

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT BRUSSEL-HOOFDSTAD

GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

2018

VERSLAG



Verslag afgesloten op 06 december 2018 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2019, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.

06 december 2018

Aan de Dames en Heren
Gemeenteraadsleden
van SINT-PIETERS-WOLUWE

Mevrouw, Mijnheer,

Dit verslag, dat vandaag werd opgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, heeft betrekking op de periode van 01.01.2017 tot 31.12.2017 (kalenderjaar) wat de statistische gegevens betreft teneinde deze overzichtelijker te maken en hun becijfering te vergemakkelijken. Wat de algemene informatie betreft die geen statistische opzoeken vereist, wordt de beschouwde periode uitgebreid tot 31.08.2018.

Het verslag bestaat uit volgende delen :

- 1.- Algemene inlichtingen over de gemeente
- 2.- Toestand van het bestuur
- 3.- Financiële toestand van de gemeente
4. Bijlagen (Tabellen Transparantie)

Dit document dat u wordt voorgelegd, dient gelijklopend gelezen te worden met het begrotingsontwerp van het dienstjaar 2019 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 18 december 2018 om 20:00.

Wij wensen u er een goede ontvangst van en tekenen met de meeste hoogachting.

In opdracht :

De Gemeentesecretaris,

De Schepenen van de Begroting,

De Burgemeester,

G. MATHOT

D. HARMEL

B. CEREXHE

INHOUDSOPGAVE

pagina

1.	ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE	
1.	Administratieve toestand - Algemene inlichtingen.....	1
2.	Samenstelling van de Organen - Gemeentemandarissen.....	2
3.	Bestuur - Transparantie.....	5
2.	TOESTAND VAN HET BESTUUR	
	ORGANOGRAM.....	9
	Departement CENTRAAL SECRETARIAAT CENTRAL.....	11
	Departement ONDERSTEUNING.....	23
	Departement FINANCIËN.....	37
	Departement HUMAN RESOURCES.....	47
	Departement BEVOLKING.....	65
	Departement OPVOEDING.....	73
	Departement SOCIAAL-, CULTUREEL- EN ECONOMISCH LEVEN.....	83
	Departement STADSBEHEER.....	117
	Departement GEBOUWEN, ENERGIE en SPECIALE TECHNIEKEN.....	123
	Departement WEGENNET OPENBARE RUIMTE.....	127
	IDPB.....	135
3.	FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE	
1.	Préambule.....	139
2.	Synthese van het bgrotingsontwerp 2019.....	139
4.	BIJLAGEN : TABELLEN TRANSPARANTIE.....	145
A.	Tabel van de bezoldigingen (Gemeente)	
B.	Tabel van de bezoldigingen (O.C.M.W.)	
C.	Tabel van de gemeentelijke vertegenwoordigingen (V.Z.W.'s, Intercommunales, ...)	
D.	Tabel van de bezoldigingen (V.Z.W.'s, Intercommunales, ...)	

1. ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE

1. Administratieve organisatie - Algemene inlichtingen
2. Samenstelling van de organen - Gemeentemandatarissen
3. Bestuur - Transparantie

INLEIDING

De krachtlijnen van het gemeentebestuur hebben tot doelstelling ervoor te zorgen dat de Gemeente, enerzijds, de overheidsentiteit bij uitstek zou zijn die het dichtst bij de burger staat en, anderzijds, dat ze haar allereerste taak ten volle opneemt, met name :

- beschikken over een modern bestuur dat kan voldoen aan de behoeften van de bevolking
- de netheid, de hygiëne, de veiligheid en de rust op de openbare plaatsen en in gebouwen en op de wegen verzekeren
- een evenwichtige urbanisatie van haar grondgebied waarborgen door richtlijnen goed te keuren met dit doel
- in iedere wijk over kwaliteitsonderwijs beschikken
- het bestaan van de nodige sociale, culturele en sportinfrastructuren waarborgen en waken over hun goede werking
- het patrimonium en de inkomsten evenals de investeringen van de Gemeente als « goede huisvader » beheren
- over de financiële middelen beschikken die voor de verwezenlijking van dit programma onontbeerlijk zijn, waarbij de fiscaliteit zo laag mogelijk wordt gehouden.

In haar Algemene Beleidsnota¹ heeft het College van de Burgemeester en Schepenen zich ertoe verbonden om een gemeenschappelijk project in het belang van de inwoners van de gemeente uit te voeren. Verschillende wezenlijke principes zijn daarbij naar voren gebracht en zijn van toepassing :

- goed bestuur, transparantie en voorrang geven aan het algemeen belang
- een strikt beheer van de gemeentelijke financiën, zonder verhoging van de belastingen
- luisterbereidheid, overleg met de inwoners en burgerparticipatie
- respect en vertrouwen in de relaties tussen de gemeenschappen en het bevorderen van meertaligheid
- een bijzondere aandacht voor duurzame ontwikkeling
- bekommernis om de mensen van alle leeftijden en in eender welke levensfase, met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbare personen
- creativiteit en durf in de zoektocht naar innoverende oplossingen om te beantwoorden aan de behoeften en wensen van de inwoners.

¹ Deze Algemene Beleidsnota is beschikbaar op de website van de gemeente :
<https://www.woluwe1150.be/fr/actualites/97-flash-info/1042-notedepolitiquegenerale>

ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE

1. ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE - ALGEMENE INLICHTINGEN

1.1 Gemeentebestuur

Charles Thielemanslaan 93 - 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.11 - Fax 02/773.18.18
De administratieve gemeentediensten zijn toegankelijk voor het publiek :

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Stedenbouw		08u.30-12u.30		08u.30-12u.30 16u.00-19u.00*	
Bevolking	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00 14u.00.-16u.00	08u.30-13u.00 16u.00-19u.00	08u.30-13u.00
Burgerlijke Stand	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00	08u.30-13u.00 14u.00-16u.00	08u.30-13u.00 16u.00-19u.00	08u.30-13u.00
Sociale Zaken	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak	08u.30-12u.00 en op afspraak
Andere diensten open voor het publiek	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00	08u.30-12u.00 14u.00-16u.00

* tussen 19 u. 00 en 20 u. 00 blijft de dienst enkel op afspraak toegankelijk.

Gemeentesecretaris : Dhr. Georges MATHOT

Gemeenteontvanger : Dhr. Stéphane VAN VLIBERGE

1.2 Gemeentemagazijn

Herendal 146 - 1150 Brussel - ☎ 02/773.07.13 - Fax 02/773.18.14

In het gemeentemagazijn bevinden zich de werkplaatsen van de arbeiders en de stapelplaatsen voor het gebruikte materieel.

Verantwoordelijke : Dhr. Jean-françois VERPAELE

1.3 O.C.M.W.

Shetfanderdreef 15 - 1150 Brussel - ☎ Tel. 02/773.59.00 - Fax 02/773.59.10

Openingsuren voor het publiek : - van maandag tot vrijdag : van 08 u. 30 tot 11 u. 00 en eventueel op afspraak in de namiddag.

Secretaris : Dhr. Thierry VAN RAVESTYN

Ontvanger : Mw. Nathalie PELTYN

1.4 Lokale politie

Onze gemeente maakt deel uit van de politiezone 5343-Montgomery (Etterbeek - Sint-Pieters-Woluwe - Sint-Lambrechts-Woluwe). Centraal oproepnummer : 02/788.53.43

De politiepost van Sint-Pieters-Woluwe bevindt zich in de François Gaystraat 100 en verzekert een permanentie 7 dagen/7 en 24 uur/24 - ☎ 02/788.93.00

Korpschef : Dhr. Michaël JONNIAUX

Zonesecretaris : Dhr. Christian DEBATY

Bijzondere rekenplichtige : Mw. Marylène BAERT

1.5 Kerkfabrieken (waarvan de parochie zich minstens gedeeltelijk op gemeentelijk grondgebied bevindt)

- Onze-Lieve-Vrouw van Stokkel - Henri Vandermaelenstraat 25 - 1150 Brussel
- Onze-Lieve-Vrouw van Genade - Vogelzanglaan 2 - 1150 Brussel
- Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart - Vanderveldelaan 153 - 1200 Brussel
- Sint-Dominicus - Tortelduivenlaan 12 - 1950 Kraainem
- Sint-Henricus - Sint-Henricusvoorplein 18 - 1200 Brussel
- Sint-Juliaan - Landschapschilderstraat 13 -1160 Brussel
- Sint-Paulus - Hockeylaan 96 - 1150 Brussel
- Sint-Pieter : Kleine Kerkstraat 2 - 1150 Brussel
- Sint-Aleidis - van der Meerschenlaan 94 - 1150 Brussel

De Burgemeester is tevens Schepen van de Erediensten en van rechtswege lid van de Kerkraad.

1.6 V.Z.W.'s waarbij de gemeente statutair vertegenwoordigd is
Zie tabel weergegeven in de onderverdeling "Bestuur - Transparantie"

1.7 Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is
Zie tabellen weergegeven in de onderverdeling "Bestuur - Transparantie"

2. **SAMENSTELLING VAN DE ORGANEN - GEMEENTEMANDATARISSEN (Toestand op 31.08.2018)**

2.1. Gemeenteorganen

College van Burgemeester en Schepenen :

Benoît CEREXHE, Burgemeester - Geluksdreef 1/b008

Politie en Veiligheid
Burgerlijke stand
Erediensten
Veiligheid op het werk
Noodplanning
Gezondheids- en HORECA-inspecties
Preventie
Bevolking
Beleidscoördinatie
Public Relations
Informatie en Protocol
Gemeentepersoneel
Sport
Middenstand en Zelfstandigen
Secretariaat

Serge de PATOUL, Schepen - Het Dreveken 5

Onderwijs (F)
Academies (F)
Volwassenenonderwijs
Buitenschoolse opvang
Verbroederings
Externe betrekkingen
Betrekkingen met de Brusselse Rand

Damien DE KEYSER, Schepen - Grootveldlaan 158

Openbare Werken
Openbare netheid
Mobiliteit
Stedenbouw
Erfgoed en Gemeente-eigendommen die niet behoren tot het huisvestingsbeleid
Juridische zaken
Verzekeringen
Tewerkstelling

Pascal LEFEVRE, Schepen - Fazantenparklaan 92/G2

Huisvesting
Gemeente-eigendommen behorende tot het huisvestingsbeleid
Europese betrekkingen
Mensenrechten

Christophe DE BEUKELAER, Schepen - François Gaystraat 237

Jonge kinderen
Kinderdagverblijven (F)
Jeugd
Familie
Derde leeftijd
Sociale zaken met inbegrip van Gezondheid, Mindervaliden, Gelijke kansen en Pensioen
Informatica

Caroline PERSOONS, Schepen - Mostincklaan 54

Cultuur (F)
Bibliotheken (F)
Mediatheek (F)
Wijkcentra
Animatie

Dominique HARMEL, Schepen - Yvan Lutenslaan 24

Financiën
Begroting
Toezicht op het O.C.M.W.

Caroline LHOIR, Schepen - Jean Deraeckstraat 39

Milieu
Afvalbeleid
Energie
Duurzame ontwikkeling
Agenda 21
Groenvoorzieningen

Helmut DE VOS, Schepen - Luchtvaartlaan 50/b005

Onderwijs (N)
Academie (N)
Cultuur (N)
Bibliotheek (N)
Kinderdagverblijven (N)

Gemeenteraad :

Dhr.	DRAPS Willem	Salomélaan 9A
Dhr.	LAES Jean-Claude	Vijfbunderslaan 28
Dhr.	CARELS Claude	Herendal 121/b010
Mw.	de SPIRLET Béatrice	Crokaertlaan 172
Dhr.	van CRANEM Philippe	Groene Corniche 42
Mw.	d'URSEL Anne-Charlotte	Duizend Meterlaan 1
Mw.	DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
Dhr.	DELPÉRÉE Francis	Bemelstraat 9/b009
Mw.	de CALLATAY-HERBIET Françoise	Bosstraat 272
Mw.	SALLÉ Christine	Crokaertlaan 168
Mw.	de BERGEYCK Priscilla	Gerustheidsplein 5
Mw.	RASKIN Joëlle	René Devillersstraat 22
Dhr.	VANDERCAM Michel	Kellestraat 94
Mw.	BERTRAND Alexia	Luchtvaartlaan 12
Dhr.	DALLEMAGNE Georges	Boomkleverlaan 43
Dhr.	PIRSON Alexandre	Pater Eudore Devroyestraat 185
Dhr.	de LAMOTTE Aymeric	Maurice Liétartstraat 16 bus 10
Dhr.	VERHEYEN Tanguy	Pololaan 49
Dhr.	DE BAUW Aurélien	Gabriel-Emile Lebonlaan 175/b 2
Mw.	VAINSEL Cécile	Verbrandendreef 60
Mw.	VAMVAKAS Marina	Franciskanenlaan 46
Mw.	LIEGEOIS Sophie	Van Crombrugghelaan 190
Mw.	RENSON-TIHON Claire	Edmond Parmentierlaan 131
Mw.	CALLEBAUT Odile	Bloemenlaan 4

2.2. O.C.M.W.-organen

Voorzitterschap : Dhr. Philippe van CRANEM, Groene Corniche 42

Raad:

BRUGGEMAN-VAN NAEMEN Catherine, E. Gersisstraat 18
DELVA Paul, Alfred Madouxlaan 22/A
DELVAUX deFENFFE Anne, M. Lindekensstraat 45
GODHAIRD-STERCKX Muriel, Orbanlaan 150
KOLCHORY Carine, Witte Vrouwenlaan 24
OLIVIERS Gilles, Zondagboslaan 4
RENSON-TIHON Claire, Edm. Parmentierlaan 131
SALLE Christine, Crokaertlaan 168
TENSAMANI Mohamed, Halvemaanplein 1/169
van ZUYLEN-del MARMOL Sybille, François Gaystraat 229
VLEMINCQ Hugues, Sint-Huibrechtsstraat 51

2.3. Organen van de lokale Politie

Politiecollege :

Het voorzitterschap wordt om beurten uitgeoefend door de Burgemeester van 1 van de 3 gemeenten van de Politiezone

DE WOLF Vincent (Burgemeester van Etterbeek)
MAINGAIN Olivier (Burgemeester van Sint-Lambrechts-Woluwe)
CEREXHE Benoît (Burgemeester van Sint-Pieters-Woluwe)

Politieraad :

- Etterbeek :
BUYANI-ILUNGU John, CARTON de WIART Françoise, de BECO Christian, ES Aziz, KARKAN Christina, TATOU Farida, VAN BOCKSTAEL Frank, VAN PRAET Arnaud
- Sint-Lambrechts-Woluwe :
BEGYN Sonia, DEVILLE Quentin, de HARENNE Henry, de VALKENEER Delphine, DRION du CHAPOIS Anne, VAN der AUWERA Jean-Claude, JAQUEMYNS Philippe, LEMAIRE Michel, VANDEVELDE Jean-Jacques
- Sint-Pieters-Woluwe :
DE BAUW Aurélien, LHOIR Caroline, DEJONGHE Carla, DELPEREE Francis, DE BEUKELAER Christophe, RASKIN Joëlle, VERHEYEN Tanguy

3. **BESTUUR - TRANSPARANTIE**

3.1 Openbaarheid van bestuur

De wet van 12.11.1997 betreffende de openbaarheid van bestuur van toepassing op provinciale en gemeentelijke overheden regelt de verplichtingen inzake openbaarheid van de administratieve documenten. De antwoorden van het College van Burgemeester en Schepenen op de vragen geformuleerd door de burgers worden bekendgemaakt op de website van de gemeente (www.woluwe1150.be/politiek/leven/transparantie).

3.2 Transparantie van de mandaten en de bezoldigingen

Overeenkomstig artikel 7 van de ordonnantie gezamenlijk met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en met de Gemeenschapscommissie over de transparantie van de bezoldigingen en de voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen van 14.12.2017, heeft de Gemeentesecretaris de taak het jaarverslag over de transparantie van de bezoldigingen en de voordelen van de gemeentemandatarissen bekend te maken. Het verslag wordt bekendgemaakt op de website van de gemeente (www.woluwe1150.be/politiek/leven/transparantie).

Overeenkomstig de motie die werd goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 25.04.2017, heeft de gemeente de weg ingeslagen van goed bestuur in alle transparantie.

Onderhavig jaarverslag herneemt in **BIJLAGE (DEEL 4)** volgende informatie :

- a) de bezoldigingen, de presentiegelden, de voordelen van alle aard, de representatiekosten, de reizen, de aanwezigheden van de burgemeester, de schepenen en de gemeenteraadsleden op de zittingen van de Gemeenteraad en van de commissies. (**Tabel A**)
- b) de gelijkwaardige inlichtingen voor de voorzitter en de raadsleden van het O.C.M.W. (**Tabel B**)
- c) de lijst van de vertegenwoordigers van de gemeente aangaande de V.Z.W.'s, de intercommunale maatschappijen, de andere maatschappijen dan intercommunales en de immobiliënnootschappen van openbare dienst op het gebied van sociale huisvesting en in dewelke de gemeente is vertegenwoordigd : (**Tabel C**)
- d) de tabellen met betrekking tot de bezoldigingen, de voordelen van alle aard en de representatiekosten, de reiskosten, de aanwezigheden op de vergaderingen van de vertegenwoordigers van de gemeente binnen de voornoemde structuren, met de gegevens zoals ontvangen en ingevuld door hen ingevolge de verzending door de gemeente van een uniek basisdocument (**Tabellen D1, D2, D3, D4**).

2. TOESTAND VAN HET BESTUUR

Organogram

Departement Centraal Secretariaat

Departement Ondersteuning

Departement Financiën

Departement Human Resources

Departement Bevolking

Departement Opvoeding

Departement Sociaal-, Cultureel- en economisch
leven

Departement Stadsbeheer

Departement Gebouwen, Energie en Speciale
technieken

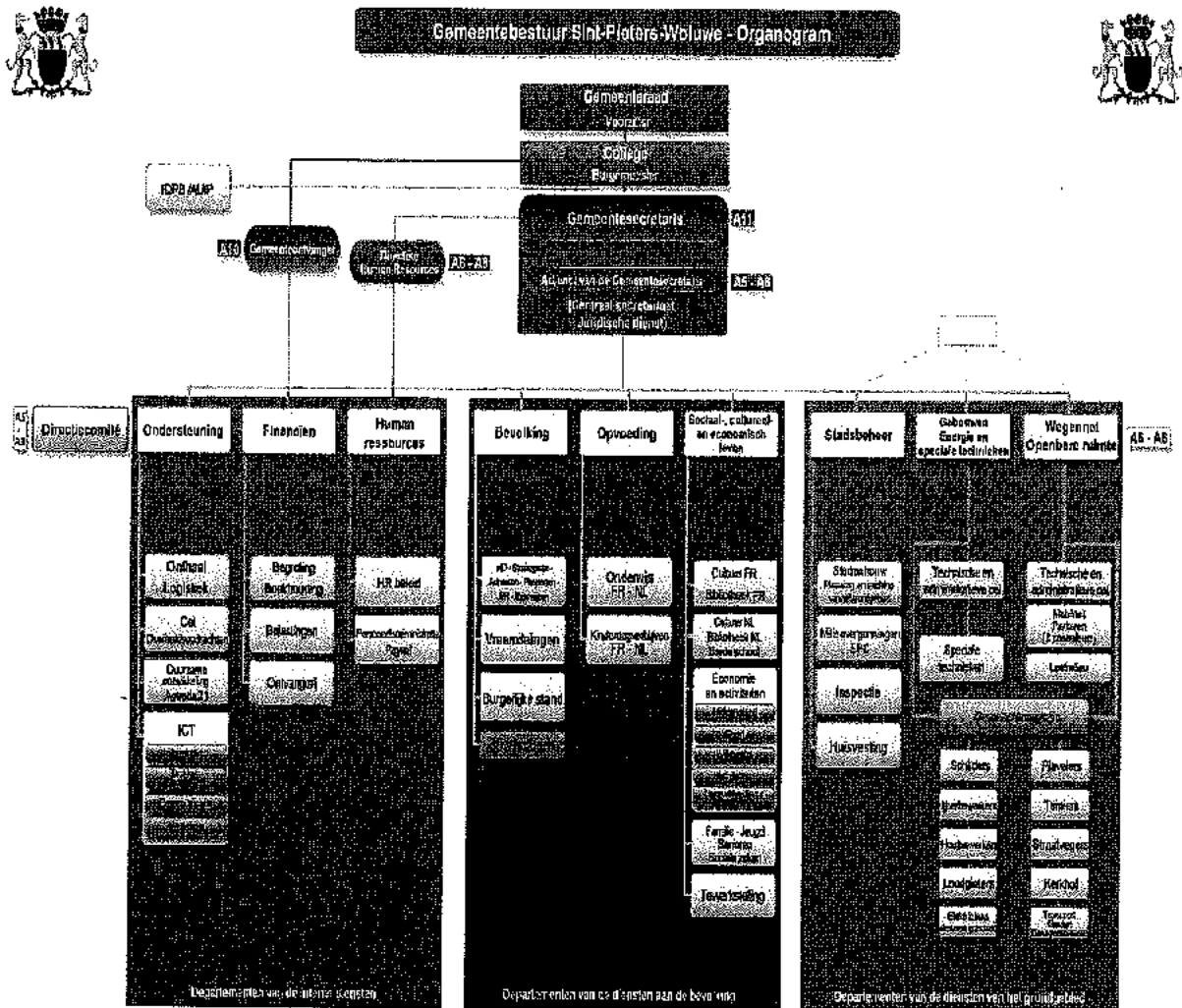
Departement Wegennet Openbare ruimte

IDPB

ORGANOGRAM

Het hierna vermeld organogram werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 04.06.2015. Het beantwoordt aan de behoeften en doelstellingen van de administratie :

1. Aanstelling van een adjunct van de gemeentesecretaris en van een Directeur Human Resources
2. Groepering van de diverse diensten binnen 10 departementen
3. Groepering van alle vaardigheden op het gebied van overheidsopdrachten in de Cel Overheidsopdrachten.



DEPARTEMENT CENTRAAL SECRETARIAAT

I. Gemeentesecretariaat

1. Taken en activiteiten 2017-2018

Het Gemeentesecretariaat is een ondersteuningscel die de gemeentesecretaris bijstaat bij de coördinatie van de taken en de betrekkingen met de andere departementen. Het Gemeentesecretariaat verzekert de volgende activiteiten :

1.1 Vergaderingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen

- a. Verzending van de bijeenroepingen en de dagorden van de Gemeenteraad
- b. Voorbereiding van de dossiers van de Gemeenteraad
- c. Opstellen van de processen-verbaal van de zittingen van de Gemeenteraad en van het Schepencollege
- d. Verzending van de processen-verbaal aan de Schepenen en de Gemeenteraadsleden
- e. Opstellen van het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van het College
- f. Opvolgen van de beslissingen van de toezichthoudende overheid betreffende de beraadslagingen van de gemeente-overheden
- g. Aanpassing van het Reglement van Inwendige Orde van de Gemeenteraad.

Gemeenteraad

	Openbare vergaderingen	Vergaderingen in commissie	Onderzochte punten	Interpellaties	Interpellaties van burgers	Aantal Moties
2016	12	11	473	87	2	1
2017	10	10	471	68	2	2

College van Burgemeester en Schepenen

Het College van Burgemeester en Schepenen vergadert in principe elke week behoudens feestdagen of vakantieperiodes.

	Vergaderingen	Onderzochte punten
2016	50	3.477
2017	50	4.605

1.2 Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties bedoeld in artikel 112 van de nieuwe gemeentewet en van de verscheidene onderzoeken en informatiemaatregelen

- a. Bekendmaking van de beraadslagingen van de Gemeenteraad :
 - tot vaststelling van de gemeentelijke reglementen, de begrotingen en de rekeningen
 - tot goedkeuring van de gemeentelijke ontwikkelingsplannen en de gemeentelijke bestemmingsplannen
- b. Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties van het College van Burgemeester en Schepenen

- c. Bekendmaking van de uitvoerbaarheid van de gemeentereglementen aan goedkeuring onderworpen
- d. Bekendmaking van de stedenbouwkundige aanvragen die het voorwerp uitmaken van een openbaar onderzoek (op grond van de organieke ordonnantie van de planificatie en de stedenbouw van 29.08.1991 en van de ordonnantie betreffende de milieuvergunningen van 05.06.1997)
- e. Bekendmaking van onderzoeken i.v.m. de belastingreglementen en de retributiereglementen
- f. Bekendmaking van verscheidene onderzoeken.

Deze bekendmakingen impliceren :

- de opstelling van berichten van onderzoek
- de aanplakking van deze ad valvas en in de gemeente alsook door plaatsing op de website van de gemeente
- het opstellen van de processen-verbaal van opening en sluiting van onderzoek en van de getuigschriften van afkondiging
- het houden van registers van aankondigingen genummerd en ondertekend door de Burgemeester en door de Gemeentesecretaris.

Tijdens 2017, heeft het gemeentesecretariaat **233** aankondigingen uitgevoerd.

1.3 Opstelling van documenten op basis van wettelijke bepalingen terzake :

- a. Jaarverslag om het ontwerp van begroting te vergezellen in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet. Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van begroting. Dit verslag dat betrekking heeft op de begroting geeft het algemeen en financieel beleid van de gemeente aan en een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens. Het verslag bevat bovendien informatie over de mate waarin rekening wordt gehouden met de sociale, ethische en milieuaspecten in het financieel beleid van de gemeente.
- b. Verslagen van de vergaderingen van het directiecomité in uitvoering van artikel 70quinquies van de nieuwe gemeentewet. Het directiecomité is samengesteld uit de gemeentesecretaris, de adjunct-gemeentesecretaris, de gemeenteontvanger, de directeur human resources en elke persoon die, onder het rechtstreeks hiërarchisch gezag van de gemeentesecretaris, verantwoordelijk is voor het beheer van een gemeentelijk departement. Het directiecomité vergadert regelmatig en ten minste eenmaal per maand, op uitnodiging en onder het voorzitterschap van de gemeentesecretaris die er de agenda van vaststelt. Het directiecomité staat de secretaris bij in zijn opdracht om de werkzaamheden van de verschillende gemeentediensten onderling te coördineren. Hij zorgt voor de transversale uitvoering van de beslissingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen door de betrokken gemeentediensten. Na elke vergadering van het directiecomité deelt de gemeentesecretaris de agenda en het verslag ervan mee aan het College.
- c. Driejaarlijks plan in uitvoering van artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet bestaande uit de volgende documenten :
 1. een oriëntatienota die minstens de hoofdbeleidskeuzen bevat die voor de drie eerstvolgende jaren vastgesteld worden
 2. een beheersplan dat de oriëntatienota begrotingsmatig vertaalt, in de vorm van ramingen en vooruitzichten.

Tweemaal per zittingsperiode, bij de neerlegging van de eerste en de vierde begroting, legt het College van Burgemeester en Schepenen dit driejaarlijks plan voor aan de Gemeenteraad.
- d. Afsprakennota afgesloten in uitvoering van artikel 26bis § 2 van de nieuwe gemeentewet. Ten minste na iedere goedkeuring van het driejarig plan bedoeld in artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet, sluit de gemeentesecretaris, mede namens het directiecomité, een afsprakennota met het College van Burgemeester en Schepenen over de wijze waarop hij, het directiecomité, de gemeenteraad en het college zullen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen het college en het bestuur. In deze afsprakennota wordt bepaald op welke wijze de secretaris de bevoegdheden uitoefent die hem werden gedelegeerd.
- e. Jaarverslag opgesteld door de Gemeentesecretaris in uitvoering van artikel 7 van de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen.

1.4 Viering van huwelijksverjaardagen en honderdjarigen - Beheer van de dossiers

Aantal plechtigheden die deze laatste jaren georganiseerd werden :

	Gouden bruiloft	Diamanten bruiloft	Brijanten bruiloft	Platina bruiloft	Radium bruiloft	Honderdjarigen
2016	19	14	8	4	-	5
2017	24	17	4	4		1

Naast de officiële recepties is de dienst overgegaan tot 35 overhandigingen van geschenken aan huis, tijdens het jaar 2017.

1.5 Briefwisseling (binnenkomende post)

Sorteren en openen van de briefwisseling die per soort en per bestemming gegroepeerd en binnen het bestuur verspreid wordt, waarbij de aangetekende zendingen opgenomen worden in een register.

1.6 Beheer van de dossiers van de verkozenen

- a. Installatie van de Gemeenteraadsleden
- b. Gelet op de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen, werd door de Gemeenteraad op datum van 27.02.2018 het volgende vastgesteld :
 - het bedrag van de bezoldigingen van het College van Burgemeester en Schepenen ;
 - het geïndexeerd bedrag van het presentiegeld van de leden van de Gemeenteraad op 140,20 EUR ;
 - de lijst van werkinstrumenten ter beschikking gesteld van de burgemeester, van de schepenen, van de gemeenteraadsleden die strikt noodzakelijk en verantwoord zijn voor de uitoefening van hun mandaat.
- c. Verkiezing van de O.C.M.W.-raadsleden en van hun plaatsvervangers en van de Politieraad.

Zie eveneens het hoofdstuk « Bestuur - Transparantie » in punt 3 van de ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE.

1.7 Toekenning van brevetten aan Laureaten van de Arbeid

Het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België staat in voor de toekenning van de titel en de erekentekens van "Eredeken", "Laureaat" en "Cadet van de Arbeid". Deze worden toegekend bij koninklijk besluit, na selectie door Nationaal Organiserende Comit es. De selectie gebeurt per sector en is gebaseerd op de beroepsbekwaamheid en de sociale inzet, in welke functie ook. De toekenning van de titel is de waardering voor uitstekend uitgevoerde professionele activiteiten.

Terwijl het eretecken wordt uitgereikt tijdens een sectoriële uitreikingsplechtigheid georganiseerd door het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid van België (KIEA), dient de gemeente over te gaan tot de officiële overhandiging van de brevetten.

Een huldeplechtigheid werd georganiseerd op datum van 06.06.2018 voor de overhandiging van brevetten aan vier burgers van Sint-Pieters-Woluwe aan wie Z.M. de Koning de titel van Laureaat en/of Eredeken van de Arbeid heeft verleend.

1.8 Aanplakking

Het gemeentemagazijn werkt samen met het Secretariaat dat alle aan te plakken affiches centraliseert en voor de goede afhandeling van de dossiers zorgt.

1.9 Steun aan de vaderlandslievende groeperingen

Rekening houdend met de wens van de gemeentelijke overheid de herinnering aan de wereldoorlogen die de bevolking van Sint-Pieters-Woluwe in rouw gedompeld hebben, levendig te houden en deze conflicten te herdenken via de organisatie van vaderlandslievende plechtigheden is het gemeentesecretariaat belast met het bijhouden van een lijst van vaderlandslievende verenigingen van Sint-Pieters-Woluwe en moet het de nodige administratieve formaliteiten met deze verenigingen ondernemen opdat ze de jaarlijkse gemeentelijke toelage zouden ontvangen die tot hun goede werking bijdraagt. Voor het jaar 2017 hebben 3 vaderlandslievende verenigingen een gemeentelijke toelage ontvangen :

- Koninklijke Vereniging der Oudstrijders Verbroederings (K.V.O.V.)
- Koninklijke Verbroedering van het Vrijwilligerskorps voor Korea (K.V.V.K.K.)
- Koninklijke Unie der Inlichtings- en ActieDiensten (K.U.I.A.D.).

1.10 Dossiers die het geheel van het bestuur aanbelangen

- Archiefverwerking

De archieven bestaan uit zo'n 12.300 dozen met documenten afkomstig van de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Ze worden geklasseerd volgens het NDC-systeem, wat staat voor Nationale Decimale Classificatie, uitgewerkt door de Vereniging van Belgische Steden en Gemeenten, en geïnventariseerd in een Excel-bestand. Deze inventaris, dagelijks bijgehouden door de archivaris, maakt het mogelijk een document gemakkelijk terug te vinden temidden van 2 km dozen die het archiefbureau rijk is.

Tussen de archieven vindt men ongeveer 210 dozen historische archieven met oude documenten die betrekking hebben op de oorlog van 14-18, de civiele garde, de spoorwegen, de verkiezingen, Het oudste gevonden document dateert uit de XVIIe eeuw.

- Auteursrechten en naburige rechten

In toepassing van de wetgeving op de auteursrechten en de naburige rechten, dient de gemeente jaarlijks bij Reprobel aangifte te doen van de gemaakte fotokopies van beschermde werken.

In zitting van 27.02.2008 heeft de Gemeenteraad beslist een overeenkomst af te sluiten met de B.C.V.B.A. REPROBEL voor de periode van 01.01.2008 tot 31.12.2008 met stilzwijgende verlenging voor de volgende entiteiten :

- verschillende gemeentediensten ;
- Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs ;
- Franstalige gemeentelijke bibliotheken ;
- Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheek.

Voor het Franstalig gemeentelijk onderwijs werd een aangifte gedaan op basis van het aantal werkelijk gemaakte fotokopieën.

De Gemeenteraad heeft in zitting van 19.12.2017 beslist een bijvoegsel, opgemaakt op datum van 7.02.2008, goed te keuren bij de overeenkomst tussen de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en de B.C.V.B.A. REPROBEL in het kader van de reprografievergoeding en de wettelijke uitgeversvergoeding voor de diensten van het gemeentebestuur en voor de Franstalige bibliotheken, bijvoegsel met als doel de lopende overeenkomst gewoon verder te zetten voor het jaar 2017 rekening houdend met de gewijzigde reglementering en de nieuwe tarifiering per pagina.

- Toezichthoudende overheid

Het Gemeentesecretariaat is belast met de overmaking van de dossiers van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen onderworpen aan het toezicht overeenkomstig de ordonnantie houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 14.05.1998.

2. Programma 2019

In het kader van het beheer van de gemeentelijke vergaderingen en met de bedoeling te evolueren en te moderniseren, heeft de Gemeenteraad in zitting van 29.04.2014 besloten in te schrijven op de diensten "BOS 2.0" en het platform "TXchange", allebei ontwikkeld door het C.I.B.G., Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest.

Het beheer van de gemeentelijke vergaderingen (College van Burgemeester en Schepenen en Gemeenteraad) gebeurt sinds juli 2015 via de toepassing "BOS".

Sinds zijn implementering in het bestuur, heeft het C.I.B.G. verscheidene nieuwe versies van de toepassing ingevoerd.

Elke versie bracht diverse verbeteringen aan zodat de verwachtingen van de gebruikers nog meer werden ingevuld, verwachtingen die zij trouwens mogen uiten tijdens de "user club", een vergadering die jaarlijks plaatsvindt bij het C.I.B.G.

Deze aanvragen worden in de mate van het mogelijke onderzocht om daarna bewerkstelligd te worden in de nieuwe versies voorgesteld door het Centrum voor Informatica. Momenteel gebruiken wij als software versie "4.0".

Het platform "TXchange" stelt de gemeente in de mogelijkheid om elektronisch verbonden te zijn met het bestuur van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Sinds 1 april 2016 worden de dossiers die onderworpen zijn aan de toezichthoudende overheid door het Gemeentesecretariaat overgemaakt via het elektronisch platform, hetgeen toelaat :

- het aantal verplaatsingen van de bodes, uitgevoerd in het kader van de overmaking van documenten aan de Brusselse overheid, aanzienlijk te verminderen ; slechts bepaalde documenten moeten nog in papieren versie overgemaakt worden zoals bijvoorbeeld de begroting ;
- het afdrukken van documenten te beperken ;
- gelijktijdig alle dossiers van eenzelfde zitting van de Gemeenteraad of van het College over te maken zodat er geen verschillen meer zijn tussen de verzendingsdata van een dienst naar een andere of van een dossier naar een ander, wetende dat elke beambte voorafgaandelijk verantwoordelijk is voor de (al dan niet) verzending van zijn dossier naar de toezichthoudende overheid.

De agenda en de dossiers van de Gemeenteraad worden overigens sedert meerdere maanden elektronisch verzonden naar de gemeenteraadsleden. Ze kunnen de dossiers van de Gemeenteraad dan ook om het even wanneer en online raadplegen.

Voorheen hadden de gemeenteraadsleden toegang tot een papieren versie van de beraadslagingen en hun bijlagen wat de verschillende diensten verplichtte aanzienlijke volumes papier te printen daar er soms een aanzienlijk aantal bijlagen zijn. De dossiers waren toen ook enkel raadpleegbaar op het Gemeente-secretariaat. Dit zal dan ook voor iedereen een tijdsinstaan en papierbesparing betekenen.

De dienstverlening BOS en het platform "TXchange" spelen dan ook een toonaangevende rol in de modernisering van de beheersprocedures van de zittingen van het College van Burgemeester et Schepenen en van de Gemeenteraad en liggen in de lijn van een aanpak gericht op administratieve vereenvoudiging die verdergezet wordt door het bestuur.

De eerstvolgende maanden en jaren zal de focus liggen op de analyse van nieuwe tools die het mogelijk maken de procedures te vereenvoudigen, de digitale overgang te verzekeren en het beheer van de opdrachten, toevertrouwd aan de plaatselijke overheden, te optimaliseren.

De dematerialisatie van de gemeentelijke archieven maakt deel uit van de projecten die op stapel staan en die het daglicht zouden moeten zien na een grondige analyse van de verschillende mogelijkheden om dit te verwezenlijken.

Anderzijds, zet de intern opgerichte werkgroep, samengesteld uit leden van het secretariaat, van de informatica, van de ondersteuning en van de financiën met het oog op de invoering van een elektronisch documentenbeheer (EDB) zijn analyse verder en dit om te voldoen aan de volgende objectieven :

- het beheer van de binnenkomende en binnen het bestuur circulerende documenten optimaliseren.
- de traceerbaarheid en de archivering van de documenten verbeteren.

II. Juridische dienst

1. Taken en activiteiten 2017-2018

Binnen het departement "Central Secretariaat", bestaat de juridische dienst uit een ploeg van 5 personen en is belast met de juridische zaken, de verzekeringen, de gemeentelijke administratieve sancties alsook met de juridische en administratieve aspecten van de gemeente-eigendommen en de huisvesting.

Algemene taken van de dienst:

- Samenstelling van de begrotingen, van de beraadslagingsontwerpen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen betreffende de dossiers, van de boekhoudkundige documenten (invorderingsstaat, aanvraag tot financiering, kredietaanvragen)
- Bijhouden van plannings: Eigendommen, Juridische zaken, Geschillen, Huisvesting, Administratieve sancties
- Opvolgen van de dossiers en projecten

1.1. Gemeente-eigendommen – Huisvesting

Algemene taken

- Beheer en opvolgen van de juridische en administratieve aspecten van de gemeente-eigendommen (aankopen, verkopen, huurcontracten, erfdienstbaarheden, onteigeningen, projecten tot publiek en privépartnership, mede-eigendommen, enz.) en van de huisvesting (beheer van de huisvestingsaanvragen, toewijzingen, de huurcontracten, de betalingen, de indexeringen, afrekeningen van de lasten, enz.)
- Opstellen van reglementen, van brieven, van compromissen, van allerlei authentieke akten, huurcontracten en allerlei overeenkomsten, juridische conclusies
- Bijhouden van een register van de authentieke akten

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.09.2017 tot 31.08.2018)

- Verkoop van één kelder binnen het complex "De Drevekens" Fase II
- Concessieovereenkomst voor de behandeling van herbruikbare voorwerpen (Herendal 146)
- Exploitatieconcessie van de Auberge des Maieurs (Sint-Pietersvoorplein 1)
- Concessie van uitbating van de tennisschool van de Wolu Sports Park
- Concessie van uitbating van de dansschool van de Wolu Sports Park
- Overeenkomst voor de terbeschikkingstelling van lokalen tussen de Kerkfabriek Sint-Aleidis en de gemeente betreffende de bezetting van een ruimte onder een klokkentoren in de Sint-Aleidis kerk voor de vaststelling van een wifi-concentratiepunt

Lopende onroerende rechtshandelingen

- Overdracht van wegenis François Gay en Marcel Butsstraat
- Verkoop perceel Adaliasgaarde (compromis getekend op 10.08.2015 – opschortende voorwaarden)
- Project tot bouwen van een gebouw voor huisvesting en gezamenlijke ruimten Fr. Gaystraat – aanvraag tot subsidiëring bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het fonds « Alliance Habitat »
- Overdracht van wegenis Snippendal (verkaveling Snippendal)
- Overdracht van wegenis Zwartkeeltjeslaan met de gemeente van Ouderghem aan het Gewest
- Verkoop van een perceel grond gelegen achter de Jagersgaarde 16

Beheer van de woningen

- Beheer van de kandidaturen voor een gemeentelijke huurwoning, van de lopende huur dossiers
- Systematische opvolging der betalingen, opstellen van de afrekeningen der lasten en onroerende voorheffing
- Opvolgen van de algemene vergaderingen van het mede-eigendom "De Drevekens" fases I en II, van het immobiëlencomplex "Esplanade-Parkingzone" en van het mede-eigendom "Van Bever 6"
- Diverse consultaties inzake huurcontracten
- Verordening en/of besluit tot onbewoonbaarheidsverklaring van ongezonde en verlaten gebouwen
- Opstellen van besluiten van de Burgemeester in het kader van de Huisvestingscode
- Bijhouden van het toewijzingsreglement van de gemeentelijke woningen
- Contact met het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe (beheermandaat, rekeningen, ...)

Door de gemeente gehuurde/in concessie onroerende goederen

- Erfpacht Bemelstraat (multisport speelplein)
- Erfpacht Grote Prijzenlaan 59 (Nederlandstalige bibliotheek)
- Lokaal Vriendschapswijk (A.R.A.)
- Overeenkomst van domaniale concessie met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de sportinfrastructuur in het Woluwepark

Onroerende goederen ter beschikking van de gemeente

- Terrein op de hoek van de Palmboomstraat en de Cattleyalaan (speelplein)
- Terrein Perspectieflaan (speelplein)
- Terrein Vriendschapswijk (speelplein, multisport terrein en gezondheidsparcours)
- Terrein Albert Dumontlaan
- Terrein Bosstraat/Vliegtuiglaan (speelplein)
- Percelen Zoniënwood, Halfuurdreef
- Terrein Jardin des Franciscaïnes, Fr. Gaystraat 68 (park)
- Terrein Fr. Gaystraat 326/ Tervuerenlaan 232 (park)

Door de gemeente verhuurde onroerende goederen

Huisvesting

	Lopende overeenkomsten : huurovereenkomsten en/of overeenkomsten ten precaire titel (appartementen, kamers, lokalen, kelders en parkings)	Vastgestelde rechten	Beheermandaten toevertrouwd aan het SVK
2015	52	179.967,12 EUR	22 (+ 1 kelder)
2016	56	189.745,47 EUR	22 (+ 1 kelder)
2017	58	195.584,47 EUR	22 (+ 1 kelder)

Andere – Privé vastgoed

	Lopende overeenkomsten	Vastgestelde rechten
2015	67	372.752,82 EUR
2016	87	391.882,20 EUR
2017	82	354.822,34 EUR

Allerlei

- Geheel of gedeeltelijk gratis ter beschikking gestelde onroerende goederen:
 - gebouw Orbanlaan 94 (Les Pilotis)
 - gebouw Laurierlaan 11
 - gebouw Vogelzang 29 (Ateliers Créatifs)
 - gebouw Fr. Gaystraat 74-76 (tijdelijke precaire bezetting) (Rode Kruis)
 - gebouw Fr. Gaystraat 74 (kelderverdieping, gelijkvloers, 1^{ste} verdieping achterzijde) (tijdelijke precaire bezetting) (Rode Kruis)
 - gebouw Fr. Gaystraat 74 (2^{de} verdieping achterzijde) (tijdelijke precaire bezetting Rode Kruis) (OCMW – doorvoerhuisvesting)
 - gebouw Fr. Gaystraat 80 (OCMW - doorvoerhuisvestingen)
 - parkeerplaats L. Thysstraat 4 (project Free-go)
 - hockeyterreinen aan de V.Z.W.'s OMBRAGE en ROYAL OREE
 - gebouw F. Gaystraat 82 (houten container ter beschikking van de OCMW)
 - gebouw Parmentierlaan 179 (OCMW – doorvoerhuisvestingen)
- Verhuur gemeenschappelijke lokalen aan de inwoners van het immobiliëncomplex "De Drevekens"
- Verhuur chalet Basket Club gelegen Alphonse Balisstraat
- Moestuin Herendal
- Compostering (Bemel, Mooi-Bos)
- Conventie over het gebruik van muziekinstrumenten gelegen in de Onze Lieve-Vrouw van Genade kerk van Vogelzang.

Strijd tegen de huisvesting niet conform aan de Huisvestingscode

In het kader van de strijd tegen de ongezonde woningen werkt de gemeente samen met de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (D.G.H.) ingevolge de klachten, bij haar ingediend voor woningen niet-conform aan de normen van de Huisvestingscode. Na een aanmaning door DGH om de werken uit te voeren, en indien deze zonder gevolg blijven, neemt de DGH een beslissing tot verbod die moet uitgevoerd worden bij arrest van de Burgemeester.

	Dossiers geopend door de DGH in de gemeente (aanmaning) Ingediende dossiers	Besluiten van de Burgemeester in uitvoering van beslissingen van de DGH met verbod tot bewonen
2015	2	2
2016	0	0
2017	6	2

Nieuwe ecologische renovatiepremie

Instelling van een nieuwe renovatiepremie vanaf 01.06.2017, welke de oude premie tot vestiging in een gekochte of gebouwde woning in Sint-Pieters-Woluwe, vervangt.

	Ingediende dossiers	Toegekende premies
2016	0 (reglement nog niet in voege)	0
2017 (tot 31.08)	1	1
2018 (tot 31.08)	4	3

Allerlei

- Onderzoek- en analyseproject tot bouwen van een rusthuis-seniorie en uitbreiding van het handelscentrum Stokkel Square op gemeentelijke percelen
- Opstellen van verschillende reglementen en overeenkomsten
- Beheer van de gemeentelijke toelage tot renovatie en sanering van de sociale woningen
- Aanhangsel aan de concessieovereenkomst van de frietkraam binnen de paviljoen Dumonplein
- Aanhangsel aan de Gebruiksovereenkomst met Interparking betreffende de Buitenparking van de Stokkel Square
- Sluiting van en toezicht op overeenkomsten in het kader van de toekenning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van subsidies voor de wederoverdracht van de boetes geïnd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in geval van leegstaande gebouwen
- Sluiting van en toezicht op overeenkomsten in het kader van de toekenning door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van subsidies inzake de "Gemeentelijke Huisvestingsobservatorium van de leegstaande gebouwen".

1.2 Verzekeringen

Beheer van de verzekeringscontracten

- Brand, alle risico's, gemeentelijke voertuigen, algemene burgerlijke aansprakelijkheid en wet van 30.07.1979, lichamelijke schade College + Secretaris, schoolongevallen en arbeidsongevallen, dienstopdrachten, hospitalisatieverzekering
- Diverse contracten voor punctuele verzekering (bv. Alle risico's tentoonstelling, enz.).

Beheer van de schadegevallen

- Arbeidsongevallen, verkeersongevallen, schade aan derden, schoolongevallen + speelpleinongevallen, dienstopdrachten, diverse schadeloosstellingen bij schadegevallen

Aangiften	Arbeidsongevallen	Schoolongevallen	BA Auto	BA burgerlijk	Brand	Juridische bescherming
2016	41	175	15	33	8	1
2017	39	180	12	37	13	

Overheidsopdrachten

- Overheidsopdracht van de Collectieve Hospitalisatieverzekering vanaf 01.01.2019;
- Overheidsopdracht van de verzekeringen vanaf 01.01.2019;
- Overheidsopdracht van vastgoed financieel adviesopdracht (vanaf 19.07.2018).

1.3 Geschillen - Juridische Zaken

Gemeentelijke vertegenwoordigingen - Beheer van de dossiers:

- a) V.Z.W.'s waarbij de gemeente statutair vertegenwoordigd is :
- Aanduiding door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, te midden van zekere beheerraden en voor zekere functies
 - Bijwerking van de gegevens
 - Mededeling van deze gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
- b) Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is
1. Intercommunale maatschappijen
 2. Andere maatschappijen dan intercommunales (Brulocalis, G.S.O.P., ...)
 3. Immobiliavenootschappen van openbare dienst op het gebied van sociale huisvesting
- Aanduiding door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, de raden van bestuur, de colleges en de comités
 - Bijwerking van de gegevens
 - Mededeling van deze gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
 - Briefwisseling met betrekking tot de algemene vergaderingen
 - Statuutwijzigingen
 - Fusie en overname.

Geschillen

Overmaken van de dossiers inzake geschillen aan de advocaten en opvolging, analyse van de conclusies
Diverse juridische en financiële transacties

Nieuwe zaken aangespannen tegen de gemeente door derden:

	Fiscaal	Burg. Stand	Onderwijs	Huur	Stedenbouw	Leefmilieu	OA	GAS	Aansprak.	Openbare functie
2015	5	1	1	0	9	1	0	2	1	1
2016	4	1	0	0	6	0	0	1	1	1
2017	2	1	0	0	3	1	0	1	0	0

Fiscaal geschil	Belasting op de antennes voor mobiele telefonie : Belgacom, Base, Mobistar (per aanslagjaar)	Parkeerbelasting	Belasting op kantoorruimten
2015	4	0	1
2016	3	1	0
2017	2	0	0

Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:

	Fiscaal	Burg. Stand	Onderwijs	Huur	Stedenbou	Leefmilieu	OA	Admin.	Aansprakel.	Openbare functie
2015	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0
2016	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
2017	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0

Juridische zaken

- Juridisch advies en ondersteuning aan het College van Burgemeester en Schepenen, Gemeentesecretaris en zijn adjunct alsook aan de andere gemeentediensten, in administratief recht en alle andere gemeentelijke materie:
 - Overheidsopdrachten
 - Financiën (bezwaarschriften, toepassing B.T.W.,...)
 - Stedenbouw (inlichtingen)
 - Openbare werken (vellen van bomen, opvolging van klachten in samenwerking met de B.I.W., niet-uitvoering op werven, diverse overeenkomsten)
 - Onderwijs (betwisting inzake achterstallige wedden, terugwinning van vorderingen, inlichtingen, decreet dat de voorrangsoopdrachten van het onderwijs omschrijft ...)
 - Bevolking (illegale burelen, inlichtingen, vreemdelingen)
 - Gemeentepolitie (onderzoek burgerlijke bescherming, inlichtingen ...)
 - Familierecht, sociaal recht, verbintenissenrecht, verzekeringsrecht, huurovereenkomsten, vastgoedrecht, administratief recht, strafrecht
 - Personeel (aanwerving, disciplinaire sancties, ontslag)
- Opstellen van brieven, juridisch advies, rapporten, overeenkomsten, gemeentelijke reglementen, beraadslagingen voor het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad
- Juridische opzoekingen, opvolging van de wetgeving inzake gemeentemateries
- Toepassing van de wijzigingen van de nieuwe gemeentewet
- Opstellen diverse aktes en overeenkomsten (diverse transacties inzake overheidsopdrachten, diverse aangiften van benadeelden, terugwinning van schoolonkosten, van uitlenen van boeken in de gemeentebibliotheken, van voorschotten op wedden, niet-betaalde facturen, enz.)
- Analyse en opvolgen van het dossier van de vluchten over Brussel - vliegtuiglawaai
- Ondersteuning aan verschillende gemeentelijke V.Z.W.'s: onderzoek van de statuten, opstellen van de statuten, samenstelling van de vergaderingen en comités

1.4 Gemeentelijke administratieve sancties

Aantal vaststellingen

	Vaststellingen/PV	Incl. Parkeren	Incl. Andere (netheid, ingebruikneming openbaar domein, enz)
2012	207		
2013	1.196		
2014	930		
2015	1.845	1.624	221
2016	3.183	2.997	186
2017	2.964	2.765	199

Type inbreuk

	Art. 70.2.1 (verkeers borden)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 1° (stoepen)	Art. 25.1.10° (gele lijn)	Art. 24, al. 1 ^{er} , 4° (oversteekplaatsen voetgangers)	Art.38-39 (vuilniszakken)	Art. 98 (lawaai)	Art. 55bis (belemmeringen veiligheid)
2016	682	509	316	73	8	13	9
2017	1.081	573	417	177	29	10	55

Bedrag

	Bedrag van de boetes	Betaald bedrag
2015	94.894,50 EUR	73.839,50 EUR
2016	135.610,50 EUR	121.200,50 EUR
2017	164.060,00 EUR	118.918,50 EUR

* saldo te krijgen (gedwongen invordering door de gerechtsdeurwaarder)

Allerlei

- Toepassing van de nieuwe wet op de administratieve sancties
- Aanpassing van het Algemeen Politiereglement tot de wetten inzake administratieve sancties en verschillende aanpassingen
- Invoeging in het APR van artikels betreffende de inbreuken inzake stilstaan en parkeren
- Onderzoek en samenstelling van verschillende overeenkomsten met het Gewest inzake subsidies en bemiddeling
- Onderzoek van de vaststellingen, toepassing van de administratieve geldboetes: brieven, verhoren, beslissingen
- Contacten met het Parket van de Procureur des Konings
- Ondertekening van de protocolakkoorden met het Parket inzake gemengde en verkeersinbreuken
- Studievergaderingen met de 3 gemeenten van de Politiezone 5343 Montgomery (S.L.W., Etterbeek, S.P.W.)
- Informatievergaderingen met de vaststellende agenten
- Contact met de lokale bemiddelaar in het kader van de administratieve sancties
- Deelname aan de WIG (intercommunale werkgroep) over de administratieve sancties
- Management van de aangeworven voltijdse vaststellende agent
- Ontwikkeling van software e-courrier
- Mini-APR voor de onwillevendheden in het openbaar vervoer

2. Programma 2019

Eigendommen - Huisvesting

De gemeente versterkt eveneens haar financiële inspanning verder ten voordele van de toegankelijkheid van huisvesting voor jonge gezinnen, eenoudergezinnen en alleenstaanden of mensen in moeilijkheden met name door steun te bieden aan de V.Z.W. **Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe "LE RELAIS"** die belast is met een financiële tegemoetkoming in de kosten van de huurgelden van personen met zwakkere inkomens. De gemeentetoelage toegekend aan deze V.Z.W. bedraagt 75.000,00 EUR voor het jaar 2009, 80.000,00 EUR voor het jaar 2010, 100.000,00 EUR voor het jaar 2011, 120.000,00 EUR voor het jaar 2012, 150.000,00 EUR voor de jaren 2013 tot 2017, 168.000,00 EUR (subsidieverhoging van 18.000,00 EUR in verband met de aankoop door haar van gebouwen om daar haar kantoren te vestigen) voor het jaar 2018 en wordt gehandhaafd in 2019 op 168.000,00 EUR. Het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe beheert op datum van 30.09.2018 een geheel van 353 woningen, waarvan er 22 toebehoren aan de gemeente en er 331 toebehoren aan privé-eigenaars. Dit geheel bestaat uit 92 studio's, 131 appartementen met 1 kamer, 94 appartementen met 2 kamers, 17 appartementen met 3 kamers, 2 appartement met 4 kamers, 2 appartementen met 5 kamers, 4 eengezinswoningen met 3 kamers en 11 eengezinswoningen met 4 kamers.

In 2018 merkt men een aanzienlijke toename van de huurwoningen als gevolg van nieuwe belastingvoordelen die aan de eigenaars zijn toegekend (totale vrijstelling van onroerende voorheffing en verlaging van de BTW tot 12% voor nieuwe goederen die worden toevertrouwd aan een Sociaal Verhuurkantoor) en van een proactief beleid ten aanzien van eigenaars van gebouwen. 21 nieuwe huisvestingen werden toevertrouwd aan het kantoor en er wordt momenteel onderhandeld over verschillende grote projecten.

De gemeente zet eveneens haar financiële inspanning verder ten voordele van de **kwaliteit van de huisvesting** van allen door het behoud van de tenlasteneming van de subsidiëring van gezinnen voor het plaatsen in elke woning van een systeem ter bestrijding van overstromingen (terugslagklep).

Sinds 01.06.2017 verleent de gemeente bovendien een ecologische renovatiepremie, welke de oude premie tot vestiging in een gekochte of gebouwde woning in Sint-Pieters-Woluwe, vervangt. De toegekende gemeentepremie vervolledigt de regionale premies "Renovatie" en "Energie", respectievelijk verleend door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Leefmilieu Brussel. In 2017 werd een budget van 35.000,00 EUR voorzien voor de nieuwe premie, een bedrag van 5.000,00 EUR wordt gehandhaafd teneinde de laatste dossiers af te sluiten betreffende de oude premie tot vestiging in een gekochte of gebouwde woning in Sint-Pieters-Woluwe. In 2018 wordt dit globaal budget van 40.000,00 EUR verdeeld als volgt: 38.000,00 EUR voor de nieuwe premie en 2.000,00 EUR teneinde de laatste dossiers op basis van de oude gemeentelijke premie af te sluiten. In 2019 zal dit globaal budget van 40.000,00 EUR toegewezen zijn aan de nieuwe premie.

Deze inspanning inzake huisvesting werd eveneens versterkt in 2013 en 2014 door toekenning van een jaarlijkse subsidie van 500.000,00 EUR ten voordele van de Bouwmaatschappij van Sociale Woningen van Sint-Pieters-Woluwe bestemd voor renovatie, sanering, beveiliging en de aanpassing van de huidige milieu- en energienormen van de sociale woningen die de Maatschappij in beheer heeft op het grondgebied van de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe. Dankzij deze subsidies, is de Bouwmaatschappij van Sociale Woningen van Sint-Pieters-Woluwe, in 2017, gestart met 1 nieuw project voor de renovatie van appartementen. De subsidie 2013 heeft het mogelijk gemaakt 17 renovatieprojecten te financieren en de subsidie 2014 heeft 9 renovatieprojecten gefinancierd, namelijk de renovatie van een dertigtal appartementen.

Anderzijds wil de gemeente een immobiliënproject ontwikkelen op gemeentelijke percelen gelegen François Gaystraat bestaande uit een dertigtal middelgrote en intergenerationele woningen en gezamenlijke ruimten. De gemeente heeft in 2014 een aanvraag tot subsidiëring ingediend bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het fonds «Alliance Habitat» voor de financiering voor een gedeelte van dit project. De gemeente is begonnen werken met de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), partner van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het Fonds «Alliance Habitat». Een uitvoerbaarheidsonderzoek werd uitgevoerd. De gemeente heeft de partnershipovereenkomst ondertekend met de B.G.H.M. Een aanbesteding werd uitgeschreven door de BGHM, waarna de uitvoerder van het project werd aangeduid op 27.05.2016. Deze werkt aan het voorontwerp en de aanbesteding om een onderneming aan te duiden in 2019.

Tenslotte heeft de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), eigenaar van het terrein gelegen Witte Vrouwenlaan, aangegeven om op dit terrein het plan op te vatten tot de ontwikkeling van een onroerend project van woningen en gemeenschappelijke voorzieningen. De gemeente heeft deelgenomen in 2016 en 2017 aan het deelnameproces opgesteld op verzoek van de gemeente door de BGHM in het kader van dit project met alle betrokken deelnemers: verscheidene informatievergaderingen voor de buurtbewoners, debatavonden en verscheidene ateliers. De gemeente heeft eveneens deelgenomen aan de stuurgroepen opgericht met belanghebbenden, met inbegrip van de vertegenwoordigers van de buurtbewoners. De gemeente heeft niettemin een negatief advies uitgebracht over het ontwerp (Masterplan) dat openbaar voorgesteld is door de BGHM op 12.09.2017 – een ontwerp dat minstens 348 woningen voorziet met een maximum van 424 woningen – en haar positie dat ze niet akkoord gaat schriftelijk bevestigd heeft in het «sturingscomité» van het project op 28.09.2017, dat eveneens samengesteld is uit vertegenwoordigers van de omwonenden. De belangrijkste redenen voor deze weigering waren het risico op een veel te hoge potentiële dichtheid, de impact van die dichtheid op de naburige wijken en de levenskwaliteit van de inwoners, evenals de niet opgeloste mobiliteitsproblemen door de ligging van het terrein. De gemeente zal zich verzekeren dat er alleen een kwalitatief model project kan worden ontwikkeld, overeenkomstig de voorwaarden bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen en in overstemming met de buurtbewoners.

Administratieve sancties

De inwerkingtreding van de nieuwe wet van 23.06.2013 op de gemeentelijke administratieve sancties heeft de gemeente toegelaten om de bestrijding van ongewenst gedrag inzake netheid, rust en veiligheid voort te zetten, en sinds 2015 door te strijden tegen de inbreuken betreffende het parkeren en het onregelmatig stilstaan.

Men kan, elk jaar sinds 2015, een verhoging vaststellen van de vaststellingen van inbreuken en geldboetes opgelegd door de gemeente.

De aanduiding van verschillende agenten die de overtredingen kunnen vaststellen binnen het gemeentebestuur wordt verdergezet teneinde dit beleid doeltreffend te waarborgen. Te dien einde werd in 2016 een agent aangeworven die 100% wordt toegewezen voor de gemeentelijke administratieve sancties.

In juni 2018 wordt een brede campagne opgestart tegen de strijd van onwillevendheden, met o.a. affiches en folders om te sensibiliseren en te informeren en ook door middel van gerichte acties op het terrein.

DEPARTEMENT ONDERSTEUNING

I. Onthaal en Logistiek

3. Taken en activiteiten 2017-2018

De dienst Onthaal en Logistiek werkt in nauwe samenwerking met het Gemeentesecretariaat en verzekert de volgende activiteiten :

1.1 Inlichtingen/Informaties

- a. Opstelling van sommige berichten aan de bevolking
- b. Opstelling en verspreiding van dienstnota's
- c. Opstelling en bijwerking voor de "informatiegids van Sint-Pieters-Woluwe" (gemeentelijke inlichtingen).

1.2 Onthaaldienst

Een onthaalploeg, bestaande uit hostessen en bodes-autobestuurders, is in de dienst opgenomen. Hun functie omvat voornamelijk :

- het bedienen van de telefooncentrale
- de opvang en de oriëntatie van de bevolking naar de juiste dienst
- het onthaal en de opvang van genodigden bij gebeurtenissen, bij recepties, bij huwelijken, bij gouden, diamanten, briljanten en platina bruiloften, bij honderdjarigen
- de terbeschikkingstelling van bestuursdocumenten
- de afgifte van parkeerkaarten voor inwoners
- het uitvoeren van verschillende taken voor de dienst zoals het verzenden van de briefwisseling, het inwinnen van inlichtingen per telefoon, de verdeling van documenten per drager, het in orde houden van de keukens verbonden aan een kabinet of aan een vergaderzaal, enz.

1.3 Organisatie van plechtigheden

- a. Op verzoek van de diensten worden verscheidene recepties ingericht om informatie bij de inwoners te verspreiden en hen in staat te stellen de specificiteit van de gemeente in de verscheidene sectoren te ontdekken.
- b. Organisatie van recepties voor viering van huwelijksverjaardagen en van honderdjarigen.
- c. Organisatie van vaderlandslievende plechtigheden.

