

COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2024 -

TABLE DES MATIÈRES

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES

1. Culture et bibliothèques	7
2. Bibliothèques francophones	18
3. Extrascolaire	27
4. Jeunesse	29
5. Parascolaire	30
6. Seniors	32
7. Sports	35

AFFAIRES EDUCATIVES

1. Education	41
2. Familles – Crèches – Santé – Personnes En Situation De Handicap – Egalité des Chances et des Genres	47

AFFAIRES GÉNÉRALES

1. Affaires Générales	57
2. Archives	59
3. Assurances	62
4. Centrale des Marchés	64
5. Communication	65
6. Economat	67
7. Sanctions Administratives Communales	70
8. Secrétariat Central	74
9. Service Juridique	83
10. Participation Citoyenne	86
11. Solidarité Internationale et Affaires Européennes	89
12. Manifestations publiques	93

AFFAIRES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

1. Action Sociale	99
2. Économie et Commerce – Horeca	107
3. Prévention	110

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIÈRE

1. Environnement	115
2. Logement – Propriétés Communales – Régie Foncière	124
3. Rénovation Urbaine	129
4. Urbanisme	133

ESPACE PUBLIC

1. Parking	153
2. Prêt de Matériel	154
3. Propreté	157
4. Service Vert	157
5. Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité	164

ÉTAT CIVIL

1. État civil	175
---------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1. Architecture	195
2. Renovation et Maintenance / Administration	197
3. Nouvelles Technologies	203
4. Secrétariat Facility Management/Espace Public	206

FINANCES

1. Cultes	211
2. Recette	212
3. Taxes	214

RESSOURCES HUMAINES

1. Ressources Humaines	219
------------------------------	-----

S.I.P.P.T.

1. Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	239
--	-----

PLANIFICATION D'URGENCE

1. Planification d'urgence	255
----------------------------------	-----

CONTRÔLE INTERNE

1. Contrôle interne	259
---------------------------	-----

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Actions organisées par le service de la Culture

Activités organisées par le service de la Culture

Activité	
Exposition « Absolute Beginner » 12 au 28 janvier	Exposition de l'artiste uccloise Laure Hassel à la Maison des Arts.
Réunion des acteurs culturels 1^{er} février	Réunion rassemblant tous les acteurs culturels ucclois à Het Huys – discours, ateliers et rencontres.
Exposition « Faire Passage » 24 février au 17 mars	Exposition collective de céramistes belges - Brigitte Arbelot, Valérie Ceulemans, Thérèse Lebrun, Ana-Belén Montero, Hélène Rivière et Fabienne Withofs - à la Maison des Arts.
Exposition « Les séries d'ARTE VIII » 12 au 26 avril	Exposition du Photo Club d'Uccle au CCU.
Fête de la Communauté flamande 30 juin	Remise de médailles, concert et réception dans la salle des Mariages de l'ancienne Maison communale.
Rendez-vous au jardin 31 mai, 1 et 2 juin	Diverses activités à plusieurs endroits sur Uccle durant tout le week-end : expositions, ateliers, spectacles, rencontres musicales, ... sur le thème du jardin et de la nature. – visites de jardin privés dans le cadre de Garden Tales en collaboration avec le CIVA
« Bruxelles fait son cinéma » 30 juin - Reporté au 17 juillet	Projection gratuite en plein air au parc du Wolvendael en partenariat avec Libération films : « How to have sex » de Molly Manning Walker. Evènement remis suite à la fermeture du parc et déplacé au Parc Montjoie - Annulé pour cause d'intempéries.
Place à l'Art !	Exposition libre d'artistes en extérieur : 2 dates au Parvis Saint-Pierre (30 juin et 8 septembre), et lors des dimanches « Musique au Parc » (14 juillet et 18 août).
Fête de la musique 22 juin	DJ sets « Wolv Electro Festival » au Parc de Wolvendael en partenariat avec l'A.S.B.L. Tourne Sol Production. Diverses activités organisées dans divers lieux par des associations partenaires tels que à la Ferme Rose, à la Montagne Saint-Job, à la Maison communale, Coordination de la communication de l'ensemble des activités organisées avec le Conseil de la Musique.
Visites guidées/Heritage Walks Mars à novembre	Visites guidées de différents quartiers d'Uccle avec la collaboration de Bruxelles Bavard, de la guide Raluca Huluban, Davidsfonds, ...
Musiques au Parc 14 juillet et 18 août	4 concerts : 14/07 concerts classique et jazz au CCU et 18/08 musique des Balkans et concert latino dans le jardin de la Maison des Arts d'Uccle.
Nuit au Wolvendael/Homborch 24 et 25 août	Camping d'une nuit au Parc de Wolvendael tout en prenant part à des activités culturelles (concerts, spectacles, ateliers, ...). Suite à la fermeture du parc déplacé à la plaine du Homborch – Annulé pour cause d'intempéries.
Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles 27 septembre	Programmation d'un spectacle d'improvisation « Ligue's Showtime » au CCU dans le cadre la fête de la communauté française.
Exposition « Encrage » 6 au 15 septembre	Exposition de gravures de 6 artistes à la Maison des Arts.

Exposition Frédéric DuBus 5 octobre au 3 novembre	Exposition rétrospective de l'illustrateur et caricaturiste au CCU.
Exposition annuelle « Racine » 28 novembre au 9 décembre	Exposition d'Uccle Centre d'Arts à la Maison des Arts – Soutien au niveau de la logistique, du vernissage, de la communication et de la promotion de l'évènement.
Fête des lumières/lichtjesfeest 18 et 21 décembre	Ateliers créatifs autour de la lumière, organisés en amont aux promenades lumineuses, dans plusieurs écoles primaires néerlandophones uccloises en collaboration avec la Bredeschool. Parade lumineuse à Neerstalle (18/12). Promenades poétiques et lumineuses dans l'obscurité du Parc Brugmann à la Ferme Rose (21/12).

Art dans l'Espace Public

Installation temporaire lumineuse de Noémie Goldberg	Mise en place d'installations lumineuse devant le Centre Administratif d'Uccle et sur la Place Guy d'Arrezzo.
« La Fête des Voisins » - Marc Jadoul	Placement et inauguration de l'œuvre de Marc Jadoul au terre-plein Rue Roetart.
Fresque participative « La Nature et la vie du Carré »	Appel d'offre et réalisation d'une fresque murale au Carré Tillens en collaboration et avec la participation des riverains, mise en œuvre dans le cadre de rendez-vous au jardin
« Le Pont Fleuri d'Uccle » - Andy Farrow	Placement de l'œuvre de l'artiste Andy Farrow à côté du bassin d'orage du parc Raspail dans le cadre de l'Aide à la création 2022
“Urban Green Totem” - Pierre Rullens	Installation d'une oeuvre de Pierre Rullens dans le Parc Brugman – dans le cadre de l'aide à la création 2022
« Tom » - Katia Cardon	Installation et inauguration de l'œuvre de Katia Cardon au terre-plein de l'Etoile Coghen.
Embellissement de l'espace public – Borne électrique	Repeinte de la borne électrique située rue Vanderkindere par l'artiste uccloise Fabienne Bonnoron.

Projets soutenus par le service de la Culture

Activité	
Festival Puppet in the city 21 et 22 septembre	Représentations de marionnettes réparties dans le centre d'Uccle en partenariat avec La Roseraie, le CCU et la bibliothèque du Centre.
60 ans Institut royal d'Aéronomie Spatiale de Belgique	Soutien au niveau de la logistique, de la communication et de la promotion de l'évènement.
Croque en muse	Soutien à la GC Het Huys au niveau de la logistique – Mise à disposition avec l'accord du service des Manifestations Publiques de la Maison des Arts pour les ateliers.

Communication

Depuis 2023, le service de la Culture crée et gère une page Instagram « culture_1180_cultuur ». La page Facebook « Culture Uccle/Cultuur Ukkel » est également géré par le service.

3. Subsidés perçus en €

Subsidés perçus par la Fédération wallonie-Bruxelles :

- Fête de la communauté française : 4.955 €

Subsidés de 4.000 € perçus par le Conseil de la Musique pour l'organisation de la Fête de la Musique.

B. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 23.600 € a été octroyée aux différentes associations.

Subsides dans le cadre d'un appel à projet à différents groupements culturels locaux

- La somme de 12.400 € a été octroyée aux différentes associations.

Subsides dans le cadre d'aide à la création

- La somme de 10.000 € a été octroyée à différents artistes pour la réalisation de leur projet.

ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

- Une aide financière de 1.250 € a été octroyée à l'A.S.B.L. « Bibliothèque des Jeunes » de Linkebeek.

Musée et Jardins van Buuren

- Une aide financière de 40.000 € (subside de fonctionnement ordinaire 30.000 € + subside extraordinaire 10.000 €) a été octroyée au Musée et Jardins van Buuren.

La Roseaie

- Une aide financière de 13.000 € a été octroyée à l'A.S.B.L. La Roseaie.

Subsides octroyés dans le cadre de la Fête de la Musique :

- Une aide financière de 1.000 € a été octroyée à la Ferme Rose pour l'organisation de différents concerts,
- Une aide financière de 5.000 € a été octroyée à l'A.S.B.L. Saint-Job pour l'organisation de l'évènement Montagne en Sons.

C. Chèque Culture

- Octroi de chèques Culture pour un montant de 10.000 € (demande citoyens) + 500 € (Prime vélo) + 1.000 € (Lot de tombola pour « Bouge ton Merlo ») + 750 € (Remerciement participants « Rendez-vous au Jardin »).

D. ASBL culturelles communales

Subsides de fonctionnement aux ASBL communales

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL € 500.000
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers € 110.000
- « La Ferme Rose » ASBL € 70.000

Association Culturelle et Artistique ASBL

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
 - la Commune d'Uccle : 31.322,50 €
 - les ASBL communales : 10.086,60 €

CULTURE NEERLANDOPHONE

Projets organisées par le service de la Culture dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid

Activité	
Réunion du comité consultatif de la culture néerlandophone (Cultuurraad Ukkel) 7 mars	Réunion annuelle entre le Lokaal Cultuurbeleid, l'organe de gestion de la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek et l'assemblée générale du GC Het Huys.
Beroepskrachtenoverleg	Réunion mensuelle entre les partenaires structurels du Lokaal Cultuurbeleid (Culture, GC Het Huys, Bib et LDC Lotus). Communication des activités mutuelles et discussions plus approfondies autour de différents thèmes tels que les possibilités de pratique du néerlandais, travail de bénévoles,...
Soumance Zinnode Sud (Zinneke Parade) 26 mai et 1er juin	Cortège de chars créé pour la Zinneke Parade à l'occasion de « Homborch en Fête », en collaboration avec différents partenaires sociaux et culturels. – soutien numéraire et non-numéraire du service culture - accompagnement
Fête de la Communauté flamande 30 juin	Remise de médailles, concert et réception dans la salle des Mariages de l'ancienne Maison communale.
Foodtruck Solidaire	Projet en collaboration avec divers partenaires locaux (PCS Homborch, CCU, A.S.B.L. Le Pas, ...) et l'ASBL Ralliement des Fourchettes qui propose des plats végétariens à un prix libre. Tous les mercredis sauf pendant les mois de juillet et août au Parvis Chantecler.
Bouge Ton Merlo 15 juin	Concerts et spectacles dans le jardin des bâtiments de logements sociaux du Merlo en collaboration avec Binhome et le PCS Merlo.
Zomer Quartier d'Été	Activités organisées en collaboration avec les bibliothèques communales et d'autres institutions culturelles uccloises dans les quartiers d'Uccle : Melkriek (29/06 et 13/09), Homborch (5/07), Messidor (12/07), Merlo (21/08), Moensberg (30/08), et Parc du Wolvendael (10/08).
Nuit au Wolvendael/Homborch 24 et 25 août	Camping d'une nuit au Parc de Wolvendael tout en prenant part à des activités culturelles (concerts, spectacles, ateliers, ...). Suite à la tempête redirigé à la plaine du Homborch – Annulé pour cause d'intempéries.
Bibli'O Merlo	Bibliothèque au sein des logements sociaux dans le quartier du Merlo. En collaboration avec le PCS Merlo, la bibliothèque du Centre et la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek van Ukkel.
Fête des lumières/lichtjesfeest 18 et 21 décembre	Ateliers organisés en amont aux promenades lumineuses dans plusieurs écoles primaires uccloises en collaboration avec la Bredeschool. Parade lumineuse à Neerstalle et promenades poétiques et lumineuses dans l'obscurité du Parc Brugmann à la Ferme Rose consistant à encourager la créativité des ucclois Ateliers créatifs autour de la lumière.

Subsides de soutien aux actions menées dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid

- Une aide financière de 7.000 € a été octroyée à la VZW GC Het Huys,
- Une aide financière de 1.500 € pour l'achat de matériaux nécessaire à la création de toiles relatives à l'expo Renée Lorie.

Subsides exceptionnel de soutien au projet « Zinnode Sud (Uccle) » dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid

- Une aide financière de 3.500 € a été octroyée à l'A.S.B.L. Zinneke Parade.

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
• Subside de projets (ééneurosubsidie) pour le lokaal cultuurbeleid : 23.020 €	• dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid • traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 62.469 €

BIBLIOTHEQUE NEERLANDOPHONE

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Nombre de membres actifs 941 membres et 1.156 élèves
- Nombre de visiteurs réguliers mais non membre (scrabble, échec, grainothèque,...) 150
- Nombre de prêts 31.260
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 35.000

2. Animations organisées par la bibliothèque néerlandophone

Collaboration avec les écoles et les organismes d'aide sociale éducatifs

Objectif

La bibliothèque est un partenaire à part entière des écoles néerlandophones à Uccle, mais également de quelques écoles francophones, surtout dans le cadre des cours de néerlandais et parfois pour la grainothèque. La bibliothèque soutient les écoles dans leur tâche éducative au niveau de la promotion de la lecture, l'éducation aux médias, le plaisir de lire, la digitalisation, la compétence linguistique, etc.

Activité	
Jeugdboekenmaand Mars	Thème « Sport ». Divers activités dans les écoles participantes : heures de conte à la Bib et ateliers de conte pour les classes maternelles.
Activités continues pour les écoles	Chaque mois, la bibliothèque reçoit des écoles. La bibliothèque prépare tous les mois des colis de livres pour des écoles et des crèches. Certaines écoles font régulièrement appel aux services de la bibliothèque (3 à 4 fois par an). La bibliothèque organise des visites personnalisées en fonction de l'âge des élèves.
Enseignement primaire	Boekenbende aan huis et Boekenbende in de bib (avec le Koninklijk Atheneum Ukkel) (participants : toutes les écoles primaires néerlandophones à Uccle, 2 écoles en immersion, quelques écoles à Forest).

Collaboration avec le public (extrascolaire)

Objectif

La bibliothèque organise durant l'année un éventail d'activités en tout genre afin de séduire un large public. Ces activités servent à renforcer la cohésion sociale entre les personnes, à activer le plaisir de lire, transmettre la connaissance et la culture, ... Le but est toujours d'offrir aux gens une vision plus vaste du monde, dont la bibliothèque est la porte d'entrée, avec ses employés, ses matériels et l'ambiance qui y règne.

Activités continues pour le public	
Tables de conversation	Tables de conversation à la Bib – Mensuel.
Bibkids	En collaboration avec le Lokaal Cultuurbeleid : ateliers linguistiques pour des enfants qui suivent des cours dans une école néerlandophone, mais dont le néerlandais n'est pas la langue maternelle.
Grainothèque	Rencontres un vendredi après-midi sur deux durant toute l'année.
Peutervoorleesurtjes	Heure de lecture mensuelle pour les tout-petits âgés de 1 à 3 ans et leurs (grands-)parents.
Scrabble et jeux d'échecs	Après-midi Scrabble et jeux d'échecs – Tous les samedis après-midi.
Boekenbende aan Huis	Anciennement « Boekenbende extra », lectures de contes aux enfants de 5 à 6 ans et leurs familles à domicile pour lesquels la lecture n'est pas familière en collaboration avec l'école primaire De Iris. Projet initié par OBIB (Ondersteuning Bibliotheken in Brussel).
Bieblo	Programme numérique d'inspiration de lecture infantile pour les écoles élémentaires d'Uccle et les membres de la Bib.
Mise à disposition de jeux	En complément à la collection de jeux de société déjà présente à la bibliothèque, mise à

vidéo et prêt de consoles switch	disposition de consoles switch et de divers jeux.
Boekendienst aan Huis	Service de prêt à domicile pour les personnes qui ne peuvent pas se rendre à la bibliothèque, en collaboration avec LDC Lotus.
Leesclub 8-12	Club de lecture pour les enfants de 8 à 12 ans. Mensuel.
Animations pour le public	
Atelier « Kiemzaden » 10 février	Atelier organisé dans le cadre de la Grainothèque.
Toast Literair	Rencontre avec Henk Roobroek - commissaire de police de la zone d'Uccle - sur les mémoires de sa carrière et ses expériences avec la fusion des zones de police à Bruxelles. Organisé en collaboration avec le Davidsfonds.
Boekstart campagne	Promotion de la lecture parents-enfants jusqu'à 2 ans et demi en collaboration avec l'ASBL IedereenLeest.
Nationale Boekstartdag 25 mai	Différentes activités organisées à la bibliothèque (coins découvertes, heure de conte en musique,...) dans le cadre du projet Boekstart de l'A.S.B.L. IedereenLeest.
Projet "SpeakEasy Spokenword avond" 25 avril	Spectacle plurilingue « Spoken Word » (forme non compétitive du slam) - forme moderne de poésie écrite intentionnellement dans le but d'être lue à haute voix.
Fête de clôture « De Leesjury » 7 juin	Animation organisée en collaboration avec IedereenLeest V.Z.W., dont les membres du jury – enfants âgés de 4 à 8 ans - élèves des classes uccloises participantes élisent leur livre préféré parmi des auteurs sélectionnés préalablement. La fête de clôture a lieu à la bibliothèque néerlandophone et consiste en deux concerts, des rencontres élèves/auteurs et remise de prix du concours.
Conférence « August Ver- meylen » 2 mai	Conférence présentée par Hans Vandevoorde, organisée en collaboration avec le Willemssfonds, le Davidsfonds et le Vermeylenfonds.
Podcast "Larboek & Apekool"	Enregistrement d'un podcast « Larie & Apekool », projet initié par les bibliothèques d'Etterbeek et de Jette donnant de manière ludique des conseils de lecture aux jeunes parents et leurs enfants.
Verwendag/20 jaar Bib feest 5 octobre	Activité annuelle organisée lors de la semaine des bibliothèques plus festive cette année due au 20 ans de la Bib : petit-déjeuner, discours, vente de livres et de jeux de société déclassés, spectacle de rue, concerts et ateliers « Graffiti à la craie » et Grainothèque.
Conférence « Suriname : Land, volkeren en taal » 3 octobre	Conférence présentée par Nirmala Ramdin, conseillère à l'ambassade du Suriname à Bruxelles en collaboration avec le Davidsfonds.
Fresque coin "Livres illu- strés"	Ateliers créatifs ouverts à tous afin de réaliser une peinture murale sur le thème de la forêt pour le nouveau coin lecture « Livres illustrés » de la Bib.
Projection du film "De avonturen Van Pil » 29 novembre	Projection du film pendant le « Oudercafé » à Het Huys, organisé en collaboration avec la Bredechool et la GC Het Huys.
Conférence « James En- sor »	Conférence et présentation de quelques œuvres (gravures, prints) de l'artiste issues de la collection personnelle de Peter Vanruysseveld (conférencier).

Subsides perçus par la VGC et le Vlaamse Gemeenschap pour la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek et le Lokaal Cultuurbeleid:

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
intervention dans la location du bâtiment : 30.000	- dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid - traitement du personnel de la Bibliothèque : 172.457,94 € - participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 4.631,51 €

Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle 2024

Brede School/ École Élargie est un convenant entre la commune d'Uccle et la Commission communautaire flamande, est un point de départ important pour offrir un maximum de possibilités de développement à tous les enfants et les jeunes dans les écoles néerlandophone d'Uccle. Brede School Ukkel / École Élargie Uccle a été lancée le 15 mai 2024. Depuis le 1er juillet 2024, chaque commune de la région bruxelloise emploie au moins un coordinateur Brede School/ École Élargie.

Mission Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle

Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle vise à maximiser les opportunités de développement de tous les enfants et jeunes actuellement et à l'avenir inscrits dans une école néerlandophone à Uccle en construisant un réseau solide dans lequel tous les acteurs travaillent ensemble pour créer un large environnement d'apprentissage et de vie pour ces enfants et jeunes gens.

Vision Brede School Ukkel / École Élargie Uccle

Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle se concentre sur les besoins et les possibilités des enfants et des jeunes qui sont scolarisés dans les écoles néerlandophones d'Uccle. Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle crée un réseau entre les écoles et les partenaires des différents secteurs (sports, culture, santé, bien-être, éducation, formation, jeunesse et famille). La bonne coopération et l'engagement de ce réseau sont essentiels. Chaque partenaire y contribue en partageant activement son expertise et ses suggestions, stimulant ainsi la coopération en vue de maximiser les opportunités de développement des enfants et des jeunes.

Les points suivants jouent un rôle important dans la réalisation de ces opportunités de développement :

- L'égalité : l'égalité des chances pour chaque enfant, quel que soit son milieu social, culturel et ethnique, en mettant l'accent sur l'inclusion.

- Sécurité : un environnement garanti dans lequel l'enfant peut être lui-même et se sentir en sécurité.

- Santé : santé physique et mentale, en mettant l'accent sur l'hygiène, la nutrition et le repos.

- Développement des talents : par le biais d'un apprentissage large et de la vie pendant et en dehors des heures de classe, en présentant aux enfants un éventail diversifié d'activités qui les inspirent, les stimulent et leur offrent suffisamment de défis pour qu'ils découvrent et développent leurs talents et leurs qualités uniques.

L'objectif est de travailler dans ce sens en disposant d'un réseau solide au sein duquel tous les partenaires impliqués des différents secteurs coopèrent et où toutes les opportunités sont exploitées de manière optimale. En se dotant d'une mission et d'une vision communes, qui ne sont pas perdues de vue, en évaluant les actions dans le temps et dans l'espace et en les adaptant si nécessaire.

Impliquer les enfants et les jeunes dans le développement et l'élaboration des actions organisées par Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle. Leur donner la parole afin d'augmenter la confiance en soi et l'estime de soi et d'améliorer les compétences sociales et de communication.

Faciliter et encourager la communication entre les écoles, la commune et les partenaires extérieurs. En plus d'acquiescer le réseau néerlandophone.

Élargir l'offre de loisirs existante en établissant des partenariats avec des organisations et des services existants. Rechercher de nouveaux partenaires pour diversifier l'offre de loisirs. Veiller à ce que cette offre soit de haute qualité, accessible et fonctionne selon un cadre clair dans lequel chacun prend ses responsabilités et respecte les accords.

Recherche d'infrastructures adaptées et utilisation de celles qui ne sont pas utilisées. Faire pression pour partager les infrastructures utilisées et les ouvrir à l'organisation d'activités en fonction des besoins Brede School Ukkel / École Élargie Uccle.

Communiquer les actions Brede School Ukkel / École Élargie Uccle et l'offre de loisirs de la commune à toutes les parties prenantes et, en particulier, aux familles et aux écoles. Pour ce faire, il convient d'utiliser différents moyens de communication afin de maximiser la portée du groupe cible.

Favoriser et encourager l'implication en s'immergeant dans la vie des enfants et des jeunes. Prendre des contacts de manière proactive, écouter et être présent sur le terrain, non seulement dans les écoles mais aussi dans d'autres lieux où se trouvent ces enfants et ces jeunes et leurs familles. Travailler à une meilleure connaissance du cadre de vie des jeunes et des enfants bruxellois par le personnel des écoles en leur faisant découvrir davantage la commune d'Uccle et Bruxelles.

Faire face aux défis de la différence et du multilinguisme et les accepter comme une valeur ajoutée positive. Encourager la pratique du néerlandais chez les enfants et les jeunes et ne pas se contenter de l'expérimenter et de le percevoir comme une langue scolaire. Fournir des conseils et un soutien pour faire de ce projet une réussite.

Écoles néerlandophones faisant partie de Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle

Instellingsnummer	Officiële schoolnaam	Straatnaam	Huisnummer
4473-1	Vrije Basisschool Sint-Jozef Ukkel	Sint-Jobsesteenweg	608
131524-1	GO! basisschool De Iris Ukkel	Nekkersgatlaan	17
115527-1	GO! basisschool Magnolia Ukkel	Drogenbossesteenweg	156
174-1	GO! basisschool Floréal Ukkel	Floréallaan	14
4481-1	Vrije Basisschool	Horzelstraat	28
41871-1	GO! middenschool Kalevoet	Nekkersgatlaan	17
132365	Vrije Basisschool Sint-Vincentius	Beeckmanstraat	99
41863-1	GO! atheneum Kalevoet	Nekkersgatlaan	17
4465-1	Vrije Basisschool Sint-Paulus Ukkel	Baron Guillaume Van Hammestraat	20

Objectifs stratégiques

1. Élargir le réseau (néerlandophone) dans la commune d'Uccle afin de créer un environnement d'apprentissage et de vie plus large pour tous les enfants et les jeunes qui fréquentent une école néerlandophone à Uccle et de leur permettre de découvrir et de développer leurs talents.
2. Créer une offre de loisirs qualitative et diversifiée, en mettant l'accent sur les activités extrascolaires et les activités pendant les vacances scolaires, qui soient accessibles, tant sur le plan logistique que financier, à tous les enfants et les jeunes, quel que soit leur milieu socio-économique. Cette offre doit répondre à des intérêts divers et prendre en compte les préférences du groupe cible. L'offre de loisirs doit promouvoir l'inclusion sociale en impliquant activement les groupes vulnérables et les minorités.
3. Encourager l'implication des parents et des écoles afin de renforcer le soutien et l'orientation de tous les enfants et jeunes. Cela contribue au développement positif de ces enfants et de ces jeunes. Soutenir cette démarche par des cours et des campagnes d'information sur la parentalité et l'éducation.
4. S'engager en faveur du néerlandais en l'encourageant et en le renforçant de diverses manières dans une perspective de multilinguisme. Offrir un soutien linguistique en néerlandais aux enfants et aux jeunes qui ne parlent pas néerlandais à la maison. En outre, promouvoir l'importance du multilinguisme en tant qu'atout.

Objectifs opérationnels

La réunion de toutes les organisations néerlandophones existantes et d'autres partenaires impliqués lors des réunions du comité de pilotage garantit le partage des connaissances et des informations. Des ponts sont jetés, ce qui facilite la collaboration.

1. Les partenaires néerlandophones sont activement recherchés pour offrir un programme de haute qualité pendant et en dehors des heures de classe, conformément aux valeurs fondamentales de la Brede School Ukkel. Une offre équilibrée pendant et en dehors des heures de cours, qui tient également compte des écoles et de leur programme.
2. Les écoles sont disposées à mettre à disposition des salles de classe et des halls en dehors des heures de cours afin que les activités soient le plus possible accessibles aux enfants et aux jeunes.
3. L'offre doit être présentée gratuitement ou à un prix modique en vue de l'inclusion.
4. Promouvoir la collaboration entre les services communales et Brede School Ukkel / École Élargie Uccle pour créer une offre diversifiée et intégrer davantage les écoles néerlandophones afin de soutenir les opportunités de développement de tous les enfants et jeunes.
5. Un cadre d'accord clair sur les rôles, les responsabilités et les finances afin de garantir un environnement sûr pour les activités.
6. Faire connaître l'offre au groupe cible à l'aide de divers outils de communication.
7. Être présent dans les écoles et accessible à toutes les parties prenantes.
8. Communiquer régulièrement avec toutes les parties concernées : les parents, les enfants et les jeunes, le personnel de l'école, mais aussi d'autres parties importantes telles que l'OCB, Ligo Brusselleer, le CPAS et d'autres.
9. Encourager la participation à des cours et à des campagnes d'information pour le groupe cible sur la parentalité et l'éducation.
10. Une offre périscolaire variée et étendue en néerlandais permet de vivre le néerlandais différemment.
11. Rechercher activement des partenaires qui peuvent apporter un soutien en néerlandais en organisant des stages linguistiques et une aide aux devoirs.
12. Mettre en place une aide aux devoirs dans les endroits où les besoins sont les plus importants.

13. Intégrer des actions qui capitalisent sur les atouts du multilinguisme et de la diversité culturelle.

Réseau et comité de pilotage Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle 2024

Le réseau se compose des partenaires suivants, qui sont des membres essentiels de Brede School Ukkel/ École Élargie Uccle :

- Service de la culture Commune d'Uccle
- Chef du département des affaires culturelles et récréatives commune d'Uccle
- Service parascolaire commune d'Uccle
- Gemeentelijke Academie voor Muziek en Woord Sint-Lambrechts-Woluwe en Ukkel
- Gemeenschapcentrum Het Huys
- Gemeentelijke Openbare Bibliotheek Ukkel
- GO! atheneum Kalevoet
- GO! basisschool De Iris
- GO! basisschool Floréal
- GO! basisschool Magnolia
- GO! middenschool Kalevoet
- OCMW/CPAS
- Service prevention commune d'Uccle
- Echevin Valentine Delwart commune d'Uccle
- Sportdienst Vlaamse Gemeenschapscommissie
- Vrije basisschool
- Vrije basisschool Sint-Jozef
- Vrije basisschool Sint-Paulus
- Vrije basisschool Sint- Vincentius

Ce réseau est encore en cours de développement et l'élargissement des partenaires, tant permanents qu'occasionnels, est applicable.

Pour l'année 2024, les deux premières réunions du comité de pilotage ont eu lieu le :

- **Mardi 27 Aout 2024 à 12h au centre administratif de la commune d'Uccle**
- **Mardi 19 Novembre 2024 à 12h au centre administratif de la commune d'Uccle**

Communication

Les objectifs de la communication sont d'informer les groupes cibles en temps utile, de manière claire, proportionnée et transparente. Créer une image positive de l'école Uccle Brede dans laquelle la vision et la mission sont intégrées. Accroître l'implication de toutes les parties afin de renforcer la coopération.

Les groupes cibles sont les enfants et les jeunes, les parents et les accompagnateurs, la direction, les enseignants et le personnel de l'école, les partenaires et le voisinage.

Des outils de communication destinés à mieux faire connaître Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle sont en cours d'élaboration. Une section sur le site web de la commune d'Uccle et des articles sur Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle dans le magazine Wolvendael ont été lancés en 2024. Des séances d'information pour les parents et des réunions du personnel des écoles ont déjà été organisées pour attirer l'attention des groupes cibles concernés sur Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle. Il est également prévu d'assister et de représenter Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle lors de réunions internes.

Des outils de communication pour les actions ont été distribués via le site web de la commune et le magazine Wolvendael. Des dépliants et des affiches pour promouvoir les actions et les porter à l'attention des groupes cibles. La communication numérique a été diffusée par les écoles sur la plateforme SMARTSCHOOL. Les partenaires néerlandophones ont communiqué les actions Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle via leurs réseaux sociaux et leurs sites web. La communication personnelle a été déployée en s'adressant directement aux groupes cibles.

La communication quotidienne avec les écoles et les partenaires s'est faite par e-mail, par téléphone et pendant les moments de consultation. Les écoles qui font partie de Brede School Ukkel / École Élargie d'Uccle sont toutes informées en même temps des développements et sont traitées sur un pied d'égalité.

Actions mises en œuvre Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle 2024

Café des parents à thème et activités pour les enfants. Cette année scolaire, nous organiserons 5 cafés des parents qui discuteront d'un thème particulier concernant la parentalité. Nous voulons ainsi répondre à l'implication des parents et proposer en même temps une activité pour les enfants. Le premier café des parents sur le thème du multilinguisme et du cinéma pour les enfants a eu lieu le vendredi 29 novembre 2024.		
Action	Description de l'action	Elle sera organisée au centre communautaire Het Huys afin de l'ouvrir à un public plus large et à toutes les écoles néerlandophones. Nous avons opté pour le soir, en tenant compte des parents qui travaillent. Un vendredi, pour que les enfants n'aient pas école le lendemain. Une projection de film avec du pop-corn pour que ce soit une vraie sortie pour les enfants. Cette promotion sera entièrement gratuite et fonctionnera avec un système d'inscription.
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones désireux et capables d'offrir des programmes de haute qualité pendant et en dehors des heures de classe, conformément aux valeurs fondamentales de Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle. Une offre équilibrée pendant et en dehors des heures de cours, qui tienne également compte des écoles et de leur programme. L'offre doit être gratuite ou à bas prix en vue de l'inclusion. Faire connaître l'offre au groupe cible à l'aide de divers outils de communication. Encourager la participation à des cours et à des campagnes d'information sur la parentalité et l'éducation. Une offre périscolaire variée et étendue en néerlandais permet de vivre le néerlandais différemment. Intégrer des actions qui valorisent les atouts du multilinguisme et de la diversité culturelle.
	Groupe cible	Parents, enfants et personnel de l'école
Organisation	Lieu	Gemeenschapscentrum Het Huys
	Moment et durée	Vendredi soir 19h-20h30
		5 fois (29/11/24, 31/1/25, 28/3/25, 09/05/25, 28/06/25)
	Partenaires impliqués	Hopon, gemeenschapscentrum Het Huys, Gemeentelijke Nederlandstalige bibliotheek Ukkel La coordinatrice est responsable de l'organisation, de la communication fréquente et de la mise à jour entre les partenaires, de la communication avec le groupe cible et de la notification à la presse. Elle est le point de contact et supervise les coûts de l'action.
	Communication	Communication numérique et imprimée (dépliants et affiches), orale et presse. La priorité est d'atteindre le groupe cible (parents, enfants et personnel de l'école).
	Nombre de participants	48 adultes et 43 enfants

Mettre en place une offre théâtrale dans les écoles néerlandophones pour répondre à la demande d'une offre artistique variée. Donner à tous les enfants et les jeunes la possibilité de se perfectionner en collaborant avec des partenaires de qualité et en organisant des activités dans les écoles.		
Action	Description de l'action	Séances de théâtre en collaboration avec une organisation externe, pendant les heures de cours, pour les élèves de quatrième, cinquième et sixième année et première degré école secondaire.
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones désireux et capables d'offrir des programmes de haute qualité pendant et en dehors des heures de classe, conformément aux valeurs fondamentales de Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle. Une offre équilibrée pendant et en dehors des heures de cours, qui tient également compte des écoles et de leur programme. L'offre est gratuite et se déroule pendant les heures de cours, dans une optique d'inclusion. Une offre variée et étendue en néerlandais qui permet d'expérimenter le

		néerlandais d'une manière différente.
	Groupe cible	Enfants et jeunes inscrits dans les écoles néerlandophones d'Uccle.
Evaluation	Comment mesurer et évaluer l'action	Nombre d'inscriptions, fréquentation pour un retour d'information de la part des participants et des partenaires organisationnels.
Organisation	Lieu	Infrastructures des écoles néerlandophones à Uccle
	Moment et durée	En semaine pendant les heures scolaires
		Session unique de 2 heures par école
	Partenaires impliqués	Larf!, Vrije Basisschool Ukkel, Vrije Basisschool Sint-Jozef, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! Basisschool De Iris en GO!Middenschool Kalevoet. La coordinatrice est responsable de l'organisation, de la communication fréquente et de la mise à jour entre les partenaires. Elle est le point de contact et supervise les coûts de l'action. Un cadre d'accord entre les écoles et les partenaires doit être prévu.
	Communication	Via les écoles
	Nombre de participants	126 enfants

Différents ateliers artistiques dans les écoles pendant les mois de novembre et décembre pour l'événement "Lichtjes-feest" et la promenade aux lumières à Uccle le 21 décembre 2024. Afin d'impliquer davantage les écoles néerlandophones et de mieux connaître la commune d'Uccle, les écoles néerlandophones ont été associées à cet événement cette année, un événement qui a eu lieu lors des années précédentes.		
Action	Description de l'action	Atelier artistique unique d'une demi-journée, pendant les heures scolaires, qui a eu lieu dans les écoles participantes.
Objectifs	Résultat souhaité	Une recherche active est menée pour trouver des partenaires néerlandophones qui souhaitent et offrent une offre de qualité, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, en accord avec les valeurs fondamentales de Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui prend également en compte les écoles et leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif réduit dans un souci d'inclusion. Favoriser les collaborations entre les services communales et Brede School Ukkel/ École Élargie d'Uccle pour créer une offre diversifiée et mieux intégrer les écoles néerlandophones afin de soutenir les opportunités de développement de tous les enfants et jeunes.
	Groupe cible	Enfants de la 1re, 2e et 3e année de l'enseignement primaire, inscrits dans les écoles néerlandophones participantes d'Uccle.
Evaluation	Comment mesurer et évaluer l'action	Nombre d'écoles participantes, retours des participants et partenaires organisateurs.
Organisation	Lieu	Infrastructures des écoles néerlandophones participantes à Uccle.
	Moment et durée	Événement unique, une demi-journée prévue par école pendant les mois de novembre et décembre 2024.
	Partenaires impliqués	Service culture commune d'Uccle, organisations externe Amadeo Kollektif, Vrije Basisschool Ukkel, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! basisschool De Iris en GO! basisschool Floréal.
	Communication	La coordinatrice est responsable de toute la communication avec et vers les écoles. Il est en contact direct avec les collaborateurs du service culture. Il est responsable du suivi de l'organisation et des arrangements pratiques avec les écoles. Il est présent dans les écoles. Le service culture est responsable de la communication avec le partenaire externe, du transport et de la communication publique. La communication avec les médias se fait en concertation. Les écoles sont responsables de partager l'information avec les parents, les élèves ainsi que le personnel scolaire.
	Nombre de participants	302 enfants

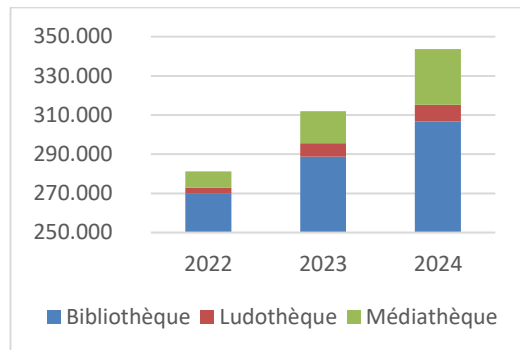
2. BIBLIOTHEQUES FRANCOPHONES

A. Éléments marquants en 2024

- Impact de la gratuité de l'emprunt et de l'inscription

Le nouveau règlement des bibliothèques en vigueur depuis février 2024 (approuvé en séance du Conseil du 25/01/2024) a instauré la gratuité de l'inscription et de l'emprunt pour l'ensemble des documents du réseau des bibliothèques (livres, cd, dvd, jeux ...).

Cette gratuité a eu un impact sur le nombre de documents empruntés au cours de l'année. En 2023, la diminution importante des tarifs d'emprunt de la médiathèque par leur alignement sur ceux des bibliothèques avait déjà eu un effet similaire (Conseil du 27/04/2023).

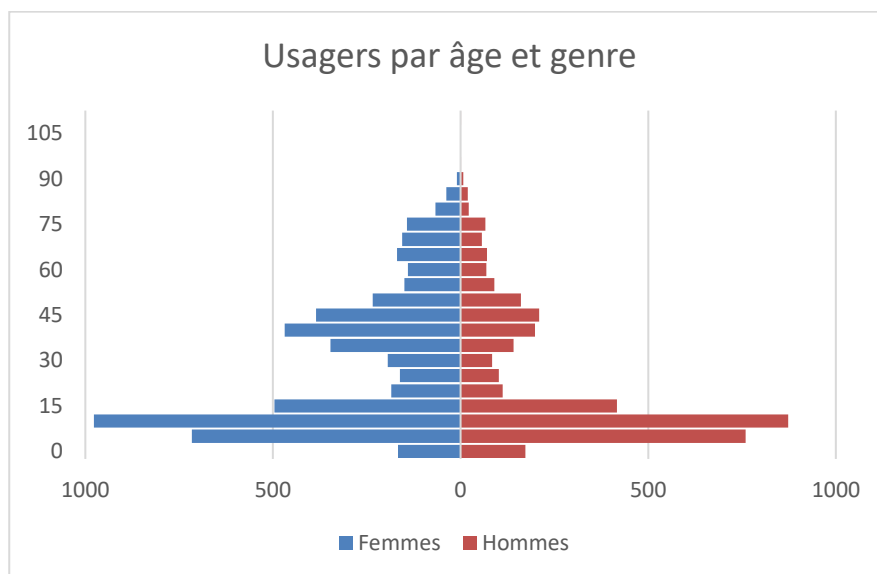


Évolution du nombre d'emprunts

- Développement du Fablab des bibliothèques

L'Espace Public Numérique de la bibliothèque du Phare, ouvert en septembre 2022, a accueilli en septembre 2024 le projet de Fablab lauréat du budget participatif. Cet espace de création numérique est spécialisé en impression 3D et en prototypage électronique. Il accueille des activités complémentaires à celles de l'EPN.

B. Statistiques des bibliothèques, de la ludothèque et de la médiathèque



On observe que les femmes sont majoritaires parmi le public emprunteur (5245 femmes pour 3672 hommes). On remarque aussi un fléchissement de la fréquentation à l'adolescence.

Évolution du nombre d'emprunts

	Bibliothèques	Ludothèque	Médiathèque	Total
2022	270.101	2.827	8.263	281.191
2023	288.664	7.000	16.355	312.019
2024	306.801	8.400	28.375	343.576

Bibliothèques

Nombre de prêts pour le réseau 306.801
 Nombre d'utilisateurs actifs pour le réseau 12.088

Ludothèque

Nombre de prêts 8.400

Médiathèque

Nombre de prêts 28.375

Nombre d'inscriptions 229

Nombre de visiteurs 8.958

Nombre d'emprunteurs 6.082

C. Activités organisées pour le public

a) Centre

Animations récurrentes scolaires : accueils de classes

Pour les tout-petits	Heure des bébés, Plan de lecture (distribution du livre Bon), animations dans les crèches et à la maison médicale « Les Peupliers ». Participation au Baby Carrousel et au projet Quinzaine de la petite enfance.	Heure des bébés : 17 séances : 136 enfants Heure du conte : 19 séances : 152 enfants Crèche : 6 séances : 40 enfants Baby Carrousel : 30 enfants Quinzaine de la petite enfance : 50 enfants
Enseignement maternel	Heure du conte, Plan de lecture (Le parcours de lecteurs) : animations, spectacles, distribution des livres Ribambelle, Picoti tout part et Plus de place. Participation au projet J'aime lire dès la maternelle.	25 enfants/classe : 1 ^{ère} : 34 classes : 850 élèves 2 ^{ème} : 31 classes : 775 élèves 3 ^{ème} : 40 classes : 1000 élèves
Enseignement primaire	Heure du conte, apprentissage de la recherche documentaire, présentation de romans, distribution du livre Toute une montagne, accompagnée d'animations et de spectacles. Participation au projet La bataille des livres : distribution d'une mini-bibliothèque aux classes. Activité d'introduction sur le vocabulaire du livre, suivie d'une distribution.	1 ^{ère} : 35 classes : 875 élèves 2 ^{ème} : 21 classes : 525 élèves 3 ^{ème} : 23 classes : 575 élèves 4 ^{ème} : 11 classes : 275 élèves 5 ^{ème} : 15 classes : 375 élèves 6 ^{ème} : 9 classes : 225 élèves
Enseignement secondaire	Présentation de romans sur divers thèmes, animations et accompagnement des élèves, animations autour du conte, du roman policier, etc. Prêt de livres, jeux de découverte de la bibliothèque. Accueil de classes pour discuter et débattre autour d'un livre.	1 ^{ère} : 9 classes : 225 élèves 2 ^{ème} : 6 classes : 150 élèves 3 ^{ème} : 7 classes : 175 élèves

Animations récurrentes tout-public en section Jeunesse

Club Lectures et confiture	Club de lecture pour enfants de 9 à 12 ans - Mensuel	10 séances : 150 jeunes
Club d'écriture créative	Club pour les adolescents qui aiment les histoires, jouer avec les mots et qui ont envie de plonger dans la création littéraire – Mensuel.	4 séances : 100 enfants
Heure des Bébés	Animations de lecture pour les enfants de 0 à 3 ans – Bimensuel.	17 séances : 170 bébés
Heure du Conte	Lecture d'histoires et de contes pour les enfants de	19 séances : 190 enfants

	3 à 5 ans, accompagnés de leurs parents – Bimensuel.	
Club Sandwich	Club de lecture pour les adolescents à partir de 12 ans – Mensuel.	10 séances : 120 ados
Mercredis créatifs	Ateliers créatifs pour les enfants, animés par des auteurs et illustrateurs belges ou résidant en Belgique – Mensuel.	6 séances : 72 enfants
Ateliers créatifs Manga	Ateliers de création autour de l'univers du manga – Mensuel.	4 séances : 48 enfants
Animations récurrentes tout-public en section Adultes		
Le Café littéraire	Rencontres entre passionnés de littérature autour de textes lus et des coups de cœur des participants – Mensuel.	11 séances/ 15 inscrits/séance : 165 participants
Mot compte double	Parties de Scrabble intergénérationnelles dans une ambiance conviviale – Bimensuel.	15 séances 8 inscrits/séance : 120 participants
Bookclub littéraire	Club de lecture où les participants échangent autour d'œuvres littéraires variées – Mensuel.	4 séances 15 inscrits/séance : 60 participants
Club Matulu	Club de lecture où les participants ont l'opportunité de discuter et d'échanger autour de diverses œuvres littéraires- Mensuel.	11 séances 15 inscrits/séance : 165 participants
Tables de conversation	Rencontres conviviales permettant de pratiquer le français, d'échanger des idées et de discuter de sujets culturels ou sociaux – Hebdomadaire.	30 séances 8 inscrits/séance : 240 participants
La Rencontre & dédicace d'auteur BD	Rencontre avec plusieurs auteurs de bande dessinée tels qu'Adlynn Fischer, Nina Six et Abdel de Bruxelles, etc. Les participants ont pu échanger avec eux, découvrir leur travail et leur processus créatif – Trimestriel.	3 séances : 40 participants
Animations ponctuelles tout-public		
Atelier de collage « Rêves utopies et dystopies »	Atelier créatif animé par Sandra Maor (Ateliers Charivari), invitant à explorer les thèmes du rêve, de l'utopie et de la dystopie à travers le collage.	12 participants
Spectacle « Petite histoire mordante » avec Clair de Lune Théâtre	Spectacle de marionnettes accueilli dans le jardin de la bibliothèque, dans le cadre de l'événement Puppet in the City.	65 participants
Concert pour bébés avec les Zakoustics	Concerts adaptés aux tout-petits, proposés dans le cadre de la Quinzaine des tout-petits, organisée par l'Échevinat de la Petite Enfance	50 participants
Ateliers Max et les Maxi-monstres	Atelier festif de création de masques inspirés de l'univers du célèbre album jeunesse.	30 participants
Spectacle « Le temps d'un rêve » de Thierry Cottiers	Spectacle présenté dans le cadre du Printemps des bibliothèques, invitant petits et grands à rêver et développer leur imaginaire.	80 participants
Lire dans les parcs	Chaque été en juillet et août, la bibliothèque participe au projet Lire dans les parcs, proposant des lectures gratuites en plein air dans les espaces verts de Bruxelles.	7 séances 140 participants
Ateliers d'Origami	Atelier poétique et créatif avec Michaël David, origamiste professionnel, destiné aux adultes et	13 séances 156 participants

	aux enfants.	
L'atelier du père Noël	Activité festive mêlant atelier créatif, décoration du sapin de la bibliothèque et lecture de contes pour les enfants.	30 enfants
Séance d'histoire pour 4 à 6 ans au Merlo	Organisée dans le cadre du Festival des Solidarités Internationales, sur le thème « En avant pour les droits de l'enfant ! » dans le local du PCS Merlo.	10 enfants
Spectacle « Créatures » de Julie Boitte	Spectacle pour la jeunesse de conte gestuel et musical créé par la conteuse Julie Boitte. Ce conte merveilleux revisité s'inspire d'une trame du XVII ^e siècle de Giambattista Basile.	50 participants

b) Homborch :

Animations récurrentes scolaires : accueils de classes

Enseignement maternel (Homborch et Regina)	Présentation de la bibliothèque, animation lecture, prêt de livres, animations autour du « prix Versele », Plan de lecture (livre offert « Plus de place » et « Ribambelle »)	<i>20 enfants/classe</i> Accueil : 20 animations ; 400 élèves 1 ^e Mat : 44 animations ; 880 élèves 2 ^e Mat : 36 animations (dont 2x « Ribambelle ») ; 720 élèves 3 ^e Mat : 20 animations ; 400 élèves
Enseignement primaire (Homborch, Regina, Blés d'or et Verrewinkel)	Présentation et animation autour de la bibliothèque, animation lecture, prêts de livres, conseils lecture, participation au prix Versele, Plan de lecture (livre offert « Tout une montagne »), atelier créatif et rencontre d'auteur(Marie Mahler, Emilie Seron et Laurence Nobécourt (éditrice d'A pas de Loups))	<i>25 enfants/classe</i> 1eP : 29 animations (dont 6x « Tout une montagne ») 725 élèves 2eP : 15 animations ; 375 élèves 3eP : 33 animations (dont 3x Rencontre A pas de loups) ; 825 élèves 4eP : 18 animations ; 450 élèves 5eP : 8 animations (dont 2x Rencontre A pas de loups) ; 200 élèves 6eP : 7 animations ; 175 élèves Enseignement Spécialisé : 15 enfants par classe. 4 animations ; élèves : 60 Atelier-rencontre Marie Mahler et Emilie Seron : 4eP et 2eP : 4 animations : 100 élèves.
Enseignement secondaire (Uccle 2)	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, formation recherche catalogue, conseils lecture	1 ^e : 6 animations 150 élèves

Activités récurrentes

Heure du conte	Animation parents-enfants à partir de 3 ans. Tous les mercredis après-midi hors congés scolaires	36 animations = 574 enfants et 250 adultes
Lecture câlins	Animation lecture pour enfants de 0 à 3 ans de la crèche et du préguardiennat du Homborch - Hebdomadaire	18 enfants répartis sur 3 groupes. = 23 animations 414 enfants
Lecture câlins Hathi	Animation lecture pour enfants de 0 à 3 ans de la crèche Hathi - Mensuel	9 participants/anim 7 animations : 63 enfants
Lecture individuelle hors les murs	Lecture individuelle pour les bébés âgés de 0 à 18 mois à la crèche du Homborch - Bimensuel.	20 enfants répartis en 3 groupes 11 animations = 220 bébés
Lecture papote	Echanges de coups de cœur littéraires pour un	10 animations = 61 participants

	public adulte - Mensuel	
Chat déchire	Ateliers de bricolage autour de manipulation papiers pour les enfants de 8 à 12 ans - Mensuel	9 animations = 79 participants
Lun-dires	Animation culturelle pour les ainé(e)s - Hebdomadaire	18 animations = 67 participants
Tables de conversation	Table de conversation en français pour les adultes – Mensuel	5 animations = 6 participants

Animations ponctuelles

Atelier « Fêtons les 20 ans de Cornebidouille » (2 séances)	Atelier de lecture et créatif autour de l'univers des albums de Cornebidouille animé par Dominique Bastin pour les enfants à partir de 6 ans	2 animations = 19 enfants et 6 adultes
Atelier « Histoires à plier et origami-Pâques »	Atelier de lecture et de création d'origami animé par Sophie Caldeira pour un public familial à partir de 8 ans	7 enfants et 3 adultes
Printemps des bibliothèques – spectacle « Mondes magiques »	Spectacle de conte musical par la compagnie « Frite et Moussaka » pour un public familial à partir de 6 ans	29 participants
Fête du Homborch	Animation de conte en kamishibai, familial organisé place du Chat Botté	10 enfants et 7 adultes
Atelier « Cyanotype »	Atelier créatif d'initiation à la technique du cyanotype pour public familial à partir de 7 ans	2 enfants et 8 adultes (atelier complet)
Animation « Un grimoire et des histoires »	Animation lecture autour du thème d'Halloween pour les enfants à partir de 4 ans	11 enfants et 6 adultes
Exposition « Intervalle »	Exposition photo de Sarah Brunori dans le cadre d'« Octobre rose »	Accès Libre
Atelier « Doudou chaussette »	Atelier créatif dans le cadre de la « Nuit des bibliothèques » pour enfants à partir de 7 ans	Annulé- 1 inscription

c) Le Phare

Animations récurrentes scolaires : accueils de classes

Enseignement maternel	Présentation de la bibliothèque, heure du conte, participation à la Fureur de Lire, accueils combinés avec la ludothèque	10 classes (193 élèves)
Enseignement primaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture, Participation à Peut-on lire de tout ?, Participation au projet « Parcours lecteur » de la FWB	72 classes (1466 élèves)
Enseignement secondaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture, participation à Peut-on lire de tout ?	13 classes (285 élèves)
Classes FLE	Accueil et présentation de la bibliothèque, ateliers théâtre, fake news, street art, club de lecture avec les élèves. Animations dans la bibliothèque et hors les murs	122 élèves
Centre Parhélie	Cycle d'animations pour un groupe de 6 enfants autistes de 7 à 12 ans	6 enfants
EPN	Journée codage avec Scratch – Ecole Notre-Dame des Champs Atelier fake news et podcast	20 élèves 18 élèves

Animations récurrentes tout-public		
Heure du conte	1 mercredi du mois et deux samedis par mois.	15 enfants/séance
Spectacle de conte	Spectacles de conte, en alternance pour les enfants 3 ans et plus et pour les enfants 6 ans et plus - Mensuel (Souvent complet, nous devons refuser des inscriptions régulièrement)	Moyenne de 50 personnes par spectacle : 527 personnes accueillies
Animations 0 – 3 ans	Animations bébés: « Eveil musical » avec les Jeunesses Musicales de Bruxelles et « Heure des bébés » pour les enfants de 18 mois à 3 ans - Mensuel	146 bébés accueillis – 318 personnes
Club Sandwich	Club de lecture pour ados à partir de 12 ans - Mensuel	14 ados/séance
Ateliers créatifs	Ateliers proposé par des illustrateurs/trices : explorer différentes techniques créatives, découvrir l'univers d'un auteur, son métier... pour enfants en alternance de 3 ans et plus et de 6 ans et plus - Mensuel	10 enfants/ atelier
Atelier récup'	Ateliers créatifs à partir de matériaux de récupération pour enfants à partir de 8 ans et adultes - bimensuel. Arrêt en juin 2024.	10 enfants/ atelier
Club de lecture adultes	Partage de coups de cœur sur une thématique - mensuel	10 participants par séance
Ateliers créatifs pour adultes	Atelier Haïkus, Lire en numérique, Sur le fil (écriture et création d'un livre d'art), atelier caviardage, atelier d'arpentage, stage d'écriture, stage origamis... Mensuel	192 participants
Ateliers smartphone	Atelier au Centre Vanderkindere lors des mardis gourmands avec Bras Dessus Bras Dessous	10 participants
Portage de livres à domicile	Lancement du projet en collaboration avec Bras Dessus Bras Dessous – Un réseau de bénévoles apporte des livres au domicile de personnes âgées ne pouvant plus se déplacer.	5 personnes
Activités ponctuelles tout-public		
Exposition « Elles sont où les histoires »	Exposition autour de l'univers de l'autrice-illustratrice Sabine de Greef et spectacle musical	Accueil et animations avec des classes et tout-public : 100 participants
Stage origami	Stage d'une semaine durant l'été pour les enfants et adultes	15 participants adultes et enfants
Festival des Solidarités Internationales	Projections : « Parvana » de Nora Trowmey, « I am Chance » de Marc-Henri Wajnberg et journée avec Femmes plurielles avec l'ASBL Djaili MBock : exposition « Plurielles – femmes de la diaspora africaine », prestation de Joy slam, atelier d'initiation à la danse rwandaise, atelier de découvertes des percussions du monde, spectacle de danses traditionnelles du Rwanda	121 participants
Printemps des bibliothèques	Spectacle Musiques bavardes, spectacle d'impro avec la F.B.I.A. et soirée jeux de société	90 participants
Exposition des réalisations du stage Canva	Exposition des affiches et organisation d'ateliers proposés par les participants	15 participants
Mots (é)mouvants	Sortie de résidence du stage d'écriture et mouvements organisés à la Ferme Rose	12 participants
Projet Atlas	Exposition et rencontre autour du projet Atlas mené par l'artiste Claire Ducène, Bruxelles Nous Appartient,	25 participants

	I.R.S.A et la Ligue Braille	
Stage d'écriture pour adultes	Avec ScriptaLinea et mise en place d'un collectif d'écrivains	10 participants

Médiathèque - Animations tout-public

A films ouverts	Participation au festival « A films ouverts », festival du film pour l'interculturalité et contre le racisme – Projection de films, en partenariat avec le Centre MENA – Croix-Rouge Uccle.	35 participants
Comité Ciné-club	Création d'un comité de programmation avec des usagers du Phare et mise en place d'un ciné-club autour du cinéma documentaire belge avec une thématique par semestre. Les thèmes abordés en 2024 : « Le travail et la relation au travail » et « Filmer la création artistique »	8 projections : 203 participants
Fête du Court-métrage	Participation au Festival « La Fête du Court-Métrage » organisé par le Centre du Cinéma et de l'Audiovisuel – Projection de courts-métrages d'animation pour adultes et enfants à partir de 5 ans	24 participants
Cycle sur le cinéma	Cours d'analyse de films avec Olivier Lecomte – 6 séances sur le thème « La folie au cinéma »	15 à 21 participants par séance
Concert Fête de la Musique	Concert de Mamadou Dramé – plongée au cœur des traditions mandingues	80 participants
Mois du Doc	Projection « Adieu sauvage » de Sergio Guataquira Sarmiento	35 participants
Dialogues musicaux au 17ème siècle	Concert commenté avec la Penserosa	52 participants

d) Réseau des Bibliothèques communales francophones d'Uccle

Activité		
Festivaleke – 2^e édition du Festival de littérature jeunesse d'Uccle	Centre - Spectacle « Créatures » de Julie Boitte - Atelier badges Pokémon - Exposition ludique de Bernadette Gervais - Atelier Tote bag avec Bernadette Gervais Homborch - Spectacle « Au fil de mon île » (2 séances) - Spectacle « Shakespeare Comedy Club » - Spectacle « Nasreddine m'a dit » Phare - Une après-midi dans l'univers de Vincent Cuvellier - Heure du conte avec Vincent Cuvellier autour de ses albums - Projection « L'aventure des Marguerite » de Pierre Coré (2020) adapté de sa BD « Le temps des Marguerite » - Atelier créatif avec Clémence G. / Pour les 5 à 8 ans - Heure du conte spéciale auteurs et autrices belges avec Dominique Bastin - Atelier BD avec Cédric / Pour les 12 ans et + - Exposition « Un lieu à soi » de Sara Gréselle et Ludovic Flamant - Atelier créatif avec Sara Gréselle / Heure du conte avec Ludovic Flamant autour de ses albums - Spectacle « L'éveil du petit dragon » d'Isabelle Colassin - « Nos rêves pour le futur » / Pour les 15 ans et +	
Nuit au Parc de Wolvendael	Annulé	

Quinzaine de la Petite Enfance	Spectacle Taama du Théâtre de la Guimbarde au Phare	60 participants (et 57 sur liste d'attente)
---------------------------------------	---	---

Espace Public Numérique - Animations tout-public

Cycle « La face cachée du clic »	En partenariat avec la Ligue des Familles – cycle d'ateliers sur les enjeux du numérique	17 participants/séance
Atelier d'initiation à la programmation Scratch	Atelier d'initiation à la programmation pour les enfants de 9 à 12 ans avec le logiciel Scratch	7 participants
Permanences numériques		permanence de Fobagra tous les après-midi
Initiation à l'informatique à destination des seniors et du tout-public	Séances d'initiation à l'informatique	35 participants
Stage d'initiation à Canva	Découverte de ce logiciel de conception graphique et de ses fonctionnalités	9 participants
Atelier numérique et mobilité	En collaboration avec l'ARC et le service Seniors	26 participants
Apprendre à utiliser son smartphone	Découverte des fonctionnalités de base du smartphone ainsi que de petites astuces pour utiliser au mieux cet objet du quotidien.	34 participants
Coup de pouce numérique	Une séance personnalisée durant laquelle un soutien sera apporté face à des soucis rencontrés en terme de numérique.	17 participants
Comment créer et gérer une boîte mail ?	Découverte de la messagerie électronique : de la création d'un compte à l'envoi d'e-mails en passant par la gestion de son courrier.	11 participants
Initiation à Lirtuel	Création d'un compte, installation de l'application, découverte des fonctionnalités, ...	10 participants
Transférer les photos de son smartphone vers l'ordinateur	Deux matinées pour apprendre à gérer et transférer les photos et les vidéos de son téléphone vers son PC ainsi que des astuces techniques pour améliorer la qualité de ses photos.	8 participants
Inauguration du Fablab et ateliers	- Stage d'initiation à l'électronique avec Arduino. - Atelier "Initiation à l'électronique avec Arduino" - Atelier "Initiation à la modélisation et l'impression 3d avec Fusion 360". - Atelier "Initiation à la modélisation et l'impression 3d avec Sculptris". - Atelier "Initiation à la modélisation et l'impression 3d avec Tinkercad".	5 participants 4 participants 6 participants 6 participants 6 participants

Ludothèque - Animations tout-public

Soirée jeux	Pour public familial, à partir de 7 ans Au programme : découverte de jeux, nouveautés ludiques... Mensuel	10 animations : 256 participants
Animations jeux avec le Quotidien	Animations avec des personnes du centre de jour. Mensuel	12 à 14 participants par séance

Accueil de classes	Accueil combiné avec un accueil en bibliothèque	10 animations : 168 élèves
Projet bar à jeux	Avec l'école Saint-Joseph – Animations à l'école pour préparer les élèves à organiser une soirée « bar à jeux » au sein de l'établissement	3 animations : 46 élèves
Projets inclusifs	Matinée jeux pour personnes malvoyantes et voyantes	12 participants
Projet jeux avec l'ICPP	Projet de création de jeux avec des élèves de type 1 et 8	14 élèves
Mois du jeu	Mise à l'honneur des auteurs de jeux et leur travail : Table ronde sur les coulisses de la création de jeux, ateliers de création « Game jam » pour les adolescents et les adultes, soirées de test de prototypes de jeux et exposition de jeux de société belges.	90 participants
Matinée jeux pour les seniors	Le 3ème mercredi de chaque mois, la ludothèque ouvre ses portes pour des jeux entre amis. Venez profiter de cet espace pour partager des moments conviviaux et ludiques.	7 participants /séance
Jeu t'aime	Collaboration avec la ludothèque de Watermael-Boisfort pour la création d'un jeu lors des rencontres Jeu t'aime à Laeken	50 participants

3. EXTRASCOLAIRE



L'Accueil Temps Libre (ATL), ou Accueil Extrascolaire concerne tout ce qui touche les enfants de 2,5 à 12 ans, après les heures de cours ainsi que durant les WE et les congés scolaires francophones (garderies scolaires, clubs sportifs, associations proposant des activités diverses, écoles de devoirs, mouvements de jeunesse, plaines de vacances...)

Le rôle des coordinatrices ATL est de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des enfants en extrascolaire, de créer une cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics différents et de mettre en œuvre un programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE), présentant des axes de travail selon les besoins du terrain.

Actions mises en place dans le cadre du programme CLE

Information aux familles et aux professionnels

- Mises à jour du site de la coordination ATL (aesuccle.blogspot.be) dont l'actualisation des pages dédiés aux événements gratuits pour les enfants et les familles et, à chaque période de congés scolaires, aux stages.
- Mise à jour du moteur de recherche régional www.bruxellestempslibre.be qui répertorie toutes les activités pour les enfants durant les vacances et l'année scolaire.
- Mise à jour du P'Tit Temps Libre, brochure qui répertorie les activités de vacances sur Bruxelles.
- Animation du compte Facebook (www.facebook.com/coordinationatl.uccle) et des groupes privés liés aux différents projets développés par la coordination.
- Veille sur le secteur et diffusion de l'information aux professionnels (directives et communication ONE, formations) et aux familles.
- Soutien et accompagnement des professionnels et des familles.

Inclusion d'enfants à besoins spécifiques

Gestion de projets d'inclusion dans les activités extrascolaires :

- Été 2024, à la plaine de jeux communale : Accueil de 9 enfants à besoins spécifiques, à raison de 1 à 2 semaines /enfant. Au total 12 semaines d'inclusion.
- Été 2024, au sein des asbl uccloises partenaires : Accueil de 10 enfants à besoins spécifiques, à raison de 1 à 2 semaines/ enfant. Au total 15 semaines d'inclusion.
- Petits congés scolaires 2024 au sein des asbl uccloises partenaires : Accueil de 25 enfants à besoins spécifiques, à différentes périodes de l'année. Au total 42 semaines d'inclusion.
- Activités extrascolaires du mercredi après-midi en partenariat avec l'IRSA et Le Parascolaire d'Uccle : 5 enfants accueillis dans l'activité « Judo » et 3 enfants accueillis dans l'activité « Baby Basket » durant 4 séances d'octobre à décembre 2024.

Mise en place de projets de soutien scolaire

Gestion du Projet Tutorat : projet de soutien scolaire qui s'adresse aux enfants de primaire de toutes les écoles uccloises (tous réseaux confondus) dont les familles n'ont pas la possibilité d'offrir des cours particuliers à leur enfant.

Année scolaire 2023-2024 :

- 74 tutorats ont été mis en place
- 13 tutorats ont été prolongé
- 4 tutorats n'ont pas pu être attribués

Prêt de jeux géants aux associations locales et aux écoles uccloises

La ludothèque a récupéré les jeux géants de l'ATL et reçoit chaque année un budget de 1500€ pour acheter des nouveaux jeux ou préparer et réparer ceux-ci.

Avec les nouvelles acquisitions de l'année 2024, la collection compte 91 jeux géants.

Nombre de jeux prêtés: 206 jeux (contre 87 en 2023 et 56 en 2022)

Taux de rotation des jeux géants en 2024 : 2.29 (les jeux de société ont un roulement de 3.75)



Les écoles uccloises participantes : Saint- Pierre (fêtes d'écoles et Fancy Fair)
Saint Vincent de Paul (Fancy Fair)
Saint Joseph (Projet jeux)

Les services et associations participants : Service culture d'Uccle
Service prévention d'Uccle
Association des parents de diverses écoles uccloises
La Roseraie

Les événements qui ont bénéficiés des jeux géants : Les rencontres au jardin
Animations au PCS Merlo
Ouverture de la Maison de quartier du Homborch
Les rencontres Jeu t'aime

Les acquisitions de cette année :
18 nouveaux jeux: Jeux de billards (carrom, crokinole, ...)
Jeux de Pichenette (pitchgames, pitchcars)
Jeux d'extérieurs (croquet, petanque, parachutes, trampoline)
Jeux de kermesse (doublons de jeux fort demandés)

Les aménagements :
Réaménagement du local de stockage des jeux géants pour dédier une surface de 15m2 de la réserve pour la préparation et le stockage des jeux géants.

Mise en œuvre du dispositif ATL

Renouvellement du Programme CLE

- Elaboration du plan d'action 2023-2024 qui définit les objectifs prioritaires de la CCA et les actions à entreprendre pour atteindre ces objectifs.
- Evaluation à 4 ans du programme CLE 2020-2025
- Premières étapes de l'analyse des besoins : élaboration de questionnaires à l'attention des familles, des professionnels et des enfants. Mise en ligne des questionnaires et début des enquêtes de terrain (accueillants, associations, directions d'école)
- Accompagnement dans le cadre du renouvellement de l'agrément des opérateurs. Information et soutien aux 27 écoles agréées et subsidiées.

Renouvellement de la CCA

Début du processus de renouvellement de la CCA après les élections communales d'octobre. Constitution d'une nouvelle assemblée (25 membres effectifs et 25 suppléants répartis en 5 composantes).
Diffusion des informations via différents canaux (site internet, mailing, réseaux sociaux) et partenaires de terrain.
Rencontres et réunions d'information.

Coordination ATL régionale bruxelloise

- Gestion et animation du blog privé atlbruxelles.blogspot.be et du groupe privé Facebook (www.facebook.com/groups/catlbxl).
- Participation aux réunions de concertation organisées par un comité de pilotage et aux actions prévues dans le Plan opérationnel triennal ATL-Bruxelles 2023-2026. Les 3 axes de travail sont : la mise en place d'une campagne de communication sur l'ATL, la participation des enfants et des jeunes fréquentant les activités organisées dans le cadre de l'ATL, le statut des accueillants ATL.

Participations aux réunions, groupes de travail...

Au niveau communal : organisation semestrielle de la réunion de la CCA (Commission Communale de l'Accueil)
Au niveau régional : Interventions mensuelles entre coordinations ATL bruxelloises; groupes de travail analyse des besoins, groupe communication CATL BXL et Plateforme régionale, réunions thématiques avec la Cocof et l'ONE, colloques, Webinaires, séances d'information, conférences...

4. JEUNESSE

Soutien aux mouvements de jeunesse

Subsides

Montant global accordé : 4.800 € à 12 groupements ou organisations ayant fourni le dossier requis.

Transport de matériels vers les camps d'été des mouvements de jeunesse Juillet 2024

- 15 unités
- 15 transports aller/ retour

Aide pour les containers pour nettoyage des locaux

Organisations diverses partenariat avec l'ASBL Service Ucclois de la jeunesse

Activité	Info
Chasse aux œufs 6 avril 2024	- 3000 personnes - Utilisation de jetons écologiques biodégradables à échanger contre des œufs en chocolat - Animations et restauration - 500 kg d'œufs en chocolat
Homborch en Fête 26 mai 2024	- Partenariat avec la cohésion sociale. - Au programme: Bal, animations pour enfants et adolescents. - Présence des associations uccloises et des partenaires - Prise en charge de l'activité : initiation graffiti.
Festival Uckel'Air 7 septembre 2024	- + de 5470 visiteurs et +/-3500 jeunes - Parc de Wolvendael (théâtre de verdure) - Evènement à destination de la jeunesse uccloise et bruxelloise autour des arts urbains : concerts avec des artistes de la scène montante Bruxelloise.
Brocante des enfants 8 septembre 2024	- Annulée suite aux intempéries de juillet 2024
Place aux enfants 19 octobre 2024	- Découverte du monde des adultes - Thème : « <i>Idées & outils: des clés pour vivre ensemble</i> » en collaboration avec le Festival International de l'Enfance et de la Jeunesse - 90 participants
Fête Halloween 31 octobre 2024	- En collaboration avec L'asbl « LE PAS » - Quartier du Homborch, place du Chat Botté - 500 personnes enfants familles - Animation : un cracheur de feu et récolte de bonbons dans le quartier
Formation Youth Start Du 13 au 29 novembre 2024	- annulée manque de participants et reportée à mai 2025 - Formation de l'asbl « YouthStart » aide les jeunes à découvrir leurs talents, à avoir confiance en eux et en les autres - 12 participants 16- 30 ans - Collaboration avec le service emploi de l'Action Sociale et le CPAS
Saint-Nicolas 30 novembre 2024	- Visite du Grand Saint dans le quartier du Parvis Saint-Pierre distribution de bonbons en collaboration avec l'association des commerçants.

Divers

L'Echevinat de la Jeunesse exerce un pouvoir de Tutelle sur l'asbl Service Ucclois de la Jeunesse.

Service Ucclois de la Jeunesse asbl

Voir la convention gestion et le rapport d'évaluation

5. PARASCOLAIRE



Les activités organisées par l'A.S.B.L. « Le Parascolaire d'Uccle » sont accessibles à tous les enfants ucclois et non ucclois. L'âge maximum est fixé à 16 ans. Les séances ont lieu majoritairement les mercredis après-midis et les samedis matins, soit dans les locaux scolaires, soit dans les salles privées.

Activités du mercredi après-midi ou samedi matin

Aïkido, jodo, judo, athlétisme, badminton, basket (mini), escrime et kids escrime, unihockey, floorball, football, foot en salle, gymnastique rythmique, gym sportive, judo, multisports, new games, tennis de table, tennis, tir à l'arc, volley, trapèze, activités créatives, jeux d'échecs et d'esprit, studio de photo, techniques de cirque, activité scientifique, danses contemporaines, danse classique, électro danse (hip-hop), zumba, chant, danse contemporaine et girly styling, baby basket, tennis mini, v.t.t, cuisine, céramique, illustration, sculpture et céramique, codage, natation, découverte aquatique, atelier manga, baby-foot, boxe, comédie musicale, éveil musical, impro, psychomotricité.

Activités en dehors du mercredi après-midi et samedi matin

Foot en salle, jiu-jitsu, tennis, volley, danse jazz, lutte sambo, football inclusive, guitare, percussions.

En moyenne **2.500 enfants** participent aux activités du mercredi après-midi et du samedi matin.

Ecole de natation - Cycles de 15 séances:

- en collaboration avec l'A.S.B.L. « Piscine Longchamp ».
- cinq niveaux : 500 participants.
- découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 128 participants.

Manifestations publiques:

- Organisation du cross.
- Fête du Parascolaire au Centre Culturel d'Uccle.
- Fête de la natation à la piscine Longchamp – Annulée.

Lieux des activités : centre sportif André Deridder, écoles Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Merlo, Écu-reuils Decroly, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de Consolation, Saint-Vincent de Paul, Wolvendael, piscine Longchamp, les salles de Saint-Job, Neerstalle, Globe, salle 1180 + PUC, Music Town.

Participations diverses – Réunions

Comité de direction, Assemblée Générale/Conseil d'administration de l'ASBL (Val d'Uccle, Parascolaire, piscine Longchamp, ...), formations, ...

Stages

Période	Stages	Dates	Âge	Nombre
Carnaval	Stage d'initiation sportive (Multisports)	Du 20/02 au 24/02/23	De 6 à 16 ans	121
	Mini-stages	Du 20/02 au 24/02/23	De 4 à 5 ans	49
	Ado Fun Games	Du 20/02 au 24/02/23	De 13 à 16 ans	24 16
	Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine")	Du 27/02 au 03/03/23	De 4 à 10 ans	19
	Stage de Musique: guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 20/02 au 24/02/23 Du 27/02 au 03/03/23	De 6 à 15 ans	8 5
	Stage de ski (ski alpin et snowboard)	Du 26/02 au 05/03/23	De 8 à 16 ans	129
Pâques	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 02/05 au 05/05/23 Du 08/05 au 12/05/23	De 6 à 16 ans	196 237
	Mini-stages	Du 02/05 au 05/05/23 Du 08/05 au 12/05/23	De 4 à 5 ans	49 58
	Ados Fun Games	Du 02/05 au 05/05/23 Du 08/05 au 12/05/23	De 13 à 16 ans	12 7
	Music Town	Du 02/05 au 05/05/23 Du 08/05 au 12/05/23	De 6 à 15 ans	2 /
Été	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 10 au 14/07/23 Du 16 au 18/08/23 Du 21 au 25/08/23	De 7 à 16 ans	332 201 343
	Stages multisports et activités artistiques	Du 10 au 14/07/23 Du 16 au 18/08/23 Du 21 au 25/08/23	De 5 à 6 ans	60 38 61
	Mini-stages	Du 10 au 14/07/23 Du 16 au 18/08/23 Du 21 au 25/08/23	De 4 à 5 ans	52 41 42
	Ados Fun Games	Du 10 au 14/07/23 Du 16 au 18/08/23 Du 21 au 25/08/23	De 13 à 16 ans	15 9 10
	Music Town	Du 03 au 07/07/23 Du 10 au 14/07/23 Du 24 au 28/07/23 Du 21 au 25/08/23	De 6 à 15 ans	/ 6 8 /
	Mini-stages	Du 23 au 27/10/23 Du 30/10 au 03/11/23	De 4 à 5 ans	47 30
	Stage d'initiation sportive	Du 23 au 27/10/23 Du 30/10 au 03/11/23	De 6 à 16 ans	139 103
	Ado Fun Games	Du 23 au 27/10/23	De 13 à 16 ans	15
Noël	Music Town	Du 26/12 au 29/12/23	De 6 à 15 ans	4

6. SENIORS

Le service Seniors gère un large éventail d'activités et de projets en lien avec les aîné(e)s d'Uccle, en propre ou via l'Asbl communal des seniors Generation+ sur laquelle l'échevin des Seniors exerce la tutelle communale.

Parallèlement à la gestion des activités de Generation+ (lire ci-après), le service Seniors organise sur la base du budget communal des événements festifs saisonniers, à savoir en 2024 :

- Le Bal printemps/musette (07/06/2024). Environ 150 participants
- Le concert d'été (21/08/2024). +/-100 participants
- Le Bal de fin d'année (05/12/2024). +/-170 participants

Par ailleurs, le service effectue le suivi de l'attribution de subsides communaux aux associations en lien avec les seniors, via des dossiers soumis en Collège et en Conseil communal. Il s'agit de subsides soit de fonctionnement (9 associations subsidiées en 2024 pour un montant de 13.400 euros), soit de subsides ponctuels pour l'organisation par exemple d'un événement. C'est le cas, en 2024, d'un subside (1000 euros) accordé à l'Asbl Papy Boom pour l'organisation d'Olympiades inter-maisons de repos (le 22 mars 2024).

Le projet Gamme « banc pliables » afin de renforcer l'inclusion sociale et de promouvoir l'autonomie des personnes âgées dans toute la Région Bruxelloise a bien eu lieu au printemps 2024.

Bien que rattaché au département des Affaires culturelles et récréatives, le service Seniors est souvent sollicité par le public senior pour obtenir des informations sur les matières relatives à l'aide sociale aux seniors. Il répond à ce titre aux multiples questions relatives au quotidien des seniors (informations sur les séniories, les services à domicile, ...)

Le service apporte également un soutien administratif et logistique au Conseil consultatif ucclois des aîné(e)s, créé en 2019, dont les travaux sont détaillés sur le site communal à l'adresse : www.uccle.be/ccua. Il y a eu 3 séances plénières en 2024.

Maisons de quartier

Suite au changement d'organisation des centres récréatifs, désormais des Maisons de quartier, le service Seniors s'occupe de la gestion quotidienne de celles du Dieweg et de Vanderkindere qui sont accessibles du lundi au vendredi de 11h30 à 17h00 pour y accueillir les seniors et des ateliers de l'Asbl Generation+. L'organisation des repas y est prise en charge par l'action sociale.

Le service Seniors assure la gestion de la location de la salle de la Maison de quartier Dieweg pour le personnel communal. Il rédige le rapport destiné au collège et s'occupe de la remise ainsi que de la restitution des clés et de l'encaissement des paiements. En 2024, 24 locations ont été accordées.

Maison de quartier adresse

Salle 1180/Rue Robert Scott 14

Vaderkindere/Rue Vanderkindere 383

Homborch/Rue du Kriekenput 14

Dieweg/Avenue Paul Stroobant 43

GENERATION+

En tant qu'Asbl communale, Generation+ bénéficie d'un subside annuel de 31.500 euros, ainsi que de la mise à disposition de personnel du service Seniors et de locaux communaux où organiser ses activités.

Au cours de l'exercice 2024, l'asbl Génération+ a réuni 11 fois son Comité de direction, 3 fois son Conseil d'administration et 3 fois l'Assemblée générale.

Membres actifs du Comité de Direction

M. François Lambert Limbosch, Echevin de tutelle
Mme Sophie Bascour, Présidente

Mme Yvette Lahaut-Van den Eynde, Administratrice déléguée
Mme Marianne Gustot, Trésorière

Voyages, Excursions et Visites et Formations

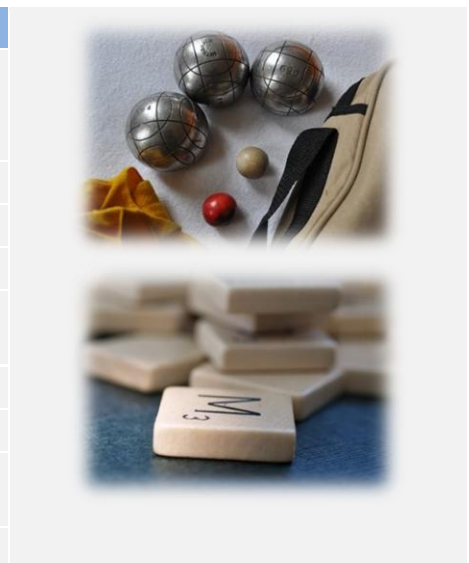
Dans le cadre de sa mise à disposition de l'Asbl Generation+, le service Seniors a assuré la gestion de la programmation et l'organisation de divers visites, voyages, repas et d'événements en 2024:

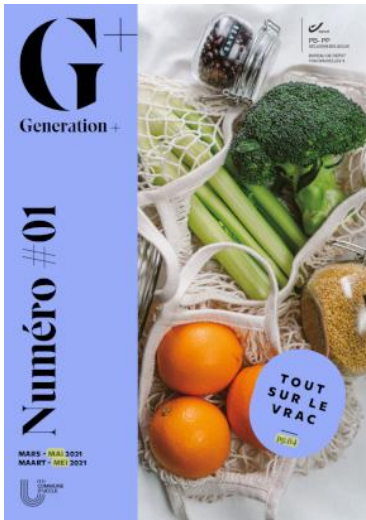
- 3 séjours et voyages :
 - o Séjours belges à Nieuport en juillet (7 jours – 36 personnes), La Panne en septembre (7 jours – 45 personnes) ; et La Panne en septembre (7 jours 45 personnes)
 - o Séjour en Provence en mai (8 jours – 35 personnes).
- 25 visites et excursions (entre 15 et 25 personnes pour les visites et entre 25 et 40 personnes pour les excursions)
 - o 20 visites d'une demi-journée (+ 1 annulée)
 - o 5 excursions d'un jour.
- En 2024, Generation+ a réédité son projet « Seniors : objectif mobilité », grâce au soutien de Bruxelles Mobilité et de Bruxelles Environnement, qui s'est décliné en :
 - 2 séances d'information concernant la sécurité routière avec l'aide de la Police d'Uccle ; en février et septembre
 - 4 cycles de 5 sessions chacun concernant ($\pm$ 13 personnes par session) la formation aux outils numériques de mobilité.

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2024, il y a eu sept repas : repas de Nouvel An, repas de Printemps, repas de Fête, repas de Fête Nationale, repas d'Été, repas d'Automne, repas de Noël (210 personnes avec une moyenne de 30 personnes par repas) et 20 repas en association avec une école hôtelière à l'ICCP et Saint-Vincent Paul (200 personnes, soit une moyenne de 30 personnes par repas). 12 Diner-spectacle en collaboration avec le CCU (180 personnes, soit 15 personnes par spectacle).

Activités régulières et cycliques

Activité	Nombre
Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation, yoga et tennis)	+/- 450 pers
Ateliers créatifs (dessin ,peinture, écriture)	111 pers.
Jeux de société (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	90 pers.
Théâtre	19 pers.
Tables de conversation (anglais)	40 pers.
Tables de conversation (néerlandais)	3 pers.
Atelier chant	30 pers.
Couture	10 pers.
Cuisine Asiatique(le cours a ete supprimer au mois de juillet en raison de manque de participants)	8.pers./atelier
Thé dansant dans la résidence Princesse Paola	20 pers.
Walking football	





Publication

Journal « GENERATION + »

6 numéros par an, envoyé à tous les abonnés (± 1.800) ainsi qu'aux membres du Conseil d'Administration, aux Echevins, aux Conseillers, aux Clubs du Troisième Age, aux Centres Récréatifs et aux maisons de repos et séniories établies à Uccle.

Antenne culturelle

- **Savoir Plus** : activités culturelles organisées par 2 bénévoles qui tiennent une permanence 1 matinée par semaine (environ 20 visites culturelles, +/-15 personnes par visite).
- **Antenne Interuniversitaire** : cycle de 8 conférences prévues (dont 7 effectives) organisées en collaboration avec l'Université catholique de Louvain et l'Université libre de Bruxelles, au Centre administratif d'Uccle à partir de octobre 2024 (+/- 80 personnes en moyenne) .

7. SPORTS

Installations sportives communales

a) Complexe sportif de Neerstalle (chaussée de Neerstalle, 431)

Administration et gestion. Les terrains et vestiaires ont été mis à la disposition des clubs suivants :

Animation et prévention	I.C.P.P.	Royal Léopold Football Club
Black Kangooz	Lycée Français	Service des Activités Parascolaires
Black Sparrow	Maccabi Bruxelles Foot	Spijtois FC
Benaddi – Coach Kona	Mooncatchers Brussels Frisbee	Uccle Stendhal

b) Salle omnisports Zwartebeek (complexe de Neerstalle)

Administration et gestion de la salle, des vestiaires et des abords. La salle a été mise à disposition des clubs et associations suivants :

Grande salle		Petite salle
Animation et Prévention – le Pas	I.C.P.P.	Animation Prévention – le Pas
Antirides	Les Titans	Gymnorythmies
Badminton Club Saint-Job	Lycée Français	I.C.P.P.
BCS Uccle	Maccabi Basket	Ju Jitsu Club Ucclois
Bruxelles Formation	Medina Sport	Lutte Sambo
Ecole du Merlo	Mooncatchers	Maison Médicale Etoile Santé
Ecole Saint-Paul Regina	Service des Activités Parascolaires	Patrice Courrier
Équipe Parking	Rallye Longchamp	Service des Activités Parascolaires
Espace Sport	Royal Léopold Football Club	Te Ashi Dooji Karaté
Gymnorythmies Uccle	Tornado Brussels Floorball	

c) Mini-Pitch Neerstalle (chaussée de Neerstalle, 431)

Un mini-pitch et un Street Workout y sont disponibles en libre accès.

Administration et gestion.

d) Centre sportif André Deridder (rue des Griottes, 26)

Administration et gestion. Les terrains de football et les vestiaires situés ont été mis à la disposition des clubs suivants :

Bogaerts International School	Lycée Français
FC Uccle Moreda	Service des Activités Parascolaires
La Gilde des Archers de Saint-Pierre (Tir à l'arc)	Royal Ideal Rangers Ucclois

e) Complexe Jacques Van Offelen (Avenue Brugmann, 524 A)

Administration et gestion. Les installations ont été mises à la disposition des clubs, écoles et personnes suivantes :

Grande salle	Salle des arts martiaux
Ancienne Volley Ball	Animation Prévention
Centre Sésame	Groupe Melguen
École Active	Judo Club La Chênaie
Forza Uccle	Kenshinichiryu
Institut Saint-Vincent de Paul	Lutte Sambo
Rallye Longchamp	Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs
Service des Activités Parascolaires	Service des Sports
Service des sports	Service des Activités Parascolaires
Sint-Vincentiuschool	Sho Ryu - Ponzi
Uccle Europe	Sint-Vincentiuschool

f) Complexe de Saint-Job (place saint-Job, 20)

Administration et gestion. Les installations ont été mises à la disposition des clubs et écoles suivants :

Grande salle		Salle de danse classique	
Antirides Maison de Jeunes	Notre École	Aïkido Kimusubi Uccle	Kyu Shin Ru
Badminton club de Saint-Job	Ecole Notre Dame de Wolvenberg	Biodanza	Maury Eve - Danse
R.B.C. La Chênaie	Ecole de Verrewinkel	Espace Sport	Service des Activités Parascolaires
B.C.S. Uccle	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Groupe Melgem	Service des Sports
Ecole Decroly (secondaire)	Service des Activités Parascolaires	Groupe Sylvie Anthoine	Service du 3ième Âge - Danse Folklorique
Ecole Decroly (primaire)	Sint-Jozefschool	Iaido Yaegakikai Club Uccle	Service Personne en Situation d'Handicap
		Impuls – Danse	Sonnenbluck David

g) Salle Paul Stroobant (Avenue Paul Stroobant, 43)

La gestion de cette salle en dehors des heures normales de cours, a été confiée par le Collège au département des sports. Les installations ont été mises à la disposition des clubs suivants :

Amicale Ping Defré	Club Photo Arte 8	Rallye Longchamp
ASBL Nid Marcel Briard	Vélifera Cercle Aquariophilie	Service des Activités Parascolaires
Athénée Royal Uccle 1 – primaire et secondaire	École La Cime	Uccle Europe
BC La Chenaie		

h) Complexe des Eglantiers (Salle d'armes) (Avenue des Eglantiers, 21)

Administration et gestion. Les locaux situés avenue des Eglantiers, 21 ont été mis à la disposition du club Damocles et des Activités Parascolaires.

Club Damocles	Service des Activités Parascolaires
---------------	-------------------------------------

i) Dojo de la Sauvagère (Avenue de la Chênaie, 83)

Administration et gestion. Les installations ont été mises à la disposition des clubs et personnes suivants :

Aïkido Shin Do Kan	Charles Roels
Capoeira Novo Horizonte	Judo Club La Chênaie

j) Tir communal à la Sauvagère (Avenue de la Chênaie, 83)

Administration et gestion. Les installations du stand à air comprimé ont été mises à la disposition des clubs suivants :

C.T.P.U.	C.T.S.U.F.A.C.
----------	----------------

k) Mini-Pitch du Melkriek

Un mini-pitch et du mobilier urbain comprennent 6 appareils de fitness urbain : Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux, Marcheur.

Administration et gestion. L'installation est publique accessible à tous.

Autres installations

a) Installations de tennis 92, rue Edith Cavell gérées par l'A.S.B.L. Tennis Club Uccle Churchill

Contrôle de la gestion.

b) Piscine Longchamp

Contrôle permanent de la gestion assurée par l'A.S.B.L. Piscine Longchamp.



Différents tournois et compétitions

Activité	Tournois et compétitions
Badminton	- Tournoi de badminton à la salle Zwartebeek.
Escrime	- Tournoi international de Damoclès à la salle Zwartebeek
Football	- Tournoi des jeunes organisé par le FC Uccle Moreda au Centre Sportif André Deridder - Tournoi des jeunes organisé par le RLFC au Complexe de Neerstalle
Frisbee	- Tournoi d'Ultimate Frisbee à la salle Zwartebeek.
Gymnastique	- Performance de Gymnorythmies
Jogging	- Organisation des 10 km d'Uccle le 14 avril 2024
Hockey	- Tournoi communal de hockey les 23, 24 et 25 août 2024 au Royal Léopold Club
Olympiade Inter-Homes	- Différentes activités sportives entre les membres de plusieurs maisons de repos et de soins à Uccle
Urban Youth Games	- Événement sportif organisé à l'attention des jeunes des 5è et 6è années primaires des écoles uccloises et qui a eu lieu le vendredi 20 septembre 2024

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 18.803,47 €.

Au total, 23 clubs et associations ont pu bénéficier du subside.

Des subsides extraordinaires ont été alloués aux 24 H. Vélos, à Mooncatchers et à l'équipe nationale de frisbee, au Rallye Uccle, aux Archers d'Uccle et à la Fondation I See.

Organisation de divers cours pour adultes

La salle Jacques Van Offelen a été fermée tout le second semestre.

Activité	Info
Gymnastique entretien	Trois cycles de dix leçons de gymnastique d'entretien ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les lundis et vendredis.
Gymnastique tonique	Trois cycles de dix leçons de gymnastique tonique ont été organisés à la salle de Saint-Job les jeudis.
Yoga	Trois cycles de dix leçons de yoga ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les mardis.
Gymnastique spéciale dos	Trois cycles de dix leçons de gymnastique spéciale dos ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les mercredis.
Gymnastique étirement	Trois cycles de 10 leçons de gymnastique étirement ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les vendredis.
Abdo-Taille-Fesses	Trois cycles de leçons d'Abdo-Taille-Fesses ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les vendredis.
Aquagym	Trois cycles de 10 à 12 leçons d'aquagym pour adultes ont été organisés à la Piscine Longchamp les mardis et vendredis.

À noter que la salle Jacques van Offelen a été fermée tout le second semestre afin de traiter des problèmes d'infiltration et de remplacer le revêtement du terrain.

AFFAIRES EDUCATIVES



1. EDUCATION

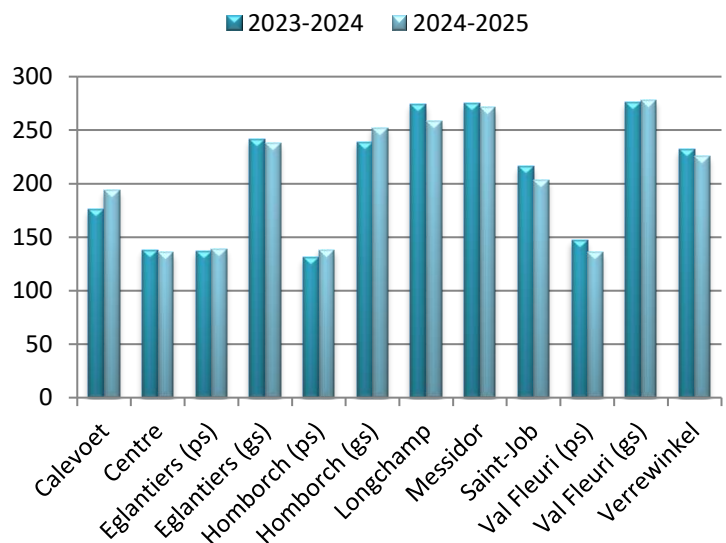
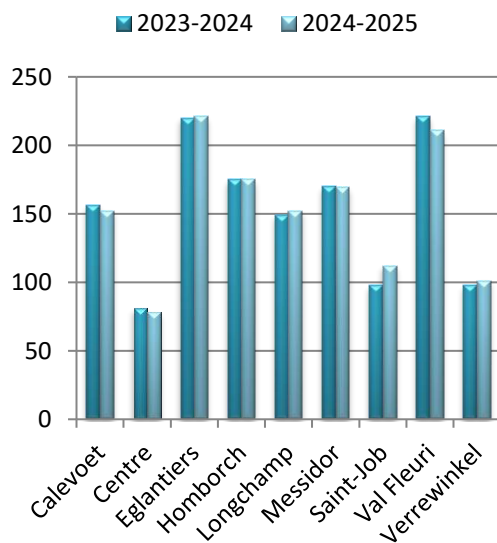
A. Enseignement maternel et primaire

L'année scolaire 2023-2024 s'est clôturée le 5 juillet 2024. Il s'agit de la deuxième application du nouveau calendrier scolaire en Fédération Wallonie-Bruxelles, où les vacances d'été ont été diminuées de deux semaines pour que les congés de Toussaint et de Carnaval passent d'une à deux semaines.

La rentrée des classes pour l'année scolaire 2024-2025 a eu lieu le lundi 26 août 2024 conformément au nouveau calendrier scolaire.

Composition des classes

Ecoles maternelles			Ecoles primaires		
	2023-2024	2024-2025		2023-2024	2024-2025
Calevoet	156	152	Calevoet	176	194
Centre	81	78	Centre	138	136
Eglantiers	220	221	Eglantiers petite section	137	139
Homborch	175	175	Eglantiers grande section	241	238
Longchamp	149	152	Homborch petite section	131	138
Messidor	170	169	Homborch grande section	239	252
Saint-Job	98	112	Longchamp	274	258
Val Fleuri	221	211	Messidor	275	271
Verrewinkel	98	101	Saint-Job	216	203
Total :	1368	1371	Val Fleuri petite section	147	136
			Val Fleuri grande section	276	278
			Verrewinkel	232	225
			Total :	2481	2468



Pédagogie

L'année scolaire 2023-2024 a vu se mettre en place les nouveaux projets éducatif et pédagogique propres à l'enseignement communal ucclois à l'issue d'une large consultation des membres des équipes éducatives. Un vade-mecum destiné à commenter, préciser et illustrer les différentes pratiques en cours au sein de notre enseignement communal tant du point de vue pédagogique que pratique a été rédigé et communiqué à l'ensemble des enseignants.

Le 19 novembre 2024, une journée dédiée spécifiquement à la question de l'évaluation a été organisée au CCU à destination de l'ensemble des enseignants de nos écoles. Les équipes pédagogiques ont eu l'occasion d'entendre le Professeur REY, spécialiste en la matière, aborder et dédramatiser cette question fondamentale. Son intervention a été renforcée par l'exposé de l'équipe spécifiquement dédiée à la question de l'évaluation du CECP.

En parallèle à ces points, un nouveau bulletin qui répond aux nouvelles orientations de nos projets éducatif et pédagogique ainsi qu'aux obligations imposées par la Fédération Wallonie-Bruxelles a été créé et développé. Son implémentation a été réalisée pour les élèves des classes de 1ère et 2ème année primaire et sera poursuivie en 2023/2024 (3ème et 4ème année primaire).

Pour aider les enseignants à bien appréhender ces nouveaux bulletins et répondre à toutes les questions pratiques qui se posaient, un détachement a été effectué et une "réfèrent bulletin" mise à la disposition de tous.

Règlement des Etudes

Le règlement des Etudes a été adapté en fonction des projets éducatif et pédagogique et mis en application.

Comité des parents

Des comités de parents ou associations de parents existent au sein de chaque école. L'ensemble des comités des parents des écoles ordinaires de nos écoles se sont réunis avec les instances communales pour dégager des lignes directrices communes.

Distribution des prix

La proclamation des résultats et la distribution des prix ont eu lieu la dernière semaine de juin dans chaque école. Des cérémonies pour les classes des 6^{ème} années primaires, parents et enseignants ont eu lieu les 5 et 6 juillet 2023 à la Maison communale.

Centre psycho - médico - social

Cet organisme est destiné à aider les autorités scolaires, les parents et les enfants ainsi que le public en général pour les problèmes que posent notamment l'éducation et l'orientation des enfants et adolescents.

Cours d'éducation physique et de natation

L'éducation physique et la natation sont enseignées aux enfants des classes primaires et aux élèves de l'Institut professionnel des Polders par des professeurs spéciaux.

Les élèves sont conduits chaque quinzaine à la piscine "Longchamp".

Soutien scolaire

Un accompagnement personnalisé est organisé au sein de chaque école sur base des moyens mis à disposition par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il permet aux élèves de bénéficier d'un soutien scolaire lorsque cela s'avère nécessaire. Le co-enseignement est vivement encouragé dans ce cadre.

Les classes de 1ère et 2ème année primaire bénéficient de 4 périodes d'accompagnement permettant aux élèves de disposer de la présence de 2 professeurs dans le cadre d'un dispositif de co-enseignement.

Cellule BSAR (Besoins Spécifiques et Aménagements Raisonables)

Trois enseignants expérimentés sont chargés d'accompagner les équipes pédagogiques dans le cadre de la mise en œuvre concrète des aménagements raisonnables pour les enfants ayant des besoins spécifiques. Cet accompagnement sur le terrain se fait dans le cadre des missions collectives permettant à des enseignants disposant d'une expérience pratique de se mettre au service de leurs pairs.

Ecole à rayonnement musical

Depuis le 1er septembre 2015, les élèves des classes maternelles et primaires de l'Ecole communale du Centre bénéficient d'activités musicales totalement intégrées au programme scolaire.

De lourds travaux ont été réalisés cette année à l'école du Centre afin de restabiliser le bâtiment, de refaire le sol de différentes classes et de créer un véritable espace cuisine et réfectoire.

A l'occasion de ceux-ci, des modules de jeux respectant l'environnement ont été aménagés. Ceux-ci permettent, entre autres, un accès plus direct de la cour de récréation au jardin pédagogique.

Durant les travaux, et afin d'offrir un accueil le plus confortable aux élèves, ceux-ci ont été temporairement accueillis dans les locaux de l'école du Merlo.

Section « Apprentissage précoce du néerlandais »

Ce projet spécifique à l'école de Calevoet offre un apprentissage précoce du néerlandais dès la 3^{ème} maternelle et est proposé à l'ensemble des élèves de l'école. Il s'agit d'une initiation progressive, par une adaptation des horaires.

Apprentissage du Néerlandais par immersion à l'école du Hom-borch

Depuis septembre 2008, dès la 3^{ème} maternelle, les enfants bénéficient d'un enseignement en Néerlandais à raison de la moitié de leur horaire. L'immersion progresse dans la structure de l'école avec le passage des enfants en année supérieure.



La rentrée de 2022 a vu se mettre en place un projet artistique théâtral en français et en néerlandais pour les élèves de la section primaire. L'objectif de ce projet est notamment de renforcer la pratique de la langue (d'apprentissage et d'immersion), de créer une dynamique positive et de renforcer la cohésion sociale.

B. Enseignement spécialisé

Enseignement primaire

La dernière phase de rénovation de l'école du Merlo a été finalisée lors de l'année scolaire précédente. Cela a permis aux élèves de l'école du Merlo de réintégrer un bâtiment totalement adapté, offrant de plus une superbe cour de récréation, un terrain multisport et un beau jardin. Ces travaux ont par ailleurs permis l'ouverture de l'école du Merlo aux élèves de type 2 qui viennent se joindre à ceux de types 1 et 8 accueillis jusqu'à présent.

131 élèves y sont inscrits au 26 août 2024.

Enseignement secondaire

177 élèves sont inscrits à l'Institut Communal Professionnel des Polders (ICPP). L'école, les ateliers, les terrains de culture et remises sont situés rue des Polders 51- 53. L'école couvre un enseignement de type 1 forme 3 et type 2 forme 2. Cet établissement permet la délivrance d'un brevet de l'enseignement professionnel, section horticulture-floriculture, service aux personnes et hôtellerie-alimentation. Il assure une adaptation sociale et professionnelle ainsi que la préparation au travail en atelier protégé.

Pôle Territorial

Nos écoles communales ont intégré le Pôle Territorial Inclusif dans le cadre de la réforme des intégrations. Une collaboration efficace centrée sur deux axes (accompagnement des élèves en intégration et accompagnement des équipes pédagogiques dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables) s'est mise en place entre les différents acteurs des écoles et du Pôle inter-réseaux.

C. Ecoles et cours du soir

Académie d'Uccle : Musique, arts parlés et danse

Les cours ont repris le lundi 26 août 2024.

1056 élèves se sont inscrits aux divers cours organisés aux différentes sections :

Rue du Doyenné, 60

Formation musicale, harmonie, contrepoint, fugue, cuivres, histoire de la musique, piano, violon, violoncelle, flûte, clarinette, ensemble instrumental, musique de chambre, chant et mélodie, guitare, hautbois, orgue, harpe, diction, déclamation et art dramatique, chant d'ensemble, contrebasse, percussions.

Avenue Homborchveld, 34

Formation musicale, piano, guitare, flûte, violon, trompette.

Rue Jean Benaets, 74

Formation musicale, piano, flûte, violon, saxo, hautbois, guitare.

Rue Edith Cavell, 29

Formation musicale, piano, guitare, flûte et violon, alto et danse classique.

Les concours publics de fin d'année 2023-2024 se sont déroulés à la Maison communale, au Centre Culturel d'Uccle et à la Roseraie.



Cours de promotion sociale

Les cours ont débuté le 26 août 2024 et 1432 élèves y sont inscrits. Ces cours regroupent les cours du soir de langues, ainsi que les cours du soir de formation professionnelle.

Différents niveaux : cycles secondaire, inférieur et supérieur.

Différentes sections :

- langues modernes (Français, Néerlandais, Anglais, Espagnol);
- connaissances de gestion;

Un cours de sommellerie et d'œnologie (degré supérieur) a été ouvert et remporte un franc succès.

Ecole des Arts Plastiques et Visuels de la Commune d'Uccle

Les cours ont repris le 5 septembre 2024 et comptent 866 élèves.

L'exposition des travaux des élèves s'est déroulée le samedi 15 et dimanche 16 juin 2024 au Château de Wolvendael, à l'Orangerie, au Centre Culturel d'Uccle et à la Maison des Arts.

Cours d'éducation physique pour adultes

Ce cours est fréquenté par une cinquantaine de dames :

- à l'école communale de Messidor, les mardis et vendredi de 18h30 à 19h30;
- à l'école communale du Longchamp, les lundis et mercredi de 18h30 à 19h30.

D. Divers

Cours de logopédie

Des activités de soutien logopédique sont organisées dans l'enseignement spécialisé.

Garderies d'enfants

Les garderies d'enfants sont ouvertes dans les écoles, avant et après les heures de cours, soit dès 7h00 et jusqu'à 18h30. Pendant les vacances et congés scolaires, elles sont ouvertes aux enfants fréquentant les écoles communales du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Plaine de jeux

La plaine de jeux a été ouverte du lundi 8 juillet au vendredi 16 août 2024.

438 enfants ont fréquenté la plaine.

Des activités sont organisées et il a été fait appel à des organismes extérieurs, en accord avec la réglementation de l'ONE.

Distribution de repas

Des repas chauds et des potages sont servis aux élèves des classes maternelles et primaires.

Subsides à divers organismes

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a accordé des subventions à 16 groupements locaux d'études ou d'entraide, y compris les comités de parents.

Occupations de locaux scolaires par des organismes étrangers à l'enseignement.

Plusieurs clubs et sociétés d'éducation physique, de sport ou d'agrément ont reçu l'autorisation d'occuper les locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture des écoles.

Classes de dépaysement

De nombreuses classes de dépaysement (classes vertes, de mer, de forêt, de neige ...) sont organisées dans toutes les écoles.

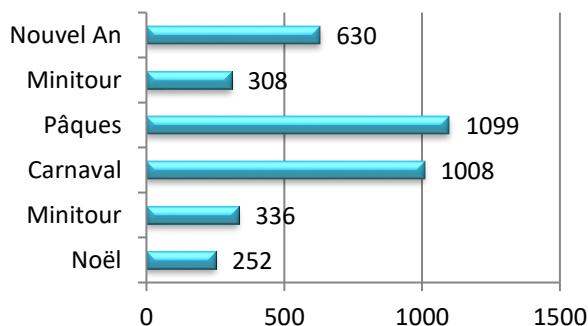
E. Le val d'Uccle

Le Val d'Uccle a ouvert ses portes du 15 juillet au 18 août 2024 inclus et a accueillis 46 participants.

En hiver, les séjours furent organisés à la semaine, suivant calendrier ci-après (chiffres d'occupation en journées)

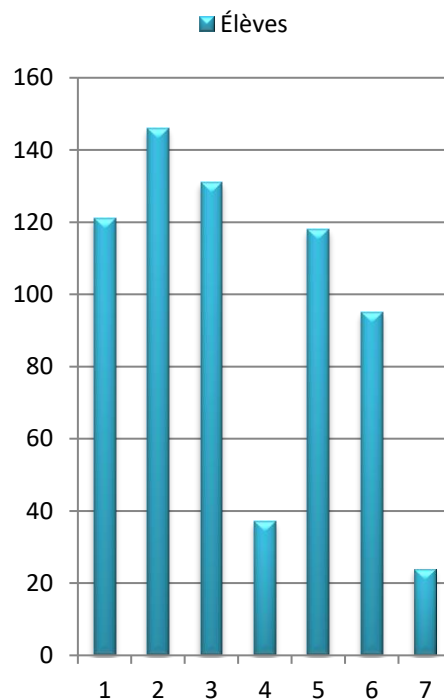
Séjours de vacances

- Nouvel an (30/12/2023 au 07/01/2024) : 1001 journées.
- Minitour (16/02/2024 au 24/02/2024) : 308 journées.
- Carnaval (24/02/2024 au 03/03/2024) : 1078 journées.
- Parascolaire d'Uccle (03/03/2024 au 10/03/2024) : 834 journées.
- Tout Schuss dans le Valais (06/04/2024 au 14/04/2024) : 336 journées.
- Noël 2024 (20/12/2024 au 28/12/2024) : 819 journées.



Classes de neige

Période	Dates	Ecoles	Élèves	Classes
1 ^{ère}	08/01/2024 20/01/2024	Calevoet	25	1
		Homborch	54	3
		Messidor	42	2
		TOTAL	121	6
2 ^{ème}	21/01/2024 02/02/2024	St-Vincent-De-Paul	114	5
		Sint Jozef	32	2
		TOTAL	146	7
3 ^{ème}	03/02/2024 15/02/2024	Centre	43	2
		Singelijn	62	3
		Verrewinkel	26	1
		TOTAL	131	6
4 ^{ème}	16/02/2024 24/02/2024	ICPP	37	-
		TOTAL	37	-
5 ^{ème}	11/03/2024 25/03/2024	Eglantiers	54	3
		Val Fleuri	64	3
		TOTAL	118	6
6 ^{ème}	24/03/2024 05/04/2024	Longchamp	43	2
		Regina	18	1
		Saint-Job	34	2
		TOTAL	95	5
7 ^{ème}	06/04/2024 14/04/2024	Merlo	24	2
		TOTAL	24	2



2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP - EGALITE DES CHANCES ET DES GENRES

A. Crèches

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- demandes reçues	1004
- demandes sur liste d'attente	167
- places octroyées en crèche/crèche des grands/halte accueil	133
- refus.....	837

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde	24,5 jours
--	------------

Acquisition d'un nouvel outil informatique

Acquisition d'un nouvel outil informatique (BeKid), qui simplifie la gestion des crèches et facilite la communication avec les parents. Il permet également d'avoir une plus grande transparence dans le processus d'inscription au sein des crèches.

Crèche du Chat

La réouverture de la crèche du Chat, après travaux d'agrandissement, a eu lieu le 29 mars 2024. Sa capacité a été augmentée, passant de 24 temps plein et 2 sections, à 42 temps plein et 3 sections.

Crèche du Globe

La fermeture définitive de la halte-accueil du Globe a été autorisée, afin d'être transformée en une section supplémentaire de la crèche du Globe. Cette dernière, après quelques petits travaux d'agrandissement, a vu sa capacité augmenter, passant de 92 temps plein et 6 sections, à 105 temps plein et 7 sections, à partir du 28 juin 2024.

Haltes-accueil

La Halte-accueil du Globe, d'une capacité de 15 enfants temps plein et qui était non subventionnée, a été définitivement fermée, afin de devenir une section supplémentaire subventionnée de la crèche du Globe.

La Halte-accueil de Saint-Job, d'une capacité de 10 enfants temps plein, est temporairement fermée, afin d'accueillir les enfants de la crèche des grands du Homborch durant les travaux d'agrandissement de cette dernière.