1.4 Organiseren van feesten

- Nieuwjaarsreceptie voor al het gemeentepersoneel
- Personeelsapero's
- Jaarlijks feest van de gepensioneerde gemeentelijke personeelsleden
- Feest van Sint-Elooi.

1.5 Briefwisseling

- a. Verantwoordelijkheid voor het ontvangen en het verzenden van de briefwisseling. Gebruik en financieel beheer van een frankeermachine met vooruitbetaling (facturering aan de V.Z.W.'s)
- b. Verantwoordelijkheid voor de afhandeling van de briefwisseling naar de verschillende diensten van de administratie
- c. Aflevering door een chauffeur van de post bestemd voor de toezichthoudende overheden.

1.6 Logistiek

A. Uitlenen van materiaal en beheer van de drankvoorraad

Het gratis ter beschikking stellen van vaatwerk aan gemeentescholen, diverse verenigingen, leden van het personeel.

Beheer van de drankvoorraad naar aanleiding van verscheidene recepties georganiseerd op verzoek van de diensten van het gemeentebestuur.

B. Onderhoud van de gebouwen

a. **Schoonmaakbedrijf** (bestek beheerd door het departement Gebouwen en de Dienst Overheidsopdrachten)

- Omschrijving van de taken
- Kwaliteitscontrole
- Follow-up van de uitvoering van het gevraagde werk

b. **Gemeentepersoneel**

- Personeelsmanagement
- Procesmanagement
- Voorraadbeheersing van schoonmaakmiddelen en schoonmaakmaterieel
- Huisbewaardermanagement.

1.7. Projecten 2019 :

- Het opzetten van een economaat (kleine kantooruitrustingen, enz)
- De ontwikkeling van een geïnformatiseerde opvolging van bestellingen
- De ontwikkeling van een geïnformatiseerde monitoring van zaalverhuur en aanverwante behoeften (dranken, IT, enz)

II. Overheidsopdrachten

1. **Taken en activiteiten 2017-2018**

De dienst Overheidsopdrachten is belast met het administratieve deel van alle overheidsopdrachten, van A tot Z: het schrijven van bestekken, beraadslagingen, verslagen van offerteanalyses maar ook van de opvolging van alle stadia van de uitvoering van de opdrachten.

Om de samenwerking met de aanvragende technische diensten te professionaliseren, worden meerdere middelen gebruikt :

- In de valideringscomités vergaderen de administratieve en de technische verantwoordelijken van een zelfde opdracht
- Een archiveringstelsel voor elke stap van documenten, mails, verslagen,...
- Een opvolging van de workflow van ieder dossier in een excel tabel, wat het mogelijk maakt om op elk moment te weten welke stappen te verwezenlijken zijn.
- Wekelijkse ploegvergaderingen om de oplossingen voor verschillende kwesties te delen.
- De implementering van de dematerialisatie van de overheidsopdrachtprocedure via E-procurement.

In 2017, werd de nadruk gelegd op de vormingen van de medewerkers gezien de radicale verandering van de wetgeving op 30 juni 2017.

Gedurende het laatste kwartaal van 2017, werden 49 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door het Gemeenteraad.

Tijdens de drie eerste kwartalen van 2018, waren dat er 191 waarvan 118 aan de buitengewone dienst van de begroting van het dienstjaar 2017 gebonden zijn.

III. Duurzame ontwikkeling - Agenda 21

1. Taken en activiteiten 2017-2018

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe is vastbesloten om een steeds duurzamere ontwikkelingsaanpak te hanteren. Het doel is tweemaal :

- De toepassing van duurzamere interne praktijken in de werking, de verwezenlijkingen en de consumptie die inherent zijn aan de gemeentelijke opdrachten aanmoedigen.
- Veranderingen in burgergedrag faciliteren en stimuleren

De dienst Duurzame Ontwikkeling/Agenda 21 zet hoofdzakelijk in op :

- de steun en de ontwikkeling van een reeks projecten, in verband met de thematiek die door Leefmilieu Brussel worden gesubsidieerd (afvalstoffen, Good Food, Natuur in stad...) en op de rechtstreekse samenwerking met de gemeentediensten die gespecialiseerd zijn in de betrokken thematiek;
- de bewustmaking van het gemeentepersoneel en de burgers aan de problematiek van de duurzame ontwikkeling;
- „steun“ voor bepaalde acties die door verschillende gemeentediensten en/of plaatselijke verenigingen worden gedragen, die een belangrijk effect voor de duurzame ontwikkeling hebben.

In de loop van de 12 laatste maanden zijn de voornaamste projecten die door de dienst werden ontwikkeld, de volgende:

Sorteren/terugwinning van afval:

- Opstarten en ondersteunen van de "ressourcerie" in het recyclagepark van Sint-Pieters-Woluwe. Dankzij de samenwerking tussen de gemeente, de Spullenhulp, Net Brussel en de OCMW's van de twee Woluwe's, is het nu mogelijk voor parkgebruikers om voorwerpen in goede staat te deponeren. Deze worden vervolgens verzorgd door het tweedehandskanaal van de Spullen Hulp. In 6 maanden van activiteit (6 februari→31 juli 2018) werd 68 ton herbruikbare voorwerpen op deze manier verzameld. 8,5% van de "klanten" van Recypark hebben giften gedaan (2577 personen/30.610 bezoeken). Deze nieuwe dienst genereerde werkgelegenheid voor een loontrekkende en 2 artikel 60. Onder de teruggevonden items in het park, worden de fietsen naar de "Les Ateliers de la rue Voet" gestuurd. In juni werd ook een specifieke collectie georganiseerd om de hulsvesting van doorvoer van de OCMW's in Sint-Pieters-Woluwe specifiek uit te rusten.

Voeding:

- De overgang naar een duurzamere voeding binnen de crèches: na een jaar van testen in 2017, wilden we de verschuiving naar duurzaam voedsel op een meer consistente manier in gang zetten. 100% van de bestelde groenten en fruit zijn nu biologisch (sinds 01/01/2018), d.w.z. ongeveer de helft van de voedselaankopen voor kribben. De leverancier wordt zodanig geselecteerd dat de voorkeur wordt gegeven aan seizoen producten en kortsluiting. Sommige andere producten (melk, eieren, enz.) kunnen ook biologisch worden besteld door de kribben. 5 kribben hebben geprofiteerd van de steun van Leefmilieu Brussel, om zo min mogelijk afval tijdens de bereiding van de maaltijden en meer variëteiten in vege recepten aan te bieden, met inachtneming van de voedingsnormen. De opleiding wordt voortgezet in 2018-2019.
- Met de dienst Middenstand, voortzetting van de fairtradecampagne om het label "Fair Trade Gemeente" te verkrijgen: indiening van het aanvraagdossier op het einde van 2018.

Biodiversiteit/de stadslandbouw:

- In samenwerking met de dienst Milieu, organisatie van de werkplaatsen "Telen in de Stad" in verband met het opleidingsplan voorgesteld door het gebied:
 - Mijn moestuin in de tuin (Cité de l'amitié- maart-april 2018)
 - "Sla's doorheen het jaar" (Vogelzang- mei 2018)
 - Mijn moestuin op 1m² (Chalet Balis – September-oktober 2018)
 - Mijn stadskippen (Mooibos – oktober 2018)
 - Mijn paddenstoelenweek (Drevekens- okt-nov 2018)
- Ondersteuning van het project "Bloemenweiden" van de Dienst Milieu in het kader van de Maand van de Duurzame Ontwikkeling rond het thema biodiversiteit.

Wat de bewustmaking van het personeel betreft, werden in 2018 2 acties gevoerd:

- In het kader van de Maand van de Duurzame Ontwikkeling "Biodiversiteit": Gebruiksvriendelijke informatie- en demonstratiebijeenkomst over inheemse honingbloemenzaailingen die de biodiversiteit bevorderen.
- Herfst 2018: actie "Workplace Energie" met de dienst energie: wedstrijd in verband met het gemeentelijk energieverbruik.

De bewustmaking en burgersdeelname in verband met het netwerk van de milieuverenigingen en duurzame ontwikkeling van Sint-Pieters-Woluwe:

- November 2017: steun voor het netwerk van verenigingen voor milieu en duurzame ontwikkeling: avond van ontmoeting en participatieve reflectie.
- Maart – April 2018: thematische maand van de duurzame ontwikkeling op het thema van de Biodiversiteit. 21 gevarieerde activiteiten met de verenigingen van de gemeente hebben het mogelijk gemaakt om op een leuke en aantrekkelijke manier de verschillende facetten van de natuur en de ecosystemen van Sint-Pieters-Woluwe te ontdekken (tentoonstellingen, workshops, wandelingen, conferenties, projecties, opleidingen, films, theater, enz;) → totaal deelnemers: 837 (567 burgers + 270 leerlingen)
- Mei 2018: „Dorp van de Duurzame Ontwikkeling» van het Tervurenlaanfeest;
- September 2018: „Dorp aan de stad“ tijdens autoloze dag (gebruikersvriendelijke, duurzame, federatieve gebeurtenis voor de dynamica van de betrokken wijk en promotie van de zachte mobiliteit voor alle wandelaars van de dag zonder auto);
- Ondersteuning van de projecten van burgers: toepassing van de nieuwe procedure die de toekenning van specifieke subsidies voor kleine collectieve duurzame initiatieven in verband met de volgende projecten overeenkomt:
 - Permacultuurtraining door de duurzame wijk Mooi-Bos, openingsavond van de GASAP van Mooi-Bos (maart 2018)
 - Animatie "Compost ontdekken" van Cap Famille (Cité de l'amitié - april 2018)
 - 2 conservenworkshops voor zomergroenten (Fraternités du bon Pasteur - juni 2018) - aantal deelnemers: 24
 - Animatie "Le Kiosque à graines" tijdens de opendeurdag van het GC Vogelzang (september 2018)
- Toegang tot informatie: de website Agenda21 wordt momenteel vernieuwd. Het nieuwe model is nu gedefinieerd.
- Versterking van de inhoud van de conferentie "Zero Waste" door het opzetten van stands met betrekking tot het thema bij de ingang en uitgang van de conferentie.

2. Programma 2019

In 2019, geeft de dienst van Duurzame Ontwikkeling / Agenda21 voorrang aan de volgende projecten:

- Duurzaamheid van de dienst "Ressourcerie", die na dit eerste "pilot"-jaar met instemming van alle partners moet worden vernieuwd;
- Cyclus van opleidingen in duurzame voeding voor de 9 gemeenschappelijke kinderdagverblijven (bezoek aan producenten, diëtetiek, fruit- en groenteconserving, variëteiten in recepten rekening houdend met seizoensgebonden beperkingen, participatief charter van de kinderdagverblijven);
- Voortzetting van bewustmakingsacties voor het personeel in begrip met:
 - De uitvoering van thematische opleidingsbezoeken in verband met de vaardigheden van de diensten
 - Toegang tot nieuwe "zero waste"-faciliteiten zoals: vervanging van waterflessen door waterflessen; ondersteuning van de Commissie bij het verbeteren van bestellingen voor duurzame bevoorrading, enz.
- Wat de bewustmakingsevenementen (Maand van de duurzame ontwikkeling, Tervurenlaan feest en Dorp in de stad) betreft, wordt nagegaan of de bewustmakingsprojecten in dezelfde vorm worden voortgezet en in nieuwe vormen kunnen evolueren.
- Voortzetting van het proces van vermindering van de milieu-impact van gemeentelijke evenementen: aankoop van materiaal (duurzame slingers, herbruikbare bekertjes, enz.).
- Ontwikkeling van nieuwe communicatiemiddelen voor het grote publiek:
 - Vernieuwing van de website Agenda21: integratie van de inhoud in de nieuwe template zoals gedefinieerd;
 - Integratie van een nieuwe duurzame cartografie;
- Steun voor het netwerk van verenigingen voor milieu en duurzame ontwikkeling (inspirerende excursie "Waterloo in transitie") en kleine burgerinitiatieven door de toekenning van de ad hoc subsidie;
- Voortzetting van de "Gemeenschappelijke aanpak van de eerlijke handel";
- Voortdurende steun voor de organisatie van "Telen in de stad"-trainingen voor burgers.
- Met de dienst Middenstand, start van participatief overleg voor de invoering van een charter voor de duurzame vogelzangmarkt.

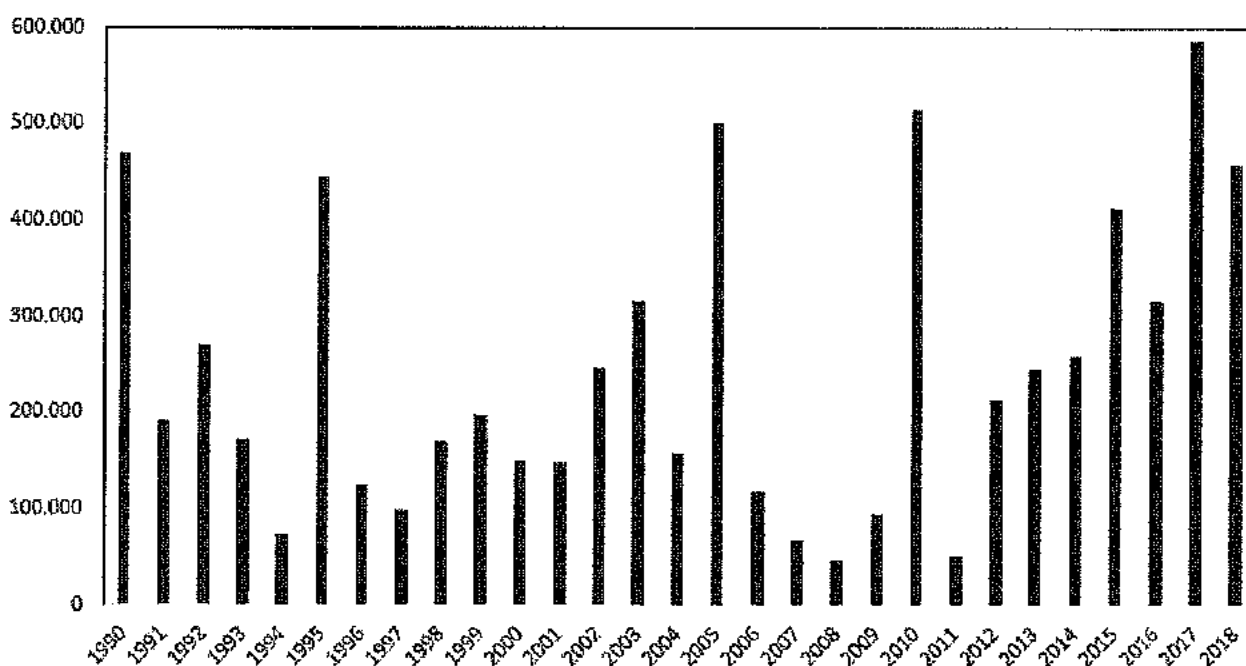
IV. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

1. Taken en activiteiten 2018

1.1 Informatica

1.1.1 Uitgevoerde investeringen in informatica gedurende het betrokken dienstjaar

De Gemeenteraad reserveert een jaarlijks gemiddeld krediet van 246.485 EUR voor informatica investeringen. De volgende grafiek toont de jaarlijkse buitengewone begroting voorbehouden aan deze investeringen.



Het College van Burgemeester en Schepenen heeft besloten de investeringen voor de nieuwe informatie- en communicatietechnologieën voort te zetten. De toegekende begroting voor deze investeringen werd vastgelegd op 460.150 EUR voor het jaar 2018.

Talrijke projecten zijn daardoor tot stand gekomen en met succes door de gemeentelijke informaticadienst volbracht. Sommigen van deze projecten zijn gericht op het verbeteren van de werking van onze interne diensten, anderen zijn gericht op de verbetering van het onthaal en van de verscheidene infrastructuren ten dienste van de burgers.

1.1.1.1 Verbetering van de werking van de interne diensten

Levering van computers

De eerste fase is nog steeds aan de gang terwijl we al aan de tweede fase van de vervanging van de computers moeten denken.

De eerste fase bestond namelijk uit de vervanging van de computers van het Gemeentehuis. De tweede fase gaat over de vervanging van de computers voor de externe gemeentesites. Hier hebben we het over de bibliotheken, de kinderdagverblijven en de schoolsecretariaten; die zullen uitgerust worden met een nieuwe computer.

Dankzij een aankoop via de eCatalogus van het CIBG, hebben we identiek hetzelfde materiaal kunnen bestellen, zelfs al was de bestelling verspreid over twee kalenderjaren.

Voor het comfort en om ergonomische redenen, maar ook uit eerlijkheid, vervangen we net als in de eerste fase de schermen, de toetsenborden en de muizen.

Bovendien worden in deze tweede fase de computers van de schooldirecties vervangen door laptops. We zijn welbewust dat voor sommige functies het werkinstrument mobiel en dus steeds voor de hand beschikbaar moet zijn.

Op grond van onze 10-jarige ervaring met IWB's (Interactieve Witte Borden) werd er beslist, in tegenstelling met de computers van de schooldirecties, om alle laptops van de leerkrachten door vaste computers te vervangen. De twee grote redenen daarvoor zijn:

- Iedereen die van nu af aan toegang heeft tot het leslokaal, zal eveneens over het IT-materiaal mogen beschikken, en dus ook over alle functionaliteiten van het IWB's ; kunst- en muziekacademies waren hier de eerste voorstanders.
- Ondanks de technologische vooruitgang blijft een vaste computer toch nog altijd betrouwbaarder en robuuster dan een laptop. Hij is ook minder gevoelig voor misbruik door de eindgebruiker.

Microsoft Exchange

Op dit ogenblik werken onze twee mailservers tegelijkertijd; de oude, zijnde Zarafa, en de nieuwe, zijnde Microsoft Exchange.

Na talrijke overwegingen werd er besloten om aan een "soft-migration" te doen; de gebruikers worden dan per dienst de ene na de andere zonder onderbreking gemigreerd. Zo kunnen we de werkdruk op een langere periode verspreiden en zo alle problemen van de gebruikers afzonderlijk behandelen; het IT-materiaal is inderdaad hetzelfde voor iedereen maar toch heeft ieder zijn eigen manier van werken. Deze moet soms aangepast worden aan een nieuwe omgeving waardoor de gewoontes van de gebruikers verstoord zijn.

Ondanks een moeilijke start werd de overstap naar de nieuwe server alsook de verandering van de domeinnaam goed aanvaard door onze gebruikers.

Een uitbreiding is trouwens al voorzien voor 2019.

Hernieuwing van antispamsysteem

Onze leverancier heeft besloten de Belgische markt niet meer aan te leveren, waardoor we na 10 jaar getrouwheid verplicht zijn geweest om van antispamsysteem te veranderen.

Er werd geopteerd voor een nieuwe oplossing met extra functionaliteiten.

Eén ervan is de "Cloud Protection Layer", dit is een extra omhulsel ter bescherming van onze infrastructuur. Zo gebeurt de eerste spam-filtering buiten de gemeentelijke omheining dankzij dewelke tal van ongewenste mails nooit op het gemeentelijk netwerk noch op de gemeentelijke servers terug te vinden zijn. Om "GDPR compliant" te zijn, hebben we er ook veel belang aan gehecht dat de Cloud waarin de filtering plaatsvindt, zich op Europees grondgebied bevindt en ook zal blijven.

De hardware beschikt nu over een onderhoudscontract waarin, ten laste van de fabrikant, de vervanging van de hardware om de 4 jaar inbegrepen is. Zo kunnen we automatisch van de laatste technologische ontwikkelingen genieten alsook behoed zijn tegen een voortijdig "end of life" van het materiaal door de fabrikant.

Hernieuwing HR-toepassing

Als voornaamste verandering op softwaregebied dit jaar hebben we de overstap van onze payroll- en HR-toepassing.

De huidige software voldoet niet meer aan de eisen (nadere info in het HR gedeelte van dit rapport) en is problematisch om in functie te behouden daar het in een verouderde omgeving van type IBM/AS400 werkt. De onderhoudskosten werden zo opgedreven dat het meer dan tijd was om onze ouderwetse toepassing op te geven.

Deze virtuele omgeving zal enkel en alleen maar tot raadplegingsdoeleinden voor eventuele loonherberekening of voor andere historische redenen mogen dienen.

Tijdens de implementatiefase houdt de opdrachtnemer het geheel van de gegevens in zijn omgeving totdat alle aanpassingen werden aangebracht, alvorens uiteindelijk de volledige toepassing en de gegevens in de Gemeenteserver omgeving over te zetten.

Verplaatsing van de Databank van Akten van de Burgerlijke Stand

Deel uitmakend van een federaal project, heeft de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe geen andere keuze dan al zijn akten van Burgerlijke stand te migreren naar de gecentraliseerde federale Databank van Akten van de Burgerlijke Stand (DABS). De migratie werd uitgevoerd volgens de voorschriften hernoemen in de migratienota van de Dienst Administratieve Vereenvoudiging (DAV).

Deze databank moet vanaf de 1 januari 2019 de enige authentieke bron zijn voor alle toekomstige huwelijks-, geboren, en overlijdensakten.

De mogelijkheid om historische akten naar deze DABS-databank up te loaden voor een periode van maximum 50 jaar wordt aan het oordeel van elke gemeente overgelaten.

Aangezien er dagelijks tal van akten en uittreksels afgeleverd worden, en om geen extra werkdruk toe te voegen voor het personeel van de Burgerlijke Stand, heeft onze Gemeente besloten om het maximaal aantal akten up te loaden.

De verschillende fases van de overstap zijn volgens de voorschriften van de migratienota, het digitaliseren van de akten, de indexering en de bijwerking van de metadata gebeurd. Daarna komt er een testfase gevolgd door de aanvaarding ervan om uiteindelijk over te stappen naar een productiefase. Deze productiefase noemen we ook "Go Live" en zal zonder fout op 1 januari 2019 plaatsvinden.

De inschrijver heeft ook de digitalisering van onze bijvoeglijke- en nationaliteit akten tot taak gekregen. Zo beschikt de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe over een digitale versie van de akten van de Burgerlijke stand in zijn geheel voor de periode 1901-2018.

Back-up systeem

De overheidsopdracht is nog niet toegekend maar zou nog voor eind 2018 worden uitgevoerd.

Voor herinneringsdoeleinden zijn de verschillende technische voorschriften voor het vernieuwen van onze back-up architectuur als volgt:

- Efficiënt: gezien het volume aan gegevens, moet in één nacht opgeslaan kunnen worden, of tenminste de wijzigingen van de voorafgaande dag
- Overtollig: een defecte harde schijf, of zelfs van twee harde schijven, mag het back-up systeem niet stilleggen
- Versleuteld: volgens de voorschriften in de nota van GDPR hernoemen, moeten de gegevens in geen geval voor iedereen toegankelijk zijn
- Gedupliceerd: in geval van ramp binnen het Gemeentebestuur moeten de data op tenminste twee verschillende plekken gehuisvest worden.
- Robuust: een nieuwe generatie virusaanval, zoals bijvoorbeeld ransomware en/of cryptolockers, moet geen gevolg hebben op de inhoud van de back-up bestanden.

Een bijzondere aandacht zal aan het herstellen van de gegevens besteed worden. Inderdaad de waarde van een goede back-up is af te meten aan de mogelijkheid om de inhoud ervan te kunnen herstellen.

Wolu Club Parc: software voor reservatie en betaling

Meer informatie in het gedeelte over de Wolu Club Parc van dit rapport.

Toch was een medewerking met de Informaticadienst nodig om de technische voorschriften van het dossier op te stellen, al was het maar betreffende de uitvoerbaarheid van de gewenste oplossing op het huidige Informaticanetwerk maar ook om eventuele koppelingen te verzekeren met bestaande toepassingen.

1.1.1.1 Naar de burger toe

Tablets voor de Nederlandstalige scholen

Na enkele jaren wachten zullen de Nederlandstalige scholen, zoals dit al het geval is voor de Franstalige scholen, uitgerust worden met tablets als numerieke pedagogische multimediamateriaal.

De instellingen die hierbij betrokken zijn, zijn de gemeentelijke basisscholen van Mooi-Bos en van Stokkel.

Deze keuze voor 2 in 1 was voor ons een minimaal voorschrift, zo kunnen de leerlingen de basiskennissen aanleren voor het gebruik van een tablet evenals van een laptop, zijn de laatste jaren onontkoombaar geworden en zullen het waarschijnlijk voor de komende jaren blijven.

Een compatibel besturingssysteem met de bestaande omgeving laat ons toe de apparaten van op afstand te kunnen beheren enerzijds en anderzijds ook om onze bestaande beveiligingssoftware te gebruiken.

Uitbreiding van het Wifi.brussels netwerk

De Internettoegang is gemeenschappelijk geworden maar helaas nog niet toegankelijk voor iedereen. Zo wil Sint-Pieters-Woluwe aan de burger een toegang tot een WiFi-netwerk aanbieden die efficiënt maar vooral ook gratis is.

Het idee is, altijd met respect voor de regels en wetten van het BIPT, om een maximum aantal strategische plaatsen toe te voegen aan de lijst van de huidige sites reeds uitgerust met een Wifi.brussels dekking, waardoor we het aantal sites op de Gemeente nu op zeven brengen.

Deze zijn:

- De bevolkingshall van het Gemeentebestuur
- Het cultureel centrum
- Het gemeenschapscentrum van Mooi-Bos
- Het gemeenschapscentrum van Vogelzang
- Het O.C.M.W.
- Het sportcentrum Sportcity
- Het sportcentrum Wolu Club Park
- Het Sint-Aleidisvoorplein

Daarnaast kunnen nog andere ideeën en/of gedachten in overweging worden genomen om de wifi-dekking van de Gemeente te verbreiden.

Uitrusten van een coördinatielokaal

Het idee van dit project is een ruimte met de minimale informatica uitrustingen ter beschikking te stellen voor start-ups.

Hiervoor werd door de dienst Openbare Werken een vers gespoten bedrijfsruimte ingericht met kantoormeubelen.

Daarna heeft de Informaticadienst ervoor gezorgd om deze ruimte met een multimedianeetwerk uit te rusten. Een Internetverbinding werd bij onze leverancier besteld, alsook een aankoop voorzien voor een switch en andere veiligheidsuitrustingen via een overheidsopdracht.

We zijn nog steeds aan het overwegen de ruimte met een gekleurde multifunctionele A3 apparaat uit te rusten, al dan niet voorzien met facturatiemechanisme voor het verbruik naar de huurders toe.

OCR

Onze Openbare Computer Ruimte (OCR) is binnenkort aan vernieuwing toe. Zoals dit het geval is voor de gemeentecomputers zijn ook de computers van het OCR stilletjes aan het verouderen.

De nieuwe computers zullen binnenkort worden aangeschaft ter vervanging van het huidige materiaal.

Ter herinnering, dit materiaal werd ons via een regionale subsidie toegekend precies om een numerieke ruimte ter beschikking te stellen van de burgers.

Jammer genoeg werd deze subsidie niet voortgezet.

Gezien het succes van het OCR-ruimte heeft de Gemeente de kosten gebonden aan de vervanging van het materiaal samen met de verschillende softwares nodig voor de goede werking ervan voor haar rekening genomen.

De website van de gemeente zelf werd verplaatst naar externe hostingservers; het beheer ervan daarentegen blijft toch nog bij de Gemeentelijke Communicatiedienst.

De informaticadienst verzekert hiernaast ook nog de hosting van meerdere officiële websites evenals deze van de gemeentelijke gesubsidieerde V.Z.W.'s. Enerzijds bezorgt hij ondersteuning in het kader van de bijwerking van de volgende websites: "cultureel centrum", "congrescentrum", "kunst en cultuur in Sint-Pieters-Woluwe", "KlavertjeKultuur", en, anderzijds, verzekert hij eveneens de ontwikkeling en de bijwerking van de volgende gelinkte websites: "scholen", "adolisant", "verbroederings", "bibliotheken", "kunstacademie", "muziekacademiën", "P.W.A." en "gemeentelijke kinderdagverblijven".

1.2 Gemeentelijke drukkerij en Dienst prepress

Sinds 2014 beschikt de gemeente, naast de bestaande drukkerij, over een dienst prepress waarbij één voltijdse bediende tewerkgesteld wordt. Deze dienst heeft volgende taken als opdracht:

- Lay-out van de administratieve documenten van de Gemeente en van de aanplakbiljetten, folders, uitnodigingen, brochures met betrekking tot het event-life in Woluwe en aanwijzingsborden (speelpleinen, begraafplaats ...).
- Fotokopieën voor alle diensten van de Gemeente met inbegrip van de kinderdagverblijven, de scholen en diverse gemeentelijke verenigingen zoals "STJ", "Créemploi" ...
 1. Inbinden, het bijknippen en het monteren
 2. Stockbeheer (papier en enveloppes).

Werken verwezenlijkt in 2018

Naast de talrijke fotokopieën, gemaakt voor het geheel van de gemeentelijke diensten, heeft de dienst verder volgende punten in goede banen geleid:

- de uitnodigingen (filmprojecties in W:Hall, de Kunstprijs, inhuldigingen, conferenties, ...);
- de brochures (Kunst in de Etalage, Tentoonstelling van Artiesten, ...);
- de affiches (verschillende braderijen en rommelmarkten, thematische filmprojecties, conferenties, carnaval, ...);
- het maken van verschillende logo's, ...

1.3 Communicatie

De communicatiedienst bestaat uit een persoon die parttime verbonden is aan de ICT-dienst en voor het andere deel in dienst is van de VZW Wolugraphic, die het gemeentelijk tijdschrift Wolomag uitgeeft.

De communicatiedienst staat in voor het schrijven en coördineren van het gemeentelijk tijdschrift, te weten 10 nummers per jaar, alsook voor het administratief beheer van de VZW Wolugraphic.

Hij is ook verantwoordelijk voor de andere communicatiemiddelen van de gemeente:

- website : updaten van de dienstenpagina's, alle evenementen online zetten, enz.
- Facebook-pagina: evenementen en informatie online publiceren
- Onthaalschermen in de Bevolkingshall: het nazien en online publicatie van de affiches en het produceren van een aantal ervan

De communicatiedienst voert ook andere verwante taken uit:

- coördinatie van bepaalde affiches, huis-aan-huisblaadjes en brochures projecten, enz.
- aankondiging van gemeentelijke evenementen op sites van derden (quefaire.be, agenda.be),
- samenwerking bij het beheer van het burgerparticipatieplatform Fluicity
- het schrijven van notulen in het kader van burgerbijeenkomsten
- samenwerking bij de organisatie van persconferenties en enkele persdossiers
- Aanwezigheid en deelname aan belangrijke gemeenschappelijke evenementen : radioreportages "Beau Vélo de Ravel", microfoonanimatie voor de autovrije dag, welkomstavond voor nieuwe bewoners, enz.
- interne verspreiding van interne nota's
- de online publicatie van bepaalde informatie op het intranet
- administratieve werking: bestelbonnen, opvolging van de begroting, enz.

Specifieke projecten uitgevoerd in 2018 :

- Afronding en online zetten van de nieuwe gemeentelijke website
- Realisatie van een communicatiecampagne over onbillijkheden: brochure, flyers en posters
- Promotie van de Fluicity online applicatie
- Creatie van een dekzeil en beach flags geïnstalleerd op het Dumonplein tijdens de uitzending van de Rode Duivels wedstrijden
- Deelname aan de burgerbijeenkomsten die plaatsvonden van november 2017 tot mei 2018
- het notuleren van deze vergaderingen

2. Programma 2019

2.1 Informatica

2.1.1 Verbetering van de werking van de interne diensten

Vervanging van de domeincontrollers

De besturingssystemen van de klantencomputers zijn voortdurend aan verbetering toe en moeten up-to-date gehouden worden. Hetzelfde moet uiteraard gebeuren op serverniveau.

Een serverbesturingssysteem is niet zo eenvoudig te vervangen als dat van een klantencomputer; daarvoor wachten we meestal op de vervanging van de hardware alvorens deze belangrijke upgrades uit te voeren.

De taak moet niet lichtvaardig worden opgevat daar de stabiliteit van het volledige domein ervan afhangt.

Het bedrag van een onderhoudscontract stijgt in het algemeen uniform met de leeftijd van de machine, dit tot op een bepaald tijdstip waarop de machine zo oud wordt dat de progressie eerder exponentieel gebeurt.

Daarvoor is het nuttig om een juist evenwicht te vinden tussen het behouden en het vervangen van de uitrustingen. In Sint-Pieters-Woluwe kiezen we voor een vervanging ongeveer om de 6 jaar.

Aanschaffen van modules, interfaces en softwares voor de werking van de gemeentelijke diensten

Tussen de verschillen voorziene aankopen voor 2019 vinden we :

- Voor de belastingsdienst: een software voor het immaterieel maken van de parkeerkaarten
- Voor de HR-dienst: een interface tussen de payroll- en evaluatie software
- Voor de financiële Dienst: diverse modules voor de boekhoudkundige software
- Voor de dienst Openbare werken: extra huur van licenties voor het technisch tekenen

Aankoop van diverse benodigdheden

Steeds in verband met onze vervangingspolitiek hebben we voor 2019 de vervanging van de tablets voor de leden van het College voorzien.

Daarnaast, ook in verband met onze politiek voor het homogeniseren van het informaticamateriaal hebben we voorgesteld om de laptops van het directiecomité te vervangen. Deze zijn wel nog maar 5 jaar oud maar het beheer van de inventarissen, computerproblemen en waarborg vervaldata is stukken moeilijker met verschillend materiaal.

Een aantal nieuwe telefoontoestellen zal ook aangekocht worden om zo alle dagelijks gebruikte toestellen van het Gemeentebestuur te kunnen vervangen.

De eerste IWBs, 6 jaar geleden geplaatst, hebben nu ouderwetse beamers. Leerkrachten en leerlingen werken dagelijks met luidruchtig materiaal met een vervormd beeld en met verbleekte kleuren. Nieuwe beamers zullen dan ook aangekocht worden om deze te vervangen.

Een kaartenprinter voor de Nederlandse bibliotheek zal ook aangekocht worden om een eventuele storing van het verouderde apparaat te voorkomen. In overleg met het OVSG (Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten) zal een compatibel model compatibel met hun geleende software ons patrimonium komen aanvullen.

Last but not least, voor het plezier van de kindjes in de verschillende kinderdagverblijven, zullen er nieuwe numerieke fototoestellen aangeschaft worden.

Vervanging van afdrukmetaal

Jammer genoeg is 2019 het laatste van de vierjarige leasingcontract voor het afdrukmetaal.

Voor de vernieuwing hiervan zal in 2019 een nieuwe oproep tot inschrijving en aanbesteding plaatsvinden.

Voor de verbeteringen op niveau van de technische voorschriften overwegen we onder andere :

- "één doorgang" scanners voor de betrokken diensten met digitalisering van veel documenten
- Robuustere printers voor de diensten die veel printen
- De kleur functionaliteit evenals de PostScript optie op de productie printer.
-

2.1.2 Naar de burger toe

Aanpassing van het onthaal voor de burgers op het Departement Stadsbeheer

Om het publiek aan het loket beter te kunnen onthalen, dit in functie van hun verschillende aanvragen, heeft het Departement naar een oproepsysteem gevraagd met distributie van tickets.

Om het systeem homogeen te houden, maar ook voor begroting redenen, werd besloten te investeren in een uitbreiding van het huidige oproepsysteem in werking op de bevolkingsdienst.

Hiervoor zal er dus een ticketautomaat naast het stadsbeheerlokets geplaatst worden, samen met een display met ingebouwde seintoestel.

De verschillende voorgestelde keuzen aan de burgers zijn :

- Indienen van bouw- en milieuvergunning
- Stedenbouwkundige inlichtingen
- Inlichtingen voor bomen en milieuvergunning

Als tweede aanpassing heeft het Departement gevraagd om over een aanraakscherm te mogen beschikken, van een fatsoenlijke grootte, ingebouwd in het werkblad van het loket.

Zo zou het mogelijk zijn voor de ambtenaren maar ook voor de klanten om de verschillende gevraagde aanpassingen/wijzigingen direct op een numerieke console te kunnen voorstellen die dan ook de mogelijkheid zal bieden om in- en uit te zoomen, rond te draaien en te surfen volgens voorgestelde plannen.

Hiervoor verhogen we de kwaliteit van de dienstverlening en verminderen we de foutmarge op aanpassingen of wijzigingen die we op het eerste zicht niet zouden hebben opgemerkt.

Chatbot

De Gemeente Sint-Pieters-Woluwe streeft altijd uit eigen beweging naar een aanhoudende verbetering van de dienstverlening aan haar burgers. Digitale kanalen zijn daarvoor centraal in de gedachteswisseling.

Hierdoor wenst de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe zijn digitale toegang tot de gemeentelijke diensten te verbeteren door het gebruik van een verpersoonlijkte robot. De Gemeente heeft ook de eerbied zich te willen onderscheiden door innoverende oplossingen, en zo, voor haar voortrekkersrol erkend te worden.

De taak heeft als doelstelling een eerste versie van een verpersoonlijkte robot uit te voeren (chatbot). Hiervoor zou tijdens een pilootfase 1 à 2 Gemeentelijke basisdiensten betrokken worden.

Interactieve Witte Borden (IWBs)

Wegens verbouwingen die plaats zullen vinden in de Gemeentelijke Franstalige Basisschool van Joli-Bois, werd ons de vraag gesteld of het mogelijk was om twee bijkomende IWB's en alle benodigdheden eromheen aan te schaffen.

2.2 Gemeentelijke drukkerij en prepress dienst

Daar het drukwerk en de lay-out weerkerende taken zijn, zal de werklust dezelfde zijn als deze van 2018.

2.3 Communicatie

- Dagelijks beheer van de communicatiemiddelen
- Editie van de Algemene Beleidsnota voor de zittingstijd 2019-2024
- Voortzetting van de ontwikkeling van de nieuwe website en de start van de herinrichting van de gemeentelijke sites van derden (kinderdagverblijven, agenda21, gemeentelijke V.Z.W.'s, enz.).

DEPARTEMENT FINANCIËN

De activiteiten van het departement zijn zeer uiteenlopend en betreffen voornamelijk de verrichtingen vermeld in de artikelen 136 en 137bis van de Nieuwe Gemeentewet. Tot eind 2017, bestond het departement Financiën uit drie diensten verantwoordelijk voor bepaalde taken.

I. Begroting - Boekhouding

1. Taken en activiteiten – Dienstjaar 2017-2018

De dienst begroting-boekhouding is voor de budgettaire aspecten ingedeeld in twee teams (gewone en buitengewone). Hij is belast met het bijhouden van de budgettaire en algemene boekhouding, de opmaak en het beheer van de begroting en de wijzigingen, de opmaak van de driejaarlijkse plannen, de opmaak van de begrotingsrekening en de resultatenrekening (uitvoering van de eindejaarsverrichtingen), het beheer van de schuld (leningen), het financieel beheer van subsidies, evenals de gerichte analyses en diverse financiële controles.

1.1 De gemeentelijke boekhouding

Voor de periode van 01.01.2017 tot 31.12.2017, heeft de dienst begroting-boekhouding het nazicht van de verantwoordingsstukken van de uitgaven uitgevoerd, zowel op de gewone als op de buitengewone dienst, en in totaal **14.842** vastleggingen opgemaakt en/of ingeboekt.

Ten slotte, sinds 01.01.2017, vervangt de toepassing e-Bestelling het 'budget'-programma, dat sinds 04.01.1999 in gebruik was. Met die toepassing hebben de verschillende diensten de mogelijkheid hun eigen bestelbonnen in te geven. Deze worden door de boekhoudkundige dienst behandeld en hebben geleid tot de vastlegging en opmaak van **2.634** bestelbonnen.

Tijdens deze periode heeft de dienst begroting-boekhouding zich ook belast met het bijhouden van het bestand van de derden, waaronder voornamelijk de leveranciers en de begunstigen van diverse door de gemeente toegekende vergoedingen, alsook het nakijken en het inschrijven van de facturen en de creditnota's (**6.934** documenten), met betrekking tot zowel de gewone als de buitengewone dienst. In de algemene boekhouding werden **323** betaalstaten of debetstaten opgemaakt.

De dienst begroting-boekhouding heeft ook de betalingsopdrachten in het kader van de opmaak van **6.587** mandaten voorbereid.

De dienst werkte ook aan de voorbereiding en verwezenlijking (bestek, inventaris, opmeting, raming, aanschrijven van potentiële leveranciers, toewijzing van de opdracht, bestelling, enz.) van de diverse openbare opdrachten :

- controle door een bedrijfsrevisor van het boekhoudkundig beheer van de V.Z.W.'s en groeperingen die genieten van gemeentetoelagen en/of voordelen in natura door de gemeente toegekend ;
- afsluiting van leningen bestemd voor de financiering van het buitengewone programma van het dienstjaar 2016.

1.2 Het beheer van de schuld

Het beheer van de schuld behelst onder meer de voorbereiding van de boekhoudkundige inschrijvingen van nieuwe kredietopeningen waarmee rekening wordt gehouden, omzettingen van kredietopeningen in leningen en van de tenlasteneming van de debetinteressen en van de aflossingen van periodieke leningen.

De algemene en particuliere rekeningen van de algemene boekhouding zijn dagelijks geactiveerd in functie van de vastgestelde verrichtingen in de loop van de betreffende periode. Werden gedurende heel deze periode in aanmerking genomen :

- de leningen ten laste van de gemeente
- de leningen ten laste van de hogere overheid
- de leningen ten laste van derden.

1.3 Het boekhoudkundig en financieel beheer van de subsidies

Ook het financieel boekhoudkundig beheer van de subsidies wordt binnen de dienst boekhouding-begroting verricht naar het voorbeeld van het beheer van de schuld, de algemene en particuliere rekeningen van de algemene boekhouding zijn dagelijks geactiveerd in functie van de vastgestelde verrichtingen in de loop van de betreffende periode, namelijk de geïnde subsidies en de toegekende subsidies.

Werden gedurende heel deze periode in aanmerking genomen :

- de subsidies ontvangen van de hogere overheid
- de subsidies ontvangen van andere openbare overheidsinstanties
- de subsidies ontvangen van de V.Z.W.'s en de gezinnen
- de subsidies ontvangen van de ondernemingen
- de subsidies toegekend aan andere openbare overheidsinstanties
- de subsidies toegekend aan de V.Z.W.'s en aan de gezinnen
- de subsidies toegekend aan ondernemingen.

De bedragen toegekend aan de V.Z.W.'s of feitelijke verenigingen die hun activiteiten uitoefenen op het grondgebied van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en die van een gemeentetoeelage genieten van ten minste 1.239,47 EUR, overeenkomstig de wet van 14.11.1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van toelagen zijn :

ANNEE DIENSTJAAR	MONTANT OCTROYE TOEGEKENDE BEDRAGEN
2013	2.821.921,49 EUR
2014	2.976.185,44 EUR
2015	3.197.031,72 EUR
2016	3.163.833,04 EUR
2017	3.246.623,71 EUR
2018	3.207.906,91 EUR

(de schommelingen afhankelijk van de subsidies van derden, toegewezen als meer- of minderuitgave aan de gemeente).

1.4 De giften en legaten

Werden ook opgenomen en bijgehouden in de nieuwe gemeentelijke boekhouding, de giften en legaten in kapitaal (liquiditeiten) en/of patrimoniale goederen (gronden, huizen, effecten) door het gemeentebestuur van de gezinnen verkregen, hoofdzakelijk uit overlijden. Vergeten we daarbij de giften en legaten niet verkregen van de ondernemingen in patrimoniale goederen, noch de giften van de hogere overheid in patrimoniale goederen gekregen (bv. : Rondeweg), noch de giften toegekend aan de hogere overheid in patrimoniale goederen (bv. : wegen Dumonplein, Hinnisdaellaan, Madouxlaan, Orbanlaan).

1.5 Opmaken van de begrotingen

In het kader van het opmaken van de begrotingen houdt de dienst boekhouding-begroting zich ook bezig met de verwezenlijking van een aantal bewerkingen met behulp van de door N.V. ADEHIS geleverde programma's of geprogrammeerd binnen deze cel :

- het opmaken van de begroting (dienstjaar 2018) ;
- het opmaken van de lijst van kredieten en vastgelegde uitgaven over te dragen naar het dienstjaar 2017 ;
- het opmaken van het buitengewoon programma - leningenbeheer (dienstjaar 2018) ;
- het opmaken van de begrotingswijzigingen BW01 en BW02 voor het dienstjaar 2017 ;

- de financiële controle van de kerkfabrieken ;
- de financiële controle van de gesubsidieerde V.Z.W.'s en gesubsidieerde groeperingen (toelage groter of gelijk aan 1.239,47 EUR) ;
- het opmaken van de jaarlijkse financiële samenvatting bestemd voor de N.V. BELFIUS BANK ;
- het bestuur en de controle van de toepassing van de nieuwe gemeentelijke boekhouding in samenwerking met de diensten van het gemeentebestuur ;
- het administratief, boekhoudkundig en financieel beheer van de gewone en buitengewone reservefondsen ;
- de opmaak van de begrotingsrekening (dienstjaar 2016) ;
- de opmaak van de balans en de resultatenrekening (dienstjaar 2016) :
 - * afsluiting van de werken in uitvoering ;
 - * voorbereiding, controle en boekhoudkundige opvolging van de goederen van het patrimonium ;
 - * voorbereiding en injecteren van de herwaarderingen en de afschrijvingen van de goederen van het patrimonium ;
 - * voorbereiding en injecteren van de schuldherschikking en van de leningen alsook van de vermindering van de geïnde en toegekende toelagen ;
 - * overbrenging van het resultaat naar de balans ;
 - * heropening van de rekeningen ;
- de controle van de overeenstemming van de begrotingsboekhouding met de algemene boekhouding ;
- de financiële analyse van de begrotingsrekening van het dienstjaar 2016 ;
- de financiële analyse van de balans en de resultatenrekening van het dienstjaar 2016 ;
- de opmaak van de bijlage van de jaarlijkse rekeningen van het dienstjaar 2016.

2. Historische gegevens voor financiële ontleding

Gewone dienst

COMPTE REKENING	TOTAL DES RECETTES TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN	TOTAL DES DEPENSES TOTAAL VAN DE UITGAVEN	RESULTAT RESULTAAT
1987	29.683.499,76	28.311.260,14	1.372.239,62
1988	30.883.043,49	27.911.861,95	2.971.181,54
1989	29.590.260,78	27.132.963,00	2.457.297,78
1990	27.689.490,78	25.571.807,17	2.117.683,61
1991	30.457.323,82	30.434.439,03	22.884,79
1992	41.032.138,48	34.031.349,14	7.000.789,34
1993	36.238.113,18	41.427.883,88	- 5.189.770,70
1994	39.025.616,13	35.756.866,65	3.268.749,48
1995	40.107.006,91	37.446.265,48	2.660.741,43
1996	40.002.529,73	38.621.689,89	1.380.839,84
1997	46.705.930,73	43.200.690,11	3.505.240,62
1998	43.968.938,50	42.022.941,48	1.945.997,02
1999	46.097.431,03	42.960.766,66	3.136.664,37
2000	42.665.356,76	46.211.489,82	- 3.546.133,06
2001	48.596.574,43	47.272.869,49	1.323.704,94
2002	55.054.243,52	49.337.809,07	5.716.434,45
2003	52.849.400,43	51.916.957,60	932.442,83
2004	54.692.021,98	52.968.771,95	1.723.250,03
2005	54.312.655,00	53.656.540,91	656.114,09
2006	56.622.959,36	54.826.369,44	1.796.589,92
2007	60.163.938,08	56.308.031,86	3.855.906,22
2008	59.309.306,48	57.515.928,87	1.793.377,61
2009	63.588.700,22	60.811.271,70	2.777.428,52
2010	66.131.195,09	61.064.030,73	5.067.164,36
2011	66.871.650,82	62.909.849,49	3.961.801,33
2012	68.365.345,59	65.852.428,26	2.512.917,33
2013	67.952.079,38	67.537.581,46	414.497,92
2014	73.327.520,24	69.202.824,94	4.124.695,30
2015	71.726.955,10	68.868.382,20	2.858.572,90
2016	74.900.027,49	70.348.623,32	4.551.404,17
2017	77.768.094,98	72.682.496,52	5.085.598,46

Bronnen :

Rekeningen 1987 tot 2017

- Netto vastgestelde rechten
- Vastleggingen
- Eigen dienstjaren

II. Dienst Belastingen

1. Taken en activiteiten - Dienstjaar 2017

De Belastingdienst is belast met de invoering, de verlenging of de herziening van belasting- en retributiereglementen. Tijdens de periode gaande van 01.01.2017 tot 31.12.2017 werden volgende reglementen betrokken:

Gemeenteraad van 24.01.2017

- Reglement betreffende de opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristisch logies - Aanslagjaar 2017 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Belastingreglement betreffende de hotel- en pensionkamers en andere gemeubelde kamers - afschaffing

Gemeenteraad van 21.03.2017

- Belastingreglement betreffende de nachtwinkels - Invoering

Gemeenteraad van 23.05.2017

- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten - Wijziging
- Retributiereglement betreffende de Franstalige academies van Sint-Pieters-Woluwe - Invoering
- Retributiereglement betreffende de Nederlandstalige academie van Sint-Pieters-Woluwe - Invoering

Gemeenteraad van 27.06.2017

- Retributiereglement betreffende de Franstalige gemeentelijke schoolinstellingen van het basisonderwijs van Sint-Pieters-Woluwe - Invoering
- Retributiereglement betreffende de Nederlandstalige gemeentelijke schoolinstellingen van het basisonderwijs van Sint-Pieters-Woluwe - Invoering

Gemeenteraad van 21.11.2017

- Reglement betreffende de aanvullende gemeentebelasting op de onroerende voorheffing - Aanslagjaar 2018 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Reglement betreffende de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting - Aanslagjaar 2018 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Reglement betreffende de opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristisch logies - Aanslagjaar 2018 - Vaststelling van de aanslagvoet

Gemeenteraad van 19.12.2017

- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten - Wijziging - Verlenging
- Belastingreglement betreffende de stedenbouwkundige vergunningen en de verkavelingsvergunningen - Wijziging
- Retributiereglement betreffende de bezetting van de lokalen en de sportvelden van het Wolu Sports Park - Wijziging

De Belastingdienst is eveneens belast met het uitvoeren van al de door de Gemeenteraad gestemde belasting- en retributiereglementen.

Het bedrag van de ontvangsten, opgenomen in hierna volgende tabel, bevat, enerzijds, de invorderingsrechten inzake de door de Belastingdienst via kohieren ingevorderde gemeentebelastingen, en anderzijds, de vastgestelde invorderingsrechten met betrekking tot de belastingen en gemeenterebuties opgemaakt onder de vorm van invorderingsstaten, hetzij door de Belastingdienst, hetzij door andere diensten. Er wordt geen rekening gehouden met de onwaarden (NETTO V.R.).

1. De opbrengst van de belastingreglementen voorzien door de ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen, gewijzigd op 12.02.2015, worden in de rekening 2017 als volgt verdeeld :
 - * via kohieren ingevorderde belastingen en de contant ingevorderde belastingen : 2.930.879,04 EUR
 2. De opbrengst van de reglementen niet beoogd door de ordonnantie van 03.04.2014, wordt op de rekening 2017 als volgt voorgesteld :
 - * De gemeenterebuties en het terugwinnen van kosten behorende tot een retributiereglement of een beraadslaging van de Gemeenteraad : 1.640.266,49 EUR
 - * De gemeentelijke opcentiemen : 35.731.399,64 EUR
- Hetzij een totale ontvangst van : **40.302.545,17 EUR**

Het bedrag van de hierboven vermelde globale ontvangst kan ook per functionele code als volgt uitgesplitst worden:

* 0400 : belastingen en retributies	39.624.252,13 EUR
* 1040 : gemeentesecretariaat	1.486,56 EUR
* 1050 : officieel ceremonieel	5.100,00 EUR
* 1210 : fiscale en financiële diensten	43.310,48 EUR
* 4210 : infrastructuur - wegen	2.007,93 EUR
* 4240 parkeerplaatsen	226.765,00 EUR
* 7630 : feesten en plechtigheden	0,00 EUR
* 7643 : sportcentrum	194.928,07 EUR
* 8780 : lijkbezorging - begraafplaats en columbarium	193.325,00 EUR
* 9300 urbanisatie en stadsvernieuwing	11.370,00 EUR
Totaal :	40.302.545,17 EUR

De Belastingdienst zorgt, enerzijds, ook voor de afgifte van de vrijstellingskaarten inzake geregleme- teerd parkeren en, anderzijds, voor de afgifte van de doorgangskarten voor de autoloze dag.

Enkele statistieken :

- Vrijstellingskaarten afgegeven in 2017 : 11.036 kaarten "buurtbewoner of "bedrijf of zelfstandige"
De toepassing voor het beheer en uitreiken van de kaarten bevat inschrijvingsfuncties voor de aanvragen aan het loket en voor het beheer van de aanvragen via Internet, met uitreiking van de kaarten, evenals voor het beheer van de ontvangsten ervan.
Bij iedere uitreiking worden de registratienummers en identiteit van de eigenaar gecontroleerd.
Een plan met gebruiksaanwijzing wordt overhandigd.
- Doorgangskarten voor de autoloze zondag van 17.09.2017 :
Aantal afwijkingen : 430
Elk jaar, is de dienst gedurende drie weken verantwoordelijk voor de aflevering van doorgangskarten voor de autoloze zondag.

2. Programma 2019

Overeenkomstig de ordonnanties van 03.04.2014 en van 12.02.2015 met betrekking tot de opstelling, de terugvordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen alsook de ordonnantie van 27.02.2014 waarbij de nieuwe gemeentewet gewijzigd wordt inzake de invordering van niet fiscale schuldvorderingen, het geheel van de belastingreglementen en de retributiereglementen zijn in harmonisatiefase.

In tegenstelling tot de belastingreglementen die hun beginselen vinden in de bovenvermelde ordonnanties en in het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992, is het nuttig om verduidelijkingen te brengen in het geheel van de belastingreglementen en retributiereglementen die vervallen, met betrekking tot vervaldatum en betalingszekerheid, minnelijke invordering, minnelijke schikking, gedwongen invordering en het in beroep gaan tegen de gedwongen invorderingsprocedure (niet-fiscale dwangbevelen) en voor sommige materies een algemeen reglement opstellen waarin alle praktische aspecten worden opgenomen die geen deel uitmaken van het retributie-reglement.

III. Gemeenteontvangerij

1. Taken en activiteiten – dienstjaar 2017

De dienstactiviteiten vloeien voort uit de opdrachten van de Ontvanger. Deze zijn veelomvattend en bestaan voornamelijk uit de volgende verrichtingen :

- de procedure en de organisatie van de financiële verrichtingen
- een controlerende functie (regelmaticheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven)
- beleidsvoorbereiding en adviesverstrekking op financieel gebied
- financieel beheer, omvattende o.a. de geldbeleggingen en het leningenbeheer
- de boekhouding en het opstellen van de jaarrekeningen
- de fiscale schuldinvorderingen (belastingen) en de niet fiscale schuldvorderingen (retributies)

1.1. De uitgaven

- De betaalbaar gestelde uitgaven uitvoeren, na de wettelijkheid en de regelmatigheid van de betalingsbevelen (6.604 mandaten voor 2017) te hebben onderzocht. Het totaal van de van de aangerekende en verantwoorde uitgaven op de gewone en buitengewone dienst in 2017 (hetzij 17.660 afboekingen) is 90.992.608,87 EUR ;
- Boeking van de betalingen in het grootboek, het dag- en kasboek en hulpboeken (begroting en algemene boekhouding)
- Betalingen van de wedden en pensioenbijdragen van het gemeentepersoneel :
 - * controle
 - * terugvordering van ten onrechte betaalde bedragen
 - * loonbeslag en –overdracht
 - * sociale leningen.

1.2. De ontvangsten

- Het innen van de ontvangsten waarvan de invordering toevertrouwd is aan de Ontvanger (12.300 invorderingsstaten), na onderzoek van de wettelijkheid en de regelmatigheid van de ontvangst
- Vastgestelde rechten in 2017: 109.458.540,34 EUR ;
- De invordering van de belastingen (aanslagbiljetten) en de retributies (schuldvorderingen), desnoods bij middel van dwangbevelen of door elk ander wettig middel (ook op aanvraag van andere gemeenten)
- De invordering van de administratieve geldboeten, desnoods bij middel van dwangbevelen
- De inschrijving van de geïnde bedragen, de boeking in het dag- en grootboek en het nazicht van de bewijsstukken (begroting en algemene boekhouding)
- Het beheer van de onbetaalde domiciliëringen : retributies van ouders voor de kinderdagverblijven (NL & FR)
- Het beheer van de leningen : bijhouden van de steekkaarten (opname-aflossingen)
- Het boeken van de toelagen
- Huurgelden en lasten : onderzoek van de documenten, bijhouden van de individuele steekkaarten
- Parkeerautomaten : 84 toestellen voor een ontvangst van 274.196,54 EUR in 2017;
- Loket : diverse betalingen (speciën en elektronische betaling via bancontact)
- Kasmiddelen: dagelijks nazicht.

1.3. Diversen

- Gemeentefondsen : Up-to-date houden van de situatie van de gemeentefondsen (zichtrekeningen, subsidierekeningen en leningen, beleggingsrekening, rekening-courant, verdiscontering van toelagen);
- Beleggingen
- Beheer en nazicht van de obligaties en titels
- Begroting :
 - * advies uitbrengen over het begrotingsontwerp en de begrotingswijzigingen, overeenkomstig de artikelen 12 en 15 van het koninklijk besluit van 02.08.1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke boekhouding
 - * controle over de uitvoering van de begroting
 - * inschrijving van kredieten
 - * inschrijving der begrotingswijzigingen
- Opmaken van de maandelijkse en driemaandelijkse financiële standopgaven
- Jaarrekening :
het opmaken van de jaarrekeningen : de begrotingsrekening, de resultatenrekening en de balans

(+ toelichting), overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 72 tot 79 van voormeld koninklijk besluit van 02.08.1990

- het bijhouden van het archief
- Briefwisseling - financiële verslagen
- Het bewaren van de boekhoudkundige documenten
- Op verzoek van het College van Burgemeester en Schepenen advies verlenen over al de aangelegenheden die een financiële of budgettaire weerslag hebben (artikel 136bis van de nieuwe gemeentewet).

1.4. Statistische gegevens

Zie de syntheseverslagen aangaande het financieel beheer, opgesteld ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad in zitting van 22.05.2018 van de jaarrekeningen van het dienstjaar 2017, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, genaamd :

- * begrotingsrekening, balans, resultatenrekening en bijlage opgesteld conform de omzendbrieven van de Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering ;
- * de financiële beschouwingen van de jaarrekeningen ;
- * de algemene en individuele rekeningen.

2. **Programma 2019**

2.1 Betalingsmogelijkheden

Ten einde de geldbetalingen te vergemakkelijken en de kwaliteit van de voorgestelde diensten te verhogen ten aanzien van de burgers, zijn of zullen de loketten van de verschillende gemeentediensten (Parkeerbeleid, bevolking, burgerlijke stand, stedenbouw....) steeds voorzien zijn van betaal terminals.

Terzelfder tijd, zal de installatie van de nodige software voor het kasbeheer voor elk loket onmisbaar zijn voor de automatische verslaggeving van de invorderingsstaten en de beperking van de werkdruk inzake inschrijving in de gemeentelijke boekhouding van de vele vastgestelde invorderingsrechten (terugvordering van de opgesplitste vastgestelde invorderingsrechten, hetzij een bank/vastgesteld invorderingsrecht uittreksel per elektronisch uitgevoerde betaling).

2.2 Beheer van bankrekeningen

De gemeente gebruikt momenteel 33 bankrekeningnummers (rekening courant/lening/belegging/....) bij vier financiële instellingen. De optimalisering van het beheer van de kasmiddelen en om het hoofd te bieden aan de verhoging van het aantal bankrekeninguittreksels en boekhoudkundige verrichtingen, is de herstructurering van de bankrekeningen onmisbaar.

Meerdere fases worden in het werk gesteld :

- De geleidelijke sluiting van de Postchequerekening (CCP) en het gecentraliseerd beheer van de bankrekeningen met behulp van de meest efficiënte tool op de markt : de software voor bankbeheer "Belfius web";
- De opening van een rekening, per aard van ontvangst, (administratieve sancties, parkeerretributies, documenten voor bevolking/burgerlijke stand, huur, zaalverhuring, bouwvergunning en inlichtingen stedenbouw, schoolmaaltijden, bezetting op de openbare weg, enz.), die veel gemakkelijker de bankrekeninguittreksels met boekhoudkundige staten zal verzoenen;
- De invoering en het gebruik van gestructureerde mededelingen in de vak toepassingen van de verschillende diensten voor het geheel van de uitgereikte facturen en geïnde ontvangsten per elektronische betaling (overschrijving/betalingsterminal Bancontact, betalingstoets Internet);
- Het gebruik van centrale rekeningen voor de verzoening met de gemeentelijke boekhouding van de elektronische bankrekeninguittreksels (CODA bestanden) voor elke bank/aard van ontvangst rekening ;

2.3 Invoering van niet-fiscale schuldvorderingen

Het is de bedoeling, inzake de inning van ontvangsten, om de controle en de opvolging betreffende de invoering van niet-fiscale schuldvorderingen eenvoudiger te maken dank zij de centralisering en de integratie in de gemeentelijke boekhouding (in verband met de elektronische bankrekeninguittreksels) van het geheel van gegevens van de ontvangsten voortkomend van de verschillende software vakken van al de administratie diensten binnen een "beheer" software van financieringsstromen (flux) voor invoering. Het zal dus mogelijk zijn om een samenvattingsformulier per retributieplichtige te bekomen.

Sinds de Inwerkingtreding van de ordonnantie van 27.02.2014 tot wijziging van de Nieuwe Gemeente Wet, met name inzake de invoering van niet-fiscale schuldvorderingen, kan de ontvanger een dwangbevel opstellen, toegewezen en uitvoerbaar verklaard door het College van Burgemeester en Schepenen. Gezien zulke dwangbevelen dienen betekend te worden via een gerechtsdeurwaarderexploot, is er een openbare opdracht gestart voor de terugvordering van de gemeentelijke niet-fiscale schuldvorderingen via gerechtsdeurwaarder, administratieve geldboetes en gemeentelijke niet-fiscale schuldvorderingen. Gelet op het feit dat de schuldenaar voorafgaandelijk een aangetekende zending van een ingebrekestelling heeft gekregen, zijn de verrichtingen inzake geautomatiseerd, namelijk betreffende de integratie van aanklachten van de Post in de toepassing Belastingen-Retributies onder de vorm van streepjescodes van de Post voor de zendingen in België en naar het buitenland. De opstelling van deze dwangbevelen zal vervolgd worden voor alle niet-geïnde niet-fiscale schuldvorderingen.

DEPARTEMENT HUMAN RESOURCES

1. Missie en activiteiten 01.09.2017-31.08.2018

A. HR-strategie

Het departement Human Resources heeft de afgelopen periode zijn acties toegespitst op 2 belangrijke prioriteiten: het welzijn van de medewerkers en de interne communicatie en samenwerking tussen medewerkers.