B. Familles

Primes de naissance

- pour le 1er 83 x 60 €
- à partir du 2ème 96 x 40 €

Activités - Ateliers - Animations - Spectacle

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 09/09/2024 au 21/09/2024)

Au Family Corner

- Jeux et rencontres du Lieu pour Jouer (5 séances)
- Les Jeunesses musicales (10 séances)
- Eveil musical parent/enfant (2 séances)
- Massage bébé (2 séances)
- "Hamac" : Jeux de société (0 à 12 ans) (1 séance)
- Contes (2 séances)
- Conférence sommeil bébé (2 séances)
- Automassage (2 séances)
- Diversification alimentaire (1 séance)
- Psychomotricité relationnelle (1 séance)
- Psychomotricité 6-36 mois (2 séances)
- Ligue des familles : Ciné-débat (2 séances)
- Ligue des familles : lecture collective (1 séance)
- Permanence parents solos (1 séance)
- Maison médicale étoile santé : Activité de prévention et de formation (1 séance)
- Maison médicale étoile santé : Atelier boîte à tartines (1 séance)

Chez Little Gym Uccle

- Découverte sensorimotrice "Petits Bouts" de 4 à 9 mois (1 séance)
- Découverte sensorimotrice "Loupiots" de 10 à 18 mois (1 séance)
- Découverte sensorimotrice "Minipouss/Canailoux"- de 19 à 36 mois (1 séance)

A la Ferme rose

- Gym poussette (2 séances)
- Atelier de découverte autour des percussions du monde (1 séance)

Au parc de Wolvendael

- Animation éveil à la nature en famille (2 séances)

A l'Association du Centre de Secours d'Uccle (A.C.S. d'Uccle)

Premiers secours en cas d'urgence pédiatrique par l'A.C.S. d'Uccle (2 séances)

Chez Galipette

Séance parent/enfant de psychomotricité relationnelle (2 séances)

Chez Lotus Yoga

Petit yogi et adultes (3 séances)

Centre musical Crescendo

Eveil musical parents/enfants (1 séance)

A la Maison Médicale les peupliers

- Premiers secours chez les enfants (1 séance)
- Massages et jeux avec son bébé (1 séance)
- Le livre et le tout-petit (1 séance)

A la Maison Médicale Uccle Centre

Danger des écrans chez les tout-petits (1 séance)

A la Bibliothèque-médiathèque Le Phare

Spectacle "Taama" (1 séance)



A la Bibliothèque du Centre
Concert " Zakoustics" (1 séance)

Au centre Culturel et artistique d'Uccle
Spectacle de clôture "Le cadeau" d'Elsa et François (2 représentations)

Participants à la quinzaine et au spectacle de clôture : 420 adultes et 412 bébés/enfants

Soutien à la parentalité : Family Corner

Chaussée de Neerstalle 458 à 1180 Bruxelles

112 permanences du Lieu Pour Jouer : le Lieu pour Jouer est un espace de jeu et de socialisation pour les enfants de 0 à 4 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte familial.

55 séances du Contes : lecture de contes pour enfants de 6 mois à 4 ans.

28 séances d'éveil musical parent/enfant : éveil musical et corporel, chanter, danser en s'amusant et en découvrant son corps et sa voix.

20 séances de Psychomotricité : séance parents-enfant, 2 groupes (6-18 mois) et (18 mois à 3 ans) animée par une psychomotricienne. Eveil psychomoteur, exploration, jeux libres et accompagnés, espace sensori-moteur, ...

24 séances de parentalité/sommeil bébé : différents sujets comme la parentalité positive ou le sommeil du tout petit sont abordés afin d'aider les parents.

14 séances de massage bébé : Une kinésithérapeute, apprend comment mettre en place un petit rituel massage bien-être avec le tout petit, des points de réflexologie plantaires adaptés aux nourrissons, des techniques de massage pour prévenir et soulager les petits maux.

12 séances d'HAMAC : C'est l'initiative du Planning Familial d'Uccle et de la Maison Médicale Uccle-Centre. Animation et échange par le jeu pour les enfants de 0 à 12 ans accompagnés d'un adulte un goûter offert clôturera chaque séance.

20 séances de MMES : Organisation de diverses activités de prévention et de formation par la Maison Médicale Etoile Santé ainsi que des ateliers artistiques pour enfants de 6 à 14 ans.

Participants aux divers ateliers : 1032 adultes et 1094 bébés/enfants

Atelier Bien-être en famille :

14 séances d'éveil à la nature en famille au parc de Wolvendael (enfants de 3 ans à 6 ans)

14 séances de gym-poussette à la Ferme rose (maman/ bébé jusqu'à 12 mois)

Participants : 145 adultes et 155 bébés/enfants



C. Santé

Centre de Santé chaussée d'Alsemberg, 883

Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances	145
- Elèves examinés	2.659

Nombre d'examens médicaux réalisés sur des travailleurs soumis à la surveillance médicale	636
- Embauche	84
- Périodiques	239
- Visite intermédiaire	65
- Visite de pré-reprise	27
- Protection maternité	21
- Consultations spontanées de travailleurs	75
- Consultation provoquée sur examen précédent	20
- Trajet de réintégration	8
- Evaluation d'inaptitude définitive	22
- De reprise de travail	65
- Autres	10

Examens spécialisés réalisés par la Médecine Externe	275
- Radiographie thorax	1
- biologie sanguine et/ou urinaire	69
- Intra-dermo	14
- audiométrie	12
- test visuel	40
- spirométrie	6
- vaccin tétanos/diphtérie/coqueluche	59
- vaccin anti-hépatique	74

Soins au centre de santé

- Nombre d'agents qui se sont présentés	9
- Nombre de soins donnés	9

Visites des lieux de travail par le SIPPT

- Nombre	23
----------------	----

Boîte de secours achalandées dans les écoles

- Nombre	45
----------------	----

Vaccinations publiques

- nombre de séances	9
- personnes vaccinées	285
- diphtérie – tétanos-coqueluche – polio	20
- diphtérie – tétanos – coqueluche	12
- rougeole-rubéole-oreillons	20
- papillomavirus (HPV)	24
- hépatite A	0
- hépatite B	1
- méningite ACWY	0
- méningite B	0
- pneumocoque	16
- grippe	199

Vaccinations des élèves

- Rougeole-rubéole-oreillons	400
- hépatite B	1
- diphtérie - tétanos - coqueluche – polio	85
- Méningite ACWY	1
- Diphtérie - tétanos – coqueluche	12
- papillomavirus humain	20

Visites des écoles

- Nombre 7

Collectes de sang

- Séances de collectes de sang organisées en collaboration avec le centre de transfusion de la Croix-Rouge 11
- Dons de sang 647
- Nouveaux donneurs 86

Plateforme santé

Création de la plateforme santé, ayant pour objectif principal d'échanger un maximum d'informations entre les acteurs locaux ucclois provenant de divers secteurs actifs et impliqués dans le développement des déterminants de la santé que sont les soins de 1ère et 2ème ligne, les conditions de vie, les comportements sains, etc.

- Nombre de réunions 3

Conférences organisées sur le thème de la santé

- "Naviguer dans un monde en crise - Les clés pour prendre soin de sa santé mentale" ± 750 participants
- "Les nouvelles frontières de la médecine - Comment serons-nous soignés demain ?" ± 600 participants
- "Comment repenser son alimentation pour améliorer sa santé ?" ± 540 participants



Atelier Découverte de la marche nordique au Parc du Wolvendael :

- 10 séances de découverte à la marche nordique
→ Participants : 90 adultes
- 8 séances de marche loisir au Bois de la Cambre
→ Participants : 25 adultes
- 6 séances de marche relax au Kauwberg
→ Participants : 43 adultes
- 6 séances de marche sportive au Bois de la Cambre
→ Participants : 36 adultes



Foire de Saint-Job :

- Présence d'un bus médicalisé lors de la foire de Saint-Job, proposant diverses activités de prévention (diabète, sida, taux de CO, prise de la tension artérielle, oxymétrie, conseils divers).
- Présence du stand "les petits débrouillards", qui propose l'activité ludique et scientifique pour les enfants : "Notre poumon : 1, 2, 3 respirez !", afin d'expliquer comment fonctionne notre poumon (adaptation de l'approche conceptuelle).

D. Personnes en Situation de Handicap

Conseil Consultatif Communal des Personnes en Situation de Handicap (C.C.C.P.S.H.)

- 5 réunions plénières
- 2 réunions de travail inter CCCPSH

Cyclo-danse

21 séances (salle de sport - place de Saint-Job)

EOP

- 4 séances pédagogiques à destination des enfants du niveau fondamental
(2 séances par matinée via la projection de films) 1.232 participants
- Diffusion de courts-métrages 65 participants
- Diffusion du long métrage "The blind man who did not want to see Titanic" tout public 67 participants

E. Egalité des chances et des genres

Monoparentalité

- 10 Ateliers de groupes de paroles et de soutien "Un temps pour soi" pour parents solos via zoom
→ 37 personnes inscrites (2 à 7 participants par atelier zoom - 9 lors de rencontres en présentiel)
- 12 Ateliers ludiques de bien-être pour enfants de familles monoparentales "Un temps pour eux" au Family Corner
→ 28 enfants inscrits (3 à 15 participants par atelier)
- 19 Permanences juridiques pour parents solos au Family Corner, en visio ou par téléphone
→ 52 consultations (venues mais + d'inscrits)
- 17 Permanences psychologiques pour parents solos au Family Corner, en visio ou par téléphone
→ 55 consultations (venues mais + d'inscrits)



Lutte contre les violences faites aux femmes

Campagne de sensibilisation dans le cadre de la journée internationale pour l'élimination des violences à l'égard des femmes, le 25 novembre :

- mise en berne des drapeaux à la maison communale, au CAU, à la maison communale, à la Police et au CPAS durant une semaine
- installation d'une bache informative communiquant les coordonnées d'urgence à 4 endroits de la commune durant une semaine
- publication des numéros d'urgence dans l'intranet communal et sur la page Facebook communale
- distribution de pins/rubans blancs durant une semaine
- illumination de la façade de la maison communale en orange durant une semaine
- exposition de paires de chaussures peintes en rouge et d'un explicatif, devant le CAU afin de symboliser chaque féminicide qui a eu lieu en Belgique et afin de les dénoncer

- ➔ mobilisation du personnel communal et des élu(e)s communaux, pour se prendre en photo la main peinte en mauve et le bras devant le visage, dans le cadre de l'action "STOP aux violences faites aux femmes et aux filles"

Lutte contre le racisme et promotion des droits des Femmes (Intersectionnalité)

Exposition des pensées de femmes racisées sur les grilles du parc Wolvendael du 5 au 23 mars

Lutte contre le racisme

Diffusion de la campagne de sensibilisation initiée par B.P.L., dans le cadre des journées commémoratives :

- 27 janvier, journée internationale de la mémoire des génocides et de la prévention des crimes contre l'humanité
- 21 mars, journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale
- 8 avril, journée internationale des Roms, afin de lutter contre l'antiziganisme (renvoie à l'hostilité, aux préjugés et au racisme direct envers les Roms, connus aussi sous l'appellation Gitans ou Tsiganes ou "Gens du voyage")

Promotion des projets réalisés par des femmes

Soutien via la mise à disposition de la salle du Conseil communal à l'Agora Club 27 Wavre - Bruxelles - Braine-l'Alleud, afin de soutenir lors de la cérémonie de la remise de la charte du nouveau groupe de femmes qui réalisent des projets à caractère social.

Plan diversité 2024-2025

- Approbation du Plan diversité par le Collège en séance du 16 avril 2024
- Approbation du Plan diversité par le Conseil communal le 25 avril 2024
- 4 réunions du Comité diversité

Subsides 2024

- Octroi d'un subside de 2.000 € pour soutenir l'organisation du Festival "Togo Lé Bruxelles", organisé le 27 avril 2024
- Octroi d'un subside de 3.000 € à l'asbl "L'Architecture qui dégenre", pour la promotion d'œuvres architecturales réalisées par des architectes, dans le cadre des journées "Matrimoines" en 2025
- Octroi d'un subside de 4.500 € à l'asbl "No Limit In Art" et prise en charge de la location de la salle 1180, pour l'organisation de la deuxième édition du Festival "Togo Lé Bruxelles" organisé les 25 et 26 avril 2025. Ce festival a pour objectif de promouvoir l'art togolais. Une communication en vue de la sensibilisation du personnel communal concernant les discriminations raciales sera faite, tout en promouvant le festival auprès du personnel (20 places offertes par l'asbl pour le personnel). Un article est paru dans le Wolvendael du mois d'avril 2025, afin d'inviter les Ucclois à ce festival.
- Subside de 3.750 € octroyé à la chorale SING OUT Brussels ainsi que la prise en charge de la location des salles du C.C.U., pour le spectacle "Queeroes" organisé le 26 avril 2025, au C.C.U. Une communication en vue de la sensibilisation du personnel communal concernant les discriminations envers les personnes LGBTQIA+ a été faite, tout en promouvant cette représentation auprès du personnel (50 places offertes par l'asbl pour le personnel). Un article est paru dans le Wolvendael du mois d'avril 2025, afin d'inviter les Ucclois à cet événement.
- Subside de 2.750 € octroyé au magazine "Full Love", pour organiser une exposition des œuvres diffusées dans le magazine, au C.C.U, en 2025

Budget sensible au genre

Afin de tendre à plus d'équité entre les hommes et femmes, les budgets de 9 services ont été genrés : Jeunesse, Education, Sports, Prévention, Mobilité, Santé, Familles-Crèches, Personnes en Situation de Handicap, Egalité des Chances et des Genres. Le service Egalité des Chances et des Genres coordonne, en collaboration avec le service de la Recette, les différents budgets et accompagne les différents services dans la réalisation de ceux-ci.

Lutte contre les lgbtqia-phobies

- Distribution d'une cinquantaine de gourdes et caquettes personnalisées avec le drapeau LGBTQIA+ et la licorne du genre, durant le marché de Saint-Job avec le Conseil consultatif pour l'Egalité des Genres
- Dans le cadre de la journée internationale de la lutte contre l'homophobie et la transphobie, hissage du drapeau arc-en-ciel aux mâts du bâtiment CAU et du commissariat de Police la semaine du 17 mai et diffusion sur les écrans du CAU de la campagne "Let's Report lgbtqia + phobia" de l'asbl Rainbow House, afin d'inciter les personnes lgbtqia+ à signaler des actes de discrimination

Conseil consultatif pour l'Egalité des Genres

- Rapport annuel 2023
- Présence du Conseil lors de la foire de Saint-Job, afin de sensibiliser le public sur les inégalités qui persistent entre homme et femme, via les chiffres des lignes de transport en commun desservant Uccle
- Mémorandum à destination des élus communaux
- 5 réunions au CAU

AFFAIRES GENERALES



1. AFFAIRES GENERALES

A. Mission

La mission du service Affaires générales consiste principalement à accompagner le citoyen, le commerçant ou autre demandeur dans ses démarches pour obtenir une autorisation communale dans le cadre des diverses occupations de la voie publique.

Le service Affaires générales récolte les renseignements nécessaires pour le traitement du dossier, sollicite les avis des services ou autres instances concernés et rédige la réponse adéquate sur base de l'ensemble des avis enregistrés. Il analyse toutes les demandes de tournage cinématographique et de prise de vue photographique sur le territoire de la commune au niveau des possibilités et des conditions d'autorisation, et ce en étroite collaboration avec le Cabinet du Bourgmestre.

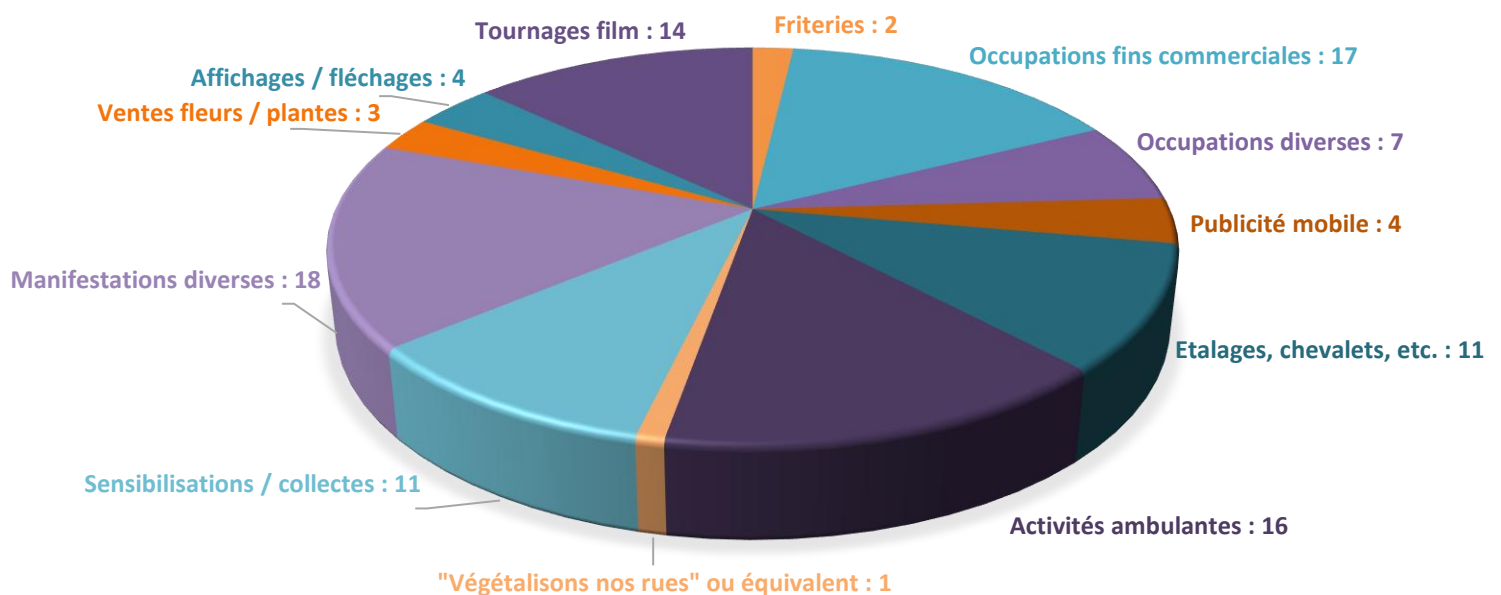
Le service Affaires générales organise le suivi relatif aux paiements des taxes et des redevances dans le cadre des autorisations délivrées.

B. Activités

Application des différents règlements-taxes et redevances

- Occupation de la voie publique à des fins commerciales ou à des fins de publicité à caractère commercial
- Activités ambulantes
- Occupation du domaine communal par les friteries
- Circulation d'appareils de publicité sur la voie publique
- Tournages sur le territoire de la Commune d'Uccle

Autorisations diverses



- Enquêtes de police et avis services concernés
- Courriers d'autorisation ou de refus dans le cadre des demandes 110

Commerçants ambulants (itinérants) :

- Avis services concernés
- Courriers d'enregistrement d'activité 12
- Délivrance des cartes de circulation 16

Friteries :

- Courriers d'enregistrement d'activité 2

Tournages films :

- Analyse demande et avis services concernés en collaboration avec le Cabinet du Bourgmestre
- Rapports au Collège pour décision ou information 13
- Courriers d'autorisation ou de refus dans le cadre des demandes 1

Administration :

- Etablissement des E.R. 29
 - o Tenue à jour du registre E.R.
 - o Contrôle du paiement des taxes et/ou des redevances : Affaires Générales > Receveur
 - o Rappels de paiement
- Tenue à jour du registre des autorisations

Notes de service

- Numéro de note à la demande du service 9
- Tenue à jour de la liste : numéro et titre

2. ARCHIVES

Missions et réalisations

Le service Archives remplit les obligations légales de l'administration communale en matière de conservation, de gestion et d'accessibilité des documents reçus et produits par ses services et ses agents. Ces activités sont multiples : collecter, conserver, classer, inventorier et valoriser les archives, papier et numériques, mais également trier et éliminer, de façon sécurisée, les documents n'ayant plus d'utilité administrative et sans valeur historique. Ces éliminations s'effectuent sous la supervision des Archives Générales du Royaume.

Le service revêt aussi un rôle patrimonial et assure l'accès des documents archivés aux agents communaux et au public. Il contribue ainsi à la transparence de l'administration et à l'historicité de l'action publique.

En raison du changement des supports documentaires et des processus de travail, le service Archives est impliqué directement dans les questions relatives à la dématérialisation de l'administration. Il accompagne les services des différents départements dans leur transition numérique, coordonne les projets de numérisation internes et externes, propose et développe des solutions adaptées aux besoins documentaires de l'administration.

Le démarrage au cours de cette année 2024 d'un atelier de scan a permis la mise en place de plusieurs projets pilotes de numérisation et de valorisation numérique. Les pistes explorées et les solutions développées au cours de ces projets offrent à l'administration communale des solutions durables pour la préservation et la mise à disposition de ses archives numériques.

Depuis 2020, le service Archives s'occupait de facto de la gestion du patrimoine mobilier et de la collection artistique de l'administration communale. Cette situation de fait a été officialisée lors du Collège du 24 janvier 2023, en inscrivant la gestion de la conservation du patrimoine artistique et mobilier de l'administration communale dans les dépôts communaux parmi les missions du service Archives. A ce titre, le service Archives est en charge de la conservation sensu stricto, mais également de la restauration, de la mise à disposition et de l'inventorisation des collections artistiques de l'administration.

Enfin, le service Archives collabore à diverses initiatives de mise en valeur de ces biens culturels (projets de recherches, expositions, publications, sites web, etc.) afin de faire vivre le patrimoine ucclois et participer à son rayonnement.

Gestion des locaux d'archives et espaces de travail

- Surveillance des locaux d'archives situés dans les différents bâtiments de l'administration
- Nettoyage régulier des dépôts d'archives de la commune
- Visite de contrôle des dépôts du prestataire de stockage externe d'archives
- Aménagement d'un système d'occultation de l'atelier de numérisation
- Aménagement de tables de travail au sein de l'atelier de numérisation
- Aménagement d'étagères pour le stockage temporaire de la collection artistique
- Formation des agents du service au transport de charges inertes

Conservation et préservation matérielle des archives

- Collecte des archives dans les services : 3 versements d'archives équivalent à 13,53 mètres linéaires au total.
- Travaux d'emballage, de nettoyage, de reconditionnement des collections (59 m.l.)
- Tri des archives sous la supervision des Archives Générales du Royaume, suivie de l'élimination sécurisée (norme DIN 66399, P4) de 23.98 mètres linéaires d'archives.
- Achat de 15.000 feuilles de papier non acide à des fins de conditionnement

Missions réalisées pour faciliter le fonctionnement des services communaux

- Veille juridique : examen des bases légales relatives aux archives et à la gestion de documents.
- Participation aux travaux du Groupe de pilotage en sécurité de l'information et protection des données.
- Suivi de la mise à jour du registre de traitements de données à caractère personnel.
- Participation au groupe de travail animé par le DPO concernant l'intégration des questions de RGPD dans la gestion des changements
- Participation au groupe de travail concernant la gestion des risques psychosociaux au sein du Département de Affaires Générales
- Gestion du système de collecte et de destruction sécurisée des documents dans les différents services, en conformité avec la politique de sécurité de l'information et selon la norme DIN 66399, P4.
- Recherche de documents d'archives et d'informations sur demande des différents services (551 demandes de consultations)

Transformation numérique

Infrastructures

- Acquisition d'un scanner patrimonial de type Copybook A2 ; Calibrage et test du matériel ; formation des agents à l'utilisation
- Déploiement d'un serveur *Cantaloupe* pour la gestion des scans selon les standards de l'*International Image Interoperability Framework (IIIF)*
- Développement d'une plateforme de visualisation des images scannées
- Développement d'une plateforme d'encodage et de suivi des opérations de numérisation
- Documentation des infrastructures mises en place

Projets de numérisation

- Poursuite du projet de numérisation des permis d'urbanisme, 1870-1920
 - Développement d'une plateforme d'inventorisation
 - Encodage des permis (8000 dossiers) et des plans
 - Manipulation et conditionnement des archives papier
 - Gestion des lots
 - Suivi de la numérisation externe des plans par le prestataire Iguana
 - Démarrage de la numérisation des parties administratives au sein de l'atelier de numérisation
 - Contrôle qualité des images numérisées
- Démarrage du projet de numérisation des permis d'urbanisme, 1920 – 1950 ; rédaction du cahier technique dans le cadre du marché public pour la numérisation externe des documents fragiles et/ou hors-format de cette série (en collaboration avec le service Urbanisme).
- Démarrage du projet de numérisation des registres de l'Etat-Civil : Délimitation du périmètre ; identification des contraintes et des besoins ; établissement d'un workflow ; premiers tests de numérisation et de parsing des images
- Numérisation des répertoires des procès-verbaux du Conseil communal ; tests d'océrisation des documents
- Numérisation des répertoires des procès-verbaux du Collège communal ; tests d'océrisation des documents
- Numérisation à la demande selon les besoins des services ou en fonction de demandes externes
- Participation au groupe de travail concernant l'utilisation de la signature électronique au sein de l'administration

Patrimoine mobilier et artistique

- Inspections semestrielles des œuvres en espace public
- Installation et aménagement d'étagères dans le local de stockage temporaire pour les œuvres d'art, 6 avenue Wolvendael
- Déménagement et accrochage des œuvres exposées dans le bâtiment Homère Goossens vers les nouveaux locaux de la Justice de Paix, Place Vander Elst
- Décrochage et conservation pérenne de l'œuvre monumentale *Le Pays de Beersel* de J.F. Taelemans
- Demande d'avis auprès de plusieurs professionnels pour la restauration du *Lion Spelmans*
- Prêt d'œuvres dans le cadre de l'exposition *François Thevenet. Een leven in kleur* au musée DenAST à Halle

- Mise à jour des données relatives aux collections au sein de la plateforme de gestion et de valorisation du patrimoine artistique et mobilier de la Région de Bruxelles-Capitale
- Mise à jour des dossiers images, prises de vue et évaluation de l'état de conservation des œuvres
- Rédaction de procédures pour l'acquisition, l'implantation et la gestion des œuvres (en collaboration avec le service Culture, adoption par le Collège le 05/11/2024)
- Remise d'avis concernant l'acquisition, l'implantation et la gestion du projet d'œuvre *La vague* de J.F. Diord au rondpoint Longchamps
- Remise d'avis concernant l'acquisition, l'implantation et la gestion des œuvres *Rêver* et *Notre vie*, d'Allesandro Filipinni au square Lagrange
- Collaboration avec le département Patrimoine d'Urban.brussels et l'Association du Patrimoine Artistique pour la rédaction de 80 notices détaillées d'œuvres de la collection communale : sélection, recherches en archives, mis à disposition des œuvres, relectures et corrections
- Réunions préparatoires en vue de l'organisation de l'exposition *Au Fil d'Uccle* en partenariat avec l'ASBL Association Artistique et Culturelle d'Uccle en 2025

Recherches et valorisation

- Recherches, rédaction et relectures dans le cadre du projet de promenades patrimoniales *Chemins d'Uccle. Histoires vivantes*, en partenariat avec l'ASBL Association Artistique et Culturelle d'Uccle et le Groupe Promenades. Publication du livret n°1, *Artistes et Astronomes* (novembre 2024).
- Poursuite du projet *Uccle Heritage* relatif à la création d'une plateforme de valorisation des monuments de la commune lié à un système de QR codes (en collaboration avec le service Culture) : définition du périmètre et de l'agenda ; définition de l'architecture du futur site web ; réunion mensuelles avec le prestataire externe ; encadrement stagiaire ; aide à la recherche en vue de la rédaction des notices ; relecture finale et corrections.
- Participation au projet de recherche *Archisols*, relatif à l'historicité des phénomènes de pollution de sols (projet de cocréation Innoviris coordonné par Urban.brussels et les Archives Générales du Royaume). Participation aux réunions et journées d'études, recherches archivistiques, participation à la création d'une banque de données des sites potentiellement pollués (en partenariat avec les AGR, le service Environnement et la cellule SIG du service Voirie).
- Recherches relatives à la libération d'Uccle et aux journées de septembre 1944 dans le cadre des célébrations du 80^e anniversaire de la Libération de Bruxelles

Accueil de chercheurs et citoyens, mise à disposition de documents et aide à la recherche

- Le cimetière du Dieweg et autres lieux funéraires (Citoyens ucclois, Eurogen)
- Les réalisations de l'architecte Léon Sneyers (ENSAV La Cambre)
- Les réalisations de l'architecte Georges Hobé (ENSAV La Cambre)
- Recherches concernant Gabrielle Rosy-Warnant (LIBERAS)
- Recherches concernant le Monument aux Morts de square de Héros (ULB)
- Recherches concernant l'église Saint-Joseph et le parvis Chantecler (Inside Development)
- Recherches concernant le site des *Blés d'Or* (Ucclesia)
- Recherches concernant l'implantation de l'observatoire et le tracé de l'avenue Houzeau (citoyen ucclois)
- Les œuvres de Paul Hanrez au sein des collections communales (famille de l'artiste)

Contacts et participations à des groupes de travail externes

- Participation au Groupe de Travail Bruxelles de l'Association des Archivistes Francophones de Belgique
- Journées d'études et ateliers dans le cadre du projet Archisols :
 - *Mieux connaître et mieux utiliser les sols bruxellois grâce aux archives*, Commune de Woluwé-Saint-Lambert, 21 mars 2024
 - *Présentation d'un cas d'étude du projet Archisols : l'Observatoire Royal de Belgique à Uccle*, ORB-OMA, 30 mai 2024
 - *Méthodologie en histoire orale*, IHOES & Archives de l'Etat à Bruxelles, Forest, 13 décembre 2024
- Participation à l'atelier de recherche *Art dans la ville*, GRD-GOC Perspective.brussels, 3 juin 2024
- Participation au congrès *iPRES 2024, 20th International Conference on Digital Preservation*, Gand, 16 au 20 septembre 2024

3. ASSURANCES

A. Mission

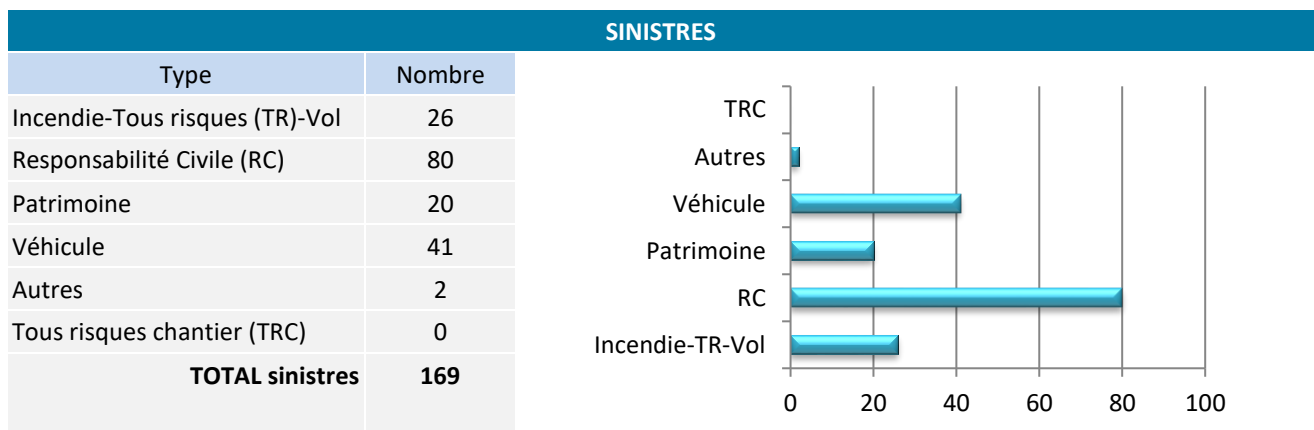
Le service « Assurances » accompagne l'administration communale dans le bon déroulement de ses différentes missions:

- En aidant les services communaux à mener leurs activités en toute sérénité ;
- En protégeant les biens patrimoniaux communaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- En couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice de ses tâches d'intérêt communal.

B. Activité

- Elaboration, mise à jour (Gestion) et suivi des contrats d'assurance, déclarations de sinistres et récupérations financières de dommages (RC, dommages au patrimoine et incendie/vol), suivi des dossiers, des assignations en justice, des enquêtes et expertises ;
- Mise en œuvre du marché des assurances et reconduction ;
- Elaboration des prévisions budgétaires et récupération des primes par service.

Statistiques 2024



SINISTRES VEHICULES (vélos excl.)		SINISTRES VELOS	
Type	Nombre	Type	Nombre
Véhicules et machines assurés	216	Vélos électriques assurés en 2023	13
Véhicules nouveaux assurés en 2024	24	Vélos cargo assurés en 2023	5
Véhicules radiés en 2024	10	Vélos mécaniques assurés en 2023	9
Déclarations de sinistres autos en droit	9	Déclarations de sinistres en droit	0
Déclarations de sinistres autos en tort	31	Déclarations de sinistres en tort	0
Déclarations de sinistres autos en tort partagé	1	Déclarations de sinistres avec torts partagés	0
TOTAL sinistres	41	TOTAL sinistres	0

C. Contrats

Nombre de contrats signés : **28**

- INCENDIE et PERILS CONNEXES "tous risques sauf"
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : Administration EPN et écoles
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : instruments de musique académies
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : Bris de machines y compris tout risque (+ mesocompost 3 communes)
- TRANSPORTS ET SEJOURS DE VALEURS
- TOUS RISQUES « ŒUVRES D'ART » intérieur / extérieur
- MATERIEL DE TOPOGRAPHIE
- ASSURANCE INCENDIE BÂTIMENT FORT JACO
- VEHICULES ET VELOS ELECTRIQUES
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Personnel employé + personnel technique + personnel ACS/APE + collaborateurs bénévoles
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Personnel ouvrier + collaborateurs Article 60
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Moniteurs - enseignants subventionnés
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Personnel médical & paramédical + 5 infirmières enseignement libre
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Accidents personnel enseignant maternelle/puéricultrices ET primaire non subventionnés
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Pouvoirs communaux - collège et conseil
- RC ET ASSURANCE ACCIDENTS CORPORELS SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES
- ACCIDENTS CORPORELS POUR COURS SPORTIFS ADULTES + TOURNOIS SPORTIFS
- ASSURANCE « ASSISTANCE » POUR DÉPLACEMENT À L'ÉTRANGER
- ASSURANCE ACCIDENTS CORPORELS STAGIAIRES ICPP - petits statuts employés F2
- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE - risques annexes - protection juridique - biens confiés
- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE - Pouvoirs communaux - Sécurité des élus
- ASSURANCE « RESPONSABILITÉ CIVILE OBJECTIVE EN CAS D'INCENDIE OU D'EXPLOSION »
- ASSURANCE RC ET ACCIDENTS CORPORELS SCOLAIRES ET COLLECTIVITÉS
- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE EXPLOITATION PROFESSIONNELLE DES ARCHITECTES
- ASSURANCE RC ET R CTR - INCENDIE DES ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS DIVERSES DANS LES LOCAUX DE LA COMMUNE.
- ASSURANCE TOUS RISQUES EXPOSITIONS ET EVENEMENTS TEMPORAIRES
- ASSURANCES « TOUS RISQUES CHANTIER (TRC) »
- HEB - RC et incendie - occupation bât de la FWB : HEB (cours promotion sociale et plaine de jeux

4. CENTRALE DES MARCHÉS

La CDM est chargée de la passation des marchés de fournitures et de services les plus complexes de notre administration. Elle met en place des procédures et rédige des documents types. Elle a également un rôle de conseil auprès des autres services.

1 Passation des marchés de fournitures et de services suivants :

Achat du sel de déneigement ; achat de véhicules ; de machines ; de matériel ; de mobilier urbain ; de mobilier ; de mobilier pour les écoles ; de matériel et équipements pour les écoles et les crèches ; d'instruments de musique ; d'équipements de gymnastique ; achat d'alimentation ; de peintures et revêtements de sol ; de matériaux et petit matériel de construction ; de produits et matériel d'entretien ; diverses impressions pour les écoles ; matériel et équipement électrique et électroménager, achat de paniers de fruits bio pour le collège, le conseil et réunions ; achat de viennoiseries destinées aux réunions ; maintenance et réparation des cuisines industrielles de la commune et du CPAS d'Uccle ; accord-cadre relatif à l'acquisition, la livraison et l'installation de mobilier à destination des écoles, des crèches, et de divers sites communaux ; fourniture et pose de matériel et équipement pour les cuisines industrielles des écoles et crèches communales ; fourniture des distributeurs et des consommables des sanitaires de divers bâtiments communaux ; mise à disposition de titres-repas pour le personnel communal et du CPAS; location et maintenance d'un logiciel soft RH assurant la gestion des formations, des évaluations, des descriptions de fonction et des plans de formation ; solution globale de mise à disposition d'un réseau virtuel privé de type MPLS - Répétition 1,...

Dans ce cadre : standardisation des documents sur base de l'adaptation des documents générés par le logiciel 3P, mise en place de procédures, systématisation de la négociation dans le cadre des procédures négociées, intégration de critères durables et sociaux dans les marchés,...

2 Centres opérationnel et administratif, en collaboration avec d'autres services communaux, participation à l'exécution de plusieurs marchés :

participation aux discussions avec nos conseils extérieurs : Solution globale de mise à disposition d'un réseau virtuel privé de type MPLS ; conception d'un projet d'ameublement et aménagement du nouveau centre administratif communal lot 1 et 2 ; location et contrat de maintenance omnium des copieurs multifonctions et imprimantes ; nettoyage de bâtiments communaux ; nettoyage des vitres des bâtiments communaux; contrôle des extincteurs, des dévidoirs et des hydrants de divers bâtiments communaux; collecte et gestion des déchets de l'administration communale; gardiennage CAU,...

3 Accompagnement et contrôle de marchés publics passés par d'autres services :

lecture, correction et adaptation des cahiers spéciaux des charges et délibérations relatifs à la fixation des conditions de marchés, renseignements et conseils aux collègues pour la passation et l'exécution de marchés publics.

4 Exécution des marchés publics suivants (commandes, suivi des factures...) :

achat du sel de déneigement ; de matériaux en vrac ; de fleurs et plantes vertes ; de denrées alimentaires ; de produits pour les cours de cuisine de l'I.C.P.P ; nettoyage des bâtiments administratifs ; fourniture d'appareils distributeurs de papier hygiénique, papier essuie-main et de savon pour les mains et accessoires sanitaires; location de machines à café et la fourniture de leurs consommables; téléphonie mobile ; gestion des aspects administratifs du dossier relatif aux abris pour voyageurs des transports en commun; location de toilettes publiques pour différents événements sur le territoire de la commune d'Uccle ; traiteur ; mobilier ; maintenance des cuisines industrielles ; achat de paniers de fruits bio pour le collège, le conseil et réunions ; achat de viennoiseries destinées aux réunions ...

5 Organisation de formations à l'attention des autres services

Formation relative aux marchés de faible montant

6 Communications à l'attention des autres services

Factures électroniques, documentation relative aux marchés de faible montant, commandes pour événements, informations relatives aux modifications de la législation relative aux marchés publics

7 Participation à la réflexion sur la mise en place de procédures transversales : bons de commande, marchés stocks, reporting,...

5. COMMUNICATION

Communication externe

- Gestion de la database des journalistes francophones et néerlandophones : maintien à jour des noms de contact et des coordonnées pour chaque media (presse quotidienne, presse magazine, presse gratuite, radio et télévision).
- Rédaction et envoi de communiqués de presse.
- Gestion de la revue de presse.
- Coordination du cahier communal inséré dans le magazine Wolvendael (10 parutions par an) : planning, structure du cahier, rédaction ponctuelle d'articles, supervision de la mise en page et relecture.
- Coordination de l'agenda de l'été reprenant tous les événements organisés par les services communaux durant l'été : planning, structure de l'agenda, supervision de la mise en page et relecture.
- Gestion des panneaux lumineux Belgian Posters : sélection et rédaction des messages.
- Gestion de la homepage du site communal : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Gestion des demandes de modifications des pages du site communal : relecture, rédaction et supervision de la diffusion.
- Implémentation et coordination des campagnes de communication stratégiques ou liées à des événements ponctuels ou récurrents des échevinats : prise de briefing, copywriting, suivi de la création et de la mise en page, production et déclinaison supports. Exemples : Marché annuel de Saint-Job, Cycle de conférence santé, Fête du Homborch, inscriptions rentrée scolaire...
- Rôle de conseiller auprès de tous les services communaux pour divers types de demandes : mise en page, rédaction d'un document, sélection d'un media de diffusion, signalétique...
- Rédaction de cahiers de charge, rapports au Collège et suivi budgétaire des articles liés au Service Communication.
- Gestion de la programmation de campagne sur le mobilier « urbain » et « Villo » de JC Decaux
- Création et Mise en page de visuels de communication externe et interne pour les services communaux
- Création de site web spécifique à certains événements organisés par la Commune
- Mise en page et envoi de l'agenda des Conseillers »

Production:

- Production audiovisuelle : prise de photos, vidéos et sons lors d'événements communaux ou de communication interne. Création de visuels adaptés aux réseaux sociaux (Canva).
- Postproduction : Sélection des rushs, montage vidéo, retouches photo, mixage audio, transcription des sous titres, exports.
- Banque d'image et de sons : création d'une base de données de médias libres de droits pour améliorer le contenu numérique de la Commune : musiques, illustrations, outils de transition graphiques, effets sonores, etc.
- Publication du contenu sur les réseaux sociaux (formats d'export différents selon les plateformes).
- Conception, implantation et diffusion de campagnes de communication ponctuelles.
- Amélioration de notre équipement audiovisuel : maintenance, étude de marché et achats : câbles, adaptateurs, micros, ordinateurs : créer des conditions de travail adaptées à la production de contenu vidéo de haute définition.

Rédaction:

- Rédaction des posts réseaux sociaux pour les différents services de la Commune.
- Rédaction de rapports au Collège pour l'achat d'outils (hardware/software) de création audiovisuelle.
- Rédaction de sondage pour les services demandeurs.
- Modération de la communauté des comptes communaux de RS et réponses à leurs questions et demandes.

Gestion:

- Gestion des publicités payantes sur les plateformes de réseaux sociaux (Paid Media)
- Gestion des achats de la carte de crédit de la cellule communication et de la comptabilité s'y rapportant.
- Gestion des pages FB connexes à l'administration : Apéros du Bourdon, Mercredis Gourmands, Service de la Jeunesse et Uckel'air.

- Gestion de la communication et de la présence numérique du Festival Uckel'Air : calendrier éditorial, stratégie de communication, supervision de la direction artistique, prise de photos et vidéos sur place, post production.
- Gestion des urgences (travaux, incidents, fake-news, etc.) en dehors des heures d'ouverture de l'Administration.

Analyse:

- Analyse du spectre médiatique autour de l'Administration communale.
- Veille des comptes réseaux sociaux similaires à l'Administration communale.
- Analyse des statistiques et performances des publications.

Communication interne

- Définition de la stratégie.
- Gestion et amélioration des médias :
 - Intranet : rédaction des communications à l'intention du personnel communal., définition des rubriques et rédaction de leur contenu. Gestion de la mise à jour du contenu (who's who inclus). Gestion du système de « bannering ». Supervision des améliorations techniques (accessibilité de l'outil)
 - Ecrans TV : définition du contenu, suivi de la création et de la diffusion. Exemples : réception du nouvel an, barbecue pour le personnel, balada à vélo, session photos who's who, collectes de sang... Supervision du déploiement de nouveaux écrans.
- Gestion et implémentation des projets de communication interne : prise de briefing, copywriting, et implémentation. Exemples : communications RH (formations, évaluation, règlement du travail, report congés...), diversité, plan d'urgence communal, innovations informatiques, événements pour le personnel, aménagements du Centre administratif, collectes de sang, bonnes pratiques...
- Développement et coordination d'actions internes liées à la culture d'entreprise (onboarding, valeurs, jubilaires ...).
- Gestion de l'enquête sur le télétravail destinée au personnel : prise de briefing, implémentation, compilation des résultats.



6. ECONOMAT

I. Economat

A. Mission

Le service économat est un service d'appui dont la mission principale consiste à accompagner les services communaux dans leur fonctionnement administratif tout en veillant à une utilisation raisonnable et justifiée des budgets de fonctionnement destinés à la bonne organisation de leurs missions.

Le service économat prépare notamment les prévisions budgétaires s'y rapportant et assiste les différents services dans une gestion « en bon père de famille » du matériel de bureau qui est mis à disposition par l'Administration.

Dans cette optique, le service économat s'assure entre autre que les limites des budgets soient respectées ou, si cela s'avère impossible, adaptées.

Dans son rôle d'approvisionneur pour l'administration communale, le service économat prévoit, organise et supervise l'acheminement des fournitures de bureau de fonctionnement depuis le fournisseur jusqu'au stock communal et/ou l'utilisateur final soit, l'agent communal.

Gestionnaire de stock, le service économat constitue des stocks suffisants ou nécessaires de façon dynamique et veille en permanence à l'application conforme des prix convenus avec les différents fournisseurs.

L'économat entretient des contacts réguliers et respectables avec les fournisseurs. Il porte entre autre une attention particulière à ce que les facturations émises soient honorées dans les délais prescrits.

Le service économat met également un point d'honneur à intégrer au sein de l'administration communale une démarche raisonnée dans le quotidien des collaborateurs, les sensibilisant à revoir leur façon d'utiliser, de stocker et de remplacer chaque article.

Cette procédure permet ainsi de limiter les impacts négatifs liés à la surconsommation.

B. Activités

Réapprovisionnement du stock de papier, des fournitures de bureau, d'enveloppes et autres imprimés pour l'ensemble des services de l'administration centrale – établissement des bons de commandes divers et des demandes de livraison dans le cadre des marchés :

- Demandes de prix, comparaisons et/ou consultations de prix online 58
- Etablissement de bons de commande 101
- Échanges permanents avec les différents fournisseurs

Réception des livraisons, vérification du contenu des colis et rangement du matériel.

Traitement des demandes de papier, de matériel de bureau, d'enveloppes et autres imprimés émanant des différents services.

Préparation et distribution des fournitures commandées :

- Organisation des tournées de distribution au sein du Centre administratif dans le cadre du système de refill automatique :
 - Papier et enveloppes générales : hebdomadaire,
 - Matériel de bureau de base : bimensuelle,
 - Autre fournitures de bureau : au besoin.
- Organisation de l'acheminement ou du retrait des commandes émanant services et instances communales en dehors du Centre administratif :
 - Papier, enveloppes et matériel de bureau de base : mensuel,
 - Autres fournitures de bureau : au besoin.
- Acheminement des consommables d'impression vers le local d'impression concerné au sein du Centre administratif (les imprimantes sont munies d'un programme de réapprovisionnement automatique).

Comptabilité des entrées et sorties des fournitures. Inventaire permanent en termes de matériel et de budget des services communaux :

- Vérification et approbation des factures et notes de crédit 116
- Contacts avec les différents fournisseurs dans le cadre de problèmes de facturation

Mise à jour des fichiers fournisseurs et consommations par plateau du Centre administratif et par service en dehors du Centre administratif.

Analyse des offres dans le cadre de marchés de procédure négociée qui concernent le service de l'Economat :

- Papier et carton écologique (leasing imprimantes 2021-2025) ;
- Fournitures de bureau 2024-2026 (IBGE) ;
- Enveloppes et autres imprimés 2025(-2027) ;
- Confection, reliure et réparation des registres 2021-2025.



Prévisions et modifications budgétaires

Analyse et préparation :

- 13501/123-02/57 Dépenses de fonctionnement administratif article globalisé (50 localisations distinctes)
- 13501/123-13/57 Fournitures informatiques article globalisé (imprimantes hors contrat leasing)
- 13501/124-06/57 Prestations techniques de tiers..... article globalisé (machines reproduction, finition et autres)
- 134/123-06/57 Prestations administratives de tiers..... article globalisé (supprimé à partir de 2025)

Application et suivi détaillé des allocations budgétaires des services communaux.

Impression de documents de toute nature non réalisable à l'imprimerie centrale

- Enveloppes 313.500 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (carnets de mariage + intercalaires, registre, fardes, ...) 3

Livraison de papier aux services dotés de machines à reproduire et d'imprimantes

- Coupons A4 1.820.971
- Coupons A3 37.527

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel ± 4 fois à différents services techniques pour les entretiens et les réparations des machines de bureau.

- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des interventions techniques 7
- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des contrats Omnium et des volumes d'impression prestés 9

II. Imprimerie

A. Mission

Le service de reproduction et de finition est un service d'appui dont les tâches principales consistent à mettre en œuvre les divers projets de communication émanant des services communaux.

Dans ce processus de concrétisation, le service de reproduction et de finition est le dernier maillon de la chaîne avant la diffusion de l'information.

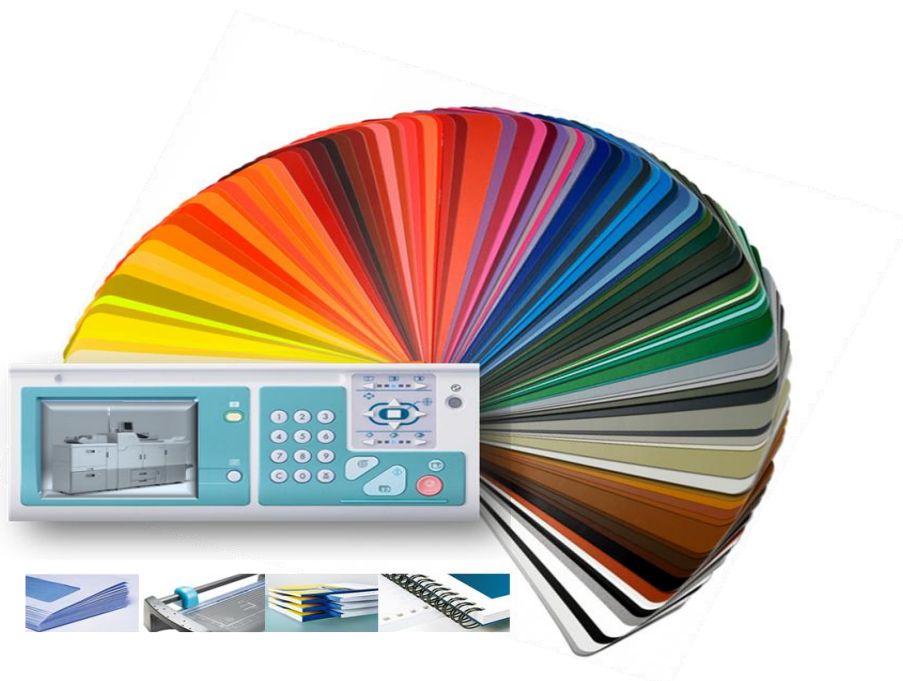
B. Activités

Travaux d'impression sur duplicopieurs digitaux et autres machines de reproduction :

- Impression du budget et réalisation de tous les travaux d'impression, de reproduction et de finition pour les différents services :
 - Impressions et reproductions couleurs et noir blanc ± 383.436
 - Repiquages bleus et noir blanc ± 247.000

Travaux de finition :

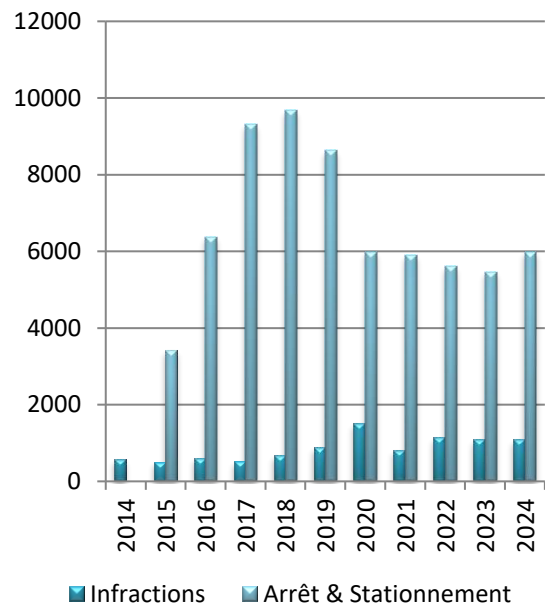
- Pliage (± 55.500)
- Rognage (systématique après impression et reproduction)
- Reliure à chaud
- Reliure à spirales
- Plastification (± 777)



7. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Depuis la mise en place d'un service Sanctions Administratives Communales en juin 2014, on peut observer l'évolution suivante en termes d'affaires traitées par le service de 2014 à 2024 :

Année	Total	Infractions	Arrêt et stationnement
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.980	604	6.376
2017	9.831	525	9.306
2018	10.334	667	9.667
2019	9.514	876	8.638
2020	7.509	1.517	5.992
2021	6.717	811	5.906
2022	6.753	1.148	5.605
2023	6.542	1.084	5.458
2024	7.078	1.097	5.981



Depuis 2020, on observe une forte diminution des dossiers en matière d'arrêt et de stationnement. En 2020 - 2021, ceci s'expliquait par les mesures de confinement décrétés à partir de mars 2020 et du télétravail obligatoire. Depuis 2022, cette tendance se confirme, probablement et notamment en raison du télétravail qui s'est maintenant institutionnalisé.

En matière de propreté, il y a lieu d'indiquer que l'installation des caméras mobiles autour de certains points névralgiques comme les bulles à verre et à vêtement porte toujours ses fruits et donne toujours lieu à une forte verbalisation.

A. Les sanctions administratives communales (hormis arrêt et stationnement)

Organisation

Les articles 20 et suiv. de la Loi du 24 juin 2013 prévoient que les infractions qui peuvent faire l'objet de sanctions administratives peuvent être constatées par des fonctionnaires et agents de police. Pour ce qui concerne les infractions qui peuvent uniquement faire l'objet de sanctions administratives, celles-ci peuvent également être constatées par des agents communaux et des fonctionnaires régionaux.

Eu égard à ce qui précède, seuls les fonctionnaires et agents de police sont habilités pour constater les infractions mixtes, lesquelles, pour rappel, sont celles qui sont passibles tant d'une sanction pénale que d'une sanction administrative. Les agents communaux sont quant à eux uniquement compétents pour les infractions purement administratives.

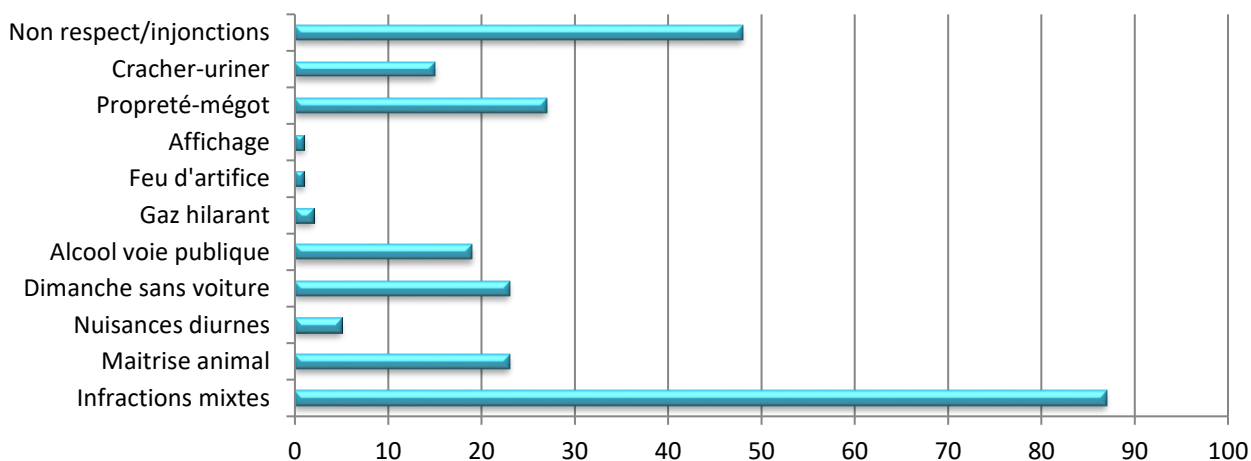
A l'heure actuelle, la Commune d'Uccle dispose de 39 agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil Communal. Par ailleurs, 27 agents de l'Agence régionale pour la propreté (Bruxelles-Propreté) ont également été désignés par le Conseil communal, en sa séance du 23 octobre 2014, pour dresser des constats d'infractions à certaines dispositions du Règlement Général de Police conformément à l'article 21 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.

Infractions

Les 1.097 dossiers ouverts en 2023 consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement, se ventilent comme suit :

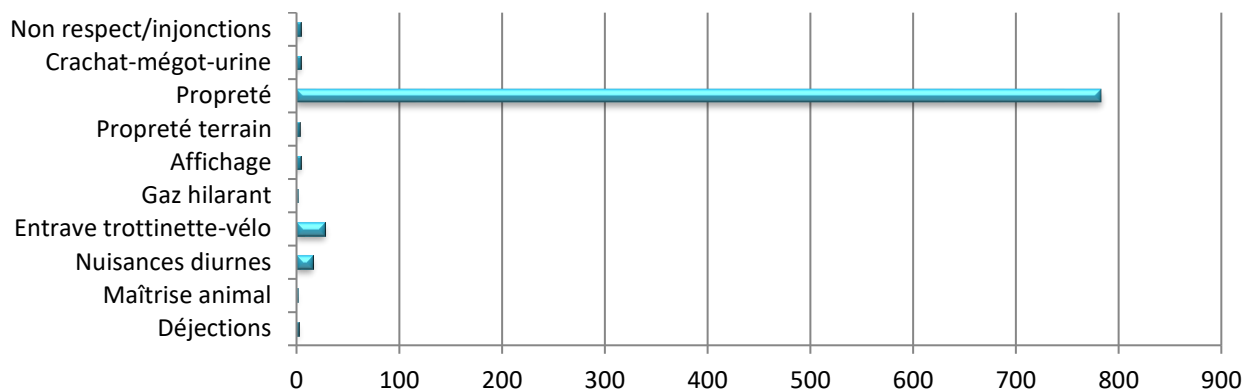
Dossiers dressés par la Police : 216 dossiers

Art. / Service	Description	Nombre
11-12	Non-respect/injonctions	48
15	Cracher-uriner	15
14-28-29-30	Propreté-mégot	27
38	Affichage	1
43.5	Feu d'artifice	1
43.11	Gaz hilarant	2
46	Alcool voie publique	19
50	Dimanche sans voiture	23
88	Nuisances diurnes	5
110-111-112	Maitrise animal	23
120	Infractions mixtes (vol-tapage nocturne-dégradations biens immobiliers)	87



Dossiers dressés par les agents communaux : 868 dossiers

Art.	Description	Nombre
11-12	Non-respect/injonctions	4
15	Crachat-mégot-urine	4
14-28	Propreté	783
25-26	Propreté terrain- évacuation déchets	3
38	Affichage	4
43.11	Gaz hilarant	1
44-45-56-57	Entrave trottinette-vélo	28
88	Nuisances diurnes	16
110-111-112	Maîtrise animal	1
115	Déjections	2



Mineurs

La Commune d'Uccle ne dénombre que 3 dossiers relatifs à des mineurs de plus de 16 ans. A cet égard, il y a lieu de faire observer que la Commune d'Uccle a adopté un *nouveau* règlement général de police le 1^{er} octobre 2020 en vertu duquel l'âge des mineurs pour l'application de la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales a été relevé à 16 ans.

B. Les infractions en matière d'arrêt et de stationnement

Organisation

Depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et l'entrée en vigueur du Protocole d'accord signé entre le Parquet et le Collège des Bourgmestre et Echevins, le 1^{er} avril 2015, la Commune d'Uccle travaillait uniquement avec la police de la Zone.

Depuis l'obtention de l'autorisation d'accès à la D.I.V., indispensable pour identifier les titulaires des plaques d'immatriculation, par la Commission de la Protection de la Vie Privée le 18 mai 2016, certains agents communaux qui ont suivi les cours et ont réussi l'examen seront également habilités pour constater les infractions à l'arrêt et au stationnement. Entretemps 39 agents communaux ont déjà été désignés comme agents constatateurs en matière d'arrêt et de stationnement et plusieurs autres agents sont en passe d'être désignés, ce qui explique l'évolution, en constante croissance, d'infractions répertoriées.

Infractions et montant des amendes

En matière d'arrêt et de stationnement, les amendes visées par l'article 3, 3° de la Loi du 24 juin 2013 relatives aux sanctions administratives communales sont prévues à l'article 2 de l'arrêté royal d'exécution du 9 mars 2014 et se divisent en termes de gravité d'infraction. Les sanctions s'entendent par des montants fixes et forfaitaires dépendant du degré d'infraction (58,-€ pour les infractions de 1^{er} degré et 116,-€ pour les infractions de deuxième degré).

C. Conclusion générale 2024

Nous observons qu'une diminution des sanctions administratives en matière d'arrêt et de stationnement se confirme, notamment en raison du télétravail qui, depuis le Covid, est maintenant institutionnalisé et parce que, de plus en plus, les personnes adoptent des modes de déplacement doux ou les transports en commun. On peut gager également que la politique de sanction menée par le Service des Sanctions Administratives Communales en matière d'arrêt et de stationnement commence à porter ses fruits.

En matière de propreté, il y a lieu d'indiquer que la présence des caméras mobiles autour de certains points névralgiques comme les bulles à verre et à vêtement porte toujours ses fruits et donne lieu à une forte verbalisation. L'installation de caméras mobiles autour des bulles à verre et à vêtement constitue un moyen idéal pour éradiquer les nombreux débordements autour de ces bulles que d'aucuns considèrent comme de véritables dépotoirs.

De manière plus générale, l'accent doit encore être mis davantage sur une collaboration plus effective entre les services de police et les agents communaux. A ces fins, des échanges ont très régulièrement lieu entre le Fonctionnaire Sanction-

nateur et son équipe et le commissaire et ses inspecteurs pour discuter de dossiers concrets et pour définir, peaufiner et améliorer les paramètres d'une collaboration déjà très effective et fructueuse entre les services.

En ce qui concerne les amendes à proprement parler, la pratique démontre qu'il est extrêmement difficile de travailler avec des amendes fixes et forfaitaires par type d'infraction et qu'il faut leur préférer une appréciation au cas par cas, eu égard à l'énorme diversité des paramètres à prendre en compte. A cet égard on peut également envisager une collaboration accrue avec les services du médiateur local, plus à même, en principe, d'apporter une solution plus adéquate et pérenne dans un contexte socio-économique compliqué/délicat. Pour l'année 2024 on peut cependant déplorer que seuls 11 dossiers ont été traités par le service de la médiation dont 9 n'ont d'ailleurs pas abouti et dont le service SAC a dû se ressaisir à nouveau.

8. SECRETARIAT CENTRAL

A. Secrétariat central

Les principales missions du Secrétariat sont :

- l'organisation pratique des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal (via le système informatisé BOSecretariat):
 - centralisation des rapports établis par l'ensemble des services communaux;
 - établissement de l'ordre du jour;
 - transmission des ordres du jour, accompagnés des documents y afférents;
 - suivi des décisions prises par ces deux assemblées;
 - rédaction des procès-verbaux des réunions;
 - suivi des interpellations, questions orales, questions d'actualité, questions écrites, motions et interpellations citoyennes.
- la gestion de l'envoi des dossiers à l'autorité de tutelle et leur suivi ;
- le respect des obligations légales en matière de transparence administrative ;
- la gestion du registre des publications ;
- la gestion des dossiers personnels des membres des assemblées;
- la gestion des mandats dans les différentes Intercommunales, A.S.B.L. et organismes divers :
- accueil et téléphonie:
 - réception, encodage et distribution du courrier entrant à l'Administration communale;
 - transmission du courrier en interne et expédition du courrier sortant;
 - accueil et information du public au Centre Administratif d'Uccle (CAU);
 - gestion des appels téléphoniques;



B. Autorités locales

Le Collège des Bourgmestre et Echevins – du 1^{er} janvier 2024 au 1^{er} décembre 2024

Boris DILLIES (M.R.)

Bourgmestre

Police, Informations communales, Communication, Coordination grands projets, Etat civil, Population, Etrangers, Passeports, Casier judiciaire, Manifestations Publiques, Assurances, Secrétariat central, Economat, Archives, Sanctions administratives, Horeca.



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Premier Echevin**

Voirie (travaux), Mobilité, Transports, Parking, Réservation stationnement, Sports (+ Tutelle ASBL Piscine Longchamp)



Jonathan BIERMANN (M.R.) **Échevin**

Urbanisme, Cadastre, Logement (+ Tutelle AISU/Binhôme), Rénovation urbaine, Régie foncière, Propriétés communales, Bâtiments, SIPPT.



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Echevine**

Egalité des chances, Egalité des genres, Droits et bien-être animal, Environnement, Climat, Energie, Espaces verts (Tutelle ASBL. Promotion des Parc Publics et des Espaces verts Publics)



Carine GOL-LESCOT (M.R.) **Échevin**

Enseignement (+Tutelle ASBL Le Val d'Uccle), Propreté, Prêt de matériel.



Perrine LEDAN (Ecolo) **Echevine**

Culture (+ Tutelle ASBL La ferme Rose et Association culturelle et artistique d'Uccle), Solidarité internationale, Affaires européennes, Tourisme, participation citoyenne.



Valentine DELWART (M.R.) **Echevin**

Finances, Personnel, Affaires juridiques, Centrale des Marchés, Jeunesse (+Tutelle ASBL Service Ucclois de la Jeunesse), Parascolaire – Extrascolaire (+ Tutelle ASBL Le Parascolaire d'Uccle), Economie et commerce (+ Tutelle ASBL Promotion du commerce et l'économie uccloise).



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo) **Echevin**

Action sociale (+ Tutelle sur le CPAS et l'ASBL Animation-Prévention socio-culturelle), Emploi (+ Tutelle ASBL A.L.E. d'Uccle), Prévention, Seniors (+ Tutelle ASBL Service Ucclois du Troisième Age), Nouvelles Technologies (Informatique).



Daniel HUBLET (Indépendant) **Echevin**

Cultes, Familles (+ Tutelle ASBL Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle), Crèches, Santé, Personnes porteuses de handicap.

Secrétaire communale :

Mme Laurence VAINSEL

Secrétaire communal adjoint :

M. Thierry BRUIER-DESMETH

Le Collège des Bourgmestre et Echevins – à partir du 1^{er} décembre 2024

Boris DILLIES (M.R.)

Bourgmestre

Police, Informations communales, Communication, Coordination grands projets, Propreté publique, Prévention, Manifestations publiques, Devoir de mémoire, Sanctions administratives, Secrétariat central, Affaires générales, Prêt de matériel, Archives.



Valentine DELWART (LB)

Première Echevine

Finances, Taxes, Personnel, Rémunérations, Économie et commerce (+ Tutelle ASBL Promotion du commerce et de l'économie uccloise), Horeca, Parking, Affaires juridiques, Simplification administrative, Contrôle interne, RGPD et Sécurité de l'information, Jeunesse (+ Tutelle ASBL Service Ucclois de la Jeunesse), Parascolaire – Extrascolaire (+ Tutelle ASBL Le Parascolaire d'Uccle).



Thibaud Wyngaard (Ecolo)

Échevin

Espace public, Travaux publics, Transport, Réserve de stationnement, Logement (+ Tutelle AISU/BinHôme), Rénovation urbaine, Sports (+ Tutelle ASBL "Piscine Longchamp"), Propriétés communales, Régie foncière.



Jonathan Biermann (LB)

Echevin

Urbanisme, Cadastre, Patrimoine urbain, Mobilité, Architecture, Rénovation et maintenance, Informatique, SIPPT, Planification d'urgence.



Maëlle de Brouwer (Ecolo)

Échevine

Égalité des chances, Égalité des genres, Climat, Environnement, Droits et bien-être animal, Action sociale (+ Tutelle sur le CPAS, ASBL « Animation-Prévention socio-culturelle "Le Pas" »), Participation citoyenne, Espaces verts.



Carine Gol-Lescot (LB)

Echevin

Education (+Tutelle ASBL "Le Val d'Uccle"), État Civil, Population, Étrangers, Naissances-mariages, Décès, cimetières.



Odile Margaux (LB)

Echevin

Culture (+ Tutelle ASBL "La Ferme Rose" et ASBL "Association Culturelle et artistique d'Uccle"), Tourisme, Économat, Assurances.



Jean-Luc Vanraes (LB)

Echevin

Affaires Néerlandophones (Culture et Ecole élargie Uccle NL), Bibliothèques, Santé, Seniors (+ Tutelle ASBL "Génération+"), Solidarité internationale, Affaires européennes, Personnes en situation de handicap, Cultes.



Diane Culer (LB)

Echevin

Familles (+ Tutelle ASBL "Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle"), Crèches, Centrales des marchés.

Secrétaire communale : Mme Laurence VAINSEL
 Secrétaire communal adjoint : M. Thierry BRUIER-DESMETH

Le Conseil communal - du 1^{er} janvier 2024 au 1^{er} décembre 2024

En sus du Bourgmestre et des autres membres du Collège des Bourgmestre et Echevins, le Conseil communal est composé des conseillers communaux suivants :

M. SAX Eric (Uccle en Avant)	Mme VAN OFFELEN Marion (M.R.)	M. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant)
M. COOLS Marc (Uccle en Avant)	M. CORNELIS Stefan (Open Vld)	M. BRUYLANT Michel (M.R.)
Mme FRAITEUR Béatrice (M.R.)	Mme MARGAUX Odile (DéFI)	M. ZYGAS Patrick (M.R.)
Mme MAISON Joëlle (DéFI)	Mme ISSI Vanessa (M.R.)	M. BECKER Björn (ECOLO)
M. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	Mme KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	M. SPELKENS Jacques (DéFI)
Mme FREMAULT Céline (Les Engagés) jusqu'au 12 septembre 2024	M. COHEN Michel (M.R.)	M. COLLIN Jean-Pierre (ECOLO)
M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mme EGRIX Cécile (ECOLO)	M. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
M. TOUSSAINT Jérôme (M.R.)	M. GODEFROID Blaise (ECOLO)	Mme ALAMI Fathiya (ECOLO)
M. DESMET Pierre (ECOLO)	Mme CZEKALSKI Aurélie (M.R.)	M. JUNQUE Mathias (ECOLO)
M. HAYETTE Bernard (P.S.)	M. CLUMECK Nicolas (DéFI)	Mme KABACHI Leïla (PS)
Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)	Mme LEDERMAN BUCQUET Véronique (Uccle en Avant)	Mme ROBA Cécile (Les Engagés) en remplacement de Mme FREMAULT à partir du 12 septembre 2024
Mme CULER Diane (M.R.)	M. NORRE Cédric (P.S.)	

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ
 Vice- Président du Conseil communal : M. Yannick FRANCHIMONT

Le Conseil communal - à partir du 1^{er} décembre 2024

En sus du Bourgmestre et des autres membres du Collège des Bourgmestre et Echevins, le Conseil communal est composé des conseillers communaux suivants :

M. SAX Eric (Uccle en Avant)	M. COHEN Michel (LB)	Mme GUSTOT Marianne (LB)
M. COOLS Marc (Uccle en Avant)	Mme CZEKALSKI Aurélie (LB)	Mme BORSU Marie (ECOLO)
Mme MAISON Joëlle (LB)	M. CLUMECK Nicolas (LB)	M. TOJEROW Jérémie (P.S.)
M. DE BOCK Emmanuel (LB)	M. JUNQUE Mathias (ECOLO)	M. ASSAL Yassine (P.S.)
M. TOUSSAINT Jérôme (LB)	Mme KABACHI Leïla (PS)	Mme QUERTON Lara (ECOLO)
M. HAYETTE Bernard (Indépendant)	Mme ROBA Cécile (Les Engagés)	Mme SIRTAINÉ Isabelle (P.S.)
Mme LEDAN Perrine (ECOLO)	Mme DEGRYSE Elisabeth (Les Engagés)	M. BUSS Walter (Uccle en Avant)
Mme VAN OFFELEN Marion (LB)	Mme DE LOBKOWICZ Ariane (LB)	Mme NAGELMACKERS Patricia (Les Engagés)
M. HUBLET Daniel (LB)	M. MEEUS Alexandre (Les Engagés)	M. MERCENIER Eric (P.S.)
M. LAMBERT LIMBOSCH François (ECOLO)	Mme BODSON Olivia (LB)	Mme MAVINGA Cathy (Uccle en Avant)
Mme KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	Mme VANDERBORGHT Céline (ECOLO)	
	Mme DUVIEUSART Patricia (ECOLO)	
	Mme Unger Sarah (LB)	

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ
 Vice- Président du Conseil communal : M. Daniel HUBLET

Réunions

En 2024 :

- Le Collège des Bourgmestre et Echevins a tenu 52 réunions.

Les séances ont eu lieu généralement le mardi à 13 h et exceptionnellement par vidéoconférence. Selon l'article 104 de la Nouvelle Loi Communale, 10% des séances du collège des bourgmestre et échevins peuvent se tenir à distance, par téléconférence ou vidéoconférence.

Les séances du Collège des Bourgmestre et Echevins ne sont pas accessibles au public. Elle se tiennent en effet à huis clos.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins prend des décisions dans tous les dossiers qui lui sont présentés par les différents services de l'administration et qui relèvent des matières diverses et variées qui lui sont notamment dévolues par différentes législations dont la Nouvelle Loi Communale (engagement du personnel contractuel, attribution des marchés publics, octroi des primes de naissance et d'adoption, radiation des registres de la population, examen des réclamations-taxes, délivrance des permis d'urbanisme,...).

Dans le respect des conditions fixées par l'article 89bis de la Nouvelle Loi Communale, il est loisible aux habitants de la Commune d'Uccle d'introduire une demande d'interpellation citoyenne relative à un sujet d'intérêt communal à l'attention du Collège des Bourgmestre. Il s'agit d'un outil de démocratie participative.

Le texte de l'interpellation citoyenne est présenté par un des habitants interpellant lors de la plus prochaine séance publique du Conseil communal.

A cet égard, le Collège des Bourgmestre et Echevins a répondu à l'interpellation citoyenne suivante :

- lors de la séance du Conseil communal du 28 mars 2024 : la pérennité de l'Unité Scoute et Guide du Précieux Sang.

Dans le respect de l'Ordonnance du 22 février 2024 publiée le 26 février 2024 et qui modifie la Nouvelle Loi Communale, il est loisible aux habitants de la Commune d'Uccle d'introduire une demande de médiation citoyenne et une pétition.

- Le Conseil communal s'est réuni 11 fois et lors de ces réunions, à part les points inscrits par le Collège échevinal, des interpellations, questions orales et questions écrites ont été déposées par les Conseillers communaux.

Les séances ont eu lieu généralement le quatrième jeudi de chaque mois en soirée. Aucune séance n'a eu lieu par vidéoconférence.

Depuis le déménagement dans le nouveau Centre Administratif (CAU), les séances du Conseil communal sont également diffusées en direct sur Youtube.

L'ordre du jour de la séance publique, les projets de délibérations ainsi que le lien vers la retransmission en direct de la séance sont publiés sur le site internet de la Commune.

Les séances du Conseil communal sont accessibles au public sauf en ce qui concerne les points qui sont inscrits en huis clos.

Le Conseil communal délibère sur tout ce qui est d'intérêt communal via des points inscrits à l'ordre du jour par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Les conseillers communaux disposent de différentes prérogatives fixées dans la Nouvelle Loi Communale et reprises dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal et des commissions dont le droit d'interpeller le Collège des Bourgmestre et Echevins, le droit de poser des questions orales, des questions d'actualité et des questions écrites, le droit de déposer des motions.

Le Conseil communal a adopté la motion suivante :

- 23 mai 2024 : Motion communale relative au soutien à apporter aux personnes seules déposée par M. Cools (Uccle en Avant), Mme Culer (MR), M. De Bock (DéFI), M. Desmet (Ecolo) et Mme Fremault (Les Engagés.e.s).

Les textes des motions, des interpellations et de leur réponse, des questions orales et de leur réponse, des questions écrites et de leur réponse sont disponibles sur le site internet de la Commune d'Uccle www.uccle.be (rubriques Ma Commune – Le Conseil communal).

Enfin, des commissions spécialisées du Conseil communal ont été convoquées préalablement aux séances du Conseil communal. Tout membre du Conseil communal peut y assister et poser des questions techniques relatives aux dossiers inscrits à l'ordre du jour du Conseil.

C. CPAS

Au 31 décembre 2024, le Conseil de l'Action sociale était composé de :

Membres effectifs		
M. CORNELIS Stefan (Open Vld) (Président)	Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)	Mme DE BROUWER Florine (ECOLO)
M. VANDERSTAPPEN Nicolas (Les Engagé.e.s)	Mme CHARLIER Béatrice (ECOLO)	M. Michel Cohen (M.R.)
M. PRAET Jean-Claude (DéFI)	M. REBUFFAT Jean (P.S.)	Mme HAUMONT Dominique (M.R.)
M. COCHEZ Francis (M.R.)	M. Jean-Paul Muller (ECOLO)	
M. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	M. THOMAS Jérôme (ECOLO)	

Secrétaire général : M. Marc VANDENBERGHEN

D. A.S.B.L. - Intercommunales et divers organismes - Mandats

A.S.B.L. communales

Au cours de l'année 2024, étaient administrateurs au sein de différentes A.S.B.L. :

Piscine Longchamp	- Mme Marion Van Offelen, M. Alexandre Somma, Mme Salomé Garang-Boulegue, M. Nima Hairy, M. Yves Vandersteen, Michel Bruylant (M.R.) - MM. Xavier Potier, M. Mathias Junqué, Mme Marianne Van Uytven, MM. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - M. Etienne Coppieters (Les Engagé.e.s) - Mmes Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFI) - Mme Carmen Gloria Diaz Zamora (P.S.) - M. André Kalonda (Uccle en Avant)
Val d'Uccle	- M. Jérôme Toussaint, Mme Sofia Attai, MM. Michel Bruylant, Christophe Berthelot, John Nzondo Mambu, Patrick Ma (M.R.) - M. Maxime Pétré, Mme Béatrice Charlier, MM. Eric Decroix, Frédéric Tits, Jérôme Thomas (ECOLO) - M. Alexandre Meeüs (Les Engagé.e.s) - MM. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFI) - M. Yassine Assal (P.S.) - Mme Cathy Mavinga Wumba (Uccle en Avant)
Génération + (ex-Service Ucclois du 3ème Age)	- Mmes Sophie Bascour, Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, M. Abraham de Bettencourt, M. Cesar Neirinckx (M.R.) - Mmes Yvette Lahaut, M. Julien Dussart, Cécile Egrix, M. Jean-Pierre Collin, (ECOLO) - Mme Catherine Roba-Rabier (Les Engagé.e.s) - Mmes Pascale Denaigre, Joëlle Bonfiglio (DéFI) - M. Henri Smeyers (P.S.) - Mme Cathy Mavinga (Uccle en Avant)
Service Ucclois de la Jeunesse	- Mmes Aurélie Czekalski, Gaëlle Happy, M. Alexandre Somma, M. Arthur Martin, Mme Emeline Roobroek, M. Onur Sar (M.R.) - MM. Yannick Franchimont, Claude Bastin, Mme Audrey Frith, Jonathan Avau, Mathias Junqué (ECOLO) - M. Thomas Hermans (Les Engagé.e.s)

	- M. Francisco Gonçalves, Mme Anne-Sophie Stichelbaut (DéFI) - M. Yassine Assal (P.S.) - Mme Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant)
La Ferme Rose	- Mmes Vanessa Issi, Marion Van Offelen, Sophie Bascour, MM. Onur Sar, Julien Groutars, Mme Nevin Duysak (M.R.) - M. Pierre Desmet, Mme Dominique Van Nerom, MM. Jean-Marie Pierlot, Jonathan Avau (ECOLO) - Mme Anne-Sylvie Maroy (Les Engagé.e.s) - MM. David Vandenbosch, Jean-Claude Praet (DéFI) - M. Dirk Dobbelaere (P.S.) - Mme Carine Langbord (Uccle en Avant)
Animation-Prévention socio-culturelle	- Mme Clémentine Barzin, M. Julien Groutars (M.R.) - Mmes Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, M. Yoann Veny (ECOLO) - Mme Juliette Absil (Les Engagé.e.s) - M. Mohamed Boudraa, Mme Pascale Denaigre (DéFI) - M. Quentin Mages (P.S.) - Mme Catherine Cools (Uccle en Avant) - Echevin de tutelle : M. François Lambert-Limbosch (ECOLO). - Echevin de la Jeunesse : Mme Valentine Delwart (M.R.) - Echevin de la Culture : Mme Perrine Ledan (ECOLO) - Président du C.P.A.S. : M. Stefan Cornelis (M.R.)
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	- Mme Vinciane Morel de Westgaver, Mme Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, M. Laurent Van Der Elst, Mme Vanessa Issi, Mme Clémentine Barzin, M. Michel Cohen (M.R.) - M. Julien Staszewski, Mme Andromaque Zens, M. Stéphane Ledune, M. Christian Thomas, Mme Shanaz Roulin (ECOLO) - Mme Isabelle Vienne (Les Engagé.e.s) - Mmes Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mme Jacqueline Herremans (P.S.) - M. Marco Barile (Uccle en Avant)
Le Parascolaire d'Uccle	- M. Boris Dillies, Mme Valentine Delwart (M.R.) - MM. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO) - Mme Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - M. François Beyens (Les Engagé.e.s) - Mme Yaël Haumont (DéFI) - Mme Isabelle Sirtaine (P.S.)
A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'économie uccloise.	- Mme Diane Culer (M.R.) - M. Pierre Desmet (ECOLO) - Mme Céline Fremault (Les Engagé.e.s) - Mme Odile Margaux (DéFI) - M. Alain Berlinblau (Uccle en Avant) - M. Bernard Hayette (P.S.).
A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle	- Mme Marion Van Offelen (M.R.) - Mme Céline Fremault (Les Engagé.e.s) - M. Nicolas Clumeck (DéFI) - Mme Fathiya Alami (ECOLO) - Mme Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant). - M. Bernard Hayette (P.S.)

Intercommunales et organismes divers

Dans les intercommunales et organismes suivants, la Commune est représentée par :

Holding communal en liquidation	- Mme Valentine Delwart (M.R.), déléguée aux assemblées générales.
Bruté	- M. Thibaud Wyngaard (ECOLO) et Mme Carine Gol-Lescot (M.R), administrateurs. - Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO), Echevine, déléguée aux assemblées générales.
Sibelga et Interfin	- MM. Thibaud Wyngaard (ECOLO) et Michel Cohen (M.R.), administrateurs. - MM. Jérôme Toussaint (M.R.) et Blaise Godefroid (ECOLO), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales.
Vivaqua	- M. Jonathan Biermann (M.R.), Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO), administrateurs. - M. Jérôme Toussaint (M.R.), Mme Marion Van Offelen (M.R.), MM. Pierre Desmet (ECOLO) et Blaise Godefroid (ECOLO), délégués aux assemblées générales.
Brulocalis	- M. Jonathan Biermann (M.R.), administrateur. - Mme Perrine Ledan (ECOLO), administratrice.
Intercommunale d'Inhumation	- M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales. - Mme Fathiya Alami (ECOLO), administratrice.
Société Coopérative Intercommunale de Crémation	- M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales.
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)	- M. Boris Dillies (M.R.), administrateur de droit - M. Jean-Pierre Collin (ECOLO-GROEN), délégué aux assemblées générales.
Brulabo	- M. Jérôme Toussaint (M.R.), administrateur.
Citydev	- M. Pierre Desmet (ECOLO), délégué aux assemblées générales. - M. David Praet (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales.
S.C.R.L. BinHôme	- Mme Diane Culer et M. Michel Cohen (M.R.) - MM. Bernard Richelle et Bruno Nys (ECOLO), administrateurs. - M. Emmanuel De Bock (DéFI), administrateur avec voix consultative.
A.S.B.L. Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	- Mme Valentine Delwart (M.R.).
Agence Locale pour l'Emploi	- MM. Christophe Berthelot, Michel Destombes, Nima Hairy (M.R.) - MM. Yoann Veny, Pierre Gardinal (ECOLO) - M. François de Harven (DéFI) - M. Marc Cools (Uccle en Avant) - M. Eric Decroix (ECOLO).
Agence immobilière sociale d'Uccle	- Mme Eggermont, M. Berthelot, M. Alexandre Somma, Michel Destombes, Vincent Biron, et Mme Salomé Garang-Boulegue (M.R.), - MM. Blaise Godefroid, Nelson Wright, M. Thomas Korsak, Bruno Neys et Mme Ingrid Parmentier (Ecolo) - M. Stéphane Nicolas (Les Engagé.e.s) - Mme Gisèle Abboud Mbayoko et M. David Vandenbosche (DéFI) - M. Cédric Norré (PS) - M. Marc Cools (UeA)

Tutelle

Depuis 2023, le Secrétariat central assure la gestion de la tutelle administrative sur les ASBL communales et veille à l'application de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale telle que modifiée par l'ordonnance du 9 février 2023 et complétée par la circulaire 2023/06 du 14 avril 2023.

Le Secrétariat central assure le suivi administratif en matière de tutelle pour les ASBL. La Commune représente le premier échelon de contrôle des ASBL et doit s'assurer que les ASBL qu'elle a créées respectent bien la législation et la bonne gouvernance dans son fonctionnement. Dans le cadre de ce contrôle de première ligne assuré par le corps communal, le Secrétariat central réceptionne les actes de toutes les ASBL ainsi que les listes détaillées établies par les petites ASBL. Le Secrétariat central réceptionne également les comptes annuels ainsi que les rapports annuels de gestion qui seront ensuite présentés annuellement au Conseil communal.

Elections communales du 13 octobre 2024

Le Secrétariat central a assuré le suivi des résultats des élections communales du 13 octobre 2024 : renouvellement des membres du Conseil communal et du Collège des Bourgmestre et Echevins lors de la séance d'installation du Conseil communal qui s'est déroulée le 1^{er} décembre 2024, organisation de la désignation des membres du Conseil de Police et du Conseil de l'Action Sociale, présentation du programme information BO Secrétariat aux nouveaux élus, préparation de la décision générale, ...

9. SERVICE JURIDIQUE

Support interne

Le service juridique intervient comme service de support dans des dossiers traités par d'autres services ou qui lui ont été soumis soit par le Collège des Bourgmestre et Echevins, soit par un Echevin, soit par la Secrétaire communale. 178 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2024. Les dossiers sont traités sous forme de notes adressées aux services ou aux personnes concernées.

Tâches: - analyse et rédaction d'outils juridiques (conventions, règlements, arrêtés, ...);
- collaboration/correspondances diverses (sous forme de projets de courrier);
- notes internes (relatives aux implications juridiques des dossiers).

Dossiers du service juridique

Le service juridique traite lui-même, dans certains domaines de droit, les affaires portées devant le Conseil d'Etat et le Conseil du Contentieux des étrangers. Il assure le suivi et la gestion des dossiers contentieux portés devant les tribunaux de l'ordre judiciaire confiés à des avocats.

- Recours au Conseil du Contentieux des étrangers 1
- Recours au Conseil d'Etat 4
- Affaires portées devant une juridiction judiciaire 14

Dans le cadre des contentieux en matière de taxes communales, le service juridique assure le suivi et la gestion des dossiers portés devant les tribunaux de l'ordre judiciaire confiés à des avocats en cas de recours contre la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins rejetant une réclamation-taxe car elle est non-fondée ou irrecevable.

- Recours devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles 3
- Recours devant la Cour d'Appel de Bruxelles 0

Le service juridique est chargé de représenter le Collège des Bourgmestre et Echevins dans le cadre de la procédure de conciliation devant le Juge de Paix en matière de redevance de stationnement. Dans ce cadre, 7 dossiers ont été ouverts durant l'année 2024.

Le service juridique a également la charge des dépôts de plainte, des constitutions de partie civile et des déclarations de personne lésée auprès du Parquet du Procureur du Roi de Bruxelles ou de la Police locale. Durant l'année 2024, aucun nouveau dossier de ce type n'a été ouvert.

Contentieux des taxes communales

L'instruction des réclamations ainsi que le suivi des décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins sont assurés par le service juridique en collaboration avec les services des finances et des taxes et ce, dans le respect de l'ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales.

43 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites en 2024.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	14
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre déclarés insalubres ou inhabitables ou ne satisfaisant pas aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité	18
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	1
Taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie hertzienne	3

Taxe sur les surfaces de bureaux	0
Taxe sur les résidences non-principales	3
Taxe sur le premier branchement à l'égout	0
Taxe sur les imprimés publicitaires	0
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique	3
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	1
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	0

Cellule arrêté de police

Dans le courant de l'année 2017, une cellule chargée de traiter tous les arrêtés de police adoptés par Monsieur le Bourgmestre a été mise en place au sein du service juridique.

13 dossiers ont été ouverts en 2024 en vue de leur analyse.

Récupération des frais de crèche, des frais de repas livrés à domicile, des frais d'aide familiale et des prêts sociaux

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'action sociale et le service Familles-Crèche afin de récupérer les divers frais impayés : 44 dossiers de récupération des frais de crèche ont été ouverts en 2024 ;

4 dossiers de récupération des frais de repas livrés à domicile ont été ouverts en 2024.

Récupération des frais scolaires

Le service juridique collabore étroitement avec les écoles communales afin de récupérer les divers frais scolaires impayés, 34 dossiers ont été ouverts en 2024.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

En 2024, le service juridique a réceptionné et traité 9 dossiers concernant la récupération de frais d'intervention du SIAMU. Les raisons de l'intervention du SIAMU sont, dans la plupart des cas les suivantes : la neutralisation d'une nappe d'hydrocarbure sur la voie publique, l'arrêt d'une sonnerie d'alarme, le déblaiement de la voie publique, la neutralisation d'un objet risquant de tomber sur la voie publique.

Récupération des redevances relatives aux frais d'emplacement sur les divers marchés

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'Economie & Commerce afin de récupérer les redevances impayées pour les emplacements des marchands ambulants sur les marchés, 5 dossiers ont été ouverts en 2024.

Récupération des redevances de réservation de stationnement

Le service juridique collabore étroitement avec le service des réservations de stationnement afin de récupérer les redevances relatives aux demandes de réservation de stationnement impayées, 74 dossiers ont été ouverts en 2024.

Récupération d'une rémunération trop perçue

Le service juridique collabore étroitement avec le service des Rémunérations afin de récupérer une rémunération perçue indûment, deux dossiers ont été ouverts en 2024.

Article 137bis de la Nouvelle Loi Communale

Depuis la fin de l'année 2015, le service juridique met en œuvre la procédure de recouvrement prévue à l'article 137bis de la Nouvelle Loi Communale lorsqu'aucune suite favorable n'a été réservée aux lettres de mise en demeure de récupération envoyée aux débiteurs concernés.

50 dossiers ont été envoyés par le service juridique chez l'huissier en 2024 dans le cadre de l'article 137bis de la NLC.

"En vue du recouvrement des créances non fiscales incontestées et exigibles, le receveur peut établir une contrainte, visée et déclarée exécutoire par le collège des bourgmestre et échevins. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier de justice. Cet exploit interrompt la prescription. Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins que si la dette est exigible, définitive et certaine. Le débiteur doit en outre avoir été préalablement mis en demeure par lettre recommandée. La commune peut charger des frais administratifs pour cette lettre recommandée. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent également être recouverts par l'exploit. Les dettes d'une personne morale de droit public ne peuvent jamais être récupérées par un exploit. Un recours contre l'exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. En ce qui concerne l'accomplissement des missions visées dans le présent article, le receveur fait rapport, sous sa responsabilité, au collège des bourgmestre et échevins et au conseil communal."



10. PARTICIPATION CITOYENNE

1. Subside Coup de Pouce 2024 : lancement et suivi de deux appels à projets

Le subside coup de pouce permet aux habitant(e)s de disposer d'un petit budget pour qu'ils puissent mettre en œuvre eux-mêmes des projets de quartier ou destinés à la collectivité. Ces projets doivent viser au minimum l'une des catégories suivantes : lutte contre l'isolement, l'échange de savoirs, l'entraide et la solidarité, l'embellissement d'un quartier, la diffusion et animation culturelle. Depuis son lancement en 2019, le subside a pu soutenir près de 80 initiatives. Lors de chaque édition, le service de la participation citoyenne assure **la réalisation et le suivi de la communication** sur le subside en collaboration avec le service de la communication extérieure et le suivi des projets réalisés avec les porteurs de projets.

En 2024, **deux appels à projets** ont été lancés (premier appel du 5 février au 18 mars 2024, second appel à projets 2 septembre au 18 octobre 2024). Pour chaque appel à projet, un **comité de sélection** est constitué, chaque dossier fait l'objet d'une analyse préalable de recevabilité, les projets recevables sont ensuite transmis au comité. Le comité composé de conseillers communaux de chaque parti politique représenté au Conseil communal, se réunit lors d'une **réunion d'évaluation** et de sélection des projets.

En mars 2024, **9 projets** ont été retenus pour un montant de **15.000 €**.

En octobre 2024, **8 projets** retenus pour un montant total de **8.150 €**.

En 2024, c'est un total de **23.150 €** qui ont été alloués aux projets citoyens ucclois. Soit 8.152,62 € supplémentaires que l'année 2022.

En parallèle de ces deux appels annuels, le suivi des projets retenus a été effectué : visites sur les lieux des projets, rencontres avec les porteurs de projets,...

Par ailleurs, une exposition reprenant plusieurs projets phares depuis l'existence du subside a eu lieu entre le mois de juin et décembre sur les grilles du parc de Wolvendael. L'ensemble de cette exposition est à retrouver dans une brochure éditée en fin d'année 2024.

2. Budget Participatif

Suivi des Budgets participatifs précédents avec les services techniques de l'administration (service vert, cohésion sociale, voirie) :

- Réalisation du projet **Brugmann et Families** ;
- Réalisation de l'aménagement du **Parvis Saint-Pierre** ;
- Mise place du **Fablab** à l'EPN des bibliothèques ;
- Mise en place du projet la **Rencontre**.

Troisième édition du Budget participatif :

- 4 décembre 2023 - 4 février 2024 : les habitant(es) ont déposé leurs idées de projets
- 10 janvier 2024 : atelier de co-construction des idées ouvert à tous et toutes
- Février - Avril 2024 : analyse des idées par les services/les idées sont devenues des projets en concertation avec les porteurs(euses) des idées/présentation des projets éligibles au Collège pour approbation
- 20 avril - 20 mai 2024 : les habitant(es) ont voté pour leurs deux projets préférés.
- 20 avril 2024 à la Ferme Rose: Forum des projets/les porteurs(euses) de projets défendent leurs projets
- 27 juin 2024 : approbation par le Conseil communal des projets sélectionnés
- À partir de septembre 2024 : rencontres avec les porteurs de projets et les services techniques afin d'entamer le travail de réalisation des projets lauréats par la Commune.

3. Aménagement Saint-Job

Soucieuse d'offrir un aménagement de la place de Saint-Job qui réponde aux attentes de chacune et de chacun, la Commune d'Uccle a initié depuis 2022 un processus de refonte de ce vaste espace public. Depuis le début du processus, les habitant(e)s et usager(e)s du quartier se sont vus présenté le cadre du projet, construit un diagnostic commun,

présenter différents scénarios,... En 2024, les lignes directrices du projet ont été présentées aux habitant(e)s et usager(e)s du quartier.

4. Subsidés de fonctionnement comité de quartier

Cette proposition émanant des Etats généraux ucclois (2020) a permis d'aboutir à une aide structurelle pour les comités de quartier ucclois. Le conseil communal a adopté le règlement communal relatif à l'octroi de subsidés de fonctionnement pour les comités de quartiers le 22 juin 2023. Le second appel à candidatures s'est déroulé entre le 5 février et le 5 mars 2024. Suite à l'analyse des dossiers reçus, le Conseil communal a décidé d'octroyer 3.500 € pour 7 comités de quartier ucclois le 28 mars 2024.

Tâches du service participation : rédaction du règlement, réception et analyse des dossiers.

5. Préparation Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL)

Le service de la participation citoyenne a fait une demande de subside auprès de Brulocalis dans le cadre de la Semaine européenne de la démocratie locale afin d'organiser une activité sur le thème de « **La résilience démocratique au cœur des communautés locales** ».

Afin de mieux faire connaître l'ensemble des dispositifs mis en place pour soutenir les habitant(e)s, favoriser l'implication de ces publics cibles dans les processus mentionnés, favoriser leur participation dans de potentiels nouveaux dispositifs à co-crée avec eux, le service de la participation citoyenne a proposé plusieurs activités réparties en 4 volets à l'automne et l'hiver 2024 :

- Des permanences et ateliers du service participation citoyenne dans certains les quartiers
- Une campagne de communication à destination de tous les jeunes uccloises et ucclois
- Des stands d'information dans l'espace public dans les quartiers commerçants
- La réalisation d'une brochure sur la participation au niveau communal

A cette occasion, de nombreux outils didactiques ont été créés grâce au subside : jeu de l'oie sur la participation, jeu de carte, vidéos et brochure.

La Commune d'Uccle a été lauréate et un subside d'un montant de 12.000 € a été obtenu afin de renforcer la participation active des citoyen(ne)s au sein des quartiers dans le cadre de la semaine européenne de la démocratie locale.

6. Réaménagement du Parc Montjoie

Le service de la participation citoyenne en collaboration avec le service vert a organisé une consultation citoyenne et une réunion publique afin de dessiner avec les habitant(e)s l'avenir du terrain de tennis situé à l'entrée du parc Montjoie. Et pour cause, cet espace était peu utilisé et n'avait plus été rafraîchi depuis de nombreuses années. La Commune souhaite en faire un espace partagé pour les habitant(e)s, tout en tenant compte de leur avis.

Pour ce faire, les riverain(e)s et usagers(ères) du parc ont été appelé(e)s à répondre à un questionnaire en ligne et à participer à un atelier où les diverses contributions ont été mises en commun. Suite à cette démarche, des travaux d'aménagements tenant compte de ce travail participatif et collaboratif seront réalisés.

7. Sensibilisation aux élections communales

Le service de la participation citoyenne a organisé une large campagne de sensibilisation à l'inscription sur les listes électorales à destination des non belges (européens et non européens) ainsi qu'une séance d'information pour tous ucclois(e)s intéressé(e)s.

Cette séance d'information abordait notamment les sujets suivants :

- le système de gouvernement belge : ses différents niveaux de pouvoir, et en particulier le rôle important de la commune dans la vie de ses habitant(e)s, les compétences du conseil communal, du Bourgmestre et des Echevin(e)s; les partis politiques ;

- les élections communales : les conditions pour être candidat(e) ou électeur(rice), les modalités du scrutin, comment s'inscrire à la liste électorale, comment voter (le vote électronique, le choix du vote de liste ou nominatif, le bulletin de vote), la méthode de répartition des votes, les résultats des élections.

8. Communication

Plateforme Monopinion : actualisation permanente de la plateforme citoyenne (actualisation des rencontres publiques, des débats et des propositions des citoyens)

Site internet communal : mise à jour des différents projets

Wolvendael : rédaction de plusieurs articles mensuels dans le magazine communal

11. SOLIDARITE INTERNATIONALE ET AFFAIRES EUROPEENNES

SOLIDARITE INTERNATIONALE

Accueil des réfugiés ukrainien-nes

- SPOC et suivi de l'accueil des réfugiés ukrainiens au moyen du subside régional reçu en 2022 pour aider les communes et les CPAS à accueillir les bénéficiaires de protection temporaire venant d'Ukraine (les BPTU) :
 - o Accompagnement et coordination des hébergeurs citoyens et des réfugiés par la référente communale Ukraine
 - o Appui par la référente Ukraine aux différents services en contact direct avec les BPTU pour l'accueil et la traduction lors des démarches administratives
 - o Participation aux réunions mensuelles de partenaires des 19 communes et CPAS de la région bruxelloise afin de partager les bonnes pratiques et des informations autour de l'accueil des réfugiés
 - o Augmentation du réseau de partenaires associatifs et organisationnels afin de gérer l'accueil des réfugiés : Maison d'Edith, Convivial, Singa, Ciré, Ukrainian Voices, Bruss'help
 - o Prise en charge des frais pour le recrutement d'une collaboratrice ukrainophone en appui à l'équipe du service Etrangers suite à l'afflux et renouvellement des cartes de séjour de la totalité des BPTU présents sur le territoire ucclois
 - o Prise en charge des frais de mise à disposition de 7 appartements de la Régie foncière à destination des réfugiés pour la seconde période qui s'étale sur 8 mois
 - o Prise en charge des frais réalisés par le service Education afin d'accueillir les enfants ukrainiens dans les écoles communales
 - o Soutien financier à la mise à disposition et gestion de l'hébergement de transit d'une capacité de 50 places du CPAS d'Uccle destiné aux femmes, enfants, personnes âgées et personnes avec des problèmes de santé qui ont été préalablement hébergés temporairement par les citoyens ucclois
 - o Suivi des demandes de relogement d'urgence vers le logement de transit du CPAS ou vers la plateforme régionale Bruss'help
 - o Soutien ponctuel pour l'équipe du logement de transit du CPAS pour l'accompagnement des BPTU et la traduction
 - o Soutien financier en faveur l'asbl Open Free Go (distribution de colis repas) pour renforcer l'équipe de bénévoles suite à l'afflux d'usagers BPTU;
 - o Mise en place d'une concertation du Logement avec la commune et le CPAS au moyen de réunions permettant de mettre en œuvre les projets de soutien au logement des réfugiés
 - o Mise en place d'une table de logement hebdomadaire en collaboration avec la cellule Logement du CPAS d'Uccle destinée à tous les réfugiés qui cherchent un logement sur le marché locatif privé. Accès aux ordinateurs de l'Espace Public Numérique de la bibliothèque le Phare, aide individuelle sur place et à distance dans la prise de contacts avec les propriétaires. Aide dans 38 dossiers dans les démarches avant et post emménagement. La plupart des réfugiés qui ont pu louer un logement privé sont restés dans le région de Bruxelles-Capital dont la majorité sont restés à Uccle et ont donc pu continuer l'intégration démarrée dans la commune.
 - o Prises de contact avec le service Logement et différentes ASBL afin de mettre en place un logement de transit communal de 4 chambres et préparation du projet
 - o Mise en place de tables de conversation en français par la Maison de la Francité dans 3 bibliothèques communales francophone d'Uccle et à la Ferme Rose à destination de tous les réfugiés résidant à Uccle et environs. Des tables en néerlandais existent déjà à la bibliothèque communale néerlandophone.

Suivi de la motion « Uccle commune hospitalière »

- Développement d'un visuel de la motion pour le hall du service Etrangers de la commune (finalisation prévue en 2024)
- Collaboration avec l'AISU pour la création d'un logement de transit rue Langeveld à destination de femmes réfugiées (financement de la région)

Festival des Solidarités internationales 2023

- Organisation au mois de mars 2023 de la quatrième édition du Festival des solidarités internationales dont le thème est l'accueil de personnes réfugiées et immigrées à Uccle « D'Uccle et d'Ailleurs » en partenariat avec le Centre mena de la Croix rouge d'Uccle
- Programme :
 - o Collaboration avec le Centre Mena pour les animations du parcours pédagogique sur le parcours migratoire des mena créée dans le cadre d'un projet de sensibilisation appuyé par la commune
 - o Exposition photographique de la photographe Johanna De Tessière en lien avec l'animation pédagogique
 - o Spectacle Migrando auquel ont participé 2 écoles secondaires uccloises (CCU)
 - o Concert d'Amnesty international (ancienne Maison communale)
 - o Concert de la chorale du CNCD (Ferme rose)
 - o Projections de documentaires (bibliothèque Le phare)
- Exposition dans l'espace public réalisée par le photojournaliste Omar Havana
- Préparation du programme, prise de contacts avec les différents partenaires pour l'organisation de la cinquième édition de 2024 du Festival des solidarités internationales dont le thème est les droits des enfants « Droits des enfants en avant ! »
- Choix du partenaire principal et démarrage de la collaboration avec Amnesty International
- Lancement d'une page Facebook spécialement dédiée au Festival afin de partager les photos et vidéos des différents événements

Coopération décentralisée/ Projet à Kintambo (RDC)

- Désignation de prestataires pour les activités à réaliser en 2023 (rénovation et aménagement des bureaux de quartier ainsi que l'électrification des bâtiments rénovés)
- Prise de contact avec le partenaire congolais suite au changement de coordinateur dans la commune d'Uccle
- Formation à la coordination CIC en octobre 2023 organisée par Brulocalis
- Participation aux réunions trimestrielles de la plateforme NORD du projet CIC sur la RDC afin faire le point et avancer sur le programme et rencontrer les autres coordinateurs belges, organisées par Brulocalis

Soutien international et création de lien avec les citoyens

- En décembre 2023, organisation d'un rassemblement autour de l'Arbre du vivre ensemble à l'initiative de la commune. L'objectif était de promouvoir le vivre ensemble via le dialogue, la compréhension et l'entente mutuelle entre toutes les communautés. L'évènement a rassemblé les représentants des cultes et les chœurs d'enfants d'écoles voisines.

Participation à des plateformes associatives sur la solidarité internationale

- Participation à la journée de la plateforme de soutien aux acteurs bruxellois de la solidarité internationale Soliris

Octroi de subsides et de soutien financier

- Les subsides, suite à l'appel à projets Solidarité internationale 2023, ont été répartis entre plusieurs organisations ci-dessous (montant total de 12.392,00 euros) :
 - o ADG Coopération asbl "Des jeunes bruxellois pour la survie d'une école primaire en Guinée - 2023"
 - o Dynamo Asbl « Appui à la prise en charge des enfants en situation de rue et au fonctionnement du Centre Likemo de Kinshasa »

- Asunoes « Projet d'action d'éducation à la citoyenneté mondiale et solidaire entre l'IRSA à Uccle (Belgique) et le CAEIS de Porto-Novo (Bénin) »
- Solidarité-Bukavu « Action de coopération et solidarité internationale »
- Femmes Maliennes « Finalisation du projet de mise à disposition de l'eau potable du village de Soro Mamaribougou (commune rurale de Baguineda) »
- Ball-Education Asbl "My biblio RDC"
- Fistul-Aid « Actions de coopération et solidarité internationale »
- Octroi d'un subside de 2.000,00 euros à La Croix Rouge de Belgique pour venir en aide aux populations victimes du séisme en Turquie et en Syrie
- Octroi d'un subside de 2.000,00 euros à La Croix Rouge de Belgique pour venir en aide aux populations victimes du séisme au Maroc
- Octroi d'un subside (initialement prévu en 2022) de 2.550,00 euros à l'ONG iranienne Iran Human Rights pour leur travail de défense des droits humains suite au décès de la femme iranienne Mahsa Amini

Conseil consultatif de la Solidarité internationale

- Le Conseil consultatif s'est réuni à 3 reprises (les 19/04 ; 25/09 ; 30/11). Le conseil s'est concentré sur la préparation de la cinquième édition du Festival des solidarités internationales en mars 2024, le suivi de l'application de la motion commune hospitalière, les questions d'actualité (soutien à monsieur Olivier Vandecasteele, conflit à Gaza, catastrophes climatiques dans le monde) ainsi qu'au suivi de la crise ukrainienne.
- Désignation de Mme Marlène Siméon comme nouvelle membre du Conseil Consultatif de la Solidarité Internationale

Soutien aux personnalités

- En février 2023, la commune a marqué son soutien à Olivier Vandecasteele, travailleur humanitaire arbitrairement emprisonné et retenu comme otage d'état pendant 15 mois avec une motion du Conseil communal et en accrochant une bache en son honneur devant l'administration.
- Organisation en collaboration avec le service Egalité des chances de l'inauguration du Jardin Mahsa Amini situé au coin de la rue Engeland et de la chaussée de Saint-Job. Mahsa Amini, femme iranienne, est décédée suite aux traitements infligés par les autorités iraniennes après avoir été accusée de « port de vêtements inappropriés ». Le service s'est occupé des relations avec des représentants de différentes associations de la diaspora iranienne afin d'assurer leur présence et prise de parole lors de cette occasion. Lors de l'inauguration, le service a également organisé :
 - La production d'une plaque commémorative par l'artiste calligraphe iranien Majid Ahadpour à l'effigie de Mahsa Amini avec le slogan symbole de la contestation féministe iranienne « Femme, vie, liberté »
 - Une expo d'affiches « Vie Femme Liberté » dans la salle du Bourdon
 - Le concert en hommage de Mahsa Amini par l'artiste iranienne Nadiya Mehdizadeh et son groupe de musique

Commémorations et droits humains

- Soutien de la commune à la mise en place d'une plaque au Parvis Saint-Pierre pour commémorer l'anniversaire de l'adoption par l'Assemblée générale des Nations unies de la Déclaration Universelle des Droits l'Homme (en cours) en collaboration avec le service vert et la section locale d'Amnesty international Uccle
- Soutien de la mise en place d'une bougie à gauche du parvis Saint-Pierre en décembre 2023 sous la responsabilité de la locale d'Amnesty International Uccle
- Affichage d'un visuel du texte de la Déclaration Universelle des droits de l'homme dans le hall de l'administration communale en collaboration avec Amnesty international pour la commémoration des 75 ans de l'adoption du texte par l'Assemblée générale des Nations unies. Le texte a été imprimé en français, néerlandais et anglais
- Commémoration du début de la guerre en Ukraine le 26 février au moyen d'une exposition de photos illustrant la guerre en Ukraine dans l'ancienne maison communale d'Uccle

Mon école solidaire

- Appel aux écoles de poser leurs candidatures pour le subside « Mon école solidaire » et suivi des candidatures

Uccle « Commune du commerce équitable »

- Soutien logistique pour l'organisation d'un petit déjeuner Oxfam par les bénévoles d'Oxfam Magasins du Monde à l'ancienne maison communale le 19 novembre 2023. La commune a soutenu l'organisation en fournissant la salle et le matériel pour le petit déjeuner solidaire. Les gains du petit déjeuner Oxfam a permis de soutenir le projet d'artisanat et entrepreneuriat au Kenya soutenu par Oxfam.
- Uccle garde son titre de « Commune du commerce équitable » délivré par Oxfam via l'outil-questionnaire « Fair-Ô-Mètre » qui mesure l'engagement des comités de pilotage et des communes en faveur du commerce équitable et permet de confirmer le titre obtenu

AFFAIRES EUROPEENNES

Prix du citoyen européen

- Attribution du Prix du/de la citoyen(ne) européen(ne) d'Uccle 2023 à au président de l'ASBL Uccle Europe Jérôme Jurion ; la cérémonie de remise du prix 2023 se tiendra le 21 mai 2024 et fera l'objet du rapport annuel 2024
- Octroi du prix au gagnant de l'édition 2022 du Prix citoyen européen, les élèves de l'Athénée royal Uccle 1 pour clôturer le dossier ouvert en 2022

Réseaux Bâtir l'Europe avec les élus locaux

- Participation au réseau appelé « Bâtir l'Europe avec les élus locaux / Geef vorm aan Europa in de lokale politiek! / Building Europe with Local Councillors » dans le but de constituer un réseau d'élus locaux européens ayant pour mission de communiquer les enjeux européens à la population

Réalisation de la brochure 'Etre citoyen-ne européen-ne à Uccle »

- Finalisation de la brochure pour les citoyens européens, distribution et communication de cette brochure
- Désignations prestataires pour la campagne de sensibilisation aux élections

Sensibilisation

- Acquisition d'un isoloir décoré par l'ASBL Propaganda via Europe Direct ; cet isoloir a été mis à disposition du service et de la commune pour des activités de sensibilisation à l'attention des citoyens et citoyennes ucclois(es)

12. MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Manifestations organisées par le service

Date	Manifestation
26 janvier	Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
27 janvier	« Remember Day » - Journée Internationale dédiée à la mémoire des victimes de l'Holocauste – rédaction article Wolvendael et entretien des Pavés de Mémoire
15 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er.
17 février	Concert dans la salle des mariages en collaboration avec l'asbl Amnesty International.
21 mars	Vernissage exposition « Shades of Lebanon » à la Maison des Arts d'Uccle
Du 22 au 31 mars	Exposition « Shades of Lebanon » composée d'artistes libanais émergents en collaboration avec le Rotary International à la Maison des Arts d'Uccle.
3 avril	Vernissage exposition « Courts Circuit » à la Maison des Arts d'Uccle
Du 2 au 14 avril	Exposition « Courts Circuit » en collaboration avec Monsieur Laurent Van Reepinghe, fondateur du magazine « Courts », à la Maison des Arts d'Uccle.
23 mai	Placement de Pavés de Mémoire au nom de la famille Brûnel au n°317a de l'avenue Molière
23 mai	Balade à vélo pour le personnel communal.
6 juin	Vernissage exposition « Hanbi » à la Maison des Arts d'Uccle
Du 7 au 30 juin	Exposition « Hanbi » en collaboration avec Monsieur Patrick Gerola et Monsieur Francis Burstin, représentants d'un groupe d'artistes japonais indépendants, à la Maison des Arts d'Uccle.
17 juin	Projection en plein air, dans le Parc de Wolvendael, du match des Diablos Rouges contre la Slovaquie lors de l'Euro 2024, en collaboration avec la société Be Culture, représentée par Monsieur Ralph Vankrinkelvelde. Coordination de l'événement
22 juin	Projection en plein air, dans le Parc de Wolvendael, du match des Diablos Rouges contre la Roumanie lors de l'Euro 2024, en collaboration avec la société Be Culture, représentée par Monsieur Ralph Vankrinkelvelde. Coordination de l'événement
26 juin	Projection en plein air, dans le Parc de Wolvendael, du match des Diablos Rouges contre l'Ukraine lors de l'Euro 2024, en collaboration avec la société Be Culture, représentée par Monsieur Ralph Vankrinkelvelde. Coordination de l'événement
28 juin au 30 août	Aménagement de la place de Saint-Job pour l'été – installation d'une zone de convivialité.
1 ^{er} juillet	Projection en plein air, dans le Parc de Wolvendael, du match des Diablos Rouges contre la France lors de l'Euro 2024, en collaboration avec la société Be Culture, représentée par Monsieur Ralph Vankrinkelvelde. Coordination de l'événement
1 ^{er} juillet	Agenda de l'été 2024 – collecte des informations auprès des services Communaux – Réalisation d'un agenda en collaboration avec le Service de Communication externe.
6 juillet	Le Parvis fait son cinéma.
20 juillet	Fête Nationale – Bal populaire sur la place de Saint-Job
21 juillet	Fête Nationale – Brocante sur la place de Saint-Job
30 août	Barbecue estival pour le personnel communal à la Maison des Arts d'Uccle.
3 septembre	Cérémonie commémorant la Libération de la Commune d'Uccle par les troupes anglaises – Commémoration du 80ème anniversaire.
21 septembre	Marché Annuel de Saint-Job – 136 ^{ème} édition
30 septembre	Dans le cadre des élections d'octobre 2024, diffusion en direct du JT de 13h de la RTBF sur la place de Saint-Job lors du marché en collaboration avec le Service de Communication externe.
1 ^{er} novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux

	Guerres Mondiales.
28 novembre	Dernier Conseil communal. Cérémonie de remise de médailles aux Conseillers sortants.
1 ^{er} décembre	Conseil d'installation. Cérémonie de prestation de serment et remise des écharpes des mandataires.
5 décembre	Distribution de chocolat au personnel communal.
16 décembre	Organisation d'une séance photos portraits des membres du Conseil.