Het welzijn werd ondersteund door een uitgebreide sensibiliseringscampagne met de naam "Vitality" die zich toespitste op de volgende thema's: preventie van stress en burn-out, zelfdiagnose van zijn eigen welzijn, intergenerationele diversiteit en de vitaliteit van 50-plusagenten, alcohol en drugs op de werkplek.

De interne communicatie werd versterkt door de invoering van een intern communicatiemiddel (Workplace) en de samenwerking werd verbeterd door interdepartementale bijeenkomsten en functioneringsgesprekken, waardoor de verantwoordelijken de inspanningen van hun agenten konden ondersteunen en erkennen.

Daarnaast heeft de administratie haar benoemingsbeleid voortgezet door examens voor administratief en technisch personeel op niveau B te organiseren en heeft zij, in het kader van het diversiteitsbeleid, voorrang gegeven aan de aanwerving van mindervaliden en ouderen.

De verwezenlijkingen van dit jaar liggen in lijn met de visie van het College van Burgemeester en Schepenen om een voorbeeldig human resources beheer op te zetten voor de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe, dat tot doel heeft de beheersinstrumenten van de Human Resources en het personeelsbeheer (aanwerving, loopbaan, opleiding, evaluatie) te optimaliseren om de doeltreffendheid van de medewerkers en de organisatie te optimaliseren.

Deze visie wordt ondersteund door 2 assen:

1. **De HR-afdeling structureren om een beheer te ontwikkelen dat gericht is op medewerkerstevredenheid**

a) **Dichter staan bij de interne klanten:**

De efficiëntie moet hoger, en er moet worden ingespeeld op de evoluerende behoeften van het personeel door over te stappen van een administratief model naar een human resources beheersmodel om echte partners te zijn van de verschillende afdelingen in alle individuele en collectieve personeelskwesties.

Zo wordt de afdeling geherstructureerd in 2 afdelingen

- Een dienst personeelsbeheer (aanwerving, integratie, ontwikkeling en opleiding, evaluatie,.....) die het "aanspreekpunt" is voor managers en werknemers voor alles wat verband houdt met de goede werking van de diensten.

Dit is een eerstelijnsdienst die als facilitator fungeert; een echte partner voor alle vragen met betrekking tot persoonlijke situaties. De dienst luistert en zal er, afhankelijk van de vraag, voor zorgen dat de antwoorden snel worden gegeven of geregeld.

Voorbeelden: tegemoetkomen aan de wensen rond mobiliteit en ontwikkeling, conflicten binnen het team oplossen, medewerkers helpen evalueren, disciplinaire maatregelen voorstellen.

- Een backoffice personeelsadministratiedienst die alle aspecten behandelt van de prikklok, salarissen en de sociaal-juridische ondersteuning (contracten, amendementen, extra-legale voordelen zoals maaltijdcheques, kilometervergoedingen, taalbonussen, de bezoldigingsregeling, salarisverwerking en bijbehorende verklaringen, pensioenbeheer).

b) **De beheersinstrumenten professionaliseren**

De belangrijkste HR-processen worden voortdurend geëvalueerd en ondersteund door geïntegreerde en efficiënte elektronische hulpmiddelen, zowel voor het beheer van de salarisverwerking als voor alle aspecten die de vaardigheden en motivatie van de werknemers mobiliseren: werving en interne mobiliteit, functiebeschrijvingen en competentie management, evaluaties en ontwikkeling door middel van personeelsopleidingen.

1. De tijdsregistratiesoftware (PrimeTime - GET) die op 01/01/2016 werd toegepast, is uitgebreid tot de werknemers van het gemeentemagazijn en maakt een strikter beheer mogelijk van de aanwezigheden en afwezigheden, alsook de planning van het wettelijke verlof en de recuperatie.
2. Naast de Human Resources-portaalsite op het intranet en een LinkedIn-pagina van het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe is er een nieuwe, aantrekkelijkere pagina gecreëerd op het nieuwe intranet van de Gemeente. Er is ook een nieuwe participatieve tool (Workplace) die agenten in staat stelt om hun professionele prestaties mee te delen, nieuwe agenten of diensten te introduceren, enz.
3. De aanwervingstool (TalentFinder - Profile Group) maakt het mogelijk om selectie- en rekruteringsprocessen op een semi-automatische manier te beheren en er werd een link gelegd met externe jobsites (Selor, Jobat, Monster en Références).
4. De dematerialisatie van de loonfiches wordt uitgevoerd door het portaal e-RH (Civadis) en de software wordt ter beschikking gesteld van alle agenten (mijn HR toolbox - Metrilio) om het organigram van de Gemeente, de functiebeschrijvingen te raadplegen en hun elektronische evaluatieformulieren in te vullen of om geautomatiseerde opleidingsaanvragen in te dienen.
5. De leverancier van de payroll-oplossing (Civadis) verplicht ons om de huidige IT-tool (GRH 2002) te wijzigen en te migreren naar hun Persée-oplossing. Het conversieproject is in uitvoering voor een effectieve implementatie eind 2018.

2. Meer verantwoordelijkheid voor Teamverantwoordelijken en Directeurs

a) Ontwikkeling van de missie, visie en waarden van de Gemeente

Geconfronteerd met de centrifugale krachten en de daaruit voortvloeiende ongelijke praktijken, werd de noodzaak om iedereen rond hetzelfde moderniseringsproject te verenigen duidelijk. Het Directiecomité heeft een strategisch referentiedocument¹ aangenomen waarin onze identiteit (missie, visie en waarden), onze visie op de rol van het bestuur bij de ontwikkeling van de Gemeente, alsook onze werkingsprincipes en ons beheersysteem worden uiteengezet.

Een dergelijk referentiedocument is noodzakelijk om onze gemeenschappelijke werkbasis te verduidelijken, om richtinggevende keuzes te hebben die onze processen kaderen, om onze verwachtingen ten aanzien van onze medewerkers te verduidelijken en om iedereen te verenigen in hun dagelijks werk.

De missie, visie en waarden zijn een referentie waarbinnen alle functiebeschrijvingen kaderen.

b) Uitwerking van de functiebeschrijvingen

De functieomschrijving verduidelijkt de verwachtingen en opgestelde resultaten van de agent, verduidelijkt de verantwoordelijkheden en vaardigheden die nodig zijn om de functie uit te voeren. Het is een referentie-instrument voor de werving en ontwikkeling van werknemers, hun opleiding en evaluatie. De HR-afdeling heeft functiebeschrijvingen ontwikkeld voor de hele administratie: op een gecontextualiseerde manier voor de verantwoordelijken, door middel van interviews met sleutelfiguren en op een standaard manier voor de Agentenfuncties.

Deze standaardfuncties worden geleidelijk aan in context geplaatst bij nieuwe aanwervingen en worden tijdens de gesprekken in verband met de evaluatiecyclus in de eerste helft van 2019 ook in context geplaatst.

c) Invoering van een evaluatiesysteem

De cultuur waarbij goed werk erkend wordt is een motiverend en positief element voor agenten en de verantwoordelijkheid van de teamleiders. Om deze gedragswijziging te ondersteunen en te begeleiden, heeft de afdeling Personeelsbeheer een nieuw systeem ingevoerd voor de beoordeling van het personeel, gebaseerd op een nieuwe reeks beoordelingsregels.

Het Directiecomité heeft 3 transversale competenties gedefinieerd die geldig zijn voor alle administratieve medewerkers en die noodzakelijk worden geacht om de efficiëntie van onze administratie te verhogen:

a) Resultaatgericht / klantgericht werken

Energie en vastberadenheid aan de dag leggen om doelstellingen te bereiken, met een constante focus op kwaliteit.

Het vermogen om het verwachte resultaat te bereiken binnen vooraf vastgestelde beperkingen (tijd, kwantiteit, kwaliteit).

Zin voor service en kwaliteit van deze service, zowel voor de burger als voor andere diensten en klanten, zonder afbreuk te doen aan de procedures en belangen van de administratie.

b) Communiceren / samenwerken

Een mondelinge boodschap zo overbrengen dat de ander deze begrijpt.

Positieve houding, flexibiliteit, collegialiteit.

Het vermogen om constructieve samenwerking tot stand te brengen door actieve participatie.

Samenwerken met anderen om doelstellingen te bereiken. De beschikbare middelen delen en op een ondersteunende en solidaire manier handelen.

+ voor de hiërarchische lijn: de genomen beslissingen uitleggen; er voortdurend voor zorgen dat de beslissingen van het College aan de medewerkers worden meegedeeld; informatie naar boven stimuleren door de medewerkers te raadplegen; zo nodig op een constructieve en niet demotiverende wijze kritiek formuleren.

¹ Zie bijlage 1 : "Missie, visie, waarden van het gemeentebestuur"]

c) **Discipline hebben / werken volgens processen / zorgen voor kwaliteitswerk**

Discipline hebben en de processen respecteren om kwaliteitswerk te leveren.

Het vermogen om de taken te onderscheiden naar prioriteit, om ze te plannen, om de nodige middelen te definiëren in functie van hun beschikbaarheid, om zo de afgesproken of vastgelegde resultaten te bereiken binnen de gestelde termijnen.

Het vermogen om taken uit te voeren met aandacht voor alle elementen, hoe klein ook, en om een goed niveau van nauwkeurigheid en volledigheid in gegevens en procedures te bereiken met betrekking tot deadlines en verwachte kwaliteit.

We hebben ervoor gezorgd dat de leidinggevenden gedurende 1/2 dag werden getraind inzake het belang van tussentijdse gesprekken binnen de tweejarige evaluatiecyclus. Zo kunnen de gestelde doelen worden herzien en eventueel aangepast, en kunnen de doelen in hun huidige functie worden besproken.

d) **Opleiding en begeleiding van het Directiecomité en de managers**

Na diverse interne managementtrainingen die de DHR in 2015 en 2016 intern gaf aan de Directeurs en Teamleiders (leiderschap, communicatie, tijdsmanagement, enz.); werd de HR-coaching van het Directiecomité verzorgd door de GSOB.

Het volledige Directiecomité, samen met de Gemeentesecretaris en de Ontvanger, besteedde 5 dagen aan het bepalen van het strategisch beheer van het departement Human Resources en het vaststellen van de prioriteiten in termen van operationele doelstellingen en mobilisatie van de middelen.

Deze gezamenlijke en interdepartementale oefening benadrukte het belang van een coherent personeelsbeheer binnen de administratie, of het nu gaat om opleiding en ontwikkeling, conflict- en disfunctioneel beheer, benoeming en bevordering, aanwerving en interne overplaatsing.

e) Interdepartementale bijeenkomsten zijn structureel ontwikkeld om via gezamenlijke projecten te evolueren van een werkwijze in silo naar transversaliteit; van een cultuur van prestatiecontrole naar een systeem van verantwoording over de bereikte resultaten; van een reactief beheersysteem met noodgevallen en improvisatie, naar een proactieve situatie van actieplanning op basis van prioritaire keuzes in functie van de beschikbare financiële en budgettaire middelen. Op dit punt zal in de nieuwe legislatuur een nieuw samenwerkingsakkoord tussen het College en de Gemeentesecretaris worden opgesteld om de communicatie met de Autoriteit te versterken en de autonomie van de administratie in haar operationele processen te respecteren. Daarnaast worden door het Directiecomité strategische meerjarendoelstellingen ontwikkeld om de transversale activiteiten en projecten van de administratie proactief te beheren.

B. Verwezenlijkingen per HR-domein

1. Het organigram vervolledigen om een continue dienstverlening in de diensten te waarborgen en nieuwe perspectieven te bieden voor de benoeming of bevordering van het statutaire personeel

Op 31/12/2017 bestaat de gemeenteadministratie uit 598 agenten buiten het onderwijzend personeel, zijnde een toename met 13 personen in vergelijking met 31/12/2016.

	<u>2017:</u>		<u>2018:</u>	
	Dagen (206/jaar)	Voltijdse equivalenten	Dagen (206/jaar)	Voltijdse equivalenten
Theoretische werkdagen	120.510	585	123.188	598
Overuren (in dagen)	1.850	8,9	2.053	9,9
Ziekte	8.042	39	10.245	49,7
Overuren en overgedragen vakantiedagen (op 5 jaar)	4.540	22	4.471	21,70
Vakantiedagen jaar N-1 overgedragen tot jaar N	3.560	17	3.248	15,76

In absolute termen valt het op dat er een aanzienlijk verschil bestaat tussen het aantal agenten dat theoretisch beschikbaar is (598) en het aantal agenten dat daadwerkelijk aan het werk is (500,9).

Een voorlopig beheer van het personeel, rekening houdend met pensioneringen en afwezigheden, zal voor de komende 3 jaar worden uitgevoerd om het verouderde professionele personeel te actualiseren.

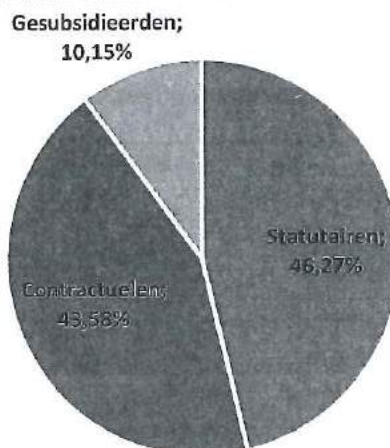
Wat overuren betreft, moet aandacht worden besteed aan de beschikbaarheid van de menselijke middelen in de door de Autoriteit vastgestelde tijdschema's voor de uitvoering van het project. Zo nodig moet gebruik worden gemaakt van tijdelijke arbeidskrachten (studenten, tijdelijk personeel).

Op basis van dit principe is het aantal studenten gestegen van 9 tot 26 in 2018 om activiteitspieken te compenseren en werd een overheidsopdracht gesloten voor het inzetten van tijdelijk personeel.

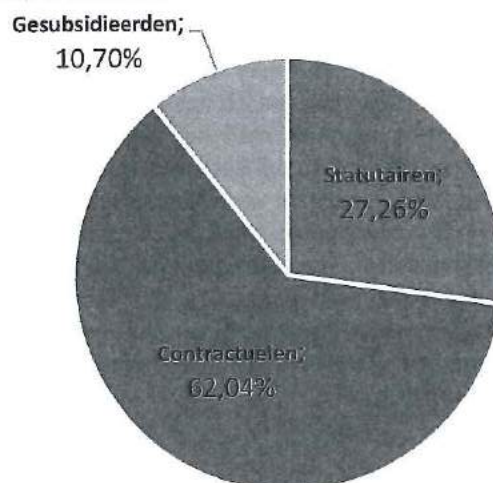
De herstelmaatregel rond het uitstel van historische overuren is gespreid over 5 jaar en loopt tot 2020.

Aantal agenten naar juridische aard van het contract:

a) Met uitzondering van het school- en crèche personeel



b) Met inbegrip van school- en crèche personeel

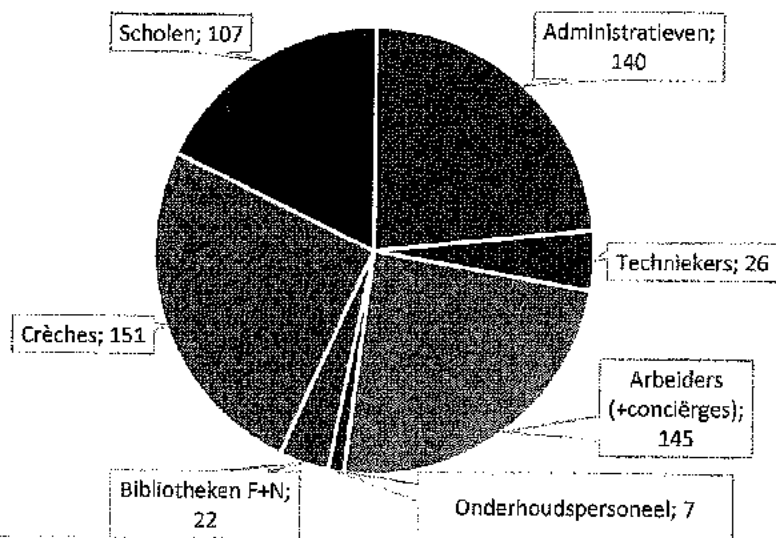
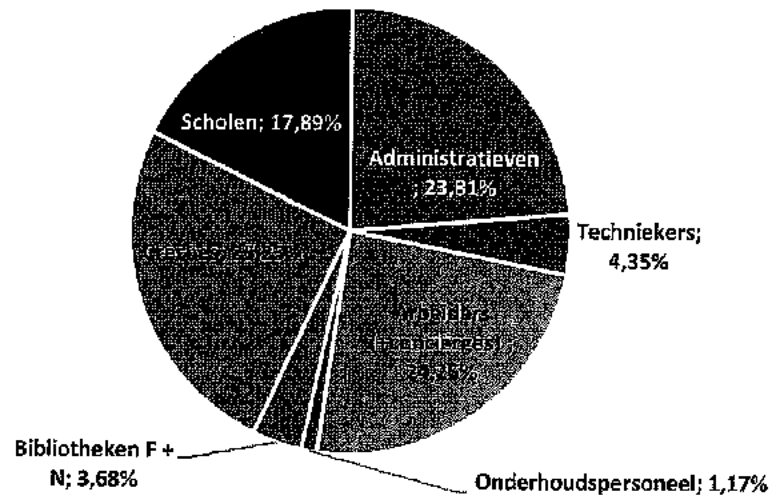


Bovengenoemde gesubsidieerde agenten zijn gesubsidieerde contractuelen (GESCO's).

De gemeentelijke administratie heeft haar beleid van benoeming van het personeel verdergezet, met inachtneming van het begrotingssaldo en de pensioenlasten voor de toekomst. Eind 2017 en begin 2018 vonden examens plaats: wervingsexamens op niveau E straatveger, administratieve en technische wervingsexamens op niveau B en examens op niveau D4.

Tijdens de periode werden op 17 mei 2018 14 agenten beëdigd voor de Burgemeester en 23 agenten wachten op benoeming.

c) Per categorie



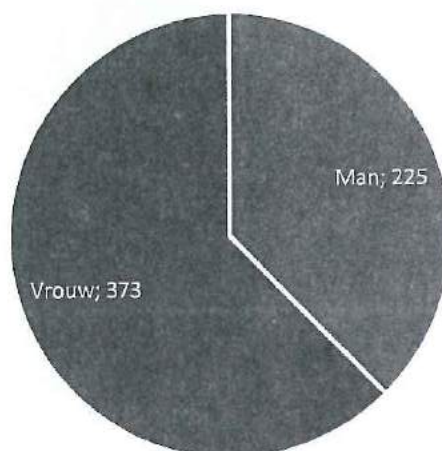
Er is geen significante verandering in het aantal medewerkers in de verschillende afdelingen.

Leeftijdspiramide

De leeftijdspiramide van de agenten vertoont op middellange termijn een onevenwicht. Meer dan 70 personeelsleden zullen de komende 5 jaar de pensioengerechtigde leeftijd bereiken, en 47 in 2018. Dit komt overeen met meer dan 10% van het personeel en voor kritieke functies komt er een carrière- en opvolgingsplan.

Pariteit man – vrouw

a) Totale bevolking, alle leidinggevenden samen



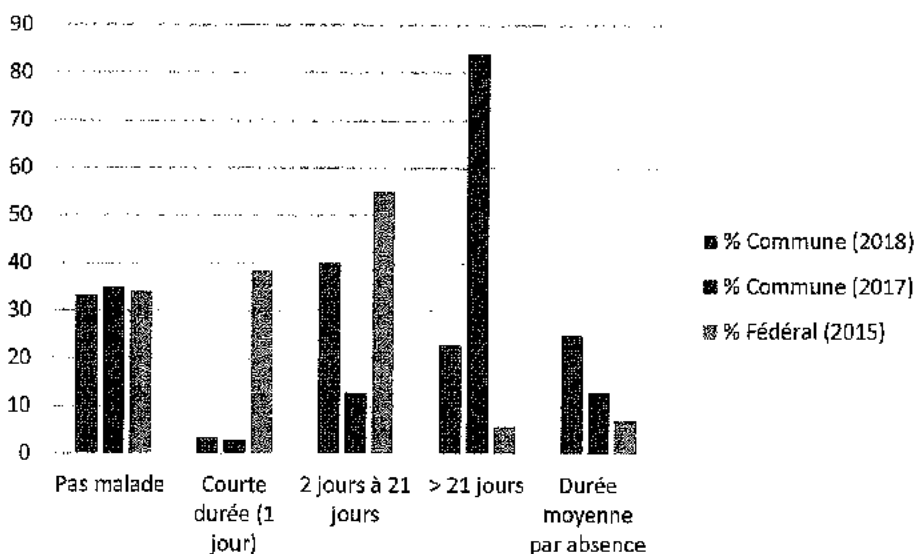
b) Per categorie

	man	vrouw
Administratief	46	94
Technisch	20	6
Arbeider (+ conciërges)	144	1
Bibliotheken F+N	6	16
Crèches	1	150
Scholen	8	99
Onderhoudspersoneel	0	7
Totaal	225	373

Ziekteverzuim

Het totale verzuimpercentage van onze administratie bleef stabiel ten opzichte van het voorgaande jaar (8,17% in 2017 en 8,22% in 2018).

Dit cijfer is hoger dan het gemiddelde voor de overheidsdienst (5,98 in 2015 - Medex-cijfer).



	% Gemeente (2017)	% Gemeente (2018)	% Federaal (2015)
Niet ziek	35	33,3	34
Korte duur (1 dag)	3	3,6	38,4
2 dagen tot 21 dagen	13	40	55
> 21 dagen	84	23	5,9
Gemiddelde duur per afwezigheid	13	25	7

Door de relatieve cijfers met onze Gemeente (cijfers 2018) te vergelijken met de cijfers van de federale ambtenaren (Medex 2015), heeft de Gemeente een abnormaal hoog percentage langdurig zieken in vergelijking met het percentage kortstondige zieken.

Uit een analyse van de evolutie tussen 2017 en 2018 blijkt dat het ziekteverzuim van meer dan 21 dagen met 61% is gedaald, maar dat het ziekteverzuim van 2 tot 21 dagen is toegenomen met 27%, met een gemiddelde verzuimduur van 13 tot 25 dagen.

De gemiddelde frequentie (aantal ziekteperiodes over de periode van één jaar) bedraagt 2,6 keer per jaar. Anderzijds is het aantal werknemers dat nooit ziek was in vergelijking met het aantal mensen dat minstens één keer ziek is geworden gedurende de periode, vergelijkbaar.

Een meer gedetailleerde analyse van de frequentie van de langdurige of kortdurende ziekteperiode en het gemiddeld aantal dagen moet worden uitgevoerd om de nodige preventieve en corrigerende maatregelen te kunnen nemen.

Het beheer van het ziekteverzuim zal worden herzien in het licht van deze cijfers, of het nu gaat om de procedure voor de afgifte van het medisch attest of om de controlearts.

2. Ervoor zorgen dat iedereen over een bijgewerkte functieomschrijving en kerncompetenties beschikt

- Alle functies van departementsdirecteur en dienstchefs waren het onderwerp van gesprekken met de titularis van de functie en werden in hun context beschreven. De functiebeschrijvingen van de agenten en de arbeiders worden generiek opgesteld en zullen in het kader van de evaluatiegesprekken in 2019 contextueel worden beschreven.
- Drie transversale vaardigheden die alle functies van de administratie betreffen (resultaatgericht / klantgericht werken - communiceren / samenwerken - gedisciplineerd zijn / werken in overeenstemming met processen - kwaliteitswerk leveren) werden gedefinieerd.

3. Het aanwervings- en selectiebeleid moet zowel waarborgen dat de procedure objectief verloopt, en dat het profiel van de functie overeenkomt met de aangeworven persoon

Budget 2017: 10 000 EUR (bekendmakingen exclusief examens) + 15 000 EUR (bekendmakingen voor examens)

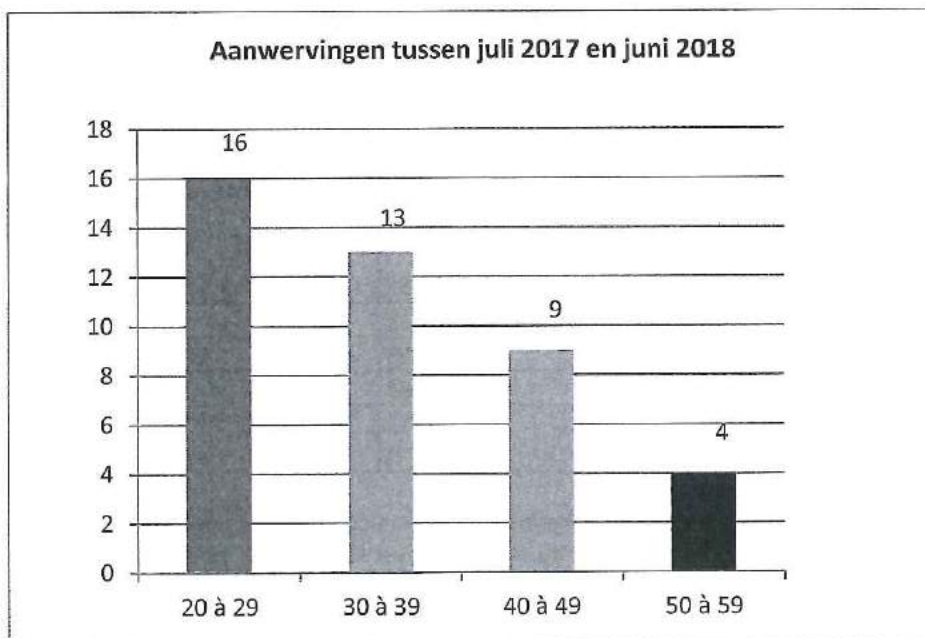
In 2017 vonden 22 aanwervings- en selectieprocedures plaats. Ofwel om tegemoet te komen aan nieuwe behoeften, ofwel in het kader van pensionering of interne mobiliteit van bepaalde personeelsleden.

Onze database bevat meer dan 2.730 kandidaturen.

22% van de gerekruteerde kandidaten komt uit de database, 40% van de website van de administratie (woluwe1150) en de LinkedIn-pagina en 38% heeft gesolliciteerd via vacaturewebsites (Selor, Indeed, Monster, References,...).

Ons gemeentebestuur voert een niet-discriminerend en sociaal verantwoordelijk aanwervingsbeleid op het vlak van geslacht en is als zodanig gevoelig voor de tewerkstelling van kansarmen en personen van 50 jaar en ouder.

- Van juli 2016 tot juni 2017: 4,5% aanwervingen van personen ouder dan 50 jaar
- Van juli 2017 tot juni 2018: 9,5% aanwervingen van personen ouder dan 50 jaar



- a) Aanwerving van personen met een beperking



Om alle werkzoekenden de kans te geven om werk te vinden, zet de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe, met de hulp van de vzw Diversicom, een totaalaanpak op voor het aanwerven van werknemers met een beperking.

De Gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft daartoe gekozen voor de vzw Diversicom om de tewerkstelling van personen met een beperking te ondersteunen, te adviseren en te vergemakkelijken.

De missie van DiversiCom is het bevorderen van diversiteit op de werkplek en het faciliteren van de tewerkstelling van mensen met een beperking. De vzw organiseert de volgende activiteiten:

- ondersteuning van de werkzoekende met een beperking
 - advies aan de administratie in de verschillende stadia van het aanwervingsproces
 - het creëren van banden tussen werkzoekenden en de administratie
 - communicatie en uitwisseling van goede praktijken, die een rol spelen bij een gedragsverandering
-
- Enkele cijfers begin 2018
 - ▶ 4,5 voltijdse equivalenten in het kader van de individuele beroepsopleiding (IBO) (1 voltijdse vrouw)
 - ▶ 1 voltijdse persoon met een contract van onbepaalde duur (man)
 - ▶ 3,53 voltijdse equivalenten via facturatie aan een onderneming

 - Enkele cijfers in september 2018
 - ▶ 4 voltijdse equivalenten onder de individuele beroepsopleiding (IBO) (geen vrouwelijke functies)
 - ▶ 3,5 personen met een beperking met een contract van onbepaalde duur (geen vrouwelijke functies)
 - ▶ 3,53 voltijdse equivalenten via facturatie aan een onderneming

Deze cijfers geven de evolutie weer in termen van diversiteit:

- Tussen juli 2017 en juni 2018 betrof bijna 10% van de aanwervingen personen van 50 jaar en ouder (4,5% voor de vorige periode).
- We bereiken bijna het quotum van 2,5% van de banen gereserveerd voor personen met een beperking (ordonnantie van 02/02/2017): 11,03 VTE tegenover 11,66 VTE.

Onze administratie voert op dat gebied dus een proactief beleid.

- b) Gesubsidieerde contracten, studentencontracten en stages
 - 15 stagiairs voor een periode van 1 tot 6 maanden
 - Gesubsidieerde inschakelingscontracten
 - 1 steward/onthaalmedewerker;
 - 1 straatveger;
 - 1 technisch medewerker/onderhoudsmonteur;
 - 5 administratieve ondersteuning;
 - 7 artikelen 602;
 - 9 studenten.

Bijzondere aandacht wordt besteed aan de interne mobiliteit om de medewerker in zijn of haar carrière te ontwikkelen.

Daarom wordt elke nieuwe vacature zoveel mogelijk eerst binnen de Gemeente bekendgemaakt.

4. Een nuttig en aangenaam formeel onthaal organiseren voor nieuwkomers

Alle nieuwe medewerkers ontvangen een nieuwe welkomstbrochure. Er werd een opleiding van een halve dag georganiseerd met een ontmoeting met de Burgemeester (juni 2018).

5. Ervoor zorgen dat iedereen over duidelijke en realistische doelstellingen beschikt voor een cyclus van 2 jaar en evaluatiegesprekken voeren in overeenstemming met de regelgeving

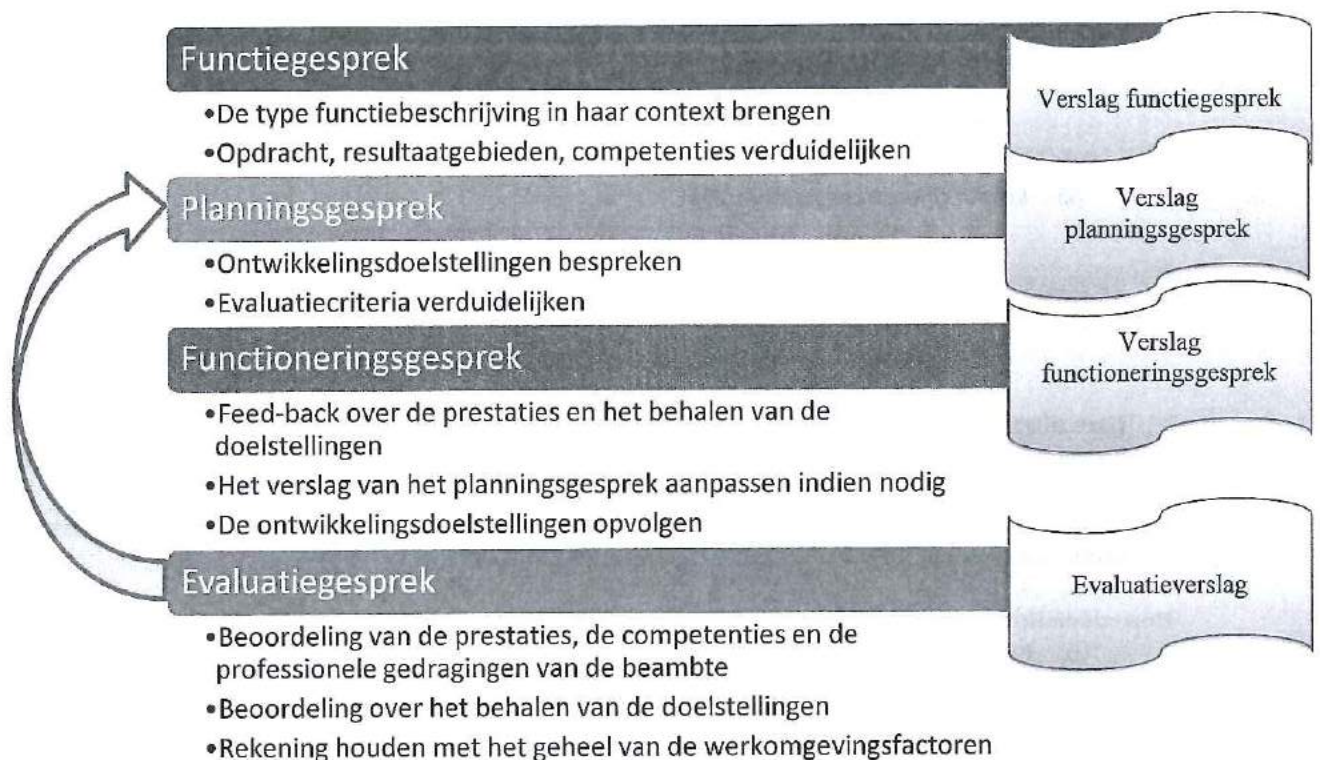
² Artikel 60 §7 van de organieke wet betreffende het OCMW van 8 juli 1976 - overeenkomst met het OCMW.

1. Functiebeschrijvingen

De functies die op een gecontextualiseerde manier voor managers worden beschreven, zullen bij gewijzigde taken en activiteiten worden bijgewerkt met de medewerking van de Afdelingsdirecteurs. De functiebeschrijvingen van de algemeen beschreven personeelsleden zullen worden gecontextualiseerd bij hun aanwerving of op verzoek van de titularissen van de functie in het kader van de gesprekken in de evaluatiecyclus.

2. Evaluaties

De evaluatiecyclus



Op 30 juni 2018 hadden 367 medewerkers hun functie- en planningsgesprekken (met doelstellingen), wat neerkomt op een participatiegraad van 67%. Opgemerkt dient te worden dat de agenten die lid zijn van het kabinet van de Burgemeester of van een Schepen en de wettelijke functies van Gemeentesecretaris en Ontvanger niet deelnemen aan het bestaande evaluatiesysteem voor de agenten.

De deelname aan de planningsgesprekken moet voor de tweede cyclus worden verbeterd tot 100% en er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de Verantwoordelijken die de gesprekken niet hebben gevoerd.

Ook moet worden opgemerkt dat agenten die niet over een computer of een professioneel e-mailadres beschikken, vaker geconfronteerd worden met het probleem van de digitale kloof. Om dit te verhelpen zal in 2019 een professioneel e-mailadres voor alle administratieve agenten worden geactiveerd.

De operationele gesprekken vinden plaats van juli tot december 2018. De eerste evaluatiegesprekken vinden plaats tussen 01/01/2019 en 30/06/2019 en bestrijken de gehele evaluatieperiode (d.w.z. de periode van 01/01/2017 tot 31/12/2018).

6. Opstellen van een opleidingsplan, rekening houdend met de resultaten van de individuele evaluaties en de behoeften van de instelling (projectbeheer, beheer per doelstelling,...)

Budget 2017: 70 000,00 EUR

Onze administratie is van mening dat de opleiding en ontwikkeling van de vaardigheden van agenten noodzakelijk zijn om tegemoet te komen aan de evoluerende behoeften en uitdagingen die van de burgers en Autoriteiten worden verwacht.

Zo wordt met de vakbonden een opleidingsreglement opgesteld om te voldoen aan het Uitvoeringsbesluit betreffende de opleiding van agenten³.

Het beschrijft de doelstellingen van de opleiding, de uit te voeren acties, de meerjarenplanning en de kostenberekening.

Zoals voorzien in het Sociaal Handvest zal tijdens de planningsgesprekken in 2019 een individueel competentieontwikkelingsplan worden opgesteld om hen in staat te stellen de professionele kennis te verwerven die nodig is voor de uitvoering van hun taken.

a) Opleiding in gemeentelijk management - Basiscyclus

Deze opleiding is bedoeld voor agenten op B- en C-niveau die verantwoordelijkheden willen opnemen in het beheer van hun diensten. Ze wordt georganiseerd door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB).

Deze 720 uur durende opleiding over een periode van drie jaar bereidt hen voor op de ontwikkeling van hun multidisciplinaire kennis, managementvaardigheden en hun analytische, besluitvormings- en actievaardigheden.

De cyclus biedt een brede kennis van de organisatie van lokale overheidsdiensten (recht, financiën en boekhouding, beheer en HRM, IT, stedenbouw,...).

Momenteel volgt 1 agent deze opleiding en 3 andere agenten wensen zich in te schrijven voor het nieuwe academiejaar.

b) Opleiding in gemeentelijk management – Residentiële seminars over recycling

Deze seminars staan open voor administratief en technisch personeel op niveau A en B met leidinggevende of toezichhoudende verantwoordelijkheden. Ze worden eveneens georganiseerd door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB).

Behalve het essentiële component van kennisverwerving, zijn de seminars bedoeld om vaardigheden te ontwikkelen om problemen rond lokaal management op te lossen.

De lessen die deze seminars bieden zijn bedoeld om een praktische visie op de materie te geven. Ze zijn erop gericht dat effectieve professionals (eerder dan theoretici) de problemen benaderen die zij in de praktijk tegenkomen.

De 6 residentiële seminars voor 2018 hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

1. Optimalisatie van HR-praktijken
2. Personeelsevaluatie: ontwerp van de instrumenten en uitvoering van de besluiten
3. Kader, pistes en instrumenten voor projectmanagement
4. Migratievraagstukken en integratie van interculturaliteit in scholen
5. Nieuwe manier van werken: manieren om gebruik te maken van instrumenten voor flexibiliteit in tijd en ruimte bij de overheid
6. Zijn medewerkers beheren als teamleider RH-RVT

³ Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 04.05.2017 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake de opleiding van het gemeentepersoneel, B.S. 30.06.2017.

c) De tweede landstaal

Het schriftelijk examen over de basiskennis van het Nederlands of Frans, georganiseerd door het Selectiebureau van de Federale Overheid (SELOR) is een geautomatiseerd examen dat peilt naar de luistervaardigheid en het begrijpend lezen.

Enmaal per week worden er in de lokalen van het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe conversatietafels georganiseerd voor de tussen en hoge niveaus.

Om het personeel van lagere niveaus de kans te geven, zullen er theoretische cursussen Nederlands worden opgezet.

d) Voortgezette opleiding

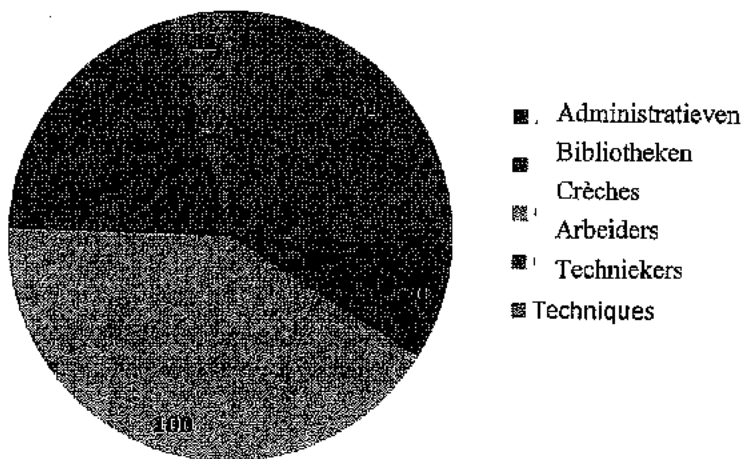
De voortgezette opleiding maakt het mogelijk kennis te verwerven in onderwerpen die rechtstreeks verband houden met de functie en volgens het profiel van die functie.

De opleiding omvat ten minste 5 werkdagen of 10 halve werkdagen per jaar voor het personeel van de niveaus A, B, C en D. Voor medewerkers van het niveau E bedraagt de opleiding ten minste 2,5 werkdagen of 5 halve werkdagen per jaar.

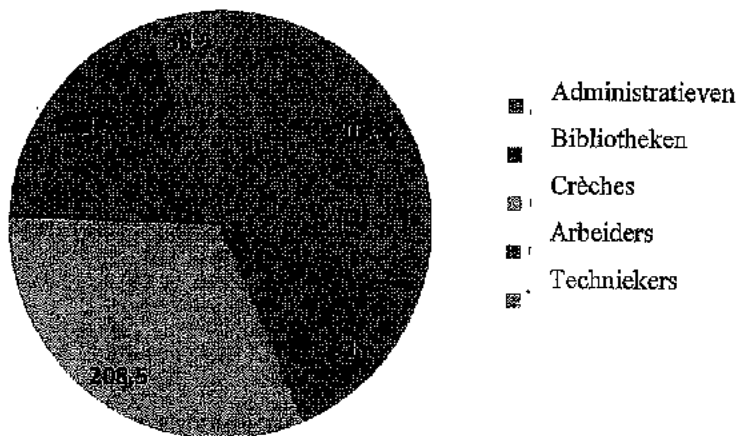
De voortgezette opleiding is verplicht voor elke agent.

240 agenten namen deel aan de opleiding, voor een totaal van 653 opleidingsdagen.

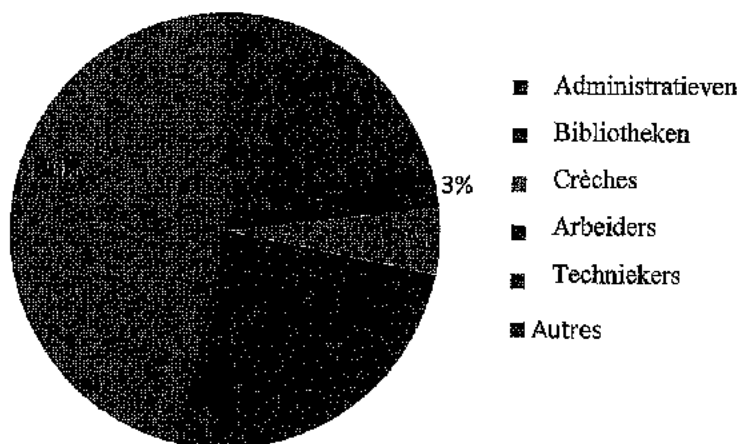
a) Aantal agenten in vorming per categorie



b) Aantal vormingsdagen per categorie



c) Budget per categorie



In de grafiek "Budget per categorie" geeft de categorie "Overige" alle opleidingen weer die gepland zijn voor een groot aantal personeelsleden van verschillende afdelingen zoals:

- Stressmanagement en burn-out, preventieve diagnose en ondersteuning (Brightlink)
- Opleidingscursussen voor de uitvoering van personeelsevaluatie voor de gehele administratie (GSOB)
- Werkgroep Alcohol en Drugs (Le Pélican vzw)
- Project Vitality gericht op de ontwikkeling van het welzijn van de werknemers (project gesubsidieerd door Brussel Economie en Werkgelegenheid met Securex en Diversicom)
Als onderdeel van de welzijnssteuning wordt externe coaching georganiseerd voor agenten die hierom vragen.

e) Beroepsopleiding

De beroepsopleiding is gekoppeld aan de optimalisering en uitbreiding van de kennis en attitudes van de agent met betrekking tot zijn niveau en zijn bredere integratie in de professionele context.

De minimale duur van de beroepsopleiding is:

- 30 uur voor het niveau E
- 75 uur voor het niveau D
- 100 uur voor het niveau C
- 100 uur voor het niveau B
- 200 uur voor het niveau A

De beroepsopleiding, die ook aan stagiairs wordt aangeboden, wordt in principe buiten de arbeidstijd en op vrijwillige basis gegeven.

Indien deze opleiding plaatsvindt tijdens de werkuren (bv. basiscyclus van 3 jaar in het gemeentelijk beheer), kan het personeelslid een dienstvrijstelling krijgen.

De Gemeente vergoedt 85% van de door de onderwijsinstelling gevraagde vergoeding aan het personeelslid dat een door haar erkende opleiding volgt.

f) Opleiding van nieuwe personeelsleden

Overeenkomstig artikel 145bis van de nieuwe gemeentewet moeten nieuwe personeelsleden op alle niveaus een opleiding krijgen rond de werking van de lokale overheden.

De Gewestelijke Bestuurschool organiseert deze opleiding (10 halve dagen voor de niveaus A, B en C, 6 halve dagen voor de niveaus D en E).

In 2017 namen 15 nieuwe medewerkers deel aan deze opleiding voor een totaal van 79,5 dagen.

7. Een samenwerkingsmodus formaliseren tussen de afdelingen

1° Begin 2018 werd een collaboratief communicatiemiddel (Workplace) opgezet om de volgende doelstellingen na te streven:

- Gezelligheid en wederzijdse steun onder collega's
- Zichtbaarheid en herkenning van werk (vermindert het risico van burn-out)
- Een vloeiende, transversale en transparante communicatie
- Delen van kennis en ervaring tussen afdelingen

Het gaat om een professioneel, collaboratief en zeer intuïtief "sociaal netwerk", waar agenten en hun prestaties centraal staan in de communicatie.

De werking ervan wordt geregeld door het gebruikershandvest; het behandelt enkel professionele onderwerpen en wordt gevoed door tekstuele of visuele publicaties over het laatste nieuws in de diensten. Het is mogelijk om werkgroepen te organiseren waarin collega's samenkomen om informatie uit te wisselen, maar ook om met collega's te discussiëren en evenementen/vergaderingen en uitnodigingen te organiseren.

Na 9 maanden hebben 149 agenten vrijwillig hun profiel opgesteld, waarvan er 81 elke maand actief zijn en meer dan 17 elke dag actief zijn; dit duidt op een goede vooruitgang.

2° Verbeterings- en coördinatiegroepen hebben de opdracht om informatie te delen, te zorgen voor een gemeenschappelijk begrip en visie op de problematiek en gemeenschappelijke standpunten aan te nemen. Deze groepen worden gemandateerd door en rapporteren aan het Directiecomité.

De coördinatiegroepen richten zich op de volgende thema's:

- Werkgroep psychosociale aspecten (opzetten van een beleid inzake alcohol, drugs en andere verslavingen met Le Pélican vzw) onder leiding van de interne preventieadviseur.
- Validatiecommissie overheidsopdrachten onder leiding van het afdelingshoofd Overheidsopdrachten
- Vergaderingen voor de planning van werven door de dienst Gebouwen (met de waarnemend directeur van de dienst) en de dienst Wegen (met de directeur van de dienst)
- Werkgroep 'Nieuwe website van de Gemeente' (met de communicatiemedewerker en een collega van de IT-afdeling)

8. Een band scheppen met vakbondsorganisaties dat steunt op partnerschap, luisteren, begrip en betrokkenheid, met inachtneming van de status van de openbare dienst en met het oog op de tevredenheid van de begunstigten van de te verlenen overheidsdienst

Er vindt regelmatig dialoog plaats met de vakbonden. Dit maakt het mogelijk om op transparante wijze tot oplossingen te komen (maandelijkse vergaderingen van het Overlegcomité (met inbegrip van kwesties op het gebied van bescherming en preventie op het werk) en het Onderhandelingscomité,.....)

Er zijn verschillende reglementen opgesteld:

Reglement inzake de evaluatie, reglement inzake de terbeschikkingstelling van werkkleding, reglement inzake het gebruik van voertuigen van de Gemeente en een aanpassing van het administratieve statuut met het oog op een grotere flexibiliteit in de organisatie van de aanwervings- en bevorderingsexamens en in de voorwaarden voor aanwerving en promotie.

9. Ervoor zorgen dat de personeels- en salarisadministratie voldoen aan de geldende regelgeving

Voor het begrotingsjaar 2017 bedroegen de totale personeelsuitgaven 43 197 539,76 euro. Deze totale uitgaven komen overeen met de volgende uitgaven: de salarissen, de directe sociale uitkeringen, de R.S.Z.-P.P.O.-bijdragen, werkgeversbijdragen voor het pensioen, de werkgeversbijdragen aan het openbaar vervoer en de verzekeringen voor de gemeentelijke werknemers en arbeiders, secretarissen, toezichthouders en gesubsidieerde en niet-gesubsidieerde leraren in scholen, medisch en paramedisch personeel in crèches en pensioenen voor gemeentelijke mandatarissen.

Beheer van het pensioenfonds voor het personeel van de Gemeente en het O.C.M.W.

De Gemeente en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe hebben besloten het beheer van hun pensioenfonds en pensioendossiers toe te vertrouwen aan DEXIA INSURANCE BELGIUM (DIB).

Bijgevolg worden de pensioendossiers, in het kader van een overeenkomst tussen Dexia Insurance Belgium, de Pensioendienst voor de Overheidssector en de Federale Overheidsdienst Financiën, sinds 01.01.2008 overgenomen en beheerd door de Pensioendienst voor de Overheidssector.

Dit betekent dat de pensioenen sinds 2008 niet langer rechtstreeks door de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe worden betaald, maar door de Centrale Dienst der Vaste Uitgaven, die de uitbetaling van de pensioenen op de eerste werkdag van de maand verzekert. Sinds 01.01.2014 wordt de betaling uitgevoerd door de Pensioendienst voor de Overheidssector.

De personeelsdienst moet het pensioendossier samenstellen dat aan de Gemeenteraad zal worden voorgelegd voor doorzending naar de PDOS, die de berekening van het pensioen zal vaststellen.

Op 31.12.2017 betaalde het pensioenfonds 235 rustpensioenen en 60 overlevingspensioenen uit, als volgt verdeeld:

	Gemeente	O.C.M.W.
Rustpensioen	182	40
Overlevingspensioen	53	2
Rustpensioen van mandatarissen	9	4
Overlevingspensioen van mandatarissen	5	0

Tussen 01.01.2017 en 31.12.2017 gingen 13 personeelsleden op rustpensioen (6 betaald door de PDOS en 7 door de FDP).

10. Zorgen voor personeelsvoordelen als onderdeel van hun privé-professioneel evenwicht

- rentevrije leningen beperkt tot EUR 1200,00
- geboortepremie (185,00 EUR)
- premie voor kinderen van 12 jaar (50,00 EUR)
- tussenkomst in belangrijke medische uitgaven die van invloed kunnen zijn op de begroting van de betrokken personen of hun huishouden
- eindeloopbaanvergoeding (25,00 EUR per volledig dienstjaar)
- overlijdensuitkering (25,00 EUR per volledig dienstjaar)
- eindejaarspremie voor gepensioneerden betaald door het pensioenfonds (EUR 150,00)
- toekenning van maaltijdtickets (6,00 EUR per gewerkte dag, d.w.z. 4,72 EUR werkgeversaandeel en 1,28 EUR aandeel van de agent).

Voor het jaar 2017 was de sociale dienst op de volgende gebieden actief, in vergelijking met het vorige boekjaar:

Premie voor kinderen van 12 jaar		Overlijdensuitkering		Leningen		Geboortepremie		Medische kosten		Eindeloopbaanvergoeding	
2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
12	13	0	0	11	11	25	26	0	1	16	29
559,33 €	573,99 €	0 €	0 €	11.600 €	10.400 €	4.289,53 €	4.678,96 €	0 €	500,00 €	10.477,30 €	19.499,54 €

Bijlage 1 "Missie, visie, Waarden"

ONZE MISSIE :

« Een warme omgeving creëren gericht op de levenskwaliteit van de burgers »

Hiervoor engageert het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe om :

- De administratieve diensten en de tevredenheid van de burgers te verzekeren.
- Een veilige leefomgeving te garanderen waar het goed is om te leven.
- Educatieve, sportieve en culturele infrastructures voor alle leeftijden aan te bieden.
- Een dynamische economische ontwikkeling en solidariteit te stimuleren

ONZE VISIE :

« We zijn een dynamische, aantrekkelijke en toekomstgerichte organisatie. Wij geven antwoord op de uitdagingen van onze gemeente door onze expertise, kwaliteit en prestaties van onze diensten en de motivatie van onze medewerkers.»

Met dit doel voor ogen heeft het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe de volgende prioriteiten vastgelegd :

- **Goed bestuur :** Sint-Pieters-Woluwe vervult haar missie op een efficiënte en moderne manier, met inachtneming van het wettelijke en institutionele kader.
- **Democratie :** Sint-Pieters-Woluwe zorgt voor het collectieve belang met respect voor de democratische principes en bevordert de participatie van de burger.
- **Duurzaamheid :** Sint-Pieters-Woluwe garandeert de toekomst van de jongere generaties door het behoud van groene ruimten,
De verbetering van haar rol in de sociale integratie en de ontwikkeling van de economische dynamiek.

ONZE WAARDEN :

Om onze opdracht en onze visie tot een goed einde te brengen, werken wij met :

- **Eerbied:** Wij eerbiedigen en helpen elke persoon voor wat hij/zij is en voor zijn/haar kwaliteiten. Wij tonen vertrouwen en verantwoordelijkheid ten opzichte van hen.
- **Professionalisme :** Wij zetten ons volledig in om een betrokken, bekwaam en efficiënt team te vormen dat zich voortdurend verbetert.
- **Integriteit en Rechtvaardigheid :** Wij wensen het vertrouwen van de burgers te verdienen door ons eerlijk en voorbeeldig te gedragen en wij begeleiden hen op een juiste en rechtvaardige manier bij hun administratieve contacten om hen de mogelijkheid te bieden dezelfde kansen te krijgen en van dezelfde rechten te genieten.

DEPARTEMENT BEVOLKING

I. Eid-Strafregister-Adressen-Reispassen-RR-Rijbewijzen

2. Taken en activiteiten 2017

1.1 KIDS-ID voor Belgische kinderen onder de 12 jaar

Het koninklijk besluit van 18.10.2006 richt de juridische regels van deze documenten op waarvan de verstrekking in de gemeente op 01.09.2009 is begonnen.

De KIDS-ID is een elektronisch identiteitsdocument dat gebruikt wordt als officieel document om te reizen in de meeste landen van de Europese Unie, alsook voor een aantal landen buiten Europa als het kind vergezeld is van een van de ouders met een geldig identiteitsbewijs.

Dit document wordt afgeleverd op verzoek van de persoon of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen op het kind.

Het is geldig voor een periode van 3 jaar vanaf zijn aflevering.

De aanwezigheid van het kind is noodzakelijk.

995 KIDS-ID werden afgeleverd.

1.2 Identiteitskaarten voor personen van Belgische nationaliteit

De elektronische identiteitskaart heeft het formaat van een bankkaart en bevat een elektronische microprocessor.

De invoering van deze kaart wordt gerechtvaardigd door de veiligstelling van de identificering van personen in het kader van de in volle opgang zijnde elektronische communicatie.

De elektronische identiteitskaart vervult een dubbele rol : de houder toelaten zijn identiteit kenbaar te maken en een gelegaliseerde handtekening te gebruiken.

De elektronische identiteitskaart maakt het voor de houder mogelijk : toegang te hebben tot zijn persoonlijk dossier bij de openbare besturen, via een elektronisch loket documenten te bestellen, gebruik te maken van een aantal toepassingen voorgesteld door de openbare besturen (overheids-, gewestelijke en plaatselijke diensten).

Sinds 01.03.2014, heeft de elektronische identiteitskaart een geldigheidsduur van 10 jaar en van 30 jaar voor de personen ouder dan 75 jaar ; de burgerlijke stand is niet vermeld ; het adres is uitsluitend hernomen in de elektronische chip en is dus niet meer zichtbaar op de elektronische identiteitskaart.

Sinds juni 2017, veralgemening van het elektronisch basisdocument met scanning van de foto's en elektronische handtekening.

5459 elektronische identiteitskaarten werden afgeleverd.

Veralgemening sinds juni 2017 van het elektronisch basisdocument met scanning van de foto's en elektronische handtekening.

1.3 Gemeentelijk strafregister

De wet van 08.08.1997 op het Centraal strafregister werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 24.08.2001. De wet beoogt de geleidelijke vervanging van de manuele gegevensverwerking door een geïnformatiseerde verwerking onder voogdij van de Federale Overheidsdienst Justitie die instaat voor de registratie, de bewaring en de wijziging van de gegevens betreffende de beslissingen genomen inzake strafzaken en sociale verdediging.

In het kader van de ministeriële omzendbrief van 07.04.1995 betreffende de administratieve taken van de politiediensten, wordt het dagelijks beheer van het gemeentelijk strafregister naar de dienst van de Bevolking - Burgerlijke Stand overgebracht.

Het dagelijks beheer van het gemeentelijk strafregister bestaat uit de volgende taken :

- opmaken van een dossier voor de inwoner die ofwel veroordeeld werd ofwel het voorwerp uitmaakt van een minnelijke schikking
- overmaken van dossiers ingevolge het vertrek uit de gemeente van inwoners
- uitwissen van bijzondere veroordelingen en minnelijke schikkingen door toepassing van de wet van 02.01.1991.

Uit dit beheer vloeien verschillende dagelijkse taken voort, namelijk :

- opmaken van inlichtingenbulletins voor de Parketten
- opmaken en afgifte van uittreksels uit het strafregister (rondschrijven nr. 204 FOD Justitie : model aangehaald in artikel 595 alinea 1 van SV, model aangehaald in artikel 596 alinea 2 van SV)
- opmaken en afgifte van attesten van moraliteit
- nazicht en visa van de lijsten van de eervolle onderscheidingen
- nazicht van dossiers in het kader van pensioenaanvragen.

Sinds september 2016, toegang tot het Centraal strafregister : pilootproject dat streeft naar de centralisatie van de uittreksels uit het strafregister.

2.579 uittreksels uit het strafregister werden tegen betaling aangevraagd.

1.4 Reispassen

2738 reispassen voor het buitenland werden afgeleverd.

Sinds 01.09.1998 worden de reispassen vervaardigd door een maatschappij aangesteld door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken.

Sinds 01.09.1999 moet elk kind, zelfs een pasgeborene, houder zijn van een individuele reispas. De Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken heeft beslist dat er geen consulaire recht geheven wordt voor de reispassen bestemd voor de jongeren onder de 18 jaar.

Sinds 15.09.2014 hebben de reispassen een geldigheidsduur van 5 jaar voor de minderjarigen en van 7 jaar voor de meerderjarigen.

De biometrie bestaat uit: het scannen van de foto, het nemen van vingerafdrukken en de elektronische handtekening.

De prijs van een reispas bedraagt :

In gewone procedure

- voor een volwassene : 75,00 EUR
- voor een minderjarige : 35,00 EUR (uitsluitend productiekosten)

In spoedprocedure

- voor een volwassene : 250,00 EUR
- voor een minderjarige : 210,00 EUR (uitsluitend productiekosten)

De kanselarijrechten (30,00 EUR) en de productiekosten (35,00 EUR in gewone procedure en 210,00 EUR in spoedprocedure) worden driemaandelijks op de rekening van de FOD Buitenlandse Zaken gestort. De gemeentetaks (10,00 EUR) wordt maandelijks aan de gemeentekas gestort.

1.5 Rijbewijzen

De wet van 14.04.2011 houdende diverse bepalingen en het koninklijk besluit van 18.11.2011 betreffende de kruispuntbank van de rijbewijzen bepalen de gebruiksmodaliteiten van het programma "Mercurius" voor de codering en de afgifte van de rijbewijzen bankkaartmodel die 10 jaar geldig blijven.

1866 definitieve rijbewijzen werden afgeleverd.

567 voorlopige rijbewijzen werden afgeleverd.

380 internationale rijbewijzen werden afgeleverd.

De retributie voor de FOD Mobiliteit en Vervoer is vastgesteld op 20,00 EUR voor de definitieve rijbewijzen en de voorlopige rijbewijzen en op 16,00 EUR voor de internationale rijbewijzen waaraan de gemeentelijke belasting van 5,00 EUR wordt toegevoegd.

De boekhouding van de rijbewijzen wordt maandelijks gedaan.

De ontvangsten van de gemeentelijke belasting (5,00 EUR) worden wekelijks aan de gemeentekas gestort.

1.6 Adressen-RR-Diverse

Werden opgemaakt :

- 175 eensluitende afschriften
- 1076 wettigingen van handtekening
- 4336 samenstellingen van gezin
- 872 gelegaliseerde ouderlijke toestemmingen
- 407 levensbewijzen
- 32 getuigschriften van nationaliteit
- 1573 attesten van woonst
- 286 modellen 8 - afvoeringen voor het buitenland.

Andere werkzaamheden van de dienst :

- ontvangst en behandeling van de verklaringen betreffende het afstaan van organen
- ontvangst en behandeling van de verklaringen betreffende de laatste wilsbeschikkingen inzake de teraardebestelling of de lijkverbranding
- ontvangst en behandeling van de verklaringen betreffende de euthanasie
- beheer van de - op de openbare wegen - gevonden voorwerpen
- beheer van het elektronisch loket : 335 uittreksels uit de bevolkingsregisters werden afgeleverd.

II. Vreemdelingen

1. Taken en activiteiten 2017

Deze dienst houdt zich bezig met de eerste inschrijving van vreemde personen wonende op het grondgebied van de gemeente, in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 15.12.1980 herhaaldelijk gewijzigd betreffende het verblijf van vreemdelingen in België en desbetreffende koninklijke besluiten; 1.399 inlichtingenbulletins werden ingevuld.

Deze dienst heeft 103 bijlagen "aankomstverklaring" afgeleverd voor personen die zich aanbieden in het bezit van een reispas, voorzien van een toeristisch visum.

Hij deelt aan de dienst van de Vreemdelingenzaken de aanvragen van verblijfsregularisatie en van gezinshereniging mee.

Hij heeft 440 werkvergunningen afgeleverd aan personen behorende tot niet-E.U.-landen, die in België een beroep uitoefenen als loontrekkende.

De overschrijving in het vreemdelingenregister van inlichtingsbladen opgesteld door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, bestemd voor verscheidene categorieën van vreemdelingen, met name : leden van administratief en technisch personeel van de ambassades, internationale ambtenaren, burgerlijk personeel van het secretariaat van de NATO, enz.

De vreemdelingendienst is de bevoorrechte band tussen de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken - dienst Vreemdelingenzaken - en de personen van vreemde nationaliteit.

De dossiers van de kandidaat-vluchtelingen worden behandeld via het opgerichte wachtregister. Het gaat hier om een register opgericht door de wet van 24.05.1994 die in werking trad op 01.02.1995. Het register heeft als hoofddoel de taak van de bevoegde instanties te vereenvoudigen op het gebied van de toevlucht en de sociale bijstand, alsmede deze van de gemeente. De eerste inschrijving in het wachtregister geschiedt in elk geval door toedoen van de Dienst Vreemdelingenzaken.

Identiteitsbewijzen voor kinderen onder de 12 jaar van vreemde nationaliteit

Het identiteitsbewijs wordt afgegeven tegen de maximumkostprijs van 2,00 EUR op verzoek van de persoon of de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over een kind onder de 12 jaar, ingeschreven in de bevolkingsregisters of in het wachtregister.

Het is geldig voor een periode van twee jaar vanaf zijn aflevering.

De aanwezigheid van het kind is noodzakelijk.

Het document is voorzien van een recente foto van het kind.

627 identiteitsbewijzen werden afgegeven.