Gestion de la Maison des Arts d'Uccle

Gestion des lieux, organisation du calendrier, du planning nettoyage, des fiches d'intervention pour diverses réparations et travaux, des commandes de matériel, des notes de services pour diverses interventions du Service Vert et des Travaux, de la mise à disposition et rangement de matériel et achat de nouveaux équipements

Visite des lieux avec le locataire, états des lieux avant et après les occupations, gestion administrative, mise à disposition de matériel, ouverture et fermeture des locaux.

Gestion des occupations par les services communaux et les particuliers

Date	Manifestation
30/01	Réception « Les Engagés ».
8/02	Conférence organisée par la section locale PS.
22 – 31/03	Exposition « Shades of Lebanon » du service des Manifestations Publiques.
2 – 14/04	Exposition « Courts Circuit » du service des Manifestations Publiques.
16 – 21/04	Exposition « Ça tient la route » du service des Personnes en situation de handicap.
3 – 5/05	Exposition de Nicole Demblon.
13 – 19/05	Exposition « America » de l'Ecole d'Art d'Uccle.
21/05	Conférence organisée par « Uccle en Avant ».
24/05 – 26/05	Exposition Frédéric Sangou.
27/05 – 2/06	« Rendez-vous au jardin » du service Culture.
7 – 30/06	Exposition « Hanbi » du service des Manifestations Publiques.
4/07	Ecole de Verrewinkel – réception remise des diplômes fin de primaire.
21/08	Concert d'été du service des Séniors.
30/08	BBQ estival pour le personnel communal.
6 – 15/09	Exposition « Encrage » du service Culture.
18/09	Réunion - rencontre « Uccle en Avant ».
19 – 22/09	Exposition Chantal Decleve.
27 – 29/09	Exposition Guy Muls.
6 – 10/11	Exposition Mary Charendorf.
14 – 17/11	Exposition Françoise Bracke.
20/11	Rencontre, présentation à l'occasion de la sortie du livre de M. Boucquey
22 – 24/11	Exposition Anne-Claire Brucher et Hélène Margaux.
25/11– 8/12	Exposition « Racines » Uccle Centre d'Art et service Culture.
12 – 15/12	Exposition Antonio Nardone.



Marché annuel de Saint-Job

Prévu le 21 septembre 2024 :

- confection du programme + plan;
- confection du projet d'affiche + affichettes;
- organisation d'animations;
- organisation des interdictions de stationnement dans le quartier;
- réunions avec les représentants d'associations présents le jour de la foire;
- réunions avec les services communaux et la police;
- organisation du travail du personnel;
- organisation d'un concours du chien le plus sympathique;
- mise à disposition de stands pour les ASBL;
- recherche d'animations de rue.

Autorisations diverses

- forains occasionnels – gestion des diverses démarches administratives – rédaction d'autorisations



Distinctions honorifiques

- Mise à jour des dossiers des mandataires communaux en vue de l'octroi de distinctions Honorifiques.
- Enquêtes et introductions de Décorations du Travail pour le secteur privé.
- Achat de médailles pour les mandataires.
- Achat d'écharpes scabinales pour les mandataires.

Divers

- Collecte d'informations dans les services et tenue à jour de l'agenda des Conseillers communaux.
- Etat de certains monuments communaux à signaler au Service des Travaux, pour réparation, restauration éventuelles.
- Renseignements divers axés sur les monuments, drapeaux, médailles et coupes.
- Acquisition de médailles, coupes et cadeaux officiels.
- Réunions de concertation pour les grands événements : Le Parvis fait son cinéma, Bal populaire du 20 juillet et Marché annuel.
- Achat d'écharpes de Conseillers et Echevins.
- Gestion de l'installation de forains sur le territoire communal en dehors des fêtes des associations de quartiers.
- Gestion de l'agenda des événements sur le territoire d'Uccle.
- Gestion de l'agenda de l'été 2024, collecte des informations auprès des divers services communaux et réalisation d'un agenda comprenant toutes les activités.
- Rédaction des rapports pour l'occupation de la Salle des Mariages de la Maison communale (29 place Jean Vander Elst)



Kermesses

2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 1ère kermesse de Saint-Job : du 1/05 au 12/05;
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 20/09 au 29/09;
- accueil des forains (en collaboration avec la Police) et coordination de l'installation des attractions;
- dossiers pour le placement des cols de cygne à VIVAQUA;
- désignation des emplacements sur les lieux de kermesse;
- paiements emplacements forains à tenir à jour.



AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

A. Action Sociale

Le service social

Il est composé d'une équipe de trois assistant(es) social(es) qui se tiennent à la disposition de tous les Ucclois pour les aider à rechercher des solutions les plus adaptées à leurs difficultés sociales.

L'écoute, l'information, l'orientation, l'accompagnement se font aussi bien par téléphone, que lors de rendez-vous à l'administration communale et/ou aux domiciles des demandeurs.

Les problématiques et questions abordées : -énergie - éducation - emploi - chômage - pension - droits sociaux - allocations et services sociaux - vérifications des conditions d'octroi de chèques taxis + Mobitwin- logement,....

Les assistant(es) social(es) assurent également la gestion du service social du personnel en se montrant à l'écoute de tous leurs collègues (y compris retraités) en difficulté (assurance hospitalisation ; prêts ; interventions pour les classes de plein air).

Service Social

- Nombre de personnes reçues au bureau (sur RDV ou en permanence)	366
- Visites à domicile dans le cadre d'un suivi social	266
- Visites Hygiène	2
- Visites dans le cadre d'une reconnaissance d'handicap	27 (le reste par téléphone)
- Enquêtes chèques taxis	41
- Accompagnement de personnes dans le cadre de démarches à l'extérieur (CPAS, Justice de Paix, SPF...)	25
- Nombre de colis alimentaires accordés	32

Service social du personnel

- Prêts	79
- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel	91

Pensions

Demandes introduites auprès du SPF des Pensions :

• Salariés	6
• Indépendants	3
• Fonctionnaires	0
• Grapa	13

Moins valides

Demandes introduites auprès du SPF Sécurité Sociale :

- Allocations A.P.A (Aide aux personnes âgées)	193
- Allocations A.I (Aide à l'intégration)	777

Handicontact

Le service « handicontact » sur le principe de guichet unique a été mis en place en novembre 2013. Il a pour but d'informer et d'orienter toutes les personnes en situation de handicap et leur entourage vers les services aptes à répondre aux besoins énoncés.



Mobitwin

Ce service offert au public via l'asbl Mpact (anciennement Taxistop), a vu le jour en septembre 2014. Il s'agit d'un service de transport social qui facilite les déplacements de personnes moins mobiles à faibles revenus, grâce à des chauffeurs-accompagnateurs bénévoles. Nos 2 chauffeurs bénévoles ont effectué 15 courses et ont parcouru ainsi 283 km.

Personnes affiliées : 2

Services

- Repas à domicile – nombre de repas distribués	37.747
- Potages personnel en service extérieur	3.875 L
- Chèques-taxis :	
• Nombre de bénéficiaires	222
• Nombre de chèques taxis distribués (payant)	4.413
• Nombre de chèques taxis distribués (gratuit – sur base du subside octroyé par la Région)	214

Objets trouvés

- Courriers	444
- Objets retrouvés et déposés au service	294
- Objets envoyés directement aux ambassades	150
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service	283
- Objets non restitués	11

Le parcours d'accueil des primo-arrivants à Bruxelles-Capitale

L'ordonnance de la Commission communautaire commune du 11 mai 2017 relative au parcours d'accueil des primo-arrivants non européens dans la région de Bruxelles-Capitale leur impose de suivre un parcours d'accueil.

Cette obligation concerne les personnes étrangères et majeures, de moins de 65 ans, qui séjournent légalement en Belgique depuis moins de trois ans et qui sont inscrites pour la première fois avec un titre de séjour de plus de trois mois au registre des étrangers d'une commune bruxelloise.

La détection de cette obligation de suivi est réalisée par le service communal des Etrangers pour les personnes concernées vivant à Uccle.

Le service de l'Action Sociale se charge pour sa part du suivi administratif des différentes étapes de ce parcours (attestation d'inscription, attestation de fin de parcours, suspension, exemption, interruption, annulation, procédure de sommation).

En 2024, **228 dossiers** ont été créés par/pour la commune d'Uccle.

Les expulsions et reprises des effets d'expulsions.

Conformément à la loi, la Commune a l'obligation d'entreposer les biens éventuellement abandonnés sur la voie publique lors d'une expulsion faisant suite à une décision de la justice de paix, tandis que le CPAS a la charge du suivi social des ménages concernés.

Le service communal Prêt de Matériel & Expulsions gère l'enlèvement de ces biens et leur stockage dans le dépôt de la commune.

Ce même service et celui de l'Action Sociale collaborent pour le suivi de la récupération de ces biens par leurs propriétaires.

- Nombre total d'expulsions :	29
- Nombre d'expulsions dont les biens ont été récupérés :	9

Le PAS asbl – Animation – Prévention socio-culturelle

Cette asbl communale, est spécialisée dans l'animation et la prévention socioculturelle. Elle exerce ses missions selon trois approches : individuelle, collective et communautaire.

L'asbl oriente ses actions le plus souvent vers le public des quartiers les plus fragilisés d'Uccle : le Merlo, le Melkriek et le Homborch ; Elle s'adresse à une large diversité de classes d'âges, les enfants de 4 à 14 ans pour l'école de devoirs et les activités extrascolaires, les adolescents et jeunes adultes (14 à 24 ans) pour le projet « responsabilisation » et les adultes pour les cours d'alphabétisation et le sport féminin.



L'asbl a obtenu depuis 2023 l'agrément Cohésion sociale de la COCOF et est également reconnue par l'ONE.

Le rapport d'activité de l'asbl est disponible sur demande.

En 2024, l'asbl a employé :

- 1 coordinatrice à temps plein ;
- 4 animateurs (2 à 3/4 temps et 2 temps plein) ;
- 2 éducateurs détachés auprès de l'asbl par « Atout Projet Asbl ».

Activités

- Cours d'alphabétisation
- Sport au féminin
- Ecole de devoirs
- Projet « Responsabilisation »
- Activités extrascolaires
- Activités sportives
- Fêtes de quartier

B. Service Emploi

Le service Emploi s'est adjoint une nouvelle collaboratrice en 4/5ème temps afin de développer ses activités : proposer des job coachings à toute personne en recherche d'un travail, en reconversion suite à un burn-out ou en réorientation professionnelle ; proposer une permanence le mardi après-midi, des ateliers, etc ...

La Maison de l'Emploi d'Uccle



La Maison de l'Emploi de Uccle rassemble les opérateurs d'insertion professionnelle (ISP) actifs sur le territoire communal. Il s'agit en l'occurrence de l'antenne Actiris, de l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle (ALE), du service Promojob (CPAS) et du service Emploi de la Commune.

La Maison de l'Emploi, sans disposer d'un site physique, offre de manière intégrée et complémentaire des services aux chercheurs d'emplois ainsi qu'aux employeurs et développe des projets au niveau local ainsi qu'en partenariat avec d'autres communes de la Région bruxelloise, dont les communes voisines de Forest et Saint-Gilles.

Activités

1. Gouvernance et coordination

- **Participation à 2 comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle (en ligne)**
 - Rôle du comité : élaboration et suivi du plan d'action annuel.
 - Composition : un représentant de la Commune, du CPAS, d'Actiris et de l'ALE, ainsi que leurs responsables de service respectifs, les responsables des Missions locales de Saint-Gilles et Forest

2. Projets et actions menés

Projet Synergie

- Organisation de rencontres entre les conseillers ISP des partenaires de la Maison de l'Emploi.
- Une rencontre au centre culturel flamand Het Huys avec une quinzaine de participants, visant à mutualiser les connaissances et les expériences en ISP. Intervention d'Infor Jeunes sur le jobcoaching.
- Visite de deux centres de formation avec Bruxelles Formation (BF Logistique - Logisticity et Technicity) en présence d'une quinzaine de participants.

Women on the Move

- **Session 1 (du 22/01 au 15/02/2024)** : 15 femmes en reconversion ont suivi des ateliers sur la confiance en soi, le projet professionnel, le relooking, les outils numériques, le CV, la lettre de motivation, les soft skills, l'elevator pitch et la simulation d'entretien.
- **Session 2 (du 30/09 au 17/10/2024)** : 6 chercheuses d'emploi ont bénéficié d'un accompagnement similaire.

Projet IA-NAVIGATE : exploration de l'IA pour l'emploi

- Partenariat entre la Commune d'Uccle et plusieurs communes bruxelloises (Ixelles, Saint-Josse-ten-Noode, Molenbeek-Saint-Jean, Koekelberg, Bruxelles 1000) pour :
 - Analyser l'impact de l'intelligence artificielle sur l'emploi et les métiers.
 - Sensibiliser chercheurs d'emploi et conseillers ISP aux nouvelles opportunités du numérique.
 - Expérimenter l'IA dans la recherche d'emploi.
- Subside de 70 000 € d'Actiris pour 2024, découpé en :
 - Phase 1 : Exploration des outils et experts IA, définition des enjeux pour l'emploi.
 - Phase 2 : Prototypage d'outils de sensibilisation et d'accompagnement adaptés.
- Collaboration avec **FARI AI Institute for the Common Good**, composé de 300 chercheurs en IA, données et robotique (VUB et ULB).
- Organisation de 4 comités d'accompagnement regroupant tous les partenaires.

Projet Mobilité Interrégionale

- Collaboration entre la Commune d'Uccle, la Mission locale de Molenbeek et Tracé, sous la coordination de la Mission locale de Forest.
- Objectif : encourager l'emploi des chercheurs d'emploi francophones dans les zones périphériques néerlandophones (Drogenbos, Beersel, Halle, Alsemberg).
- Organisation d'une journée de réflexion avec les partenaires de l'emploi.

Trajet Emploi 2024

- Partenariat avec les Maisons de l'Emploi de Saint-Gilles, Ixelles et Forest.
- Subvention Actiris : **70 000 €/an pour 2024 et 2025**.
- Identification des publics cibles et secteurs porteurs par commune.
 - À Uccle : femmes de plus de 40 ans avec un diplôme CESS, secteur tertiaire.
- Cycle d'ateliers organisés pour 16 femmes (ennéagramme, ikigai, IA et recherche d'emploi).
- Participation au groupe de travail "Communication" : mise à jour du site web, création d'une page Facebook.

Win Win Day (21/03/2024)

- Jobday revisitant le recrutement à travers des défis d'intelligence collective.
- 45 chercheurs d'emploi, 10 recruteurs (ADECCO, Commune d'Uccle, EXARIS, IRISCARE, ISS, LOMBARDI, Parlement bruxellois, Vivaqua, Espaces Enfance, Biovrac).

3. Accompagnement individuel

- **Jobcoaching** : 105 chercheurs d'emploi accompagnés pour optimiser leur CV, lettre de motivation et stratégie de recherche d'emploi.
- **Permanence emploi en partenariat avec les Missions locales de Forest et Saint-Gilles** (tous les mardis après-midi). Faible affluence, initiative suspendue.
- **Permanences à la Maison de Quartier du Homborch (18/04 et 13/06)** : 6 et 10 personnes accompagnées respectivement.
- **Infobus du CPAS (3 matinées)** : stand d'information au centre administratif d'Uccle sur les aides et services d'insertion professionnelle.
- **Participation au Village associatif d'Uccle (30/08)** : stand tenu par le service emploi.

Communication

Animation de la page Facebook de la Maison de l'Emploi d'Uccle : environ 10 publications par semaine : offres d'emploi de qualité, de proximité, formations, évènements, tels que Jobdays en région bruxelloise.

Conclusion

L'année 2024 a été marquée par de nombreux projets innovants et des collaborations renforcées entre acteurs de l'emploi. L'expérimentation de nouvelles approches, notamment via l'intelligence artificielle, la mise en réseau des chercheurs d'emploi et des recruteurs, ainsi que l'accompagnement personnalisé restent au centre des initiatives portées par la Maison de l'Emploi d'Uccle.

EPN d'Uccle

L'Espace Public Numérique (EPN) d'Uccle est une salle informatique équipée, avec son personnel d'encadrement, mise à disposition du public par la Commune. Il est situé 1011 Chaussée d'Alsemberg. L'objectif de ce service communal est de favoriser l'accès et l'appropriation de tous les citoyens aux nouvelles technologies de l'information et de la communication, contribuant ainsi à la réduire la « fracture numérique » au sein de la population.

L'EPN en quelques chiffres :

- NB total d'inscriptions 1729
- NB d'inscriptions en 2024 524
- NB total d'Ucclois inscrits à l'EPN 1.352
- NB d'Ucclois inscrits en 2024 413
- NB de formations en 2024 38
- Nb d'heures de formations en 2024 353h30
- NB de présences formations 2024 223
- Pourcentage d'hommes ayant participé aux formations 35%
- Pourcentage de femmes ayant participé aux formations 65%
- NB total de fréquentations en 2024 4276
- Pourcentage d'hommes ayant fréquenté l'EPN en 2024 55%
- Pourcentage de femmes ayant fréquenté l'EPN en 2024 45%

Évolution des statistiques de l'EPN d'Uccle en 2024

L'année 2024 a été marquée par une belle dynamique pour l'EPN d'Uccle, avec une augmentation notable de la fréquentation et des inscriptions.

- Le nombre total d'inscriptions a augmenté de **26 %** par rapport à 2023, et les nouvelles inscriptions ont presque **doublé** sur l'année.

- La part des habitants d'Uccle inscrits a suivi cette tendance, avec une hausse de **23 %** du total et une progression de **76 %** des nouvelles inscriptions.
- L'offre de formations s'est renforcée avec une augmentation de **19 %** du nombre de sessions et une hausse de **12 %** du volume horaire total.
- La fréquentation globale est restée stable, enregistrant une légère progression d'environ **2 %**.

Ces chiffres confirment l'intérêt grandissant du public pour les services de l'EPN d'Uccle et son rôle clé dans l'accompagnement numérique des habitants.

Le coordinateur de l'EPN s'est déplacé à 8 reprises en 2024 au Melkriek (PCS) de 13h30 à 16h30 afin de répondre aux questions posées des habitants du quartier en manque de connaissances.

C. Hygiène

La gestion administrative des arrêtés d'insalubrité et ou d'inhabitabilité a été reprise par le service juridique. Le service a continué par contre à répondre aux questions des citoyens (locataires et propriétaires) sur la problématique de l'hygiène et de l'insalubrité. De multiples dossiers ont fait l'objet d'un suivi social avec les assistant(e)s sociaux(ales) du service.

D. Tutelle CPAS

Le service de la Tutelle exerce son rôle de surveillance dans le cadre de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et principalement en vertu de son article 111 prévoyant la transmission à la commune, par le CPAS, de toutes décisions à l'exception des décisions d'aide individuelle et de récupération.

L'activité journalière a consisté en la réception et au contrôle de 132 délibérations prises par le Conseil de l'action sociale et le Bureau permanent du CPAS et leur présentation au Collège dont celles concernant le budget et les modifications budgétaires pour l'exercice 2024 ainsi que le compte de l'exercice précédent.

Les tâches secondaires procèdent de la réception des dépêches de la tutelle du Gouverneur et de la présence comme observateur aux séances du Comité de concertation (2 en 2024) entre la délégation du CPAS et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2024.

E. Cohésion sociale (coordination de Cohésion sociale et vie associative)

La coordination locale de cohésion sociale est chargée d'assurer la coordination des activités des opérateurs agréés de cohésion sociale actifs sur le territoire de la commune, de les accompagner au niveau administratif, de leur apporter un soutien dans l'épanouissement de leur action sur le territoire local et de les évaluer, conformément à l'arrêté du 20 juin 2019 portant exécution du Décret du 30 novembre 2018 relatif à la cohésion sociale. Elle est également chargée d'accueillir, d'orienter et d'informer d'autres opérateurs qui développent des activités en lien avec les objectifs de la Cohésion sociale tels que définis par la COCOF.

La cellule Cohésion sociale d'Uccle a pu répondre aux exigences administratives de la CoCoF et initier plusieurs projets au niveau communal en 2024.

La particularité de cette cellule à la commune d'Uccle est d'être rattachée à la « vie associative ». Aux missions de la coordination, se rajoutent ainsi l'actualisation du répertoire des associations uccloises, leur mise en contact et en réseau et l'organisation d'actions qui favorisent ce rapprochement, la diffusion d'informations actualisées des activités offertes sur la commune.

Intégrée dans le service de l'Action Sociale, la coordination locale de cohésion sociale et vie associative tend également à informer sur et à instaurer des jonctions entre différents services proposés à la population en collaboration avec d'autres services communaux (Culture, Jeunesse, Seniors, Participation Citoyenne, etc.).

Volet CoCoF

Les 3 opérateurs ucclois ayant introduit une demande d'agrément auprès de la CoCoF en 2023 ont été agréés en 2024 pour une durée de 4 ans et ont pu ainsi s'assurer un financement « stable ». Il s'agit de :

- L'Asbl paracommunale Le PAS, agréée pour deux priorités : « Soutien à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes » et « Alphabétisation et FLE pour les adultes », pour un montant total de 90 000 euros/an,
- L'Asbl La Roseraie pour la priorité « Soutien à la parentalité et à la scolarité des enfants et des jeunes », pour un montant total de 40 000 euros/an,
- L'école de devoirs de l'Ecole des jeunes de la Royale Union Saint-Gilloise pour la priorité « Soutien à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes », pour un montant total de 45 000 euros/an.

Deux Concertations locales ont été organisées en 2024 dont une consacrée au « Partenariat et travail en réseau » et a rassemblé une vingtaine d'associations et services communaux.

La candidature du CCU pour l'appel à projets Impulsion CoCoF-Volet Général pour le projet « Tissages parlants » a été retenue et le projet a été mené dans 3 quartiers prioritaires en 2024 (Homborch, Montagne de Saint-Job, Globe). Une nouvelle candidature pour une deuxième édition a été introduite fin 2024 par le CCU en partenariat avec l'Asbl Le PAS et la Maison de quartier 1180.

La coordination locale de cohésion sociale prend également part à toutes les réunions organisées par la COCOF et les centres régionaux (Crédasc, Crédaf et Cracs), ainsi qu'aux réunions régulières de la Chambre des coordinations.

Volet communal

Représentativité au sein des instances locales

- Réunions de la Coordination sociale du CPAS et groupes de travail Jeunesse et Culture,
- La Coordination est membre du Comité d'orientation du CCU dans le cadre de la demande d'agrément Centre culturel auprès de la FWB,
- Membre de la Commission Communale de l'Accueil
- Membre et modérateur avec la coordination de Forest de la Plateforme Neerstalle qui rassemble les opérateurs sociaux ucclois et forestois de la zone Neerstalle.

Maisons de quartier

Le projet de mise en place des maisons de quartier a pris son envol en 2024 avec l'engagement d'un animateur (dès octobre 2023) pour la maison de quartier du Homborch. Inaugurée en février 2024, la maison de quartier du Homborch s'est attelée à mettre en place progressivement dès janvier 2024 une programmation à destination des habitants du quartier, essentiellement au travers d'activités proposées aux familles les mercredis après-midi, un moment de rencontre convivial autour d'un café une matinée par semaine, des activités créatives pendant les congés scolaires et des événements ponctuels comme la fête des voisins.

La maison de quartier collabore avec des acteurs de terrain, notamment la Maison médicale Homborch santé, le PCS Homborch et le CoCoLo de BinHôme.

Suite à la fin des travaux de rénovation de la salle 1180 en avril 2024, sa gestion est passée progressivement du Service ucclois de la jeunesse vers l'Action sociale-cellule cohésion sociale pour opérer la transformation du centre récréatif pour seniors en maison de quartier. Une deuxième animatrice a été engagée de ce fait en août 2024 et une programmation a été élaborée pour cette nouvelle maison de quartier implantée en plein centre d'Uccle. Des cours d'alphabétisation ont été mis en place dès le mois d'octobre en collaboration avec l'Asbl Le PAS et Lire et Ecrire-Bruxelles qui a pu détacher une formatrice pour le projet. Les activités des seniors ont été maintenues avec le transfert des jeux de cartes et de société qui se déroulaient au centre Neerstalle (fermé) à la maison de quartier 1180. Des projets solidaires et socio-culturels se mettent petit à petit en place avec des partenaires comme le CCU (Tissages parlants), l'Asbl Le PAS et les éducateurs de rue.

Projets et évènements de l'année 2024

- Dans le cadre de la collaboration avec la coordination sociale du CPAS, un seul évènement a pu être organisé en 2024 en raison du départ de la coordinatrice sociale et des délais de son remplacement et malheureusement, la nouvelle coordinatrice a eu un accident de travail qui a engendré une absence de plusieurs mois à partir de fin août.
Néanmoins, un évènement commun a pu avoir lieu, il s'agit du « Village associatif » qui a eu lieu Place Danco et qui a rassemblé 20 associations et services communaux qui ont tenu des stands informatifs à destination des Ucclois(e)s.
- Organisation de la fête de quartier Homborch en fête 2024 avec la participation de la parade uccloise (Sou-mance) de la Zinneke.
- Participation à l'organisation de la fête de quartier du Merlo et financement de 1000 euros accordé au PCS Merlo dans le cadre de cet évènement.
- Co-organisation du Parcours des lanternes, évènement porté par la Plateforme Neerstalle.
- Plusieurs collaborations pour des activités ponctuelles ont eu lieu notamment avec l'Asbl Le PAS et le Service Prévention via les éducateurs de rue.

Les défis en matière de cohésion sociale dans les différents quartiers prioritaires restent à relever notamment celui de l'information autour du tissu associatif ucclois et de sa consolidation et d'encourager les partenariats et la mise en place d'un réseau qui reste encore à ses balbutiements. Le renforcement du personnel tant pour la coordination que pour les maisons de quartier permettraient de mener à bien les projets et de les stabiliser et de les développer davantage.

2. ECONOMIE ET COMMERCE - HORECA

Le Service de l'Economie et du Commerce – HORECA est en charge du soutien et de commerces et aux horecas installés sur le territoire de la commune. Il est un point de contact où les indépendants ou petites entreprises sont conseillés dans leurs démarches administratives. Il joue un rôle d'interface entre les commerçants et l'Administration communale.

Ce service assure également la gestion des marchés hebdomadaires (Saint-Job et Homère Goossens).

Il s'assure de la conformité des établissements HORECA (dossiers administratifs) et leur délivre des autorisations d'occupation de l'espace public (terrasses).

Chèques commerces

Depuis 2020, le service Economie et Commerce-HORECA a émis des chèques commerces locaux afin de stimuler la consommation locale. En 2024, cette monnaie locale a été distribuée par la Commune aux citoyens ucclois via les primes de naissance, primes vélo, primes d'encouragement et divers concours.

Les entreprises et les citoyens soucieux de soutenir le tissu économique local peuvent également acheter ces chèques dont **la valeur faciale est de 10 €**.

Quelques chiffres :

- 108 commerces acceptent les chèques commerces (liste actualisée disponible sur le site)
- 9.180 chèques distribués en 2024
- 7.988 chèques utilisés en 2024

Associations de commerçants et artisans ucclois

Le Service soutient les associations de commerçants pour les différentes initiatives qu'elles prennent afin de promouvoir les centres commerciaux et est amené à organiser des événements en lien avec l'activité commerciale uccloise.

A diverses reprises le service de l'Economie et du Commerce-HORECA a rencontré des représentants d'associations de commerçants. Lors des contacts tant avec les commerçants et les associations de commerçants, nous abordons des sujets tels que le développement commercial du quartier, les projets d'animations et de soutien, les problèmes de mobilité, de stationnement et de propreté. Nous évoquons les programmes de soutien au commerce local. Si des travaux sont envisagés dans les quartiers commerçants, nous expliquons les phases de chantier et les possibilités d'accompagnement ou de soutien.

Le service travaille en étroite collaboration avec hub.brussels pour apporter un soutien aux associations de commerçants. À plusieurs reprises au cours de l'année, le service rencontre les représentants de hub.brussels afin de faciliter la communication entre ces derniers et les associations. En 2024, plusieurs projets ont été réalisés en partenariat, parmi lesquels le recensement des locaux vacants ainsi que diverses initiatives de soutien.

Subsides

9 associations de commerçants ucclois ont bénéficié d'un subside annuel d'encouragement pour un montant global de 11.850 €.

Ce subside a permis aux associations de concrétiser des projets de décorations et d'animations dans leurs quartiers.

3 associations de commerçants ucclois ont bénéficié d'un subside exceptionnel pour des projets ponctuels pour un montant global de 6.000 €.

Prime chantier

En 2021, le Conseil communal a approuvé, sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins, l'attribution d'une prime de soutien de 750 € pour les commerces locaux dans le cadre de travaux publics de niveau 2 (un chantier impliquant plusieurs impétrants et pour lequel les tâches des différents impétrants sont coordonnées).

➔ 2 primes ont été octroyées en 2024

Fermeture hebdomadaire

Comme les années antérieures, le Collège a accordé des dérogations pour les commerçants ucclois soumis au repos hebdomadaire pour un nombre total de 14 jours.

Marchés publics

- Un marché public hebdomadaire se tient chaque lundi de 8 à 13 heures sur la place de Saint-Job.
- Le marché de produits artisanaux se tient chaque dimanche de 8 à 15 heures sur la place Homère Goossens.
 - ➔ Le montant des droits de place perçus pour l'année 2024 s'est élevé à 42.511 €.

Concours des vitrines de Noël

La septième édition des Lauréats des Vitrines de Noël des commerces et restaurants ucclois a eu lieu cette année.

Cet événement a pour but de mettre en avant les efforts fournis par nos commerçants et restaurateurs quant à la décoration de leur (s) vitrine(s) durant la période des fêtes.

Les 5 lauréats 2024 sont :

- Le Fleuriste du Fort Jaco situé chaussée de Waterloo 1490
- La Grande Epicerie d'Uccle située chaussée de Waterloo 1331
- La Tasse située avenue Brugmann 532
- Côté Fleur Bleue situé rue Basse 11
- Le P'tit Rêve situé place de Saint-Job 21



ASBL Promotion du Commerce et de l'Economie uccloise

L'ASBL met en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer :

- La promotion de l'économie et du commerce d'Uccle
- La préparation et l'exécution d'actions visant cette promotion
- Le soutien à des actions de promotion du commerce organisées par les associations de commerçants

Diverses initiatives mises en place par l'ASBL :

- Décorations et animations des quartiers commerçants
- Cérémonie des « Labels ucclois »
- Diagnostic commercial de la chaussée de Waterloo

Prime d'encouragement à l'ouverture d'un commerce à Uccle

Le règlement relatif aux primes d'encouragement à l'ouverture d'un commerce à Uccle qui a fait peau neuve en 2023 permet à tout nouveau commerçant qui s'installe dans une cellule commerciale inoccupée ou qui ouvre un commerce considéré comme durable peut bénéficier d'une prime.

➔ 13 primes d'encouragement ont été octroyées en 2024

Mini-entreprises

Les étudiants des écoles secondaires uccloises soutenues par l'ASBL Les Jeunes Entreprises ont fait leur retour dans la salle du Conseil Communal les 30 et 31 janvier 2024 afin de présenter leurs projets de mini-entreprises.

Grace au programme « Mini-Entreprise » des groupes de jeunes de 5ème, 6ème et 7ème secondaires ont la possibilité d'approcher le monde de l'entreprise et de concrétiser leurs projets en se lançant dans la création et la gestion d'une entreprise de petite taille en quelques mois durant l'année scolaire.

Les mini-entrepreneurs développent des compétences en occupant des postes clés dans les départements ressources humaines, financier, technique, commercial, ...

Apéro du Bourdon

L'apéro du Bourdon a repris ses activités tous les vendredis du 19 avril au 25 octobre 2024 inclus, de 13h00 à 20h30. C'est l'endroit idéal pour profiter d'un petit moment de détente avant le week-end. On y prend un petit verre et on y déguste quelques spécialités thaïlandaises et grillades portugaises proposées par les food trucks. Le tout dans un cadre verdoyant et dans une ambiance musicale. Des tables, chaises et mange-debout sont mis à disposition.

Mercredis Gourmands

Depuis avril 2024, la place Jean Vander Elst accueille Les Mercredis Gourmands, un événement hebdomadaire organisé avec le soutien du Collectif de Riverains d'Uccle-Centre (CRUC). Chaque mercredi de 12h à 20h, food trucks et marchands ambulants proposent des spécialités à déguster dans une ambiance conviviale.

L'événement favorise les rencontres entre riverains et commerçants du centre d'Uccle. Des mesures de police sont en place pour garantir son bon déroulement, dont des interdictions de stationnement et de circulation.

HORECA

Le 1^{er} septembre 2023, le règlement relatif à l'exploitation d'un établissement Horeca sur le territoire de la Commune d'Uccle est entré en vigueur.

En 2024, la commune d'Uccle compte 273 établissements HORECA (restaurants, cafés, bar, snack, ...).

La Commune a offert la possibilité aux établissements HORECA de privatiser un emplacement de stationnement pour la création ou l'extension d'une terrasse, et ce pour la période allant du 1^{er} avril au 31 octobre 2024.

→ 42 établissements ont pu bénéficier d'une extension de terrasse.

Brocantes

La commune a soutenu les associations de commerçants dans l'organisation des brocantes et des braderies.

- Brocante Vivier d'Oie 21-04-24
- Brocante Vanderkindere 12-05-24
- Brocante Etoile-Coghen 12-05-24
- Brocante Vert Chasseur 26-05-24
- Brocante Uccle centre 02-06-24
- Brocante Bascule 23-06-24
- Brocante Cavell 23-06-24
- Brocante Fort-Jaco 25-08-24
- Brocante du Bourdon 08-09-24

3. PRÉVENTION

A. Introduction

Présentation du service

Créé en 2006, le Service Prévention de la commune d'Uccle met en œuvre les stratégies de prévention et de sécurité au niveau local afin de contribuer au sentiment de sécurité et la qualité de vie au sein de la commune. Ces stratégies sont cadrées par une série de plans, tant au niveau fédéral que régional.

Le Service Prévention de la commune d'Uccle axe son intervention autour de trois volets :

- la présence de ses agents (gardiens de la paix et éducateurs de rue) dans l'espace public ;
- la résilience communautaire et individuelle ;
- la coopération et la complémentarité entre les acteurs de prévention et de sécurité dans la prévention des délits et des sources objectives et subjectives d'insécurité.

Le Service Prévention œuvre pour tous les habitants de la Commune, ainsi que ses visiteurs et utilisateurs des infrastructures publiques, comme les écoles. Plus particulièrement, le Service Prévention intervient dans l'espace public et auprès des personnes les plus vulnérables.

Le service Prévention est composé de 6 pôles :

- la coordination ;
- la prévention vol ;
- les gardiens de la paix ;
- le conseil et accompagnement scolaire ;
- la médiation sociale ;
- les éducateurs de rue.

Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	72.776,74 €	PSSP ¹	167.388,53 €
		Financement Complémentaire ²	103.200,00 €
<u>Y compris</u> : chèques ALE (rémunération des Surveillants habilités)	21.763,45 €		
Coûts salariaux	1.715.605,13€	Dispositif Constitutionnel 346 ³	11.412,36 €
		pASC ⁴	196.489,00 €
		PbPP ⁵	799.878,00 €

Organigramme du service Prévention

Responsable administratif : Margaux Carron

Responsable politique : Boris Dillière

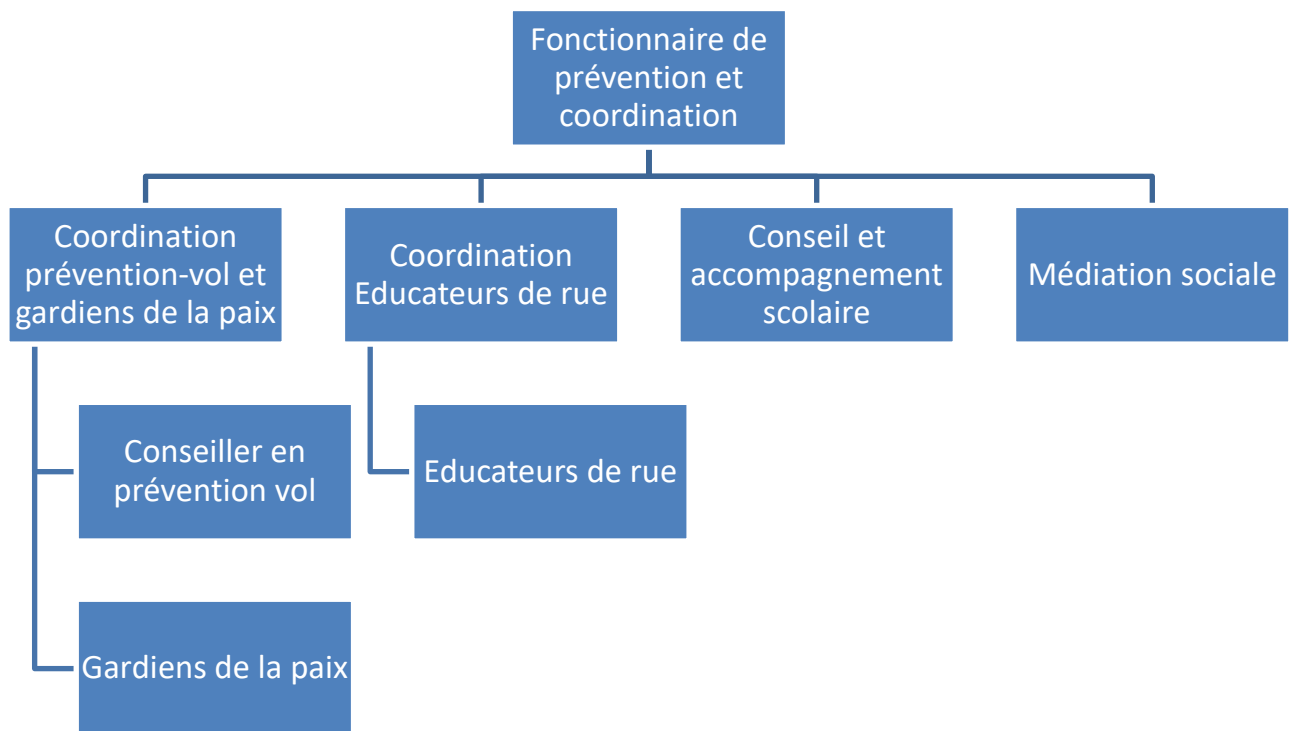
¹ PSSP : Plans stratégiques de Sécurité et de Prévention (subside du SPF intérieur)

² Financement Complémentaire : supplément au PSSP

³ Dispositif Constitutionnel 346 : également un supplément au PSSP

⁴ pASC : plan d'Accrochage Scolaire communal (subside de la Région de Bruxelles Capitale)

⁵ Pbpp : Plan bruxellois de Prévention et de Proximité (subside de la Région de Bruxelles Capitale)



B. Garantir l'accès à un espace public et à des quartiers qui favorisent le contact social positif, le sentiment de sécurité et de bon vivre

Le Service Prévention mène des actions variées afin de garantir l'accès à un espace public et à des quartiers qui favorisent le contact social positif, le sentiment de sécurité et de bien vivre.

Il assure une présence visible et rassurante dans les espaces publics ucclois. Cette présence est une des missions principales des gardiens de la paix. Ils constatent les dégradations, dépôts clandestins, chaussées ou panneaux de circulation endommagés, végétation problématique, traces de consommation de stupéfiants et d'alcool. Ils sensibilisent en permanence les citoyens aux comportements civiques et au respect du Règlement général de police. Enfin, ils sont à l'écoute des personnes qu'ils rencontrent, et peuvent faire le relai avec des intervenants d'urgences si nécessaire. 2468 constats ont été faits par les gardiens de la paix en 2024, dont 849 interactions citoyennes. Par ailleurs, cette présence en rue est également du ressort, dans une plus faible mesure, des éducateurs de rue.

Le Service Prévention assure également une présence renforcée dans les lieux prioritaires. Le local des éducateurs de rue au Homborch et l'Antenne de Prévention du Melkriek contribuent à cette présence renforcée dans les deux quartiers prioritaires du Service. Le Service maintient une offre constante dans ces deux lieux : permanences, activités pour les 8 à 25 ans, remédiation scolaire. En 2024, le Service a continué son offre renforcée dans les quartiers pendant les congés scolaires et a stabilisé sa présence les mercredis après-midis (organisation d'ateliers en alternance entre le Homborch et le Melkriek). Un programme pour l'Antenne du Melkriek est sorti tous les mois, comprenant des permanences, le thé des Gardiens de la Paix, et les activités ponctuelles à l'Antenne.

Le Service Prévention continue sa présence renforcée sur la place Danco et a renforcé sa présence à la place Héros et le bas du Wolvendael.

Le Service Prévention incite également les usagers des espaces publics à adopter les bons gestes communautaires et civiques, et à adopter une conduite adaptée sur la route. Les gardiens de la paix ont sensibilisé quotidiennement et déployé plusieurs campagnes de sensibilisation en 2024 : stationnement illégal et places « Personne à Mobilité Réduite », sécurité routière, sécurisation du vélo, tenue des chiens en laisse, propreté (déjections canines, mégots). Le Service a sensibilisé à plus de 380 occasions les prioritaires de chiens, a tenu des stands lors du Vollenbike et de la journée sans voiture.

Les gardiens de la paix accompagnent plusieurs écoles à vélo et à pied afin d'assurer la sécurité des enfants et de sensibiliser au respect du code de la route. 233 accompagnements à pied, mixte ou vélo ont été effectués en 2024. 8 écoles primaires, représentant 19 classes, ont bénéficié d'entraînement au brevet cycliste encadré par les gardiens de la paix et l'asbl Pro Vélo.

C. Soutenir le développement d'une communauté résiliente et d'individus autonomes

Afin de soutenir le développement d'une communauté résiliente et d'individus autonomes, le Service prévention travaille selon plusieurs axes : le travail communautaire, l'accompagnement à la scolarité et la prévention au décrochage scolaire, la résolution de conflit au travers de la médiation, et la réponse aux demandes de première ligne en particulier pour les personnes présentant des facteurs de vulnérabilité.

Plus particulièrement, les conseillères en accompagnement scolaire ont accompagné 117 familles pour des questions liées à la scolarité et au décrochage scolaire. Le Service a continué à soutenir la transition de l'école primaire au secondaire, moment crucial en termes d'accrochage scolaire, avec deux offres de remédiation. D'une part, une offre de préparation au CEB. Elle s'est fait, pour la première fois, en collaboration avec les éducateurs de rue, avec une offre combinée de remédiation et d'activités qui a eu lieu du 13 mars au 24 avril. D'une autre part, une offre de remédiation pour les 1^{ère} et 2^{ème} secondaires, qui a eu lieu pendant les congés scolaires (détente, printemps, automne). En tout, 77 élèves ont bénéficié de ces offres en 2024. La Campagne « La rentrée faut y penser » a touché 4787 personnes et 1290 supports de communication ont été distribués, notamment via la présence à 4 événements.

Au travers des éducateurs de rue, le Service a touché 126 jeunes de 8 à 25 ans. Le service a continué les activités d'accroche sportives (foot, boxe, piscine) et les activités pendant les congés scolaires. Un travail plus poussé a commencé avec les jeunes des quartiers, avec la création d'un comité des jeunes et la mise en place du projet écocitoyenneté qui travaille l'interrelationnel, le développement de compétences psychosociales, et l'investissement communautaire. 45 jeunes sont mobilisés dans ces actions.

Le Service Prévention a continué son travail auprès des personnes les plus vulnérables en rue. L'équipe composée de gardiens de la paix et d'éducateurs de rue effectue des maraudes au moins une fois par semaine afin d'entrer en contact avec les personnes vulnérables en rue, créer un lien de confiance et les diriger au mieux vers des services d'accompagnement. Pour l'hiver 2024, le Service a officialisé son intervention en période de grand froid, renforçant les maraudes lorsque les températures descendent en dessous de 0 degré. L'équipe a été à la rencontre de 36 personnes en 2024; 24 personnes ont été, ou sont encore, accompagnées par le service. Le Service a sensibilisé à la problématique du sans-abrisme et de la précarité autour du l'action Solidarity Bag, impliquant 9 écoles, avec deux nouvelles écoles participantes en 2024. 790 sacs ont été distribués aux personnes en situation de précarité pendant les fêtes de fin d'année.

La médiatrice sociale a suivi 106 dossiers de médiation, impliquant 208 personnes.

D. Contribuer à la prévention de l'apparition de délits et de sources d'insécurité objectives et subjectives

Le Service Prévention a contribué à la sécurité des événements communaux et des parcs en assurant une présence via les gardiens de la paix dans les espaces verts communaux, lors de 27 événements communaux, aux marchés place Saint-Job et parvis Saint-Pierre, aux brocantes, apéros du bourdon et mercredis gourmands, et en assurant l'ouverture et fermeture quotidienne de 7 parcs et espaces verts ucclois.

Le Service Prévention contribue à la sécurité autour des écoles en assurant la traversée des élèves lors des rentrées des classes. Les surveillants habilités (gardiens de la paix et travailleurs ALE) ont sécurisé 13 écoles en 2024 et 2 rues scolaires.

1210 constats des gardiens de la paix ont été relayés vers les services compétents (voirie, service vert, transit, police) afin de maintenir un espace public propre et sécurisé. Nous avons introduit un nouveau système pour l'encodage et le relai des constats (Fix My Street). 697 constats ont été relayés via Fix My Street, et 628 constats ont été clôturés.

Le Service Prévention contribue également à la prévention du cambriolage via la prime à la sécurisation, qui a permis à 32 ménages ucclois d'améliorer la sécurité de leur habitation. 74 primes cadenas, introduite en 2024, ont été distribuées.

Le Service Prévention a conduit le deuxième échange police-prévention au Melkriek en mai 2024 afin de travailler avec les habitants sur le sentiment de sécurité au sein de leurs espaces de vies.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE



1. ENVIRONNEMENT

Les principales missions du service sont la promotion de l'environnement et du développement durable, ainsi que la délivrance des permis d'environnement. Les cinq publics-cibles et interlocuteurs sont :

- la population et le monde associatif qui en est issu
- les entreprises actives sur la Commune
- l'administration
- les mandataires communaux
- les autres administrations

Le service de l'Environnement travaille en pleine collaboration et transversalité avec tous les services communaux, ce qui est essentiel pour atteindre ses objectifs. Il assume le secrétariat et une part importante des tâches de la « Coordination Eau » interservices.

Les tendances de l'année

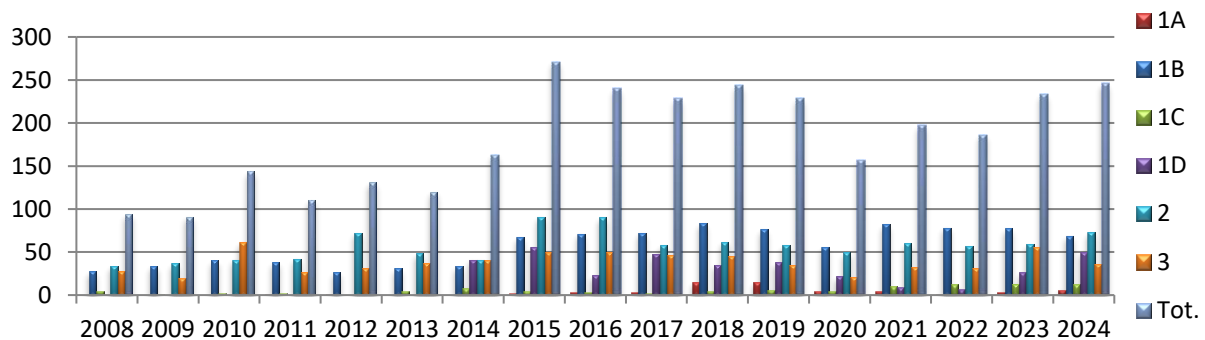
L'année 2024 a vu :

- la poursuite de l'élaboration du Programme d'Action Climat et l'approbation du volet « administration » par le Conseil communal en avril
- le suivi de l'application du Règlement Communal d'Urbanisme relatif à la gestion des eaux pluviales (RCU Eau)
- la poursuite par la Coordination Eau de plusieurs projets transversaux de grande ampleur, d'actions ponctuelles en matière de lutte contre les inondations et les sécheresses, de valorisation des maillages Bleu et Pluie, et de gestion transversale contre les rejets d'eaux usées : l'étude du réaménagement de la chaussée de Saint-Job entre le carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos et le clos Monique Rifflet, l'étude du réaménagement des chemins et de la gestion de l'eau du parc de Wolvendael, du dépôt des demandes de PU pour l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael et pour la végétalisation du Linkebeek rue de Percke, la résilience de l'Ukkelbeek dans sa section aval, l'étude et la désignation d'entreprise pour la remise à ciel ouvert du ruisseau Linkebeek sur une partie de son tracé historique, etc.
- la poursuite des études subsidiées par Bruxelles Environnement concernant la connexion du Geleytsbeek entre le parc Fond'Roy et le Kauwberg notamment à travers des fouilles et sondages, la mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael, et la remise à ciel ouvert du ruisseau Linkebeek sur une partie de son tracé historique
- la poursuite de l'étude liée au subsid Quick Wins pour l'école du Homborch et de l'étude pour la phase 2 du réaménagement de l'ancien étang de pêche
- la poursuite de la mission d'étude historique du cimetière du Dieweg selon les directives de la CRMS et le dépôt de la demande de permis pour la rénovation du cimetière, ainsi que la désignation d'entreprise de travaux
- la poursuite du chantier du vallon du Gaesbeek, du chantier de pose de la conduite du Geleytsbeek entre le carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos et l'arrêt de bus Helleveld et la suppression des arrivées d'eaux usées dans la conduite d'eau claire de l'avenue de la Chênaie et du suivi de la gestion des abords du CAU
- le lancement de plusieurs projets d'ilots de fraîcheur sur le territoire communal, en concertation avec le service de la Voirie et le service Vert (avenue Jongen, rue du Roetaert)
- le dépôt de la demande de PU pour deux projets d'ilots de fraîcheur (intersection av. de l'Aulne/av. du Vossegat, rue Vanderkindere) et la désignation d'entreprise pour le projet rue Vanderkindere
- le démarrage de différents marchés publics et projets en matière d'aménagement des espaces verts dont la fin des chantiers dans le parc Brugmann
- les chantiers de nouveaux sites potagers (Latérale et Hirsch)
- le maintien de la collaboration transversale avec la Centrale des Marchés et avec d'autres services notamment dans le cadre de la mise en œuvre du PAC
- la collaboration avec le service de la Solidarité Internationale dans la cadre de la campagne Commune du commerce équitable (dont le pilotage a été transféré à ce service)
- le renforcement du soutien aux projets citoyens durables, dont les composts collectifs et associations en lien avec le climat
- la poursuite du traitement des pollutions découvertes ou occasionnées sur les propriétés de la Commune
- la poursuite du conseil aux citoyens en matière de primes régionales à la rénovation, de primes environnementales communales et concernant différentes thématiques environnementales (compostage, végétalisation, potagers, etc.)

- l'organisation ou la co-organisation d'événements impliquant le service, dont :
 - les activités du Dimanche sans voitures
 - les activités de sensibilisation aux enjeux climatiques et environnementaux
 - de la 4^{ème} édition de la balade en vélo

A. Permis d'environnement

Evolution annuelle des demandes de permis d'environnement



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...) ± 246
- Présence en commission de concertation 26
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) 9
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE ± 100
- Demande d'avis du service Environnement dans le cadre de demande de PU ± 150
- Recours contre un PV auprès du Collège de l'Environnement 4
- Recours auprès du Gouvernement 0
- PV dressés dans le cadre de l'Ordonnance Permis d'Environnement 6
- Lettres toutes-boîtes :
 - Pigeons ±5
 - Bruit ±2
 - Frelons asiatiques ±5
- Réunion avec BE pour la mise en place de Mypermit 7
- Participation aux réunions de projet chez URBAN 9

B. Programme d'Actions Climat (PAC), développement durable et transition

Coordination & Suivi



- Suivi d'un projet interdisciplinaire par des étudiants du master en sciences et gestion de l'environnement de l'Université Libre de Bruxelles (ULB) : Analyse et cartographie des lieux potentiels pour la création de composts collectifs (début octobre 2024 et fin en avril 2025)
- d'un subsidie de Bruxelles Environnement, divisé en deux volets « territoire » et « administration » :
 - Écriture du volet « administration » en concertation avec les services et les échevinats porteurs des actions et présentation au CODIR en mars 2024. Approbation par le Conseil communal le 25 avril 2024
 - Écriture de la fiche concernant le CPAS en collaboration avec la coordinatrice du PAC au CPAS. Approbation par le Conseil de l'action sociale en janvier 2024
 - Présentation du Plan Climat aux agents communaux le 4 juillet 2024
 - Réunions avec différents agents, responsables de département et échevins pour le lancement et le suivi des actions du PAC (Énergie, Logement, Marchés publics, service Vert, Nouvelles Technologies, Transport, etc.), avec notamment le travail sur le budget 2025
 - Réunions du comité de pilotage du PAC

- Travail sur l'élaboration d'outils de suivi du PAC, notamment pour le suivi d'indicateurs du PAC et le calcul du bilan carbone du territoire et de l'administration
- Soutien au CPAS dans le lancement des actions de leur PAC : gestion intégrée des eaux de leur parking, potagers, sensibilisation de leur personnel et de leur public, etc.
- Organisation de workshops La Fresque du Climat à destination des membres du Collège et du Conseil
- Participation aux réunions et formations de Bruxelles Environnement dans le cadre du Plan Climat
- Participation aux échanges avec les coordinateurs climat des autres communes

Mise en œuvre des actions du PAC

En 2024, un certain nombre d'actions du PAC ont été initiées, poursuivies et mises en œuvres. Ces actions sont développées dans les sections thématiques ci-dessous pour les actions pilotées par le service de l'Environnement (voir les sections « Eau », « Ilots de fraîcheur », « Compostage » par exemple). Les actions pilotées par les autres services sont présentées dans la partie « Transversalité inter-services ».

Les thématiques dans lesquelles des actions ont été initiées, poursuivies et mises en œuvre en 2024 sont les suivantes :

- Adaptation du territoire par la désimperméabilisation des cours d'écoles (voir « Eau », « Ilots de fraîcheur » ci-dessous)
- Agriculture urbaine (voir « Agriculture urbaine » ci-dessous)
- Alimentation durable (voir « Cahiers des charges des marchés publics » ci-dessous)
- Activités économiques (soutien et promotion des commerces et initiatives durables via les primes communales « commerces durables » et la cartes des ressources durables)
- Approvisionnement durable de l'administration (voir « Cahiers des charges des marchés publics » ci-dessous)
- Energie (PLAGE, prime à la rénovation thermique des chassiss)
- Finance durable (organisation d'une conférence sur les investissements durables avec le service du Receveur)
- Mobilité (avec notamment le PDE)
- Partage de l'énergie (coordonné par le service technique du Logement et l'Energy Manager)
- Rénovation énergétique (voir « Guichet énergie » ci-dessous)
- Sensibilisation (voir « Sensibilisation du grand public » ci-dessous)
- Sobriété numérique (adhésion à l'ISIT par le service des Nouvelles Technologies)
- Zéro déchet (participation à l'Opération Recyclons, au projet « Carbone » du service Vert, au lancement du groupe transversal « Gobelets & Vaisselle » (voir « Sensibilisation du grand public » et « Compostage » ci-dessous)

Communication

- Mises à jour et création de plusieurs info-fiches reprises sur la carte interactive pour le maillage bleu et pluie dans les 3 vallées uccloises et décrivant les différents projets en cours, réalisés ou prévus, et promotion de l'outil
- Mise à jour ponctuelle de la carte des ressources durables et promotion de l'outil
- Mise à disposition d'informations sur le PAC sur le site communal
- Rédaction d'articles en lien avec le développement durable, la transition écologique et les projets et actions de l'Echevinat de l'Environnement (Wolvendael)
- Relais d'appels à projets vers les différents publics-cibles, internes et externes, et notamment ciblés vers les citoyens - *Inspirons le quartier* - de Bruxelles Environnement
- Soutien, promotion, et mise en valeur d'actions durables menées par les Quartiers durables, groupes de citoyens ou initiatives isolées
- Mise en valeur des projets communaux en lien avec l'environnement lors d'une balade initiée par Bruxelles Environnement à destination des agents communaux des autres administrations

Participation citoyenne

- Rencontres, conseils et soutien actif à plusieurs initiatives citoyennes, notamment dans le cadre de l'appel à projet régional « Inspirons le quartier » et de l'initiative « végétalisons nos rues »
- Participation à l'enquête de Bruxelles Environnement concernant l'appel à projet citoyens « Inspirons le Quartier »
- Réunions publiques d'information sur plusieurs projets (Remise à ciel ouvert du ruisseau Linkebeek, îlot de fraîcheur rue Vanderkindere) pour recueillir les remarques des citoyens et apporter des modifications avant l'introduction des dossiers de PU

Transversalité inter-services

- Co-organisation de la 4^{ème} édition de la balade en vélo avec 62 participants
- Relais d'informations, de formations et d'appels à projets auprès de différents services
- Participation à différentes réunions en lien avec des projets urbanistiques (avec l'Urbanisme, la Rénovation Urbaine, le Service Vert, ...)
- Collaboration avec la Centrale des Marchés et les services concernés pour l'insertion de critères environnementaux dans les cahiers de charges et l'analyse des offres
- Organisation de réunions avec le Service de la Voirie pour la priorisation des projets d'ilots de fraîcheur sur le territoire communal
- Collaboration avec le service Participation citoyenne dans le cadre du Budget Participatif. Etude quant à la mise en œuvre du projet lauréat 'Bougeons'.
- Collaboration avec le service des Propriétés communales/Régie Foncière pour la gestion écologique des sites potagers communaux et la mise à disposition d'un local pour le GASAP (Groupes d'Achats Solidaires de l'Agriculture Paysanne) de Saint-Job
- Collaboration avec les autres services dans le cadre du PAC : Transport (actions PAC/PDE), Energie (calcul des émissions de gaz à effet de serre, partage de l'énergie, etc.), Bâtiments communaux (désimperméabilisation des cours d'écoles), service du Receveur (conférence finance durable), Culture (plans culturels, activités de sensibilisation), groupe transversal Vaisselle & Gobelets réutilisables, Planification urbaine (PPAS, Good Living, minime importance...), Rénovation urbaine (projets de rénovation), Prévention (potager collectif du Melkriek), autres services dans le cadre de l'organisation d'activités de sensibilisation (Bibliothèques, Jeunesse), etc.
- Participation au groupe de travail « Stroobant » piloté par la Rénovation Urbaine
- Participation au Comité de pilotage « Commune du Commerce Equitable piloté par la Solidarité Internationale
- Analyse des primes à l'ouverture d'un commerce durable à Uccle et analyse des 6 dossiers pour la prime « développement durable » complémentaire
- Participation au groupe de travail communal dans le cadre de l'Opération Recyclons à l'école du Homborch
- Suivi des projets de verdurisation de l'espace public par des (collectifs) citoyens dans le cadre de l'initiative « Végétalisons nos rues ! » en collaboration avec les services Voiries, Affaires générales et Service Vert. Remise d'avis concernant les projets retenus dans le cadre de l'appel à projet régional « Bruxelles plante »

Centre administratif d'Uccle (CAU)

- Suivi du fonctionnement des noues des abords du CAU pour la gestion de l'eau pluviale

C. Guichet énergie

Actions de conscientisation du public :

- | | |
|--|------------|
| - dossiers de demande prime introduits | 59 |
| - montant total des primes | 23.480,35€ |
| - conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables : | |
| • visites au guichet | 5 |
| • entretiens téléphoniques | 50 |
| • courriels | 24 |



Première année de la nouvelle prime de soutien à la rénovation thermique des châssis

D. Biodiversité

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière du Dieweg :

- Délivrance du PU par Urban pour l'égouttage et le pavage
- Désignation de l'entreprise pour le chantier d'égouttage et de pavage

Parc Brugmann :

- exécution du chantier 2024 : piste finlandaise, fascines,...
- Désignation d'un entrepreneur pour des interventions diverses dans le parc en 2025 (zone chien, limite avec l'avenue Bourgmeister Herinckx, ...);

Faune urbaine

- Mise sur pied d'une nouvelle édition de la campagne « Faucons pour tous » d'observation et de promotion de la présence de faucons pèlerins à l'église Saint-Job avec mise en place d'une caméra en streaming 24/7 durant la couvaison et la croissance
- Obtention d'un subside de Bruxelles Environnement pour la stérilisation des chats errants et contacts avec l'asbl « Chats Libres »
- Campagnes d'information via « toutes boîtes » concernant la présence des renards, le nourrissage des pigeons, des chats errants
- Organisation de campagnes de diffusion de toutes-boîtes, et réponse à de multiples demandes d'habitants concernant la cohabitation avec le renard
- Octroi de 42 primes aux ménages pour l'adoption d'un animal domestique en refuge (29 chats et 13 chiens), pour un montant total de 3.677,50 €
- Participation et obtention du label « *Commune amie des animaux* » organisé par la Région
- Octroi de 97 primes pour la stérilisation, la vaccination et l'identification des chats et des chiens domestiques (86 chats et 11 chiens) pour les ménages à faibles revenus, pour un montant total de 6.385€
- Intégration de conditions relatives à la pose de nichoirs dans les demandes de PU
- Réunions, contacts, ateliers avec le collectif citoyen Vespa Hunter/groupe F dans le cadre de la lutte contre les frelons asiatiques
- Début du subside de Bruxelles Environnement pour le projet « U-birds » (85.000€)

E. Management environnemental**Cahiers des charges des marchés publics**

Insertion de clauses environnementales, sociales et éthiques dans les cahiers des charges en collaboration avec les services concernés et la Centrale des marchés :

- Amélioration continue du cahier des charges pour la livraison des produits d'entretien écologiques et analyse des offres
- Réflexion sur l'impact environnemental des matériaux composant les plaines de jeux
- Réflexion interservices afin d'améliorer les différents marchés liés à l'alimentation (livraison de repas, école, achats pour les crèches et l'ICPP, etc.)

F. Bruit

- Gestion de plaintes et relais vers Bruxelles Environnement

G. Sols**Analyse des sols et des eaux souterraines – Pollutions et/ou infiltrations**

- Terrains, bâtiments et voiries communaux gérés : 3 sites et 6 voiries ont été étudiés et suivis

H. Eau**Coordination Eau**

- Poursuite de la Coordination Eau interservices dans le cadre des grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, ponctuellement les Propriétés communales/ Régie Foncière, Planification

d'Urgence, Directeurs généraux et ponctuellement d'intervenants externes). Le suivi des projets a majoritairement eu lieu via des échanges plus informels entre services concernés

- Participation à la réunion de la Plate-forme régionale de coordination des acteurs de l'eau pour la gestion des eaux à Uccle, ainsi qu'aux réunions régionales des référents Eau
- Amélioration continue de la carte SIG sur l'hydrologie uccloise et de la carte du Maillage bleu (mise à jour des fiches-info, création de nouvelles fiches-projets...)
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans les dossiers en accord avec le RCU Eau, et suivi des conditions hydrologiques de certains gros projets de lotissements
- Suivi de l'application du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau) dans les permis d'urbanisme, dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public et de rénovation/construction de bâtiments communaux, ainsi que dans la gestion des et dans les demandes de maintien de système individuel de gestion des eaux usées ; conscientisation et communication en interne pour son application vers les services concernés ; information vers le grand public ; soutien aux services de l'Urbanisme et de la Voirie pour son application
- Promotion de la Brochure sur Uccle et ses ruisseaux et de la carte interactive des projets en faveur des maillages bleu et pluie

Eaux usées

- Conseils aux habitants et aux entreprises pour la bonne gestion de leurs eaux usées ; mise en place de solutions transitoires dans les rues non encore égouttées de la Commune ; recherches de solutions au cas par cas ; suivi des dossiers problématiques ou en infractions
- Résolution de plusieurs dossiers de rejets d'eaux usées via la mise en place de solutions alternatives
- Suivi ponctuel de la qualité des eaux du Geleytsbeek et recherches de solutions pour en améliorer la qualité
- Analyse ponctuelle d'échantillons par Brulabo en vue d'identifier des rejets d'eaux usées et de déterminer la qualité des eaux de surface
- Participation à la coordination des projets de chantiers d'égouttage dans la Commune
- Accompagnement des maîtres d'ouvrages ayant leurs projets dans des zones non égouttées
- Commandes d'inspections et d'explorations de différents tronçons pour l'identification de raccordement d'eaux usées dans des conduites d'eaux claires dans la vallée du Geleytsbeek
- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées

Eaux claires

- Rédaction et suivi administratif de demandes de permis d'urbanisme pour les divers projets communaux, dont la végétalisation du Linkebeek, l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael

A. Bassin versant de l'Ukkelbeek

- Poursuite de l'étude de mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael et demande de permis
- Pilotage de l'étude de rénovation des chemins du parc de Wolvendael et sur la gestion des eaux in situ
- Participation au groupe de travail régional sur le réaménagement du square des Héros en vue d'y intégrer l'eau
- Chantier de rénovation de la conduite d'eau claire de la rue Rouge
- Recherche de solutions pour la résilience de l'Ukkelbeek aujourd'hui disparu dans sa section aval par la création de nouveaux tronçons : préparation avec VIVAQUA pour la pose d'une conduite séparative pour l'Ukkelbeek à hauteur de la rue Zwartebeek et fouilles de reconnaissance au niveau de l'intersection entre la chaussée de Neerstalle et la rue Zwartebeek

B. Bassin versant du Geleytsbeek

- Poursuite de l'étude de reconnexion du Geleytsbeek entre le parc Fond'Roy et le bas du Kauwberg : réalisations de fouilles de reconnaissances pour identification des impétrants, de la qualité du sol et de la hauteur de la nappe phréatique ; essais de sols (portance, forages, placements de piézomètres, analyse des couches du sol) ; suivi du chantier de rénovation des conduites de gaz de Sibelga pour identification des impétrants avenue Dolez. Désignation de l'entrepreneur pour le réaménagement de surface de la partie amont située entre le parc Fond'Roy et le croisement Vieille Rue du Moulin/Av Dolez.

- Suivi du chantier de réaménagement du tronçon de la chaussée de Saint-Job entre le carrefour Chênaie et la rue Helleveld : reconnexion du Geleytsbeek sur ce tronçon et suppression de son rejet à l'égout
- Suivi du chantier de débranchement des arrivées d'eaux usées dans la conduite d'eau pluviales de l'avenue de la Chênaie
- Etude de l'aménagement du tronçon de la chaussée de saint-Job entre Chênaie et le clos Monique Rifflet
- Curage d'une section importante du Geleytsbeek à hauteur de la chaussée de Saint-Job
- Suivi du chantier de collecte des eaux de toitures des bâtiments de la chaussée de Saint-Job pour alimenter le Jardin de pluie
- Poursuite du chantier de réaménagement du vallon du Gaesbeek
- Dépôt et compléments du permis d'urbanisme pour le réaménagement du carrefour Engeland-Gazelle avec la Voirie

C. Bassin versant du Linkebeek

- Désignation d'entreprise pour la végétalisation du Linkebeek à hauteur de la rue de Percke
- Poursuite de l'étude pour la phase 2 du réaménagement de l'ancien étang de pêche et ses abords : levé de géomètre, premières esquisses et estimations, etc.
- Suivi des interventions du service Vert à l'ancien étang de pêche
- Poursuite de l'étude de l'aménagement hydraulique de l'îlot de l'avenue des Sophoras
- Poursuite du projet de remise à ciel ouvert du lit désaffecté du Linkebeek à hauteur de Steenveld et création d'un couloir de fraîcheur : levé de géomètre (Voirie) pour définir les limites cadastrales, prises de contact avec les voisins (CPAS Bruxelles Ville, Les Jeunes Jardiniers, copropriété et autres riverains), rencontres avec les communes de Linkebeek, Drogenbos et la Province du Brabant Flamand, accompagnement d'un bureau d'étude pour définir les aspects hydrauliques du réaménagement, réunion publique d'information pour présenter le projet aux riverains, désignation de l'entrepreneur pour le chantier
- Lancement des études pour la reconnexion du ruisseau Linkebeek au Geleytsbeek dans l'avenue de Beersel et dans la rue François Vervloet

D. Ilots de fraîcheur

- Identification et priorisation des futurs aménagements de création d'ilots de fraîcheur
- Lancement de projets de création d'ilots de fraîcheur sur plusieurs endroits du territoire communal (av. Jongen, rue du Roetaert) et poursuite des projets de création d'ilots de fraîcheur lancés en 2023 (intersection av. de l'Aulne/av. du Vossegat, rue Vanderkindere) : dépôt des demandes de PU, désignation d'entreprises
- Début des subsides de Bruxelles Environnement pour le projet « Couloir de fraîcheur » (200.000 €)
- Attribution du marché de travaux du projet Quick Wins dans l'école du Homborch

E. Divers

- Suivi du projet d'Atlas électronique des cours de Bruxelles Environnement et remise de plusieurs avis auprès de Bruxelles Environnement
- Aide aux services communaux pour leurs projets au niveau de la gestion des eaux (PE, PU, PL, etc.) et suivi de certains chantiers privés pour les aspects hydrologiques
- Recherches avec la Voirie sur les ouvrages souterrains du Geleytsbeek dans les domaines publics et privés
- Suivi de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie
- Remise d'avis sur des projets du service de la voirie (Egide Van Ophem, Petite chaussée de Saint-Job, Bosweldweg...)

I. Urbanisme

- Participation à différentes réunions en lien avec des projets urbanistiques chez Urban Brussels lors des réunions de pré-projet
- Commande, suivi et relecture des différents rapports d'incidences et notices d'évaluation appropriée Natura 2000 des demandes de permis pour les projets des différents services communaux dans le cadre d'un marché-stock
- Suivi des infractions urbanistiques

- Conseils aux citoyens et aux architectes pour leurs projets urbanistiques au niveau de la gestion des eaux et de l'application du RCU Eau
- Présentation aux architectes de l'Urbanisme de quelques grands projets d'aménagements du service de l'environnement
- Rédaction d'avis du service Environnement au sujet de la gestion des eaux dans les projets urbanistiques

J. Agriculture urbaine

- Fin du projet subsidié par Bruxelles Environnement : Création d'un site potager au croisement des rues du Melkriek et François Vervloet (montant du subside : 23.265 €)
- Mise en œuvre du chantier pour la création de parcelles potagères situées avenue Latérale
- Réparation des bacs potagers chaussée de Neerstalle
- Soutien au projet d'agriculture urbaine « Greenup » du CPAS de la Ville de Bruxelles

K. Communication : publications, formations et activités

Dimanche sans voiture

- Organisation de la journée sans voiture place Saint-Pierre
- Recherche de partenariats avec des acteurs extérieurs pour tenir des stands thématiques d'information
- Communication via le Wolvendael affiches, réseaux sociaux, site internet, panneaux JC Decaux et comités de quartier
- Mise en place des stands et gestion des activités

Concours Uccle en Fleurs

Nombre de participants : 51

Nombre de 1^{er} prix : 4

Nombre de mentions : 6

Réception le 24 octobre 2024

Bien-être animal

Organisation d'une conférence sur la biodiversité urbaine

Organisation d'une conférence sur le chien et nous

Organisation d'une séance d'info sur les primes et aides bien-être animal

Organisation d'une séance d'info sur le frelon asiatique

Compostage

- Promotion des Compost Days organisés sur l'ensemble du territoire de la Région Bruxelles-Capitale
- Soutien à la création de nouveaux composts collectifs (parc Brugmann, Calevoet)
- Soutien au réseau existant de composts collectifs

Sensibilisation du grand public

- Organisation et co-organisation d'activités (workshops, stands, conférence) de sensibilisation aux enjeux climatiques et environnementaux : 502 participations au total
 - o Thématique « Climat » : 123 participations
 - o Thématique « Alimentation » : 30 participations
 - o Thématique « Compostage » (avec l'asbl Worms) : 22 participations
 - o Thématique « Finance » (conférence co-organisée avec le service du Receveur) : 47 participations
 - o Thématique « Zéro déchet » (via le marché avec l'asbl Zero Waste Belgium) : 280 participations
- Lancement d'un marché public de services pour l'organisation d'ateliers sur l'agriculture urbaine et l'alimentation durable

L. Gestion interne du service

Subsides reçus

- Programme d'Action Climat – renforcement (appel à projet annuel) 130.000 €
- Chats errants (subside annuel pour l'année 2024 en attente) (en attente de confirmation) €
- Label bien-être animal 7500 € (en attente du solde)
- Couloir de fraîcheur.....200.000 €
- U-Birds.....85.000 €

Subsides octroyés

- Chats libres asbl (subside annuel) 5.000 €
- Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable :
 - Natagora 1.000 €
 - Ligue Royale Belge pour la Protection des Oiseaux 3800€
 - Asbl Climattitude.....1000€
- Primes énergie 22.980,35 €
- Primes adoption 3677,50 €
- Primes SVI 6.385€

M. Personnel

- Engagement de deux collaboratrices pour une fonction de gestion des permis d'environnement
- Formations Bruxelles Environnement sur les permis d'environnement et le code de l'inspectorat
- Formation ERAP pour les agents entrants
- Formation modifications en cours d'exécutions dans les marchés publics par le GTI MP
- Informations de Bruxelles Environnement (comptabilité carbone, bien-être animal, gestion des eaux, etc.)
- Formation sur le leadership
- Cours de néerlandais de deux agents
- Participation aux réunions inter-services du Département et de fixation des objectifs du Département
- Participation au Conseil Supérieur Bruxellois de Protection de la Nature (membre effectif)



2. LOGEMENT – PROPRIETES COMMUNALES – REGIE FONCIERE

La Commune, en tant que propriétaire, met en location ou en bail emphytéotique 161 logements, 6 immeubles, 7 locaux pour des associations, 9 terrains, 80 parkings, 8 box de garage, 4 remises, 149 jardins potagers, 18 bacs potagers, 5 rez-de chaussée commerciaux et 6 panneaux publicitaires.

La Commune prend en location ou en bail emphytéotique divers bâtiments : la bibliothèque néerlandophone, des immeubles pour les services communaux (services administratifs et scolaires), les entrepôts du service de la Voirie et du service de la Propreté, le parc Raspail, 2 immeubles de logements, divers terrains pour du parking public ou des projets environnementaux, des projets scolaires ou de gestion de l'eau.

Gestion journalière

- 8 mises en location de logements (appartements).
- Etablissement des certificats de performance énergétique de différents bâtiments appartenant à la commune.
- Gestion de la location du bâtiment abritant la bibliothèque néerlandophone.
- Gestion administrative de l'espace « Coffee Corner » (concession de service) au rez de chaussée du CAU, rue de Stalle 77.
- Gestion de situations de squats sur différents sites appartenant à la commune.
- Gestion de la location des potagers (Avijl, rue de Linkebeek, avenue Larérale, Hirsch, rue de Stalle et chaussée de Neerstalle.
- Gestion des contacts avec des propriétaires.
- Gestion des habitations assimilées au logement social selon la réglementation y relative.
- Gestion des locations en cours, indexation des loyers, rappels de paiement, récupération des consommations d'eau et d'électricité en cas de compteur commun, ainsi que du précompte immobilier, élaboration des contrats.
- Gestion des plaintes des locataires.
- Location : logements, parkings, immeubles, terrains, jardins potagers, box de garage, rez-de-chaussée commerciaux et panneaux publicitaires : gestion et élaboration des contrats.
- Perception des loyers pour toutes les locations.
- Rappels de paiement et suivi du contentieux avec le service juridique.
- Vérification des cotisations de précompte immobilier et des taxes enrôlées par la Région de Bruxelles-Capitale, et ventilation des dépenses obligatoires entre budget communal et budget de la régie foncière.
- Etablissement des prévisions et modifications budgétaires (1^{er} et 12^e trains) pour les articles recettes/dépenses gérés par le service.
- Copropriétés :
 - Uccle 2000 – ACP – immeuble 935, chaussée de Waterloo : Participation à l'assemblée générale des copropriétaires. Vérification et liquidation des charges trimestrielles de l'année en cours et appels de provisions, approbation et financement par le Conseil communal de dépenses extraordinaires décidées par l'assemblée générale des copropriétaires ;
 - Avenue du Fort-Jaco 22 : gestion de 6 logements au-dessus de la police communale.

Géomètre :

- Levé et établissement de divers plans de situation existante, de plans de mesurage, d'élévation de façades et de divers plans de nivellement.
- Estimation de la valeur vénale des emprises pour le domaine public et des biens à acquérir ou à vendre, en plus des estimations officielles.
- Bornage de domaines publics et privés de la Commune.
- Estimation des valeurs locatives.
- Inventaire du patrimoine.
- Gestion des transferts de compteurs lors des départs et arrivées de locataires.

- Calculs des charges incombant aux locataires.
- Bilan des consommations d'énergie des bâtiments mis en location.
- Collecte et partage d'informations concernant l'étude en cours (Plan Action climat) dans le but d'optimiser le bilan énergétique de nos immeubles en collaboration avec le Service de l'Environnement.
- Gestion et suivi des PEB pour tous nos logements.

A. Logement

- 11 relocations de logements.
- 4 locations emplacements parking Polders et Bourdon.
- 4 plans d'apurements accordés.
- 3 plans d'apurements terminés.
- 4 dossiers transmis au service juridique pour récupération de créance via la Justice de Paix.
- 1 expulsion.
- 112 nouvelles inscriptions.
- 1046 courriers dont 350 en recommandés et 60 rappels de paiements.
- 53 renouvellements d'inscriptions.
- Dossiers clôturés : 99 dossiers.
- Socialisation : 45 dossiers complets et 6 incomplets.
- Fonds Uccle Solidarités logements : 1 dossier clôturé suite remboursement.

Agence Immobilière Sociale d'Uccle (A.I.S.U.)

Suivi des 5 logements de transit confiés en gestion à l'AIU (suivi paiements, indexation, charges).

Démarches auprès du Collège et du Service du Receveur pour l'Agence Immobilière Sociale d'Uccle en vue de l'obtention des quinzies provisoires et la libération du subside communal.

B. Propriétés Communales

Acquisitions

- Acquisition amiable d'une partie de parcelle, rue du Bourdon/angle rue du Château d'Or, en vue de l'élargissement de la voirie (projet d'aménagement STIB).
- Avancement dans le dossier du bornage d'un fond de parcelle, avenue Napoléon, 62 – action en bornage devant le Juge de Paix.
- Cession d'une voirie, comme charge d'urbanisme, Clos Andrée De Jongh/avenue Dolez.
- Cession gratuite d'une parcelle de voirie, Chemin du Puits/Rue Engeland.
- Récupération de 2 petits chemins situés rue Wansart et Joseph Jongen appartenant à la Commune mais toujours en possession d'IMMOBEL depuis des années.
- Suivi dossier Engeland, récupération 3 parcelles de la Régie des bâtiments.
- Suivi dossiers d'expropriation : terrain Ecole de Messidor et emprises pour voirie, avenue Paul Stroobant.
- Suivi dossier d'acquisition d'un droit d'emphytéose sur un terrain régional, rue de Stalle, pour les besoins de l'ICPP.
- Suivi dossier d'acquisition de parcelles, rue de Percke, pour le réaménagement du ruisseau Verrewinkelbeek.
- Suivi dossier d'acquisition de parcelles, chaussée de Saint-Job, en vue de l'ouverture d'un chemin vicinal et pour le réaménagement du ruisseau Geleytsbeek.

Ventes

- Bande de terrain de jardin, avenue Napoléon, 60 - signature acte prévue en 2025.
- Partie de parcelle (jardin) à l'arrière de la maison sise chaussée Saint-Job, 695 (dossier en attente).



Locations et autres contrats

- Location bureaux Chaussée d'Alseberg, 873 à la Croix-Rouge.
- Installation nouvel occupant au Coffee Corner.
- Préparation dossier point Cash (Batopin) Place Saint-Job.
- Déménagement Justice de paix du parvis Saint-Pierre à la Place Van der Elst.
- Prise en location de deux nouveaux sites potagers (avenue Latérale et Hirsch).
- 6 locations de parcelles.

Service technique

- Entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles (débouchages de conduits d'évacuation, réparations électriques, réparations d'étanchéité de toiture, réparations d'installation de chauffage et de plomberie, réparation de menuiseries intérieures et extérieures, réparations de système d'épuration des eaux usées, ...).
- Gestion des interventions des entreprises (Marché public de faible montant, bons de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Recherche et demande de primes sur les différents travaux (toitures, chaudières, etc...).
- Suivi du Marché de travaux d'entretiens et dépannages des installations thermiques. Gestion et suivi des entretiens de chaudières pour tous nos logements.
- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour l'analyse de risque et contrôle périodique des ascenseurs.
- Suivi du marché de services (exercice 2022 à 2025) pour la mise en conformité, entretien et dépannage des engins de levage.
- Suivi du marché de services (exercice 2022 à 2025) pour le débouchage et le curage des évacuations d'eaux usées et pluviales.
- Suivi du marché de services (exercice 2022 à 2025) pour l'entretien des extincteurs, des dévidoirs, des exutoires de fumée et de système de détection automatique d'incendie.
- Suivi du marché de fournitures (exercice 2022 à 2025) pour tout élément de serrurerie et de sécurisation des bâtiments.
- Suivi du marché de services (exercice 2022 à 2025) pour la maintenance des installations électriques.
- Suivi du marché de services (exercice 2022 à 2025) pour l'entretien, la réparation et le remplacement des menuiseries.
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour l'établissement des certificats de performance énergétique (PEB) pour nos logements gérés par la Régie foncière et les Propriétés communales (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour l'établissement d'états des lieux pour nos logements (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour des missions diverses de géomètre (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour la mission d'entretien général des espaces verts, principalement des parcelles potagères, gérés par le service (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour la mission de l'entretien, la réfection ou la fourniture et la pose de tout élément de toiture situé dans les bâtiments gérés par le service (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services pour le Moulin de Nekkersgat concernant l'entretien de la station d'épuration.
- Organisation et suivi de divers petits travaux d'entretien pour le Moulin de Nekkersgat et le Pavillon Louis XV.
- Suivi du marché stock triennal et suivi des chantiers pour la remise en état locatif de divers bâtiments.
- Suivi des sinistres avec les assurances.
- Suivi du marché de travaux de rénovation du perron du Pavillon Louis XV (désignation de l'adjudicataire et préparation du chantier).

- Suivi du dossier d'étude pour le Parc Raspail (par le bureau d'architecture SKOPE et le Service Vert) dans le but d'honorer les factures en souffrances ainsi que d'approuver la réactualisation (par le bureau d'études désigné) du montant de base estimé pour les travaux de restauration du parc.
- Dans le cadre de la rénovation/restructuration de l'appartement sis au 1^{er} étage (au-dessus du parking St Pierre) de l'immeuble rue du Doyenné 63 ; étude en cours pour une proposition de rajout d'un étage supplémentaire qui abriterait un deuxième grand logement pour la location (logement moyen). Tracé de diverses esquisses et présentation à nos échevins pour répondre aux règles urbanistiques et patrimoniales.
- Collecte et partage d'informations concernant l'étude en cours (Programme d'Actions Climat et étude « Communauté énergie ») dans le but d'optimiser et améliorer le bilan énergétique de nos immeubles en collaboration avec le Service de l'Environnement.
- Suivi des plaintes locataires pour nos logements et autres locataires.

C. Régie Foncière

Comptabilité

- Etablissement de 48 mandats de paiement et de 41 bons de commande.
- Encodage des écritures comptables.
- Etablissement des états de recettes et de dépenses du trésorier.
- Etablissement de la déclaration trimestrielle de la TVA en collaboration avec le service de la Recette.
- Etablissement des décomptes de charge des locataires d'immeubles de la Régie en collaboration avec le service logement et le service technique.
- Remise au SPF Finances de la liste des clients assujettis à la T.V.A.
- Contrôle et traitement des avertissements extrait-de rôle en matière de précompte immobilier émis par Bruxelles Fiscalité.
- Etablissement des fiches fiscales relatives au paiement du précompte mobilier pour l'emplacement des panneaux publicitaires.
- Etablissement du budget de la Régie foncière reprenant le budget d'exploitation et le budget patrimonial ainsi que les projets d'investissement.
- Etablissement des modifications budgétaires.
- Etablissement du compte de la Régie foncière reprenant le compte d'exploitation, le compte patrimonial, les comptes annuels (bilan et compte de résultat), la balance des comptes généraux et des comptes particuliers.
- Etablissement du plan Triennal 2025-2027.

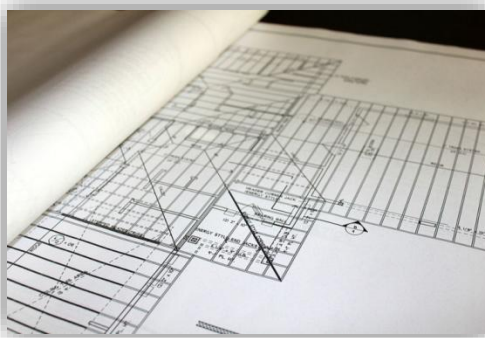
Locations

- 1 relocation de parcelle potagère.
- 6 relocations d'emplacements de parking.

Service technique

- Suivi du Marché de travaux (exercice 2022 à 2025) pour la remise en état locatif et l'entretien des communs.
- Suivi du Marché de travaux d'entretien et dépannage des installations thermiques. Gestion et suivi de nos chaudières ainsi que des réparations nécessaires pour tous nos logements. Remplacement de chaudières si nécessaires, mise en conformité et suivi des entretiens des installations annuelles.
- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour l'analyse de risque et contrôle périodique des ascenseurs.
- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour la mise en conformité, entretien et dépannage des engins de levage.
- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour le débouchage et le curage des évacuations d'eaux usées et pluviales.
- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour l'entretien des extincteurs, des dévidoirs, des exutoires de fumée et de système de détection automatique d'incendie.
- Suivi du Marché de fournitures (exercice 2022 à 2025) pour tout élément de serrurerie et de sécurisation des bâtiments.

- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour l'entretien et le dépannage des installations HVAC (Heating, Ventilation, Air-Conditioning), d'adoucissement d'eau et de relevage des eaux situées dans les propriétés des bâtiments gérés par le service.
- Suivi du Marché de services (exercice 2022 à 2025) pour la maintenance des installations électriques.
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour l'établissement des certificats de performance énergétique (PEB) pour nos logements gérés par la Régie foncière et les Propriétés communales (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour l'établissement d'états des lieux pour nos logements (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour des missions diverses de géomètre (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour la mission d'entretien général des espaces verts, principalement des parcelles potagères, gérés par le service (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi du marché de services (exercice 2023 à 2026) pour la mission de l'entretien, la réfection ou la fourniture et la pose de tout élément de toiture situé dans les bâtiments gérés par le service (Choix du mode de passation et fixation des conditions du marché, estimation de la dépense, approbation de la liste des entreprises à consulter, attribution du marché et engagement de la dépense).
- Suivi et fin de travaux pour la rénovation des 10 garages sis Montagne de Saint-Job 133.
- Suivi du marché de travaux, désignation de l'adjudicataire et suivi de chantier pour notre immeuble comprenant 4 logements situé rue Vanderkindere 313.
- Suivi de petits travaux d'étanchéité et d'évacuation pour l'immeuble situé chaussée de Waterloo 915.
- Relevé complet du bâtiment, étude de l'avant-projet et consultation de l'urbanisme pour notre immeuble situé chaussée de Waterloo 915.
- Préparation de plusieurs dossiers juridiques et suivis de certains en collaboration avec le service juridique.
- Diverses formations (Communauté d'énergie, marché public de faible montant, fonctionnement de la plateforme e-tenderingetc, PEB, etc....).
- Projet de Communauté d'Énergie. Ce projet, initié par les échevins de l'Environnement et des Propriétés communales, Régie foncière et Logement, vise à mettre en place des communautés d'énergie pour la gestion du parc immobilier de la Commune d'Uccle. Il s'inscrit dans une démarche de transition énergétique, dans le cadre du Programme d'Actions Climat de la Commune. Le projet de communautés d'énergie impliquera la Commune dans une gestion collaborative et durable de l'énergie, en partenariat avec une coopérative citoyenne. Etude en cours avec Lenin BANDRES, conseiller énergie pour la commune.
- Gestion et suivi des plaintes de nos différents locataires.



3. RENOVATION URBAINE

Le service de la Rénovation Urbaine, créé en 2013, est composé d'un ETP chef de service, d'un ETP administratif-prospecteur dont la charge principale est dédiée à l'Observatoire du Logement et de deux ETP subsidiés dans le cadre du PUL (Plan d'Urgence Logement).

Les missions principales du service sont :

- Gestion de l'Observatoire du Logement
- Lutte contre l'inoccupation/abandon des logements privés
- Identification des zones paupérisées ou déstructurées
- Apporter des pistes de solutions à la revitalisation des quartiers
- Poser un regard critique sur l'avenir du territoire ucclais
- Mener les Politiques de la Ville régionales au niveau communal
- Lutter contre l'insalubrité en partenariat avec Logement.Brussels (DIRL)

A. Observatoire du Logement

Mission de base

- La méthodologie de travail a été adaptée depuis 2016. Alors qu'auparavant, la recherche des immeubles vides, inoccupés et abandonnés se réalisait exclusivement par une prospection sur le terrain, l'usage des bases de données, et leur croisement, est devenu un outil incontournable. Ce travail permet de préparer le repérage qui est alors vérifié in situ par le prospecteur. Cette méthode a permis de déceler des biens inoccupés que le visuel de terrain ne soupçonnait pas.
 - Cet outil de masse est mis à jour une fois par an laissant un travail au fil de l'eau tout au long de l'année avec des repérages plus ponctuels.
 - L'ensemble des informations de repérage positif est encodé dans la base de données OLASTA mise en commun avec le service des Taxes.
 - La vérification des données des biens repris dans OLASTA est réalisée deux fois par an (intervalle de 6 mois) en ce compris une visite in situ.
 - Les biens visés sont prioritairement des logements mais également les étages vides au-dessus des commerces et les immeubles non-résidentiels.
 - Comme chaque année, sur base de l'article 23/2 du Code du Logement, la commune transmet à la Direction Régionale du Logement, l'inventaire annuel des biens inoccupés.
- La situation au 31 décembre 2023 était la suivante (source OLASTA) :

Projet: U ADDRESS

- Le projet entamé en 2018 s'est prolongé au fil de l'eau en 2024.
- Rappelons que l'objectif de ce projet est la réalisation d'un inventaire de situation de fait bâtiment par bâtiment sur l'ensemble du territoire. Cet inventaire permet de régler un nombre important de problèmes d'adressage des bâtiments, principal obstacle au croisement des bases de données. Cet inventaire, équivalent à la SitEx régionale, permet également la mise à jour de la connaissance territoriale.
- Par une collaboration étroite avec le service de cartographie régionale URBIS, ce travail est en lien avec la cartographie régionale disponible en ligne sur BRUGIS mais également entre en collaboration avec la mise en place du BESTADRESS fédéral, repris sous le terme URBIS_ADDRESS pour la région bruxelloise. Par son travail de terrain, le service de la Rénovation Urbaine est devenu un partenaire privilégié de PARADIGM/URBIS.
- L'outil cartographique réalisé dans le cadre du projet 2018 est disponible en ligne pour l'ensemble des services communaux. Vu qu'il s'agit d'un outil de travail, les données de la situation de fait sont à titre indicatif et mises à jour au fil de l'eau.
- Fin 2024, le solde restant était de l'ordre de 20% des bâtiments.

- La base de données constituée permet désormais d'établir des statiques à jour sur, par exemple, le nombre de logement par quartier, le type de bâtiment (immeubles à appartements, maisons unifamiliales, commerces,...), dans les zones déjà traitées.
- Notons également, que ce travail est réalisé en transversalité avec le service de la population pour ce qui est de la maîtrise de l'adressage dans le Registre National et également avec l'urbanisme et le cadastre pour la vérification de l'authenticité de la numérotation et de la destination des bâtiments.

B. Rénovation Urbaine

Arrêté du Bourgmestre : abandon, insalubrité, ...

- L'architecte assure le suivi technique des arrêtés du Bourgmestre dans le cadre des dossiers d'insalubrité révélés par la DIRL (Direction Régional de l'Inspection du Logement). Le volet administratif et juridique est assuré par le service juridique.
- Il intervient également en cas de dégradation technique d'un bien privé en vue éventuellement de la mise en place d'un arrêté du Bourgmestre pour cause de dangerosité.

Squat

- L'architecte intervient dans le cadre de la « procédure squat » coordonné par le cabinet du Bourgmestre en collaboration avec le service juridique, les services de la zone de police et le service des taxes. L'objectif est principalement d'éviter l'installation de squat dans des immeubles inoccupés et insécurisés, et de contacter le propriétaire afin qu'il sécurise son bien.

Politique de la Ville, axe 2 -2021-2025

- En application de sa déclaration de législature du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, le Gouvernement a décidé d'octroyer à la Commune d'Uccle un subside d'environ 578.000 €, pour son programme pluriannuel 2021-2025 de la Politique de la Ville par le développement des quartiers (axe 2).
- Fin 2020, la commune a transmis au Gouvernement sa proposition de programme portant deux projets : la création d'une bibliothèque communale de quartier au pied de la cité du Merlo, propriété de la SISP BinHôme, ainsi que la création d'un outil de cohésion sociale sous forme d'un « atelier Vélo ». Les porteurs de projets sont respectivement le service de la culture pour la bibliothèque et le service de la Rénovation urbaine en partenariat avec le PCS-Merlo pour l'atelier qui en sera le gestionnaire.
- Ces projets sont financés avec le subside de Politique de la Ville et sur le budget communal et dans la mesure avec l'aide d'autres subsides complémentaires.
- Une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage a été signée avec BinHôme qui dans le cadre de son projet de développement du site du Merlo avait déjà désigné un bureau d'étude. Afin d'éviter la superposition du travail de deux bureaux d'études indépendants sur un même site, il a été décidé de confier la mission d'étude à celui de BinHôme.
- En 2024, l'étude du projet s'est prolongée avec la validation de l'avant-projet définitif et du dépôt de la demande de permis d'urbanisme dont la décision est attendue en 2025.

Contrat de Quartier Durable (CQD)

- Il n'y a pas eu d'appel à candidature en 2024 pour une nouvelle série des Contrats de Quartier Durable.

Contrat d'Axe et Contrat d'îlots (CACI)

- Il n'y a pas eu d'appel à candidature en 2024 pour une nouvelle série des Contrat d'Axe et Contrat d'îlots.

Coordination du Comité de pilotage « Patrimoine Communal »

- Dans le cadre de la gestion du patrimoine immobilier communal en vue de la vente de bâtiments en lien avec le projet U, un comité de pilotage a été mis en place en 2019. Celui-ci est composé de :
 - l'échevin Jonathan Biermann en charge des Propriétés Communales, des Bâtiments Communaux, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine, du Logement, et de l'urbanisme ;
 - le chef de département Facility Management, Monsieur Aron Misra, en charge des Bâtiments Communaux ;
 - la cheffe de département Aménagement du Territoire et Politique Foncière, Madame Lydie Jerkovic, en charge de l'urbanisme, des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine et du Logement ;
 - le chef de service, Monsieur Didier Huwaert, en charge des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, et du Logement ;
 - le chef de service, Monsieur Thierry Moriau, en charge de la Rénovation Urbaine et coordinateur du Comité ;
- L'objectif de ce comité se fonde sur l'inventaire documenté des biens appartenant à la Commune en vue de la conservation, de la vente et de la revalorisation. La base est en lien avec le projet U qui de près ou de loin impacte les choix et nécessités éventuelle de vente d'un certain nombre de bâtiments en vue d'une récupération financière mais également par une analyse réfléchie à éviter de se séparer de certains bâtiments alors que des besoins en équipements collectifs sont nécessaires. A défaut, le comité de pilotage analyse des solutions pour répondre aux besoins tout en promouvant des solutions financières les plus avantageuses pour les finances communales.
- La revalorisation de certains sites sont mis en avant :
 - Stroobant
 - Maison communale
 - Gambier
 - Fidèles
 - Danco-VanOffelen
 - Etc.
- L'architecte de la rénovation urbaine a réalisé des analyses fonctionnelles permettant de faire l'adéquation entre la disponibilité patrimoniale et les besoins en équipements.
- En 2024, le projet de reconversion de l'ancienne Maison communale a concentré tous les intérêts en vue d'héberger la Justice de Paix et d'autres petites fonctions provisoires. C'est chose faite.
- Le CP-Patrimoine a mis également en chantier en 2023 l'analyse du plan directeur du site Stroobant contenu entre autre de la demande de l'école La Cime de pouvoir s'étendre sur le site où elle s'implante actuellement. La coordination des fonctions actuelles et projetées sur ce site porte le nombre de projets à 12 : salle de sport, école La Cime, déplacement du centre récréatif, renouvellement du site du service vert, diverses améliorations d'accès du chenil de la zone de police, rénovation de l'avenue Paul Stroobant, égouttage de l'avenue Paul Stroobant pour ne citer que les principaux.
- La mise en place d'un groupe de travail transversal entre tous les services communaux concernés a permis une meilleure communication interne menant à une vision planifiée générale.

Actions diverses du service de la Rénovation Urbaine

- Administration de l'application OLASTA et dispense des formations du personnel utilisateur.
- Création et maintenance d'outils d'aide à la gestion et à la décision par la cartographie.
- Assistance auprès des citoyens concernant les primes régionales à la rénovation de l'habitat : la commune n'octroyant pas de primes de ce type, le service offre une information générale au citoyen.

C. PUL (Plan d'Urgence Logement)

A l'initiative de la secrétaire d'état régionale au logement, Nawal Ben Hamou, la commune et le CPAS ont signé en 2023 une convention de partenariat pour la mise en place d'un référent-logement en charge de coordonner la mise en place de plusieurs objectifs :

- Favoriser la création de logements sociaux sur le territoire de la commune ;
- Agir de manière concertée afin de lutter contre les logements inoccupés ;
- Mettre en place une politique concertée de maîtrise du foncier public avec la SLRB ;

- Socialiser des logements communaux modérés ;
- Agir de manière concertée contre les logements insalubres ;
- Favoriser la transformation du milieu urbain par le développement de projets de logement sur d'anciens sites densifiés (immeubles industriels, de bureau, etc) et non au détriment de zones laissées à leur état naturel, tout en maintenant une mixité de fonctions dans le développement du territoire communal

Outre les objectifs opérationnels, la convention concerne la subsidiarité par la région du personnel nécessaire. En 2023, une architecte a été engagée comme « référente-logement » et une seconde architecte est en recrutement pour l'objectif lié à la lutte contre les logements inoccupés et la création de logements sociaux dans le cadre du Droit de Gestion Public (DGP).

En 2024, une seconde architecte a été engagée pour mener à bien le volet opérationnel du PUL en ce qui concerne la mise en œuvre du DGP et également l'analyse de la création de logements au niveau communal

Notons que cette convention a pris fin au 31 décembre 2024 sans prolongation des ressources humaines engagées. A défaut d'un gouvernement régional de plein exercice, le PUL n'a pu être renouvelé mettant en péril la pérennisation des objectifs au-delà du 1er janvier 2025.

4. URBANISME

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le Service de l'Urbanisme se compose en 2024 de 36 personnes.

Le service (hors direction) compte 13 techniciens (parmi lesquels 10 architectes et 2 contrôleurs, 1 géomètre, 1 juriste et 19 agents administratifs. Deux agents (dont un à mi-temps) sont par ailleurs affectés au secrétariat de l'Echevin de l'urbanisme.

La direction du service est assurée par la responsable du département Aménagement du Territoire et Politique Foncière (qui regroupe les services de l'Urbanisme, de l'Environnement, du Cadastre, des Propriétés communales, de la Régie foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine), également juriste en chef, assistée d'un adjoint, titulaire du brevet de management communal.

Les éléments marquant de cette année 2024 sont notamment :

- la progression importante de l'introduction des demandes de permis d'urbanisme de manière digitale via l'appliquetif « My Permit ». Cette possibilité, en place depuis le mois de novembre 2023, a été utilisée en 2024 dans 91,8% des demandes de permis d'urbanisme.
- Depuis janvier 2024, il est possible d'introduire, compléter et suivre une demande de renseignements urbanistiques en ligne, au format entièrement numérique via la plateforme IRISbox, le guichet électronique des administrations de la Région bruxelloise. Le service de l'urbanisme s'était en son temps porté volontaire pour participer en tant que commune pilote à l'appliquetif « My RU » qui permet d'introduire les demandes de renseignements urbanistiques de manière digitale. Les procédures ont donc été revues et préparées pour mettre en place cette possibilité offerte aux particuliers et agents immobiliers. L'application spécifique pour les notaires prévue par la Fédération des Notaires n'est pas encore mise en œuvre ; entretemps, les Notaires qui le souhaitent peuvent travailler également avec MyRU sur IRISbox.
- Le début de la digitalisation des 10.000 premiers permis d'urbanisme et des documents y annexés. Après tri de l'ensemble des documents archivés, les documents fragiles, abîmés, sur un support particulier, de dimensions non conventionnelles ont été isolés pour traitement par une entreprise extérieure spécialisée (un marché public a été organisé à cet effet), les documents «classiques» étant scannés par le service des archives centrales.

Activités et missions :

- Instruction des demandes de permis d'urbanisme
- Mesures particulières de publicité (partenariat avec le Service de l'Environnement) et gestion de la Commission de concertation
- Renseignements urbanistiques aux notaires en vue des ventes
- 1 guichet d'informations générales en matière d'urbanisme
- 1 guichet d'accueil des demandeurs pour le dépôt des demandes de permis / compléments ainsi que pour la consultation et / ou reproduction d'archives
- Gestion interne des archives : Conservation et valorisation des archives de l'urbanisme
- Planification : élaboration, modification, abrogation des plans et règlements d'urbanisme
- Suivi des courriers et des mails de plaintes ou de demandes d'informations diverses, aussi bien extérieures qu'intérieures (demande d'affectation émanant du service de la population, de la Police, réponse aux interpellations ou questions orales et écrites, demande de divisions d'immeubles, ...)
- Analyse personnalisée des projets en amont de l'introduction des demandes (demandeurs, architectes et /ou avocats)
- Suivi des chantiers des permis d'urbanisme délivrés, y compris PEB, contrôles sur le terrain et procès-verbaux d'infraction urbanistique si nécessaire ou procès-verbaux de remise en état
- Instruction et suivi des dossiers en contentieux : recours administratifs et devant le Conseil d'Etat
- Suivi de la législation et des réglementations urbanistiques, avec adaptation adéquate des modèles de rapports, courriers et feuilles de calcul dans NOVA
- Suivi de certaines taxes (dont l'affichage publicitaire)



- Centralisation des charges d'urbanisme (détermination et affectation) en numéraire, sous forme de logements conventionnés ou de travaux d'intérêt général
- Interaction avec les autres services techniques (dossiers mixtes, projets communaux...)

Organisation du service

Le télétravail structurel ou occasionnel est d'application dans le service de l'urbanisme sur base des critères d'octroi suivants :

- Octroi du télétravail structurel (23 agents concernés en 2024) :
 - o Si des tâches récurrentes peuvent être réalisées sans présence au bureau.
 - o Si l'agent est en situation de travailler quotidiennement sans supervision et/ou assistance.
- Si le télétravail structurel ne lui a pas été accordé, l'agent peut se voir octroyer la possibilité du télétravail occasionnel. 4 agents sont concernés par le télétravail occasionnel.
- Les agents restants qui n'ont pas signé l'avenant « télétravail » sont soit à mi-temps, soit ont exprimé le désir de ne pas télétravailler.
- Le télétravail n'est pas possible le mercredi, jour de la Commission de concertation où la présence d'un certain nombre d'agents est requise pour la bonne tenue de la séance et pendant laquelle les autres agents assurent une permanence au service.

L'équipe a connu plusieurs absences de longue durée pour diverses raisons parmi lesquelles des accidents sur le chemin du travail et des accidents domestiques. Il en a résulté un retard conséquent dans le traitement des plaintes liées à des infractions urbanistiques potentielles d'une part, et surtout dans le traitement des demandes de renseignement urbanistiques.

Dans ce contexte, un agent administratif (mais de formation technique) a été engagé fin janvier 2024 avec un contrat à durée déterminée d'un an afin de renforcer la cellule des renseignements urbanistiques alors qu'un agent a été muté d'un autre service du département dans la cellule juridique en septembre 2024 pour entre autres organiser et assurer le suivi des plaintes.

II. CELLULE DU GUICHET DE DÉPÔT DE NOUVEAUX DOSSIERS ET DE RECHERCHES D'ARCHIVES – GESTION DES ARCHIVES DE L'URBANISME

Organisation des guichets :

Le service de l'urbanisme est accessible 7 demi-jours dans la semaine afin de pouvoir répondre aux sollicitations des citoyens et des professionnels de l'urbanisme (architecte, avocats, agents immobiliers,...).

Toutes les visites au guichet (hormis celles pour retirer un permis d'urbanisme délivré par le Collège des Bourgmestre et Echevins) font l'objet de rendez-vous pris à partir de l'application Waitbox. Les rendez-vous « consultations d'archives » ne peuvent être pris que le 3^{ème} jour ouvrable qui suit le jour de la prise de rendez-vous pour laisser le temps à l'archiviste de remonter les dossiers d'archives.

Par ailleurs, le Service de l'urbanisme est accessible sans rendez-vous les mardis et jeudis de 13h00 à 15h00 ainsi que le mercredi de 8h30 à 11h30 pour retirer un permis d'urbanisme.

Missions

Les deux guichets des dépôts de nouveaux dossiers et consultation des archives sont ouverts au public tous les jours de 8h30 à 11h30 et les mardi et jeudi de 13h00 à 15h00. Ils permettent de recevoir le public plus rapidement et dans des conditions de confort et de discrétion. Pour pouvoir y consacrer le temps nécessaire, le dernier dépôt ou la dernière demande de consultation a lieu à 11h30 (ou à 15h00 lors des rendez-vous de l'après-midi).

Ils sont organisés comme suit :

- Consultations d'archives : 2 guichets lundi, mardi et jeudi matin de 8h30 à 11h30 et les mardi et jeudi de 13h00 à 15h00
- Dépôt de permis d'urbanisme et/ou de compléments : 2 guichets mercredi et vendredi de 8h30 à 11h30

Il est réservé :

- au dépôt des nouvelles demandes de dossiers de permis ce qui implique l'ouverture, l'encodage et le classement de ces dossiers;
- à la consultation des archives et à la reproduction de documents administratifs. Ce travail nécessite un suivi administratif et une comptabilité journalière pour la perception des redevances dues. Fin 2022, le Conseil communal a entériné la gratuité des consultations et des envois de documents digitalisés, seules les reproductions de plans restant payantes depuis le 01/01/2023.
- à la réception des compléments de dossiers, réceptionnés en cours de procédure. Il s'agit de centraliser en un seul point tous les documents entrants et d'encoder les documents entrés dans le programme NOVA et de les aiguiller vers le gestionnaire administratif du dossier pour la poursuite de la procédure.

Parallèlement au guichet proprement dit doivent être menées à bien les tâches de gestion des archives. Le service de l'urbanisme est le plus grand producteur d'archives au sein de l'administration. En effet, ce seul service produit 20% de toute la masse d'archives de l'administration d'Uccle. En outre, l'analyse des besoins réalisée par l'archiviste communal a montré que les archives liées au territoire et au bâti sont les plus consultées, et cela par un nombre important et varié de personnes, internes comme externes à l'administration. Il a donc été établi que le fonctionnement normal du service de l'urbanisme nécessitait la présence constante d'un agent spécialement affecté aux archives.

L'agent documentaliste de l'urbanisme est quant à lui, chargé notamment, des missions suivantes :

- Préparation des dossiers pour lesquels une demande de consultation a été introduite.
- La sécurisation des dépôts des archives de l'urbanisme, en fermant les dépôts et en contrôlant les consultations en mettant en place un système de commande d'archives.
- Suivi des déclarations et bordereaux de versement
- La digitalisation des dossiers de permis d'urbanisme ;
- Le tri des archives électroniques ;
- L'encodage des dossiers d'archives datant d'avant 1922, lesquels ne font pas partie de la base de données actuelle. Le travail consiste en l'encodage dans le programme NOVA des dossiers les plus récents aux plus anciens.

Le service des archives gère, en collaboration avec l'imprimerie, le scan et le classement informatisé de tous les dossiers délivrés.