Verklaring van inschrijving voor onderdanen van de Europese Unie en verblijfskaarten voor personen van vreemde nationaliteit

- De Europese Richtlijn 2004/38 van 29.04.2004 schaft de aflevering van de verblijfsvergunningen af ; alleen maar een "document bevestigende een duurzame verblijfsvergunning" mag nog aan de onderdanen van de Europese Unie afgeleverd worden.
Sinds november 2008, hebben ze de gelegenheid om de blauwe kaart tegen een elektronisch document om te wisselen (kaart E+).
- De verblijfskaarten voor niet E.U.-onderdanen hebben een geldigheidsduur van 5 jaar en zijn hernieuwbaar. Zij worden afgeleverd aan personen van vreemde nationaliteit die de vestiging in België gekregen hebben en ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters.
Het reglement nr. 380/2008 van de Raad van 18 april 2008 stelt een uniek model van verblijfvergunningen vast voor onderdanen van derde landen door het invoeren van biometrische identificeringen.
De kaarten A, B, C, D en H zijn voortaan van biometrische aard d.w.z het scannen van de foto, vingerafdrukken nemen, en elektronische handtekening.
1.910 elektronische kaarten voor E.U. onderdanen werden afgeleverd.
1.224 biometrische kaarten voor niet-EU onderdanen werden afgeleverd.

Register "Protocol E.E.G."

Op 03.04.1987 werd een akkoord tussen de Belgische regering en de Instellingen van de Europese Gemeenschap ondertekend met het oog op het vermelden van de Europese ambtenaren en hun gezinsleden in de bevolkingsregisters. Hun telling werd gedaan dankzij lijsten die door de verschillende instellingen van de Europese Unie aan de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken overgemaakt werden, die ze op haar beurt overmaakt aan de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken en het Rijksregister.

Men telt momenteel ongeveer 3.100 E.E.G.-ambtenaren en gezinsleden. Zij maken deel uit van het bevolkingscijfer van de Gemeente.

Het bijhouden van dit register gebeurt dankzij de maandelijkse input van lijsten uitgaande van de verschillende Europese instellingen met begeleidende inlichtingenbladen met betrekking tot iedere persoon.

Statistische inlichtingen over de bevolking

Bevolkingsbeweging

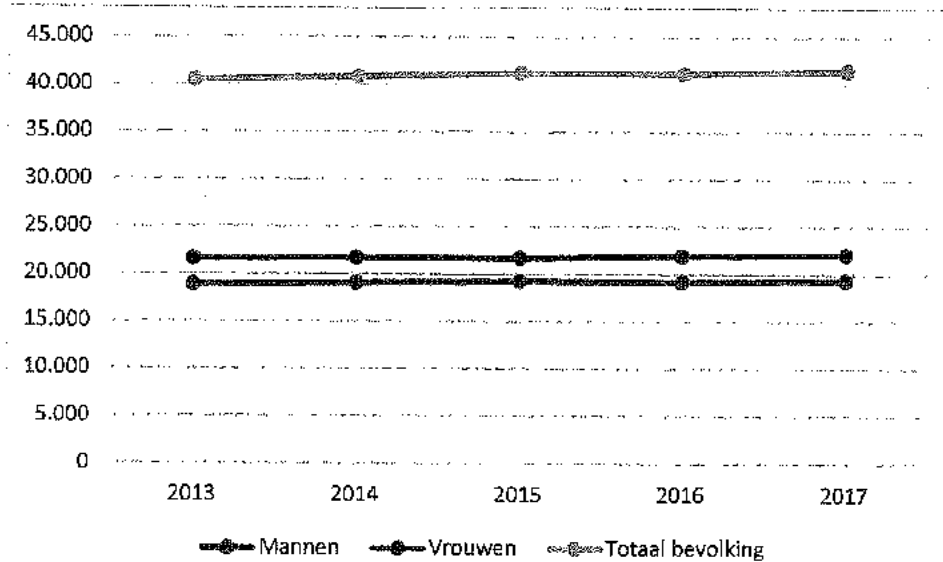
Tijdens het jaar 2016, had de volgende bevolkingsbeweging plaats :

Aankomsten :	
Totaal aantal inwoners ingeschreven in het bevolkingsregister :	2932
Totaal aantal inwoners ingeschreven in het vreemdelingenregister :	1804
	<hr/>
	4736
Afvoeringen :	
Totaal aantal inwoners afgeschreven uit het bevolkingsregister :	3032
Totaal aantal inwoners afgeschreven uit het vreemdelingenregister :	1696
	<hr/>
	4728

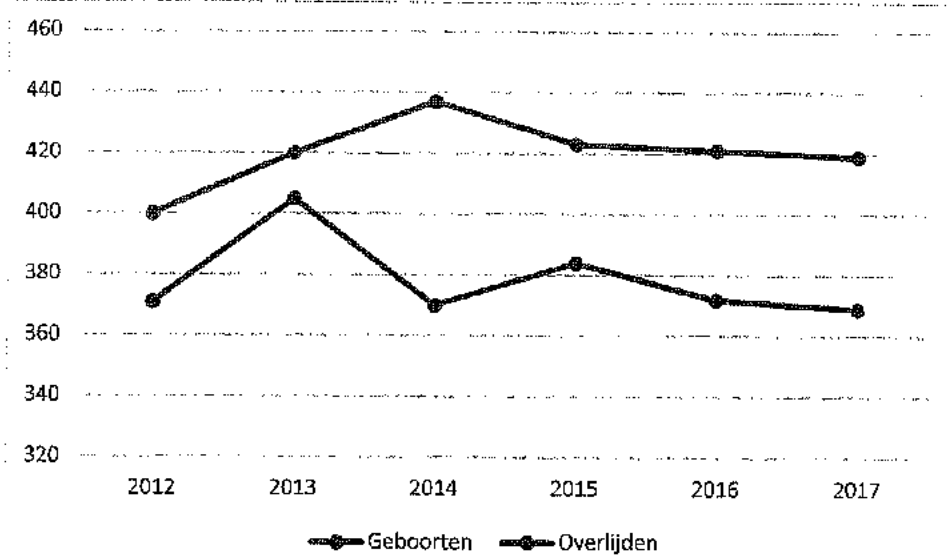
De registers betreffende deze wijzigingen worden bijgehouden.

Bevolkingscijfer

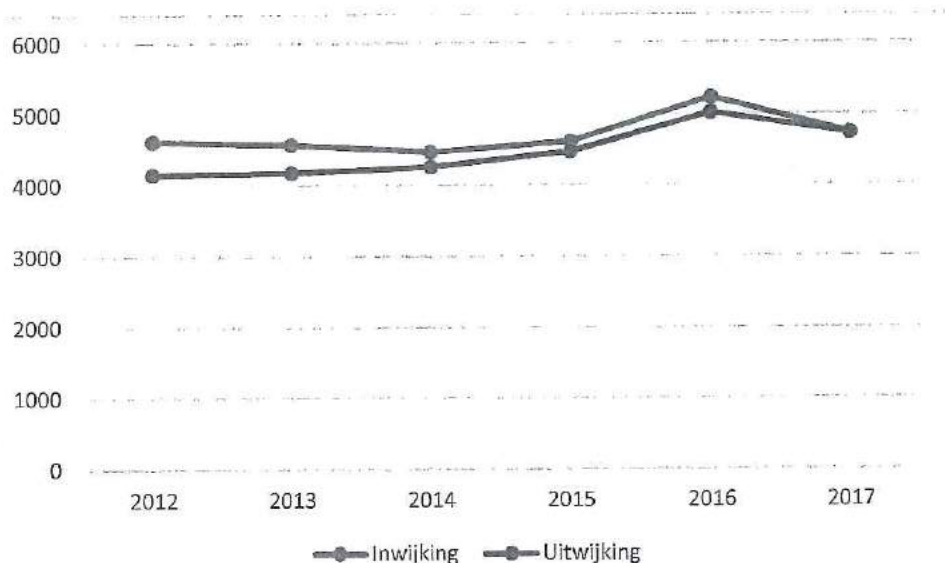
	2013	2014	2015	2016	2017
Mannen	18.919	19.092	19.264	19.208	19.402
Vrouwen	21.616	21.749	21.749	21.959	22.110
Totaal bevolking	40.535	40.841	41.207	41.167	41.512



Geboorten-Overlijdens



In/uitwijkingbewegingen op 1 januari van elk jaar



III. Burgerlijke Stand

1. Taken en activiteiten 2017

1.1 Hoofdactiviteiten van de dienst

- Ontvangst en beheer van wettelijke samenwoningsdossiers (101 dossiers), van huwelijks-, nationaliteits-, erkennings-, transsexualiteits- en overlijdensdossiers
- Opstellen van de akten van de burgerlijke stand, d.w.z.: geboorte-, huwelijks-, erkennings-, nationaliteits-, transsexualiteits-, overlijdensakten, en akten van gemeenschappelijke verklaring van naamskeuze
- Overschrijving in de registers van de burgerlijke stand van de echtscheidings- en adoptievonnissen, van in het buitenland opgestelde akten, alsook de Koninklijke en Ministeriële besluiten (Veranderingen van namen en voornamen)
- Randmeldingen aan de akten van de burgerlijke stand
- Opstellen van brieven om de registratie van erkenningen uit te stellen of te weigeren + kennisgevingen
- Opstellen van brieven om de voltrekkingen van huwelijken uit te stellen of te weigeren + kennisgevingen
- Opstellen van brieven om de registratie van wettelijke samenwoningen uit te stellen of te weigeren + kennisgevingen
- Uitwisseling van informatie met de Dienst Vreemdelingenzaken en aanvraag van politieonderzoeken in het kader van de samenstelling van huwelijks, wettelijke samenwonings- en erkenningsdossiers
- Doorsturen van nationaliteitsdossiers naar het Parket, Dienst Vreemdelingenzaken en Staatsveiligheid (132 dossiers)
- Doorsturen van nationaliteitsdossiers naar de Rechtbank van Eerste Aanleg
- Doorsturen van frauduleuze erkenningsdossiers naar het Parket en de Dienst Vreemdelingenzaken
- Opstellen van beraadslagingen voor het College en Gemeenteraad.

a. Andere taken van de dienst

- Bijstand aan de Ambtenaar van de burgerlijke stand ter gelegenheid van de huwelijksvieringen
- Aflevering van uittreksels van akten van de burgerlijke stand
- Het maandelijks opstellen van statistieken
- Jaarlijkse samenstelling van alfabetische tafels betreffende de akten van de burgerlijke stand
- Samenwerking met de cel Overheidsopdrachten voor de ontwikkeling van de overheidsopdracht voor behoeftige personen en voor het boekbinden
- Beheer van het elektronisch loket : 62 uittreksels uit de registers van de burgerlijke stand werden afgeleverd.

b. Statistieken van opgestelde akten (burgerlijk jaar)

Jaar	Geboorten	Huwelijken	Overlijdens	Bijvoeglijk register	Nationaliteit	Geslachtsverandering
2012	3	133	149	360	78	
2013	5	142	182	339	103	1
2014	2	119	144	165	61	
2015	3	144	181	179	62	1
2016	4	144	182	146	113	0
2017	5	128	197	143	190	1

c. Gemeentelijk kerkhof

i. Verschillende opdrachten

- Beheer van de dossiers grondvergunningen (toekenningen, uitbreidingen, verlengingen, bestemmingsveranderingen en verwaarlozingen)
- Bijhouden van de registers en opstellen van berichten
- Opstellen van de documenten betreffende het lijkenvervoer en de begrafenissen

ii. Statistieken : 153 begrafenissen op het gemeentelijk kerkhof

a) Begrafenissen :

Toegestane grondvergunningen :

- vergunningen voor 15 jaar : 21
- vergunningen voor 50 jaar :
 - in volle grond : 31
 - kelders van 2 vakken : 13
 - kelders van 3 vakken : 3
 - kelders van 4 vakken : 1
 - kelders van 5 vakken : 0
- columbarium voor 15 jaar : 18
- columbarium voor 50 jaar : 3

b) Lijkverbrandingen

2012 : 82

2013 : 73

2014 : 66

2015 : 91

2016 : 89 (van 01.09.2015 tot 31.08.2016)

2016: 99 (van 01.01.2016 tot 31.12.2016)

2017 : 97 (van 01.01.2017 tot 31.12.2017)

c) Ontgravingen : 6

3. Programma 2019

Finaliseren van het reglement betreffende het kerkhof.

Starten van het project ter modernisering van de akten van Burgerlijke stand (migratie van de akten naar de BAEC).

IV. Verkiezingen

1. Taken en activiteiten 2017

Bijhouden van de kiezerssteekkaarten met steun van de informatica en het kiezersstrafregister, rekening houdend met de inschrijvingen, de uitschrijvingen, de overlijdens, de wijzigingen van nationaliteit.

Evolutie van het aantal kiezers :

- Gemeenteraadsverkiezingen van 08.10.2006:
23.540 waarvan 1.241 E.U.-onderdanen en 60 vreemdelingen buiten E.U.
- Wetgevende verkiezingen van 10.06.2007:
 - 22.120 kiezers die in België verblijven
 - 1.340 kiezers die in het buitenland verblijven
- Europese en gewestelijke verkiezingen van 07.06.2009 :
22.737 waarvan 759 onderdanen van de E.U.
- Wetgevende verkiezingen van 13.06.2010 :
 - 21.872 kiezers die in België verblijven
 - 672 kiezers die in het buitenland verblijven
- Gemeenteraadsverkiezingen van 14.10.2012 :
23.455 waarvan 1.586 E.U.-onderdanen en 87 vreemdelingen buiten E.U.
- Gelijktijdige verkiezingen voor het Europees Parlement, de Kamer van Volksvertegenwoordigers en het Parlement van het Brussels Gewest van 25.05.2014 :
23.903 waarvan :
 - 21.833 Belgische kiezers die in België verblijven
 - 1.118 Belgische kiezers die in het buitenland verblijven
 - 952 E.U.-onderdanen.

2. Programma 2019

Europese wetgevende en gewestelijke verkiezingen van 26.05.2019.

DEPARTEMENT OPVOEDING

I. Onderwijs

1. Taken en activiteiten 2017 - 2018

1.1 Algemeenheden

- Organisatie van de publiciteit ten voordele van de gemeentescholen : verspreiding van informatie aan het publiek
- Statistieken van de schoolbevolkingen van alle onderwijsnetten
- Contacten met de verenigingen die het officieel onderwijs verdedigen (Conseil de l'Enseignement, CPEONS, OVSG).
- Beheer van het onderwijzend personeel : alle zaken betreffende het personeel in dienst en met pensioen :
 - Aanwerving van het personeel en samenstelling van de dossiers van kandidaturen
 - Onmiddellijke verklaring aan de RSZ "DIMONA"
 - Samenstellen en bijhouden van de dossiers van het onderwijzend personeel
 - Overmaken van de dossiers aan de Ministeries van Frans- en Nederlandstalig Onderwijs met het oog op de individuele uitbetaling van de wedden en, indien nodig, aan de voogdijoverheid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Beheer van de verloven, afwezigheden, disponibiliteiten, loopbaanonderbrekingen, terschikkingstelling en reffectatie van het onderwijzend personeel
 - Opstellen van de maandelijkse documenten voor de werkloosheid
 - Arbeidsgeneeskunde : organisatie van de periodieke examens van de gesubsidieerde leerkrachten
 - Verplaatsing woonplaats/werk : individuele betalingen en aanvraag van de toelagen van de gemeenschappen voor de gesubsidieerde leerkrachten
 - Maandelijks overmaken van de prestaties van het onderwijzend personeel aan de betrokken Ministeries
- Materiel en budgettair beheer :
 - Verenigen en rangschikken van de benodigdheden in materiaal van de scholen
 - Opstellen van begrotingen
- Gunnen van de opdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, schoolmeubilair, didactisch materiaal, ...) en diensten (onderhoud materiaal, maaltijden, vervoer, ...)
- Bezoeken in de schoolgebouwen met de Openbare Werken en de I.D.P.B. om de planning van de onderhoudswerken vast te stellen
- Werking van de plaatselijke paritaire commissie voor het Franstalig onderwijzend personeel (COPALOC) en van het bijzonder afzonderlijk onderhandelings- en overlegcomité van het Nederlandstalig onderwijzend personeel (ABOC)
- Werking van de Scholengemeenschap Groot-Bos-aan-Zee met de Nederlandstalige basisscholen van de gemeenten Sint-Joost-ten-Node, Sint-Lambrechts-Woluwe, Schaarbeek en, sinds 2015, Evere
- Bijhouden van het secretariaat van de schoolraden van de Nederlandstalige scholen
- Terugwinnen van vorderingen bij de ouders van de leerlingen
- Geschillenbeheer (samenwerking met de Juridische Dienst)

1.2 Pedagogische opdrachten uitgevoerd door de coördinator

- Opstelling en uitwerking van een pedagogisch schema voor het basisonderwijs teneinde te beantwoorden aan de eisen gesteld in het opdrachtendecreet
- Aanwerving, selectie en onthaal van de nieuwe leerkrachten van het basis- en secundair onderwijs, overmaken van het vroeger uitgewerkte onthaaldossier
- Inrichting van de verplichte vormingen in het Franstalige basis- en secundair onderwijs
- Organisatie van bepaalde vormingen teneinde de voortzetting van de kennis te bevorderen
- Deelname aan alle participatieraden
- Pedagogische verslagen van alle nieuwe leerkrachten voor het laten gelden van de voorrangsregeling of met het oog op een vaste benoeming in het basis- en secundair onderwijs
- Deelname aan de overlegvergaderingen in functie van de punctuele projecten van de scholen
- Deelname aan de verzoeningscommissie ingericht in het kader van de beroepsprocedure van de onderwijzers tegen een verslag opgesteld ter hunne laste
- Beheer van de conflicten
- Opstelling van het gemeenschappelijk examen voor de klassen van het 6de leerjaar (CEB)
- Voorstellen betreffende de toewijzing van het lestijdenpakket en de vaststelling van de leeropdrachten van de onderwijzers
- Organisatie van het overleg tussen de Franstalige schooldirecties van het basisonderwijs, met name : uitwerking van gemeenschappelijke activiteiten, coördinatie van de uurroosters van sommige onderwijzers.

1.3 Buiten- en naschoolse activiteiten

- Verspreiding van informatie aan het publiek over de sportactiviteiten en cursussen
- Planning voor ingebruikname van de schoollokalen
- Aankoop van materieel voor de schoolrefters
- Maaltijden : gunning van de opdracht, maandelijks en dagelijks toezicht op de distributie en de kwaliteit van de maaltijden
- Dossiers van de schoonmaaksters van de gemeentescholen : aanstelling van personeel, bijhouden van de dossiers : beheer van de verloven, afwezigheden, disponibiliteiten, loopbaanonderbrekingen, nazicht van de prestaties, documenten voor de werkloosheid
- Bestellen van materieel voor het onderhoud van de gebouwen
- Schoolverzuim : ontwerpaansporingen van het Brusselse Gewest ; inzameling van de ontwerpen van de secundaire scholen gelegen te Sint-Pieters-Woluwe (Franstaligen en Nederlandstaligen - alle netten) ; verdeling van de verkregen toelagen en betaling ervan aan de betrokken scholen

1.4 Sociale voordelen toegekend aan de leerlingen van de gemeentescholen en de vrije gesubsidieerde scholen

Terugbetalen aan de vrije scholen die zich op het grondgebied van de gemeente bevinden van een gedeelte van de kosten van de bewakingen die als sociale voordelen beschouwd worden, volgens de decreten van de Vlaamse Gemeenschap van 24.07.1991 en van de Franse Gemeenschap van 07.06.2001.

1.5 Gezondheidstoezicht

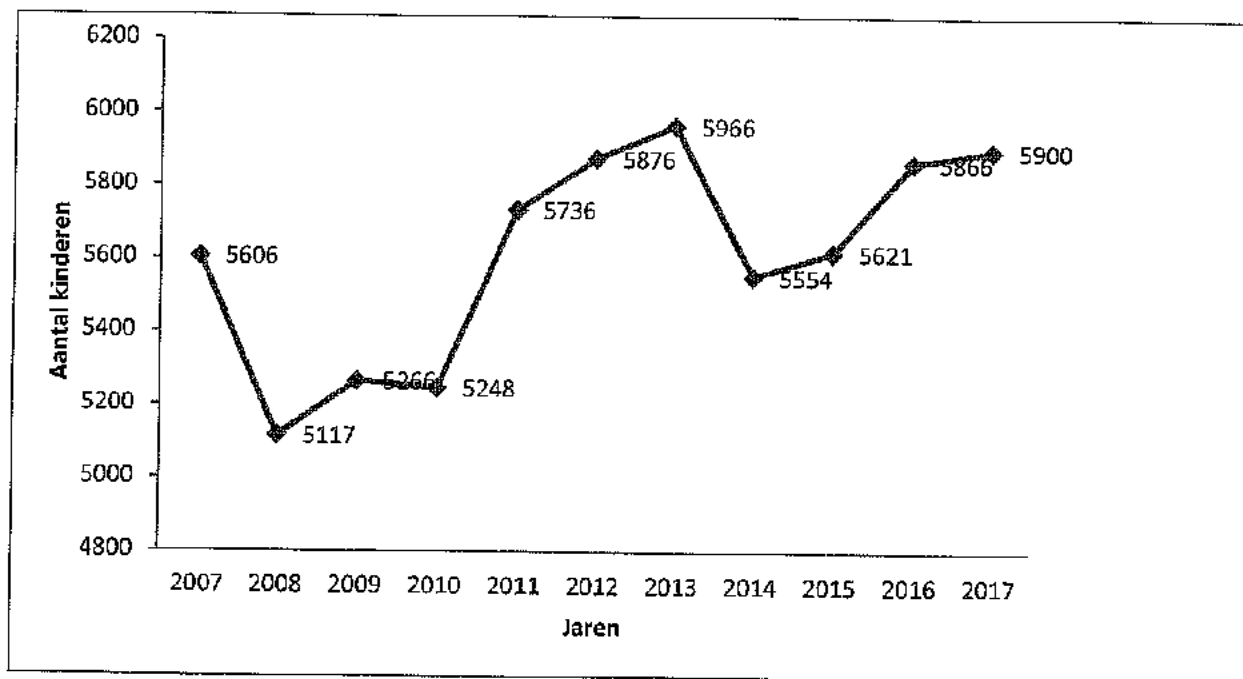
Aankoop van geneesmiddelen voor de vrije en gemeentelijke lagere en kleuterscholen.

1.6 Franstalige buitenschoolse opvang (alle netten)

- Werking van de gemeentelijke commissie van de opvang belast met het verdelen van de toelage van de "ONE" tussen de verschillende onthaalstructuren
- Opvolging van het programma van plaatselijke coördinatie voor kindsheid, genoemd programma "CLE", waarbij onder meer toegang wordt verleend aan de subsidie van 0,20 € per kind ingeschreven in de bewaking

- Voorstellen van affectatie van deze toelage, genaamd "subside aux opérateurs" : navormingen aan de gemeentelijke bewaaksters, aankoop van materiaal, aanwerving van bijkomende bewaaksters, contractueel of via de P.W.A.
- Schoolbewaking vóór en na de klasuren : aanstelling van personeel - bijhouden van de dossiers : beheer van de verloven, afwezigheden, disponibiliteiten, loopbaanonderbrekingen, nazicht van de prestaties, documenten voor de werkloosheid

1.7 Aantal kinderen onderworpen aan de schoolplicht op 30 september van elk jaar



1.8 Gemeentelijke infrastructuren aangaande het onderwijs

Inrichtingen voor kleuter- en lager onderwijs

- **Franstalige school van Stokkel (basisschool)**
Mw. WALDSCHMIDT
Vandermaelenstraat 61 - ☎ 02/773.18.51
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 494 ; op 30.09.2013 : 517 ; op 30.09.2014 : 504 ;
op 30.09.2015 : 490 ; op 30.09.2016 : 494 ; op 30.09.2017 : 509
- **Franstalige school van het Centrum (basisschool)**
Mw. HOUGARDY
Charles Thielemanslaan 28-30 - ☎ 02/773.06.56
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 215 ; op 30.09.2013 : 214 ; op 30.09.2014 : 221 ;
op 30.09.2015 : 230 ; op 30.09.2016 : 240 ; op 30.09.2017 : 239
- **Franstalige kleuterafdeling van Mooi-Bos**
Mw. CALIFICE
Doordal 13 - ☎ 02/773.18.05
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 214 ; op 30.09.2013 : 196 ; op 30.09.2014 : 201 ;
op 30.09.2015 : 193 ; op 30.09.2016 : 163 ; op 30.09.2017 : 153

- **Franstalige school van Vogelzang (basisschool)**
Dhr. DE GENDT
Sperwerlaan 62 - ☎ 02/773.06.81
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 475 ; op 30.09.2013 : 496 ; op 30.09.2014 : 513 ;
op 30.09.2015 : 476 ; op 30.09.2016 : 456 ; op 30.09.2017 : 442
- **Franstalige lagere school van Mooi-Bos**
Dhr. VANESCHE
Doorndal 3 - ☎ 02/773.18.01
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 284 ; op 30.09.2013 : 275 ; op 30.09.2014 : 288 ;
op 30.09.2015 : 275 ; op 30.09.2016 : 298 ; op 30.09.2017 : 284
- **School van Stokkel**
Mw. VERREYCKEN tot 31.08.2018
Mw. Elke Smets ad interim vanaf 01.09.2018
Vandermaelenstraat 61 - ☎ 02/773.18.53
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 206 ; op 30.09.2013 : 192 ; op 30.09.2014 : 199 ;
op 30.09.2015 : 190 ; op 30.09.2016 : 189 ; op 30.09.2017 : 220
- **School van Mooi-Bos**
Mw. VANDEWERKEN
Doorndal 3 - ☎ 02/773.18.30
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 231 ; op 30.09.2013 : 257 ; op 30.09.2014 : 246 ;
op 30.09.2015 : 229 ; op 30.09.2016 : 228 ; op 30.09.2017 : 242

Instelling voor bijzonder onderwijs

- **Franstalig lager onderwijs type 8**
Dhr. LAMOTE
Doorndal 5 - ☎ 02/773.18.09
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 122 ; op 30.09.2013 : 122 ; op 30.09.2014 : 112 ;
op 30.09.2015 : 104 ; op 30.09.2016 : 122 ; op 30.09.2017 : 102

Instelling voor secundair onderwijs

Franstalig Schoolcentrum Eddy MERCKX
Dhr. GRAU, Dhr. SCHEUER

- Vestiging Bosstraat 369 - ☎ 02/773.18.06
Technisch kwalificatie (animatie, opvoeder)
Beroeps (bureauwerken, onthaal hulpbediende)
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 396 ; op 30.09.2013 : 308 ; op 30.09.2014 : 310 ;
op 30.09.2015 : 311 ; op 30.09.2016 : 329 ; op 30.09.2017 : 305
- Vestiging Salomélaan 2 - ☎ 02/773.18.31
Technisch (lichamelijke opvoeding)
Technisch overgang (toegepaste economische wetenschappen)
Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 218 ; op 30.09.2013 : 260 ; op 30.09.2014 : 269 ;
op 30.09.2015 : 258 ; op 30.09.2016 : 260 ; op 30.09.2017 : 263

Kunstonderwijs

- **Muziekacademie van Sint-Pieters-Woluwe (Frans taalstelsel)**
Charles Thielemanslaan 28 - 30 ☎ 02/773.06.42
Directie : Dhr. MASSART
Onderdirectie : Dhr. MASTROSERIO
 - * **Theoretische vakken** : voorbereidende notenleer (vanaf 5 jaar), gewone notenleer (kinderen, volwassenen), verbeteringsnotenleer, harmonie, muziekgeschiedenis
 - * **Instrumentale vakken** : altviool, fagot, klavecimbel, klarinet, contrabas, hoorn, fluit, gitaar, hobo, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, cello
 - * **Mondelinge vakken** : dictie, voordracht, toneelkunst, zang, melodie, lyrische kunst

- * **Lichamelijke vakken** : inleiding in dans, klassieke dans, lichamelijke expressie
 - * **Samenvakken** : samenhang, samenspel, vocale kamermuziek, instrumentale kamermuziek, zangkoor voor volwassenen, zangkoor voor kinderen (hoger niveau)
- Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 1.290 ; op 30.09.2013 : 1.279 ; op 30.09.2014 : 1.243 ; op 30.09.2015 : 1.239 ; op 30.09.2016 : 1204 ; op 30.09.2017 : 1201

◦ **Muziekacademie van Sint-Pieters-Woluwe** (Nederlands taalstelsel)

Henri Vandermaelenstraat 61 - ☎ 02/773.18.56

Directie : Dhr. VERSCHUEREN

A. Startopties

- jeugdmuziekschool : Orff-instrumenten, blokfluit, liedjes, pre-dans
- muziekleer : algemene vorming, instrumenten, samenhang, stemvorming
- woordkunst : verbale vorming, uitspraakleer, voordracht, taalvaardigheid
- ballet : artistieke bewegingsleer
- muziekcultuur en luisterpraktijk

B. Keuze van individuele cursussen

- studie van de instrumenten
 - a) piano, orgel, gitaar, slagwerk, accordeon
 - b) viool, altviool, cello, contrabas, basgitaar
 - c) trompet, cornet, bugel, hoorn, althoorn, trombone, bariton, tenor- en bastuba
 - d) dwarsfluit, piccolo, blokfluit, klarinet, hobo, Engelse hoorn, saxofoon, fagot
- zang en stemvorming
- algemene muziektheorie
- voordracht, toneel
- klassieke dans

C. Opties na vooropleiding

- muziektheorie
- muziekgeschiedenis
- samenspel
- voorbereiding op het hoger kunstonderwijs
- vervolmaking van notenleer
- zang : koorklas, operaklas, vocaal ensemble
- toneel
- ballet

Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 486 ; op 30.09.2013 : 480 ; op 30.09.2014 : 485 ; op 30.09.2015 : 489 ; op 30.09.2016 : 457 ; op 30.09.2017 : 440

◦ **Kunstacademie van Sint-Pieters-Woluwe** (Frans taalstelsel)

Charles Thielemanslaan 30 - ☎ 02/773.06.44

Directie : Mw. BUFFENOIR

Onderwezen cursussen :

- voorbereidende studierichting (6 tot 12 jaar)
- vormingsstudierichting (leerlingen van 15 tot 17 jaar en leerlingen van meer dan 18 jaar zonder basisvorming) = etsen, fotografie, beeldhouwkunst, tapijtwerk
- kwalificatie- en overgangsstudierichting (leerlingen van meer dan 16 jaar komende uit de vormingsstudierichting) : tekenen, schilderen, etsen, stripverhaal en illustratie, tapijtwerken en weven, fotografie, beeldhouwkunst
- kunstgeschiedenis

Schoolbevolking : op 30.09.2012 : 390 ; op 30.09.2013 : 334 ; op 30.09.2014 : 370 ; op 30.09.2016 : 456 ; op 30.09.2016 : 431 ; op 30.09.2017 : 438

2. Programma 2019

2.1 Franstalig net

Het Franstalig onderwijs in de gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft 3 basisscholen (kleuter- en lager onderwijs), een immersieschool in het Nederlands, een lagere school, een kleuterschool, een school voor bijzonder onderwijs type 8 (leerlingen met leerproblemen), een middelbare school met een eerste graad met complementaire en gedifferentieerde klassen, 2de en 3de graad met overgangssecties, en beroepsonderwijs. Er is ook een academie voor woord en muziek en een kunstacademie met verschillende educatieve projecten.

Het scholennetwerk heeft aandacht voor digitalisering en voor de ontwikkeling van verschillende educatieve projecten die het hele leerplichtonderwijs omvatten. Tijdens deze zittingsperiode werden de scholen uitgerust in alle leerjaren met een interactieve smartboards. De operatie werd gespreid in de tijd.

Met betrekking tot educatieve projecten gaat het om de opvang van leerlingen met leerproblemen, via het geïndividualiseerd onderwijs, integratie met de specifieke begeleiding in het reguliere onderwijs, en de organisatie van een betere overgang van het basisonderwijs naar het middelbaar onderwijs.

Bovendien heeft het gemeentelijk onderwijs aandacht voor andere vormen van integratie van leerlingen met andere vormen van handicaps, vooral voor slechthorenden in onze middelbare school. In dezelfde context, wordt aandacht besteed aan studenten met een hoog potentieel (HP) om hun succesvolle integratie te waarborgen.

Gezien de toename van de vraag tot inschrijving in de school van het Centrum die een immersieschool is, en de aanwezigheid in die school van twee academies, worden momenteel de mogelijkheden bestudeerd om deze academies gedeeltelijk te verplaatsen om te voldoen aan behoeften van iedereen.

2.2 Nederlandstalig net

De bouwwerken voor de uitbreiding van de gemeentelijke basisschool van Mooi-Bos met vijf bijkomende klassen in de zolderverdieping werden afgerond in de zomer van 2018. De plechtige opening van de nieuwe school vond plaats op vrijdag 31 augustus. De kinderen van de lagere school hebben dus op 1 september 2018 hun intrek kunnen nemen in de nieuwe klassen.

De school werd ook volledig gerenoveerd. Het dak werd vernieuwd, het asbest werd verwijderd, de vloer op het gelijkvloers in de gang en in de klaslokalen werd opnieuw aangelegd, de gang werd opnieuw betegeld en de lokalen werden geschilderd, er is een bijkomende trap om de refter in de kelder te ontsluiten en achteraan werd een lift voorzien om in orde te zijn met de nieuwste bouwvoorschriften zodat de zolderverdieping ook voor minder mobiele kinderen en volwassenen toegankelijk zal zijn.

Op die manier werd er ruimte gemaakt voor een ICT-lokaal, een vergaderlokaal, een zorglokaal, een muzieklokaal, een ruim secretariaat en directiebureau, een ruim lerarenlokaal uiteraard ook, en een bibliotheek. De refter die zich vroeger in de kelderruimte bevond, is dankzij deze uitbreidingswerken terug naar de gelijkvloerse verdieping kunnen gebracht worden.

Eind 2018 werd ook de architecten- en stabiliteitsstudie gestart voor de vervanging van de containerklassen van de school in Mooi-Bos waar sinds 2002 twee kleuterklassen in ondergebracht zijn. Bedoeling is deze twee containers in 2019 dan te vervangen, en daar bovenop ook twee extra klaslokalen te creëren voor het onderbrengen van de twee kleuterklassen van de kleuterafdeling van het Centrum, die in de zomer van 2016 overgebracht werden naar Mooi-Bos en momenteel in tijdelijke modules op de speelplaats ondergebracht zijn.

De investeringsbegroting voor 2019 voorziet ook in de renovatie van de (met de Franstalige gemeentelijke basisschool gedeelde) speelplaats van de gemeenteschool van Stokkel. De (eveneens met de Franstalige gemeentelijke basisschool gedeelde) speelplaats van de gemeenteschool van Mooi-Bos zal worden heraangelegd na dat de 4 nieuwe kleuterklassen klaar zullen zijn.

II. Kinderdagverblijven

1. Taken en activiteiten 2017 - 2018

1.1 Kinderdagverblijven

De administratieve dienst van de kinderdagverblijven houdt zich onder andere bezig met :

- het bijhouden en het bijwerken van de dossiers van de personeelsleden van de Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven
- de vervanging van personeel wegens ziekteverlof, verwijdering en zwangerschapsverlof, ontslag, terbeschikkingstelling, loopbaanonderbreking, pensioen
- de controle en onderlinge vergelijking van de kleine uitgaven, invordering van de financiële bijdragen van de ouders
- het verzamelen van informatie en het opmaken van de inventaris van de behoeften van de kinderdagverblijven inzake kinderverzorgingsmateriaal en -meubilair, voedingswaren, speelgoed, boeken, knutselgerei en huishoudelijke apparaten
- het opstellen van de aanvragen om toelagen :
 - alle kinderdagverblijven zijn erkend door Kind en Gezin of "O.N.E." - trimestriële aanvragen en verificatie van de toelagen
- de samenwerking met de technische diensten met het oog op de uitbreiding van de capaciteit van sommige kinderdagverblijven
- het regelmatig contact met de verschillende bevoegde instanties ("O.N.E.", Kind en Gezin, Franse en Vlaamse Gemeenschap, FAVV, RVA, Arista)
- de steun aan de directies voor het beheer van het personeel
- de steun en de supervisie in de uitwerking en de uitvoering van de verschillende pedagogische projecten
- het deelnemen aan vergaderingen betreffende kinderdagverblijven georganiseerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Centralisatie van de franstalige inschrijvingen

1.2 Privé-onthaalmoeders en zelfstandige opvangvoorzieningen

Er bestaan 2 privé-onthaalmoeders, 10 zelfstandige opvangvoorzieningen en 2 kinderopvangplaatsen op het grondgebied van de gemeente. Dat is samen goed voor een capaciteit van 221 onthaalplaatsen.

1.3 Gemeentelijke infrastructuren

Franstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf "Le Jardin des Coquinelles" :
Adaliagaarde 1 - ☎ 02/771.45.53
Directrice : Mw. GIBSON Cathy (8/10 tijds)
Vermogen : 32 bedden
Gemiddelde bezetting : 68,86 %
2. Kinderdagverblijf van het Centrum :
Charles Thielemanslaan 26 - ☎ 02/773.06.46
Directrice : Mw. DESMET Chistelle (5/10 tijds tot 12/08/2018 en daarna 9/10 tijds))
Vermogen : 28 bedden (tot 12/08/2018 en daarna 44 bedden)
Gemiddelde bezetting : 64,10 %
3. Kinderdagverblijf van Vogelzang :
Vogelzanglaan 40 - ☎ 02/773.06.83
Directrice : Mw. PLEECK Bernadette (8/10 tijds) (2/10 medisch reden)
Vermogen : 61 bedden
Gemiddelde bezetting : 75,09 %
4. Kinderdagverblijf van Stokkel :
Dominique De Jonghestraat 44 - ☎ 02/773.18.60
Directrice : Mw. DE KEPPER Béatrice (7,5/10 tijds)
Vermogen : 33 bedden
Gemiddelde bezetting : 70,71 %

5. Kinderdagverblijf van Mooi-Bos :
 Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/773.59.50/51
 Directrice : Mw. ROESLER France (10/10 tijds)
 Vermogen : 64 bedden
 Gemiddelde bezetting : 73,49 %

6. Kinderdagverblijf "Les Libellules" :
 Doornal 1 - ☎ 02/773.18.08
 Directrice : Mw. JACOBS Bénédicte (8/10 tijds)
 Vermogen : 36 bedden
 Gemiddelde bezetting : 71,55 %

7. Kinderdagverblijf "Les Colibris" :
 Sperwerlaan 58 - ☎ 02/773.06.78
 Directrice : Mw. THIERY Claire (6/10 tijds)
 Vermogen : 18 bedden
 Gemiddelde bezetting : 74,15 %.

Nederlandstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf van Mooi-Bos :
 Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/773.59.60
 Directrice : Dhr. TORREKENS Stefan (10/10 tijds)
 Vermogen : 28 bedden
 Gemiddelde bezetting : 78,80 %

2. Kinderdagverblijf van Stokkel :
 François Desmedtstraat 81 - ☎ 02/773.18.65
 Directrice : Mw. COPPENS Veerle (8/10 tijds)
 Vermogen : 28 bedden
 Gemiddelde bezetting : 78,30 %.

De bezettingspercentages worden trimestrieel berekend door het totaal aantal dagen aanwezigheid van de kinderen in de crèche te vermenigvuldigen met 10 en vervolgens dat cijfer te delen door het aantal gesubsidieerde plaatsen X het aantal werkdagen. Zo wordt een gemiddelde vastgesteld over 4 trimesters.

Vormingen - animatie

Naast de beroepsopleidingen gegeven door "O.N.E." of Kind en Gezin, de G.S.O.B. of "Ressources Enfance" die gevolgd werden door verscheidene personeelsleden in de loop van het jaar 2018, hebben de meeste kinderdagverblijven 1 of 2 pedagogische dagen georganiseerd over verschillende thema's.

Om de ploegen dagelijks te helpen en te ondersteunen, worden in elk onthaalmilieu pedopsychiatrische supervisies over de vroege kinderjaren georganiseerd, geleid door een deskundige. Dankzij een samenwerking met de Brede school, zijn verschillende artiesten (muzikanten, schilders, ...) naar de Nederlandstalige kinderdagverblijven gekomen in het kader van het project "kunst in de kribbe" om de creativiteit van het personeel en van de kinderen te stimuleren. Dit heeft de catalogus met creatieve ideeën van kinderverzorgsters verrijkt en het veld van ontdekkingen van kinderen uitgebreid.

2. Programma 2019

In het kader van de projectoproep "Cigogne III - Volet 2" georganiseerd door het "O.N.E.", is het ontwerp voor de uitbreiding van het kinderdagverblijf van het Centrum afgerond. Sinds 13 augustus 2018 zijn de kinderen terug in de gerenoveerde lokalen gelegen Charles Thielemanslaan 26. Het kinderdagverblijf verhoogt nu progressief het aantal kinderen om zijn nieuwe capaciteit van 44 bedden te bereiken (+ 16 bedden)

Wat de uitbreiding van het kinderdagverblijf van Stokkel betreft werd een architectuurkantoor aangesteld en de "Cocof" heeft het voorontwerp al goedgekeurd. Het definitief project (plannen, bestek, stedenbouwkundige vergunning, ...) werd ook ingediend en wacht op goedkeuring. Er vond een validatiecommissie plaats en er werd een aannemer aangesteld. De opvang van de kinderen van de Nederlandstalige en van de Franstalige kinderdagverblijven zal ook moeten verplaatst worden, met name naar de reeds bestaande tijdelijke modules op de parking van het OCMW (Shetlanderdreef), waar de kinderen van de crèche van het Centrum in opgevangen werden tijdens de duur van de renovatie van die crèche. Hiertoe zal een verdieping containers aan de reeds bestaande containers toegevoegd worden. We zullen de gelegenheid te baat nemen om het Nederlandstalige kinderdagverblijf volledig te renoveren (chassis vervangen, schilderen, vinylvloer vervangen, ...).

De kinderdagverblijven gebruiken biologisch en duurzaam voedsel. Er is een nieuw bestek opgesteld waarmee alle groenten en fruit die in crèches worden geconsumeerd, biologisch zijn. Hiertoe heeft het college van burgemeester en schepenen budgettaire inspanningen geleverd om zonder extra kosten deze extra uitgaven te dekken. Een nieuwe cyclus van vormingen in duurzaam voedsel zal worden aangeboden aan keukenpersoneel, maar ook aan de mensen die zich bezighouden met de bestellingen.

In dat verband nemen alle gemeentelijke kinderdagverblijven actief deel aan het bekomen van de label « Good Food » voor een duurzaam voedingssysteem. Dit label staat voor een lekkere, gezonde en gevarieerde voeding die lokaal werd geproduceerd met respect voor het leefmilieu, het dierenwelzijn en goede werkomstandigheden van het veld tot op het bord. Het laat onder meer toe het keukenpersoneel te valoriseren dankzij een project vol uitdagingen.

Als onderdeel van een project met de vzw Badje ontvangt het kinderdagverblijf van Vogelzang sinds enkele maanden kinderen uit zeer kwetsbare gezinnen. De opvang van deze kinderen heeft gezorgd voor een grote impuls van solidariteit in het kinderdagverblijf en ouders aarzelen niet om materialen te geven die ze niet meer gebruiken!

Bovendien zijn de ondersteuning en training waar het personeel van het kinderdagverblijf gratis van profiteert in het kader van dit project zeer lonend!

DEPARTEMENT SOCIAAL-, CULTUREEL EN ECONOMISCH LEVEN

I. FR Cultuur en FR Bibliotheek

1. Taken en activiteiten 2017-2018

1.1 Cultuur

- Administratief beheer van de culturele V.Z.W.'s (Cultureel en Congrescentrum, W:Hall)
- Contacten met de socio-culturele verenigingen
- Verderzetting van het Culturele Netwerk van Sint-Pieters-Woluwe
- Kalender van de culturele activiteiten
- Organisatie van diverse manifestaties : Prijs voor Schone Kunsten van Sint-Pieters-Woluwe, Prijs voor Cello van Sint-Pieters-Woluwe, Tentoonstelling van de artiesten van de gemeente, Dorp van de artiesten tijdens de sluiting van de Tervurenlaan, persoonlijke kunstenaarstentoonstellingen
- Coördinatie van buurtcentra

1.2 Historisch en cultureel patrimonium

- Opzoeking van documentatie op aanvraag van particulieren en/of culturele verenigingen
- Beheer van de kunstwerken van de gemeente : opmaken van een gegevensbestand voor behandeling van de kunstwerken (digitaliseren van de werken)
- Beheer van de documenten uitgegeven door het gemeentelijk Erfgoed (vroeger Erfgoedfonds - Fonds du Patrimoine), vooral de postkaarten via een gegevensbestand met digitalisatie van de documenten
- Beheer van documentaire opzoeken, uitgevoerd per post, telefoon of email
- Deelnemen aan de Erfgoeddagen en aan de feestelijkheden van de verkeersvrije Tervurenlaan
- Opdrachten voor de dienst Cultuur indien daar nood aan is (tentoonstellingen voorbereiden, enz.).
- Geïnformateerde inventaris van een verzameling van meer dan 2.000 postkaarten en foto's (erfgoed database van het gemeentepatrimonium)
- Beheer van de Virtuele Galerij
- Beheer van dossiers met betrekking tot het historisch en cultureel patrimonium

1.3 Gemeentelijke bibliotheken

A. Acties gericht op het volwassen publiek

"Fureur de Lire",

Lezingen.

Tentoonstellingen.

Het project "Bibliotheek aan huis" werd behouden maar wordt voortaan rechtstreeks door de bibliothecarissen beheerd.

Literary exchange club

Ontmoetingen met auteurs

Bibliotheekavond voor families.

Significante participatie in 2017 in "Sint-Pieters-Woluwe, Sint-Lambrechts-Woluwe : steden van woorden" in de context van het "Festival van de Franse taal" ("La langue française en fête")
 In juni, augustus en december is de leeszaal van de bibliotheek van het Centrum 18 uren extra geopend voor de studenten.
 Plaatsing van rekken FLE (Français Langue Etrangère) (Frans Foreign Language) in de 3 bibliotheken

B. Acties gericht op het publiek van de jeugdsecties

DE ALLERKLEINSTE : 0-5 JAAR

- Knuffelavonden ('Soirées doudou') :
 Maandelijkse, thematische voorleessessies voor kinderen van 2-5 jaar : één dag per maand om 18 u. 00, afwisselend in de drie bibliotheken.
 Deelnemers: 123 kinderen en 98 volwassenen.
- Liefkozend boekje ('Bouquin Câlin') :
 Leesvoormiddagen voor 0-3 jarigen met een boekenassortiment aangepast aan de allerkleinsten, aftelrijmpjes, liedjes en vingerspelletjes. De laatste vrijdag van de maand in de bibliotheek van het Centrum om 10 u. 00, de derde zaterdag van de maand in de bibliotheek van Mooi-Bos (vanaf september 2017, 2 sessies na elkaar) en de tweede zaterdag van de maand in de bibliotheek van Vogelzang om 10 u. 00.
- Deelnemers : 360 kinderen en 378 volwassenen (1 sessie in de context van het "Festival van de Franse taal" ("La langue française en fête"))
- Eerste stapjes naar de bibliotheek (met de Nederlandstalige bibliotheek) : uitnodiging voor een feestelijke middag van alle baby's geboren in de gemeente in 2016.
 Deelnemers : 25 kinderen en 39 volwassenen
- De 7 Franstalige kinderdagverblijven van SPW worden bezocht door de jeugdbibliothecarissen of kunnen terecht in de bibliotheken die minstens één keer per maand voor hen gereserveerd zijn voor een bepaalde duur.
 104 Bezoeken - Deelnemers : 875 kinderen.
- Animaties voor de kleuterklassen van de scholen van SPW
 80 sessies en 851 kinderen
 Show in de context van « Ik hou van lezen vanaf de kleuterklassen » (« J'aime lire dès la maternelle »)
- Maandelijkse nieuwsbrief aangaande animaties voor de jeugd :
 Leden : 880 personen eind december 2017

KINDEREN : 5-11 JAAR

- Samenwerking met het verenigingsleven van SPW :
 7 leesanimaties voor de kinderen van het kinderdagverblijf van de V.Z.W. CAP FAMILIE tijdens de thematische Carnaval-, Paas- Zomer en Kerstmisstages
 Deelnemers : 99 kinderen en 18 volwassenen
 8 leesanimaties voor kinderen, in het bijzijn van hun mama's van het tehuis voor ongehuwde moeders van Vogelzang in de bibliotheek van Vogelzang
 Deelnemers : 66 kinderen en 65 volwassenen
- Lezen in de Parken ('Lire dans les Parcs') :
 De drie jeugdafdelingen zorgen elk voor twee leessessies in het Woluwepark, het Witte Vrouwen-speelplein en het Meurerspark met een bibliothecaris en een animator... hetzij 7 sessies
 Deelnemers : 231 kinderen en 127 volwassenen
- Verteluur :
 Leesanimatie met djembé, één zaterdag per maand in de bibliotheek van het Centrum door Ingrid Bonnevie (10 sessies).
 Deelnemers : 143 kinderen en 91 volwassenen
- Animaties voor lager onderwijsklassen van de scholen van SPW
 74 sessies en 1535 kinderen
- Animaties voor de leerlingen van speciaal onderwijs
 CETD : 26 sessies en 234 kinderen
 Geïndividualiseerde school van Mooi-Bos : 6 sessies en 84 kinderen
- Festival van de Franse taal : "Sint-Pieters-Woluwe, Sint-Lambrechts-Woluwe" : steden van woorden
 2 animaties, 23 kinderen
- Fureur de Lire : 3 animaties, 19 kinderen

- Thematische animaties :
 - Eindejaarsshow : in de bibliotheek van het Centrum
Deelnemers : 35 kinderen en 10 volwassenen
 - Europalia Indonesië : schimmenspel voor de 6-10 in de bibliotheek van Mooi-Bos.
Deelnemers : 9 kinderen en 1 volwassene
 - "Place aux enfants" : animatie over de mindmapping.
Deelnemers : 13 kinderen en 1 volwassenen.
 - Bezoeken van de kinderen van de huiswerkinstituut van de Cité de l'Amitié
Deelnemers : 12 kinderen en 3 volwassenen
 - Halloween lezingen in de bibliotheek van Vogelzang
Deelnemers : 50 kinderen en 32 volwassenen
 - Lectuuranimatie tijdens het feest van de Vogelzangwijk
Deelnemers : 45 kinderen en 24 volwassenen
 - Lectuuranimatie tijdens de fancy-fair van de gemeentelijke school van Vogelzang.
Deelnemers : 25 kinderen en 4 volwassenen

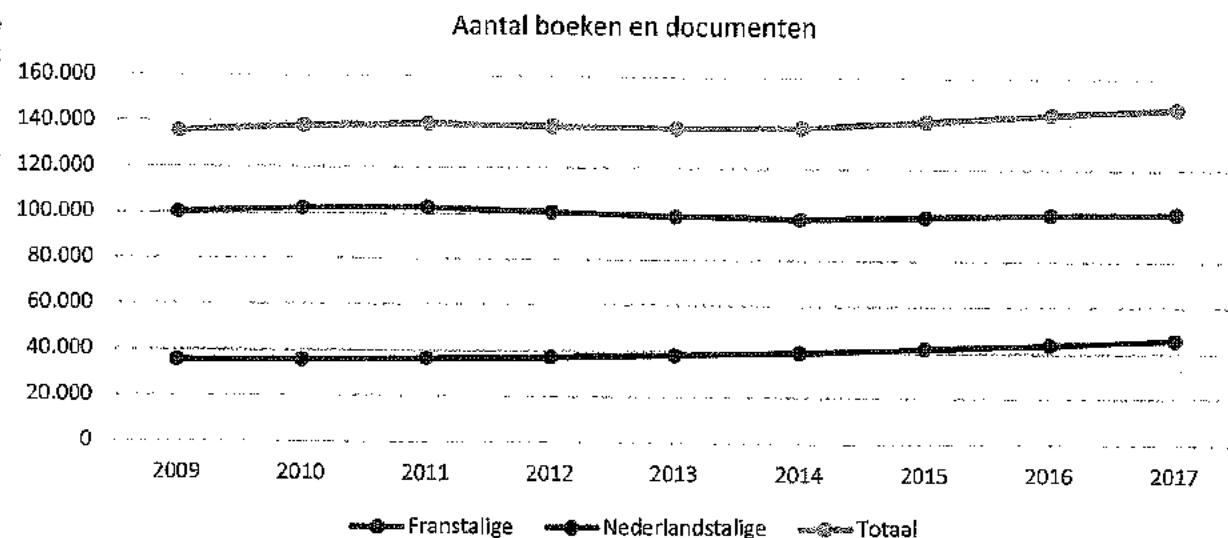
ADOLESCENTEN : VANAF 12 JAAR

- Feest van de "Prix Ado-Lisant" :
Deelnemers : 30 jongeren

Statistieken

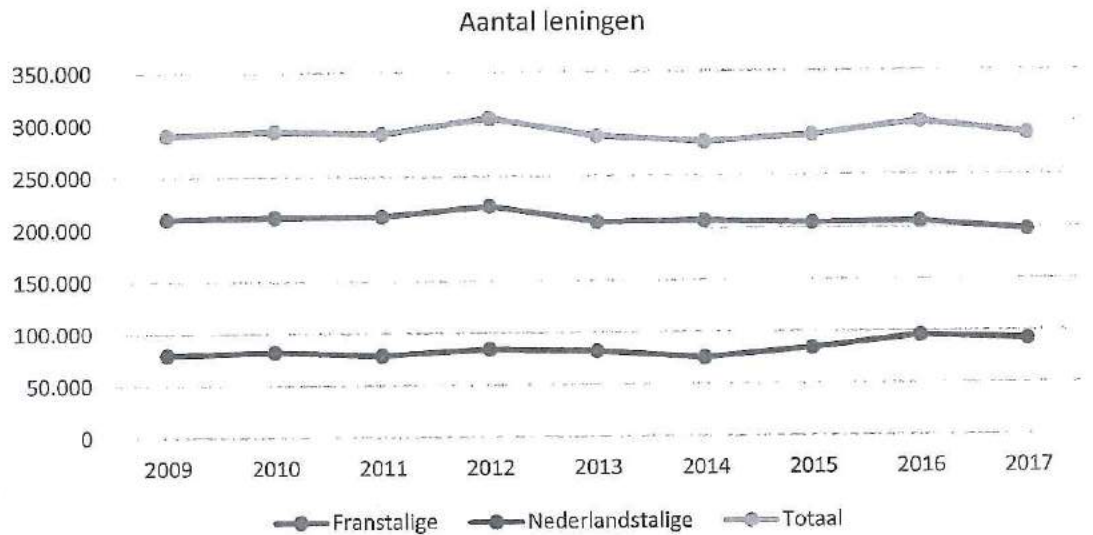
Aantal regelmatig ingeschreven boeken en documenten op 31.12 van elk jaar

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Franstalige	100.191	102.265	102.633	100.802	99.138	98.333	99.238	100.558	100.904
Nederlandstalige	35.627	35.910	36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003
Totaal	135.818	138.175	139.361	138.156	137.689	138.251	141.039	144.295	146.907



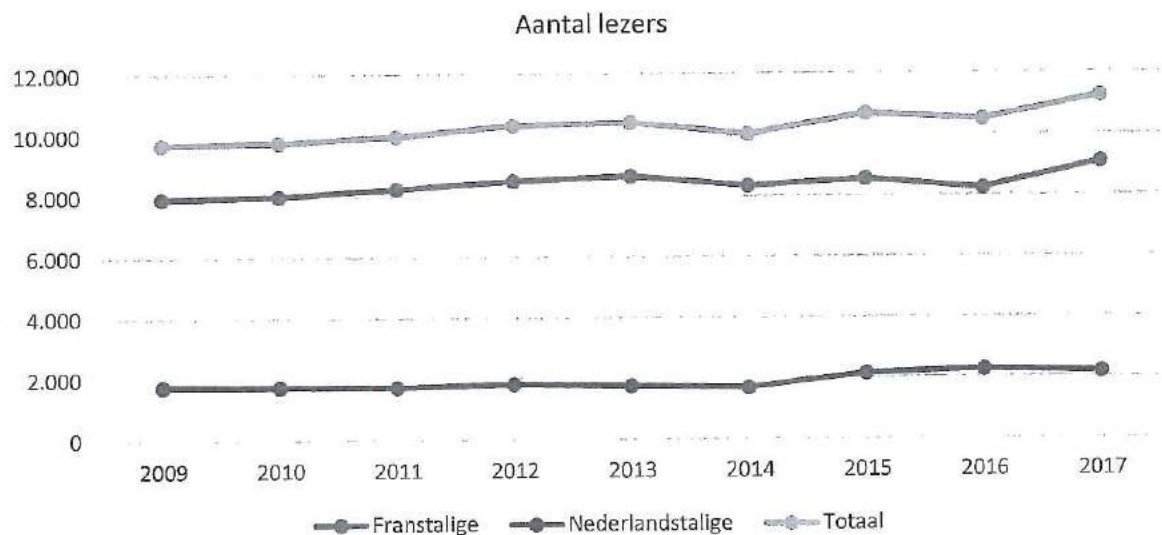
Aantal leningen op 31.12 van elk jaar

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Franstalige	210.347	211.567	212.218	221.706	206.316	206.952	204.425	205.464	197.11
Nederlandstalige	80.034	82.390	79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.28
Totaal	290.381	293.957	291.242	306.309	288.498	282.636	288.837	301.437	289.40



Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31.12 van elk jaar

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Franstalige	7.952	8.023	8.251	8.505	8.654	8.328	8.541	8.225	9.078
Nederlandstalige	1.769	1.761	1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174
Totaal	9.721	9.784	9.984	10.337	10.419	10.025	10.687	10.492	11.252



1.4 "W:HALL - Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre" V.Z.W.

Verhuur van een ruime keuze aan mediamaterialen zoals CD's, DVD's, Video games, documentaires, talencursussen, diverse animaties

Naast het uitlenen van media, houdt de VZW WHALL zich ook bezig met de artistieke programmatie van het Cultureel Centrum.

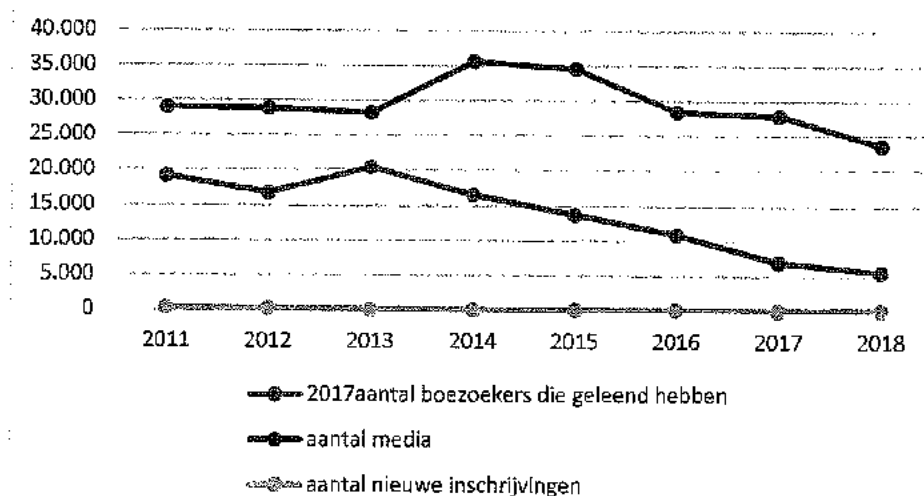
Ook het aanbod van nieuwe workshops werd uitgebreid :

- Cyclus van thematische conferenties : In 2017 over Amerikaanse musicals, in 2018 over de realisateur Billy Wilder.
- Cyclus van film-vieruurtje: de derde woensdagmiddag van elke maand. Het concept is onstuitbaar : een woensdagmiddag, een filmvoorstelling voor jong publiek met een kwalitatieve programmatie en een 4-uurtje om samen met het gezin te genieten.
- Cybercafé sessies voor senioren werden uiteengezet in samenwerking ENEO (sociale beweging van ouderen)

Statistieken :

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
aantal bezoekers die geleend hebben	19.248	16.800	20.495	16.557	13.765	10.930	6.974	5.579
aantal media	29.056	28.908	28.283	35.668	34.614	28.509	27.922	23.718
aantal nieuwe inschrijvingen	289	256	126	70	120	150	42	74

Statistieken



d. Diverse nuttige inlichtingen

Tweetalige V.Z.W. CULTUREEL EN CONGRESCENTRUM VAN SINT-PIETERS-WOLUWE

Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.80 - 02/773.05.91

Voorzitster: Mw. Caroline PERSOONS

Afgevaardigde-beheerder : Mw. Béatrice de SPIRLET

V.Z.W. «W:HALL – CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE»

Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/ 773.05.80

Voorzitster: Mw. Caroline PERSOONS

Afgevaardigde-beheerder : Mw. Marina VAMVAKAS

V.Z.W. Kunst en Cultuur in Sint-Pieters-Woluwe

Charles Thielemanslaan 93, 1150 Brussel - ☎ 02/773.05.92

Voorzitter : Dhr. Helmut DE VOS

Gedelegeerd bestuurder : Dhr. André van HAM

2. Programma 2019

Op het vlak van cultuur wenst de gemeente Sint-Pieters-Woluwe in 2019 de **samenwerking tussen de verschillende actoren uit de culturele sector**, publiek en privé, die actief zijn binnen de gemeente te versterken. Daarnaast wil ze ook de **banden onderhouden en ontwikkelen met artiesten** door hun een grote waaier aan activiteiten aan te bieden waarbij ze hun talent kunnen tonen.

De steun van de gemeente aan de culturele sector gebeurt door de toekenning van subsidies aan de VZW's die instaan voor het beheer van het Cultureel en Congressentrum en van de W:Hall, de programmatie van de W:Hall, het beheer van de Mediatheek en de culturele animaties die online uitgewerkt worden.

Zoals reeds aangekondigd heeft een herorganisatie van de Franstalige culturele VZW's plaatsgevonden in 2016, gebaseerd op de betrokkenheid van de culturele verenigingen en actoren in Sint-Pieters-Woluwe en de aanvraag tot erkenning van de Whall als cultureel centrum werd ingediend bij de Franse Gemeenschap in september 2017 en voltooid in het voorjaar van 2018.

Op basis van een meerjarenplan dat bij de aanvraag tot erkenning stak, zal er een nieuwe impuls gegeven worden in 2019 om de Whall beter bekend te maken en om bruggen te bouwen tussen de culturele actoren binnen de gemeente. Er zal ook werk gemaakt worden van een nauwere samenwerking tussen het cultureel centrum en de scholen in de gemeente.

In 2019, zoals de laatste vier jaren al het geval was, zullen **de gemeentelijke Franstalige bibliotheken**, die in 2015 een vijfjarig plan hebben ingediend ter bevordering van het lezen, hiervoor een erkenning krijgen van de Franstalige Gemeenschap. Zo kunnen de bibliotheken hun werk verderzetten op basis van hun nieuwe beleid. De prioriteiten hierbij zijn : bevorderen van de interculturaliteit met inwoners afkomstig uit de Europese Unie, verhogen van de kennis van en toegang tot nieuwe technologieën, bevorderen van het lezen bij kansarme groepen, bevorderen van de ontwikkeling van taal- en leespraktijken van de Franse taal voor mensen uit de gemeente.

Voor **kunstenaars** zullen er verschillende acties en evenementen georganiseerd worden : de Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe (thema's : in 2019, fotografie, gedrukte afbeelding en digitale kunst), de Celloprijs van Sint-Pieters-Woluwe, Tentoonstelling voor kunstenaars uit de gemeente, het Kunstenaarsdorp ter gelegenheid van het Feest van de Tervurenlaan, Kunst in de Etalage, de "virtuele galerie", het artiestenparcours in bepaalde wijken alsook de verschillende individuele tentoonstellingen van de kunstenaars.

Wat betreft het **patrimonium** van de gemeente zullen de geleide wandelingen, die in samenwerking gebeuren met het Initiatieven Syndicaat en Arkadia, verder worden gezet. De restauratie van kunstwerken in de openbare ruimte wordt voortgezet net zoals het bekender maken bij een breder publiek van hun geschiedenis. Andere evenementen georganiseerd door de V.Z.W. Wolu-Animaties bieden daarnaast ook de gelegenheid aan de inwoners om te genieten van amusement, cultuur en kunst.

II. NL Cultuur, NL Bibliotheek en Brede school

1. Taken en activiteiten 2017-2018

1.1 Cultuur

Nederlandstalig lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe

Het Nederlandstalig lokaal cultuurbeleid is het beleid dat gemaakt wordt door GC Kontakt en de bibliotheek in samenwerking met verschillende partners, verenigingen en burgers in de gemeente en Brussel en gecoördineerd door de cultuurbeleidscoördinator.

De partners willen door middel van kwalitatieve artistieke projecten en cultuur, duurzame verbindingen creëren tussen burgers.

Voor 2016 -2019 zullen de nieuwe initiatieven zich vooral richten op **jongeren** en de **diverse bevolking**.

Nieuwe projecten voor jongeren dragen bij tot hun emancipatie, kennen een groot eigenaarschap bij de jongeren en zijn inspirerend voor de jongeren zelf!

Tussen de verschillende bevolkingsgroepen willen we **duurzame verbindingen** creëren (gemeenschapsvorming). Projecten vertrekken steeds van de lokale realiteiten, maar kunnen een breder Brussels publiek aanspreken, hebben een experimenteel of vernieuwend karakter, zijn participatief van aard en kennen een grote gedragenheid in de gemeente.

We willen mensen (op onverwachte momenten) verwonderen en raken met kunst, cultuur, ontmoetingen, en geloven dat de kwaliteit van die momenten mensen blijvend dichterbij elkaar brengt.

Binnen dat kader ondernamen we de volgende acties:

Naar jongeren:

RIDE X RAP editie 2 - 27 juni 2018

Vorig jaar organiseerden een groep jongeren van de gemeente, samen met de ondersteunende partners, de eerste editie van het RXR Festival. Met meer dan 1300 bezoekers, een gesmeerd festivalverloop en met het doorbreken van de zon oversteeg het festival hun stoutse dromen. Met nog meer overtuiging organiseerden ze de tweede editie. We wilden jongeren een plek geven in de gemeente, zodat ze hun wensen zichtbaar en hoorbaar konden maken... en het is gelukt : de plannen voor een skatepark worden onderzocht en de jeugdraad kreeg een definitieve vorm.

ANDERE ACTIES:

- Mee-organisatie Kunst in mij voor leerlingen van het eerste middelbaar, i.s.m. andere partners
- Betrekken van jongeren tijdens het Enter-Festival: Lokale Helden als voorronde voor RIDE X RAP. De jongeren organiseerden dit volledig zelf.

Gemeenschapsvorming:

2018 was het jaar van het ENTER Festival BXL. Het festival ging tegelijk door in vier verschillende zones van het Brusselse gewest, en onze gemeente was er één van. De programmatie en de organisatie van het festival lag in handen van de bewoners; waardoor iedere zone eigen accenten kreeg. Ook in Sint-Pieters-Woluwe is het specifieke karakter van de gemeente de rode draad geworden; *"in een gemeente van komen en gaan, van toekomen en blijven, staan we stil bij onze bewegingen op deze aardbol. We reizen en verhuizen over landsgrenzen heen. Soms is een grens een denkbeeldige lijn die exotische avonturen aankondigt, soms is het een hindernis op weg naar veiligheid. Het ENTER Festival in Woluwe is het kruispunt waar al deze wegen samenkomen in een verbinding van heden en verleden."*

Mensen uit alle continenten en van verschillende sociale achtergronden werkten samen, gedreven door de goesting om samen een (ander) verhaal te vertellen, om te zoeken naar gemeenschappelijkheden in plaats van verschillen en zich in te zetten voor hun omgeving.

Het festival leverde alvast veel boeiende ontmoetingen op, en we proberen deze nieuwe verbindingen te verduurzamen in de toekomst van onze werkingen.

In het kader van het ENTER-FESTIVAL ontstonden bovendien volgende projecten :

In **SALUT SONART** kwam de geschiedenis van het Sonart-gebouw en de verhalen van de Sonariens weer tot leven, in een participatief artistiek traject. Het leidde tot een pakkende voorstelling in een regie van Nele Vereecken.

ROOFTOPTIGER maakte een geluidswandeling door de wijk rond GC Kontakt, samen met een klas van de school van Stokkel en enkele bewoners van DE KASTANJES

JOVIAL MBENGA resideerde een aantal maanden in de gemeente en creëerde samen met de bewoners van Mooi-Bos en omgeving het imaginaire park PARK BELLE VEDERE in CCJB.

Het **GELUIDSPROJECT** ism **BBOT-BNA** kreeg vorm in een geluidsvoorstelling, een wandeling en vogelkastjes, allemaal te beleven in de Vogelzangwijk tijdens de autoloze zondag.

Andere en algemene acties

- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2017-2018
<https://docs.google.com/document/d/1jBela-uGD9E-CODpAjrQ7zbDtEz9SHxV5xasS1hjizE/edit#>
- Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum, Brede School en K&C.
- Ondersteuning van GC Kontakt bij de ontwikkeling visie en missie
- Aansturen personeelslid Lokaal Cultuurbeleid aangeworven via GC Kontakt (tot juli 2018)
- Aansturen personeelslid K&C en opvolgen werking K&C (via de raad van bestuur)(intensiever vanaf september 2018)
- Communicatie van de activiteiten van het lokaal cultuurbeleid
- Praktisch mee-organiseren van activiteiten van het lokaal cultuurbeleid
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van de lokale socio-culturele verenigingen (september 2016)
- Ondersteuning van verenigingen bij de organisatie van hun activiteiten
- Uitgave van de verenigingsbrochure: (september 2017 en juni 2018)

1.2 Bibliotheek

Vanaf februari 2015 is bibliotheek "De Lettertuint" gehuisvest op de Grote Prijzenlaan 63. Door de betere zichtbaarheid, het ruime en aangename gebouw en de verdere uitbouw van extra activiteiten, worden steeds meer bezoekers en bibliotheekgebruikers aangetrokken.

Jeugdactiviteiten tussen oktober 2017 en eind september 2018 :

- Het verhalenatelier werd in 2017 verder gezet. Eén zaterdag in de maand (10u30-12u) komen kinderen tussen 5 en 9 jaar naar een verhaal luisteren met daaraan een knutselactiviteit gekoppeld. Er waren 4 bijeenkomsten in het voorjaar en 4 in het najaar.
- We starten met de Kinder- en jeugdjury voor groepen 3 (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en 4 (5^{de} en 6^{de} leerjaar) . De deelnemers lezen elk 8 boeken per jaar en kiezen het mooiste boek. Hiervoor wordt 5 keer samengekomen in de bibliotheek om het boek te bespreken onder begeleiding.
- In de maand november stond er in de bib een tentoonstelling rond "Nijntje" alle kleuterklassen kwamen kijken en er werd een verhaaltje verteld met de Kamishibai.
- In de bib ging op 25/11 het project 'Brussels Reads aloud' door waar een prentenboek werd voorgelezen in het Nederlands en het Spaans.
- Infoavond rond schoolkeuze in het secundair voor gemeentelijke basisscholen op 20/11
- Samen met het Lokaal dienstencentrum Zoniënzorg en de Brede School werkten we aan een intergenerationeel project waarbij ouderen aan kinderen voorlezen met slotmoment in de bib.
- De leeslijn werd in 2017 verder gezet. Hierbij wordt gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd. Voor de kleuters is er het bibbezoek+ : alle kleuterklassen schreven zich in. Voor het eerste leerjaar is er de bibpuzzel: alle klassen kwamen langs. Vanaf het 2^{de} leerjaar tot en met het 5^{de} tekenden 15 klassen in op de leesdoos, extra aandacht voor leesplezier en boekenkeuze tijdens het maandelijks bibliotheekbezoek.
- Op 17 /1 kwamen 3 groepen van het Franstalig Don Bosco instituut langs voor een rondleiding
- Op 9/2 organiseerden we de literaire voorstelling "Wrede stilte" rond WO I voor 150 leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} jaar secundair.
- Tijdens de jeugdboekenmaand (februari en maart) organiseerde de bibliotheek 30 animaties rond het thema Eureka (wetenschap en techniek) en bereikte ca. 1100 kinderen uit kleuterscholen, lagere scholen en eerste jaar secundair.
- Tijdens de maand van de biodiversiteit organiseerde de bib een zoektocht in de bib.
- 36 klassen uit 6 scholen komen om de vier weken zelf boeken uitkiezen met hun leerkracht.
- Voor scholen die wat verder liggen worden 25 boekenpakketten per trimester klaargemaakt (3 x per jaar ca. 1250 boeken uitkiezen).
- Ook gemeentelijke kinderdagverblijven werken met boekenpakketten (4 wissels per jaar).
- Het project "Kunst in mij(n) buurt" laat jongeren van het eerste jaar secundair met kunst kennis maken. In de bib volgen 3 klassen een literaire workshop.
- Tientallen klassen kwamen langs voor rondleidingen op maat en voor animaties.
- Vanaf mei startte de educatieve medewerker van de bib een nieuw project op "praten over boeken" voor het 1^{ste} jaar secundair 6 klassen kwamen er naar toe.

- Op 2/6 organiseerden we, samen met de Franstalige bibliotheek, een "Babyborrel" waarbij alle kindjes die in 2017 geboren werden met hun ouders uitgenodigd werden in beide bibliotheken voor een hapje en een drankje, een rondleiding op peutermaat en een voorleesactiviteit speciaal voor hen.
- In mei en juni kwamen alle 11 kleuterklassen van alle scholen snoezelen in de bib.: de ontdekking van de 5 zintuigen in een parcours.
- De module leeskring van het laatste jaar Mater Dei gaat een 8-tal keer per schooljaar door in de bib.
- In december en juni kunnen studenten komen studeren in de stille ruimte van de bib tijdens de examenperiodes. We zijn extra lang open voor hen.
- De laatste week van augustus organiseerde de bib een week zomerstage. 22 kinderen schreven zich in en genoten van verhalen, liedjes, knutselen, toneel, spelen en nog zoveel meer.

Volwassenenactiviteiten tussen oktober 2017 en eind september 2018 :

- Bibliotheekweek in oktober : verwendag op zaterdag 7/10
- Twee workshops om te leren voorlezen op 30/09 en 21/10
- Tijdens hun 19de leesselzoen kwam leeskring 'Het Ezelsoor' 8 x per jaar samen.
- Dienstverlening "De bib aan huis" wordt verder gezet : 5 minder mobiele lezers krijgen maandelijks bezoek van een bibliotheekmedewerker met boeken.
- Themastandjes per onderwerp : reisgidsen in de zomer, week van de dementie in september, etc.
- verschillende groepen NT2 studenten bezoeken de bib voor een aangepaste rondleiding.
- Op 17/11 werd de geschiedenis van Schotland vertelt aan de hand van 6 whisky's door Stijn Hiers in samenwerking met Fret & Verzet en op 20/4 sprak hij over de geschiedenis van de rum.
- Het huis van het Nederlands gaf uitleg over Nederlandstalige les aan ouders op 22/11.
- Tijdens de week van de smaak was er op 23/11 een lezing over chocolade.
- Op 24/11 deed onze bibliotheek voor de eerste keer mee aan de bibnocturne in Brussel. Schrijfster Joke van Leeuwen kwam vertellen over haar boeken.
- In samenwerking met Agenda 21 was er een lezing over "Biodiversiteit in de tuin" door Ilke Beyst.
- Op 3/5 organiseerde de bib i.s.m. het Willemsfonds een lezing over sterren in het Brussels en op 24/5 een lezing "Ik, Jan Smeken" door Rick De Leeuw.
- Het openbaar examen voordracht van de academie ging op 18/5 door in de bibliotheek.
- In samenwerking met de Brede School en GC Kontakt organiseerde de bib de apero van de Brede School op 21/5 in de bib.
- 28/6: de senioren van het lokaal dienstencentrum Zoniënzorg kwamen op bezoek in de bib.

2. Brede School

Na een gezamenlijke evaluatie van de laatste drie werkjaren, hebben we eind juni 2016 besloten om de komende 3 jaar in te zetten op de volgende lange termijndoelen: welbevinden, talentontwikkeling en plezier, maatschappelijke participatie en voorbereiding op de toekomst. Tijdens een co-creatieve oefening hebben we ons afgevraagd hoe onze droom brede school eruit zou zien. Aan de hand van deze oefening hebben we onze visie aangepast.

We have a dream: nieuwe visie voor de Brede School SPW

Onze droom brede school is een omgeving waar iedereen zich thuis voelt, deel uitmaakt van de maatschappij, zich kan ontwikkelen volgens eigen mogelijkheden, het beste van zichzelf ontdekt en geeft. Schoollopen, wonen of werken in de brede leer- en leefomgeving van onze dromen geeft een gevoel van voldoening. Jongeren weten wie ze zijn en waar ze naartoe willen. Ze zijn voorbereid op de toekomst. Er zijn geen drempels; iedereen kan meedoen, meespreken, mee nadenken, mee ontdekken en meespelen. De samenwerking tussen de diverse partners creëert een gevoel van verbondenheid en de wederzijdse uitwisseling verrijkt de werking van elke partner. In onze droom wordt brede school een evidentie en werken mensen van alle leeftijden van nature samen aan een brede leer-, leef- en speelomgeving.

Naast onze nieuwe visie en lange termijndoelen, blijven we de succesvolle acties rond taal, cultuur, sport en intergenerationaliteit verderzetten. Hieronder staan de verschillende productdoelen van de Brede School die verwezenlijkt zijn in het schooljaar 2016 - 2017 i.s.m. de partnerorganisaties.

Welbevinden

1. Interscolaire veldloop (initiatief van VGC Sportdienst en SVS, jaarlijks, tijdens de schooluren, aantal deelnemers 1300)

2. Peuter- en kleutertuin (gezamenlijk initiatief met de VGC Sportdienst en SVS, drie keer per jaar, tijdens schooluren, aantal deelnemers: 400)
3. Uurloop voor het 1e middelbaar (jaarlijks, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 300)
4. Fietsexamen voor de leerlingen van het 6e lj van de 4 lagere scholen binnen het netwerk (initiatief leerkracht LO, jaarlijks, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 100)
5. Zwemwedstrijd (initiatief VGC Sportdienst, jaarlijks, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 600)
6. Voetgangersexamen SJC lagere school (initiatief leerkracht SJC lagere school i.s.m. de politie, jaarlijks, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 25)

Maatschappelijke participatie

1. Klusjesdienst (wekelijks tussen juli – november, na de schooluren, aantal deelnemers: 7)
2. Project W vergaderingen (tweetalige jeugdraad): muziek- en skate festival (voorbereiding na de schooluren, aantal deelnemers: 30)
3. Inclusief cultuurproject met GBS Stokkel en senioren met een handicap (3 maanden lang, aantal deelnemers +/- 35)

Talentontwikkeling en plezier

1. Talentontwikkeling tijdens de naschoolse opvang (drie keer per maand, na de schooluren, aantal deelnemers: +/- 20 per keer)
2. Kunst in Mij(n Buurt), kunststimulering en kunstontdekking in SPW voor leerlingen van het 1^o middelbaar (projectweek, tijdens de schooluren, aantal deelnemers : 60)
3. RIDE X RAP, jongerenfestival (initiatief Project W, samenwerking tussen verschillende diensten en organisaties, voor de eerste keer doorgegaan in juni 2017, einde schooljaar, aantal deelnemers: 1100)

Vorbereiding op de toekomst

1. Levensrecht / breed leren, leerlingen van de lagere en secundaire school leren lestheorie in praktijk omzetten en krijgen hierdoor meer inzicht in wat ze graag doen. Dit helpt hun bij hun studie- en jobkeuze (meerdere keren per jaar, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: +/- 20 per keer)
2. Intergenerationeel voorlezen bij kinderen van het 1^e en 2^e leerjaar (3 keer per jaar, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 30)
3. Stagemogelijkheden binnen de brede school: Ariane Verschaeren (leerstage van 3 maanden)

Om de Brede School mogelijk te maken en om de partners te ondersteunen, werkt de brede school ook aan enkele procesdoelen. Ze zijn er stuurgroepvergaderingen, scholenoverleg, partneroverleg, intervisies en uitwisseling over goede praktijken.

2. Programma 2019

2.1 Cultuur

Jeugd :

- Verderzetten van het traject rond RIDE X RAP: doen we verder, hoe gaan we verder, etc.
- Visieontwikkeling rond gemeentelijk jeugdbeleid ism met andere partners die rond jeugd werken.
- Ondersteuning van KUNST IN MIJ (N) BUURT (lente 2019)
- Betrekken van jongeren bij het opmaken van het nieuwe lokaal cultuurbeleidsplan
- Evaluatie jeugdactiviteiten partners, samenwerkingen onderzoeken
- Ondersteuning van de jeugdverenigingen

Gemeenschapsvorming :

- Continuïteit na het ENTER-FESTIVAL – hoe verder participatief werken.
- Participatief proces in het kader van de opmaak van het nieuwe lokaal cultuurbeleidsplan.
- Organisatie van BEWOGEN, opvolging van het festival op hoofdstedelijk vlak en organisatie Woluwese gedeelte
- Project tuinvijken: voorbereiding
- Opvolgen (op de achtergrond) van de erfgoedbank

Algemeen en andere :

- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2018-2019
- Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum en Brede School
- Afstemming van de communicatie van de partners binnen het lokaal cultuurbeleid – ontwikkelen van een communicatie en bekendmakingsstrategie
- Ontwikkelen van een visie rond de organisatie van het lokaal cultuurbeleid - dienst Nederlandse Cultuur / Kunst en Cultuur
- Samenwerking met Franse Cultuur en andere diensten optimaliseren
- Opzetten van participatieve initiatieven met het oog op de voorbereiding van het volgende lokaal cultuurbeleidsplan
- Ondersteunen verenigingen
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van de lokale socio-culturele verenigingen (september 2018).

2.2 Bibliotheek

Voor het werkjaar 2018/2019 staat er al heel wat op het programma.

Interessante initiatieven worden verder gezet zoals

- De leeslijn - Hierbij wordt gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd. Voor de kleuters is er het bibbezoek+, voor het eerste leerjaar is er de bibpuzzel, vanaf het 2^{de} t. e. m. het 5^{de} leerjaar de leesdoos en voor het 6^{de} leerjaar in oktober sm@rtbib. Dit schooljaar wordt ingezet op vriendschap.
- De bib aan huis voor mindervaliden
- De leeskring met 7 bijeenkomsten
- De babyborrel in mei
- De jeugdboekenmaand in februari en maart
- Kinder- en jeugdjury voor kinderen tussen 8 en 10 en tussen 10 en 12.
- De bibnocturne op 23/11 met speciale zithoekjes in de bib met focus op strips
- Studeren in de bib
- Kunst in mij(n) buurt voor 1^{ste} jaar secundair
- Het verhalenatelier : 4 bijeenkomsten in het najaar en 4 in het voorjaar
- Brussels Reads aloud : tweetalig voorlezen Nederlands/Chinees
- Leeskringmodule voor laatstejaars secundair

Verder zijn er ook nieuwe initiatieven zoals

- Snoezelen in de bib voor kleuters
- Praten over boeken voor 1^{ste} jaar secundair

2.3 Brede school

Na een groepsoefening met de partners rond de toekomstvisie van onze brede school, hebben we besloten om ons in 2018 - 2019 vooral te richten op taalstimulering en talentontwikkeling. Initiatieven rond cultuur, taal, intergenerationale banden versterken en sport worden voortgezet maar de brede school zal hierin vooral een ondersteunende rol opnemen. Het actieplan van de brede school SPW voor het schooljaar 2018 - 2019 is vanaf 15 oktober beschikbaar op de website: www.bredeschoolbrussel.be/woluwe1150.

III. Economie en activiteiten

1. Taken en activiteiten 2017-2018

1.1 Middenstand

1.1.1 De dienst Middenstand heeft de volgende taken:

- het bijhouden van de registers en de plannen van de markten van Stokkel, Sinte-Aleidis en Vogelzang
- het beheer van wachtlijsten voor de aanvragen voor een vaste standplaats op de markten;
- het beheer van de planning van de kermissen
- het toestaan van afwijkingen op de wekelijkse rustdag voor de handelaars
- het beheer van de administratieve dossiers van de handelszaken en controle van de Horecazaken;
- het ondersteunen van de bestaande handelaarsverenigingen (Stokkel, Sinte-Aleidis en het Centrum) en het bevorderen van de oprichting van dergelijke verenigingen in de handelswijken waar ze nog niet bestaan (Vogelzang, Montgomery/Gribaumont, Plateau), met de effectieve oprichting in 2018 van de handelaarsvereniging Montgomery/Gribaumont.
- het verschaffen van inlichtingen aan handelaars over de gemeentelijke en gewestelijke initiatieven om de vestiging of het behoud van de lokale handel te bevorderen
- het verschaffen van inlichtingen aan handelaars of handelaarsverenigingen over de subsidies die het Gewest toekent om de lokale handel te bevorderen

1.1.2 Algemeen beleid van de gemeente op het vlak van economische ontwikkeling

In de loop van het voorbije jaar werden concrete initiatieven genomen in de handelswijken:

- voorbereidend werk ten gronde betreffende de inrichting van de openbare ruimte, met in het bijzonder de plannen voor de heraanleg van het Dumonplein waarvoor overlegvergaderingen georganiseerd werden door de dienst Middenstand zowel met de handelaars als met de marktkramers en de kermisuitbaters
- vervolg van het project voor ontwikkeling van de zichtbaarheid van de handelswijken, het resultaat van een samenwerking tussen de handelswijken van de gemeente, Atrium en de dienst Middenstand. Hieronder enkele voorbeelden:
 - Centrum: "Vergroening", toename van het aantal evenementen (ondersteuning van braderijen, 2^{de} editie van de kerstmarkt van het Centrum en 1^{ste} editie van het Bierfestival)
 - Sint-Aleidis: herbruikbare boodschappentassen met het logo van de handelsvereniging
 - Stokkel: ondersteuning van de handelaarsvereniging voor de bewegwijzering in de wijk, realisatie van een plannetje van de handelszaken (verdeeld in alle brievenbussen van de gemeente)
- organisatie van verschillende evenementen om het bezoek aan de lokale handel te promoten ;
 - verlenen van steun bij de organisatie van de rommelmarkt in het Centrum ;
 - het aanleggen van een tijdelijke petanquebaan met het oog op meer leven in het Centrum (3^{de} keer in 2017) ;
 - ondersteuning van de rommelmarkt van Gribaumont ;
 - mee organiseren van het Xmas Festival en het betrekken van de lokale handelaars bij het evenement (zoals het drukken van een gratis folder met advertenties van de lokale handelszaken en lancering van een Etalage wedstrijd) ;
 - ondersteuning van de braderieën van Stokkel...;
 - Stockel's Shopping Night;
 - Bezoek van Sinterklaas in de handelswijk van Stokkel, in samenwerking met de handelaarsvereniging Stockel Village en Stockel Square (6 december 2017);
 - organiseren van de Kerstmarkt, 2^e editie, van de Centrumwijk (december 2017);
 - organisatie van het 1^{ste} Bierfestival in de Centrumwijk (oktober 2017), ...
- Mee verder ontwikkelen van de contacten tussen de Gemeente, de handelaarsvereniging van Stokkel en de vereniging van handelaars van Stockel Square.
- Ondersteuning bij de oprichting van de handelaarsvereniging van Montgomery-Gribaumont, met officiële voorstelling in het gemeentehuis op 15 mei 2018: Cercle Montgomery-Gribaumont Commerçants Réunis WSP & WSL.
- Opvolging van de ontwikkeling van de verschillende weekmarkten, met bijzondere aandacht voor de markt van Stokkel in het kader van de heraanleg van het Dumonplein.

- Het betrekken van de winkels op het grondgebied van Kraainem voor de organisatie en coördinatie van animatie-activiteiten in Stokkel (braderieën, Kunst in de Etalage).
- Uitbreiden van de eindejaarsverlichting in de handelswijken.
- Organisatie van werkvergaderingen met de handelaars van de verschillende handelswijken van Sint-Pieters-Woluwe al naargelang de vraag.
- Verder stappen zetten, in samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling, om het label "Fairtrade gemeente" te bekomen: indienen van de kandidatuur eind 2018.
- Verder ontwikkelen, in samenwerking met de jeugddienst, van de Jongerenpas-1150. Aantrekken van nieuwe deelnemende handelszaken.

In de loop van het voorbije jaar werden concrete initiatieven genomen voor de markten:

Vanaf januari 2017 en in de loop van 2018:

Ondersteuning en opvolging van de renovatiewerken van het Dumonplein, zoals:

- Overlegvergaderingen met de vereniging van ambulante marktkramers van Sint-Pieters-Woluwe
- Algemene vergaderingen met de ambulante marktkramers
- Significante verhoging van het aantal bezoeken van de dienst Middenstand op het terrein
- Voorbereiding ten gronde van de terugkeer van de markt op het Dumonplein :
 - Opstellen van testplannen (2017)
 - Officiële voorstelling aan de marktkramers van de testplannen (dec 2017)
 - Testen van testplannen vanaf februari 2018

In de loop van het voorbije jaar werden concrete acties op touw gezet voor de kermis van Stokkel :

Sinds januari 2017 en in de loop van 2018:

Ondersteuning en opvolging in het kader van de heraanleg van het Dumonplein:

- Overlegvergaderingen met de vertegenwoordigers van de foorkramers
- Voorbereiding ten gronde van de terugkeer van de kermis op het Dumonplein :
 - Opstellen van testplannen (2017)
 - Officiële voorstelling aan de foorkramers van de testplannen (2018)
 - Uitvoeren van testplannen tijdens kermis van mei en augustus

1.2 Sport

1.2.1 De dienst Sport heeft de volgende taken:

- het coördineren van het gemeentelijk sportbeleid en in het bijzonder de (werken aan de) sportinfrastructuur en de sportmanifestaties;
- het bevorderen van de uitbreiding van de sportinfrastructuur;
- het verschaffen van inlichtingen aan de inwoners over het sportaanbod in Sint-Pieters-Woluwe;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over de gemeentelijke of gewestelijke subsidies;
- het verschaffen van inlichtingen aan de sportclubs over wetswijzigingen;
- het maken en bijwerken van het bezettingsschema van de voetbalvelden van het Wolu Sports Park en de voetbalvelden gelegen langs de Kellestraat en de Stokkelsesteenweg (zowel het vaste jaarschema als het occasioneel afhuren van de velden);
- het vastleggen van de prijzen voor het gebruik van de sportterreinen in samenwerking met de gemeentelijke sportcentra;
- het doen naleven van de overeenkomsten tussen het gemeentebestuur en de sportclubs betreffende het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur;
- het optreden als tussenpersoon tussen het gemeentebestuur en de gemeentelijke sportcentra;
- het beheer van het Sportcentrum van het Woluwepark, het Wolu Sports Park en de daar gevestigde tennisclub, de Park Wolu T.C.;
- Het jaarlijks organiseren van de uitreiking van de trofeeën voor Sportverdienste.

1.2.2 Algemeen beleid van de gemeente op sportgebied

Sportbeoefening is van fundamenteel belang voor de gezondheid maar ook voor het versterken van het sociaal weefsel en voor de persoonlijke ontplooiing. Sint-Pieters-Woluwe hecht daarom veel belang aan haar sportbeleid en in het bijzonder aan het promoten van sport voor jongeren, senioren en mindervaliden.

Zo organiseerde de gemeente voor de 3^{de} keer een interscolair voetbaltoernooi, in samenwerking met de middelbare scholen van de gemeente. Ook de samenwerking met de RSCA Foundation Constant Vanden Stock, die trainingen organiseert voor voornamelijk kansarme kinderen met als doel de bestrijding van het absentisme op school, de schooluitval en de schoolresultaten te verbeteren, werd verdergezet.

Sint-Pieters-Woluwe gaat sinds september 2016 het engagement aan om deel te nemen aan het Fair-Play weekend, een initiatief van Panathlon Wallonie-Bruxelles. De Gemeente sluit zich zodoende aan bij de aan belang winnende wens om sport te promoten als bron van vermaak en gezelligheid, als vector voor integratie, bovenop het competitieve en gezondheidsaspect. Op 23 april 2018 organiseerde de Panathlon Wallonie-Bruxelles de uitreikingsceremonie van Fair-playprijs van 2017 uit in de W:Hall.

Het sportaanbod in het Wolu Sports Park werd verder uitgebreid dankzij het aanleggen van een nieuw hockeyveld (met kunstgras en met bewatering). De clubs L'Ombrage en L'Orée kunnen dankzij dit nieuwe terrein hun activiteiten in de gemeente uitbreiden, terwijl de voetbalclubs meer speelgelegenheid krijgen op het sportveld van Sportcity.

De Gemeente helpt de sportclubs ook rechtsreeks, door hen bijvoorbeeld bekend te maken bij de inwoners van de gemeente dankzij een nieuwe pagina in de Wolu Mag die uitsluitend aan sport gewijd wordt, of door elk jaar verschillende initiatieven te subsidiëren die voortvloeien uit een projectoproep die toe is aan haar 5^e editie of door het organiseren van een Sportbal (5^e editie in 2018) waarvan de winst integraal verdeeld wordt onder de sportclubs die deelnemen aan dit evenement (bijna 24.000 EUR in 2017).

Onze sportmannen en -vrouwen worden jaarlijks ook in de bloementjes gezet tijdens de uitreiking van de trofeeën voor Sportverdienste. Naast de atleten en ploegen die uitzonderlijke resultaten behaalden, worden tijdens deze gelegenheid ook de persoonlijkheden gehuldigd die onmisbaar zijn voor hun club. Ter gelegenheid van deze ceremonie werden dit jaar ook de laureaten van het 2^e Fair-Play weekend gehuldigd, in aanwezigheid van Philippe Housiaux, voorzitter van de Panathlon Wallonie-Bruxelles, partner van het initiatief.

Verder werden tijdens het jaar 2017-2018 de volgende investeringswerken uitgevoerd:

Sportcity:

- Vervanging van de sloten op de ondergrondse verdieping (harmoniseren van alle sloten van het sportcentrum voor gebruik van één enkele loper)
- Uitbreiding van het cameranetwerk (2^{de} fase): 10 bijkomende camera's (op een totaal van 25 camera's)
- Aanwerving van 7 nieuwe competitiezwemlijnen
- Aanwerving van een nieuwe infrastructuur voor hoogspringen (atletiek)
- Renovatie van de 6 squashterreinen
- Vervanging van alle gereedschap (na diefstal)
- Plaatsing van sanitair voor personen met beperkte mobiliteit in de tennisvleugel
- Schilderen van vloer, muren, plafond van de gang in de squashvleugel + installatie van led-verlichting
- Informatica: vervanging van alle hardware
- Toegangscontrole: vervanging ticketshop en draaihekjes (ingang en uitgang) van het zwembad
- Nieuwe lampen voor het terrein voor gemengd gebruik (voetbal/hockey) (2018)
- Uitbreiding van het cameranetwerk (3^{de} fase): 8 buitencamera's (netwerk van 33 camera's in totaal) (2018)
- Vervanging van de sloten van de omnisportzaal (harmonisering van alle sloten van het sportcentrum voor gebruik van één enkele loper) (ingebruikname in 2018)
- Informatica: vervanging van besturingssoftware (aan de gang), ontwerp van nieuwe website (ingebruikname vanaf 2018)
- Informatica: vervanging van de prikklok en de besturingssoftware ervan (2018)
- Complete vernieuwing van de kleedkamers, het sanitair en de sportzalen in het ondergrondse gedeelte (gevechtkunsten en multisport) (2018)
- Grote herstellingswerken aan de bedieningsinstallatie van de tennisballon (2018)
- Nieuw houten bekleding (met geïntegreerde led-verlichting) van de afdaken boven de twee ingangen van toegangshal van het sportcentrum (ingebruikname vanaf 2018)
- Vervanging van de omheining van de buitentennisbanen (werken begonnen in 2017, ingebruikname in 2018)
- Herstellen van de omheining van het sportcentrum aan de zijde van de Grasperklaan + beplantingen ter hoogte van de omheining (idem vorig punt)
- Nieuw ventilatiesysteem voor de kleedkamers van het zwembad (ingebruikname 2018)
- Aanpassing van de elektriciteitsinstallaties (in uitvoering sinds 2017)
- Vervanging van de lift
- Vervanging van de raamomlijstingen van de keuken van de tavernen, en van het sanitair van de tribunes van het zwembad en de omnisportzaal (ingebruikname in 2018)
- Plaatsing van gemotoriseerde zonneschermen in de polyvalente zaal en 2 kantoren
- Herstelling ten gronde van de boorstenen van het dak rondom de individuele kleedcabines van het zwembad
- Schilderen van vloer en kleedkamers van de voetbaltribune
- Jaarlijks onderhoud van het gemengd voetbal- en hockeyveld (decompacteren en refill rubberen korrels)
- Onderhoud en schilderen van de lijnen van de atletiekpiste (ingebruikname in 2018)

Wolu Sports Park :

- Vervanging van de volledige verwarmingsinstallatie
- Vervanging van de besproeiingsinstallatie van de tennisbanen
- Plaatsing van nieuwe bewakingscamera's
- Vervanging van het Algemeen Laagspanningsbord en aanpassing van de elektriciteitsinstallatie

Andere sportinfrastructuur:

- Aanleg van een nieuw multisportterrein (Grensstraat) en een gezondheidsparcours (vriendschapswijk), gerealiseerd met een Gewestelijke toelage in het kader van een projectoproep voor buurtsportinfrastructuur of -uitrusting
- Verhoging van de omheining van het veld gelegen langs de Kellestraat om niet toegelaten betredingen te verhinderen en zo de rust voor de buurtbewoners te garanderen.
- Plaatsing van fitnestoestellen in de speeltuinen van de Bemelstraat en de Balisstraat

1.2.3 Diverse nuttige inlichtingen

Sportcentrum van Sint-Pieters-Woluwe - "SPORTCITY"

Adres : Salomélaan 2 - ☎ 02/773.18.20

- Diverse activiteiten, met het in het bijzonder :
zwemmen, duiken, tennis, squash, atletiek, basketbal, volleybal, badminton, handbal, hockey, voetbal, zaalvoetbal, tafeltennis, judo, karaté, jiu-jitsu, turnen, schieten, schermen, zonnebank, solarium (open lucht), sportwinkel, cafetaria, enz...

Sportcentrum van het Woluwapark - "Wolu Sports Park"

Adres : Edmond Galoppinlaan 1 - ☎ 02/773.07.88

- Diverse activiteiten, met in het bijzonder:
tennis, voetbal, tafeltennis, dans, pilates, zumba, petanque, bridge, restaurant, verhuur van seminarieruimte en feestzaal enz...

Andere gemeentelijke sportvelden

Voetbalveld, Stokkelsesteenweg (Konkelwijk)

Dit verlichte kunstgrasveld is voorbehouden voor voetbal (officiële wedstrijden, trainingen en stages).

Naast het sportveld staat een Club House.

* Voetbalveld "Kelle" (hoek van de Kelle- en David Van Beverstraat)

Dit gemeentelijk terrein, omsloten door gebouwen van de Drevekens, is verlicht en heeft een kunstgrasapijt. Het veld wordt gebruikt door verscheidene ploegen voor officiële wedstrijden, trainingen en stages.

Naast het sportveld staan nieuwe kleedkamers (mei 2015).

* Hockeyveld langs de Parmentierlaan (wijk Drevekens)

Dit verlichte kunstgrasveld is voorbehouden voor hockey (officiële wedstrijden, trainingen en stages).

1.3 Wijkcentra

- * V.Z.W. "CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS"
Shetlanderdreef 15 - ☎ 02/779.91.22
- * V.Z.W. "CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE"
Bosstraat 11 - ☎ 02/771.83.59
- * V.Z.W. "CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU"
Vogelzanglaan 40 - ☎ 0494/59.51.62
- * V.Z.W. VILLA FRANCOIS GAY
François Gaystraat 326 - ☎ 02/772.86.89
- * V.Z.W. "A.R.A. ACCUEIL-RENCONTRE-AMITIE"
Charles Thielemanslaan 93 - ☎ 02/773.05.04
- * V.Z.W. GEMEENSCHAPSCENTRUM KONTAKT
Orbanlaan 54 - ☎ 02/762.37.74.

De ontplooiing van de vijf wijkcentra en hun coördinatie werd verdergezet. Het verrichte werk en de gemeenschappelijke acties hadden als doel de inwoners beter te informeren over het activiteiten aanbod van de wijkcentra en bestond ook uit de deelname aan evenementen van de gemeente (ronde van de wijkcentra tijdens de Autoloze zondag, stand op het Feest van de Tervurenlaan, welkomstavond voor nieuwe inwoners, ...)

1.4 Animatie

1.4.1 De dienst Animatie heeft de volgende taken :

- Het organiseren van gemeentelijke evenementen (Feest van de Tervurenlaan, "Fête de la musique, Kindercarnaval...) in samenwerking met andere gemeentediensten of de politie
- het coördineren van animatieactiviteiten in de wijken (die ofwel door de buurtbewoners ofwel door de handelaars of hun verenigingen georganiseerd worden) in samenwerking met andere gemeentediensten of de politie
- het dagelijks beheer van V.Z.W. Wolu-Animaties die vooral als doel heeft om de uitbreiding van de ambachtelijke en handelsactiviteiten in de gemeente te bevorderen.

1.4.2 Algemeen beleid van de gemeente op het vlak van animatie

In de loop van het voorbije jaar werden verschillende animaties georganiseerd of ondersteund door de dienst Middenstand en Animatie, zoals:

- De 20^e editie van het Feest van de Tervurenlaan, in samenwerking met de gemeente Etterbeek; deze editie was bijzonder en kleurrijk op het vlak van animatie, concerten, spektakels. Die moesten de 20^e verjaardag van dit evenement in de verf zetten.
- Het "Fête de la musique" op het Sint-Aleidisvoorplein, in samenwerking met de handelaarsvereniging en de Cultuurdienst in het kader van 40 jaar W:HAIII ;
- Voorbereiding van het "Fête de la musique" op 24.06.2017 op het Sint-Aleidisvoorplein, in samenwerking met de handelaarsvereniging;
- Ondersteuning van de rommelmarkt van Gribaumont en die van het Centrum
- Het mee organiseren van het Xmas festival
- Organiseren van de 3^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op de esplanade van het gemeentehuis
- Voorbereiden en organiseren van de 4^e editie van "Bruxelles fait son cinéma" (17.07.2018)
- Ondersteuning van de organisatie "Mijn dorp in de stad" tijdens de Autoloze zondag, in 2017 in de wijk Vogelzang.
- Organisatie van het kindercarnaval in de zaal van het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos
- Voorbereiding en organisatie van de uitzendingen op groot scherm van de wedstrijden van de Rode Duivels tijdens het voorbije Wereldkampioenschap voetbal op het Dumonplein (juni en juli 2018)
- Voorbereiding en organisatie van de 3^{de} editie van Par(KUNST), openluchttentoonstelling van hedendaagse kunst, in samenwerking met de gemeenten Sint-Lambrechts-Woluwe en Oudergem (22.04.2018 - 01.07.2018 en voorbereiden van de volgende editie in 2020)
- Het verlenen van steun bij de organisatie van "Essence of Thailand" (09.09.2018)
- 10^{de} editie van Kunst in de Etalage, opstart van de organisatie van de 11^{de} editie vanaf juli 2018.
- 19.08.2017: voorbereiden van een nieuwe editie van het evenement « Beau vélo de Ravel » (contacten, traject verkennen, uitwerken van de inhoud van het boek gepubliceerd ter gelegenheid van de "Beau vélo 2017"...))
- Voorbereiding en organisatie van de officiële inhuldiging van het vernieuwde Dumonplein tijdens het weekend van 2 en 3 juni 2018.

1.5 Mensenrechten

- Deelname aan “Ville Lumières 2017” en de kaarsenactie van Amnesty International, als steun aan de plaatselijke afdeling van onze gemeente, met in het bijzonder de Schrijfmarathon tijdens het Xmas Festival
- Ondersteuning van mensenrechten- en liefdadigheidsverenigingen tijdens evenementen zoals het Xmas festival, het feest van de Tervurenlaan of via gemeentelijke toelagen
- Ondersteuning van de fototentoonstelling « Droits dans les yeux » in samenwerking met Amnesty International + vernissage van de tentoonstelling
- Voorbereiding van het dossier “Pavés de Mémoire » (aankoop, plaatsing, vernissage, contact met AMS,...) tijdens 2017, begin 2018. Inhuldigingsceremonie op 12 juni 2018
- Voorbereiding van drie evenementen, in samenwerking met de CCLJ en “Territoires de la Mémoire” over de volkerenmoorden van de 20^{ste} eeuw (de drie evenementen gaan door van september tot december 2018). Een van evenementen gebeurt in samenwerking met Amnesty International ter gelegenheid van de 70^{ste} verjaardag van de Verklaring van de Rechten van de Mens.

1.6 Europese betrekkingen

- Huldiging van Malta, n.a.v. het voorzitterschap van de Europese Unie in 2017, tijdens het Feest van de Tervurenlaan op 14.05.2017 en via de filmvoorstelling “L’Odyssée” op 24.04.2017.
- Organisatie, in het kader van de Europese conferenties van Sint-Pieters-Woluwe:
 - van de conferentie “ De meerwaarde van de Europese justitie voor de Europese burgers en zijn bijdrage aan de Europese integratie” op 17.03.2017
 - van de conferentie “België netjes houden: net zo makkelijk als in Estland?” in samenwerking met het Ests voorzitterschap van de Raad van Ministers van de Europese Unie en in het kader van de Cleanup Day 2018 op 04.12.2017
- Huldiging van Bulgarije, n.a.v. het voorzitterschap van de Europese Unie tijdens het eerste semester van 2018, tijdens het Feest van de Tervurenlaan op 06.05.2018, in aanwezigheid van de ambassadrice van Bulgarije.
- Organisatie van de projectie van de Europese film “Le Doudou” op 24 juni 2018 in de bioscoop “le Stockel” met degustatie van Oxfam producten. Doelpubliek: Europese burgers van de gemeente en families.

1.7 Externe relaties - Verbroederingen

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe is verbroederd met :

Het district KAMONYI en in het bijzonder met de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga (voormalig Ruyumba) op 35 km van Kigali in Rwanda

De stad GOMA in de provincie Noord-Kivu in de Democratische Republiek Congo

De stad PECICA in Roemenië

De gemeente NEW IBERIA (Louisiana) in de VS

Het district van GANGNAM (Seoul - Zuid-Korea)

Het district van CHAOYANG (Beijing - China)

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft een partnerschap met :

De steden van BUTEMBO et BENI en in Noord Kivu in de Democratische Republiek Kongo.

Het arrondissement van SIG NOGHIN van de stad Ougadougou (Burkina Faso).

Het doel is, dankzij de verbroederingsbetrekkingen, het welzijn van de bevolking te verbeteren door de uitwisseling van kennis en ervaringen op administratief, cultureel, economisch en sociaal vlak, en zodoende de vriendschapsbanden te versterken. Een verbroedering ontvouwt zich tot een duurzame relatie.

Het doel van het partnerschap is hetzelfde als de verbroederingen in het kader van de specifieke acties die beperkt zijn in de tijd.

De benadering in het verbroederingspolitiek varieert naargelang de partners. Er is voornamelijk een krachtlijn betreffende de ontwikkelingssamenwerking die twee onderdelen omvat: Enerzijds is er de realisatie van projecten in de partnerlanden en anderzijds, het bewustzijn van de bevolking van Sint-Pieters-Woluwe in dit soort kwesties, en een krachtlijn over de opening naar de wereld van de burgers van elke entiteit.

Teneinde de sociale actie op het gebied van de verbroederingen en de ontwikkelingssamenwerking te coördineren, werd in 2002 een vereniging zonder winstoogmerk opgericht "Verbroederingen en Samenwerking" genaamd.

De vereniging heeft als doel, op rechtstreekse of onrechtstreekse wijze, de verbroederingen en de internationale samenwerking met de inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe in te richten en aan te moedigen. Dit door middel van: het verspreiden van informatie, het organiseren van zowel publieke en privé-initiatieven, de organisatie van bijeenkomsten en contacten zowel op sociaal, cultureel, sportief als professioneel vlak. De vereniging kan alle handelingen stellen die rechtsreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op deze doelstellingen.

De vereniging biedt zijn steun aan en toont zijn belangstelling voor elke activiteit die met de doelstellingen overeenkomen. Deze vzw is een instrument in dienst van het verbroederingsbeleid, het partnerschap en de externe betrekkingen van de gemeente.

Een burgerraad onder de naam van "Adviesraad voor Ontwikkelingssamenwerking" van Sint-Pieters-Woluwe, superviseert de acties die gevoerd worden door de gemeente in verband met de internationale betrekkingen.

Het district Kamonyi en in het bijzonder de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga (voormalig Ruyumba)

In 2018 heeft Sint-Pieters-Woluwe een aantal projecten gefinancierd in samenwerking met de NGO APROJUMAP - APROJUMAP - « Association pour la PRomotion des JUMelages et de l'Amitié entre les Peuples ».

Deze projecten omvatten: herstel van het dak van 3 klaslokalen, reparatie van een waterpomp, aankoop van 45 bureaus en versterking van het netwerk van facilitator van onderwijs

Leerlingenondersteuning

De leerlingenondersteuning werd in het district Ruyumba op touw gezet tijdens de missie naar Ruyumba in 2002. Tijdens het jaar 2018 (het schooljaar valt samen met het kalenderjaar), hebben een veertigtal kinderen van deze ondersteuning kunnen genieten.

De stad Goma

De tenuitvoerlegging van het programma 2017-2021 voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS) gericht op het herstel van de diensten van de burgerlijke stand - bevolking in de Democratische Republiek Congo zijn gestart in September 2017. De acties voor het programma werden gedefinieerd tijdens de workshop in Kinshasa van 25 augustus tot 2 september 2017 die werd bijgewoond door de gemeente Sint-Pieters-Woluwe.

De samenwerking voor de ontwikkeling van belangrijke software en de actualisatie van de plaats en registratie van geboortegegevens geautomatiseerd in Goma, ingesteld in samenwerking met het Noorse bedrijf, BT Signaal Afrika, nu Verditra genoemd, heeft een verhuis van de geboorteregistratie tot resultaat gegeven in gezondheidscentra en kraamklinieken in Goma, Beni en Butembo. Het geboortecijfer van de registratie is daardoor sterk toegenomen. Ook wordt er sinds juli 2018 een fiscale perceptie toegepast op niveau van de stadshuizen van de drie steden. Deze perceptie omvat een vorming en training met betrekking tot het gebruik van geboorte en fiscale software voor veldagenten.

De actualisering van de volkstelling gebeurt momenteel via geautomatiseerde registers van geboorte -en belastinginningen en systemen op basis van de geboortegegevens- en fiscale percepties verzameld tijdens de volkstelling in 2016. Eveneens zijn er workshops georganiseerd met betrekking tot de capaciteitsopbouw van officiers van de burgerlijke stand. Deze werden gehouden in Beni voor de burgemeesters van de drie steden. Voornamelijk ging het over aangelegenheden rond het huwelijk. Ook heeft er in Goma in begin augustus 2018 een workshop plaatsgevonden rond de consolidatie van statistieken van de burgerlijke stand. Deze is doorgegaan in aanwezigheid van de wijkchefs en enumeraties in samenwerking met het Directoraat-Generaal van Migratie (DGM). De hoofddoelstelling van deze workshop was: het verspreiden van statistieken.

Twee huizen in de wijken van Goma en Beni werden volledig opgeknapt en dit deels door het samenwerkingsproject en deels door eigen vermogen. Ook heeft de bevolking in deze wijken veel hulp aangeboden.

Sinds de maand februari 2018 zijn de burgemeesters van Goma en Butembo vervangen door nieuwe burgemeesters die steeds meer betrokken geraken met het project

Samenwerkingen met betrekking tot de registratie van niet-geregistreerde kinderen zijn tot stand gebracht met de Franse NGO "SOS Enfants" op het grondgebied van Lubero en Beni ter bestrijding van staatloosheid in deze regio's. De projectcoördinator stelt zijn technische kennis en ervaring ter beschikking van deze NGO. Deze samenwerking heeft tot doel het werkgebied uit te breiden.

Dhr. Augustin Ndimubanzi, de algemene coördinator van de projecten, Goma, Beni en Butembo heeft een bezoek gebracht aan Brussel in kader van de missies ondersteund door de vzw "Ti Suka". Ook zijn er contacten gelegd voor duurzaamheid en exploitatie van de volkstelling aangebracht. Dit was een unieke gelegenheid om na te denken over de verschillende maatregelen die uitgevoerd moeten worden in de komende maanden.

Verskillende sensibilisatiescampagnes zijn georganiseerd in de drie desbetreffende steden en samenwerkingen met andere NGO's zijn eveneens gestart.

Partnerschap met de steden van Beni en Butembo

Er wordt verwezen naar het programma inzake lokale en internationale samenwerking met Goma.

Sig-Noghin - Ouagadougou (Burkina Faso)

Er is een belgo-burkinabe platform gehouden van 02 tot 06 oktober 2017 in Ouagadougou in het kader van de Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS) 2017-2021 rond het herstel van de diensten van de burgerlijke stand - bevolking in Burkina Faso. Het doel van dit platform was om samen met de "Union des Villes et des Communes de Wallonie - UVCW" (macht subsidiant) een "operationeel plan", een stappenplan te geven met de verschillende acties die ondernomen worden door het partnerschap en de gegeven tijden om deze te voltooien. De belangrijkste acties van Sint-Pieters-Woluwe in het arrondissement Ouagadougou 03 zijn:

- De opnemings van digitalisering in de secundaire centra.
- De ontwikkeling van een gedragscode inzake de normen voor de bouw van een secundair bureau van de burgerlijke stand.

Verscheidene bezoeken aan de verschillende secundaire centra van het arrondissement 03 zijn eveneens uitgevoerd teneinde een plaatsbeschrijving te maken voor de huidige behoeften

Pecica (Roemenië)

Dit jaar vonden geen activiteiten plaats met Pecica.

New Iberia in Louisiana

Vanaf 21 juli tot 5 augustus 2018, kwam een delegatie van 4 jongeren uit New Iberia naar Brussel. Ze werden gehuisvest in gezinnen waarvan de kinderen vorig jaar naar New Iberia werden gestuurd. Vele activiteiten en bezoeken werden georganiseerd om België en meer bepaald Brussel te ontdekken.

Het district Gangnam (Seoel - Zuid-Korea)

Dit jaar vonden geen activiteiten plaats met het district van Gangnam.

Het district Chaoyang (Peking - China)

Van 08 tot 21 juli 2018, werden drie jonge Woluvenaars uitgenodigd door het district van Chao Yang, om deel te nemen aan een cultureel kamp « Overseas Youth Summer Camp ». De kosten, behalve de vliegtickets, werden volledig gedragen door het district.

Adviesraad voor Samenwerking en Ontwikkeling

Deze burgerraad, opgericht om de acties van de dienst internationale betrekkingen op te volgen, vergadert om de zes weken. De adviesraad staat open voor alle geïnteresseerde burgers. De raad organiseert

sensibiliseringsacties in de gemeente, gelinkt aan de verschillende projecten. Er werden dit jaar 4 vergaderingen gehouden.

De Raad zorgt onder andere voor de toekenning van beurzen aan jongeren van 18 tot 30 jaar uit Sint-Pieters-Woluwe die deelnemen aan ontwikkelingssamenwerkingsprojecten. Dit jaar heeft de raad besloten bij te dragen aan de financiering van leerlingen van het Don Bosco Instituut die mee deden aan de operatie 'Move for Africa 2018' in Togo. Dit gebeurde onder dezelfde voorwaarden als de jongeren die deelnemen aan andere ontwikkelingssamenwerkingsprojecten. Het doorstorten van het tweede deel van de beurs was afhankelijk van de realisatie van een tentoonstelling die in het gemeentehuis moet plaatsvinden. De tentoonstelling « *Yovo Yovo. Bonne arrivée ! Une leçon d'hospitalité Akébou* », vond plaats in de hall van de dienst bevolking van het gemeentehuis en in de Centrubibliotheek. Deze is doorgedaan van 31 mei tot 21 juni 2018

Varia

Mei 2018 - deelname aan het Feest van de Tervurenlaan

Op 6 mei vond het jaarlijkse Feest van de Tervurenlaan plaats. Er werd een dorp van internationale samenwerking en ontwikkeling opgesteld. De dienst Verbroederingen en Internationale betrekkingen organiseerde er enkele activiteiten om de verschillende acties die de gemeente onderneemt voor te stellen. Dit jaar lag de focus op de Zuid-Korea. Hierbij werd de mogelijkheid gegeven om traditionele Koreaanse kleding uit te proberen en deel te nemen aan workshops van kalligrafie. Ook was de coördinator van het project van de rehabilitatie van de diensten van de burgerlijke stand in de Democratische Republiek Congo op dit evenement aanwezig.

Transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de openbare mandatarissen van Brussel

Er werd geen enkele vergoeding of ander voordeel gegeven door de vzw.
Geen enkele politieke mandataris is op missie geweest tijdens de periode.

2. Programma 2019

2.1 Middenstand - Handel

De handelszaken dragen bij tot de economische dynamiek, tot het scheppen van banen en het opleven van de wijken. De meerderheid is zich hiervan wel degelijk bewust, en heeft er zich in haar algemene beleidsnota toe geëngageerd om hen te steunen doorheen verschillende initiatieven die de levensvatbaarheid en de diversifiëring van de buurtwinkels bevorderen en door ze te helpen zich beter bekend te maken.

Bepaalde evenementen in Sint-Pieters-Woluwe, zoals het project "Kunst in de etalage", de twee braderieën van Stokkel, de rommelmarkt van Gribaumont en de rommelmarkten in het Centrum mogen dan al vaste afspraken zijn, toch zijn er ook andere projecten die onlangs zijn ontstaan en zich verder ontwikkelen. Dat is het geval voor "Bruxelles fait son cinéma" dat voor de 3^{de} keer georganiseerd wordt op de esplanade van het gemeentehuis in samenwerking met handelszaken uit het Centrum voor wat betreft de catering. Ook voor het Xmas Festival op het Dumonplein en de Kerstmarkt op het Meiersplein neemt de betrokkenheid van de lokale handelaars toe. Deze wens om de lokale handel te promoten vertaalt zich in koopavonden en in een boekje dat zal uitgegeven worden, waarin de handelszaken reclame kunnen maken en waarin ze advertentieruimte aangeboden krijgen voor de handelaars van Stokkel en door de actieve deelname van de handelaars van de Centrumwijk aan de organisatie van de Kerstmarkt op het Meiersplein.

Wij blijven ook de handelswijken motiveren om hun handelaarsverenigingen verder te ontwikkelen en steunen. Deze verenigingen zijn de laatste jaren ook effectief daadkrachtiger geworden.

In samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling :

- Verdergaan in het verminderen van de impact op het leefmilieu van de evenementen van de gemeente: aankoop van materiaal (duurzame slingers, herbruikbare bekers, etc.)
- Verder streven naar bekomen label "Fair Trade gemeente"
- Opstart participatieve denkoefening voor het opstellen van een charter voor de Duurzame markt van Vogelzang

In samenwerking met de Jeugddienst verder de Jongerenpas-1150 ontwikkelen bij de handelszaken van de gemeente.

De gemeente wenst verder bij te dragen aan de zichtbaarheid van alle weekmarkten door onder meer het aantal ontmoetingen met marktcrammers gevoelig op te drijven (er worden meer werkvergaderingen georganiseerd maar ook meer bezoeken aan de markt).

Het is onze vaste wil om dit proces van dynamiseren het hele jaar 2019 door voort te zetten door de projecten die reeds lang bestaan te behouden en door de pas gelanceerde initiatieven, die nu al vaste afspraken zijn geworden, te versterken (de 4^e editie van de kerstmarkt op het Meiersplein, een samenwerking tussen de gemeente en de handelaars van het Centrum). Met dat idee voor ogen zal de gemeente zich verder inspannen om grootschalige evenementen te organiseren die positieve gevolgen hebben op handelsniveau. Om die reden zal Sint-Pieters-Woluwe festiviteiten organiseren tijdens de doortocht van de Tour de France op haar grondgebied met de huldiging van Eddy Merckx. Er zal ook een 3^{de} editie van het Bierfestival georganiseerd worden.

2.2 Sport

In 2019 zal de gemeente haar meerjaarlijks investeringsprogramma in sportinfrastructuur, al dan niet met behulp van subsidies voor sommige werken, verderzetten, met onder andere:

- Voltooiing van de transformatie van het voetbalterrein bij de speeltuin van de Witte Vrouwen tot een ludiek voetbalterrein (gerealiseerd met een Gewestelijke toelage in het kader van een projectoproep voor nieuwe gemeentelijke buurtsportinfrastructuur en –voorzieningen)
- Geleidelijke vervanging van de verlichtingsinstallaties van de gemeentelijke sportvelden door LED-verlichting

Sportcity

- Herstelling van het dak van de squashhal (waterdicht maken)
- Vervanging van de raamomlijstingen (kant van het terras)
- Waterdicht maken van het terras van de taverne (waterinsijpeling in de inkomhal)
- Schilderen van de boordstenen die de vorige jaren hersteld werden
- Bijkomende Handymove verankeringen (kraan voor PBM aan de rand van het zwembad)
- Plaatsing van meerdere raamkozijnen die uitgeven op de polyvalente zaal (verluchting)
- Waterdichtheid terras achteraan (ingang personeel) – insijpeling in ondergrondse ruimten
- Omheining woning huisbewaarder (2^e fase)
- Plaatsing van een fietsstalling aan de ingang van het sportcentrum
- Vernieuwing van de afwatering ter hoogte van de toegang van het sportcentrum in de Salomélaan
- Plaatsing van regenwaterputten
- Vervanging van 2 airco units
- Vervanging van de poort van de fietsgarage
- Vervanging van de verlichtingsinstallatie van het voetbalveld, tennisballon en kleedkamers door LED-verlichting
- Nieuwe asfaltlaag binnenparking Dujardinlaan
- Waterdichtheid muren kleedkamers squash heren
- Zonnepanelen op het dak van het zwembad (zijde solarium)
- Branddetectie (aanpassingen)

Wolu Sports Park

- Plaatsing van een nieuwe omheining rond het voetbalveld (2018)
- Omvormen van een van de zalen op de 1^e verdieping tot danszaal (2018)
- Vervanging van het reserveringssysteem van de sportruimtes (2019)
- Vervanging van de waterleidingen (2019)
- Plaatsing van een nieuwe ontvetter (2019)
- Plaatsing van een nieuw fietsenrek (2019)
- Vervanging en plaatsing van brandwerende deuren (2019)
- Herstelling van de dakgoten (2019).

De gemeente zal haar haar sportclubs verder steunen, vooral door hen bekend te maken bij de inwoners van Sint-Pieters-Woluwe, via de nieuwe sportbladzijde in de Wolu Mag of d.m.v. het toekennen van subsidies.

Ook zal de gemeente verder inzetten op de ontwikkeling van het sportaanbod, vooral door een uitbreiding van de activiteiten in het Wolu Sports Park.

2.3 Wijkcentra

De ondersteuning van de vijf wijkcentra en hun coördinatie zullen verdergezet worden in 2019. Naast de organisatie van activiteiten die de wijkcentra afzonderlijk van elkaar organiseren, zullen er tevens bijzondere acties op het getouw gezet worden zoals:

- Communicatie betreffende de mogelijkheid om zalen in de wijkcentra af te huren
- Werk over de opdracht van de wijkcentra
- Opstellen van een vademecum over de werking van de wijkcentra
- Gemeenschappelijke deelname aan verschillende evenementen in de gemeente.

2.4 Animatie

Het programma van de voorgaande jaren zal verdergezet worden en voor de volgende evenementen is de datum al gekend:

- Kindercarnaval op 23/02/2019
- Het Feest van de Tervurenlaan, die haar 122^e verjaardag viert, in samenwerking met de gemeente Etterbeek, op 12/05/2019
- Het "Fête de la Musique" op het Sint-Aleidisvoorplein, tijdens de week van de muziek in juni 2019
- De 5^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op de esplanade van het gemeentehuis in juli 2019
- Festiviteiten ter gelegenheid van de doortocht van de Tour de France op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe in juli 2019
- De 12^{de} editie van Kunst in de Etalage in oktober 2019
- Het Xmas festival op het Dumonplein in december 2019
- Kerstmarkt op het Meiersplein in december 2019

Dit programma wordt nog verder aangevuld met de braderieën, rommelmarkten en andere activiteiten die door de verschillende handelswijken worden georganiseerd en die ondersteund worden door de dienst Middenstand en Animatie.

Ten slotte zullen we in de loop van volgend jaar ook met het voorbereidende werk voor de 4^{de} editie van Par(KUNST) beginnen, dat zal doorgaan in 2020.

2.5 Mensenrechten

Steun aan humanitaire en liefdadigheidsverenigingen bij evenementen zoals het Xmas Festival, het Feest van de Tervurenlaan of via gemeentelijke subsidies.

Deelname aan Ville Lumière 2019 en aan de kaarsenactie van Amnesty International.

In het kader van onze toetreding tot het netwerk « Territoire de Mémoire », hopen wij een nieuw project te kunnen organiseren.

2.6 Europese betrekkingen

Huldiging van de landen die het voorzitterschap van de Europese Unie opnemen in 2019, tijdens het Feest van de Tervurenlaan op 14 mei, en tijdens de grote Europese conferenties of via andere nog te ontwikkelen projecten of evenementen.

Verderzetten van de organisatie van Grote Europese conferenties over nog nader te bepalen onderwerpen.

2.7 Externe relaties - Verbrederingen

Op het vlak van de ontwikkelingssamenwerking, zet de gemeente de uitvoering van het programma van de gemeentelijke Internationale samenwerking, gefinancierd door de Belgische coöperatie, verder in de Democratische Republiek Congo. Dit programma heeft als doelstelling de rehabilitatie van de essentiële diensten - bevolking.