En 2024, le marché de la digitalisation des anciennes archives a pu être engagé en collaboration avec le service des archives de la commune. Dans ce contexte, afin de préparer cette digitalisation des 10.000 permis d'urbanisme les plus anciens (antérieurs à 1923), certaines plages horaires d'un des deux guichets « consultations d'archives » ont été consacrées à identifier les adresses de ces vieux permis, les répertorier dans la banque de données NOVA et les trier en fonction des spécificités des documents à scanner (taille, matériau,...).

Le service des archives de l'urbanisme est également partie prenante à l'implémentation du projet My Permit au niveau communal.

En Région de Bruxelles-Capitale, les demandes de permis d'urbanisme et d'environnement sont gérées de façon numérique dans l'application Nova, grâce à laquelle les agents des 19 communes et de la Région peuvent les traiter.

Pendant longtemps, les demandes de permis devaient être effectuées exclusivement en version "papier", en plusieurs exemplaires (formulaires à imprimer et remplir à la main, plans et photos à imprimer, etc).

Depuis 2021, Urban.brussels et Bruxelles Environnement travaillent avec Paradigm (ex-CIRB, organisme régional en charge des solutions informatiques) à l'introduction numérique de ces demandes de permis, via les projets MyPermit Urban et MyPermit Environnement. A la clef: moins de données demandées, moins de papier et des délais de traitement réduits.

Depuis le 21/11/2023, le dépôt de demandes permis d'urbanisme «générales» et de permis d'urbanisme d'abattage délivrées ou refusées par le Collège des Bourgmestre et Echevins est possible via MyPermit. L'infrastructure informatique des guichets et des postes de travail des agents concernés (architectes, gestionnaires administratifs) a été adaptée pour permettre les consultations des dossiers numérisés. Comme signalé plus haut, en 2024, 91,8% des demandes de permis ont été déposées via MyPermit.

Quelques chiffres

La mise en place d'un système de consultation a permis de dégager également quelques données chiffrées pour l'année 2023:

- Total du nombre de permis consultés :	3997
- Nombre de dossiers consultés	3196
o par les citoyens :	1893
o par les collaborateurs de la commune :	1303
- Moyenne de permis consultés par mois :	333
- Nombre de permis sortis pour envois de documents par mail (suite à une demande par mail) :	801
- Nombre de demandes par formulaire (via archives.urbanisme@uccle.brussels) :	801

III. CELLULE DES CONTRÔLEURS

Le territoire communal est divisé en 3 secteurs de contrôle, chacun attribué à un contrôleur du service lorsque les effectifs sont au complet. Les contrôleurs (au nombre de 2 effectifs actuellement) exercent plusieurs missions au sein du service de l'urbanisme.

Tous les matins, les contrôleurs assurent l'information au public aux deux guichets «Renseignements techniques» :

- Renseignements techniques et consultation des enquêtes publiques en cours (également consultables online via la plateforme openpermits.brussels);
- Permanence légale pour les enquêtes publiques (en collaboration avec certains des architectes et des agents en charge des renseignements urbanistiques) : jeudi de 17h00 à 20h00

Du fait de la nécessité d'affecter le contrôleur-géomètre expert au traitement des renseignements urbanistiques (voir infra), la cellule a été déforcée pendant toute l'année 2024 comme c'était déjà le cas en 2023. Tous les après-midis sont consacrés aux autres missions qui leur sont imparties.

Accueil et information du public

Tous les matins entre 8h30 et 11h30, le guichet des renseignements techniques est ouvert au public, sur rendez-vous par internet. Les contrôleurs renseignent les citoyens, architectes... sur toutes les questions relatives aux aspects suivants :

- L'application des règlements en vigueur (PPAS, Permis de lotir, règlement régional d'urbanisme, ...);
- La mise en œuvre des permis d'urbanisme délivrés;
- Les dossiers mis à l'enquête publique;
- Des travaux effectués illégalement;
- Le soutien technique au guichet des recherches d'archives;
- Tout renseignement urbanistique et technique concernant les dossiers d'archives;

Un guichet est par ailleurs ouvert le jeudi soir de 17h à 20h pour les enquêtes publiques. Il est assuré par un agent technique (architecte ou contrôleur).

Ce travail nécessite une très bonne connaissance du terrain, une bonne lecture des plans et une recherche dans l'évolution des différents règlements pour chacun des secteurs de contrôle et de l'historique des demandes et des conflits.

Suivi des chantiers

Permis d'urbanisme

Le bénéficiaire d'un permis d'urbanisme a l'obligation d'informer l'administration communale par courrier recommandé des chantiers qui commencent. Les contrôleurs sont avertis du commencement des travaux et doivent vérifier la bonne exécution de ceux-ci.

Ce travail implique :

- L'étude du dossier (plans délivrés, permis octroyé...)

- La collaboration avec le géomètre du Service Technique de la Voirie pour les états des lieux de voirie et le contrôle de l'implantation le cas échéant;
- Le travail éventuel de mesurage sur place pour vérifier la conformité des travaux.
- Un arrêt de chantier et procès-verbal si travaux exécutés sont non conformes au permis délivrés
- Le cas échéant, un suivi administratif en collaboration avec la cellule juridique (aide pour les courriers de mise en demeure, réponses au plaignant, courriers demandeur, correction rédaction procès-verbal....)

Suivi des infractions urbanistiques

Les contrôleurs travaillent en collaboration avec la cellule juridique de l'urbanisme pour :

- Courriers de réponses au plaignant et contrevenant en cas de plaintes
- Courriers de mises en demeure
- Procès-verbal d'infraction
- Procès-verbal de remise en état d'infraction

Suivi des autres demandes de services de la commune

Suite à une plainte écrite reçue par email d'un habitant, suite à une demande de la police (nombre de logement), du service de la population (nombre de logement ou vérification d'un numéro d'immeuble), du service du cadastre, des architectes, du service de la rénovation urbaine, du service des taxes ou du service de la voirie Ces demandes sont réceptionnées par les contrôleurs directement sur une boîte email et gérées par ceux-ci. Lors de l'analyse du dossier et du contrôle sur place, il peut apparaître que des travaux soient réalisés sans permis ou soient non conformes à un permis délivré. Le contrôleur doit alors constater l'infraction.

Attribution des numéros d'immeuble

Les contrôleurs attribuent les numéros d'immeubles. Ce travail consiste à attribuer les numéros pour les nouvelles constructions et à vérifier des numéros pour les bâtiments existants, à la demande du service de la population. Le cas échéant, l'information est transmise au service du cadastre, qui met le plan URBIS à jour. Un courrier est ensuite envoyé au propriétaire du bien concerné. Les nouveaux numéros sont envoyés par email au service du cadastre, au service de la voirie, au service de la population, à la rénovation urbaine.

Projet Best Adress

Depuis quelques années, un des contrôleurs est intégré dans la cellule communale Best Adress, composée par ailleurs d'un coordinateur, d'une représentante de service de la Population et d'un agent de la cellule du cadastre du service de l'urbanisme.

Il s'agit d'un projet à l'échelle européenne confié en Belgique à chaque Région. Le nom du projet pour la région de Bruxelles-capitale est UrbIS.

Le but est d'établir une base de donnée exhaustive et fiable des adresses sur le territoire belge.

IV. CELLULE DES ARCHITECTES

A. Les architectes de l'urbanisme

Mission

Six architectes composent cette cellule en 2024. Elle est placée sous la gestion quotidienne de l'une d'entre eux qui dispose du titre d'architecte principale.

La mission principale réside dans le traitement des demandes de permis d'urbanisme dans le respect des délais de rigueur imposés par le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (CoBAT).



L'année 2024 a été marquée par la prédominance du dépôt de demandes de permis digitales qui entraîne une instruction de ces demandes totalement dématérialisées (sans aucune impression de documents). Cela a demandé une adaptation des procédures et la manière de fonctionner entre les architectes et les gestionnaires administratives et a nécessité la mise à disposition de l'ensemble des architectes de matériel informatique adapté permettant entre autres la lecture confortable de grands plans. La possibilité d'annoter les documents composant les demandes et de mesurer les éléments constitutifs des grands plans a également été mise à disposition des agents concernés

Leurs tâches sont:

Instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisme, permis de lotir et certificat d'urbanisme	Le travail peut être résumé comme suit : - analyse du dossier et détermination du type de procédure, dans un délai de 45 jours à dater du dépôt - ce délai est devenu difficilement tenable; - préparer les avis et décision du Collège des Bourgmestre et Echevins; - le cas échéant, préparer l'avis de la Commission de Concertation et participer à celle-ci; - calcul des taxes à l'instruction et à la délivrance - vérification des permis d'urbanisme avant leur notification .
Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme	4 matinées par semaine, de 9h00 à 10h30 (4 rdv) et deux après-midi, de 13h00 à 14h30 (4 rdv), les architectes reçoivent sur rendez-vous tout professionnel désirent obtenir un avis sur un projet urbanistique. La possibilité est néanmoins offerte au citoyen non professionnel de venir présenter son projet pour avis.
Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol et des règlements communaux d'urbanisme	Analyse des avant-projets, participation au comité d'accompagnement : - Suivi de l'abrogation partielle du PPAS 56 - Proposition d'(autres PPASZ à modifier/abroger Les architectes ont également participé comme experts à la procédure d'approbation du Règlement communal d'urbanisme zoné « grandes avenues »
Réunions de projet au sens de l'art. 188/12 du CoBAT. Préalablement au dépôt d'une demande de permis, le porteur de projet peut solliciter la tenue d'une réunion de projet auprès de l'autorité délivrante (commune ou Région). La réunion de projet a pour objectif de discuter des orientations d'un projet, sans préjuger de la décision de l'autorité délivrante dans le cadre de la procédure d'instruction du permis. La réunion de projet ne constitue donc en aucun cas une décision administrative.	Participation d'un (ou deux) architecte(s) communaux (réunion en présence d'un représentant du Fonctionnaire délégué (Bruxelles-développement Urbain), d'un représentant de Bruxelles-Environnement, d'un représentant de Bruxelles-Patrimoine (Monuments et sites) et, le cas échéant, d'un agent communal du service de l'environnement et/ou du service de la voirie).
Participation à des groupes de travail	Dans le cadre des comités d'accompagnement, nos architectes participent aux réunions et études relatives aux projets soumis à études d'incidences. Au sein de l'administration communale, les objectifs de ces groupes sont la transversalité des services et une vision commune des différentes problématiques abordées.

Quelques chiffres

Le volume des dossiers de demandes de permis d'urbanisme et permis de lotir traités est repris au point V. - Cellule gestion administrative.

B. Les architectes PEB

Une architecte à temps plein et une architecte à mi-temps ont été affectées à la mise en œuvre et à l'application des règles contenues dans le CoBrACE (Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Energie). Pour rappel, l'objectif est de rendre les bâtiments plus performants énergétiquement afin de diminuer les émissions de gaz à effet de serre et d'améliorer la qualité de leur climat intérieur.

Le travail est efficace dans le suivi et traitement des dossiers. De nombreux courriers de rappel continuent d'être envoyés afin que les demandeurs transmettent leurs déclarations PEB finales ; résultat de l'oubli des différents intervenants en fin de chantier.

Et un soutien technique est régulièrement apporté aux demandeurs et architectes ce qui leur permet une meilleure préparation de leur dossier PEB et une compréhension accrue dans leurs choix de rénovation.

En parallèle du traitement des dossiers de PU, la cellule PEB a mis en place un système d'échange d'informations avec les contrôleurs et le cadastre afin d'assurer un suivi plus rapide en cas de non remise de documents liés au début ou à la fin de chantier.

Suivi du respect de la législation PEB dans les dossiers soumis à un permis d'urbanisme

Les demandes de permis d'urbanisme portant sur la création ou la modification de surfaces de déperditions thermiques sont soumises au CoBrACE.

Les 4 étapes importantes du suivi PEB d'une demande de permis d'urbanisme peuvent être résumées comme suit :

Pendant l'instruction de la demande, nous effectuons l'analyse de la proposition PEB en fonction du projet proposé. Nous vérifions la nature des travaux, les ratio et les exigences et procédure PEB que le projet devra respecter. Des conseils et renseignements sont également donnés pour améliorer la performance du bâtiment (ex : position de l'isolation dans la composition de parois, choix de matériaux, épaisseurs, importance de la ventilation et comment l'intégrer au mieux dans une rénovation, renseignements sur les primes régionales...).

Avant le début des travaux, les demandeurs doivent introduire une notification PEB de début des travaux accompagnée d'un rapport PEB précisant de quelle façon le projet pourra répondre aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes de ventilation...

Seul 15 à 20 % des notifications PEB sont transmises par les demandeurs, ce qui nous fait perdre un temps considérable dans l'établissement et l'envoi de rappels.

En cas de non-respect de cette obligation, un procès-verbal d'infraction pourra être dressé à l'encontre du demandeur.

Lors de l'exécution des travaux, une visite de chantier est organisée afin de vérifier si les travaux sont conformes aux exigences PEB. En cas de non-respect de ces exigences, une réflexion sera apportée afin de trouver des solutions qui pourraient être mise en œuvre sur chantier.

A la fin des travaux, le demandeur introduit une déclaration PEB accompagnée d'un rapport PEB indiquant comment le projet a répondu aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes et débits de ventilation.

Les exigences non respectées feront l'objet d'amendes qui seront appliquées par Bruxelles environnement.

Mais dans le cas où le demandeur omet d'envoyer sa déclaration PEB, un procès-verbal d'infraction pourra lui être dressé et envoyé au Parquet ainsi qu'à Bruxelles Environnement qui, le cas échéant, pourra infliger des amendes.

Travail de sensibilisation

Après seize années de travail, les agents PEB peuvent constater que les efforts de sensibilisation et de mise en place de l'ordonnance effectués au cours des années précédentes ont porté leurs fruits. Ils ont également constaté que davantage de demandes de permis d'urbanisme ont pour objet l'isolation, que ce soit l'isolation complète du bâtiment ou l'isolation d'une façade arrière ou d'un pignon, ce qui témoigne d'un souci croissant de réduire les consommations énergétiques, d'accroître le confort thermique ou de lutter contre les émissions de gaz à effet de serre.

Depuis 2011, les visites sur chantier n'ont cessé d'augmenter avec comme conséquence la conscientisation des maîtres d'ouvrage sur l'importance d'économiser l'énergie et une attention plus poussée des architectes à la gestion des détails de construction et aux nouvelles méthodes de conception des bâtiments plus respectueuses de l'environnement et des habitants. Les visites de chantier sont aussi une occasion pour les agents PEB d'être confrontés à la réalité de terrain leur permettant de soulever certaines problématiques ou observations au sein de leur groupe de travail avec Bruxelles Environnement.

Participation à plusieurs groupes de travail

Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.

Au cours de cette année 2024, les deux agents ont pu assister aux différentes réunions organisées par Bruxelles Environnement en leurs locaux :

- Amendes administratives pour les projets sans architecte et réclamation par la commune ;
- Encodage PEB et MyPermit ;
- Gestion Nova ;
- Modification du CoBrACE ;
- Proposition de Workshop mensuel ;
- Transfert de responsabilité dans le cas de vente avant travaux ;
- Sanctions applicables aux architectes ;
- Info sur les primes ;
- Compas d'aération ROTO ;
- Sarking : parois neuve ou rénovée.

Quelques chiffres

En 2024, 534 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 14 demandes ont été traitées par Urban.
- 189 demandes n'étaient pas soumises au CoBrACE.
- 331 demandes étaient soumises au CoBrACE.

Ces 331 demandes soumises au CoBrACE doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes:

- 227 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 46 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 6 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 26 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 24 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN)

En 2024, quelques visites de chantier ont été réalisées en coordination avec la cellule contrôle. Pour les chantiers non visités, la composition des nouvelles parois et parois rénovées sont contrôlées au travers de l'encodage de la déclaration PEB, du rapport PEB et des photos de chantier transmises.

Pour rappel, les agents PEB communaux se chargent du suivi de chantier des unités rénovées simplement et Bruxelles environnement est chargé de contrôler les chantiers d'unités rénovées lourdement ou d'unités neuves et assimilées.

V. CELLULE GESTION ADMINISTRATIVE

Mission

La cellule des gestionnaires administratives a été restructurée en 2021. En effet, une hiérarchie a été mise en place : une gestionnaire s'est vue attribuer une fonction de coordination de la cellule et chapeaute le travail de ses collègues. Cette structure permet d'avoir un meilleur contrôle sur le respect des procédures et des délais de rigueur, ainsi qu'une meilleure coordination dans le suivi des dossiers.

En 2024, la cellule des gestionnaires administratives comporte 5 agents : 4 gestionnaires administratives et une responsable. Elles sont chargées du suivi administratif des dossiers de demande de permis et travaillent en étroite collaboration avec les architectes et la cellule des Mesures Particulières de Publicité (MPP). Chaque dossier de demande de permis d'urbanisme se voit attribuer un architecte et une gestionnaire administrative, qui mènent la procédure d'instruction en binôme.

Les gestionnaires administratives sont les surveillants et les garants du bon respect des délais de rigueur auxquelles sont soumises les demandes de permis d'urbanisme. Ce respect n'est pas anodin puisque tout dépassement du délai entraîne la saisine automatique auprès du fonctionnaire délégué et donc la perte de décision sur la demande en saisine pour le Collège des Bourgmestre et Echevins. En 2024, 21 demandes ont fait l'objet de cette procédure en saisine (pour 22 en 2022 pour un nombre de demandes de permis équivalent).

La coordinatrice de la cellule, participe également au suivi des projets MyPermit, AUSA RU et AUSA ARCHIVES, NOVA (voir infra).

Le plus gros projet en 2024 a été la mise en œuvre complète de l'instruction des demandes de permis d'urbanisme via MyPermit, le projet visant à la dématérialisation de l'instruction des demandes de permis d'urbanisme. Ce projet a nécessité une adaptation du matériel suivant :

- Doubles écrans concaves pour les architectes.
- Installation d'écrans pour la consultation des enquêtes publiques aux guichets.

Le projet a également nécessité le dédoublement et l'adaptation le cas échéant (entre autres pour tout ce qui concerne la signature électronique des documents) de toute une série de formulaires utilisés dans la banque de données NOVA pour l'instruction des demandes de permis déposés en version papier.

Il a fallu également, en coordination avec le service IT choisir et mettre en place une application de signature électronique authentique (Civadis). Il a également été nécessaire d'implémenter chez tous les agents des services concernés (dont l'urbanisme) différents outils permettant la génération des pdf à faire signer électroniquement.

MyPermit est opérationnel depuis le 21/11/2023, 21 demandes ont été introduites via ce canal entre cette date et le 31/12/2023. En 2024, le rythme d'introduction via MyPermit a subi une évolution exponentielle puisque 458 demandes de permis ont bénéficié d'une instruction dématérialisée.

Quelques chiffres

a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites 500
N.B. ce nombre n'inclut pas les permis d'urbanisme pour abattage d'arbres (Service Vert) sans autres actes et travaux.

En ce qui concerne les données relatives au nombre de nouveaux logements délivrés en 2024, on peut citer les chiffres suivants : ont été repris les constructions nouvelles, les changements d'affectation d'immeuble en logements ainsi que les augmentations du nombre de logements de bâtiments existants.

Types de permis délivrés (total nouveaux logements : 329) :

- 24 issus du bâti existant
- 0 collectifs
- 7 changements d'affectation
- 287 appartements
- 11 maison unifamiliales

Ces chiffres ne comprennent pas les logements dont les permis d'urbanisme ont été délivrés par le fonctionnaire délégué.

b) Les permis de lotir

Permis de lotir délivrés 0
Modifications de permis de lotir délivrées 2
On notera que la modification du CoBAT rend le fonctionnaire délégué compétent pour la délivrance des permis de lotir et des modifications de ceux-ci.

c) Les certificats d'urbanisme

Demandes de certificats d'urbanisme introduites 0

d) Les saisines du fonctionnaire délégué

Dossiers partis en saisine chez le fonctionnaire délégué 31

Evolution des dossiers partis en saisine depuis le 1 septembre 2019.

2019	2020	2021	2022	2023	2024
2	7	27	22	21	31

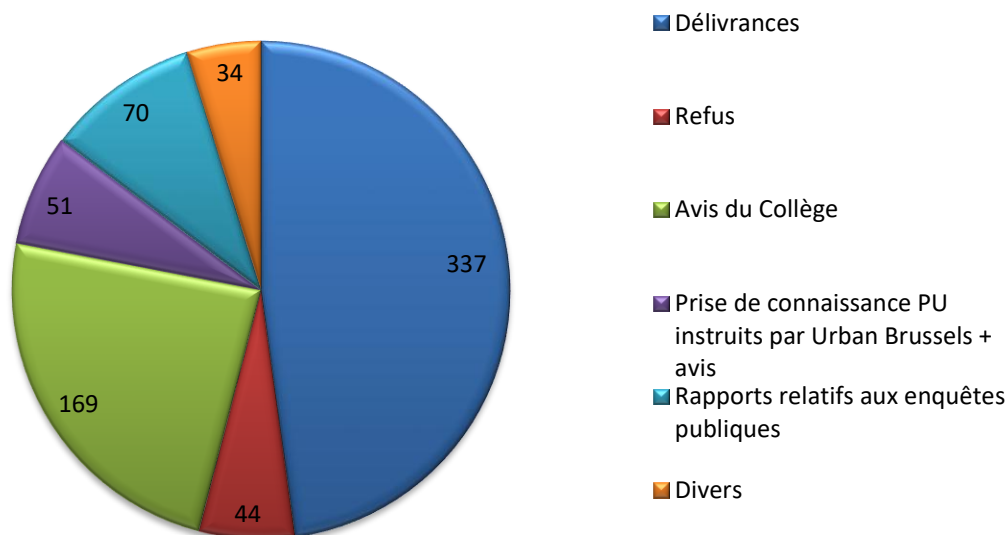
e) Le suivi administratif

Plus de 4055 courriers ont été envoyés dans le cadre de l'instruction des permis, à raison de 6 à 20 courriers par permis d'urbanisme, selon que la demande est déposée complète ou non, qu'elle est ou non soumise à l'avis conforme du fonctionnaire délégué, qu'elle est ou non soumise aux mesures particulières de publicité, ou encore qu'elle est modifiée ou non en cours de procédure, que ce soit en application des articles 126/1 ou 191 du CoBAT

Rapports au collège

705 Rapports au collège ont été présentés dans le cadre d'instruction des permis d'urbanisme. Ceux-ci sont répartis comme suit en fonction du stade auquel ils interviennent dans la procédure :

- 337 décisions d'octroi de permis d'urbanisme;
- 44 décisions de refus de permis d'urbanisme;
- 169 avis du Collège des Bourgmestre et Echevins en cours d'instruction des demandes;
- 70 rapports relatifs aux mesures particulières de publicité (ouverture et clôture d'enquête publique);
- 1 rapports de prorogation
- 33 rapports divers (information du Collège, contentieux urbanistique et infractions, planification, retrait d'acte, remboursement de caution, avis sur un permis d'urbanisme autre commune, classement).
- 51 rapports aux collège relatifs aux demande de permis d'urbanisme instruites par URBAN.BRUSSELS



VI. CELLULE DES MESURES PARTICULIÈRES DE PUBLICITÉ ET DE LA COMMISSION DE CONCERTATION

Mission

Elle est composée de quatre agents administratifs temps-plein (1 des agents ayant été absent de longue durée pendant la quasi-totalité de 2024). Elle est chargée de :

- l'organisation des enquêtes publiques : détermination des dates d'enquêtes, rapport au collège d'ouverture et de clôture d'enquête, procès-verbal de clôture d'enquête, demande de mise en place des panneaux d'affichage, résumé des réclamations, convocations à la commission de concertation;
- la Commission de Concertation : organisation de la Commission, convocation des membres, rédaction du procès-verbal de Commission de Concertation, mise en ligne sur le site Internet de la Commune de l'avis de la Commission de Concertation.

Depuis le 1^{er} septembre 2019, les procédures d'organisation des enquêtes publiques ont été revues afin d'être adaptées aux nouvelles dispositions du CoBAT, et notamment au respect des délais de rigueur.

Quelques chiffres

En 2024, la Commission s'est réunie 27 fois et elle a délibéré sur 328 objets subdivisés comme suit :

• Demande de permis d'urbanisme	256
• Demande de permis d'environnement	7
• Demande de permis mixte	4
• Demande de permis de lotir	1
• Demande de certificat d'urbanisme	0
• Demande de permis « Ecole »	5
• Demande d'article 126/1	15
• Demande d'article 177	24
• Reports d'avis	16

En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion (URBAN-DU/URBAN-DPC/BRUXELLES-ENVIRONNEMENT + M. le Président, Mmes les Secrétaire, Secrétaire-adjointe, MM. & Mmes les Architectes, les Conseillers désignés et Echevins), 940 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

Dossiers soumis à enquête publique (PU/PE/MIXTE/PdL/Permis Ecole/art.126/1+177)	264
Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.)	48
Dossiers reportés (en vue d'une visite sur place, en attente de documents/informations supplémentaires)	16
Total :	328

Pour information, il y a eu :

474 lettres de réclamation qui ont été introduites (suite à une enquête publique).

9 dossiers néerlandophones introduits.

1 dossier RCUZ (projet du Règlement Communal d'Urbanisme Zoné « Grandes Avenues »)

Il y a eu, au total, 2557 affiches format A3 qui ont été apposées devant les biens soumis à enquête publique, dont 2274 affiches rouges et 283 complétées d'une axonométrie, également imprimée sur papier blanc de format A3.

L'organisation des mesures particulières de publicité bénéficie par ailleurs de subsides. Ces derniers se sont élevés en 2024 à 10.789 € répartis comme suit en fonction des trimestres :

• 1er trimestre 2024:	2.465 €
• 2ème trimestre 2024:	3.656 €
• 3ème trimestre 2024:	1.777 €
• 4ème trimestre 2024:	2.891 €

VII. CELLULE JURIDIQUE DE L'URBANISME

La cellule juridique de l'urbanisme est chargée essentiellement du soutien juridique et administratif du service de l'urbanisme. Elle est composée d'un Secrétaire d'administration-Juriste et de deux assistantes administratives (l'une d'entre elles étant provisoirement détachée au Secrétariat de l'Echevin pour pallier l'absence de longue durée de la secrétaire). En ce qui concerne le suivi administratif des infractions urbanistiques, la cellule est assistée par trois contrôleurs du service de l'urbanisme.

Les missions principales de la cellule juridique sont :

- le suivi des recours administratifs, devant le Conseil d'Etat ainsi que toute autre juridiction;
- le suivi administratif des infractions urbanistiques;
- le suivi de la correspondance aux avocats, suite aux plaintes introduites par les citoyens, suite à une demande de renseignements;
- le traitement de dossiers divers (notes à d'autres services sur des points juridiques...);
- le suivi administratif des Plans Particuliers d'Affectation du Sol (PPAS); la modification ou la rédaction de règlements communaux;
- les formations internes.



A. Recours

Recours au Conseil d'Etat

La cellule traite elle-même les dossiers portés devant le Conseil d'Etat : elle rédige les conclusions, et la correspondance tant avec le Conseil d'Etat qu'avec les parties à la cause, et représente la Commune aux différentes audiences. Dans certains cas, le suivi du dossier est confié à un avocat. Il s'agit de dossiers complexes dont les enjeux peuvent avoir de lourdes conséquences sur la Commune ou bien de dossiers introduits devant les juridictions judiciaires, pour lesquels seul un avocat peut représenter la Commune.

Le travail consiste en :

- la rédaction des conclusions relatives à l'affaire : rédiger l'exposé des faits et répondre aux différents moyens invoqués. Ce travail demande de nombreuses recherches pour réfuter les thèses des requérants et un travail rédactionnel important;
- la constitution du dossier administratif;
- la rédaction des courriers pour le Conseil d'Etat et pour les parties à la cause.

Requêtes	Il y a eu 13 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat.
Echanges de conclusions	9 dossiers ont fait l'objet d'échange de conclusions. Il s'agit de rédiger les conclusions en cours de procédures en fonction de la réponse des requérants ou suite à un rapport de l'auditeur du Conseil d'Etat.
Audiences	4 dossiers ont été plaidés. Le juriste se rend aux différentes audiences, en vue d'exposer les arguments développés au cours de l'ensemble de la procédure.
Arrêts : 4 arrêts ont été rendus	- 2 arrêts portant sur une annulation. - aucun arrêt visant à rejeter la requête en annulation. - 2 arrêts ont rejeté la requête en suspension.

Recours administratifs : recours au Gouvernement

Le service traite lui-même les dossiers portés devant la juridiction administrative : il rédige les conclusions, et représente la Commune aux différentes audiences. Un recours est ouvert au bénéficiaire du permis à l'encontre de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, devant le Gouvernement. La procédure veut que le Collège d'Urbanisme donne un avis sur le projet, avant que le Gouvernement ne se prononce. Si la personne le souhaite, elle peut demander à être entendue. Dans cette hypothèse, l'audition se fera devant le Collège d'Urbanisme.

Requêtes	10 requêtes ont été introduites auprès du Gouvernement. Le travail consiste en l'envoi des pièces au Collège d'Urbanisme afin que ce dernier puisse rendre son avis et analyser le dossier sur base de l'ensemble des documents remis lors de l'instruction du permis. Il faut rappeler que le Gouvernement réexamine l'ensemble du dossier et se prononce quant au fond de ce dossier.
Audiences	10 audiences ont eu lieu devant le Collège d'Urbanisme. Le travail consiste à aller exposer le point de vue de l'Administration quant au fond du dossier. Il faut donc préparer le dossier en fonction des arguments exposés par la partie requérante. Régulièrement, l'architecte ayant instruit le dossier assiste également à l'audience.
Avis du Collège d'urbanisme	10 avis.
Arrêts du Gouvernement	8 arrêtés

Recours devant d'autres instances

Requêtes	- 1 requête au Tribunal de première instance - 3 requêtes en justice de paix
Audiences	- 1 audience en justice de paix

Nombre total des recours et leur répartition

En 2024, il y a eu 20 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :

- Conseil d'Etat	13
- Gouvernement	10
- Autres	4

B. Suivi administratif des infractions urbanistiques

Méthode de travail

La cellule juridique est chargée du suivi administratif des dossiers en infractions urbanistiques. Il s'agit d'envoyer les procès-verbaux d'infractions, de rédiger les mises en demeure, rédiger les rapports au Collège relatifs au mode de réparation, de rédiger la correspondance avec la cellule infraction de la Région de Bruxelles-Capitale.

La cellule est composée de quatre personnes à temps plein, la juriste en chef, qui est également chef de service et de département, la juriste et deux assistantes administratives.

Les [infractions urbanistiques](#) énumérées par le CoBAT peuvent faire l'objet soit de poursuites pénales, soit d'une amende administrative infligée par le fonctionnaire sanctionnateur.

Globalement, toute personne ayant commis une de ces infractions et qui ne fait pas l'objet d'une poursuite pénale est passible d'une amende administrative de 250 à 100.000 euros en fonction du nombre et de la gravité des infractions constatées.

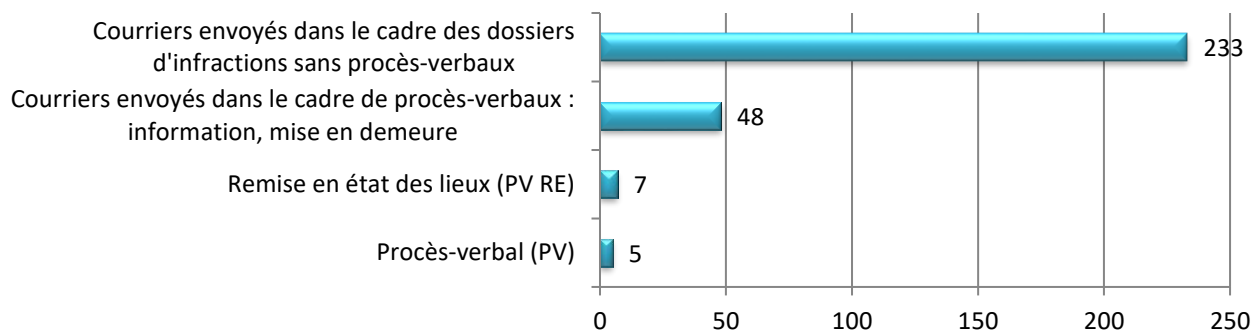
La cellule juridique est chargée du suivi et de la correspondance avec le fonctionnaire sanctionnateur.

Les infractions (dont les procès-verbaux) en chiffres

Le tableau ci-dessous reprend les différents courriers envoyés par la cellule infraction en 2024 :

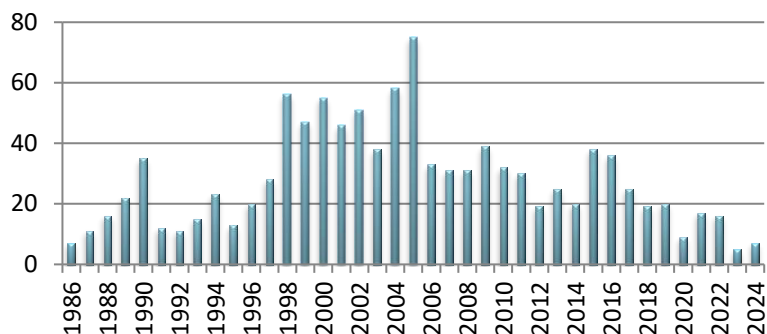
- Procès-verbal (PV)	5
- Remise en état des lieux (PV RE)	7
- Courriers envoyés dans le cadre de procès-verbaux : informations, mise en demeure	48
- Courriers envoyés dans le cadre des dossiers d'infractions sans procès-verbaux	233

Le graphique ci-dessous montre la répartition des différents types de courriers envoyés dans le cadre des suivis des dossiers d'infractions.



Enfin, à droite, un graphique démontrant l'évolution du nombre de procès-verbaux dressés depuis 1984.

La tendance de ces 5 dernières années voit diminuer le nombre de procès-verbaux. Ceci s'explique par des mises en demeure plus systématiques avant de passer à une phase plus répressive.



C. Suivi de la correspondance

La cellule juridique s'occupe de la correspondance, tant dans le cadre de suivi de dossiers de demande de permis d'urbanisme, que suite à des plaintes introduites ou de renseignements.

273 courriers ont été envoyés pour répondre à toutes ces demandes. A cela s'ajoute de nombreux mails auxquelles les agents doivent également répondre et qui ne sont pas comptabilisés.

D. Elaboration et modification de règlements communaux

2024 a donné lieu à la poursuite de l'élaboration du Règlement Communal d'Urbanisme Zoné (RCUZ) en vue de régir l'évolution du bâti dans les grandes avenues du territoire communal (avenue Winston Churchill et avenue Brugmann).

Les règlements communaux relatifs aux frais liés à la reproduction d'archives, aux taxes à la délivrance des permis d'urbanisme et de lotir et aux frais de dossier ont pour leur part été adaptés fin 2023 pour mise en œuvre au 01/01/2024.

VIII. CELLULE DES RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES AUX NOTAIRES

A. Renseignements urbanistiques

Une des missions du service de l'urbanisme est de fournir essentiellement aux notaires les renseignements urbanistiques en cas de transfert de propriété d'un immeuble, et ce conformément à l'article 275 du CoBAT.

Ce travail est assuré par deux assistantes administratives qui assurent la rédaction de l'ensemble des renseignements urbanistiques.

Depuis le mois d'octobre 2022, un des contrôleurs a été affecté à temps plein à l'organisation et la rédaction des renseignements urbanistiques à la demande des notaires pour les ventes de biens ou de parcelles. En 2024, un agent administratif a été engagé pour une durée d'un an afin de renforcer la cellule et faire face au surcroît de travail.

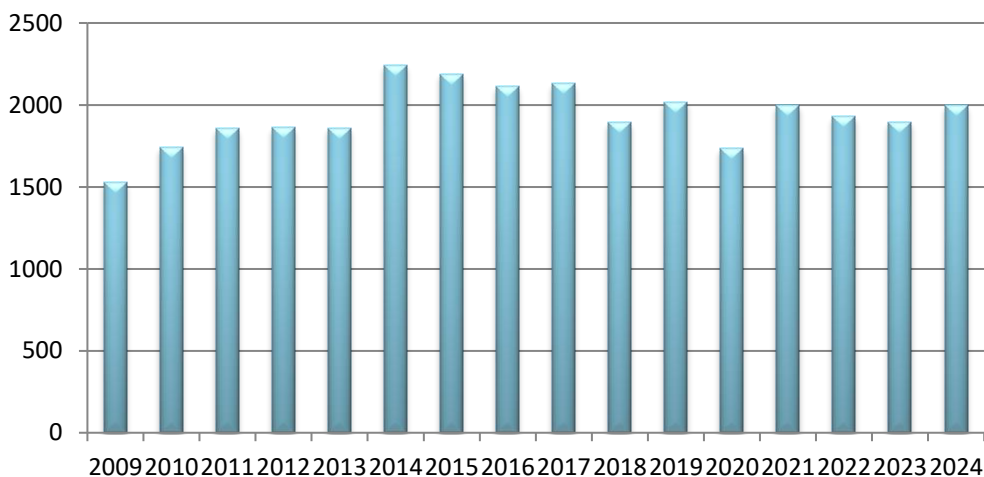
Les demandes de renseignements urbanistiques sont désormais (depuis fin 2022) traitées exclusivement dans NOVA, cette banque de données devant à terme devenir la seule et unique source d'information pour les agents du service de l'urbanisme.

Par ailleurs, la commune d'Uccle s'est portée volontaire pour faire partie du groupe-pilote visant à organiser le dépôt et la gestion dématérialisée des demandes de renseignements urbanistiques « MyRU ». L'objectif était de permettre aux citoyens et agents immobiliers de déposer leurs demandes via Irisbox pour un traitement « sans papier » via la banque de données NOVA à partir du 15/01/2024. Le projet prévoit également la possibilité pour les Notaires de déposer leurs demandes via une application développée par la Fédération des Notaires qui devait être opérationnelle mi-2024, mais ne l'est toujours pas. Entretemps, les Notaires intéressés par une gestion digitale de leurs demandes de RU peuvent utiliser MyRU sur IRISbox comme tous les citoyens.

La mise en place de MyRU a requis par ailleurs une adaptation de l'organisation interne dans la gestion des demandes de renseignements urbanistiques.

En 2024, 1998 demandes de renseignements urbanistiques ont été introduites, dont 3 ont été retirées en cours de procédure. Ce nombre est en légère évolution par rapport à l'année 2023.

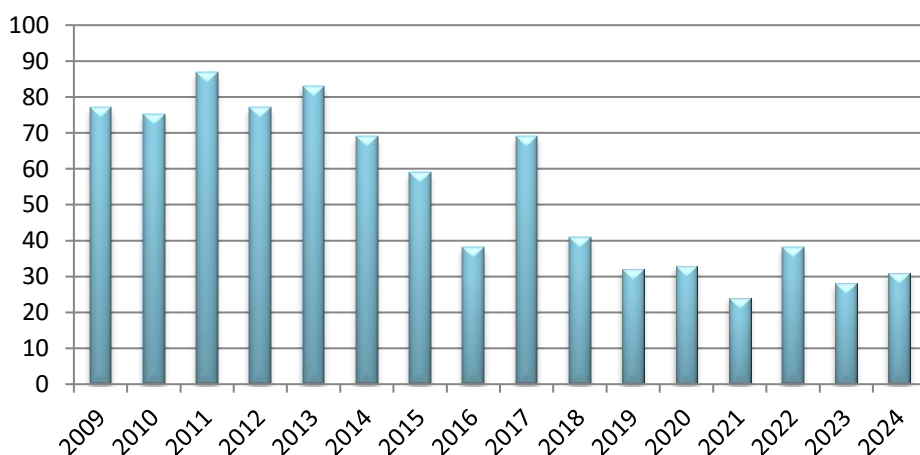
Ci-dessous, un graphique montrant l'évolution du nombre de dossiers des 15 dernières années.



B. Divisions

En vertu de l'article 104 du CoBAT, le Collège des Bourgmestre et Echevins doit également communiquer aux notaires ses observations à titre de renseignement pour toute demande de division.

En 2023, le nombre de demandes de division s'élève à 31, dont 2 ont débouché sur un avis défavorable.



IX. CELLULE PLANIFICATION

La Cellule Planification a été créée en 2021 afin de pallier un manque de temps et de personnel pour gérer tous les aspects de planification, une obligation qui était un peu ignorée précédemment. Cette cellule, composée de deux architectes-urbanistes, a pour mission la révision/abrogation/élaboration de règlements communaux d'urbanisme et de Plans Particuliers d'Affectation du Sol (PPAS). La cellule est également en charge de toutes les obligations liées aux modifications des outils réglementaires en planification (PRDD, PRAS, Good living, ...).

En 2024, la cellule était essentiellement occupée par :

- Collaboration avec le service urbanisme : avis sur certains dossiers ou certaines thématiques (implantation des piscines, interprétation de prescriptions de PPAS ou PDL) ;
- Elaboration du Règlement Communal d'Urbanisme Zoné sur les grandes avenues Winston Churchill et Bruggmann comprenant la rédaction d'un nouveau projet répondant aux remarques soulevées par l'avis de la commission de concertation 2, l'organisation de l'enquête publique 3 ;
- Envoi du RCUZ au Gouvernement pour approbation, la motivation de l'ensemble des remarques, des avis et des réclamations des 3 enquêtes a été fait en collaboration avec un avocat extérieur ;
- Préparation d'une carte SIG du RCUZ ;
- Modification du PPAS n° 15bis – Montjoie : la rédaction du projet (rapport, prescriptions, cartes), une mission paysagère du bureau d'étude BRAT, l'organisation de l'enquête publique, l'aide à la rédaction de l'avis de la Commission de concertation à la demande de Perspective (ensemble des avis et des réclamations) ;
- Analyse des archives des PU inclus dans un permis de lotir du PPAS 48 bis ter ;
- Rédaction de la note d'accompagnement motivant la volonté de modifier le PPAS 48 bis et ter en collaboration avec les services environnement, urbanisme et voirie, la rédaction des prescriptions, dans le but de proposer la modification du plan ;
- Rédaction d'un avis sur l'arrêté de minime importance ;
- Archivage et tri généralisé des permis de lotir (tri des dossiers papiers et scann complet) ;
- Révision du site internet du service Urbanisme ;
- Suivi d'atelier autour de la rédaction du nouveau manuel sur les espaces publics ;
- Formation BI chez Paradigm.

X. SOUTIEN INFORMATIQUE, LOGISTIQUE ET DES TAXES

Un agent administratif assure le rôle d'interface entre le service et les interlocuteurs externes communaux et régionaux et est également chargé du suivi informatique et de la mise en place des différentes bases de données.

Mise en place et suivi des bases de données - Soutien informatique avec les logiciels suivants :

Logiciel Novacom	Le logiciel Novacom a été mis en place dans notre administration le 6 décembre 2010. La version actuelle est la version NOAVA 5.13.5 qui intègre l'instruction digitalisée des demandes de permis d'urbanisme (MyPermit) et des renseignements urbanistiques (MyRU)
Logiciel URBA+	Ce logiciel était utilisé pour les renseignements urbanistiques et le suivi des procès-verbaux d'infraction d'urbanistique. Ces opérations ont lieu désormais dans NOVA. Néanmoins, le logiciel est toujours utilisé pour la consultation des archives des procès-verbaux. LE transfert de l'information contenue dans URBA+ vers NOVA a été entamé au cours du dernier trimestre 2024

Gestion des taxes

La cellule travaille en étroite collaboration avec le service de taxe notamment pour les missions suivantes :

- contrôle et gestion des permis d'urbanisme sur les panneaux publicitaires et recouvrement de la taxe;
- suivi de la taxe sur la délivrance des permis d'urbanisme et de lotir.
- Suivi de la perception des charges d'urbanisme.

XI. SITE INTERNET

Le site internet est régulièrement mis à jour par les webmasters à la demande du service de l'urbanisme. Une refonte en profondeur de la structure et des données relatives au service de l'urbanisme devrait être entreprise pour plus de clarté pour le visiteur.

C'est également à partir du site internet que le citoyen doit prendre ses rendez-vous avec le service de l'urbanisme (application Waitbox).

Depuis novembre 2023, le site propose également les explications et les liens utiles pour déposer une demande de permis d'urbanisme de façon dématérialisée via My Permit. Dans le même ordre d'idée, l'information relative aux renseignements urbanistiques (du fait de la mise en œuvre de MyRU sur IRISBOX a également été mise à jour et développée. Les pages relatives au service de l'urbanisme ont été revues en profondeur au cours de l'année 2024. Une série d'informations obsolètes et de doublons ont été supprimés, l'arborescence des pages du service de l'urbanisme a été refondue et rationalisée.

XII. CELLULE PATRIMOINE – MONUMENTS ET SITES

Cette cellule, créée en septembre 2022, est composée d'un agent de niveau A à temps plein.

Missions remplies en 2024

- Clôture des comptes du prix d'architecture contemporaine d'Uccle 2023.
- Réponse aux questions des citoyens concernant le patrimoine
- Avis pour le traitement des demandes de permis sur des biens présentant un intérêt patrimonial ainsi que les biens d'avant 1932 et qui ne sont plus inscrits d'office à l'inventaire.
- Brochure ACQU : retravail, impressions
- Etude historique du site Stroobant
- Recherches pour la future demande de PU pour le parking St-Pierre (Doyenné 63)
- Relance de la publicité pour les primes Patrimoine
- Inventaire : début de prise de contact avec la Région en vue d'étoffer, par nous-même, l'inventaire du patrimoine architectural ucclois.

XIII. CADASTRE

Depuis le 1^{er} juin 2017, le service du cadastre a été intégré au sein du service de l'urbanisme, suite à la réorganisation en département de l'administration communale.

Le cadastre est composé de deux agents administratifs. Ils assurent deux permanences par semaine à 1 guichet les lundi et jeudi de 8h30 à 11h30.

Les missions du cadastre sont :

- d'informer le service public fédéral des finances (SPF finances) de l'état d'avancement des permis d'urbanisme en vue de l'expertise des nouveaux revenus cadastraux dès que le chantier est terminé. A noter que seuls les permis suscitant une réévaluation du cadastre sont transmis au SPF finances.
- de renseigner les services interne des Taxes, des propriétés communales ainsi que les services de police sur les coordonnées des propriétaires.
- de délivrer des extraits des planches cadastrales aux notaires lors des demandes de renseignements urbanistiques.
- de délivrer les extraits des matrices cadastrales aux architectes introduisant des demandes de permis d'urbanisme

Quelques chiffres :

- Nombre de dossiers de permis urbanisme transmis au SPF Finances via le programme URBAIN en 2023 : 224
- Nombre de dossiers de permis urbanisme expertisé par le SPF finances et ont fait l'objet d'une réévaluation cadastrale en 2023 : 182

ESPACE PUBLIC

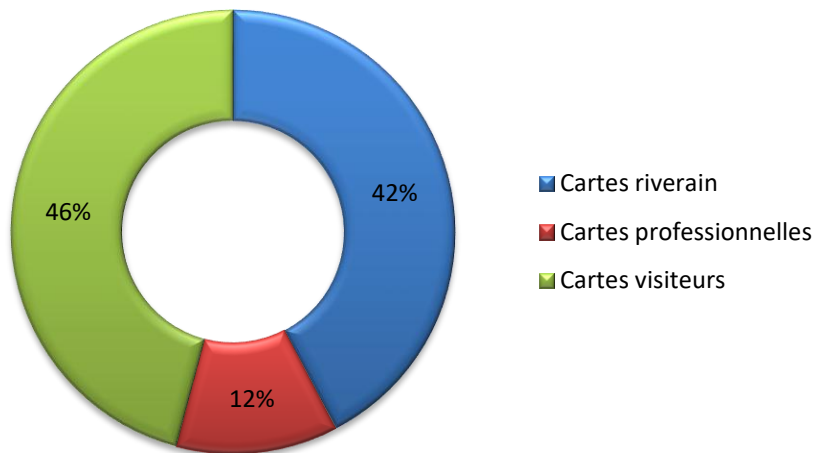


1. PARKING

Le service se compose de : 15 agents administratifs, 2 superviseurs, 1 responsable steward, 20 stewards et 2 ouvriers.

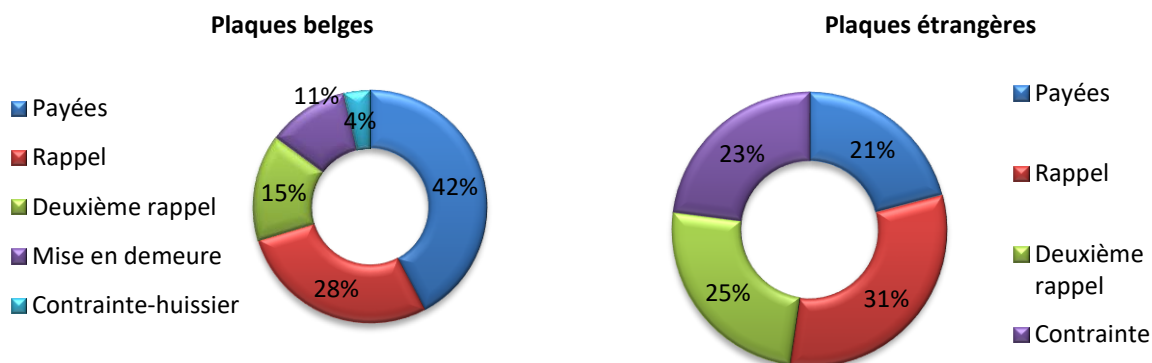
Le travail du service Parking

- Le contrôle du stationnement en zones payantes et en zones bleues et la délivrance des redevances de stationnement aux véhicules en infraction au règlement sur le stationnement payant. Le contrôle se fait, de manière conjointe, à l'aide d'une scan-car et patrouilles pédestres.
- La gestion des cartes de dérogation, gestion financière et de recouvrement, gestion des réclamations, gestion logistique et gestion de l'équipe opérationnelle de contrôle.
- La vidange journalière des horodateurs et leur entretien (remplacement des rouleaux de tickets, nettoyage des appareils).
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 11.831 cartes délivrées au 31/12/2024.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 3.307 cartes délivrées au 31/12/2024.
- La délivrance de « cartes visiteurs virtuelles » 12.830 cartes.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2024, 97.022 redevances ont été délivrées.
- La gestion de 74.532 réclamations et renseignements :
 - 31.142 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles ;
 - 28.388 réclamations et renseignements téléphoniques ;
 - 14.991 réclamations par courrier et mails 290 adressées directement à l'Echevin de Tutelle.
- La gestion du courrier et des appels téléphoniques relatifs aux paiements, aux demandes de renseignements.
- Contacts réguliers avec d'autres services concernés par le stationnement payant (Comptabilité, Mobilité, Voirie, Service Juridique, Police, le PACS, la mise en œuvre des nouvelles zones réglementées, la communication à la population et aux conducteurs ...).
- La gestion des marchés publics spécifiques au contrôle du stationnement (applications mobiles, PDAs de contrôle...etc)
- La gestion des comptes et comptabilité analytique dans le cadre du versement de 15% des bénéfices nets à l'Agence Régionale du Stationnement.
- Préparation de réunions et documents divers en vue de la mise en œuvre des nouvelles zones de stationnement ou de corrections en fonction des travaux publics.
- Nos stewards ont également dressé des sanctions administratives pour infractions au Code de la Route en matière d'arrêt et de stationnement.

- Recouvrement, exercice en cours et exercices antérieurs de redevances :
 - payées spontanément 59.252 redevances (à 25 €, 35€, 40€, 50€, 100€)
 - ayant nécessité un rappel 39.379 redevances
 - ayant nécessité un deuxième rappel (à partir du 1^{er} mai 2023) 20.703 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 15.768 redevances
(+ 15 € de frais administratifs + 9,23€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 5.101 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément 1.070 redevances
 - Ayant nécessité un rappel 1.609 redevances
 - Ayant nécessité un deuxième rappel (à partir du 1^{er} mai 2023) 1.266 redevances
 - Ayant nécessité une mise en demeure 1.175 redevances



Le stationnement payant a rapporté en 2024 à la Commune la somme de 7.692.582,85 €

2. PRÊT DE MATÉRIEL

Le service dispose du matériel suivant destiné au prêt

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|-------------------|
| - Tables pliantes en bois | - Chaises en PVC | - Tonnelles |
| - Tables pliantes en PVC | - Bancs en bois | - Barrières NADAR |
| - Tables Brasserie en bois | - Podiums à hauteur réglable | - Mâts alu |
| - Tables Brasserie en PVC | - Escaliers pour podium | - 1 podium mobile |

Nombre de prêts pour

- Brocantes et braderies 5
- Fête des voisins et de quartiers 17
- Activités communales 161
- Organismes soutenus par l'Administration communale 3
- Ecoles libres, asbl 82
- Prévention manifestations 5

3. PROPRETE

Tonnages des déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

- Déchets provenant des travaux de voirie	264,94 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics	448,75 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins	1.262,32 tonnes
- Déchets bois	60,86 tonnes
- Déchets de construction (classe III)	159,40 tonnes
- Déchets verts	668,39 tonnes
- Déchets toxiques	6,12 tonnes
..... dont 2,38 tonnes de bonbonnes de protoxyde d'azote	
- Boues de curage	213,98 tonnes
- Déchets de pneus	1,22 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération	555,91 tonnes

Entretien

Le service de la propreté entretient :

- 158 km de voiries communales ;
- 6.513 avaloirs communaux ;
- 841 corbeilles communales ;
- 43 canisites ;
- 72 distributeurs de sacs à déjections ;

Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur

748 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins	602
- dépôts ménagers dans les corbeilles	44
- déjections canines	10
- affichages sauvages	1
- uriner, cracher, jet de mégot ou de papier	45
- apposition d'imprimé sur les véhicules	0
- autre (obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...)	46

311 constats arrêt et stationnement ont également été dressés par les agents constatateurs du service de la propreté.

Ces constats ont été transmis au Fonctionnaire sanctionnateur communal.

Taxe sur le nettoyage de la voie publique

36 taxes ont été dressées pour un montant total de 17.050 €.

Ramassage des feuilles mortes

Le travail de ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées s'effectue de la fin octobre de l'année précédente jusqu'à la mi-mars de l'année en cours.

Nombre d'animaux morts évacués de la voie publique pour équarrissage

Une convention liant la Commune et la Croix Bleue confie à cette dernière le soin de ramasser les animaux errants et morts trouvés sur la voie publique.

- Chat	23 cadavres
- Renard	79 cadavres
- Chien	7 égarés
- Chien	1 cadavre
- Ecureuil	2 cadavres
- Furet	2 cadavres
- Fouine	2 cadavres
- Rat	3 cadavres
- Pigeon	9 cadavres
- Perroquet	1 cadavre
- Perruche	1 cadavre
- Pie	1 cadavre
- Belette	1 cadavre
TOTAL	132 interventions

Parc à conteneurs mobiles

2 parc à conteneurs mobile ont été organisés en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 27 au 31 mai et du 2 au 11 septembre 2024.

Vente de poubelles rigides

Régulièrement, des sacs poubelles blancs sont éventrés par des renards ou des oiseaux. Afin de lutter contre ce phénomène, le service de la propreté vend aux citoyens ucclois des poubelles de 80L, évasée, en plastique dur au montant de 15€ pièce.

Distribution de poubelles rigides oranges

Vu l'obligation du tri des déchets organiques et l'utilisation du sac orange. L'Agence Bruxelles-Propreté offre gratuitement aux citoyens des poubelles rigides orange afin de pouvoir y déposer les sacs destinés à la récolte des déchets organiques et ainsi éviter que les sacs ne soient éventrés par les animaux.

Afin d'aider les ucclois(es) à en disposer, le service de la propreté distribue des poubelles orange aux habitants.