Daarom zullen we dan ook in 2019, ons werk met de stad Goma, Butembo en Beni verderzetten ter dekking van alle belangrijke entiteiten van Noord-Kivu. Onder hetzelfde programma, zal de gemeente blijven ook werken op de modernisering van diensten essentiële - bevolking in de Sig Noghin entiteit, in Ouagadougou, Burkina Faso.

Tot slot blijft de gemeente samenwerken met de sector van Musambira, in de Republiek van Rwanda, door onder meer de financiering van eenmalige projecten. De gemeente zet haar beleid van uitwisseling voor projecten van ontwikkelingssamenwerking voor de jeugd, uitwisseling van jonge mensen met de New Iberia, Louisiana, overzicht van Europese programma's voor samenwerking en internationale betrekkingen verder. Nieuwe initiatieven zullen worden overwogen op basis van de kansen die zich kan voordoen.

IV. Familie - Jeugd - Senioren - Sociale zaken

1. Taken en activiteiten 2017-2018

1.1 Werkzaamheden van de maatschappelijke assistent

1. Binnenhuistaken

Onthaal van het publiek, voornamelijk :

- pensioenen :
 - indienen van aanvragen: 55
 - doorsturen van de aanvragen naar de pensioeninstellingen + opvolging van de dossiers
 - afgifte en wettiging van de formulieren betreffende de uitbetaling van vervallen en niet-uitbetaalde achterstallen bij het overlijden van een begunstigde
 - bijhouden van de steekkaarten
- tegemoetkomingen voor mindervaliden : 175 aanvragen - begeleiding in de opvolging van de dossiers
- allerlei : inlichtingen omtrent de sociale wetgeving, de huisvesting, de kinderbijslagen en de plaatsing van bejaarde personen
- eerstelijns hulp voor diverse sociale hulp
- organiseren van evenementen rond het thema "Gelijke Kansen"
- ontwikkeling van het jeugdbeleid :
 - Actie "Transport" voor de zomerkampen van de jeugdbewegingen
 - Opvolging van Project W 1150 met organisatie van het Ride X Rap festival
 - Organisatie van "Place aux Enfants"
 - Organisatie van een interscholentoernooi
 - Lancering "Jeugdpass 1150"
 - Deelname aan het proefproject en het opvolgend projectenoproep "Vers une politique locale de jeunesse plus participative" van Minister Isabelle Simonis
- ontwikkeling van het seniorenbeleid:
 - Dienst WoluBus, vervoerdienst voor senioren: 3 wagen
 - Project Kontakt 80+: Medewerking met O.C.M.W.
 - Organisatie van een sportdag voor senioren "AinéSport"
 - Acties van de RGRS : informatica club + "lieu convivial" in de cafetaria van de Koning Boudewijnsresidentie.
 - Organisatie van 2 Thé Dansant (maart - oktober)
 - Organisatie van het eerste Salon voor Senioren
- ontwikkeling van Volksgezondheidsbeleid :
 - Toetreding tot het Europees programma VIASANO
 - Organisatie van een intervisiemoment met alle actoren van de eerstelijnsgezondheidszorg
- ontwikkeling van het Gehandicaptenbeleid :
 - Het verkrijgen van het label "Handycity"
 - Een nota over de toegankelijkheid van het gemeentehuis. Vervolg
 - Organisatie van het Salon "Vrije Tijd voor Iedereen"
 - Financiële ondersteuning aan de sportclubs van de gemeente die aan inclusie doen: tennis, hockey, schermen

2. Buitenhuistaken

A. Uitsluitend op uitnodiging van de betrokken personen.

a. Indien zij gehandicapt zijn :

- ophalen van de formulieren van aanvraag tot tegemoetkoming
- de Gemeenteraad heeft in zijn zitting van 18.12.2007 beslist het reglement betreffende de taxi-cheques te wijzigen vanaf 01.01.2008. De taxi-chèques werden vervangen door een terugbetaling. Het bedrag van de terugbetaling wordt vastgesteld op 225,00 EUR/jaar (60 begunstigden)
- tussenkomsten bij de verschillende publieke instanties (Sociale Zekerheid, Financiën, ...)
- tussenkomst in teledistributie voor personen met een handicap en personen met het BIM-statuut 62 begunstigden)

b. Indien zij bejaard zijn en in de onmogelijkheid verkeren om zich te verplaatsen :

- Hulpverlening bij verscheidene administratieve vragen.

c. Samenwerking met de politie van Sint-Pieters-Woluwe (15 dossiers/jaar)

B. Bijwonen van verscheidene vergaderingen en contactname met "I.D.J.", O.C.M.W., Vriendschapswijk en de sociale bijeenkomst

- Secretariaat van de Adviserende Raad van de Gehandicapte Persoon
- Secretariaat van de Consultatieve Gemeentelijke Raad van Senioren
- Projectleider van het programma VIASANO
- Opvolging van de verdrijvingen binnen de gemeente (samenwerking met de politie et het gemeentelijk magazijn)

1.2 Raadplegingen voor zuigelingen voor kinderen van 0 tot 6 jaar

Contact met de voorzitters van de 3 Franstalige raadplegingen.

Toekenning van subsidies

1.3 Administratief toezicht op de beslissingen van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn

Aantal dossiers ter kennis genomen door het College : 455

Aantal dossiers geadviseerd door het College : 0

Aantal dossiers voorgelegd ter goedkeuring van het College : 0

Aantal dossiers voorgelegd aan de Gemeenteraad : 4 hetzij :

- goedkeuring : 4
- akteneming : 0

Aantal verbintenisverklaringen : 0

Geen verbintenisverklaringen gevraagd door de N.V. FORTIS BANK en de BANK ING

Vergaderingen van het Overlegcomité : 4

- Vast Bureau :

- opgericht op 02.04.2001

- vergadert om de 2 weken

- afhandelen van de administratieve lopende zaken

- vanaf 19.04.1995, uitbreiding van de bevoegdheden, zijnde :

- voorbereiding van de belangrijke ter beraadslaging voor te leggen aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

- aanwenden van de uitgaven van dagelijks beheer

- uitgifte van betalingsverbintenissen

- organisatie van rekruterings- en bevorderingsexamens van de personeelsleden en aanduiding van de jury's

- toelating van leerlingen of studenten als stagiair in de diensten van het O.C.M.W. en de Residentie Koning Boudewijn

- aanstelling van personeelsleden in dringende gevallen

- Bijzonder Comité van de sociale dienst en van het rusthuis :

opgericht op 02.04.2001

- vergadert om de 14 dagen
- bevoegdheden :
- individuele beslissingen van toekenning van sociale hulp aan personen en aan gezinnen
- individuele beslissingen van toepassing voor de socio-professionele inschakelingscontracten en deze van sociale integratie
- individuele beslissingen van opname van de residenten in het Koning Boudewijnthuis.

1.4 Inenting

Inenting tegen kinderverlamming of poliovaccinatie

- toezicht op de toepassing van het koninklijk besluit van 26.10.1966
- op basis van de geboortelijsten worden steekkaarten opgesteld
- bijhouden van deze steekkaarten op basis van listings van de Bevolkingsdienst
- de ouders worden verzocht aan de dienst het medisch bewijs voor te leggen dat hun kind de poliovaccinatie, die verplicht is tussen de leeftijd van 3 tot 18 maanden, toegediend kreeg
- opsturen van een herinneringsbrief. Na een herinneringsbrief worden de namen van de ouders die geen gevolg gegeven hebben aan de uitnodiging doorgestuurd naar de F.O.D. van Volksgezondheid die gemachtigd is om sancties toe te passen (15 namen doorgestuurd). Het Ministerie is in staat om boetes te vorderen.

1.5 Tombola's

2 toelatingen werd verleend door het College van Burgemeester en Schepenen.

1.6 Jeugd

1) Algemeenheden (☎ 02/773.05.65)

De jeugddienst is het aanspreekpunt van de verschillende actoren die zich bezighouden met jeugd, namelijk jeugdgroepen, jeugdbewegingen, creatieve ateliers en jeugdhuizen, ...

1.1 Jeugdbewegingen :

- Voorstel, verdeling en uitbetaling van de subsidies, onder andere voor het onderhoud, de herstelling en de beveiliging van de lokalen
- **Operatie Transport:** de gemeente stond dit jaar in voor 23 trajecten voor 19 afdelingen van 10 verschillende scouts- en chirogroepen. Hiervoor werd er beroep gedaan op eigen chauffeurs en vrachtwagens.

1.2 Organisatie van het evenement "Place aux Enfants" :

de jeugddienst zorgde voor nieuwe deelnemers in de gemeente, deelname aan de vergaderingen georganiseerd door de Brusselse coördinatie, organisatie van het evenement en inschrijving van 120 kinderen tussen 8 en 12 jaar : 10 parcours van +/- 12 kinderen, die in minder dan een week volzet waren (45 kinderen geweigerd).

1.3 Vervolg van "Project W 1150" en "Ride X Rap Festival" :

- Voorbereiding, organisatie en animatie van verschillende vergaderingen met de jongeren van Project W 1150 om het Ride X Rap festival op te starten
- Uitvoering van het Ride X Rap festival, samen met de dienst Nederlandstalige cultuur, Brede School, Kontakt en PAJ. De jongeren hebben zelf een groot deel georganiseerd: animatie, decoratie, artiesten, food/bar, materiaal, communicatie en algemene organisatie. Medewerkers hebben gezorgd voor de algemene coördinatie, het materiaal van de gemeente en de veiligheid.
- Beheer en promotie van de Facebookpagina van Project W 1150.

1.4 Interscholentoernooi

Organisatie van de derde editie van een interscholentoernooi voor de leerlingen (16+ers) die secundair onderwijs volgen in Sint-Pieters-Woluwe, in samenwerking met de dienst Middenstand en Sport. Het toernooi ging op 20 april door in het Wolu Sports Park : deelname van 2 scholen (40 leerlingen en 4 leerkrachten).

1.5 Jeugdps 1150

Lancering van een jeugdps die voordelen geeft aan de jongeren van Sint-Pieters-Woluwe die tussen 12 en 25 jaar oud zijn. Voordelen in verschillende handelszaken van de gemeente en in de onmiddellijke nabijheid. Toename van het aantal handelaren

1.5 Proefproject en projectenoproep "Vers une politique locale de jeunesse plus participative"

Organisatie van verschillende vergaderingen tussen de verschillende actoren actief in de jeugdsector in Sint-Pieters-Woluwe en de Schepenen van Jeugd, en vergaderingen met de jongeren van Project W en het festival, met de bedoeling om een charter op te maken.

Dit charter heeft als bedoeling om meer participatie af te dwingen van de jongeren in het jeugdbefeld. Verkrijgen van een financiering voor een bedrag van 5.000,00 EUR voor de tweede editie van het Ride X Rap festival.

1.6 De Jeugdraad

De jeugdraad kwam op 28/05/2018 bijeen om alle actoren van jeugd en jongeren te motiveren om het jeugdbeleid in de gemeente te veranderen. Project in uitvoering.

2) Bijzonderheden :

- Inrichten van speelpleinen tijdens de schoolvakanties van Allerheiligen, Kerstmis, Krokus-, Paas- en zomervakantie in samenwerking met de V.Z.W. "IDEJI" (67 dagen schoolvakantie)
- Coördinatie op het niveau van alle recreatieve activiteiten georganiseerd in onze gemeente tijdens deze vakantieperiodes
- Statistieken van het aantal deelnemers (daggemiddelde) :

-	Allerheiligen 2017 :	Centrum :	19	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	7	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	36	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	41	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Kerstmis 2017 :	Centrum :	22	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	0	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	63	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	20	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Ontspanningsverlof 2018 :	Centrum :	30	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	0	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	53	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	52	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Pasen 2018 :	Centrum :	57	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	11	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	70	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	75	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
-	Zomer 2018 :	Centrum :	220	kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
		Mooi-Bos :	39	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Stokkel :	439	kinderen (van 3 tot 12 jaar)
		Vogelzang :	412	kinderen (van 3 tot 12 jaar)

Gedurende deze 5 periodes hebben 645 verschillende kinderen aan de speelpleinen deelgenomen.

1.7 Premies

1. Geboortepremies
 Bedrag : 60,00 EUR vanaf de 2de geboorte
 Aantal uitgekeerde premies : 85
 Bedrag : 150,00 EUR vanaf de 3de geboorte
 Aantal uitgekeerde premies : 49
2. Tussenkomen in het abonnement BRUTELE
 Tussenkomen : VT of mindervaliden : 25,00 EUR
3. Terugbetaling voor Taxi-Cheque
 225€/persoon met een handicap (meer dan 7 punten)

1.8 Toelagen

De dienst houdt zich bezig met de controle over de werkzaamheden, de verdeling en de toekenning van toelagen aan instellingen en op de volgende vlakken:

- Rode Kruis	3.100,00 EUR
- Raadplegingen voor zuigelingen (FR+NL)	2.947,97 EUR
- "Fraternité Malades de Stockel"	600,00 EUR
- V.Z.W. "Cité-services"	80.221,47 EUR
- Cap Famille	43.678,31 EUR
- Familiale planning Sint-Pieters-Woluwe	3.000,00 EUR
- LuAPE	1.240,00 EUR
- Diverse projecten voor de gehandicapte personen	4.500,00 EUR
- Consultatieve Gemeentelijke Raad voor Senioren	5.000,00 EUR
- Lokaal Dienstencentrum Zoniënzorg	5.000,00 EUR
- Vitamômes	6.900,00 EUR
- Jeugd Notre-Dame van Stokkel	1.240,00 EUR
- IDEJI	7.200,00 EUR
- Les Stations Plein Air	7.500,00 EUR
- Jeugdraad	5.000,00 EUR
- Jeugdbewegingen	34.500,00 EUR
- PAJ	951.969,00 EUR

2. **Programme 2019**

2.1 **Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn**

Het artikel 106 §1 en 2 van de organieke wet van 08.07.1976 op de OCMW's bepaalt dat :

« § 1er Wanneer het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn niet over voldoende middelen beschikt om de uitgaven te dekken die voortkomen uit de vervulling van zijn opdracht, wordt het verschil gedragen door de gemeente ».

« § 2. Het verschil bedoeld in voorgaande paragraaf wordt geraamd op de begroting van het centrum. De voorzieningen betreffende de exploitatie- en investeringsdiensten worden in acht genomen om het verschil te berekenen. Een dotatie voor dit centrum gelijk aan het bedrag van het verschil wordt in de uitgaven van de gemeentebegroting ingeschreven. Bij het begin van elke maand wordt de dotatie aan het centrum betaald in twaalfden. Nochtans kan ze met instemming van het centrum, volgens andere modaliteiten betaald worden».

Artikel 7 van de wet van 02.04.1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn:

«Wanneer het centrum niet over voldoende inkomsten beschikt voor het volbrengen van zijn opdracht, verleent de gemeente er de nodige toelagen aan onverminderd de wettelijke bepalingen betreffende het dekken van de tekorten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De gemeente trekt de toelagen ieder jaar uit op haar begroting».

Artikel 106 §3 van de organieke wet van 08.07.1976 op de O.C.M.W.'s stelt dat :

« § 3. De definitieve goedkeuring, stilzwijgend of uitdrukkelijk, van de budgettaire rekening van het vorige dienstjaar brengt de vermindering of de vermeerdering met zich mee van de gemeentelijke dotatie opgenomen in de begroting van het centrum van het lopende dienstjaar in functie van het eindresultaat »

De gemeentelijk dotatie 2018 was begroot op 6.888.060,00€.

De begrotingswijziging van 2018 voorziet een vermindering van de gemeentelijk dotatie na een boni van 1.461.647,55€. Een totale dotatie van 5.426.412,45€ voor de jaar 2018.

De gemeentelijk dotatie 2019 is nog niet vastgelegd aangezien het budget van het O.C.M.W. voor 2019 nog niet vast staat.

2.2 Personen met een handicap

De dienst **WoluBus** telt momenteel meer dan 550 leden. In dienst telt men een coördinator, 2 voltijdse chauffeurs (een arbeiders van de gemeente en een art. 60) en 7 vrijwilligers. Deze dienst groeit gestadig, het antwoordt op een reële vraag van de senioren van onze gemeente. De aankoop van een vierde voertuig wordt onderzocht. Verbeterde uitrustingsstukken om effectiever te zijn.

Revitalisering van het concept "Salon Loisirs Pour Tous". De sociale dienst wil in samenwerking met andere diensten een gezinsvriendelijker evenement opzetten en een belangrijke plaats voor de personen met een handicap.

Organisatie van een sociale opleiding voor de sensibilisering van het personeel van het gemeentehuis aan de verschillende soorten handicaps.

Zichtbaarheid en duidelijke opdrachten geven aan de "Handistreaming" -manager.

2.3 Jeugd

In de lijn van Project W 1150 en als opvolging van het Ride X Rap festival, gaat de jeugddienst verder werken aan volgende projecten:

- Oprichting van een Jeugdraad. Een plaats voor jongeren om een impuls te geven aan het jeugdbeleid.
- Denk na over een meer identiteitgestuurde dynamiek van de Jeugddienst

Operatie Transport, dat elk jaar verschillende scoutsafdelingen van onze helpt bij hun vertrek en terugkeer van de zomerse kampen, wordt opnieuw gepland in 2019.

Er wordt verder gewerkt aan de jeugdpass 1150 : de bedoeling is om deze kaart te mogen aanbieden aan alle jongeren tussen 12 en 25 jaar van de gemeente.

2.4 Preventie

Veiligheid blijft een prioriteit voor de politici van Sint-Pieters-Woluwe. De laatste jaren hebben de acties op vlak van veiligheid het criminaliteitsgehalte verminderd. De criminaliteit in Sint-Pieters-Woluwe is één van de laagste van het Gewest.

De vzw PAJ coördineert gemeentelijke preventie-initiatieven waarvoor ze een subsidie ontvangt van het preventie- en buurtplan van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De 9 stadswachters waren aanwezig op 22 evenementen van de gemeente; de stadswachters nemen regelmatig deel aan vergaderingen samen met de politiezone Montgomery om de samenwerking te verbeteren. Sinds 2016 organiseren zij ook workshops tijdens de welke men zijn fiets kan laten graveren, met de bedoeling om het aantal diestallen te verminderen.

Ze gebruiken fietsen en dat laat hen toe om gemakkelijker en sneller in te grijpen. Voor de verkeersveiligheid zijn er 6 personen met ALE-contract aangenomen om het team rond de scholen te versterken om zo de veiligheid van de leerlingen beter te kunnen verzekeren.

In het verlengde van de gids voor ongenoegen, werden thematische flyers gemaakt om in 2018 de actie van de preventiedienst voor het sensibiliseren van de omwonenden te versterken. Ze werken ook samen met de daklozen en het "Plan Grand Froid" van de gemeente.

Dankzij de techno-preventiedienst, ingesteld sinds 2013, kunnen de inwoners van de gemeente raadgevingen krijgen van de inbraakpreventieraadgever om de beveiliging van hun woonst te versterken.

Preventiecampagnes "Rosace" en "Un jour sans" en infosessies zowel voor senioren, mogelijke slachtoffers en handelaars van de gemeente werden georganiseerd.

Twee straathoekwerkers voeren acties in de Vriendschapswijk. Door hun zichtbare aanwezigheid en hun projecten versterken ze de sociale verbondenheid en bestrijden ze het misnoegen en de spanningen tussen de inwoners. Een sociale diagnose toonde aan welke de noden van de inwoners waren en of deze overeenkomen met het aanbod van de verenigingen die in de buurt actief zijn. Hieruit vloeit een stappenplan voort, waarvoor een bijkomende medewerker aangenomen zal worden door "En Bord de Soignes" in de loop van 2017.

De bevolking en de buurt herleven namelijk dankzij nieuwe projecten zoals "foot-étude", "cité en couleurs" en "été parents-enfants", Festival Ride x Rap.

Een buurtbemiddelingsdienst biedt de inwoners, die midden in een machtsconflict zitten, de mogelijkheid de hulp in te roepen van een bemiddelaar die hen zal helpen om een oplossing te vinden zonder juridische tussenkomst. In het kader van de Mobiliteitsweek, veel acties hebben plaatsgevonden om de burgers te informeren over het bestaan van deze dienst. 103 aanvragen in 2017.

De preventie van schooluitval blijft ook een prioriteit. Studenten en families die moeilijkheden ondervinden voor het naschoolse werk kunnen, dankzij een "école des devoirs", een tutoring project en een lokaal voor bijscholing in de Balis-wijk dat gehouden wordt door een 40-tal vrijwilligers, de nodige hulp vinden. Een informatief project rond educatieve begeleiding "Parcours ton education" werd ontwikkeld in samenwerking met de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe. Dankzij dit project werden 850 leerlingen van de eerste graad van het secundair onderwijs geïnformeerd over hun studiekeuzes.

Conflictpreventie en intimidatie werden opgezet in twee scholen in de gemeente.

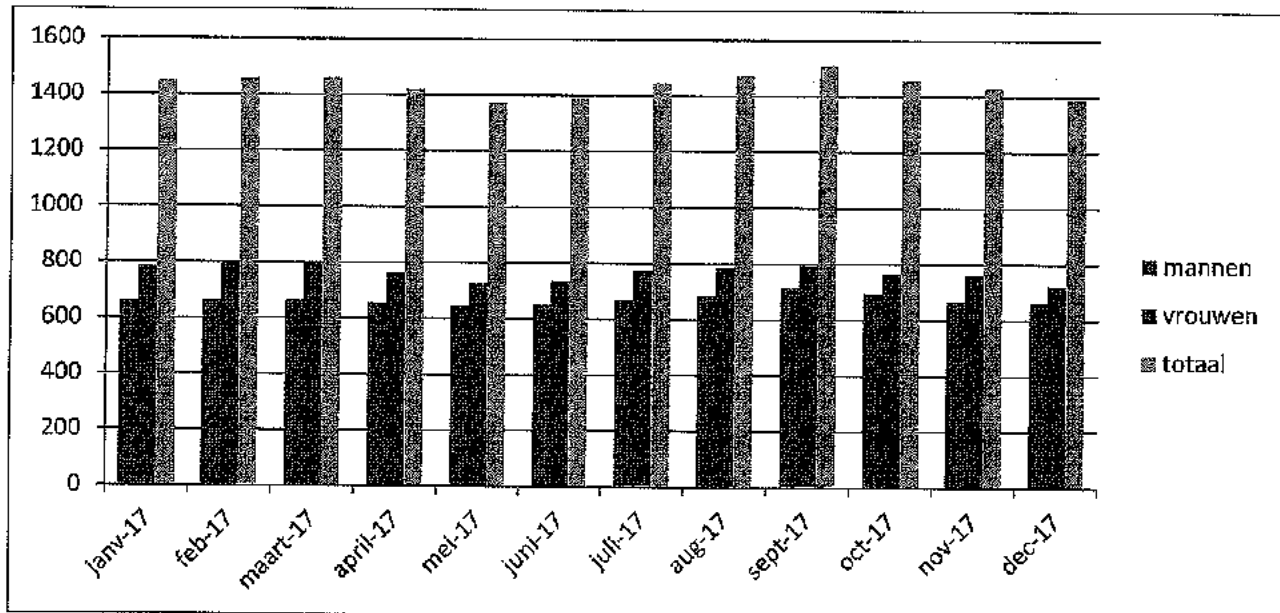
Eind 2018 zal er een schoolraad worden georganiseerd om de kennis van het lokale netwerk van partners die bij het schoolprobleem betrokken zijn te versterken.

V. Tewerkstelling

1. Taken en activiteiten 2017 - 2018

Totaal niet-werkende werkzoekenden te Sint-Pieters-Woluwe in 2017

	janv-17	feb-17	maart-17	april-17	mei-17	juni-17	juli-17	aug-17	sept-17	oct-17	nov-17	dec-17
mannen	662	661	663	657	647	651	668	686	713	695	669	665
vrouwen	784	796	797	764	726	737	776	786	796	764	761	725
totaal	1446	1457	1460	1421	1373	1388	1444	1472	1509	1459	1430	1390



1.1 Werkloosheid - Onthaal en informatie van de werklozen

- algemene inlichtingen : statuten van de werkzoekenden, verlof, ziekte, deeltijds en P.W.A.
- stempelen en beheer van documenten van de deeltijdse werklozen
- studie van de wetgeving "werkloosheid" en informatie terzake
- de werkzoekenden op de hoogte brengen van al de bestaande mogelijkheden inzake werk en arbeidswetgeving. Eventueel doorsturen naar bevoegde instanties

1.2 Tewerkstelling

- Belangrijkste activiteiten :
 - Coaching met de werkzoekenden en geïndividualiseerde omkadering
 - Actieve hulp bij het zoeken naar werk:
 - Opstelling of verbetering van het curriculum vitae en van de sollicitatiebrieven
 - Voorbereiding van het sollicitatiegesprek
 - Interviewsimulaties
 - Brainstormen over jobpisten en bevoorrechte sectoren
 - Inlichtingen omtrent : vormingen, het zelfstandigenstatuut, enz.
 - Verspreiding van jobaanbiedingen
 - Contacten met de werkgevers, met aanwervings- en interimbureaus, opvolging van de voorgestelde kandidaten
 - Beheer van een werkplaats voor werkzoekenden, uitgerust met:
 - PC's met een Internetaansluiting
 - de mogelijkheid om verscheidene dagbladen of nuttige boeken voor het zoeken van werk in te kijken

- Invoering en animatie van specifieke opleidingen voor "Women Returners" (vrouwen die na een lange pauze opnieuw willen werken)
- Maandelijks informatiesessies voor toekomstige ondernemers in medewerking met V.Z.W. "JobYourself"
- Organisatie van verschillende gebeurtenissen in het kader van de JOBLENTE (akkoord tussen 4 gemeenten om elke dag van maart iets te organiseren voor werkzoekenden, te Sint-Pieters-Woluwe, Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde) in Sint-Pieters-Woluwe: - Thema van de Joblente dit jaar-de knelpuntberoepen, nieuwe beroepen en beoordeling van competenties/bekwaamheden
- Jobbeurs: 1 maart (+/- 850 bezoekers, 50 stands)
- Infosessie "Nederlands leren en werken in Vlaanderen, een extra opportuniteit" - 5 maart
- Infosessie « Créer son emploi avec les coopératives d'activités » 6 maart
- Infosessie « Du bilan de compétences au projet professionnel » 6 maart
- Infosessie « Kom de jobkansen in het Belgische leger ontdekken » 7 maart
- Workshop « 1^{er} pas vers l'internet et le courrier électronique » 13, 14 en 15 maart
- Workshop « Réussir un entretien d'embauche grâce aux techniques théâtrales » 9 en 16 maart
- Infosessie "In een aantal sectoren zijn handen tekort voor sommige type jobs en hebben werkgevers het moeilijk kandidaten te vinden met de juiste opleiding voor hun functies. Welke zijn die jobs, en hoe kan je jezelf omscholen voor zo'n knelpuntberoep?" - 20 maart
- Workshop « Bien débiter sur LinkedIn » - 22 maart
- Infosessie « Projet de femme » - 27 maart
- Werkgeversontbijt gewijd aan de Brusselse tewerkstellingsmaatregelen - 20 maart
- Workshop « Projet de Femmes » - 23, 24, 26 april en 2, 3, 7, 9, 14, 16 mei
- Deelneming als werkconsulenten aan forums in het kader van de JOBLENTE betreffende diverse thema's aangaande de Tewerkstelling

• **Het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap :**

Sedert 1 januari 2016 is het Brussels Hoofdstedelijk gewest bevoegd voor de PWA-materie.

De V.Z.W. P.W.A. beantwoordt alle dienstverzoeken van particulieren, van onderwijsinstellingen, van V.Z.W.'s of van de gemeentelijke overheden en stuurt daarvoor mensen die beantwoorden aan de volgende voorwaarden :

- **volledig werkloos jonger dan 45 jaar**
ofwel, sinds minstens 2 jaar inschakelingsuitkeringen of werkloosheidsuitkeringen genieten;
ofwel, in de 36 maanden voorafgaand aan uw inschrijving in het PWA, gedurende minstens 24 maanden inschakelingsuitkeringen of werkloosheidsuitkeringen te hebben genoten.
- **volledig werkloos en 45 jaar of ouder**
ofwel, sinds minstens 6 maanden inschakelingsuitkeringen of werkloosheidsuitkeringen genieten;
ofwel, in de 36 maanden voorafgaand aan uw inschrijving in het PWA, gedurende minstens 24 maanden inschakelingsuitkeringen of werkloosheidsuitkeringen genoten te hebben.
- **niet uitkeringsgerechtigd volledig werkloos maar** geniet van het leefloon of recht hebt op financiële bijstand van het OCMW en ingeschreven als niet werkende werkzoekende

Gemiddeld hebben wij 130 gebruikers gehad voor ongeveer 103 actieve werklozen. Deze hebben maandelijks circa 3.200 uren gewerkt, hoofdzakelijk tuinwerk, baby-sitting en toezicht op scholen.

Organisatie van individuele coaching voor de deelnemers van de groepen "RAE" : "Coaching en image".

• «CREEMPLOI» :

De V.Z.W. "Creemploi" bestaat al 26 jaar.

Sinds januari 2015, geeft Actiris de voorkeur aan individuele acties in plaats van aan collectieve acties. De algemene doelstelling van de maatregel is een reeks acties voor te stellen zodat werkzoekenden zich sneller en duurzamer integreren op de arbeidsmarkt

In het kader van een oproep tot het indienen van projecten moeten de door de operator voorgestelde acties ervoor zorgen dat de werkzoekende minstens één van volgende doelstellingen (units) heeft bereikt :

- Over een realistisch en haalbaar professioneel project beschikken ;
- De gedragscodes die binnen de werkwereld gelden aanleren ;
- De relevante instrumenten en/of technieken voor het zoeken naar werk aanleren ;

Toch hebben we per se 2 soorten groepen willen houden, namelijk :

- De "Full Performance" groep: groep van 4 weken voor iedereen die als werkzoekende is ingeschreven bij Actiris, en die in de regio Brussel woont (vergelijkbaar met de vroegere formule van 5 weken) : we hebben er 2 gehad in die periode.
- De "Quick Performance" groep - voor iedereen die ingeschreven is als werkzoekende bij Actiris en in regio Brussel woont. Groep van 2 weken van telkens 4 dagen. We hebben er 2 gehad in die periode.

Dit gezegd zijnde, hebben we -geen seizoensgebonden ateliers ingevoerd omdat we onze energie gestoken hebben in de nieuwe projectoproep van Actiris.

We moeten immers 625 "units" bereiken omdat we met 2 fulltime en 1 halftime medewerkers zitten (onze secretaresse is deeltijds door Actiris gesubsidieerd).

Tussen september 2017 en eind augustus 2018, hebben we 298 personen ontmoet waarvan 48 % inwoners van Sint-Pieters-Woluwe zijn. Wat overeenkomt met 613 units voor Actiris.

Ten slotte, in het kader van de lente van de werkgelegenheid, hebben we 1 extra groep bijeengebracht "Du bilan de compétences au projet professionnel", thema van dit evenement 2018, wat 5 groepen betekent gedurende deze periode.

2. Programma 2019

De tewerkstellingsdienst zal altijd even actief blijven zowel op gebied van **begeleiding en coaching** van de werkzoekenden als op gebied van voorbereiding en organisatie van de Joblente in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (organisatie van conferenties, workshops, infosessies, ...). In 2019 zal de Joblente nog door Actiris gesubsidieerd worden. De focus wordt in 2019 gelegd op: Diversiteit in werkgelegenheid: geslacht, handicap, afkomst, enz.:

De **Tewerkstellingsbeurs** zal plaatsvinden op 12 maart 2019.

In verband met het "**Vrouwenproject**" voor dames die opnieuw de arbeidsmarkt willen integreren zullen twee workshops georganiseerd worden, één in de lente en één in de herfst.

De V.Z.W. JOBYOURSELF blijft actief in de gemeente met maandelijkse infosessies voor werklozen die een **zelfstandige activiteit willen op**.

De V.Z.W. "CREEMPLOI", die aan een nieuwe offerteaanvraag "ARAE 2019-2020" gevolg heeft gegeven, zal haar activiteiten van actieve werksollicitatie voortzetten volgens een methodologie die door de nieuwe Actirisovereenkomst bepaald werd met meer individuele coaching en minder groepssessies dan in het verleden het geval was.

In 2019, zal **het Job Huis** (dat de gemeentelijke Tewerkstellingsdienst, de V.Z.W. PWA, de V.Z.W. "CREEMPLOI", het lokaal Actiris kantoor en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe verenigt) de nieuwe lokale projectoproep starten die bekostigd wordt door Actiris. Dit project zal **alle werkzoekenden toegang geven tot de informatica, zal opleidingen verschaffen indien nodig en plaats ruimen voor het zoeken naar werk, voor uitwisselingen en voor onderlinge bijstand**.

DEPARTEMENT STADSBEHEER

IV. Stedenbouw

3. Taken en activiteiten van 01.01.2017 tot en met 31.12.2017

1.1 Stedenbouw en ruimtelijke ordening

De dienst beoogt de goede inrichting van het grondgebied van de gemeente, zowel op stedenbouwkundig vlak (architectuur, erfgoed, ...) als op vlak van leefmilieu.

De rol van de dienst is de burger in te lichten over zijn bouwproject, door hem bij te staan in de complexiteit van de wettelijke en reglementaire bepalingen, door hem te sensibiliseren voor het respect van erfgoed- en leefmilieu.

Die bevoegdheden worden onderverdeeld in verschillende luiken :

- Stedenbouwkundige vergunningen :
De dienst is belast met de aanvragen voor stedenbouwkundige en verkavelingsvergunningen, en levert alle nodige voorafgaande informatie :
 - inlichtingen en adviezen over handelingen en werken die een vergunning eisen
 - informatie betreffende de bijzondere bestemmingsplannen, de stedenbouwkundige reglementen, de verkavelingsvergunningen, de rooilijnplannen, ... die van kracht zijn
 - samenstelling van de dossiers voor stedenbouwkundige vergunningen
 - organisatie van de overlegcommissies en van de openbare onderzoeken
 - voorbereiding van de dossiers die aan het College/de Gemeenteraad voorgesteld worden
- Archivering van stedenbouwkundige vergunningen :
Bijhouden van de archieven van stedenbouwkundige vergunningen die aan het loket van stedenbouw mogen geraadpleegd worden
- De werken controleren en overtredingen inzake stedenbouw of leefmilieu vaststellen
- Stedenbouwkundige inlichtingen : de dienst moet aan de notarissen de nodige informatie voor de opstelling van hun akten leveren.

Tegelijkertijd beogen we de constante verandering van de reglementering en hun gevolgen op ons grondgebied, rekening houdend met het daarop betrekking hebbend gemeentelijk beleid. We zijn ook van plan nieuwe specifieke reglementen te voorzien voor onze gemeente om de harmonieuze kenmerken van onze wijken en de eigenschappen van ons leefmilieu te beschermen. In dit kader hebben we een Zonale Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening voor het Plateau van Stokkel belast. Deze verordening is momenteel in afwachting van definitieve goedkeuring bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Op initiatief van de dienst Stedenbouw heeft de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe haar eerste architectuurprijs in 2018 uitgereikt. Deze prijs heeft tot doel kwalitatieve renovaties en hedendaagse architectuur op ons grondgebied aan te moedigen en te promoten. Deze prijs wordt driejaarlijks georganiseerd.

Van 01.01.2017 tot en met 31.12.2017, werd de dienst belast met de volgende handelingen:

Overlegcommissies :

Vergaderingen : 10

Vorgelegde dossiers : - particulieren : 154
- gemachtigde ambtenaar : 18
- BIM : 2

Uitgebrachte adviezen : - gunstig : 149
- ongunstig : 21
- verdeeld : 4

Verdaagde dossiers : 10

Ingetrokken dossier : 0

Bijzonder bestemmingsplan : 0 wijziging

Bijzonder bestemmingsplan opgeheven : 0

Onteigeningsplan : 0 wijziging

Zonale Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordening : 1

Beschermde monumenten :

- openingen van de procedure tot inschrijving op de bewaarlijst : 0
- openingen van de beschermingsprocedure : 0
- inschrijvingen op de bewaarlijst : 0
- beschermingen : 0
- werelderfgoed van het UNESCO : 0
- bomen : 0

Verkavelingen : 3

- verkavelingsvergunningen : - toelatingen : 2
- weigering : 0
- wijzigingen van verkavelingsvergunning : - toelating : 1
- weigering : 0

Stedenbouwkundig attesten : 0

- gunstig : 0
- ongunstig : 0

Stedenbouwkundige vergunningen : 312, hetzij :

- nieuwe gebouwen : - toelatingen : 5
- weigering : 1
- verbouwingen, uitbreidingen : - toelatingen : 135
- weigeringen : 4
- bestemmingswijzigingen : - toelating : 1
- weigering : 0
- gebruikswijzigingen : - toelatingen : 4
- weigering : 1
- afbraken : - toelatingen : 2
- weigering : 1
- uithangborden : - toelatingen : 2
- weigering : 0
- vergunning voor het vellen van bomen : - toelatingen : 72
- weigeringen : 11
- parabolische antenne : 0
- tuinhuisjes : 0 - afsluiting : 0
- tijdelijke inrichting : 1
- inrichtingen van tuinen : - toelatingen : 2
- weigering : 0
- zwembaden : 3
- regularisaties : - toelatingen : 53
- weigeringen : 3
- zonnepanelen : 0
- verlengingen : 0
- wijziging (SV) : 2
- isolatie : 9

Stedenbouwkundige vergunningen zonder vervolg : 6

Adviezen op vergunningsaanvragen Ingediend door administratieve overheden (artikel 175) : 29, hetzij :

- wijzigingen van bestemming : 0
- gebouwconstructie : 1
- verbouwingen : toelatingen : 5 en weigering : 1
- regularisatie : 0
- verlichting : 0
- verkavelingsvergunning : 0
- wegenisen : 4
- vellen van bomen : 6
- weigering van vellen van bomen : 0
- afbraak : 0
- aanplakbord : 0
- G.S.M station :
 - toelating : 0
 - weigering : 0
- radiostation :
 - toelating : 0
 - weigering : 0
- baggeren : 0
- tentoonstelling : 0
- school : 3
- sport : 0
- Groene Wandeling tentoonstelling : 0
- restauratie (stenen,...) : 0
- tijdelijke inrichting : 1
- ventilatie renovatie : 1
- installatie van 2 externe eenheden : 1
- evenementen : 2
- inrichting van 1 toegang voor andersvaliden : 1
- uithangbord : 1
- hek : 1
- container : 1

Stedenbouwkundige inlichtingen : 1005

1.2 Algemene zaken

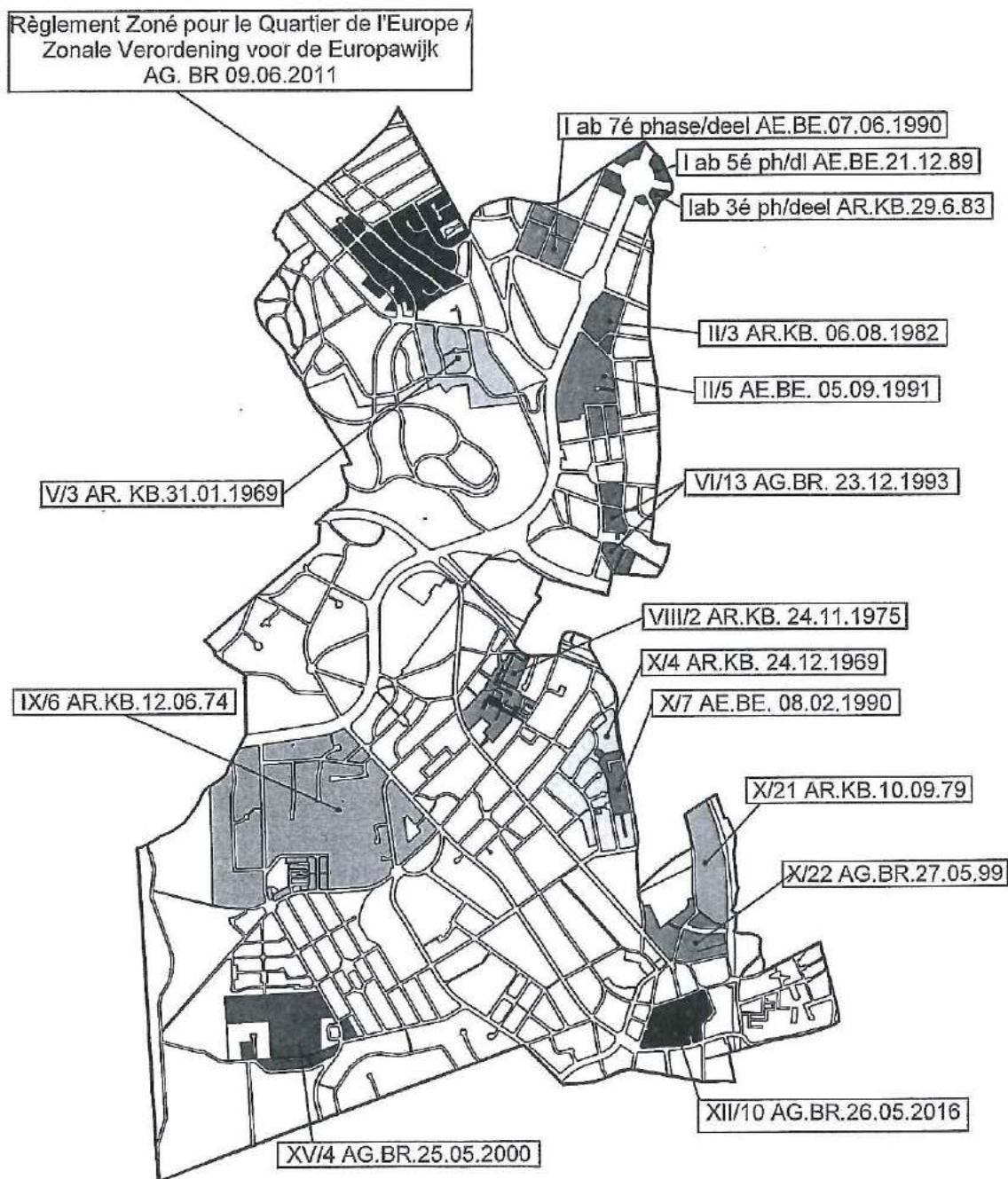
Stellingen : 57 vergunningen

Statistieken (gebouwen) : 298 inlichtingen

Briefwisselingen :

- aangekomen stukken : 2.312
- verzonden stukken : 2.713

1.3 Bijzondere bestemmingsplannen/Zonale verordeningen



2. Programma 2019

Ontwikkelen van een stedenbouwkundige visie die de ziel van de wijken, hun patrimoniale rijkdom en de sociale banden die er geschapen worden vrijwaart, waarbij de woonst aangepast wordt aan de hedendaagse normen en het hedendaags comfort.

De weerhouden beschouwingen moeten afgestemd zijn op de ontwikkelde infrastructuur en de stedelijke ruimtelijke aanleg.

De projecten worden steeds bestudeerd met aandacht voor de architecturale kwaliteiten en, indien het nodig zou blijken, in samenspraak met de bewoners.

Om over een sterker wettelijk kader te kunnen beschikken, zoals boven vermeld heeft de gemeente aan de Gemeenteraad van juni 2018 een gemeentelijke zonale stedenbouwkundige verordening voor de Stokkelwijk goedgekeurd met als doelstelling minimale regels vast te stellen om de karakteristieken van deze wijk te bewaren. We wachten op de goedkeuring van de Regering. Tegelijkertijd met de toepassing van de nieuwe verordening overwegen we volgende jaren hetzelfde te doen voor een deel van de wijk van de « Vogelzang »

II. Milieuvergunningen - EPB

1. **Taken en activiteiten van 01.01.2017 tot en met 31.12.2017**

In samenwerking met de dienst Stedenbouw, geeft de dienst Leefmilieu vergunning voorrang aan de bescherming en de verbetering van het leefmilieu en van de levenskwaliteit in onze gemeente.

De activiteiten van deze dienst hebben hoofdzakelijk te maken met :

- De behandeling van de milieuvergunningen
- De burger aanraden en inlichten met betrekking tot de geldende voorschriften inzake leefmilieu
- De burger helpen bij het indienen van een klacht inzake leefmilieu
- Het organiseren van de openbare onderzoeken en de overlegcommissies
- Overtredingen vaststellen en ingrijpen indien nodig
- Bijhouden van de archieven van milieuvergunningen

Milieuvergunningen :

- klasse 1 A : 1
- klasse 1 B : 8
- klasse 1 C : 1
- klasse 1 D : 9
- klasse 2 : 5
- klasse 3 : 17
- ioniserende stralingen : 0
- verlenging : 0
- advies grond (art 51) : 0
- zonder vervolg : 1

Behandelde EPB-dossiers in het kader van de dossiers aangaande stedenbouwkundige vergunningen :

- EPB : 149

2. **Programma 2019**

Tegelijkertijd met de behandeling van de milieuvergunningen zal onze dienst verder waken over het behoud van een groene gemeente, hetgeen deel uitmaakt van zijn charme en zijn specifiek karakter. We zullen ook trachten te bemiddelen met het gewestelijk beleid voor een duurzame stad met biodiversiteit.

III. Inspectie

1. Taken en activiteiten van 01.01.2017 tot en met 31.12.2017

De dienst Inspectie, gestart met haar werk in september 2010, heeft als opdracht de veiligheid en het welzijn van de inwoners van Sint-Pieters-Woluwe te promoten ; deze dienst verzekert de controle op de problemen die de veiligheid, de volksgezondheid en de volkshygiëne zouden kunnen bedreigen.

Hiervoor gebruikt de dienst geïnfomatiseerde geografische informatiesystemen en databases. Twee beëdigde gemeentelijke inspecteurs trekken dagelijks door de gemeente. De dienst Inspectie werkt in nauwe samenwerking met de diensten Bevolking, Belastingen, Stedenbouw en het Kabinet van de Burgemeester.

In het kader van de uitvoering van deze opdracht, hebben de inspecteurs een inventaris opgemaakt van het geheel van de 10.440 gebouwen gelegen op het gemeentelijk grondgebied, waarvan 19.596 wooneenheden. Door het vergelijken van de ter plaatse ingezamelde informatie met de databases van de Bevolking en de Stedenbouw werden voor de periode 2017 honderden bijzonderheden opgemerkt, die als volgt kunnen worden ingedeeld :

➤	<u>Gebouwen verondersteld onbewoond of gedeeltelijk onbewoond te zijn :</u>	
	Dossiers afgewerkt en omvormd in proces-verbalen van bevinding	18
➤	<u>Omgeving en plantengroei :</u>	
	Dossiers afgewerkt en omvormd in processen-verbaal van bevinding	42
➤	<u>Personen niet-ingeschreven in het bevolkingsregister en wonende op het grondgebied van de gemeente :</u>	
	Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze inspecteurs	336
	Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie	93
	Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie	34
	Aantal oproepingsaanvragen door de dienst Bevolking	6

2. Programma 2019

Met de extra middelen die we nu hebben, verwachten we een stijging met 20 % van de controles hetgeen uiteraard weerspiegeld zal worden op het jaarlijks resultaat van de dienst.

DEPARTEMENT GEBOUWEN, ENERGIE en SPECIALE TECHNIEKEN

I. Opdrachten van het departement

1. Opdrachten en activiteiten 2017-2018

1.1 Visie

1° Implementatie van de strategische keuzes wat betreft het gemeentelijk bebouwd patrimonium

- opstellen van een strategisch plan dat de uitdaging van de duurzame ontwikkeling aangaat voor het bebouwd patrimonium
- voorstellen van een meerjarig investeringsprogramma betreffende de gemeentelijke gebouwen
- deelname aan de analyse van de noden van de gemeente wat betreft gebouwen
- sturen van de analyse van de noden voor de onderhoudswerkzaamheden
- opstellen van een diagnose van het bebouwd patrimonium
- beheer van het patrimonium rekening houdende met de globale kost
- waarborgen van de veiligheid, de deugdelijkheid en de beveiliging van de gebouwen
- studie van de omschrijving van de werken en het programma.

2° Opzetten, plannen, coördinatie van de bouwwerkzaamheden, rehabilitatie van de gebouwen, beheer van het onderhoud, onderhoud van de gebouwen ten einde de termijnen en de kwaliteit van de geboden diensten te eerbiedigen

- opstellen van de inventaris van de onderhoudsnoden van het geheel van de gemeentelijke gebouwen
- plannen van de interventies op basis van de budgettaire middelen, personeel en materiaal
- het als eigenaar en/of bouwheer coördineren en sturen van de inwendige (werklieden van het gemeentemagazijn) evenals van de uitwendige actoren (leveranciers) - het uitvoeren en opvolgen van haalbaarheids- en programmatiestudies
- vaststellen en laten goedkeuren van de opdrachten en de prioritaire doelstellingen
- bemiddelen en uitvoeren van technische keuzes in het kader van de creatie, de rehabilitatie, het beheer en het bouwen van gebouwen.

3° Voorbereiden en uitvoeren van de werkings- (gewone dienst) en investeringsbudgetten (buitengewone dienst) teneinde de Ontvanger en het College bij te staan bij het opstellen en uitvoeren van de jaarlijkse budgetten

- berekenen van de energiekost (elektriciteit, gas, stookolie), de kost van de verbruiksgoederen (verf, elektriciteit, meubelen, ...) en deze van de onderhoudsinterventies door externe diensten
- consolideren van de uitgaven van de vastleggingen voor bouw- en onderhoudswerken voor de gebouwen en het opvolgen van de tijdens werken gedane uitgaven
- nagaan van de conformiteit van de werken met het bestek van het contract
- meten van de impact van de realisatie: rendement van de investering, onderhoudskost, globale kost; zich verzekeren van het opheffen van de punten van voorbehoud
- inspelen op de geschillendossiers en deze beheren.

4° Rekening houden met de veiligheid, de deugdelijkheid en de beveiliging van de gebouwen ten einde alle juridische en praktische normen waartoe een bouwheer gehouden is te eerbiedigen.

- het doen naleven van de normen en technieken voor het gebruik van het materiaal en het materieel;
- toepassen van de reglementering eigen aan de bouw
- uitwerken van een controleapparaat voor de hygiëne en de veiligheid in samenwerking met Interne Preventieraadgever (IDPB)
- naleven van de voorschriften betreffende de brandveiligheid
- uitwerken van een evaluatie- en controleapparaat voor de geleverde diensten
- deelnemen aan de veiligheidscommissies
- uitwerken van een diagnosestrategie voor de bestendigheidsproblemen van de bouwwerken
- uitwerken van een beschermingsstrategie voor het beschermen van de gebouwen tegen inbraak en kwaadwilligheid.

1.2 Operationele aspecten

- bewaking, onderhoud, renovatie, inrichting van de gemeentelijke gebouwen
- opstellen van de voorontwerpen, ontwerpen en aanbestedingsdocumenten voor het geheel van de renovatiedossiers, de dossiers voor groot onderhoud of de modernisering van de gebouwen met een publiek karakter of deze die deel uitmaken van het privépatrimonium
- opstellen van de plannen, de meetstaten en bestekken
- voorbereiden van de opdrachten voor levering van goederen en het materieel voor de door het gemeentepersoneel uitgevoerde renovatiewerken
- voorbereiden van de werkschema's voor de werkliedenploegen betreffende de werken in de gebouwen;
- beheren van de installaties van de 25 gemeentelijke stookruimten en de ventilatiegroepen
- systematisch onderhoud en vervanging van defecte lichtbronnen
- onderhoud van de elektrische verdeelborden en uitvoeren van de door de controleorganismen gevraagde wijzigingen
- depannage van de wasmachines, vaatwassers, enz. ... in de peupertuinen en de scholen
- aanpassen van de installaties voor telefonie en informatica
- muziekinstallaties plaatsen voor de verschillende activiteiten en feesten (scholen, commerciële en sportmanifestaties)
- eindejaarsverlichting : voorbereiding van het materieel, plaatsen en demonteren.

II. Lopend programma van de vorige dienstjaren

Om diverse redenen opgelegd door de budgettaire regels, de wetten op de openbare opdrachten, bijzondere toestanden die een achterstand veroorzaakt hebben, ..., zijn diverse handelingen gebonden aan de investeringen voor 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, ..., steeds lopende. Ten titel van inlichting en uit transparantieoverwegingen volgt hierna een lijst van de handelingen per dienstjaar.

Handelingen voor het dienstjaar 2012				
DIENSTJ.	artikel begroting	Voorwerp	Raming	Toestand dossier
2012	1370/724-60	Gemeentehuis - Vernieuwing binnen- en buitensignalisatie en diverse werken	150.267,48 €	Lopende

Handelingen voor het dienstjaar 2013				
DIENSTJ.	artikel begroting	Voorwerp	Raming	Toestand dossier
2013	7900/724-60	Parochie Sint-Pieters - Studie met het oog op de restauratie van de pastorie	100.000,00 €	Lopende
2013	7900/724-60	Diverse kerken - Vernieuwingswerken (daken, schilderwerken, ...)	94.694,60 €	Lopende

Handelingen voor het dienstjaar 2015				
DIENSTJ.	artikel begroting	Voorwerp	Raming	Toestand dossier
2015	1240/723-60	Auberge des Maieurs - Honoraria en werken	2.400.000,00	Lopende

Handelingen voor het dienstjaar 2016				
DIENSTJ.	artikel begroting	Voorwerp	Raming	Toestand dossier
2016	7220/724-60	Nederlandstalig lager onderwijs - School van Mooi-Bos - Inrichting van bijkomende klassen	1.183.500,00	Lopende
2016	8440/724-60	Studie uitbreiding Franstalige kinderkribbe Stokkel	80.000,00	Lopende

Handelingen voor het dienstjaar 2017				
DIENSTJ.	artikel begroting	Voorwerp	Raming	Toestand dossier
2017	7220/724-60	Nederlandstalig lager onderwijs - School van Mooi-Bos - Inrichting van bijkomende klassen	1.183.500,00	Lopende
2017	7220/724-60	School Mooi-Bos : beveiligingswerken van de betonnen daklijsten en van het dak	270.000,00	Lopende
2017	7350/724-60	ITSSEP: Vernieuwingswerken van de sanitaire installaties	200.000,00	Lopende

III. Lopend programma voor het dienstjaar 2018

Departement	Naam van de opdracht	Datum kennisgeving
GEBOUWEN	Cultureel en congrescentrum – Renovatie van de mediatheek en de forumzaal Forum	03/05/18
GEBOUWEN	Lager onderwijs - Diverse scholen : verscheidene onderhoudswerken - Ecole de Stockel – Vervangen van twee verwarmers	09/02/18
GEBOUWEN	FR kinderdagverblijf van Stockel : uitbreidings- en renovatiewerken	
GEBOUWEN	Vriendschapswijk – Rugby terrein - Kleedkamermodules	24/04/18
GEBOUWEN	Privé Patrimonium – Gemeentemagazijn – In overeenstemming brengen van de garagedeuren - fase 2	04/04/18
GEBOUWEN	Sportcentrum – Wolu Sports Park – Hestelling van de stookplaats en van de hydraulische verdeelkringen	05/03/18
GEBOUWEN	Cultureel en congrescentrum : Levering en plaatsing van een loopbrug in de zaal	04/04/18
GEBOUWEN	Leveringen voor de aanpassing van het archieflokaal	
GEBOUWEN	Gemeentemagazijn en school van Vogelzang : Grondige zuivering van de bodem – bijkomende studies	
GEBOUWEN	Sportcentrum – Sportcity – Hall zwembad : Renovatie werken van de ventilatie	
GEBOUWEN	Kinderdagverblijf Vogelzang – Beveiliging van het terras - 249	25/07/2018
GEBOUWEN	Sportcentrum – Sportcity – Vervanging van Raamwerk - 249	06/07/2018
GEBOUWEN	Creative ateliers van Vogelzang - Vogelzang 29 : Reparatie van het dak	06/07/18
GEBOUWEN	Creative ateliers van Vogelzang - Vogelzang 29 : Reparatie van Bepleistering na waterschade	06/07/18
GEBOUWEN	Sint-Pieterskerk – Herstelling van het dak - 249	09/07/18
GEBOUWEN	School van Mooi-Bos – Drie zalen van de tweede verdieping – Vervanging van raamwerk - 249	08/08/18
GEBOUWEN	Sportcentrum - Schietstand : Voortzetting van de Beveiliging en naleving van Elektrische installaties - 249	24/08/18
GEBOUWEN	Villa François Gay - Renovaties van gevels	
GEBOUWEN	Gemeentehuis : Vervanging van de productiegroep van koud en plaatsing van ventilatieconvectors	

IV. Projecten met betrekking tot de energie

- Het project van door integratoren geplaatste zonnepanelen kon op volgende gebouwen gebeuren: school Stokkel, school Centrum, school Vogelzang, school Mooi-Bos, gemeentemagazijn en Koning Boudewijntehuis. Het geplaatste vermogen bedraagt 685 kWp.
- In het kader van het onderhoud van de gebouwen worden de oude lampen systematisch door LED-lampen vervangen.

V. Voorstellen voor het dienstjaar 2019

- In het kader van het "plan cygogne" wordt de uitbreiding van de Franstalige crèche van Stokkel voorzien. Aangezien deze werken onderworpen zijn aan een subsidiëringsmechanisme van de GOB, zouden de werken in de loop van de eerste semester van het jaar 2019 aangevat worden om in de loop van het tweede semester beëindigd te worden.
- Een groot project voor de vervanging van de ventilatie en de luchtbehandeling van het zwembad van het sportcentrum zal bijdragen tot het comfort van de zwemmers te verbeteren door het verlagen van de vochtigheidsgraad via een condensatieluchtbehandeling. De werken zijn voorzien voor 2019-2020.

DEPARTEMENT WEGENNET OPENBARE RUIMTE

I. Technische en administratieve cel

1. Taken en activiteiten 2017-2018

1.1 Directie

- opstelling van de investeringsplannen
- opstelling van de begrotingen
- directie der werven
- planning van de werken
- contact met de ministeriële diensten, de intercommunales en de aangrenzende gemeenten

1.2 Administratieve afdeling

De taken toevertrouwd aan de administratieve dienst der werken omvatten voornamelijk het beheer van de dossiers van overheidsopdrachten die afhangen van de gewone begroting (>30/jaar) en van de buitengewone begroting (>30/jaar). Dit werk bestaat uit :

- opmaken van dienstbons voor het opstellen van de bestelbons (>1.000/jaar)
- opmaken van technische clausules van de bestekken
- redactie en introductie van de stedenbouwkundige vergunningen bij het gewest voor de gemeentelijke projecten
- opmaken van het technisch deel van het toewijzingsrapport
- opmaken van beraadslagingsontwerpen van de gemeenteraad en van het college met betrekking tot dossiers inzake werken in samenwerking met de cel Overheidsopdrachten
- opmaken van boekhoudkundige documenten (invorderingsstaten, financieringsaanvragen, aanvragen om begrotingskredieten, enz.)
- nazicht van vooruitgangsstaten van werven en eindrekeningen van werken
- nazicht van de facturen (> 2.000/jaar)
- opmaken van de documenten met het oog op het bekomen van toelagen voor werken
- nazicht van de ontvangen toelagen
- opmaken van de ontwerpsovereenkomsten (architecten en Ingenieurs)
- behandeling van de binnenkomende en uitgaande briefwisseling
- het beheer van het register van de personeelsaanwezigheden
- het beheer van de kas voor kleine uitgaven van de dienst
- opmaken van facturen met het oog op het invorderen van sommen verschuldigd door derden
- verdeling van de betaalde bedragen op de buitengewone dienst met het oog op hun inlassing in het patrimonium
- opmaken van de begrotingsontwerpen
- opvolging van de klachten ontvangen via fix my street
- beheer en opvolging van de coördinatie van de werf via het programma Osiris

1.3 Sectie wegenis-beplantingen, kerkhof, openbare verlichting

- bepaling van de programma's voor onderhoudswerken en voor moderniseringswerken van de wegenis, de groene ruimten (met inbegrip van de speelpleinen)
- opstellen van de dossiers voor opdrachten van werken voor de wegenis en de riolering
 - opstellen van opmetingen en ramingen
 - toezicht op de werven, met inbegrip van de werven van de nutsbedrijven
 - toepassing van het gemeentelijk reglement betreffende de coördinatie van de werven op de openbare weg
 - aanbestedingen van markten en kermissen
 - opmeting van gronden
 - nazicht van de wegenis, voetpaden, wegenisuitrustingen (verkeerssignalisatie, straatborden, zitbanken, papiermanden, lijnbomen, schuilplaatsen voor reizigers, enz.)
 - nazicht van de openbare verlichting.
 - Opmaken van een gemeentelijk mobiliteitsplan

1.4 Uitvoeringssectie

- directie van het werkliedenpersoneel
- verdeling van de taken
- driemaandelijks bezoek aan de gemeentegebouwen
- voor de samenstelling van de ploegen.
- Reinheid, wegmarkering, parkeerwachters, divers onderhoud

1.5 Lopend programma van voorafgaande dienstjaren

Verscheidene verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op de dienstjaren 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, 2013, ... hebben, om diverse redenen afhankelijk van begrotingsregels, van de wetten inzake overheidsopdrachten en van bijzondere omstandigheden, vertraging opgelopen en zijn nog steeds in uitvoering. Ter informatie en voor alle duidelijkheid wordt hierna een lijst van deze verrichtingen per vorig dienstjaar weergegeven.

Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2013

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2013	4210/747-60	Wegen - Studie voor de herinrichting van het Dumonplein en de omgeving	50.000,00	Beëindigd
2013	8440/741-52	Kinderdagverblijf "Les Coccinelles" - Tuinhuis - Afdak,...	11.000,00	Beëindigd
2013	8790/744-98	Leefmilieu - Levering van materiaal voor selectief sorteren van afval	9.994,60	Beëindigd
2013	9220/724-60	De Drevekens - Binnenwegenis - Waterdichtheids- en herstellingswerken - Studie	65.000,00	Beëindigd

Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2014

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2014	9220/724-60	De Drevekens - Binnenwegenis - Waterdichtheid en herstelling	220.000,00	Beëindigd

Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2015

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2015	4210/731-60	Wegenis - Vernieuwing van de trottoirs - Programma 2015	500.000,00	Beëindigd
2015	4210/735-60	Wegenis - Asfaltering en afschrappen ...	500.000,00	Beëindigd
2015	4210/735-60	Wegenis - Zones 30 - Programma 2015	450.000,00	Beëindigd
2015	4210/743-53	Wegenis - Voertuigen - Vrachtwagen - containeroplegger	200.000,00	Beëindigd
2015	4210/747-60	Wegenis - Studie voor heraanleg van Dumonplein en Meiersplein	130.000,00	Beëindigd
2015	4230/735-60	Verkeerssignalisatie - Wegmarkering	115.000,00	Beëindigd
2015	4230/741-52	Dynamische verkeerssignalisatie	30.000,00	Beëindigd
2015	4250/741-52	Weguitrustingen - Stadsmeubilair (straatnaamborden)	85.000,00	Beëindigd
2015	7610/741-51	Speelpeinen - Vernieuwing van de buitenspelen	20.000,00	Beëindigd
2015	7640/724-60	Woluwepark - Buitenaanpassingen	25.000,00	Beëindigd
2015	7640/725-60	Sportcomplex- Herstelling van een buitenhek	6.000,00	Beëindigd
2015	7640/725-60	Woluwepark - Herstelling van de terreinen	800.000,00	Beëindigd
2015	7640/731-60	Woluwepark - Afwatering	250.000,00	Beëindigd
2015	7660/735-60	Park en beplantingen - Aankoop van planten - Programma 2015	285.000,00	Beëindigd
2015	8760/735-60	Vullnis - Gemeente ; inrichting van ondergrondse containers (glas)	100.000,00	Beëindigd
2015	8780/725-60	Begraafplaats - bijkomende grafkeiders en sanering van een grasperk	155.000,00	Beëindigd
2015	9220/725-60	Drevekens - Vernieuwing van de signalisatie (studie en werken)	10.000,00	Beëindigd

Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2016

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2016	4210/731-60	Wegen-heraanleg van het dumonplein en omgeving	4.808.000,00	In uitvoering
2016	4210/73-60	Wegen vernieuwingswerken van de trottoirs	500.000,00	Beëindigd
2016	4210/735-60	Wegen-asfaltering en herstelling	400.000,00	Beëindigd
2016	4210/735-60	Zone 30-aanleg, aanpassingen van de wegen	2000.000,00	Beëindigd

Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2017

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2017	4210/731-60	Zone 30-aanleg, aanpassingen van de wegen	230.000,00	Beëindigd
2017	4210/731-60	Wegen vernieuwingswerken van de trottoirs	500.000,00	In uitvoering
2017	4210/731-60	Wegen heraanleg :zwaartkettjeslaan	800.000,00	In uitvoering
2017	4210/731-60	Wegen-vernieuwingswerken van de trottoirs :gemeentehuis	460.000,00	In uitvoering
2017	4230/735-60	Wegen-asfaltering en herstelling	400.000,00	Beëindigd

Principaal Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2018

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Onderwerp	Raming in €	Toestand dossier
2018	4210/735-60	Zone 30-aanleg, aanpassingen van de wegen	200.000,00	In uitvoering
2018	4210/735-60	Wegen vernieuwingswerken van de trottoirs	500.000,00	In uitvoering
2018	4210/735-60	Wegen-asfaltering en herstelling	350.000,00	In uitvoering

2. Programma 2019

Verscheidene investeringen van de buitengewone dienst

Inzake **zware investeringen** en meer bepaald op het gebied van « **Wegen en Infrastructuur** », worden in het programma van vernieuwings- en verbeteringswerken van de openbare ruimte (trottoirs, wegbedekkingen) zijn voorzien voor het jaar 2019 : Het heraanleg van voetpaden van Montgolfierlaan en Mareydestraat.

De meer klassieke werken voor de vernieuwing van de trottoirs, de vernieuwing van de slijtagelaag, de inrichting van zones 30 (met inbegrip van beveiliging van zebrapaden) in diverse wegen van de gemeente worden voortgezet.

II. Mobiliteit en Parkeren

2. **Taken en activiteiten 2017-2018**

De dienst Parkeren heeft gedurende de twee laatste jaren zelf zijn specifieke netwerkprogramma's opgemaakt voor het beheer van de volgende bevoegdheden.

Enkele statistieken voor de periode 2017-2018 :

➤ Verkeersborden (parkeerverbod) :

Aantal dossiers :	4.115
Aantal geproduceerde documenten :	12.345
Aantal vervoerde borden :	11.818

Elk dossier bevat een factuur, een invorderingsstaat en een document voor de plaatser. Naargelang de plaats, de datum, het type wegenis of de aard van de werf, wordt een afwijking gevraagd aan het Gewest, wordt een plan van inneming van de openbare weg opgemaakt of wordt een toelating gevraagd bij de politie.

➤ Vergunning tot plaatsing van containers :

Aantal dossiers :	513
Aantal geproduceerde documenten :	1.026

Elk dossier bevat een factuur en een invorderingsstaat. De nadelen van het beheer zijn gelijk aan deze van het plaatsen van de verkeersborden (parkeerverbod).

➤ Bezetting van de openbare weg :

Aantal dossiers :	305
-------------------	-----

Elk werf wordt bezocht, gefotografeerd en gecontroleerd op plan. Het betreft containers, bouw materiaal, stellingen, enz.

➤ Nadarafsluiting :

Aantal dossiers :	105
-------------------	-----

Het aantal dossiers is meer dan verdrievoudigd in vergelijking met het voorgaande dienstjaar

Wat de verkeersborden, de vergunningen voor het plaatsen van containers, de inneming van de openbare weg betreft, zijn de voornaamste functionaliteiten van de toepassing, het beheer en onderzoek van de juistheid van de aanvraag, het drukken van officiële documenten, de facturatie aan de klant, met een automatische opmaak van de lijst van de invorderingen.

➤ Parkeerwachters

- toezicht en beheer van markten
- toezicht en controle van betalende parkings
- toezicht op de openbare reinheid
- PV - administratieve sancties.

2. Programma 2019

Aankoop van een backfiets voor een tuinman, 5 CNG-voertuigen (bestelwagens voor parkeren, voor smeden, voor loodgieters, voor elektriciens en voor netheid), 4 complementaire elektrische fietsen voor de werknemers van de gemeente.

Aankoop van straatmeubilair: fietsenrekken, banken, vuilnisbakken, straatnaamborden,...

Voortzetting van missies en activiteiten gestart in voorgaande jaren.

III. Leefmilieu

1 Taken en activiteiten 2017-2018

1.1. Collectieve compostering :

Materiële steun voor de installatie en het beheer van composteerverwerkingssites (Drevekens, René Declercqstraat, Park van de J de Meurerslaan, Bemelstraat, etc.)

1.2. Dierenwelzijn:

Steriliseren van 21 zwervkatten

Partnerschap met de autoriteiten van de politiezone Montgomery voor de verbetering van het transport van zwerfdieren en de opvang voor deze dieren (VETAS) te betalen.

1.3. Biodiversiteit (fauna) :

Samenwerking in de organisatie van de Duurzame Ontwikkelingsmaand, toegewijd in 2018 aan de biodiversiteit

Verderzetting met het beschermingsprogramma van populaties van zwaluwen en gierzwaluwen (installatie van 10 nieuwe nestkasten gierzwaluwen, het onderhoud van de 96 zwaluwen nestkasten waarvan de bevolking is goed ontwikkeld)

Deelname en publiciteit van het programma via de gerenommeerde tv-show 'le jardin extraordinaire' op het televisiekanaal "la Une"

Realisatie van een informatieavond voor de bewoners van de projectpartners

Uitbreiding tot een gemeenteschool (Vogelzang) van het programma van educatieve acties in het voordeel van de slechtvalken die op de toren van de gemeentehuis nestelen wordt ook vaak voorgesteld

Installatie van een nieuw educatief kippenhok in één van de gemeenschappelijke scholen (Stokkel).

1.4. Beplantingen :

Voortzetting en uitbreiding van de bebloeming in de wijken van de Gemeente (4 nieuwe beplantingsbakken op het voorplein van het communautaire centrum van Mooi-Bos, 4 nieuwe beplantingsbakken in de voorkant van het gemeenschapscentrum van Vogelzang, 6 halve plantenbakken op school van Stokkel en 12 op het Dumonplein).

Vervanging van bijna 300 bomen;

Stabiliteitsstudie van de bomen van de tuin van de zusters Franciscanessen;

Partnerschap met een OWA voor het beheer van de beplantingszones in 2 wijken van de gemeente (Vogelzang – Putdaal).

Deelname aan regionale oproepen voor de oprichting van een bloeiende weide (wijk Mooi-Bos & Stokkel)

Realisatie van een opdracht om de energietransitie in de gemotoriseerde gereedschappen van tuiniers te verzekeren. Deze nieuwe gereedschappen zouden tegelijkertijd minder lawaai moeten maken.

- 1.5. Stadslandbouw :
Voortzetting van het ondersteunen van 4 nieuwe collectieve moestuinen (Vriendschapswijk, J-B Dumoulinstraat, 'Parkolégum (wijk Centrum), de kleuterschool van Mooi-Bos));

Realisatie van een theoretische workshop voor het beheer van kippenhok.
Voortzetting van de samenwerking en begeleiding van het educatieve programma kleuterschool van de Mooi-Bos door de installatie van kweekbakken.
Aanvang van de inrichting van een nieuwe infrastructuur voor de ontvangst van kippen op de school van Stokkel.

- 1.6. Speelplaats
Onderhoud en regelmatige monitoring van de verschillende recreatieve infrastructuren in de openbare speelpleinen en speelplaatsen
Volledige renovatie van de speelplaats van de kinderdagverblijf van het Centrum
Aankoop en plaatsen van nieuwe spelen en dempingsvloeren op de kleuterschool van Stokkel
Versterking van de speeltoestellen op de speelplaats 'Witte vrouwen' (Mooi-Bos)
Renovatie en naleving van de normen van 4 speelpleinen in de Drevekens en in het park Crousse.

2 Programma 2019

Voortzetting van taken en activiteiten geïnitieerd in voorgaande jaren en hierboven vermeld.

IV. Gemeentemagazijn

1. Taken en activiteiten 2017-2018

Assistenten of assistenten-chef (3)

- coördinatie van het werk tussen de verschillende werkkorpsen
- toezicht op het werkliedenpersoneel
- controle van de kwaliteit van het werk
- directie van de straatvegers en van de reinigingsploegen
- actief op zoek gaan naar sluikstoringen
- organisatie van feesten, verscheidene manifestaties (+/- 300 per jaar).

Magazijn en secretariaat

- Telefonische dienstverlening doorlopend van 07 u. 30 tot 15 u. 30
- Infirmierie
- Ontvangst en opstapelen van de goederen
- Verdeling van de werkkledij
- Onderhoud en reinigen van de magazijnen
- Boodschappen bij de leveranciers
- Controle van het uitgaan en inkomen van materiaaleningen
- Controle van het afladen van vrachtwagens (zand, dolomiet, tegels, enz. ...)
- Bijhouden van de aanwezigheidslijsten per werkkorps
- Bijhouden van de lijsten (verloven, ziektes, afwezigheden, enz. ...)
- Nazicht van de getuigschriften : ziektes, sociaal - en omstandigheidsverlof, bloedgifte, plasma
- Bijhouden van de verloven, individuele dossiers + klassemment - archieven
- Verrekening van de overuren : berekening van het %
- Klassering en inschrijving van de werkbons (+/- 5.000 per jaar) + verdeling per gebouw, enz.
- Wachtbeurten : markten, kerkhof, weekbladen, winterdienst, verwarming.

Begraafplaats

- Grafwerken voor +/- 300 begrafenissen per jaar en +/- 10 opgravingen
- Aanwezigheid tijdens de begrafenissen
- Onderhoud van 4 hectaren kerkhof : voetpaden, eregrasperk, beplantingen, lijkenhuis, gewoon onderhoud
- Contact met de dienst Burgerlijke Stand
- Onthaal van de bezoekers, begrafenisondernemingen, enz.
- Verzegelen
- Administratieve taken (registers, plannen, enz. ...).

Schilderwerk

Onderhouds- of regelmatig terugkerende taken :

- binnen- en buitenschilderwerk van alle gemeentebouwen
- behandeling van de speeltuigen in de speeltuinen
- wegnemen van graffiti
- schilderen en onderhoud van zitbanken
- plaatsen van nieuwe vloerbekleding (marmoleum, vasttapijt, enz.)
- vervanging van gebroken ruiten
- plaatsen van zonnewering en overgordijnen in alle gebouwen
- werken van eerste installatie of van grote renovatie
- (zie werken van de schrijnwerkers).

Garage

Onderhouds- of regelmatig terugkerende taken :

- onderhoud van de gemeentevoertuigen : 5 vrachtwagens, 27 voertuigen
- onderhoud van verschillende machines : 1 lader, 1 dumper, 1 kraan, 1 elevator, 1 graafmachine, 1 bus, 1 tractor, diverse machines voor de tuiniers.
- werken van eerste installatie of grote hernieuwingswerken.

Hoveniers

Onderhouds- en regelmatig terugkerende taken :

- maken van bloemstukken, bloemenkransen en montages voor feesten en evenementen
- algemene heraanleg
- zaaien van grasperken op de begraafplaats
- besproeiing bij droog weer
- grasmaaien
- bladeren vegen
- snoeihout hakselen
- onderhoud van grasbermen
- onderhoud van plantenperken
- planten van eenjarige bloemen
- onderhoud van de begraafplaats
- snoeien van bomen langs de wegen in de winter (+/- 17.000).

Metselwerk – straatstenen mensen

Metselwerk

- onderhoud van 5 scholengroepen, 10 kinderdagverblijven, gemeentehuis, culturele centra, sportcentra, ...
- renovatiewerken van vloer- en muurtegels
- verbouwing van lokalen, doorbreken van muren, enz.
- renovatie van gevels (chalet petanque Balis, enz.)
- plaveien van de speelplaats in de Nederlandstalige school van Stokkel
- plafonneringswerken.

Stratenmakers

Onderhouds- of herhalingstaken :

- onderhoud van 90 km gemeentewegen, van 4.000 straatroosters, van wegen in de parken
- tussenkomst voor dringende herstellingen in geval van verkeersongevallen of inzakkingen van de openbare weg
- herstelling van beperkte zones met asfalt - dichten van de gaten na de periode van zoutbestrooiing
- onderhoud van de riolering (plaatselijke herstellingen, vervanging van deksels, enz.)
- ontstopping van riolen
- bouwen van sokkels voor signalisatiemasten.

Openbare reiniging

- reinigen van de gemeentewegen
- reinigen van straatkolken van de wegen
- verdeling van omzendbrieven.

Vervoer

- vervoer van verschillend materiaal voor sportfeesten, culturele feesten, prijsuitreikingen, vaderlandslievende feesten
- verhuizingen in de scholen
- vervoer in provincie voor scoutskampen en jeugdverenigingen
- vervoer van meubelen bij uitwijzingen
- wegmarkeringen
- deelname bij het monteren van de feestelijke verlichtingen.

I.D.P.B.

Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk

1. Taken en activiteiten voor de periode 2017-2018

1.1 Inleiding

Het koninklijk besluit nr. S.14.287 laat de oprichting van een gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk toe tussen het gemeentebestuur, het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn en het Sportcentrum, waarvan de bevoegdheid zich uitstrekt over alle werknemers die door overheidsdiensten zijn tewerkgesteld.

1.2 Opdrachten

- Meewerken aan de identificatie van de gevaren ;
- Advies geven over de resultaten van de analyse van de risico's en maatregelen voorstellen teneinde over een permanente risicoanalyse te beschikken ;
- De opstelling, uitvoering en aanpassing van het globaal preventieplan en het jaaractieplan ;
- Deelnemen aan de studie van de factoren die een invloed hebben op het ontstaan van ongevallen of incidenten en aan de studie van de oorzaken van doorslaggevende aard van elk ongeval dat een arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft gehad ;
- Deelnemen aan de analyse van de oorzaken van beroepsziekten ;
- Bijdragen tot en meewerken aan het onderzoek van de werkdruk, de aanpassing van de techniek en de arbeidsomstandigheden ;
- Advies geven over de organisatie van de arbeidsplaats, de werkpost, de omgevingsfactoren, de fysische en chemische invloeden, de werkkuitrustingen en de individuele uitrusting ;
- Advies geven over de hygiëne op de arbeidsplaats inzonderheid de keukens, refters, kleedkamers en sanitaire installaties ;
- Advies geven over het opstellen van instructies betreffende :
 - Het gebruik van de werkkuitrustingen ;
 - Het gebruik van collectieve en persoonlijke beschermingsuitrustingen ;
 - De voorkoming van brand ;
 - De toe te passen procedures in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar ;
- Advies geven over de vorming van de werknemers :
 - Bij de indienstneming ;
 - Bij een overplaatsing of verandering van functie ;
 - Bij de invoering van een nieuwe werkkuitrusting of de verandering van een werkkuitrusting ;
 - Bij de invoering van een nieuwe technologie ;
- Voorstellen doen voor het onthaal, de informatie, de vorming en de sensibilisering van de werknemers inzake de maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk ;
- Aan de werkgever en aan het Comité advies verschaffen over ieder ontwerp, maatregel of middel waarvan de werkgever de toepassing overweegt ;
- Deelnemen aan de coördinatie, de samenwerking en de informatie inzake de veiligheid en het welzijn wat de ondernemingen en instellingen betreft die aanwezig zijn op eenzelfde arbeidsplaats of wat de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen betreft ;
- Alle andere opdrachten verrichten die worden opgelegd door de wet en de uitvoeringsbesluiten ;
- Veelzijdige en systematische onderzoeken op de arbeidsplaats uitvoeren, hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van de werkgever, hetzij binnen de kortst mogelijke tijd na een aanvraag van de werknemers of hun vertegenwoordigers ;

- Hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van de werkgever of op vraag van de betrokken werknemers de werkposten te onderzoeken telkens wanneer een werknemer die op die werkpost wordt tewerkgesteld wordt blootgesteld aan de verhoging van risico's of aan nieuwe risico's ;
- Ten minste één maal per jaar een grondig onderzoek te doen van de werkplaatsen en van de werkposten ;
- Onderzoeken doen naar aanleiding van arbeidsongevallen en incidenten die zich op de arbeidsplaats hebben voorgedaan ;
- Noodzakelijke en adequate onderzoeken, studies en opsporingen doen voor de verbetering van het welzijn van de werknemers ;
- Zelf analyses of controles uitvoeren of doen uitvoeren onder de voorwaarden bepaald door de wet en de uitvoeringsbesluiten ;
- Maandverslagen opstellen.

3. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. Inleiding
2. Synthese van het ontwerp van begroting 2019

FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. INLEIDING

De belangrijkste verwezenlijkingen en feiten van het algemeen beleid van de Gemeente gedurende het vorige dienstjaar evenals tijdens het lopende dienstjaar waren slechts mogelijk door het feit dat de gemeente een gezonde financiële toestand kende.

Deze toestand is in grote mate afhankelijk van een inkohiering, van een Inning en een regelmatige liquidatie van de 2 voornaamste ontvangsten van de gemeente geïnd via de tussenkomst van de Federale Staat, met name de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting en de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing.

Deze financiële toestand is ook de vrucht van een zeer nauwkeurige controle op de uitvoering van de gemeentebegroting, zowel op het gebied van de ontvangsten als van de uitgaven, zowel inzake de gewone als inzake de buitengewone dienst.

De realisatie van batige resultaten laat toe om gewone en buitengewone reservefondsen op te richten gefet op de autofinanciering, eerder dan zijn toevlucht te nemen tot een lening, wat ons ertoe brengt onze schuldenlast te beheersen.

De algemene resultaten van de begrotingsrekening 2017, in boni op de gewone dienst, samen met het instellen van actieve beheersinstrumenten van de schuld laten vandaag een controle van de schuldenlast toe maar ook een betere globale benadering van de financiële toestand.

2. Synthese van het begrotingsontwerp 2019

2.1 Inleiding

Voor de opmaak van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2019, werd rekening gehouden met :

- de bepalingen van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken en van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest i.v.m. de nieuwe gemeentelijke boekhouding ;
- de verscheidene wettelijke en reglementaire schikkingen inzake gemeentebegroting ;
- inlichtingen afkomstig van derden : Intercommunales, Kerkfabrieken en gelijkgestelde instellingen, verenigingen en groeperingen, Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Gemeenschappen, Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Federale Overheidsdienst Financiën, ... ;
- de financiële toestand van de Gemeente zodat de verplichting tot financieel evenwicht, voorgeschreven door artikel 252 van de nieuwe gemeentewet, nageleefd wordt ;
- de beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20.10.2005 waarbij de nieuwe voorstelling van de begroting van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt vastgesteld ;
- het ministerieel besluit van 20.10.2005 tot wijziging van het ministerieel besluit van 30.10.1990 tot uitvoering van artikel 44 van het koninklijk besluit van 02.08.1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit ;
- de omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 01.08.2018 betreffende het opstellen van de gemeentelijke begrotingen voor het dienstjaar 2019.

Op basis van gewestelijke richtlijnen is een nieuwe voorstelling van de begroting van toepassing vanaf het dienstjaar 2006. Een nauwkeuriger gebruik van het plan van de functionele codes is één van de essentiële voorwaarden voor de introductie op middellange termijn van een analytische boekhouding als beheershulpmiddel. Een verregeand gespecialiseerd gebruik van deze codes die tot hiertoe slechts heel globaal gebruikt werden, heeft geleid tot het creëren en aanpassen van een aanzienlijk aantal begrotingsartikels.

Om een globale overschatting van de uitgaven te vermijden, werd een nieuwe veel soepelere kredietbeperking uitgestippeld door de toezichhoudende overheid.

Deze hervorming verhoogt de leesbaarheid van de begroting en laat toe coherente vergelijkingen tussen gemeenten te maken.

Tot slot merken we op dat om de begrotingen aan te passen aan het organogram van de gemeente en het beheer en de financiële controle van de nieuwe departementen te vergemakkelijken, subbegrotingen werden gecreëerd, geschrapt of aangepast.

De begroting opgesteld voor het jaar 2019 legt de nadruk op een geheel van beleidsplannen waarbij een sociaal en cultureel beleid, een onderwijsbeleid, een sport- en jeugdbeleid maar eveneens een woon- en stedenbouwkundig beleid centraal staan.

Al deze beleidsplannen worden uitgevoerd in een geest van openheid en aandacht voor de burgers en mits eerbiediging van het milieu.

De synthese van het programma 2019 van het subsidiëringsbeleid wordt voor elk departement opgenomen in Deel 3 van dit verslag.

2.2 DE RESULTATEN VAN DE REKENING VAN HET DIENSTJAAR 2017

2.2.1 De resultaten in gewone dienst

Het batig resultaat dat blijkt uit het eigen dienstjaar, hetzij + 5.085.598,46 EUR, resulteert uit een rigoureuus werk en is, nogmaals, de weerspiegeling van een gezond en efficiënt beheer van de budgettaire middelen.

Het verkrijgen van dit batig resultaat veronderstelt de verwezenlijking van de geraamde ontvangsten en uitgaven, hetzij het bereiken van de voorziene niveaus inzake ontvangsten en het niet-overschrijden van de niveaus inzake vastgestelde uitgaven.

Dit batig resultaat blijft afhankelijk van de verwezenlijking van een aantal hypothesen :

- geen achterstand vanwege de hogere overheid bij de inkohiering en de inning van de ontvangsten inzake aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting of inzake de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing, bij de storting van de ontvangsten inzake weddetoelagen voor het contractueel personeel, het personeel van de kinderdagverblijven, de bibliotheken, het preventiecontract, ...;
- het ontbreken van elke "ontsporing" met betrekking tot de bijdragen in de tekorten van de politiezone en het O.C.M.W. ;
- het correct opvolgen van de toepassing van de gemeentereglementen inzake belastingen, tarieven, retributies, ...;
- controle van de budgetten m.b.t. de werkingskosten.

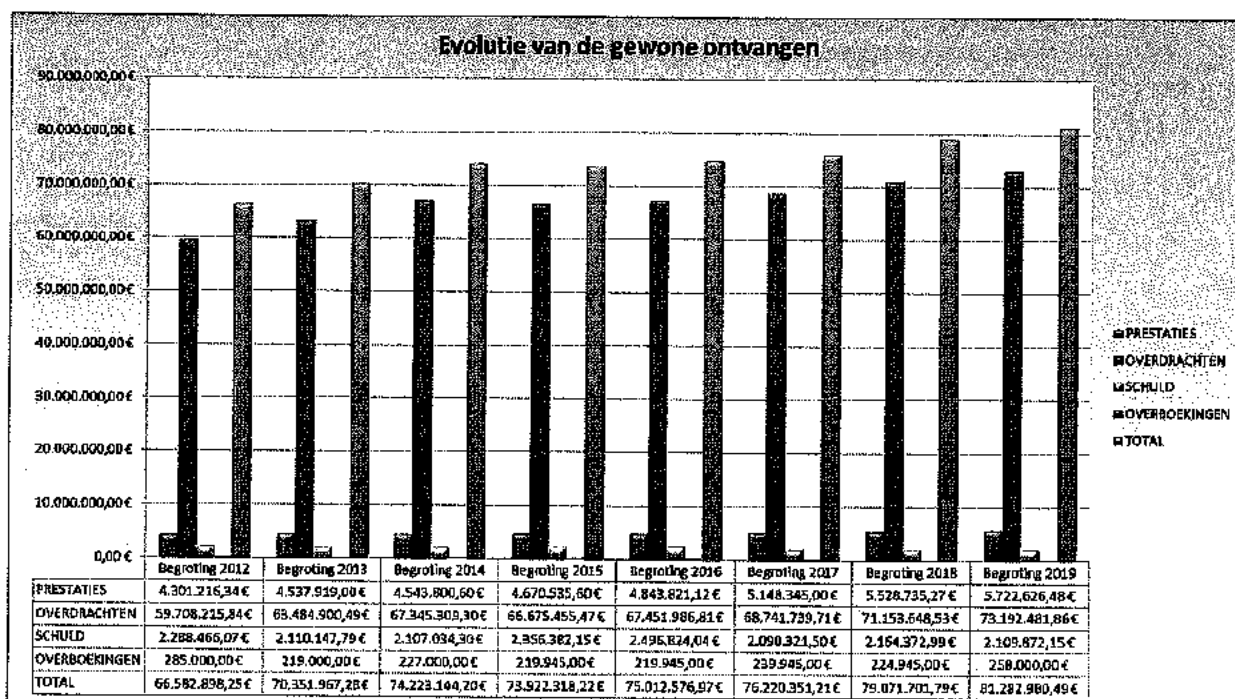
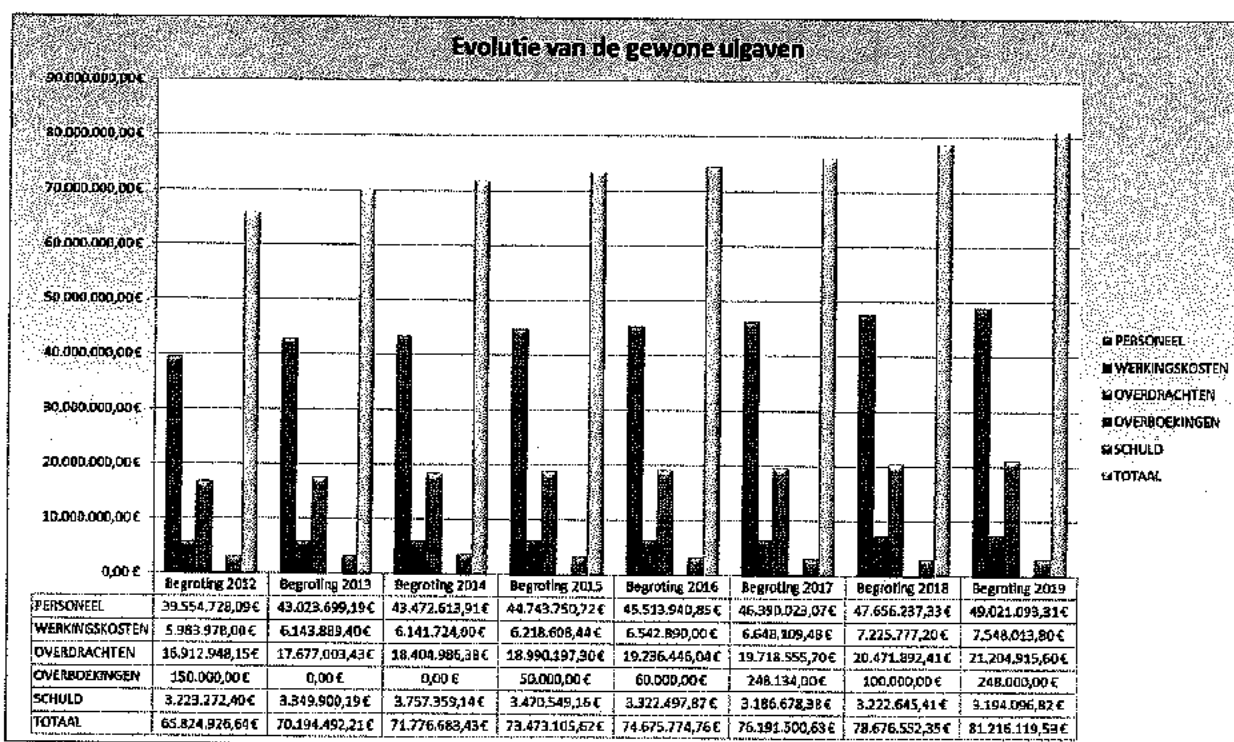
Dit beperkt batig resultaat vereist eveneens de strikte naleving van een aantal beslissingen genomen tijdens de opstelling van de begroting door het College van Burgemeester en Schepenen :

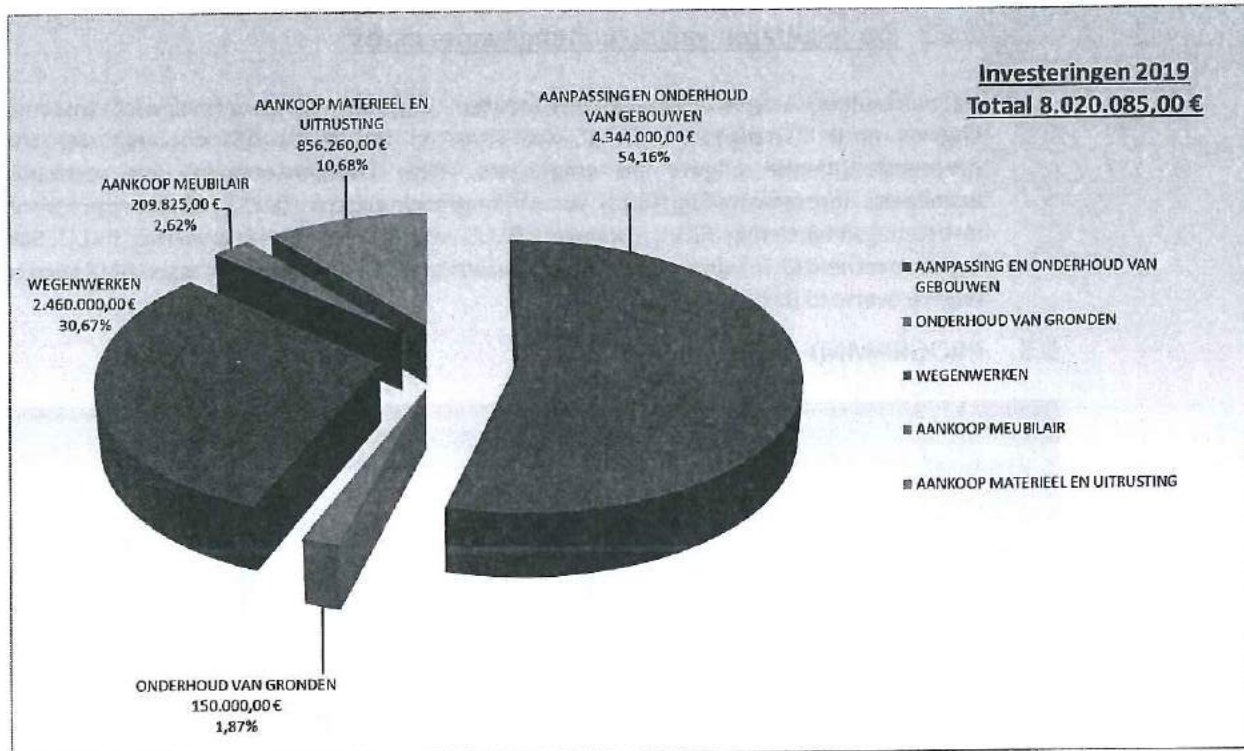
- naleving van de begrotingskredieten toegekend aan elke dienst;
- verbod van bestelling zonder naleving van de procedures;
- verbod van bestelling in geval van uitputting van de begrotingstoewijzing van kredieten;
- controle van de werking van de infrastructuur : telefoon, verwarming, verlichting, ...;
- controle van de werkingskosten : briefwisseling, verplaatsingen, voertuigen, voorraden, ...

2.2.2 De resultaten van de buitengewone dienst

Het nulresultaat in eigen dienstjaar (Ontvangsten - Uitgaven = 0), ideaal evenwicht tussen ontvangsten en uitgaven op de buitengewone dienst, vloeit voort uit het feit dat elke ontvangst verbonden is aan een overeenstemmende uitgave en omgekeerd. Deze overeenstemming kan verschillende vormen aannemen. Inreservestelling (B.U.) van verkoopsopbrengsten (B.O.). Afbame op reserves (B.O.) voor investeringsfinanciering (B.U.). Leningen (B.O.) voor investeringsfinanciering (B.U.). Subsidies van de hogere overheid (B.O.) voor investeringsfinanciering (B.U.). Inreservestellingen (B.U.) van toelagen van de hogere overheid (B.O.).

2.3 PROGRAMMA 2019





Boekhoudkundige digitalisering: e-finance - Evolutie van de boekhoudtoepassing Phénix

Op het vlak van de communicatie en dematerialisatie van financiële gegevens heeft de dienst boekhouding-begroting zich het doel gesteld om de financiële toepassingen van de dienst Financiën te verbeteren. Die zijn ook beschikbaar voor de verschillende administratieve diensten om de boekhoudkundige gegevens als beheersinstrument relevant te maken. Een webportaal voor e-finance, dat momenteel met S. A. CIVADIS wordt ontwikkeld, zal dit mogelijk maken.

Het e-financeplatform zal verscheidene toepassingen omvatten (e-bestelling, e-factuur, e-budget,...) die de uitwisseling van diverse financiële informatie mogelijk maken (bestelbonnen/dienstbonnen, inkomende documenten/facturen, creditnota's, voorbereidingen en begrotingswijzigingen,...) tussen de verschillende diensten van de administratie en de dienst boekhouding-begroting. Alle e-finance platformtoepassingen worden rechtstreeks gekoppeld aan de boekhoudtoepassing Phenix.

E-bestelling

Sinds 01.01.2017 vervangt de toepassing e-Bestelling het 'budget'-programma, dat sinds 04.01.1999 in gebruik was. Die stelt ambtenaren in staat om dienst-/bestelbonnen te coderen en deze op te nemen in een valideringscircuit voor de diensthoofden, de IDPB-beheerder indien nodig, de dienst boekhouding-begroting en het College. Deze dienst-/bestelbonnen zijn beschikbaar in de vorm van een coderingsformulier dat alle gegevens met betrekking tot de dienst-/bestelbonnen centraliseert: diensten, begrotingsposten, kredietreserveringen, artikels, enz.

De voordelen zijn:

Controle van de verwerkingstijden (vermindering van de overdrachtstijden dankzij een systeem van waarschuwingen, en workflow op slechts drie niveaus) ;

- Beschikbaarheid van financiële informatie in real time (balans beschikbaar voor begrotingsposten, lijst van leveranciers in real time aangepast) ;
- De afschaffing van papieren kopieën (daling van het aantal afdrucken op multifunctionele apparaten) ;
- Minder coderingsfouten (ondersteuning door foutdetectie, kredietreservering na validatie van het project door de coderende medewerker) ;
- Gecentraliseerde elektronische archivering met toegevoegde waarde (snel zoeken naar het boekhouddocument en gedigitaliseerde boekhouding) ;
- Afschaffing van de dubbele codering tussen de software voor het aanmaken van de bestelbonnen en de boekhoudsoftware ;
- Procescontrole (koppeling van inkomende documenten-facturen en vastleggingen-bestellingen).

e-Factuur

Sinds augustus 2015 worden facturen in onze gemeente gedigitaliseerd. De geautomatiseerde verwerking van leveranciersfacturen bestaat uit het digitaliseren van papieren of elektronische facturen van leveranciers. De gegevens die nodig zijn voor de boekingen worden overgenomen wanneer er een beeld van de factuur en de bijlagen beschikbaar is.

In het kader van het Pan-European Public Procurement Online (OpenPEPPOL) project werkt Fedict sinds 2013 aan een platform voor elektronische facturatie voor de Belgische overheid. Sinds 2017 ontwikkelt het Brussels Gewest ook het Mercurius-platform om te voldoen aan de Europese Richtlijn 2014/55/EU van het Parlement en van de Raad van 16.04.2014. Elektronische facturering moet tegen 2020 in Europa de belangrijkste factureringmethode zijn.

Tegen 2019 moeten de instrumenten voor het beheer van de gemeentelijke boekhouding worden aangepast om de elektronische facturen op het gewestelijke Mercurius-platform te kunnen innen.

In een tweede fase bestaat het doel van de e-facturerings-toepassing erin om zowel gescande facturen als elektronische facturen waarvan de geautomatiseerde verwerking in het boekhoudsysteem moet worden geïntegreerd, overeenkomstig artikel 63 van het ARGC in een validatiecircuit voor accountbeheerders op te nemen.

De verwachte voordelen zijn:

- Controle van de verwerkingstijden () ;
- Afschaffing van papieren kopieën, zendkaarten en duplicaten door verlies van stukken ;
- Daling van het aantal codeerfouten (geen onleesbare handgeschreven codering meer) ;
- Gecentraliseerde elektronische archivering (dematerialisatie van de boekhouding) ;
- Afschaffing van de dubbele codering ;
- Procescontrole (koppeling van inkomende stukken-facturen en vastleggingen-bestellingen).

4. BIJLAGEN : TABELLEN TRANSPARANTIE

- A. Tabel van de bezoldigingen (Gemeente)
- B. Tabel van de bezoldigingen (O.C.M.W.)
- C. Tabel van de gemeentelijke vertegenwoordigingen
(V.Z.W.'s, Intercommunales, ...)
- D. Tabel van de bezoldigingen
 - D. 1. V.Z.W.'s
 - D. 2. Feitelijke Verenigingen
 - D. 3. Intercommunale Maatschappijen
 - D. 4. Andere Maatschappijen dan Intercommunales

A.

TABEL VAN DE BEZOLDIGINGEN (GEMEENTE)
Dienstjaar 2017

	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions			Rémunérations perçues en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Bezoldijghen ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406)	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : PAS plafond 150 %) Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste Reizen Lijst
	Collège des Bourgmestre et Echevins	Commission	Conseil communal		GSM oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	VOITURE WAGEN oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	
1. Conseiller communal, M. Willem DRAPS	/	9/10	7/10	2.198,72							
2. Echevin, M. Serge de PATOUL	46/50	9/10	10/10	52.504,62							
3. Bourgmestre, M. Benoît CEREXHE	45/50	9/10	10/10	60.202,04	Propriété du Bourgmestre	Propriété de la commune mise à disposition du Bourgmestre	1.584,28				
4. Conseiller communal, M. Jean-Claude LAES	/	10/10	9/10	2610,98							
5. Conseiller communal, M. Claude CARELS	/	9/10	7/10	2.198,72							
6. Conseiller communal, Mme Béatrice de SPIRLET	/	10/10	10/10	2.748,40							

	Présence en réunion			Rémunérations perçues en exécution des mandats	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats				Frais de représentation perçus en exécution des mandats		Voyage(s) Liste
	Nombre de présences / Nombre de réunions				Valeurs brutes 2017				Valeurs brutes 2017		
Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid				Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)
	Collège des Bourgmestre et Echevins	Commission	Conseil communal								
7. Conseiller communal, M. Philippe van CRANEM	/	6/10	9/10	2.061,30							
8. Conseiller communal, Mme Anne Charlotte d'URSEL	/	6/10	10/10	2.198,72							
9. Echevin, Mme Caroline PERSOONS	42/50	9/10	10/10	52.504,62							
10. Gemeenteraadslid, Mw. Carla DEJONGHE	/	8/10	9/10	2.336,14							
11. Echevin, M. Dominique HARMEL	42/50	6/10	9/10	58.189,89							
12. Echevin, M. Pascal LEFÈVRE	44/50	7/10	10/10	58.189,89							
13. Echevin, M. Damien DE KEYSER	45/50	10/10	10/10	58.189,89							
14. Président du Conseil, M. Francis DELPÈRE	/	5/10	8/10	3.572,92							

	Présence en réunion		Rémunérations		Avantages de toute nature				Frais de représentation		Voyage(s) Liste
	Nombre de présences / Nombre de réunions		des mandats		perçus en exécution des mandats				perçus en exécution des mandats		
	Collège des Bourgmestre et Echevins	Commission	Conseil communal	Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406)	GSM	VOITURE	ESSENCE	Objet précis	Valeurs	Voyage(s)	
					oui/non	WAGEN	BENZINE	Voorwerp	Waarde	Liste	
					ja/neen	oui/non	oui/non				
					ja/neen	ja/neen	ja/neen				
Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid										Reizen Lijst	
23. Conseiller communal, M. Alexandre PIRSON	/	9/10	9/10	2.473,56							
24. Conseiller communal, M. Aymeric de LAMOTTE	/	7/10	9/10	2.198,72							
25. Conseiller communal, M. Tanguy VERHEYEN	/	10/10	10/10	2.748,40							
26. Conseiller communal, M. Aurélien DE BAUW	/	10/10	9/10	2.610,98							
27. Echevin, Mme Caroline ZHOIR	49/50	10/10	10/10	58.189,89							
28. Schepen, Dhr. Helmut DE VOS	45/50	9/10	10/10	52.504,62							
29. Conseiller communal, Mme Cécile VAINSEL	/	10/10	10/10	2.748,10							
30. Conseiller communal, Mme Marina VAMVAKAS	/	8/10	8/10	2.198,72							

	Présence en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions			Rémunérations perçues en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Bezoldigingen ontvangen In uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406)	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 183.519,45 EUR - indice 1,6406) Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : maximum 150 %, hetzij 183.519,45 EUR - index 1,6406) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd						Frais de représentation perçus en exécution des mandats Valeurs brutes 2017 (article 3 : PAS plafond 150 %) Représentatiekosten ontvangen In uitvoering van de mandaten Brutowaarden 2017 (artikel 3 : GEEN maximum 150 %)		Voyage(s) Liste Reizen Lijst
	Collège des Bourgmestres et Echevins	Commission	Conseil communal		GSM oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	VOITURE WAGEN oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	ESSENCE BENZINE oui/non ja/nee	Valeurs Waarde	Objet précis Voorwerp	Valeurs Waarde	
Bourgmestre - Echevin - Conseiller communal Burgemeester - Schepen - Gemeenteraadslid													
31. Conseiller communal, Mme Sophie LIEGEOIS	/	10/10	9/10	2.610,98									
32. Conseiller communal, Mme Claire THON	/	10/10	10/10	2.748,40									
33. Conseiller communal, Mme Odile CALLEBAUT	/	7/10	5/10	1.649,04									

Remarque :

Article 3 : plafond 150%,

soit 183.519,45 EUR -- indice 1,6406 -- Janvier à Juin 2017

soit 185.353,98 EUR -- indice 1,6734 -- Juillet à Décembre 2017

Opmerking :

Artikel 3 : maximum 150%,

hetzij 183.519,45 EUR -- index 1,6406 -- Januari tot Juni 2017

hetzij 185.353,98 EUR -- index 1,6734 -- Juli tot December 2017

B.

**TABEL VAN DE BEZOLDIGINGEN (O.C.M.W.)
Dienstjaar 2017**

	Salaire/Wedde	Jetons de présences/ Jetons	GSM	VOITURE/WAGEN	ESSENCE/BENZINE	Objet précis / Voorwerp	Conseil Raad	CSS/SCSD	SPVA	Concert. Commune	Vérif. Calise
	€	€	Non/Neen	Non/Neen	Non/Neen	Aucun/Geen	23 réunions/ zittingen	24 réunions/ zittingen	25 réunions/ zittingen	5 réunions/ zittingen	4 contrôles
1. Anne-Marie CLAEYS-MATHYS, Présidente (=> 15/03/17)	€	16.110,97									
2. Van CRANEM Philippe, Conseiller (=> 15/03/17)	€	42.908,82					3		5		
3. BRUGGEMAN-VAN NAEVEN Catherine, Conseiller	€	7.295,19					9	16		3	
4. DELVA Paul, Raadslid	€	3.842,92					10		18		
5. DELVAUX de FENFFE Anne, Conseiller	€	3.842,92					18	2			2
6. GODHARD-STERCKX Muriel, Conseiller	€	2.935,72					6				
7. KOLCHORY Carine, Conseiller	€	822,10									
8. KOLCHORY Carine, Conseiller	€	9.507,94					11	23	23	5	
9. OUVIERS Gilles, Conseiller (à pd 15/03/17)	€	2.748,40					8		11	1	
9. RENSON-TTHON Claire, Conseiller	€	5.077,28					9	24		4	
10. SALLE Christine, Conseiller	€	4.802,44					11	24			
11. TEMSAMANI CHERBAGOUA Mohamed, Conseiller (=> 20/12/17)	€	2.193,88					12				4
12. WLEMINCO, Hugues, Conseiller	€	3.980,54					8		21		
13. Van ZUYLEN-del MARMOI Sybille, Conseiller	€	959,52					7				
	€	66.314,88									298
(1) Valeurs brutes 2017 (article 3 : plafond 150 %, soit 187.193,85 EUR - indice 1,6734)	€	106.518,04									
(2) Valeurs brutes 2017	€	137,42									

(1) Valeurs brutes 2017

(2) Bruto waarden 2017

(3) Elements considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail

(4) Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuiginstrumenten worden beschouwd

C.

**TABEL VAN DE VERTEGENWOORDIGINGEN
(V.Z.W.'s, Intercommunales, ...)**

Représentation de la commune au sein des assemblées générales suite à l'installation du Conseil communal issu des élections du 14.10.2012

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. ACCUEIL - RENCONTRE - AMITIE (A.R.A.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0825.554.924	MR + Indépendants	M. Etienne DUJARDIN, avenue E. Parmentier 233/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean-François LIBERT, avenue des Franciscains 31, 1150 Bruxelles	C.C. 19.12.2017
		M. Philippe ZAMBONI de SALERANO, avenue R. Vandendriessche 26, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Anne Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 19.12.2017
	Défi	M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Hichem LEZZAR, rue de la Fleur d'Oranger 40/195, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Valérie NZUZI MUNAGANI, Clos du Site 4/5, 1150 Bruxelles	C.C. 31.03.2015
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Alexandre PIRSON, rue Père Eudore Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
		Mme Geneviève BONDUELLE, rue du Ciel Bleu 56/159, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Georges DALLEMAGNE, avenue des Sittelles 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Philippe de JAMBLINNE de MEUX, avenue Eléonore 19, 1150 Bruxelles	C.C. 21.02.2017
GESTION COMMUNALE		M. Mohamed TAMSAWANI, place de la Demi-Lune 7/169, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Dominique DEVOS, Drève des Shtlands 9, 1150 Bruxelles	C.C. 27.02.2018
		M. Luc DEVOEDE, rue de l'Angle Jaune 2/46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions			
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Alexandre PIRSON, rue Père Eudore Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.			
A.S.B.L. AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI DE WOLUWE-SAINTE-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0455.217.634	MR + Indépendants	M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
		M. Aurélien DE BAUW, avenue de Hélie 29, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
	Défi	M. Hichem LEZZAR, rue de la Fleur d'Oranger 40/195, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Roland STERN, rue E. Mertens 29, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 05.06.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Sandra NDONGALA, avenue Parmentier 14, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
		Mw. Cindy WORWIS, Mededeersstraat 69, 1150 Brussel (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Françoise ROSAR, Cours Amarante 3, 1150 Bruxelles	C.C. 21.02.2017
		M. Damien DE KEYSER, Cours Grandchamp 158, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
		Mme Nadine PARMENTIER, avenue van der Meersch 45, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
		M. Vincent de LOVINFOSE, avenue du Cosmonaute 16, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Emmanuel DEGREZ, Stuyvenberg 70, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Guy LAGROIX, rue F. Desmet 89, 1150 Bruxelles (C.C. 30.09.2014)	C.C. 23.04.2013
		M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions			
Secrétaire	Défi	Mme Sandra NDONGALA, avenue Parmentier 14, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
Président Trésorier	WOLUWE + CEREXHE GESTION COMMUNALE	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Guy LACROIX, rue F. Desmedt 89, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
A.S.B.L. CAP FAMILLE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 95 1150 Bruxelles B.C.E. 0475.634.451	MIR + Indépendants	Mme Sybille del MARMOI, rue François Gay 229, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Guy VANDERSMISSEN, avenue du Jeu de Paume 52, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Odile CALLEBAUT, avenue des Fleurs 4, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Nathalie DEVROEY, avenue Grandchamp 94/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Priscilla de BERGEYCK, square de la Quistude 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Kristine VANDRIEL, Bessstraat 418, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Young VANDEVOORDE, rue Konkel 171 bte 18, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Gestion COMMUNALE	Mme Anne-MORINARD, rue F. Desmedt 89, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Vice-Présidente Trésorière Président Secrétaire	DéFI ECOLO-GROEN WOLUWE + CEREXHE GESTION COMMUNALE	Mme Nathalie DEVROEY, avenue Grandchamp 94/2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Anne-MORINARD, rue F. Desmedt 89, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015

04/12/2018

Denomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE CROUSSE rue au Bois 11 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.408.024	MR + Indépendants	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Aurélien DE BAUW, avenue Gabriel Emile Lebon 175/2, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
		Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Claude VANHEE, avenue du Hokey 38, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Guy VANDERSMISSEN, avenue du Jeu de Paume 52, 1150 Bruxelles	C.C. 24.06.2013
		Mme Alexia BERTRAND, avenue de l'Aviation 12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Anne-Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Michel VANDERCAM, rue Kelle 94, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Roland STERN, rue E. Mertens 29, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean-François RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Nathalie MORTIER, rue au Bois 221, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Guy DE SMET, rue au Bois 287, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
Attribution de fonctions			
Trésorier	Défi	M. Roland STERN, rue E. Mertens 29, 1150 Bruxelles	C.C. 16.05.2013
Président	ECOLO-GROEN	Michel VANDERCAM, rue Kelle 94, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Administratrice déléguée	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean-François RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire		Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	GESTION COMMUNALE	M. Guy DE SMET, rue au Bois 287, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Alexandra EBEN, avenue Paulle 1, 1150 Bruxelles	C.C. 16.05.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 19.04.2016

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE DE JOLI-BOIS avenue du Haras 100 1150 Bruxelles B.C.E. 0418.463.542	MR + Indépendants	Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Jenny VAN HOEYMISSSEN, rue J.B. Dumoulin 50, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Juliette de le VINGNE, avenue des Mille-Mètres-50, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Sophie LIEGEOIS, avenue Van Crombrughe 190, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
	DéFI	Mme Carine KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	M. Serge DRUGIMAND, rue J. Deraeck 19, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEEMEN, rue E. Gersis 18, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Bill BOUSLAMA, avenue van der Meerschen 72, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	Mme Simonne MAIOT, Tir aux Pigeons 4/10, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Mme Martine-CHOFFRAY, avenue Van Crombrughe-105, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015
	Attribution de fonctions		
Vice-Président	ECOLO-GROEN	M. Serge DRUGIMAND, rue J. Deraeck 19, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Présidente	WOLUWE + CEREXHE	Mme Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEEMEN, rue E. Gersis 18, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire		M. Bill BOUSLAMA, avenue van der Meerschen 72, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Trésorière	DéFI	Mme Carine KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 27.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE COMMUNAUTAIRE DU CHANT D'OISEAU avenue du Chant d'Oiseau 40 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.612.417	MIR + Indépendants	Mme Christine DUPUIS, avenue Jules César 120B, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Odile CALLEBAUT, avenue des Fleurs 4, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
	Défi	M. Olivier de FAUCONVAL, avenue Jules César 12/9, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Anniek-DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Joëlle POELMAN, rue Paul Bossu 18, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Thomas PETT, Clos-Manuel 15, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Arnaud MOTTE dit-FALISSE, avenue des Franciscains 2, 1150 Bruxelles	C.C. 28.01.2014
		M. Cédric FRANCK, avenue de l'Atlantique 71/b011, 1150 Bruxelles	C.C. 31.05.2016
		Mme Pascale de BERGECQ, rue au Bois 372/15, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean-LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 05.06.2013
		M. Pierre CEYSSENS, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 05.06.2013
		M. Pierre CEYSSENS, Drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.C. 28.01.2014
		M. Paul WALCKIERS, avenue des Cormorans 4, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
PS-sp.a		Mme Viviane DELEGER, avenue des Tourterelles 20A, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
GESTION COMMUNALE		M. Emmanuel GIRON, rue au Bois 489, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015
Attribution de fonctions			
Présidente	Défi	Mme Anniek-DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire		M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles	C.C. 24.04.2018
Administrateur délégué	ECOLO-GROEN	Mme Joëlle POELMAN, rue Paul Bossu 18, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Pascale de BERGECQ, rue au Bois 372/15, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Jean-LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.B.E. 27.06.2013
		M. Paul WALCKIERS, avenue des Cormorans 4, 1150 Bruxelles	C.B.E. 06.02.2014
		M. Pierre CEYSSENS, Drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.B.E. 13.05.2015
Trésorier		M. Thomas PETT, Clos-Manuel 15, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Arnaud MOTTE dit-FALISSE, avenue des Franciscains 2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 06.02.2014
		M. Cédric FRANCK, avenue de l'Atlantique 71/b011, 1150 Bruxelles	C.C. 31.05.2016
Vice-Président	GESTION COMMUNALE	M. Emmanuel GIRON, rue au Bois 489, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. CENTRE CULTUREL ET DE CONGRES DE WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0412.532.585	MIR + Indépendants	Mme Maria VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	6-6-23-04-2013
		Mme Christiane VANDENBULCKE-MARSTBOOM, rue du Bemel 26/1, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
		M. Nicolas VANDEN APEELE, rue du Bemel 107, 1150 Bruxelles	6-6-23-04-2013
		M. Olivier COLIN, rue André Fauchille 2a, 1150 Bruxelles	C.C. 24.02.2015
	Défi	Mme Christine DUPUIS, avenue Jules César 120B, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Joëlle LAMBLLOT, Cours Amarante 3, 1150 Bruxelles	6-6-23-04-2013
		Mme Nadine PARMENTIER, avenue Van der Meersch 45, 1150 Bruxelles	C.C. 28.01.2014
	PS-sp.a	Mme Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS, Drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Philippe van GRANEM, Greniche Verte 42, 1150 Bruxelles	6-6-23-04-2013
		Mme Béatrice de SPIRELET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 25.04.2017
Conseil d'administration			
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS	
		M. Alain DUFAYS	
		Mme Nadine PARMENTIER	
ECOLO-GROEN		M. Pascal LEFEVRE	
PS-sp.a		Mme Dominique DEVOS	
MR + Indépendants		M. Olivier COLIN	
		Mme Christine DUPUIS	
		Mme Christiane VANDENBULCKE-MARSTBOOM	
Défi		Mme Caroline PERSOONS	
Gestion communale		Mme Béatrice de SPIRELET	
Attribution de fonctions			
Présidente	Défi	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Administrateur-élégué	GESTION COMMUNALE	M. Philippe van GRANEM, Greniche Verte 42, 1150 Bruxelles Supprimé à la demande de P. Meerts le 20.12.2017	6-6-16-05-2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.			
A.S.B.L. CREEMPLOI avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0447.627.284	MR + Indépendants	M. Guy PARDON, Kalenbergstraat 30, 1700 Dilbeek	C.C. 23.04.2013
		M. Hugues VLEMINCO, rue Saint-Hubert 51, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Muriel GODT-AIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	Défi	Mme Sandra NDONGALA, avenue E. Parmentier 14, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Cindy WORMS, Medaestraat 63, 1150 Brussel	6-6-23-04-2013
		Mme Françoise ROSAR, Cours Amarante 3, 1150 Bruxelles	C.C. 21.02.2017
	WOLUWE + CEREXHE	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013

04/12/2018

	M. Philippe ANNEZ de TABOADA, rue Mareyde 17, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Guillaume VAN DOOSSELAERE, avenue E. Parmentier 191, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
P5-sp.a	Mme Dominique CHARLIER, avenue A. Scheitler 8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
GESTION COMMUNALE	M. Marc-JANSSENS de VAREBEKE, Heu au Bois 90, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Attribution de fonctions		
Vice-Présidente	Mme Sandra NDONGALA, avenue E. Parmentier 14, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire	Mme Cindy WORMS, Medaessstraat 63, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. JUMELAGES ET PARTENARIATS avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0475.601.292	MR + Indépendants	M. Dominique de PATOUL, avenue de l'Horizon 9, 1150 Bruxelles M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013
	DéFI	M. Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue M. Lindekens 45, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Alexandre PIRSON, rue P.E. Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Nadine PARMENTIER, avenue van der Meerschoten 45, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Martine LUWANA, avenue des Mimosas 12, 1150 Bruxelles	C.C. 19.04.2016
	PS-sp.a	M. Roger CHAIDRON, avenue Crokaert 116, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Mme Martine GHOFFRAY, avenue Van Crombrughe 105, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 17.11.2015
Attribution de fonctions			
Président	DéFI	M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Trésorière	ECOLO-GROEN	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	WOLUWE + CEREXHE	Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue M. Lindekens 45, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire	GESTION COMMUNALE	Mme Martine GHOFFRAY, avenue Van Crombrughe 105, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 17.11.2015
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. "KUNST EN CULTUUR IN SINT-PIETERS-WOLUWE" Ch. Thielemanslaan 93 1150 Brussel B.C.E. 0461.581.527	MR + Indépendants WOLUWE + CEREXHE	Mw. Carla DEJONGHE, Stuyvenberg 17, 1150 Bruxelles Dhr. Helmut DE VOS, rue au Bois 108/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. LE RELAIS rue du Collège Saint-Michel 13 1150 Bruxelles B.C.E. 0895.206.664	MR + Indépendants	Mme Anne-Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Sybille de MARMOL, rue François Gay 229, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Juliette de Je-VINGNE, avenue des Mille-Mètres 50, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
	DéFI	M. Ayméric de LAMOTTE, Clos des Salanganes 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. René-STERM, rue E.-Mertens 29, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Carine KOLCHORY, avenue des Dames Blanches 24, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
		Mme Marie de MUELENAERE, rue J. Lambotte 28, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Isabelle GASTOUT, rue au Bois 91, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/62, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Serge DRUGMAND, rue J. Deraeck 19, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Gilles OLIVIER, avenue Bois du Dimanche 4, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Jean LECLERCQ, rue des Palmiers 36, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	M. Thierry PAELINCK-VAN MEERBEECK, avenue Ptolémée 14 - bte 15, 1180 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	M. Roger CHAIRON, avenue Crokaert 116, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	Mme Anne-MORNARD, rue F.-Desmett 89, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015	
Attribution de fonctions			
Trésorière	DéFI	Mme Marie de MUELENAERE, rue J. Lambotte 28, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/62, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Administrateur délégué		M. Serge DRUGMAND, rue J. Deraeck 19, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.			
A.S.B.L. MUSIQUE AU CHANT D'OISEAU avenue du Chant d'Oiseau 2 1150 Bruxelles B.C.E. 0418.947.354	Groupes politiques	Coordonnées du représentant de la commune avec attribution de fonction	Date de désignation
	DéFI	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles, désignée en tant qu'administrateur	C.B.E. 12.12.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. PREVENTION-ANIMATIONS- JEUNESSE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE Val des Seigneurs 67 A 1150 Bruxelles B.C.E. 0878.696.175	MIR + Indépendants Défi ECOLO-GROEN WOLUWE + CEREXHE PS-s.p.a	M. Guy PARDON, Kalenbergstraat 30, 1700 Dilbeek M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles Mme Isabelle GASTOUT, rue au Bois 91, 1150 Bruxelles M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles M. Jacques DEMOZ, avenue des Dames-Blanches 4/2, 1150 Bruxelles M. Jean-François RENSON, avenue Parmentier 131, 1150 Bruxelles M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles M. Ludovic LEFEVRE, avenue de Terwieren 187, 1150 Bruxelles Mme Emille ELOY, avenue Van Crombrughe 175, 1150 Bruxelles M. Benjamin HANNESSE, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 21.03.2017 C.C. 23.04.2013 C.C. 27.05.2014 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 27.04.2015 C.C. 26.06.2018
Attribution de fonctions			
Administrateur délégué	Défi	Mme Isabelle GASTOUT, rue au Bois 91, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Secrétaire	ECOLO-GROEN	M. Laurent SEGHERS, avenue Charles Thielemans 82, 1150 Bruxelles M. Jacques DEMOZ, avenue des Dames-Blanches 4/2, 1150 Bruxelles	C.C. 21.03.2017 C.B.E. 16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean-François RENSON, avenue Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
Treasorier		M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation	
A.S.B.L. SOLEIL DES TOUJOURS JEUNES (S.T.J.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0411.899.909	MR + Indépendants	Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
		Mme Anne Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016	
		Mme Jenny VAN HOEYMISSSEN, rue J.B. Dumoulin 50, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		M. Claude VANHEE, avenue du Hoeky 38, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
	Défi	M. Laurent de SPIRLET, avenue Bois du Dimanche 16, 1150 Bruxelles	C.C. 24.06.2013	
		Mme Marie-Ange VERBIL, avenue A. Madox 99, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
	ECOLO-GROEN	M. Michel VANDERCAM, rue Kelle 94, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	WOLUWE + CEREXHE	M. Jean-Marie MARTIN, avenue des Dames Blanches 44, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		Mme Chantal GALLET, rue Fr. Gay 271, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
PS-sp.a GESTION COMMUNALE		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		Mme Myriam de CLIPPEL, avenue Mostinck 63, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		Mme Martine LUWANA, avenue des Mimosas 12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		M. André MEURENS, Gles des Chasseurs 19, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
		Mme Nicole BECHHOFF, Drève des Brûlés 36, 1150 Bruxelles	C.C. 27.01.2015	
		M. Jacques VANDENHAUTE († 27.12.2014), avenue Du Jardin 29/18, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015	
	Attribution de fonctions			
	Vice-Président	Défi	Mme Marie-Ange VERBIL, avenue A. Madox 99, 1150 Bruxelles	G.B.E. 16.05.2013
	Vice-Présidente	ECOLO-GROEN	M. Jean-Marie MARTIN, avenue des Dames Blanches 44, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
Président	WOLUWE + CEREXHE	Mme Chantal GALLET, rue Fr. Gay 271, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013	
Vice-Présidente		M. Christophe DE BEUKELAER, rue François Gay 237, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013	
		Mme Myriam de CLIPPEL, avenue Mostinck 63, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013	
Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales				
Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L. A.S.B.L. SYNDICAT D'INITIATIVES - WOLUWE-SAINT-PIERRE avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0411.043.240	MR + Indépendants	M. Claude CARELS, Val des Seigneurs 121/10, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		M. Vincent JAMMAERS, rue A. Fouehille 10, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
		Mme Céline OEYEN, rue François Gay 87/5, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016	
	Défi	Mme Marie-Ange VERBIL, avenue A. Madox 99, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013	
		M. Alexandre MIHAL, avenue des Grands Prix 174, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016	
	ECOLO-GROEN	M. Jean-François RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	WOLUWE + CEREXHE	M. Michel LEGROS, avenue Grandchamp 55, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		M. André LAZAR, avenue des Mimosas 42/12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	PS-sp.a	M. Emmanuel DEGRET, Stuyvenberg 70, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	GESTION COMMUNALE	M. Guy LAGROIX, rue F. Desmedt 99, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	G.C. 23.04.2013		
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 17.11.2015	

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation	
A.S.B.L. VILLA FRANÇOIS GAY rue François Gay 326 1150 Bruxelles B.C.E. 0453.061.561	MIR + Indépendants	M. Rudi RAMPELBERG, avenue L. Gribbaumont 24, 1150 Bruxelles M. Hugues VLEMINCKX, rue Saint-Hubert 51, 1150 Bruxelles Mme Sybille del MARMOL, rue François Gay 229, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 24.06.2013 C.C. 23.04.2013	
	DÉFI	Mme Céline OEYEN, rue François Gay 87, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	ECOLO-GROEN	M. Eric MERGAM, rue P. Wemmere 51/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Annick DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016	
		Mme Joëlle POELMAN, rue P. Bossu 18, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue Martin Lindekens 45, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		Mme Christiane de LHONELUX-de VIRON, rue François Gay 160, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	P.S.-sp.a	Mme Hélène MOREL de WESTGAYER, avenue P. Damien 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
		GESTION COMMUNALE	M. Jérôme LEGROS, avenue L. Gribbaumont 55, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
			M. Lionel HACHEZ, avenue de Terwieren 151, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
			Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
	Attribution de fonctions			
Trésorier	DÉFI	M. Eric MERGAM, rue P. Wemmere 51/2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013	
	Administratrice déléguée	Mme Annick DHEM, avenue Père Damien 51, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016	
Président	WOLUWE + CEREXHE	Mme Anne DELVAUX de FENFFE, rue Martin Lindekens 45, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013	
		M. Lionel HACHEZ, avenue de Terwieren 151, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013	
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016	

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. W:HALL - CENTRE CULTUREL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE (ex MEDIATHEQUE COMMUNALE DE WOLUWE-SAINT-PIERRE) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0811.989.374	MR + Indépendants	Mme Christiane VANDENBUCKE-MARSTBOOM, rue du Bemel 26/1, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	Défi	Mme Alexia BERTRAND, avenue de l'Aviation 12, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	ECOLO-GROEN	M. Aurélien DE BAUW, avenue Gabriel Emile Lebon 175/z, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	WOLUWE + CEREXHE	M. Michel VANDERCAM, rue Kelle 94, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Caroline LHOIR, rue Jean Deraeck 39, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		M. Alexandre PIRSON, rue P.E. Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Cécile CEYSSENS, drève de Nivelles 120, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
PS-sp.a		M. Pascal BARRECHIA, avenue de Gomme 6, 1150 Bruxelles	C.C. 24.01.2017
GESTION COMMUNALE		Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
		Conseil d'administration	
	MR + Indépendants	Mme Christiane VANDENBUCKE-MARSTBOOM	
		Mme Alexia BERTRAND	
		M. Aurélien DE BAUW	
	WOLUWE + CEREXHE	M. Alexandre PIRSON	
		Mme Cécile CEYSSENS-LIEGEOIS	
		M. Pascal BARRECHIA	
	PS-sp.a	Mme Dominique DEVOS	
	ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR	
	Défi	Mme Caroline PERSOONS	
	GESTION COMMUNALE	Mme Marina VAMVAKAS	
		Attribution de fonctions	
Présidente	Défi	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Vice-Présidente	PS-sp.a	Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Administrateur délégué	GESTION COMMUNALE	M. Philippe van CRANEM, Corniche-Verste 42, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
Administratrice déléguée		Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscains 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.05.2017
Secrétaire	WOLUWE + CEREXHE	M. Alexandre PIRSON, rue P.E. Devroye 185, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. WOLU-ANIMATIONS avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0417.957.756	MR + Indépendants	M. Ruff-RAMPRELBURG, avenue L. Gribbaumont 21, 1150 Bruxelles Mme Sophie LIEGEOIS, avenue Van Crombrughe 190, 1150 Bruxelles Mw. Carla DEJONGHE, Stuyvenberg 17, 1150 Brussel M. Claude-CARELS, Val-des-Seigneurs 121/10, 1150 Bruxelles M. Olivier COLIN, rue A. Fauchille 2A/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 24.06.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016 C.C. 23.04.2013
	DéFI	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Claire RENSON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	M. Nabil BOUSLAMA, avenue van der Meerschen 72, 1150 Bruxelles M. Alain DUFAYS, avenue Crokaert 98, 1150 Bruxelles M. Gilles OLVIERS, avenue du Chart d'Oiseau 61, 1150 Bruxelles M. Olivier VANDENBULCKE, rue au Bois 261/2, 1150 Bruxelles M. Alain DUFAYS, avenue Crockaert 98, 1150 Bruxelles M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 25.02.2014 C.C. 23.04.2013 C.C. 05.06.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 05.06.2013
	PS-sp.a	M. Todor TUTUS, avenue des Dames Blanches 94/11, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Henri VAN POUCKE, avenue Ch. Thielemans 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Attribution de fonctions	
Administratrice déléguée	DéFI	Mme Caroline PERSOONS, avenue Mostinck 54, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Nabil BOUSLAMA, avenue van der Meerschen 72, 1150 Bruxelles M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 25.02.2014
Vice-Président		M. Gilles OLVIERS, avenue du Chart d'Oiseau 61, 1150 Bruxelles M. Olivier VANDENBULCKE, rue au Bois 261/2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.B.E. 27.06.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation	
A.S.B.L. WOLU-EUROPE (ex COMMISSION DES RELATIONS EUROPÉENNES - C.R.E.) avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0807.430.770	MR + indépendants	Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles Mme Odile CALLEBAUT, avenue des Fleurs 4, 1150 Bruxelles Mme Céline OEYEN, rue François Gay 87/5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 26.01.2016 C.C. 23.04.2013	
	DéFI	Mme Christine DUJUIS, avenue Jules César 1208, 1150 Bruxelles M. Édouard BAUDOUX, Drève des Shetlands 7/2, 1150 Bruxelles M. Roland STERN, rue Emmanuel-Mertens 29, 1150 Bruxelles M. Michel NAETS, avenue Tervueren 400, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 21.03.2015 C.C. 20.09.2016	
	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles M. Paul GALAND, rue Paul Bossu 18, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013	
	WOLUWE + CEREXHE	M. Philippe ANNEZ de TABOADA, rue Mareyde 17, 1150 Bruxelles M. Guy de CALLATAY, avenue Montgolfier 14, 1150 Bruxelles Mme Héliène MOREL de WESTGAYER, avenue Père Damien 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013 C.C. 23.04.2013	
	PS-sp.a	M. Ioannis PETRAKAKIS, rue Kelle 27, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013	
	GESTION COMMUNALE	Mme Nina VILLA-ALBA MARTINEZ, avenue des Franciscaïns 8/2, 1150 Bruxelles Mme Marina VAMVAKAS, avenue des Franciscaïns 46, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013 C.C. 17.11.2015	
	Attribution de fonctions			
	Vice-Président	DéFI	M. Édouard BAUDOUX, Drève des Shetlands 7/2, 1150 Bruxelles M. Roland STERN, rue Emmanuel-Mertens 29, 1150 Bruxelles M. Michel NAETS, avenue Tervueren 400, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013 C.C. 31.03.2015 C.C. 20.09.2016
	Président	ECOLO-GROEN	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
	Administrateur délégué	WOLUWE + CEREXHE	M. Philippe ANNEZ de TABOADA, rue Mareyde 17, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. WOLUGRAPHIC avenue Charles Thielemans 93 1150 Bruxelles B.C.E. 0424.772.304	MR + Indépendants	Mme Anne-Charlotte d'URSEL, avenue des Mille Mètres 1, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Alexia BERTRAND, avenue de l'Aviation 12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Tanguy VERHEYEN, avenue du Polo 49, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Aymeric de LAMOTTE, Clos des Salangans 5, 1150 Bruxelles	C.C. 26.01.2016
		Mme Muriel GODHAIRD-STERCKX, avenue Orban 150, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Etienne DUJARDIN, avenue E. Parmentier 243/2, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Hughes VLEMINCK, rue Saint-Hubert 51, 1150 Bruxelles	C.C. 20.12.2016
	DéFI	M. Marc WEBER, avenue E. Parmentier 66, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR, rue A. Fauchille 7/3, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
	WOLUWE + CEREXHE	M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Damien DE KEYSER, avenue Grandchamp 158, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Paul LOICQ, avenue du Haras 131, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. André LAZAR, avenue des Mimosas 42/12, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	Mme Dominique DE VOS, avenue du Chant d'Oiseau 67, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	M. Philippe van GRANEM, Cornière-Verte 42, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Béatrice de SPIRLET, avenue Crokaert 172, 1150 Bruxelles	C.C. 25.04.2017
Attribution de fonctions			
Administrateur délégué	DéFI	M. Serge de PATOUL, La Venelle 5, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Vice-Présidente	ECOLO-GROEN	Mme Caroline LHOIR, rue A. Fauchille 7/3, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Pascal LEFEVRE, avenue de la Faisanderie 92/G2, 1150 Bruxelles	C.C. 27.05.2014
		M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

Dénomination et coordonnées de l'A.S.B.L.	Groupes politiques	Coordonnées des représentants de la commune au sein des assemblées générales	Date de désignation
A.S.B.L. WOLU-SPORT avenue Salomé 2 1150 Bruxelles B.C.E. 0896.401.645	MR + Indépendants	M. Jean-Claude LAES, avenue des Cinq Bonniers 28, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mw. Carla DEJONGHE, Stuyvenberg 17, 1150 Brussel	C.C. 23.04.2013
		Mme Christine SALLE, avenue Crokaert 168, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	DéFI	Mme Joëlle RASKIN, rue R. Devillers 22, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	ECOLO-GROEN	M. Antoine BERRRAND, rue au Bois 224, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Mme Claire RENSON-TIHON, avenue E. Parmentier 131, 1150 Bruxelles	C.C. 30.09.2014
		M. Benoît CEREXHE, Président, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Georges DALLEMAGNE, avenue des Sifelles 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	PS-sp.a	M. Emmanuel DÈGREZ, Stuyvenberg 70, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	GESTION COMMUNALE	Mme Cécile VAINSEL, Drève des Brûlés 60, 1150 Bruxelles	C.C. 05.06.2013
		M. Philippe van CRANEM, Corniche Verte 47, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
	WOLUWE + CEREXHE	Conseil d'administration	
		M. Georges DALLEMAGNE, avenue des Sifelles 43, 1150 Bruxelles	C.C. 23.04.2013
		M. Paul HALON, drève des Brûlés 34, 1150 Bruxelles	C.C. 23.01.2018
		Attribution de fonctions	
Administrateur délégué	DéFI	M. Philippe THIBAUT, avenue du Prince-Bausset 25A, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
Président	WOLUWE + CEREXHE	M. Michel NAETS, avenue Tervueren 400, 1150 Bruxelles	C.C. 20.09.2016
1 ^{ère} Vice-Présidente		M. Benoît CEREXHE, Drève du Bonheur 1/8, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
2 ^{ème} Vice-Président	PS-sp.a	Mme Françoise de CALLATAY-HERBIET, rue au Bois 272, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013
		M. Marc DEMARTIN, rue du Bemel 68, 1150 Bruxelles	C.B.E. 16.05.2013

04/12/2018

D.1.

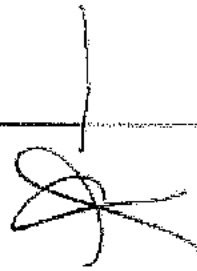
**V.Z.W.'s DIE DE INLICHTINGEN GEVRAAGD IN HET KADER VAN
DE MOTIE GOEDGEKEURD DOOR DE GEMEENTERAAD IN
ZITTING VAN 25.04.2017 OP 30.09.2018 HEBBEN VERSTREKT**

Dienstjaar 2017

Assemblée générale - Algèrène Vergadering

	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
ANGELO Cléon	3/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
De SPIRLET Béatrice		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DECALAGE asbi	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DEVOS Dominique		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DUCHESNE Lucy	2/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
GARRIDO Gustavo	3/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
NZUZI MUNAGANI Valérie	1/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
PERSOONS Caroline	4/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
VERHEYEN Tanguy		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
+ Administrateurs (cf. infra)		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Nominations au 19/12/2017 :								
d'URSEL Anne-Charlotte		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
LIBERT Jean-François		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
De Spirlet Béatrice		Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Conseil d'administration + fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)									
	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages	
PIERSON Alexandre, Président	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
RENSON Claire, Trésorière	6/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
LAGASSE DE LOCHT François, Secrétaire	6/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
De JAMBUNNE Philippe, Administrateur délégué	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
PIERSON Robert	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
GARZONIO Maryline	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
PAJ asbi	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
Cap Famille asbi	3/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	
En Bord de Soignes Scri	5/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	



Agence locale pour l'emploi

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
			Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde					
De Keyser Damien	1	0	0	0	0	0	0	
Legros Michel	1	0	0	0	0	0	0	
Pasteels André	0	0	0	0	0	0	0	
Gregoire Jean-paul	1	0	0	0	0	0	0	
Van Poucke Henri	1	0	0	0	0	0	0	
de Lamotte Aymeric	1	0	0	0	0	0	0	
de Lovinfosse Vincent	1	0	0	0	0	0	0	
Ndongala Sandra	0	0	0	0	0	0	0	
Rosar Francoise	1	0	0	0	0	0	0	
Willcox Olivier	0	0	0	0	0	0	0	
Rodriguez Ana	0	0	0	0	0	0	0	
Dujardin Pascal	1	0	0	0	0	0	0	

Assemblée générale - Algemene Vergadering

Agence locale pour l'emploi

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017		
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail							
			Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd							
Samenstelling van de organen 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		GSM (Valeurs) (Waarde) VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)		Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017		
				AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		Objet précis + Valeurs				
De Keyser Damien, Président		1	0	0	0	0	0	0	0	0
Legros Michel		1	0	0	0	0	0	0	0	0
Pasteels André		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gregoire Jean Paul, Vice-président		1	0	0	0	0	0	0	0	0
Van Poucke Henry		1	0	0	0	0	0	0	0	0
de Larnotte Aymeric		1	0	0	0	0	0	0	0	0
de Lovinfosse Vincent, Trésorier		1	0	0	0	0	0	0	0	0
Ndongala Sandra, Secrétaire		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rosat Françoise		1	0	0	0	0	0	0	0	0
Willcox Olivier		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rodriguez Ana		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dujardin Pascal		1	0	0	0	0	0	0	0	0

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i> <i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>	<i>Reizen Lijst 2017</i>		
Verheyden Tanguy	1/3	néant	GSM (Valeurs) (Waarde) néant VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde) néant ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde) néant AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde) néant	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	néant
Vandersmissen Guy	0/3	néant	néant	néant	néant

CENTRE COMMUNAUTAIRE JOLI BOIS asbl, 15-drève des Shetlands, 1150 WSP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017							
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
	1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

CENTRE COMMUNAUTAIRE JOLI BOIS asbl, 15-drève des Shetlands, 1150 WSP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Réminérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
<p><i>Samenstelling van de organen 2017</i></p>	<p>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	<p><i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p> <p><i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i></p>	<p>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	<p>Reizen Lijst 2017</p>	
<p>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</p>	<p>GSM (Valeurs) (Waarde)</p>	<p>VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)</p>	<p>ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)</p>	<p>Objet précis + Valeurs</p>	
			<p>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</p>	<p>Voorwerp + Waarde</p>	

Centre Communautaire du Chant d'Oiseau (CCCO asbl) - Avenue du Chant d'oiseau 40, 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Uste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>				<i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Reizen Lijst 2017</i>
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>					<i>Objet précis + Valeurs</i>	
							<i>Voorwerp + Waarde</i>	
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Carpet	0	0	0	0	0	0	0	0
Libert	0	0	0	0	0	0	0	0
Ruffat	0	0	0	0	0	0	0	0
Sainte-Croix	0	0	0	0	0	0	0	0
	0							
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Callebaut	0	0	0	0	0	0	0	0
Ceyssens	12	0	0	0	0	0	0	0
de Fauconval	1	0	0	0	0	0	0	0
Delegher	0	0	0	0	0	0	0	0
Dhern	9	0	0	0	0	0	0	0
Dupuis	2	0	0	0	0	0	0	0

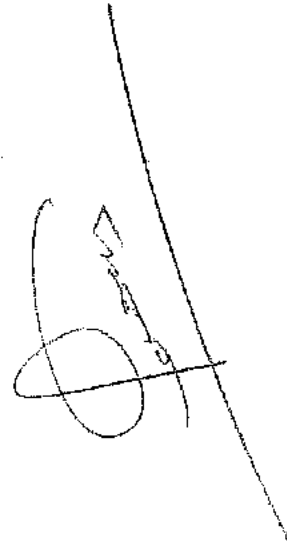
Centre Communautaire du Chant d'Oiseau (CCCO asbl) - Avenue du Chant d'oiseau 40, 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Franck	Cédric	11	0	0	0	0	0	0
Loicq	Paul	1	0	0	0	0	0	0
Matton	François	0	0	0	0	0	0	0
Pleecq	Bernadette	2	0	0	0	0	0	0
Poelman	Joëlle	11	0	0	0	0	0	0
Princen	Savina	2	0	0	0	0	0	0
Soret	Gwladys	2	0	0	0	0	0	0
Servais	Jean	0	0	0	0	0	0	0
Vamvakas	Marina	1	0	0	0	0	0	0
Van Landewyck	Michel	0	0	0	0	0	0	0
Walckiers	Paul	1	0	0	0	0	0	0

Composition des organes 2017	Présencés en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017					Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE BENZINE	VOITURE WAGEN	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden / tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen in uitvoering van de mandaten 2017					Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd						
	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen 2017		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	Voorwerp + Waarde	
Assemblée générale - Algemene Vergadering									
CEYSSENS-LIEGEIS Cécile	1/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
COLIN Olivier	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
de SPIRLET Béatrice à partir de l'A.G. du 09.06.2017	0/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	
DE VOS Dominique	1/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
DUFAYS Alain	2/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
DUPUIS Christine	1/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
LEFEVRE Pascal	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
PARMENTIER Nadine	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
PERSOONS Caroline	2/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	

A.S.B.L. Centre culturel et de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre – V.Z.W. Cultureel- en Congrescentrum van Sint-Pieters-Woluwe

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017																
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017																
van CRANEM Philippe, fin du mandat: CC 24.04.2017, acté à l'A.G. du 08.06.2017	1/1		<table border="1"> <tr> <td>GSM</td> <td>ESSENCE</td> <td>AUTRES AVANTAGES</td> <td>Objet précis + Valeurs</td> </tr> <tr> <td>(Valeurs) (Waarde)</td> <td>BENZINE</td> <td>ANDERE VOORDELEN</td> <td>Voorwerp + Waarde</td> </tr> <tr> <td>NEANT</td> <td>(Valeurs) (Waarde)</td> <td>(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NEANT</td> <td>NEANT</td> <td>NEANT</td> <td>NEANT</td> </tr> </table>	GSM	ESSENCE	AUTRES AVANTAGES	Objet précis + Valeurs	(Valeurs) (Waarde)	BENZINE	ANDERE VOORDELEN	Voorwerp + Waarde	NEANT	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
GSM	ESSENCE	AUTRES AVANTAGES	Objet précis + Valeurs																		
(Valeurs) (Waarde)	BENZINE	ANDERE VOORDELEN	Voorwerp + Waarde																		
NEANT	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)																			
NEANT	NEANT	NEANT	NEANT																		
VANDENBULCKE Christiane	2/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT																



A.S.B.L. Centre culturel et de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre – V.Z.W. Cultureel- en Congrescentrum van Sint-Pieters-Woluwe

Composition des organes 2017		Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>		<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN				
		<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>		VOITURE WAGEN		Objet précis + Valeurs			
				(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	Voorwerp + Waarde			
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)									
CEYSSENS-LIEGEAIS Cécile	0/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
COLIN Olivier	0/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
de SPIRLET Béatrice, administratrice déléguée à partir du C.A. du 08.05.2017	2/4	//	//	//	//	//	//	//	//
DE VOS Dominique	4/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
DUFAYS Alain, Vice-Président	3/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
DUPUIS Christine	3/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
LEFEVRE Pascal	1/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
PARMENTIER Nadine	0/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
PERSOONS Caroline, Présidente	5/5	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

A.S.B.L. Centre culturel et de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre – V.Z.W. Cultureel- en Congrescentrum van Sint-Pieters-Woluwe		Composition des organes 2017		Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017		Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017		Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017		Voyage(s) Liste 2017	
Samenstelling van de organen 2017		Présences en réunion / Nombre de présences / Nombre de réunions 2017		Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail		Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017		Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017		Voyage(s) Liste 2017	
Aanwezigheden tijdens de vergaderingen		Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		Elementen die gedeeltematig of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd		Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017		Reizen Lijst 2017	
Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017		VOITURE WAGEN		ESSENCE BENZINE		AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN		Objet précis + Valeurs	
Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017		(Valeurs) (Waarde)		(Valeurs) (Waarde)		(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		Objet précis + Valeurs	
van CRANEM Philippe, administrateur délégué, fin du mandat CC 24.04.2017, acté à l'A.G. du 08.06.2017		3/3		3.000,00 EUR = 2x1.500,00 EUR (janvier et février 2017)		NEANT		NEANT		NEANT	
VANDENBULCKE Christiane		3/5		NEANT		NEANT		NEANT		NEANT	

Créemploi Asbl – Avenue Charles Thielemans 93 – 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd					
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Mr Annez de Taboada Philippe	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Charlier Dominique	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr De Keyser Damien	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Godhaird-Sterckx Muriel	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Nelongia Sandra	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Pardon Guy	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mme Rosar Françoise	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Van Doosselaer Guillaume	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Van Poucke Henri	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr Vlémincq Hugues	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant
Mr de Patoul Serge	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant

Créemploi Asbl – Avenue Charles Thielemans 93 – 1150 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>		<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>					
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>							
Mr Annez de Taboada Philippe	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mme Charlier Dominique	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mr De Keyser Damien - Président	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mme Godhaird-Sterckx Muriel	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mme Ndongala Sandra - Secrétaire	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mr Pardon Guy - Trésorier	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mme Rosar Françoise	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mr Van Doosselaer Guillaume	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mr Van Poucke Henri	1/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	
Mr Vlémincq Hugues	0/1	0,00	0,00	0,00	0,00	Néant	Néant	

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies. (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

ASBL Jumelages et Partenariats
93 avenue Charles Thielemans, Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation mission perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
Renson Claire	1 réunion et 0 présence	néant	néant	néant	néant	Objet précis + Valeurs		
Luwana Martine	1 réunion et 0 présence (procuration octroyée)	néant	néant	néant	néant	Voorwerp + Waarde		
Chaidron Roger	1 réunion et 1 présence	néant	néant	néant	néant			
Haerten Etienne	1 réunion et 0 présence	néant	néant	néant	néant			
Pirson Alexandre	1 réunion et 0 présence	néant	néant	néant	néant			
de Lamotte Aymeric	1 réunion et 0 présence	néant	néant	néant	néant			
Vamvakas Martina (Secrétaire)	1 réunion et 0 présence	néant	néant	néant	néant			

Kunst&Cultuur in Sint-Pieters-Woluwe VZW

Contact : adm. secretaris Frank MEYNS
kunst.cultuur@woluwe1150.irisnet.be

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	GSM	ESSENCE BENZINE	Objet précis + Valeurs	
2	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
1	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
VAN HAM André – gedelegeerd bestuurder	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
VAN RIJN Thomas - penningmeester	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
MEYNS Frank – secretaris – raadgevend lid	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
VANDENDRIESSCHE Ciska – cultuurbeleidscoördinator – raadgevend lid	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

LE RELAIS a.s.b.l. – Rue du Collège Saint-Michel, 13 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Pascal Lefèvre	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Serge Drugmand	2/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Damien De Keyser	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Thierry Peelirck Van Meerbeek	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Marie De Mûlvenaere	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Ayméric de Lamotte	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Carine Kolchory	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Anne-Charlotte d'Ursel	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Isabelle Gastout	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	
Roger Chaidron	½	0,00€	/	/	/	/	/	

LE RELAIS a.s.b.l. – Rue du Collège Saint-Michel, 13 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Ljst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd								
Jean Ledercq	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Grace Faes	2/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Philippe Van Cranem	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Sybille Del Marmol	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Gilles Oliviers	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Tanguy Verheyen	1/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Béatrice Spilket	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Claire Renson	0/2	0,00€	/	/	/	/	/	/
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Pascal Lefevre – Président	1/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Serge Drugmand – Administrateur Délégué	1/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Damien De Keyser – Vice-Président	0/1	0,00€	/	/	/	/	/	/

LE RELAIS a.s.b.l. – Rue du Collège Saint-Michel, 13 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Thierry Paelinck Van Mierbeek – Secrétaire	0/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Marie De Muelenaere – Trésorière	0/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Anne-Charlotte d'Utsel	0/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Isabelle Gastout	0/1	0,00€	/	/	/	/	/	/
Rogier Chaidron	1/1	0,00€	/	/	/	/	/	/

A.S.B.L. Musique au Chant d'Oiseau – Avenue du Chant d'Oiseau 2 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>néant</i>				<i>Objet précis + Valeurs</i> <i>Voorwerp + Waarde</i>		
Frère Roger	absent	néant				néant	néant	
Perisoons Caroline	absente	néant				néant	néant	
De Vos Helmut,	absent	néant				néant	néant	
De Halleux Guy	absent	néant				néant	néant	
Depaepe Jean	présent	néant				néant	néant	
Descamps Caroline	absente	néant				néant	néant	
Eugène Guy	absent	néant				néant	néant	
Fivet Jules	absent	néant				néant	néant	
Genette Mariette	présente	néant				néant	néant	
Genette Raymond	présent	néant				néant	néant	
Gilroul Jacques	présent	néant				néant	néant	

Assemblée générale - Algemene Vergadering : 1 AG.

A.S.B.L. Musique au Chant d'Oiseau – Avenue du Chant d'Oiseau 2 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> néant	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> néant	<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				<i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Reizen Lijst 2017</i>
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>							

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.) : 1 CA

Depaepe Jean	présent	néant					néant	néant
De Vos Helmut, Echevin WSP	présent	néant					néant	néant
Eugène Guy, Secrétaire	présent	néant					néant	néant
Giroul Jacques, Administrateur délégué	présent	néant					néant	néant
Givron Francis, Président	présent	néant					néant	néant
Mostade Christian, Trésorier	présent	néant					néant	néant
Persoons Caroline, Echevine WSP	absente	néant					néant	néant
Piana Danielle, Régisseuse	présent	néant					néant	néant
Poncellet Marie Françoise, Secrétaire	présent	néant					néant	néant
<i>Verbraken Carl</i>	absent	néant					néant	néant
Wiltgen Raphaël, Conservateur	présent	néant					néant	néant

PREVENTION-ANIMATIONS-JEUNESSE de Woluwe-Saint-Pierre (ASBL PAJ)
 Val des Seigneurs, 67A – 1150 Bruxelles
 N° entreprise 0878696175

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
Samenstelling van de organen 2017	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen</i>	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	<i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Reizen Lijst 2017</i>
	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	<i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	<i>Reizen Lijst 2017</i>
	2/2	NEANT	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	Objet précis + Valeurs	
	0/2	NEANT	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	Voorwerp + Waarde	
Van Cranem Philippe	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Van Damme Miguel	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Verheyen Tanguy	0/2	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)					
Cerexhe Benoît, Président	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
De Beukelaer Christophe	0/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Dejonghe Carlo	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
D'Urzel Anne-Charlotte	2/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Eloy Emille	1/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Gastout Isabelle, Administratrice déléguée (démission 07/02/2017)	0/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT
Meerts Patricia	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

PREVENTION-ANIMATIONS-JEUNESSE de Woluwe-Saint-Pierre (ASBL PAJ)
 Val des Seigneurs, 67A – 1150 Bruxelles
 N° entreprise 0878696175

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Pardon Guy, trésorier</i>	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
<i>Renson Jean-François, secrétaire</i>	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
<i>Sanders Patrick</i>	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
<i>Segher's Laurent, administrateur délégué (nomination 04/05/2017)</i>	1/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
<i>Sreegen Willy</i>	3/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
<i>Van Cranem Philippe</i>	1/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	
<i>Verheyen Tanguy</i>	2/3	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	

ota : Les présences consignées dans ce document tiennent compte des procurations signées pour représentation puisqu'elles comptent pour une voix en cas de vote.

Syndicat d'Initiatives ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017			
Assemblée générale - (Membres listés par ordre alphabétique)								
Nombre de réunions en 2017 : 1(13/11/2017)								
	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Nicole BERNARD	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude CARELS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Edmond CERFONTAINE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Benoît CEREXHE	0/1 (procu)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Emmanuel DEGREGZ	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean DEPAEPE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Étienne DE ROUCK	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Béatrice de SPIRLET	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Willem DRAPS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Anne Charlotte d'URSEL	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Mme d'URSEL-de BONVOISIN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Mme GRAUWELS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Syndicat d'Initiatives ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Néant	Néant	Néant		
Daniel LAGASE	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
André LAZAR	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Michel LEGROS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude LEMMENS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Emile MARTIN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
André MEURENS	0/1 (procu)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexandre MIHAIL	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Céline OEYEN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean-François RENSON	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Anne TERLINDEN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jacqueline VAN LIERDE	0/1 (procu)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jeanine VANDENBOSCH	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Mime VAN HOOREBEKE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Syndicat d'Initiatives ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017		Présences en réunion	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :				Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Magdeleine WILLAME-BOONEN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.)									
Nombre de réunions en 2017 : 1 (16/10/2017)									
	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages	
Nicole BERNARD	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude CARELS	0/1 (procur.)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Edmond CERFONTAINE	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean DEPAEPE	1/1 (Psdt ab 10/2017)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Étienne DE ROUCK	0/1 (procur.)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Béatrice de SPIRLET	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Emmanuel DEGREGZ	0/1								
André LAZAR	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Michel	LEGROS	0/1 (procur)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Claude	LEMIMENS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Émile	MARTIN	0/1 (procur)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
André	MEURENS	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Céline	OEYEN	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline	PERSOONS	1/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Jean-François	RENSON	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Anne	TERLINDEN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Marie-Ange	VERDIN	0/1	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Georges Van	VLASSELAER	0/1 (psdt jusque 10/2017)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant (NB : remboursement partie frais wifi, tél., papier)	Néant

Syndicat d'Initiatives ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

VILLA FRANÇOIS GAY A.S.B.L. (326 rue François Gay -1150 Bruxelles)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017		
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)				
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	néant		
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)				
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
			0€	0€	0€	néant			néant	néant
Blanchart, Françoise	0/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Back, Christian	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Courtois, Anne	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
del Marmol, Sybille	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Deivaux, Anne	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
de Spirtex, Béatrice	0/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Dhem, Annick	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Galand, Paul	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Gilard, Antoine	0/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Godts, François	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			
Lechien, Michelle	1/1	0€	0€	0€	néant	néant	néant			

Assemblée générale - Algemene Vergadering

VILLA FRANÇOIS GAY A.S.B.L. (326 rue François Gay -1150 Bruxelles)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Magnée, Jo	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Oeyen, Céline	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Poelmar, Joëlle	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Potiau, Fabienne	1/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Van Tolhuysen, Laurent	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Vanden Bemden, Isabelle	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Vanden Bosch, Jeannine	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Vlemingq, Hugues	0/1	0€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Delvaux, Anne - Présidente	6/6	1.329,55 €	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Courtois, Anne - Secrétaire	6/6	1.001,66€	0€	0€	0€	néant	néant	néant
Godts, François - Trésorier	6/6	100 €	0€	0€	0€	néant	néant	néant

VILLA FRANÇOIS GAY A.S.B.L. (326 rue François Gay -1150 Bruxelles)

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Gillard, Antoine	1/6	0€	0€	0€	néant	néant	néant	
Poelman, Joëlle	2/6	0€	0€	0€	néant	néant	néant	
Oeyen, Céline	1/6	0€	0€	0€	néant	néant	néant	

W:HALL-Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre ASBL

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017			
Assemblée générale - (Membres listés par ordre alphabétique)								
Chambre publique (15 membres)								
	Présences (+ nbre procuration si absence)	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Pascal BARRECHIA	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexia BERTRAND	0/2 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Benoît CEREXHE	0/2 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Cécile CEYSSENS	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Aurélien DE BAUW	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Françoise de CALLATAY - HERBIET	0/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Dominique DEVOS	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Edgar KESTELOOT	0/2 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline LHOIR	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexandre PIRSON	0/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Marina VAMVAKAS	1/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Philippe van CRANEM	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Christiane VANDENBULCKE -MARSTBOOM	2/2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Michel VANDERCAM	1/2 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

W:HALL-Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.)

Nombre de réunions de C.A. en 2017 : 6

Chambre publique (10 membres)	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
Pascal BARRECHIA	4/6 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexia BERTRAND	2/6 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Cécile CEYSSENS	3/6 (proc : 2)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Aurélien DE BAUW	4/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Dominique DEVOS <i>Vice-prsdt</i>	5/6							
Caroline LHOIR	5/6 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Caroline PERSOONS <i>Présidente</i>	6/6	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Alexandre PIRSON <i>Secrétaire</i>	1/6 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Marina VAMVAKAS Ab 05/2017 <i>Adm.-délé</i>	2/3 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
(Philippe van CRANEM) Jusque 16/03/2017 <i>Adm.-délé</i>	2/2	2.500€/année = 1250 € brut/mois x 2	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Christiane VANDENBULCKE -MARSTBOOM	3/6 (proc : 1)	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

W:Hall-Centre culturel de Woluwe-Saint-Pierre ASBL - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Wolu-Animations ASBL

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail					
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden / tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd					
	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen 2017		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	Voorwerp + Waarde
Assemblée Générale - Algemene Vergadering								
Cerexhe Benoît	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Persoons Caroline	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Colin Olivier	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Dejonghe Carla	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Dufays Alain	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Liégeois Sophie	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Terlinden Anne	0/1	0	0	0	0	0	0	0
Tihon Claire	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Todor Tutus	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Van Boeckel Jean-Guy	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Vandenbucque Olivier	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Van Poucke Henri	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Verfaillie Luc	1/1	0	0	0	0	0	0	0

ASBL Wolugraphic VZW, 93 avenue Charles Thielemanslaan, 1150 Bruxelles/Brussel
 Numéro d'entreprise/ondernemingsnummer : 0424772304

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Aantal vergaderingen</i>	<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>					
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Cerexhe Benoit	1/1	0	/	/	/	/	/	/
de Patout Serge	1/1	0	/	/	/	/	/	/
Lefèvre Pascal	0/1	0	/	/	/	/	/	/
De Keyser Damien	1/1	0	/	/	/	/	/	/
de Spillet Béatrice	1/1	0	/	/	/	/	/	/
Lolcq Paul	1/1	0	/	/	/	/	/	/
d'Ursel Anne-Charlotte	1/1	0	/	/	/	/	/	/
Bertrand Alexia	1/1	0	/	/	/	/	/	/
Verheyen Tanguy	1/1	0	/	/	/	/	/	/
De Vos Dominique	0/1	0	/	/	/	/	/	/
Lazar André	1/1	0	/	/	/	/	/	/
Weber Marc	0/1	0	/	/	/	/	/	/

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Godhaïrd Muriel	0/1	0	/	/	/	/	/	/
de Lamotte Aymeric	0/1	0	/	/	/	/	/	/
Viermincq Hugues	0/1	0	/	/	/	/	/	/
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Cerexhe Benoit, Président/Voorzitter	2/2	0	/	/	/	/	/	/
de Patoul Serge, Administrateur-Délégué/Afgevaardigd Bestuurder	2/2	0	/	/	/	/	/	/
Lefèvre Pascal, Vice-Président/Vicevoorzitter	1/2	0	/	/	/	/	/	/
De Keyser Damien	2/2	0	/	/	/	/	/	/
de Spiriet Béatrice	0/0	0	/	/	/	/	/	/
van Cranem Philippe	0/2	0	/	/	/	/	/	/
Loicq Paul	1/2	0	/	/	/	/	/	/
d'Urseil Anne-Charlotte	0/2	0	/	/	/	/	/	/
Bertrand Alexia	0/2	0	/	/	/	/	/	/

ASBL Woiugraphic VZW, 93 avenue Charles Thielemanslaan, 1150 Bruxelles/Brussel
 Numéro d'entreprise/ondernemingsnummer : 0424772304

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Verheyen Tanguy	1/2	0	/	/	/	/	/	/
De Vos Dominique	1/2	0	/	/	/	/	/	/

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
BERTRAND Antoine	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
BONNERT Christian	1 / 1	0	0	0	0	Carte 24 entrées = 84 €	0	0
CEREXHE Benoît	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DALLEMAGNE Georges	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DEJONGHE Carla	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DELVA Paul	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
de LOVINASSE Vincent	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DEMARTIN Marc	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
DRUGMAND Serge	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
GODHAIRD Muriel	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
HALON Paul	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
HARMIEL Dominique	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
VAINSEL Cécile	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
VAN CRANEM Philippe	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
VAN DEN ABEELE Nicolas	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0
VAN POUCKE Henri	1 / 1	0	0	0	0	0	0	0
VERHEYEN Tanguy	0 / 1	0	0	0	0	0	0	0

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
BONNERT Christian	2 / 2	0	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0
CEREXHE Benoît - Président	2 / 2	0	0	0	0	0	0	0
DALLEMAGNE Georges	0 / 2	0	0	0	0	0	0	0
DEJONGHE Carla	0 / 2	0	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0

WOLU-SPORT A.S.B.L.-V.Z.W.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE W/AGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
DEMARTIN Marc 1 ^{er} Vice-Président	0 / 2	0	0	0	0	0	0	0
GODHAIRD Muriel	0 / 2	0	0	0	0	0	0	0
HERBIET Françoise 2 ^{ème} Vice-Présidente	1 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	0
JAMMAERS Vincent	0 / 2	0	0	0	0	0	0	0
LAES Jean-Claude	2 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	0
LEGROS Michel	2 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	0
LIÉGEOIS Sophie	1 / 2	0	0	0	0	0	0	0
LOJQC Paul	1 / 2	0	0	0	0	0	0	0
NAETS Michel Administrateur délégué	2 / 2	12.235,08 €	0	0	2.756,57 € = frais INASTI	0	0	0
RASKIN Joëlle	1 / 2	0	0	0	0	0	0	0
RENSON -TIHON Claire	1 / 2	0	0	0	Abonnement piscine = 168 €	0	0	0

D.2.

**FEITELIJKE VERENIGINGEN DIE DE INLICHTINGEN GEVRAAGD
IN HET KADER VAN DE MOTIE GOEDGEKEURD DOOR DE
GEMEENTERAAD IN ZITTING VAN 25.04.2017, OP 30.09.2018
HEBBEN VERSTREKT**

Dienstjaar 2017

Conseil consultatif communal des aînés

Composition des organes 2017 <i>Samenstelling van de organen 2017</i>	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
BECKER Régina	0/5	/	/	/	/	/	/	/
BECHHOFF Nicole	2/5	/	/	/	/	/	/	/
CARBONNELLE Miché	0/5	/	/	/	/	/	/	/
DE BEUKELAER Christophe	5/5	/	/	/	/	/	/	/
DE CLIPPELE Myriam	4/5	/	/	/	/	/	/	/
De BONHOME Michèle	4/5	/	/	/	/	/	/	/
DE SPIRLET Béatrice	5/5	/	/	/	/	/	/	/
DIAROMEYE-SABATIET Gany	0/5	/	/	/	/	/	/	/
GLORIEUX Saskia	0/5	/	/	/	/	/	/	/
HUET Robert	0/5	/	/	/	/	/	/	/
LEMMENS Claude	1/5	/	/	/	/	/	/	/
LUWANA Martine	4/5	/	/	/	/	/	/	/

Assemblée Plénière du Conseil Consultatif Communal des Aînés

Conseil consultatif communal des aînés

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangingen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
MAGNUS Jean	5/5	/	/	/	/	/	/	
PERNET Claudine	5/5	/	/	/	/	/	/	
SILVA Y POVEDA Laurent	0/5	/	/	/	/	/	/	
PIRON Michèle	0/5	/	/	/	/	/	/	
WAUTERS Jean-Pierre	0/5	/	/	/	/	/	/	
Bureau du Conseil Consultatif Communal des Aînés + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
DE SPIRETT Béatrice Présidente	5/5	/	/	/	/	/	/	
DE BEUKELAER Christophe	5/5	/	/	/	/	/	/	
De BONHOMME Michèle	5/5	/	/	/	/	/	/	
BECHHOFF Nicole	5/5	/	/	/	/	/	/	

[Conseil Consultatif de la Personne Handicapée – Association de fait]

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>							
Membres								
Cathy GIBSON	1/2	0	0	0	0	0	0	
Frédéric LIEGEDIS	1/2	0	0	0	0	0	0	
Myriam de CLIPPELE	2/2	0	0	0	0	0	0	
Anne TERLINDEN	0/2	0	0	0	0	0	0	
Marie-Paule GODEFROID	2/2	0	0	0	0	0	0	
Anne SPILLAERT	1/2	0	0	0	0	0	0	
Danny VANCOPPERNOLLE	1/2	0	0	0	0	0	0	
Corinne PIRON	2/2	0	0	0	0	0	0	
Jean URBAIN	0/2	0	0	0	0	0	0	
Christine SCHUITEN	0/2	0	0	0	0	0	0	
Alexandre MIHAIL	1/2	0	0	0	0	0	0	
Cléon ANGELO	1/2	0	0	0	0	0	0	
Yannick BLEYENHEUFT	0/2	0	0	0	0	0	0	
Christophe DE BEUKELAER	2/2	0	0	0	0	0	0	
Benjamin DUPLOUY	2/2	0	0	0	0	0	0	

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	

Commission de Coordination des Centres de Quartier (CCCQ)

Siège social : Av. Charles Thielemans, n°93, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 :	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017			
	3 réunions : -03/01/2017 -13/06/2017 -11/12/2017		<i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>	Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017			
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	GSM	Objet précis + Valeurs				
						VOITURE WAGEN	ESSENCE BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN

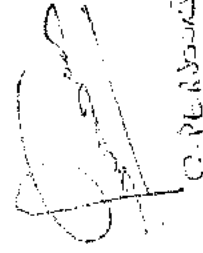
Commission de Coordination des Centres de Quartier - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

Assemblée générale - Algemene Vergadering (Membres listés par ordre alphabétique)

	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
BENOIT Aurèle	1/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DELVAUX Anne	3/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
DHEM Annick	0/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
GAUTHIER Dominique	3/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
MAROYE Pascale	0/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
OSZUST Anna	1/3							
PERSOONS Caroline	2/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
PIRSON Alexandre	2/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
RENSON Jean-François	2/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
VAN DOREN Marie	3/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
VAN NAEMEN Catherine	3/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
VANSTIPHOUT Luke	0/3	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies. (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

	Présences	Rémunérations	GSM	Voiture	Essence	Autres avantages	Frais de représentation	Voyages
xxx								
xxx								



Commission de Coordination des Centres de Quartier - Rémunérations et avantages octroyés aux mandataires de l'Association : Déclaration 2017

C. PERSOONS 2

Association de fait Conseil Consultatif de la Coopération au Développement
93 avenue Charles Thielemans, Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017	
Samenstelling van de organen 2017		Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	
Pirson Alexandre	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant
De Lamotte Ayméric	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant
Vanvukas Marina (Secrétaire)	5 réunions et 1 présence		néant	néant	néant	néant	néant
Maurice van CUTSEM	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant
Stéphane VAN VLEBERGE	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant
Thierry van ZUYLEN	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant
Michel VANDERCAM	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant
Etienne VANDERCROYSEN	5 réunions et 0 présence		néant	néant	néant	néant	néant

Association de fait Conseil Consultatif de la Coopération au Développement
93 avenue Charles Thielemans, Woluwe-Saint-Pierre

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 <i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Franche D'HOCKERS	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Lucas ADONIS	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Olivier ALI NGINDU	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Jean DEBART	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
Geert DEVOS	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		
André DE SMET	5 réunions et 0 présence	néant	néant	néant	néant	néant		

D.3.

**INTERCOMMUNALE MAATSCHAPPIJEN DIE DE INLICHTINGEN
GEVRAAGD IN HET KADER VAN DE MOTIE GOEDGEKEURD
DOOR DE GEMEENTERAAD IN ZITTING VAN 25.04.2017, OP
30.09.2018 HEBBEN VERSTREKT**

Dienstjaar 2017

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale – Algemene Vergadering								
De Beukelaer Christophe [Nom + prénom] [Naam + voornaam]	0	0						
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) – Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								

Sans Objet

<p>Composition des organes 2017</p> <p>Samenstelling van de organen 2017</p>	<p>Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017</p> <p>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</p> <p>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</p>	<p>Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017</p> <p>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	<p>Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017</p> <p>Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail</p> <p>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p> <p>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</p> <table border="1" data-bbox="507 1055 691 1447"> <tr> <td>GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td>VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td>ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)	<p>Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017</p> <p>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	<p>Voyage(s) Liste 2017</p> <p>Reizen Lijst 2017</p>
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)						

Collège des commissaires – College van commissarissen

<p>[Nom + prénom] [Naam + voornaam]</p> <p>Nom + prénom + fonction [Naam + voornaam + functie]</p>	<p>Sans Objet</p>
--	-------------------

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

<p>[Nom + prénom] [Naam + voornaam]</p> <p>[Nom + prénom] [Naam + voornaam]</p>	<p>Sans Objet</p>
---	-------------------

Interfin, 16 Quai des Usines à 1000 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017								
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017								
			<table border="1"> <tr> <td>GSM</td> <td>VOITURE/ WAGEN</td> <td>ESSENCE/ BENZINE</td> <td>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN</td> </tr> <tr> <td>(Valeurs) (Waarde)</td> <td>(Valeurs) (Waarde)</td> <td>(Valeurs) (Waarde)</td> <td>(Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM	VOITURE/ WAGEN	ESSENCE/ BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs + Voorwerp Waarde	
GSM	VOITURE/ WAGEN	ESSENCE/ BENZINE	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN										
(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)										

Collège des commissaires – College van commissarissen

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	Pas de Collège des commissaires en Interfin
Nom + prénom + fonction [Naam + voornaam + functie]	
...	

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	Il n'y a pas de représentant de la Commune de Woluwe Saint-Pierre au Bureau Interfin
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]	
...	

Sibelga, 16 Quai des Usines à 1000 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017</i>	<i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i>					
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Vandercam Michel - administrateur	1/1	0	0	0	0	0	0	0
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Vandercam Michel - administrateur	4/7	2192,79	0	0	0	0	0	0

Sibelga, 16 Quai des Usines à 1000 Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs + Voorwerp Waarde

Collège des commissaires – College van commissarissen

[Nom + prénom] (Naam + voornaam)	Pas de Collège des commissaires en Sibelga	
Nom + prénom + fonction (Naam + voornaam + functie)		

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] (Naam + voornaam)	Il n'y a pas de représentant de la Commune de Woluwe Saint-Pierre au Comité Directeur de Sibelga	
[Nom + prénom] (Naam + voornaam)		

D.4.

**ANDERE MAATSCHAPPIJEN DAN INTERCOMMUNALES WAARBIJ
DE GEMEENTE AANGESLOTEN IS EN DIE DE INLICHTINGEN
GEVRAAGD IN HET KADER VAN DE MOTIE GOEDGEKEURD
DOOR DE GEMEENTERAAD IN ZITTING VAN 25.04.2017, OP
30.09.2018 HEBBEN VERSTREKT**

Dienstjaar 2017

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Reizen Lijst 2017	Voyage(s) Liste 2017		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde
Assemblée générale - Algemene Vergadering							
265 gemeecatebesturen (lid van OVSG) duiden een afgevaardigde aan	1	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen
An Vandersteene	0	/	/	/	/	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km Of terugbetaling openbaar vervoer	geen
Benjamin Rogiers	0	/	/	/	/	/	/
Bert Clifissen	3	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	110 per zitting
Bjorn Prasse	4	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	110 per zitting
Claude Marinower							

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017						
			ESSECE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM			AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN					
Samenstelling van de organen 2017 Reizen Lijst 2017	Réunions des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Aantal aanwezigheden/tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd	(Objet précis + Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Waarde)						
								110 per zitting	geen	geen	geen	110 per zitting	geen
								110 per zitting	geen	geen	110 per zitting	geen	geen
								110 per zitting	geen	geen	110 per zitting	geen	geen
								110 per zitting	geen	geen	110 per zitting	geen	geen
								110 per zitting	geen	geen	110 per zitting	geen	geen
								110 per zitting	geen	geen	110 per zitting	geen	geen
								110 per zitting	geen	geen	110 per zitting	geen	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			ESSENCE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
			Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd					
Johan Rollez	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Karim Van Overmeire	0	/	/	/	/	/	/	/
Kathleen Krekels	7	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Katrien Claus	2	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Katrien Schryvers Voorzitter	7	Vraagt geen vergoeding	geen	geen	geen	Geen	Geen	Geen
Kris Verduyck	0	/	/	/	/	/	/	/
Kris Van Dijk	2	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen
Kristel Stouffis	8	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Autres avantages	ESSENCE/BENZINE		
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/tijds de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				
	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017		ESSENCE/BENZINE	VOITURE/WAGEN	GSM	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	Objet précis + Valeurs
			(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Voorwerp + Waarde
Loes Vandromme	8	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen
Lut Kint Ondervoorzitter	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen
Michel Vincke	2	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen
Mieke Ramaekers	5	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen
Pedro Annys	2	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen
Petra Verstappen	5	110 per zitting	geen	geen	geen	Kilometervergoeding, 0,3 euro/km of terugbetaling openbaar vervoer	Geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Autres avantages	ESSENCE/BENZINE		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	ESSENCE/BENZINE	VOITURE/WAGEN		
	Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017		AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	Objet précis + Valeurs	
Sandra De Roeck	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Geen	geen
Sofie Vandeweerd	2	110 per zitting	geen	geen	geen	Geen	geen
Sophie De Roeck 3de ondervoorzitter	6	110 per zitting	geen	geen	geen	Geen	geen
Tina Van Haverre	0	geen	geen	geen	geen	Geen	geen

Collège des commissaires – Collège van commissarissen

Niet van toepassing					
Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)					
Vast bureau					
Elke Decruynaere	7	110 per zitting	geen	geen	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			ESSENCE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM		
			<p><i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p> <p><i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</i></p>				
Jef Van den Bergh	7	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen
Jef Vanderoost	6	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen
Jo De Ro	7	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen
Kathleen Krekels	8	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen
Katrien Schryvers	9	Vraagt geen vergoeding	geen	geen	geen	geen	Geen
Lut Kint	6	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen
Sandra De Roeck	5	110 per zitting	geen	geen	geen	geen	geen

Onderwijssecretariaat van de Vlaamse Steden en Gemeenten, vzw.

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017				
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden / aantal vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	<p>Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail</p> <p>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p> <p>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd</p>	<p>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	Reizen Lijst 2017				
	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="343 1176 391 1310">GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="343 1176 391 1310">VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="343 1176 391 1310">ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="343 1176 391 1310">AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde	
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)						

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en intercommunale politietschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	ESSECE/ BENZINE	VOITURE/ WAGEN	GSM		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017				Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)	(Valeurs) (Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
Vervoort Rudi, Président	1	néant	néant	néant	néant	néant	néant	
Tomas Eric, membre		néant						
Magdalijns Christophe, membre	1	néant						
Collet Jean Marie, membre		néant						
De Wolf Vincent, membre	1	néant						
Muyllie Pierre, membre	1	néant						
Angeli Jeanine, membre		néant						
Genard Robert, membre		néant						
Defourny Dominique, membre		néant						
Maes Annemie, membre	1	néant						
Delathouwer Robert, membre		néant						
Mayer Yvan		néant						

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en Intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017			Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
			Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Autres avantages	ESSENCE/ BENZINE		
Samenstelling van de organen 2017	Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017			Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Elementen die gedeeltematig of volledig niet als werktuigen worden beschouwd							
Eylenbosch Michel, membre		néant					
Marcus Cathy, membre		néant					
Kir Emir, membre		néant					
Clerfayt Bernard, membre	1	néant					
Dillies Boris, membre		néant					
Deleuze Olivier, membre	1	néant					
Vandevelde Jean Jacques, membre	1	néant					
Raskin Joëlle, membre		néant					
Goovaerts Michel, membre	1	néant					
De Becker Johan, membre	1	néant					
Evenepoel Patrick, membre	1	néant					
Deraemaeker Michel, membre	1	néant					
Jonniaux Michael, membre	1	néant					

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i> <i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
<i>Samenstelling van de organen 2017</i>	<i>Aanwezigheden tijdens de vergaderingen</i>	<i>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>						
<i>Dauphin Frédéric, membre</i>	1	néant						

Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)

<i>Vervoort Rudi, président</i>	4	néant	néant	néant	néant	néant	néant
<i>Pivin Philippe, membre</i>	1	néant					
<i>Maignain Olivier, membre</i>		néant					
<i>Ghysseis Marc Jean, membre</i>		néant					
<i>De Decker Armand, membre</i>		néant					
<i>Clerfayt Bernard, membre</i>		néant					
<i>Mayeur Yvan, membre</i>		néant					
<i>Doyen Herve, membre</i>		néant					
<i>Dillies Boris, membre</i>		néant					
<i>Cerexhe Benoît, membre</i>		néant					
<i>Cloze Philippe, membre</i>		néant					

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen Aantal aanwezigheden/aantal vergaderingen 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Scholliers Viviane, membre	4	néant						
Araoud Jamil, membre	4	néant						
Goovaerts Michel, membre	4	néant						
Evenepoel Patrick, membre	4	néant						
Dauphin Frédéric, membre	4	néant						
Deraemaeker Michel, membre	4	néant						
De Becker Johan, membre	4	néant						
Jonniaux Michael, membre	4	néant						

Collège des commissaires – Collège van commissarissen

Plus d'application								

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences réunitons 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017
<p>Samenstelling van de organen 2017</p>	<p>Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</p>	<p>Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail</p> <p><i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p> <p><i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i></p>	<p>ESSENCE/ BENZINE</p> <p>(Valeurs) (Waarde)</p>	<p>Reizen Lijst 2017</p>	
<p>Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017</p>		<p>GSM</p> <p>(Valeurs) (Waarde)</p>	<p>VOITURE/ WAGEN</p> <p>(Valeurs) (Waarde)</p>	<p>Objet précis + Valeurs</p> <p>Voorwerp + Waarde</p>	
<p>néant</p>			<p>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN</p> <p>(Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</p>		

Ecole Régionale et Intercommunale de Police ERIP, Gewestelijke en intercommunale politieschool GIP

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017						
Samenstelling van de organen 2017	Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017		<table border="1"> <tr> <td>GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td>VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td>ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td>AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> <td>Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde</td> <td></td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde			
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs Voorwerp + Waarde							
néant											

BRULOCALIS : Association de la Ville & Communes de Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 <i>Bezoldigingen ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Éléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail <i>Voordelen van alle aard ontvangten in uitvoering van de mandaten 2017</i>				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 <i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i>	Voyage(s) Liste 2017 <i>Reizen Lijst 2017</i>
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
..								
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Alexandre PIRSON ([Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie])	2	225,94€	X	X	X	X	X	
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								

BRULOCALIS : Association de la Ville & Communes de Bruxelles

Composition des organes 2017 Samenstelling van de organen 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017 Aanwezigheden tijdens de vergaderingen	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017 Bezoldigingen ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017 Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werkinstrumenten worden beschouwd				Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017 Représentatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017
			GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)		
Assemblée générale - Algemene Vergadering								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
[Nom + prénom] [Naam + voornaam]								
Conseil d'administration + Fonctions éventuelles (Président, Secrétaire, Trésorier, etc.) - Raad van Bestuur + eventuele functies (President, Secretaris, Penningmeester, enz.)								
Alexandre PIRSON [Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]	2	225,94€	X	X	X	X	X	
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								
[Nom + prénom + fonction éventuelle] [Naam + voornaam + eventuele functie]								

BRULOCALIS : Association de la Ville & Communes de Bruxelles

Composition des organes 2017	Présences en réunion Nombre de présences / Nombre de réunions 2017	Rémunérations perçues en exécution des mandats 2017	Avantages de toute nature perçus en exécution des mandats 2017 Eléments considérés en partie ou en totalité comme n'étant pas des outils de travail	Frais de représentation perçus en exécution des mandats 2017	Voyage(s) Liste 2017 Reizen Lijst 2017			
Samenstelling van de organen 2017	Bezoldigingen ontvangingen in uitvoering van de mandaten 2017	<p align="center"><i>Voordelen van alle aard ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p> <p align="center"><i>Elementen die gedeeltelijk of volledig niet als werktuigen worden beschouwd</i></p>	<p align="center"><i>Representatiekosten ontvangen in uitvoering van de mandaten 2017</i></p>					
Aantal aanwezigheden/ aantal vergaderingen 2017	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="335 230 418 353">GSM (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="335 353 418 470">VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="335 470 418 586">ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)</td> <td data-bbox="335 586 418 730">AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)</td> </tr> </table>	GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)	Objet précis + Valeurs	Voorwerp + Waarde	
GSM (Valeurs) (Waarde)	VOITURE/ WAGEN (Valeurs) (Waarde)	ESSENCE/ BENZINE (Valeurs) (Waarde)	AUTRES AVANTAGES ANDERE VOORDELEN (Objet précis + Valeurs) (Voorwerp + Waarde)					

Collège des commissaires – Collège van commissarissen

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]

Autres organes éventuels (ex. Comité de gestion, organe restreint de gestion, etc.) – Andere eventuele organen (bv. Beheerscomité, beperkt bestuursorgaan, enz.)

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]

[Nom + prénom] [Naam + voornaam]

		GSM	Voiture	Esence	Autres				
ASSEMBLEE GENERALE		0	0	0	0				
LEISTERH David	1	0	0	0	0				
BOTT Eric	1	0	0	0	0				
DE KEYSER Damien	1	0	0	0	0				
ROBERT Michaël	1	0	0	0	0				
DE WOLF Vincent	1	0	0	0	0				
LAURENT Jean	1	0	0	0	0				
ROBERT Jean Luc	1	0	0	0	0				
VAN BOCKSTAL Frank	1	0	0	0	0				
VLEMINCX Laurent	1	0	0	0	0				
MUKULUMANI Albert	1	0	0	0	0				
TIMMERMANS Philippe	1	0	0	0	0				
HOSKENS Monique	1	0	0	0	0				
MOTTET Kathy	1	0	0	0	0				
KOURDOUSSI Mourad	1	0	0	0	0				
BOURCE Frédéric	1	0	0	0	0				
Sheikh Hassan	nommé en Juillet	0	0	0	0				
Conseil d'Administration									
LEISTERH David	2 sur 7	0	0	0	0				
BOTT Eric	0 sur 7	0	0	0	0				
DE KEYSER Damien	0 sur 7	0	0	0	0				
ROBERT Michaël	6 sur 7	0	0	0	0				
DE WOLF Vincent Administrateur Délégué	0 sur 7	0	0	0	0				
LAURENT Jean Président	4 sur 7	0	0	0	0				
VAN BOCKSTAL Frank Vice Président	6 sur 7	0	0	0	0				
Sheikh Hassan Karim	3 sur 6	0	0	0	0				
KOURDOUSSI Mourad	4 sur 7	0	0	0	0				
JULIEN Sylvain	0 sur 7	0	0	0	0				
LAURENT Brieuc	6 sur 7	0	0	0	0				
CLEERENValérie	0 sur 7	0	0	0	0				
VANWEDDINGEN Willy	1 sur 4	0	0	0	0				

RAPPORT DE REMUNERATION SUR L'EXERCICE CLOTURE AU 31 DECEMBRE 2017

Mesdames, Messieurs,

Conformément à l'article 100, §1er, 6°/3 du Code des Sociétés, nous avons l'honneur de vous présenter le rapport de rémunération relatif à l'exercice social clôturé au 31 décembre 2017. Ce rapport de rémunération donne un aperçu, sur une base individuelle, du montant des rémunérations accordées pendant l'exercice social faisant l'objet du rapport de gestion, aux administrateurs pour ce qui concerne leur mandat en tant que membre du conseil d'administration, par la société.

Présence des administrateurs aux séances du Conseil d'Administration:

Administrateurs	10-Jan	14-Feb	16-Mar	23-Mar	25-Apr	16-May	19-May	6-Jun	27-Jun	5-Sep	16-Oct	6-Nov	5-Dec	12-Dec
Katlijn Perneel	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Tom Van de Voorde	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	E	P	P
Médric Delavaud	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	E	E	P	E
Maurice Bohet	P	P	P	P	P	P	P	P	R	E	P	P	P	R
Laura Vanhee	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Michel Dogot	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R
Hervé Feuillien	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	R	P
Paul-Marie Dessart	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Michael Trabbia	P	P	P	P	R	P	R	P	P	R	R	R	P	R

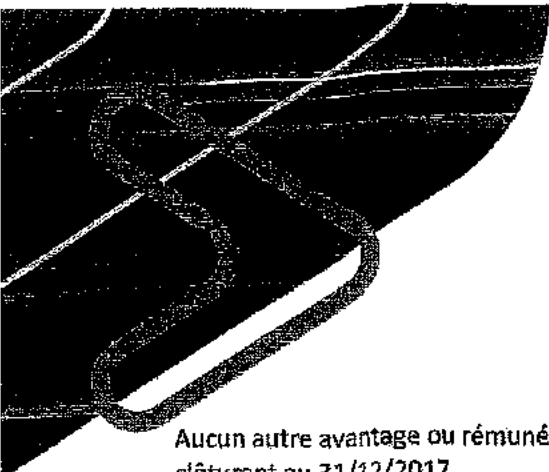
P: a participé (en personne ou par téléphone)

E: excusé

R: valablement représenté

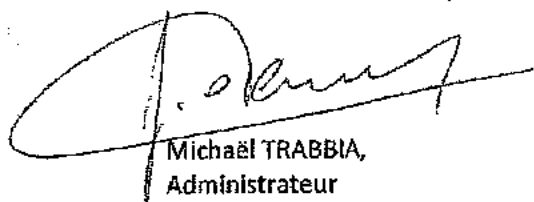
Détails des rémunérations des administrateurs pour l'année 2017 :

Administrateur	Emoluments
Katlijn Perneel	6.755,28
Tom Van de Voorde	5.790,24
Médric Delavaud	5.307,72
Maurice Bohet	3.377,64
Laura Vanhee	6.272,76
Michel Dogot	6.272,76
Hervé Feuillien	6.272,76
Paul-Marie Dessart	-
Michael Trabbia	-
Total	40.049,16



Aucun autre avantage ou rémunération n'a été accordé aux administrateurs durant l'exercice se clôturant au 31/12/2017.

Fait à Bruxelles, le 8 mai 2018.



Michael TRABBIA,
Administrateur

PA DESWA
ADMINISTRATEUR



Laura VANHEE,
Présidente du conseil d'administration