Bulles à huile

En collaboration avec la firme Quatra, la commune a installé 14 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

En 2024, 6.191 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées.

Divers

- Les projets de la commune d'Uccle dans le cadre de l'appel « pour un région durablement propre » de Clean.brussels ont été retenus en 2023. Ceux-ci abordaient 2 thèmes « commune zéro-mégot » et « sensibilisation au tri dans les écoles ».
- « Commune zéro-mégot » : installation de 35 cendriers permettant le recyclage des mégots à différents endroits de la commune. D'avril à décembre, 35,42kg de mégots ont été récoltés et recyclés.
- « Sensibilisation au tri dans les écoles » : faisant suite à la tournée de sensibilisation que l'Echevin a entrepris dans les écoles de la commune (tous réseaux confondus) et l'installation de poubelles de tri ludiques dans toutes les cours de récréation des écoles communales, les différentes écoles ont accueilli la compagnie « Tadam » pour une animation théâtrale sur le thème du tri des déchets.
- Des tags ont été peints devant certains avaloirs lors de la participation aux journées bruxelloises de l'eau.
- Organisation du « Printemps de la Propreté ».
- 30 bornes Sibelga ont été décorées par des artistes du collectif « Propaganza ».

4. SERVICE VERT

A. Parcs

Parc de Wolvendael

- Entretien des systèmes d'égouttage.
- Tonte en gestion différenciée des pelouses.
- Ramassages des feuilles.
- Entretien des pièces d'eau.
- Tailles des haies.
- Entretien des massifs.
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Mise en place de fascines.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages suite orage de juillet 2024
- Remplacement de clôtures suite orage de juillet 2024
- Recépage des taillis.
- Demande de PU pour l'abattage d'arbres morts/dangereux suite orage de juillet 2024
- Mise en conformité de l'aire de jeux et création de deux zones de jeux inclusives
- Réaménagement des chemins : Suivi d'étude de gestion des eaux – sondages infiltrations, fondations...
- Gestion de la ré-ouverture progressive du parc (première ouverture , extension de l'aire le 10 novembre 2024, réouverture complète 21 mars 2025)

Parc Brugmann

- Tonte des pelouses.
- Ramassages des feuilles par Ponicity
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Abattage d'arbres morts et dangereux + élagages.
- Suite du plan de gestion (création d'une zone humide avec zone d'infiltration des eaux, amélioration des chemins, création de platelages, création d'une zone de liberté pour chiens,...).
- Mise en place de fascines.
- Rénovation complète de l'aire de jeux pour la rendre inclusive et création d'une zone de pique-nique grâce au budget participatif et en collaboration avec le service de la participation citoyenne.
- Plantation d'arbustes fruitiers dans l'aire de jeux en collaboration avec la pépinière citoyenne d'Uccle.



Parc Montjoie

- Tonte régulière des pelouses.
- Entretien des filets d'eau et massifs.
- Vidange hebdomadaire des corbeilles à papiers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement du sable dans les plaines de jeux.
- Plantation de vivaces, arbustes et bulbes.
- Réparation, entretien et suivi des jeux.

Jardin du Chat

- Tonte des pelouses en gestion différenciée.
- Entretien divers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement des écorces dans l'aire de jeux.
- Réparation, entretien et suivi des jeux.
- Mise en place d'une cabine toilette pour les usagers du parc pour la saison estivale

B. Activités

Abattage, entretien et plantation des arbres

- Taille annuelle de $\pm$ 1.400 arbres d'alignement dans 27 artères.
- Abattage, débitage, évacuation et essouchage des arbres morts, malades, déstabilisés ou dangereux dans les rues, espaces verts et écoles.
- Suppression des jets ou branches basses et taille de formation de l'ensemble des jeunes arbres.
- Remplacement de 1010 arbustes et 149 arbres de H. T., sujets d'essences variées dans différentes artères, espaces verts et parcs.
- Recensement annuel des arbres d'alignement et des parcs (à remplacer, à abattre).
- Enlèvement de racines ou de souches tant d'alignement que des arbres situés dans les espaces verts.
- Recensement complet des arbres d'alignement (9000 sujets environ).
- Plusieurs interventions de l'équipe d'élagage à la demande de la police suite à des intempéries (environ 150 interventions liées à l'orage juillet 2024).



Serres & pépinière

- Entretien des serres et des châssis pour les couches.
- Mise en culture de plantes pour les décorations florales des parterres, pelouses, bacs à fleurs.
- Prêt de plantes d'ornement pour diverses manifestations + transport.
- Collaboration avec l'ICPP, écoles, pépinière citoyenne pour ateliers bouturages, plantations,....
- Bouturage de plantes vertes pour la décoration des bureaux et des locaux de l'administrations.
- Bouturage de plantes vivaces, arbustes, ...pour utilisation dans les espaces verts.
- Entretien des plantes en hydroculture au centre administratif.
- Pose des sapins de Noël.

Bacs à plantes et suspensions (entretenus par le personnel communal)

Devant les bâtiments administratifs ou sportifs communaux, aux écoles, devant et dans les parcs, le long des avenues et sur les places et squares :

- 600 bacs ont été plantés, arrosés et entretenus.
- 100 demi-vasques ont été placées, arrosées et enlevées ;
- 25 colonnes fleuries ont été placées, arrosées et enlevées.

Suspensions et colonnes fleuries (entretien par firme privée)

- 14 colonnes fleuries.
- 64 suspensions.
- 36 jardinières.



Cimetière de Verrewinkel et ancien cimetière du Dieweg, monuments

- Décorations florales printanières et automnales des différents monuments.
- Dossier de gestion en collaboration avec le Service Environnement.
- Travaux et aménagement d'entretien aux cimetières de Verrewinkel et Dieweg

Pépinière citoyenne

- Mise à disposition de broyat.
- Octroi du subside communal.
- Suivi administratif.
- Wansart/Stalle : 4 arbres issus de la pépinière plantés.
- Parking Séquoia : 40 arbres/arbustes issus de la pépinière plantés.

Aides diverses aux initiatives citoyennes

- Mise à disposition de terrains.
- Aménagements divers.
- Don de broyat.
- Aide pour suivi de sites de compostage collectifs
- Projets de verdurisation des voiries uccloises (coordination avec les services voirie et environnement).
- Vignes en Ville.
- Prêt de matériel pour entretien Raspail.



Aides diverses aux quartiers commerçants

- Placement de bacs pour les terrasses HORECA.
- Aménagement estival place de Saint-Job.
- Placement de tables pique-nique

Organisation d'un achat groupé d'arbres fruitiers



- Organisation de la journée en collaboration avec VELT.
- Communication.
- Distribution de 28 commandes, 215 arbres et arbustes fruitiers commandés.

Distribution gratuite de plantes grimpantes aux ucclois

- Organisation de l'événement
- Communication.
- Distribution de 50 plantes grimpantes
- Aide au creusement des fosses

Projet d'aménagement d'une aire de jeux inclusive au parc de Wolvendael

- Réalisation - suivi de chantier

Projet d'aménagement d'une aire de jeux inclusive au parc Brugmann

- Réalisation – suivi du chantier
- Préparation de la plantation participative d'arbres et arbustes fruitiers

Projet d'aménagement de l'arrière du CAU

- Réalisation des plans finaux et cahiers des charges
- Organisation et suivi du marché public
- Introduction d'une demande de permis d'urbanisme pour l'aménagement de la zone de compostage et de l'aire de jeux
- Désignation de l'entreprise

Installation de platelages au parc Brugmann

- Réalisation des plans finaux et cahiers des charges
- Organisation et suivi du marché public
- Réalisation – suivi du chantier

Projet de réaménagement du terrain 5 au Parc Montjoie

- Réalisation d'un sondage en collaboration avec le service de la participation citoyenne
- Réunions d'échange et de co-création avec les différents acteurs en collaboration avec le service de la participation citoyenne

Projet d'aménagement d'une serre citoyenne dans la cité Messidor (plaine d'Anjou)

- Prise de contact avec le comité de quartier
- Réunions d'échange avec les riverains et le service Participation Citoyenne
- Visite sur site

Projet du bosquet de l'amour

- Prise de contact avec le comité de quartier
- Réunion sur site avec les riverains et le service Participation Citoyenne

Réaménagement du Parvis Saint-Pierre

- Aménagement sur site (placement de bancs, arbres, plantes vivaces et bulbes) au printemps 2024

Plantations d'arbres supplémentaire dans l'espace public



- 11 arbres avenue Montjoie : alternance Quercus cerris et Cercis siliquastrum
- 8 arbres rue Joseph Benz : alternance Malus evereste et Tilia cordata Green Globe
- 7 arbres rue du Framboisier : alternance Carpinus betulus Frans Fontaine et Pyrus celleryana Capital
- 4 arbres Parvis Saint Pierre : Prunus royal Burgundy
- 3 arbres Sparreweg : Malus floribunda
- 1 arbre Child Focus parc de Wolvendael : Tilia cordata
- 1 arbre personnes malades parc de Wolvendael : Quercus robur

TOTAL : + 35 arbres

Recensement et inventaire complet des arbres de voirie

- 9200 arbres analysés et inventoriés sur base des critères développés par Bruxelles Environnement.

Plantations d'arbres et arbustes par les Buumplanters

- 782 arbustes et arbres ont été plantés pour végétaliser davantage l'espace public sur les sites suivants : piscine Longchamp, parc Montjoie, jardin Zandbeek, quartier Melkriek, quartier Cobralo, Avenue d'Andrimont, square des Mirabelle, square des Merises

CARBONE

Projet de revalorisation des matières végétales (tontes, tailles, feuilles mortes, troncs) issus de l'entretien des espaces verts, subsidié par Innoviris (2021-2024) puis par Bruxelles Environnement (2024-2026).

- Redistribution de broyat en dons aux composts, potagers collectifs, riverains, écoles, services communaux ou bien utilisés en paillage pour l'entretien des espaces verts
- Rédaction d'un règlement public de distribution du broyat en collaboration avec le Service Juridique, et approbation par le Conseil communal pour formaliser les pratiques de don de broyat
- Utilisation du compost produit de la revalorisation des matières végétales, sur les parterres de plantes annuelles et les plantes en bacs

- Placement de mobiliers urbains (chaise et table) issus de bois d'abattage à la place Saint-Job durant l'été
- Pérennisation de la pratique du mulching sur les espaces verts entretenus par les équipes communales, permettant une réduction significative des volumes de déchets de tonte exportés
- Organisation de l'événement de clôture du projet Carbone subsidié par InnovIris et rédaction des livrables
- Début du subside de Bruxelles Environnement pour poursuivre et pérenniser les dispositifs mis en place dans le cadre du projet Carbone



C. Entretiens

Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux - écoles

12 jardins de quartier - 65 terre-pleins - 34 jardins communaux - 2 piétonniers – 20 ronds-points - abords des parcs et parkings – jardin de pluie - ...

Cet entretien consiste en :

- Tonte des pelouses en gestion différenciée et en mulching, désherbage, taille d'entretien des massifs;
- Taille des haies, ramassage des déchets 2 fois par an en 50 endroits différents;
- Désherbage des chemins, trottoirs et accotements, épandage de broyat ;
- Déneigement des trottoirs autour des parcs, des chemins principaux dans les espaces verts et des piste cyclables ;
- Plantation de 12.000 bulbes dans les parcs, espaces verts communaux et bacs à fleurs;
- Entretien des carrés d'arbres ;
- Evacuation de dépôts clandestins de verdure;
- Nettoyage des plans d'eau, noues et zones humides.
- Entretien des chemins.
- Mise en culture et plantation de 4.500 plantes annuelles (été) dans les espaces publics.
- Plantation de 9.000 plantes bisannuelles (automne) dans les espaces publics.
- Plantation de 80 chrysanthèmes pour décorer les monuments pour la Toussaint et l'armistice.
- Plantation de plantes aromatiques.
- Plantation d'arbustes et de plantes vivaces.
- Placement de nouvelles clôtures dans les espaces verts, jardins des écoles et des bâtiments communaux.
- Entretien des potagers et des zones vertes dans les écoles.

Entretien, réparation, enlèvement de jeux abîmés

- Vérification permanente et mise en conformité des 12 aires de jeux existantes.
- Vérification annuelle des aires de jeux existants par un organisme agréé.
- Réparation, enlèvement et remplacement des jeux abîmés.
- Réparation, remplacement de clôtures
- Mise en conformité des sols amortissants.



Tempête du 9 juillet 2024

- Sécurisation des rues, des écoles et des petits espaces verts, en donnant priorité aux espaces publics fréquentés et impossibles à fermer. Autres sites sécurisés : jardin de la Maison des arts, école du Centre, école Plein Air, Crabbegat, cimetière de Dieweg, parc Brugmann (rouvert en août), le parc Raspail, (fermé jusqu'aux travaux de restauration).
- Le service vert a répondu à plus de 150 interventions liés aux arbres.
- Parc de Wolvendael
 - Examen du réseau racinaire des arbres (dont il est question plus bas pour les arbres tombés)

- Examen des cimes blessées
- Marquage des arbres à abattre ou à élaguer
- Préparation des cahiers des charges (abattages, élagages, dessouchages, clôtures...)
- Consultation de 4 entreprises spécialisées en élagage et abattage
- Organisation des visites avec les entreprises
- Réception puis analyse des offres
- Désignation de l'entreprise
- Démarrage du chantier selon les disponibilités de l'entreprise (fin août)
- Sécurisation en urgence de 60 arbres (dont 48 directement tombés au sol)
- Obtention du permis d'urbanisme délivré par la Région et avec l'accord des Monuments et Sites pour abattre et élaguer 90 arbres supplémentaires dont un nombre important dans l'allée des tilleuls (les 2/3), le long de la drève pavée à l'entrée Dieweg.
- Une partie des souches, troncs et branchages ont été laissée dans les massifs boisés pour qu'ils se décomposent et servent de support à la biodiversité avant d'être transformé en terreau fertile. Les branchages des arbres élagués ou abattus ont été transformées en broyat. Nous laissons également les troncs sur place dans les pelouses de deux arbres remarquables couchés pour rappeler la tempête et sensibiliser à la décomposition du bois mort.
- Communication régulière via divers canaux : site internet, réseaux sociaux, articles de presse, panneaux aux entrées des parcs, articles dans le Wolvendael Magazine...



D. Travail administratif

- Dossiers : permis d'urbanisme pour abattage d'arbres dans diverses rue, abattage et replantations d'arbres dans le parc de Wolvendael, restauration complète du parc Raspail, aménagement de l'arrière du centre administratif, ...
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, ...
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T. 190 dossiers
- Dossiers pour arbres morts 50 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats 11 dossiers
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins 7 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme 43 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 49 dossiers
- Demande de PU événements parcs 9 dossiers
- Demande de PU pour abattage d'arbres dans les rue, avenues 0 dossier
- Bons de commandes 99 dossiers
- Demandes et suivi d'expertises d'arbres 3 dossiers
- Etablissement de dossiers d'adjudication 11 dossiers



- Traitement des factures (bons de commandes)
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail et lettres riverains.
- Réponses interpellations Conseil Communal (7).
- Adaptation du site internet et créations
- Rédaction d'articles pour le Wolvendael Magazine (14 articles) ;
- Rédaction d'articles pour le G+ Magazine (3 articles) ;
- Création suivi de conventions Vignerons ; ABC Cobralo,

- Création de plan d'aménagement divers.
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi importants chantiers : Restauration parc Raspail.
- Analyse des budgets genrés.
- Suivi du recrutement jardinier, élagueur, personnel technique.
- Elaboration des documents d'adjudication et suivi administratif et technique du dossier (fourniture et livraison de plantes et bulbes, vidanges corbeilles dans les parcs, location pour fleurissement estival, nettoyage des zones

humides et ruisseaux, aire de jeux du parc Brugmann, achat de tables pique-nique pour la place Jean Vander Elst,...)

- Contrôles et suivis de chantiers effectués par la commune ou par le privé.
- Dossiers photographiques (pour illustrer le site internet, permis d'urbanisme, abattages clandestins, ...).
- Participation à des comités d'accompagnement (coordination eau, projets composts collectifs, projets potagers collectifs, projet ARBRE, projet CARBONE, pépinière citoyenne, Vignes en Ville, conseil consultatif des aînés...).
- Participation aux commissions de concertation
- Enquêtes : litiges de voisinages, demandes riverains, ...
- Demandes de prix, désignation d'entreprises, suivi de commandes.
- Courrier envoyé aux riverains pour végétation gênante sur l'espace public (105 courriers envoyés).
- Traitement de plaintes via fix my street (393 dossiers traités)
- Contrôle et suivi des replantations d'arbres liées aux permis d'urbanisme délivrés (135 dossiers traités)
- Traitement des demandes de permis d'urbanisme pour les abattages d'arbres en terrain privé (190 dossiers traités/264 arbres autorisés à l'abattage/297 replantations d'arbres demandées)

5. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

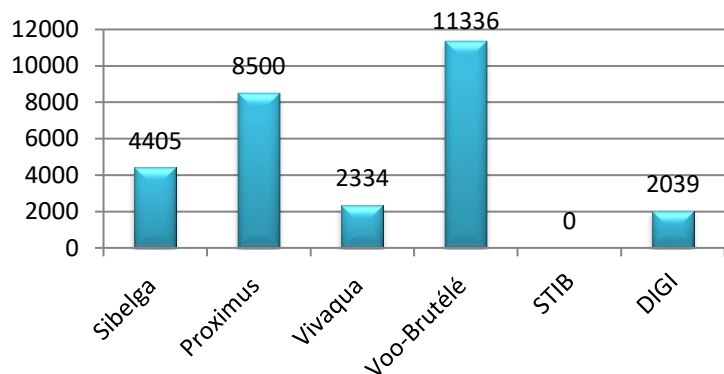
Impétrants :

- gestion des dossiers de demande de pose de câbles et conduites et travaux divers via Osiris;
- mise en application de l'ordonnance du 3 mai 2018 relative aux chantiers en voirie publiques;

b) Suivi sur le terrain :

chantiers - 28 km 614 m :

- Sibelga 4km 405 m
- Proximus 8 km 500 m
- Vivaqua..... 2 km 334 m
- Voo-Brutélé 11 km 336 m
- STIB km m
- DIGI 2km 39 m



Section alignements – chemins vicinaux – topographie – expertises

Alignements

- Inspection, recherches, fourniture d'extraits et renseignements, lettres, etc. ...
- Indication de l'alignement particulier aux riverains qui en font la demande.
- Assistance à la section Renseignements Urbanistiques du service de l'Urbanisme.
- Assistance aux géomètres-experts privés pour la fixation d'alignements particuliers.
- Vérification de la pertinence des informations relatives aux alignements généraux postées sur le Système d'Informations Géographiques.

Chemins vicinaux

- Inspections, recherches, courriers, notes, etc. ...
- Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.

Cours d'eau

- Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.
- Collaboration avec le service de l'Environnement dans le cadre de la réhabilitation des cours d'eau (mesurages, recherches limites, participations ponctuelles aux comités d'accompagnement).

Topographie

- Mesurages ponctuels en espace public, assistance topographique aux services de la Régie Foncière, de l'Architecture, Vert et de l'Environnement pour des levés et implantations : aménagements en voirie, cours d'eau, mesures de verticalité de façades et murs, nivellements, ...
- Contrôle et validation des plans d'alignements particuliers soumis par des géomètres.
- Validation planimétrique et altimétrique de l'implantation des constructions privées, pour le compte du service de l'Urbanisme.
- Gestion d'un marché public de mesurage de l'espace public.

Expertises

- Contrôle et validation de 41 états des lieux de voirie avant constructions particulières.
- Récolements d'états des lieux en fin de chantiers.

- Suivi de la reconstruction / rénovation des trottoirs après chantiers de constructions privées : exposé des prescriptions, contrôle et réception.

Collaboration avec le service de l'Urbanisme

- Analyse de 117 demandes de permis d'urbanisme dans le but de rédiger un avis technique du service Voirie-Mobilité à joindre au permis.
- Surveillance de la réalisation des lotissements et complexes immobiliers.
- Accompagnement des auteurs de projets, dont projets "Groeselenberg" et "Croix-Rouge".
- Surveillance de l'incidence sur l'espace public des chantiers de construction privés.

Section gestion des eaux

LUTTE CONTRE LES INONDATIONS

Chantiers réalisés

- Marais du Broek : Entretien et extension du ruisseau côté Chaussée de Saint-Job
- Van Ophem : Infiltration des eaux dans le cadre du réaménagement de la voirie

Études en cours

- Chemin du Puits : Gestion des eaux de pluie, création de zones de plantation infiltrantes
- Rue Engeland : Restauration des berges du Bief de l'imprimerie à coton
- Bosveldweg : Aménagement d'une voirie infiltrante
- Chaussée de Saint-Job (tronçon Plaine du Bourdon) : Gestion des eaux pluviales et canalisation, création de zones de plantation infiltrantes
- Chaussée de Waterloo (quartier Bascule)
- Avenue De Fré
- Avenue Jacques Pastur
- Sentier Pêcherie vers chaussée de Saint Job

Pose d'Avaloirs

- Sentier Pêcherie vers chaussée de Saint Job

ÉGOUTTAGE

Des chantiers d'égouttage ont été entrepris/poursuivis cette année dans la commune par l'intercommunale VIVAQUA.

Rénovation d'Égouts

- Avenue des Eglantiers (265m)
 - Rue Victor Allard (200m)
 - Rue du Pacifique (150m)
- Total 2024 : 615m

Nouveaux Égouts

- Clos de Percke : réseau d'eau pluviale réalisé par la commune : 115m

Dossiers à l'Étude

Des dossiers de mise en œuvre ou de rénovation d'anciens égouts sont actuellement à l'étude par l'intercommunale VIVAQUA en collaboration avec la commune :

- | | |
|--|-------------------------|
| - Avenue Fond'Roy | - Place Homère Goossens |
| - Avenue des Hospices | - Rue du Repos |
| - Avenue de Foestraets | - Drève des Renards |
| - Rue Kinsendael | - Avenue Paul Stroobant |
| - Grand-Route | - Rue de l'Arbrisseau |
| - Chaussée de Waterloo entre le 1178 et 1164 | - Rue des Trois Arbres |
| - Avenue du Maréchal | - Rue de Buysdelle |
| - Rue du Merlo 149 - 140 | - Rue Engeland |
| - Rue Verhulst | |

Effondrement de Voirie

Suivi des interventions de VIVAQUA dans le cadre des effondrements de voirie

RIVERAINS

Assistance aux riverains :

- Inondation en cave
- Stabilité de la maison
- Connexion à l'égout
- Servitude d'écoulement
- Gestion des eaux pluviales
- Règlement communal sur la gestion des eaux
- Taxe sur le premier branchement à l'égout
- Pollution de l'environnement
- Sinistres - assurance
- Autorisation station d'épuration
- Descente d'eaux pluviales - autorisation

POLLUTIONS

- Andrimont, conduite RITBEEK (eaux claires), recherche des sources de pollution

DIVERS

Réalisation du plan de zone d'égouttage en collaboration avec Vivaqua

Mise en place d'un SIG Egout-Gestion des eaux

Infraction Urbanistique - mise en place d'un processus pour les personnes non connectées au réseau et donc en infraction

Modification du RRU Eau - obligation pour les riverains qui ne peuvent pas se connecter gravitairement d'utiliser une pompe de relevage

Section revêtements

Dossiers à l'étude - Travaux de voirie

- amélioration de revêtements routiers en asphalte 2024 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- sécurisation des cheminements piétons ;
- aménagement d'un accès PMR-cyclistes à hauteur de la gare de Calevoet ;
- réaménagement d'espaces publics proches de la gare d'Uccle-Calevoet ;
- aménagement d'une liaison cyclo-piétonne entre la Promenade Verte et l'avenue Dolez ;
- réaménagement de la place de Saint-Job ;
- aménagement de carrefours et zones 30 ;
- aménagement de cheminements piétons pour les personnes à mobilité réduite ;
- aménagements pour cyclistes ;
- aménagement de la chaussée de Saint Job (tronçon entre la rue du Repos et le clos Monique Rifflet) ;
- Réaménagement de la rue Langeveld (tronçon entre l'avenue de Sumatra et la rue Edith Cavell) ;
- aménagement du chemin du Puits ;
- aménagement de la rue Bosveldweg ;
- skate Park Van Ophem ;
- socle de l'œuvre d'art 'Le Lion Spelmans' ;
- placement de l'œuvre de JF Diord.

Section signalisation

Signalisation lumineuse tricolore - Gestion des factures de consommation, transmission des défauts, achat de matériel pour de nouvelles poses.

Signalisation verticale - Achat de matériel, gestion des travaux ouvriers et des stocks.

Marquages routiers - Etablissement soumissions, suivi des travaux.

Circulation - Analyse des desiderata et propositions émises par les riverains ou la police, réponse aux courriers.

Administration - Gestion de bases de données relatives aux poses, rénovations et retraits de signalisation de toute nature sur la voie publique.



Section Maintenance

Entretien des revêtements routiers - Une équipe d'ouvriers est à l'œuvre toute l'année sur le réseau routier communal.

Signalisation routière - Une équipe d'ouvriers est à l'œuvre toute l'année sur le réseau routier communal pour poser, nettoyer et remplacer des panneaux de signalisation.

Revêtements routiers - + /- 760 interventions fix-my-street clôturées et 123 réparations mobiles diverses-Asphalte-Taques d'égout-Bollards – Bancs -Dallage

Trottoirs - Parvis St-Pierre réparations régulièrement des platines.

Affichage Enquêtes publiques : 2557 affiches A3 + 283 axonométrie (Urbanisme), 27 (Environnement)

Construction, réparation et entretien de raccords à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 21 taques d'égout en trottoir ou voirie.

Signalisation manifestation : La maintenance s'occupe de la signalisation (pose/retrait/adaptation de différentes manifestations tel que : La foire de St-Job-la brocante du centre- la brocante du vivier d'oie-la brocante du fort-Jaco-La brocante bascule VDK-la fête des voisins-journée sans voiture.

Illumination de fin d'année

Cette année, grâce à l'aide des ouvriers du service des Travaux, de la Voirie et du Service Vert, des sapins naturels ont été placés et décorés à la Place Vander Elst et au Parvis Saint-Pierre.

Des illuminations ont été placées au Fort Jaco, au Vivier d'Oie, sur la place communale sur la chaussée de Waterloo, à la Bascule, au vivier d'Oie, au Fort Jaco, le quartier du Vert Chasseur à la chaussée de Waterloo, à plusieurs endroits de la rue Vanderkindere, rue Edith Cavell, Dieweg, places Guy d'Arezzo et de Saint-Job, chaussée d'Alsemberg, depuis la rue Alphonse Asselbergs jusqu'à l'étoile Coghen, au Bourdon et Uccle Centre (chaussée d'Alsemberg, rue Xavier de Bue, rue du Postillon, rue Verhulst, rue du Doyenné, rue J.-B. Labarre et la place J. Vander Elst).

Cette année une nouvelle zone commerciale a été mise en lumière de fin d'année, à savoir la rue Jean et Pierre Carsoel du quartier Saint-Job.

Equipe de nettoyage des tags

L'équipe a nettoyé les tags sur les différents bâtiments communaux, dans les parcs, sur les mobiliers urbains, les statues et chez les particuliers qui en faisaient la demande

Cellule SIG

Création et mise à disposition de services cartographiques interactifs via l'intranet et l'extranet. Création et mise à disposition d'outils informatisés permettant l'interrogation de ces services web et la consommation de l'information résultante au travers d'une interface conviviale.

Caméras de surveillance

Modernisation du réseau – Marché public, suivi des travaux.

Fix My Street

4098 incidents en voirie nous ont été signalés au travers de la plate-forme Fix My Street et ont été traités par la commune.

La distribution de ces incidents :

FMS 2024									
	TOTAL	Anti-tags	Voirie - Maintenance	Voirie – Revêtement chaussée	Signalisation	Voirie - Autre	Service Vert	Propreté	Vélos abandonnés
Incidents signalés	4098	168	630	142	97	659	310	2092	0
Incidents clôturés	4711	162	732	171	70	1028	404	2130	14

B. Réservations de Stationnement

En 2024 le service de Réservation de stationnement a reçu 10.097 demandes donc 8.138 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique et 1.959 demandes d'occupations de la voirie dans le cas de travaux. Ces réservations et occupations de la voirie ont générées un chiffre d'affaire de € 1.642.002,65.

Le service se compose de 7 agents administratifs dont le travail consiste en l'accueil du public au guichet, le suivi des demandes faites sur place, par mails et par courrier (dont certaines nécessitent des enquêtes de Police et l'accord de M. le Bourgmestre), la délivrance de renseignements par téléphone, l'encodage des demandes dans différents programmes, la création des fiches de travail pour les ouvriers, l'envoi de factures et leur suivi, le contrôle et le suivi des notes de créance de la Police, traitement des plaintes, la comptabilité de l'argent perçu,...

La gestion journalière des 6 ouvriers qui sont chargés du placement et de l'enlèvement des panneaux d'interdictions de stationner, ce fait par deux responsables D5.

Le service dispose ± 500 panneaux E1 d'interdiction de stationner et de 50 barrières Nadar qui sont utilisées, en grande partie, avec des panneaux D1, F45, A39, B19, B21 aux endroits où habituellement le stationnement est interdit.

C. Mobilité

Gestion du Règlement Général Complémentaire sur la Police de la Circulation Routière

Volet technique

- initiative de mesures nouvelles: avis sur demandes et projets;
- enquêtes de terrain et suivi de la mise en œuvre;
- rencontre des sollicitateurs, à titre collectif ou à titre individuel;
- participation active à des groupes de travail;
- suivi dans E-sign.

Liste des mesures de police arrêtées en 2024 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Arrêt et stationnement interdit	2	1
Stationnement interdit	3	0
C3	1	0
C3 + excepté vélos	0	1
Sens unique (SU)	1	0
Sens unique limité (SUL)	1	1
50 Km/h	0	1
30 Km/h	0	2
Largeur	1	0
Hauteur	1	0
Bandes de circulation et flèches de sélection	0	1
Emplacements de stationnement	0	9
Chemin réservé aux piétons, cyclistes, cavaliers et speed pedelecs	0	2
Ralentisseur	1	0
Plateau	2	6
Rue réservée aux jeux	1	0
Rue scolaire	1	1
Lignes jaunes	1	0
Passages pour piétons	11	27
Ilot directionnel	3	0
Zones d'évitement	11	33
Stationnement autorisé	1	5
Zone de livraison dépenalisée	2	5
Zone résidentielle	1	0
Mesure de police - Zones	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Zone verte	2	1
Zone bleue	0	3
Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement réservé aux C.D.	1	1
Stationnement réservé aux handicapés	12	27
Stationnement réservé aux autocars	1	1
Stationnement réservé aux taxis	0	2
Stationnement réservé aux véhicules électriques	3	51
Stationnement réservé aux véhicules partagés	5	1

Accueil et traitement des demandes et suggestions des citoyens, échevins, conseillers communaux, étudiants dans le cadre de la rédaction de mémoires, autres services communaux, start-up.

- Analyse des demandes, visites de terrain et/ou prises de contact avec les demandeurs, suivi des mises en œuvre (phases test occasionnellement);
- Pilotage du Groupe de Travail de Mobilité;
- Participation au Groupe de Travail Voirie-Mobilité;

- Concertation avec partenaires (Brulocalis, Police, Vias...) et autres services ucclois (Urbanisme, Voirie, Economie, ...);
- Relais à la Région de Bruxelles-Capitale, suivi des demandes;

Plans stratégiques

La réalisation de plans stratégiques implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés. Lorsque ces études émanent de la commune, il y a également un marché public à lancer et à suivre si elle n'est pas réalisée en interne. Dès que le plan est approuvé par le Conseil, les plans nécessitent un suivi de mise en œuvre. Ci-dessous, les plans en cours en 2024 :

Plan Communal de Mobilité :

- Suivi de l'entrée en vigueur du Plan Communal de Mobilité.

Plan Régional de Sécurité Routière

- Participation aux groupes de travail dédiés.
- Participation au cycle de formation en vue d'élaborer un Plan Communal de Sécurité Routière.
- Collaboration avec les différentes instances régionales afin de fournir des données en lien avec la matière.

Plan Communal de Sécurité Routière

- Mise en place de la phase d'analyse de la situation actuelle de la sécurité routière à Uccle.
- Élaboration d'une carte des traversées piétonnes à sécuriser.
- Elaboration d'outils d'analyse de terrain.

Etudes d'Incidence, ou de faisabilité/opportunité

Le suivi des études d'incidence implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés afin de rendre un avis au nom du service Mobilité d'Uccle sur ces études. Ci-dessous, les études en cours en 2024 :

- Cyclostrade C207 (RER vélo le long de la ligne 124) ;
- Transport en commun de haute performance - Étude d'extension vers le sud.

Suivi des politiques/aménagements émanant d'acteurs extérieurs (RBC, Stib, Communes, etc)

- En Ville Sans Ma Voiture : délivrance des dérogations impliquant un travail administratif au préalable, l'engagement d'étudiants, et octroi des cartes pendant 2 semaines.

Bornes véhicules électriques :

- Installation de 48 bornes électriques en 2024 ;
- Élaboration de la demande d'un premier lot de 26 bornes supplémentaires en 2025, travail administratif et visites de terrain en collaboration avec Sibelga.
- Mise en place de différentes procédures et d'une convention d'exploitation avec le nouvel opérateur.
- Suivi du système de collaboration entre les opérateurs et le service réservation de stationnement au sujet des demandes impactant des emplacements de recharge électrique.
- Élaboration, en collaboration de la cellule SIG d'une nouvelle carte des zones de recharge électrique à destination interne et externe repérant entre autre la position de la borne, l'état de l'installation et intégrant des photos sur site.
- Participation aux groupes de travail dédiés.

Autopartage :

- Elargissement de l'offre d'autopartage.
- Suivi de l'implantation de l'opérateur Cambio, visites de terrain, élaboration d'une proposition en vue de l'électrification du parc automobile.
- Suivi de l'installation de 3 nouvelles stations et de l'extension de 2 stations soit un total de 10 véhicules supplémentaires.
- Électrification de deux stations.
- Analyse des propositions des différents opérateurs.
- Participation aux groupes de travail dédiés.

- Suivi du Green Deal Inclusive Carsharing et élaboration d'une série de propositions afin d'augmenter l'inclusive (personnes âgées, en fracture numérique, PMR...).

Cyclopartage :

- Suivi de l'évolution de la mise en œuvre des drop-zones dans les différentes communes.
- Participation à différentes réunions et groupe de travail thématiques.

Politiques locales

- Rue scolaire - lancement (phase test)
 - Ecole du Centre
 - Collège Saint-Pierre
- Zones résidentielles :
 - Phase III : communication et mise en œuvre
- Rues réservées aux jeux (pilotage)
- Stationnement cycle de courte durée
 - Création de 16 nouvelles zones de stationnement vélo pour un total de 92 emplacements disponibles, dont plusieurs adaptées aux vélos cargo.
 - Analyse des demandes, visites de terrain et/ou prises de contact avec les demandeurs, suivi des mises en œuvre.
- Boxes
 - Installation de 5 boxes vélo.
- Gestion des vitesses pratiquées sur voiries communales :
 - Développement d'un outil SIG de gestion des contrôles de vitesse.
 - 43 relevés de vitesse ont été effectués avec les smiley communaux en 2024.

Conventions, règlements, primes et réponse à subsides

- Candidature aux appels à subsides de la Région :
 - PAVE (chemin vicinal reliant le parking Saint-Job et Jean Benaets);
 - Petits aménagements de sécurisation;
 - 12 coussins berlinois;
 - 1 radar.
- Prime à l'achat d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit (traitement des primes) - 177 dossiers accordées.

Événementiel

- Dimanche sans voiture (stand communal + parcours pour les cyclistes et les piétons);
- Balade vélo + formation;
- Vollenbike;
- Journée mondiale du vélo;
- Opération Be Bright.

Communication

- Articles Wolvendael : rue scolaire, marquages et panneaux cyclistes, dimanche sans voiture, augmentation de l'offre voitures partagées en station...

ETAT CIVIL



1. ETAT CIVIL

I. POPULATION

Note préliminaire

Tenue des registres de la population et du registre des étrangers.

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Intérieur.

La loi du 19 juillet 1991, relative aux registres de la population et aux cartes d'identité et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques, a abrogé la loi du 2 juin 1856 sur les registres de la population, modifiée par les lois des 4 juillet 1962 et 1er août 1985. La loi du 19 juillet 1991 a fait l'objet de quatre arrêtés royaux d'application, tous datés du 16 juillet 1992.

Les instructions traitent :

L'enregistrement de la population

- Les règles fondamentales relatives à la tenue des registres ;
- Les informations mentionnées dans les registres de la population ;
- Les notions de base : la résidence principale, le ménage, la personne de référence ;
- L'adresse de référence, la demeure mobile ;
- Les modèles de documents et de formulaires utilisés pour l'enregistrement de la population ;
- La mise à jour permanente des registres (l'inscription, la radiation et les cas spéciaux : l'inscription dans les logements dont l'occupation permanente n'est pas autorisée pour des motifs de sécurité, les absents, les sans-abris, les catégories spéciales d'étrangers) ;
- Le droit d'accès et de rectification des registres ;
- La communication des informations contenues dans les registres ;
- Le droit d'inspection des registres ;
- Le règlement des litiges relatifs à la détermination de la résidence principale.



Les registres de la Population

- Il convient d'entendre par registres, le registre de la population et le registre des étrangers, définis aux articles 1^{er} et 2 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers.
- Sont inscrits au registre de la population (registre 2) de la commune où ils ont leur résidence principale, qu'ils y soient présents ou temporairement absents :
 - les personnes de nationalité belge ;
 - les étrangers admis ou autorisés à s'établir dans le Royaume.
- Sont mentionnés au registre de la population (registre 3) : les fonctionnaires et autres agents étrangers des Communautés européennes (Parlement, Conseil des Ministres, Commission, Comité économique et social) ainsi que les membres de leur famille.
- Font également l'objet d'une mention dans le registre de la population (registre 4) : les étrangers visés aux articles 2 et 3 de l'arrêté royal du 30 octobre 1991 relatif aux documents de séjour en Belgique de certains étrangers qui ne sont pas soumis aux formalités d'enregistrement.

Certaines catégories d'étrangers bénéficient d'un droit de séjour en Belgique et ne sont pas soumis aux modalités d'enregistrement (les diplomates et les personnes jouissant d'immunités analogues à celles du corps diplomatique).

Les documents d'identité

- La carte d'identité électronique : la convocation des citoyens, le traitement du document de base, l'activation de la carte d'identité électronique ;
- La carte d'identité électronique pour étranger ;
- Le document d'identité électronique pour enfant belge de moins de 12 ans (Kids-ID).

Guichets automatisés

Le service de la Population est équipé de plusieurs PC servant à transmettre instantanément les demandes de renseignements et de documents à l'ordinateur central pour exécution et édition. Le personnel affecté aux guichets assure toutes les opérations en un minimum de temps :

Guichets n° 1 et 2

- Permis de conduire

Guichets n° 3 à 6

- Cartes d'identité électroniques et titres de séjour

Guichets n° 7 et 8

- Arrivées dans la commune
- Départs à l'étranger
- Changements d'adresses dans la commune
- Dons d'organes
- Modes de sépulture
- Déclarations anticipées en matière d'euthanasie
- Cohabitations légales
- Clés numériques et création de numéros BIS
- Certificats de vaccination ou de rétablissement (Covid-19)

Guichet n° 9

- Guichet polyvalent réservé aux personnes à mobilité réduite (PMR)

Guichet n° 10

- Réception et analyse des actes d'état civil venant de l'étranger
- Mises à jour diverses effectuées au registre national des personnes physiques

Guichets n° 11 et 12

- Certificats
- Recherches d'adresses
- Légalisations de signatures
- Copies conformes à un document original
- Cas spéciaux
- Renseignements divers

Guichets n° 13 et 14

- Commandes et retraits de passeports, de titres de voyage et délivrance d'extraits de casier judiciaire

Registre National

Depuis le 16 avril 1985, une liaison directe par terminal existe avec le « registre national ».

Depuis le 1er décembre 1992, l'ordinateur communal est relié en permanence avec celui du registre national et contient une copie de toutes les informations traitées.

L'application « SAPHIR », implantée dans l'ordinateur central facilite la transmission, l'interrogation et la modification des données se trouvant dans la banque de données du registre national.

A. Mouvements internes

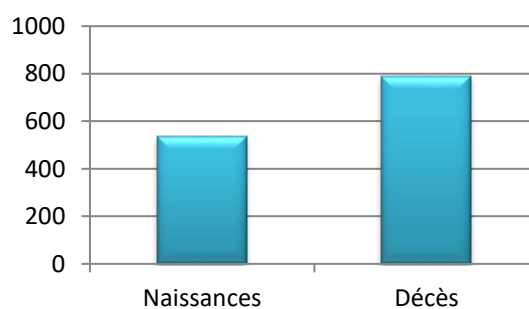
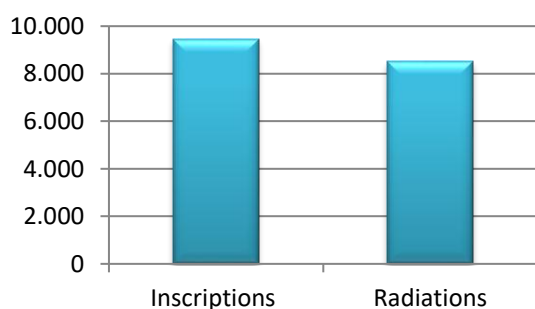
Mutations d'adresses à l'intérieur de la commune 4.930

B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2023	+			-			Population au 31/12/2024
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	40.155	4.584	69	166	4.155	266	52	40.566
Femmes	46.235	4.882	90	210	4.343	434	39	46.536
TOTAL	86.390	9.466	159	376	8.498	700	91	87.102
		+ 10.001			- 9.289			
		+ 712						

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 373 personnes inscrites dans le registre d'attente.

Il s'agit de personnes se trouvant dans une situation précaire et leur nombre diffère selon la période. L'article 2bis inséré par l'article 4 de la loi du 24 mai 1994, créant un registre d'attente pour les étrangers (qui se déclarent réfugiés ou qui demandent la reconnaissance de la qualité de réfugié), stipule que les étrangers inscrits au registre d'attente ne sont pas pris en compte ni pour la détermination du chiffre annuel de la population, ni pour l'établissement des résultats du recensement décennal.



C. Documents et titres d'identité délivrés aux guichets

Plusieurs milliers de certificats ont été établis au moyen d'une imprimante

- Certificats de résidence, de nationalité, de vie et de composition de ménage, ... délivrés en 2024 : 12.021, dont 561 ont été délivrés par correspondance électronique ou voie postale.

Cartes d'identité électroniques (depuis le 10 janvier 2005)

Arrêté royal du 1^{er} septembre 2004 publié au Moniteur Belge du 15 septembre 2004.

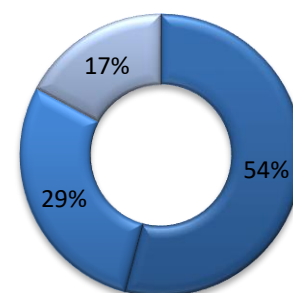
Instructions générales coordonnées le 14 novembre 2005.

Cartes électroniques pour citoyens belges :

- Cartes d'identité de électroniques (EID) de citoyens belges de plus de 12 ans 7.660
- Kids ID pour enfants belges de moins de 12 ans 2.427

Titres de séjour électroniques pour citoyens étrangers :

- 4.060



■ CIE ■ Etrangers ■ Enfants

TOTAL : 14.147 cartes d'identité, titres de séjour et certificats d'identité délivrés en 2024.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, une taxe est prélevée au comptant (4 € ou 8 €) auprès des personnes faisant l'objet de courriers de rappel répétés.

Depuis le mois de juillet 2021, le service de la Population de l'administration communale d'Uccle est répertorié comme bureau d'enregistrement auprès du Service Public Fédéral BOSA (Stratégie et Appui – Transformation digitale) dans le cadre de la délivrance de clés numériques, grâce auxquelles le citoyen peut accéder aux différents portails de l'administration fédérale, entre autres.

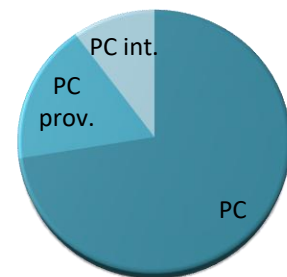
Nombre de clés numériques délivrées en 2024 945

Permis de conduire nationaux et internationaux

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Mobilité et Transports.

- Permis de conduire	4.468
- Permis de conduire provisoires	1.076
- Permis de conduire internationaux*	627

**Depuis le 1^{er} octobre 1998, les permis de conduire internationaux sont délivrés par l'administration communale.*



D. Documents, renseignements et services divers

- Nombre de personnes qui se sont présentées aux guichets	94.378
- Demandes de renseignements via IRISbox	561
- Recherches généalogiques	112
- Légalisations de signatures	2.251
- Copies certifiées conformes à l'original	675

E. Enregistrement des dernières volontés en matière de mode de sépulture

En vertu de la loi du 28 décembre 1989 complétant la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures et de la circulaire ministérielle du 30 mai 1991, toute personne peut, de son vivant, informer de son plein gré et par écrit l'officier de l'Etat civil de sa commune de ses dernières volontés quant au mode de sépulture (inhumation ou incinération).

Situation au 31 décembre 2024 :

Ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération	26
- Demandes d'inhumation	6

F. La loi du 13 juin 1986 sur le prélèvement et la transplantation d'organes

(Moniteur Belge du 14 février 1987)

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement.

Principes

- Augmenter le nombre d'organes disponibles ;
- Consacrer le principe de la présomption de consentement.

Depuis la mise en vigueur de la loi ainsi que de ses arrêtés d'exécution, la communication des données d'identité et la volonté expresse retenue se fait par terminal au registre national des personnes physiques.

Ont été enregistrés en 2024 :

- Dons d'organes (consentements)	24
- Dons d'organes (oppositions)	22

L'arrêté royal du 9 février 2020, publié au Moniteur Belge le 19 mars 2020 et entré en vigueur le 1^{er} juillet 2020, relatif à l'enregistrement des déclarations de volonté concernant le prélèvement de matériel corporel humain, y compris les organes, après le décès, a modifié les modalités d'enregistrement de volontés dans la base de données centrale.

Par le passé, la seule manière de faire enregistrer ses volontés en matière de don d'organe ou don d'autre matériel corporel humain était de se rendre auprès de son administration communale. Seules [les communes](#) disposaient des accès nécessaires pour enregistrer les [déclarations](#) dans la base de données centrale.

A présent, le citoyen peut toujours demander à son administration communale d'enregistrer sa déclaration mais peut également demander à [son médecin traitant](#) de le faire pour lui/elle ou peut le faire directement en ligne sur le portail du SPF Santé Publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement.

G. Divers

- Numérotations de nouveaux immeubles	16
- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne	106
- Redevances perçues (population et permis de conduire)	830.970 €

H. Adresse non-communicable

L'article 11 de l'arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers règle la procédure selon laquelle une personne peut demander que son adresse ne soit pas communiquée.

Cette disposition est entrée en vigueur le 1^{er} novembre 1992.

Aucune personne n'a demandé à pouvoir bénéficier de cet article.

I. La cohabitation légale

La loi du 23 novembre 1998 publiée au Moniteur Belge du 12 janvier 1999, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2000, a modifié le Code civil en vue de l'instauration de la cohabitation légale. Le législateur a ainsi entendu donner la possibilité d'officialiser les situations de cohabitation pour assurer aux cohabitants une sécurité juridique relative. Par cohabitation légale, il y a lieu d'entendre la situation de vie commune de deux personnes ayant fait une déclaration au moyen d'un écrit contre récépissé à l'officier de l'état civil du domicile commun.

L'officier de l'état civil vérifie si les deux parties satisfont aux conditions légales régissant la cohabitation légale et acte, dans l'affirmative, la déclaration dans les registres de la population.

- Cohabitations légales (dont 69 suspectes)	249
- Déclaration de cessation de cohabitation légale	62
- Refus de cohabitations légales par la commune	2

J. Enregistrement de la déclaration anticipée en matière d'euthanasie

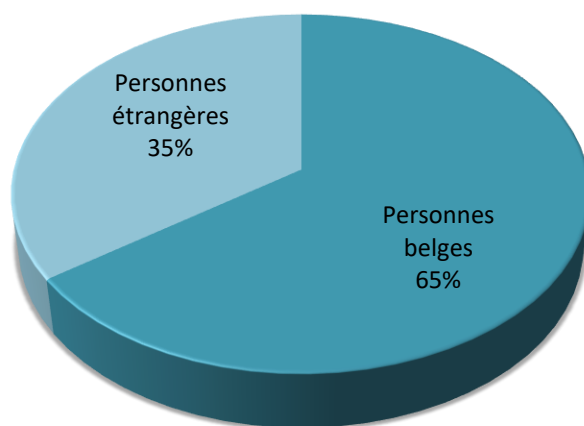
Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

En vertu d'un arrêté royal du 27 avril 2007 publié au Moniteur Belge du 7 juin 2007, cette déclaration peut, à l'initiative de la personne concernée par la déclaration ou à l'initiative de la personne qui a rédigé la déclaration à sa place, être enregistrée par l'administration communale. La déclaration est transmise via le registre national, au SPF Santé Publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

277 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2024.

K. Population totale

- Population totale	87.473
- Personnes belges (registre 2)	57.054
- Personnes étrangères	30.411
dont :	
• registre des étrangers (registre 1)	15.695
• registre de la population (registre 2)	12.187
• fonctionnaires UE (registre 3) et étrangers arrêté royal du 30 octobre 1991 (registre 4)	2.164
• (+ 288 demandeurs d'asile (registre 5))	



L. Suppression du système de rendez-vous

Le 2 décembre, le service de population, de l'état civil et des étrangers ont de nouveau été accessibles tout sans rendez-vous pendant toute la durée de nos plages horaires.

Cette nouvelle mesure traduisait la volonté du Collège des Bourgmestre et Echevins d'être plus à l'écoute de l'Ucclois en augmentant la qualité du service rendu. En effet, le constat était que le système de rendez-vous n'offrait pas la flexibilité souhaitée et qu'il était faussé par les citoyens qui n'annulaient pas leur rendez-vous en cas d'empêchement.

De plus, les personnes désirant être servies rapidement se rabattaient toutes sur les plages horaires sans rendez-vous, ce qui entraînait des files complémentaires. Il est donc apparu opportun de revenir au système d'avant Covid.

La surveillance des temps d'attente et de la fréquentation de nos locaux a montré une meilleure répartition des visites des citoyens sur l'ensemble de la journée pour des temps d'attente se situant en règle générale en dessous des 10 minutes. La mesure, qui a donc produit les effets escomptés, continuera à être scrutée tout au long de l'année 2025.

II. ETRANGERS

L'enregistrement des personnes de nationalité étrangère

La loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers prévoit que l'étranger admis ou autorisé au séjour en Belgique doit être inscrit au registre des étrangers (registre 1).

La détection de l'obligation de suivre le parcours d'accueil des primo-arrivants non-européens dans la région de Bruxelles-Capitale se fait lors de la délivrance du premier titre de séjour. En 2024, 463 dossiers ont été créés dont le

suivi administratif est effectué par le service de l'Action sociale.

L'enregistrement des personnes en séjour illégal ou ayant demandé le statut de réfugié

La loi du 24 mai 1994 entrée en vigueur le 1er février 1995, a instauré un registre d'attente (registre 5) où doivent être inscrits les candidats réfugiés.

Plusieurs arrêtés d'application ont déjà été adoptés.

En date du 31 décembre 2024, 373 personnes se trouvant sur le territoire de la commune et dont la résidence principale a été constatée par les inspecteurs de quartier, ont été enregistrées dans le registre d'attente.

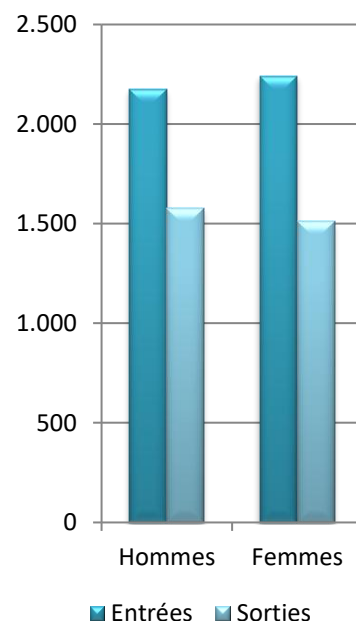
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

Les documents de séjour

- L'attestation d'immatriculation « modèle A » pour les ressortissants non-UE ;
- Le certificat d'inscription au registre des étrangers ;
- Le titre de séjour électronique pour étranger (types A – B – E – F – K – L – M).

A. Mouvement de la population inscrite au registre des étrangers

Entrées		Hommes	Femmes
Personnes venues d'une autre commune du Royaume		1084	1052
Personnes venues d'un autre pays		1013	1109
Naissances :	à Uccle	25	19
	dans d'autres communes	55	61
	à l'étranger	0	0
Total :		2177	2241
Sorties		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		983	923
Personnes radiées pour l'étranger		312	351
Décès :	à Uccle	9	4
	dans d'autres communes	4	3
	à l'étranger	2	2
Radiations d'office		269	229
Total :		1579	1512



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
Total :	277	351

Etrangers résidant dans la commune pour une durée maximum de 3 mois et qui ont obtenu une déclaration d'arrivée

- Déclarations d'arrivée 264

B. Total des étrangers inscrits à la date du 31 décembre 2024

- Nombre (registres E + P)	30.038
- Registre d'attente.....	373

C. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans	745
- Attestations d'immatriculation	452
- Cartes d'identité électroniques pour étrangers:	
• types A et B :	2.124
• types E et F :	1.642
- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16)	92
- Documents de séjour pour étudiants U.E. (annexes 33)	4
- Demandes de régularisation de la situation de séjour en vertu de l'article 9bis de la loi du 15/12/1980	95
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 50 – annexes 20 : 84)	185
- Permis de travail	26
- Délivrance de certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence	248
- Nombre de citoyens du bureau des étrangers (26.540) et mails traités (21.000 - y compris Office des Etrangers)	47.540
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E - cartes de type F)	659

D. Nombre d'étrangers

(répartition par continent, tous registres d'inscription confondus, registre d'attente compris)

EUROPE							
France	9.922	Allemagne	996	Danemark	245	Luxembourg (G-DL)	107
Italie	2.706	Royaume-Uni	333	Bulgarie	222	Suisse	81
Portugal	1.546	Pays-Bas	569	Suède	184	Slovénie	109
Albanie	84	Finlande	80	Norvège	54	Croatie	98
Espagne	1.904	Russie	451	Irlande	213	Autres	561
Pologne	1.186	Grèce	548	Autriche	149		
Roumanie	1.270	Hongrie	446	Ukraine	913		

AFRIQUE							
Maroc	560	Guinée	66	Angola	38	Madagascar	15
Congo (Rép. démocratique)	393	Bénin	18	Maurice	22	Burundi	24
Cameroun	176	Sénégal	52	Rwanda	33	Autres	270
Algérie	118	Côte d'Ivoire	40	Niger	21		
Tunisie	154	Togo	10	Gabon	24		

AMÉRIQUE							
Brésil	504	Canada	104	Chili	39	Venezuela	38
Etats-Unis d'Amérique	184	Mexique	45	Pérou	30	Argentine	24
Equateur	45	Colombie	120	Cuba	19	Autres	118

ASIE							
Philippines	173	Inde	142	Vietnam (Rép. socialiste)	43	Afghanistan	50
Chine	166	Syrie	94	Iran	66	Bangladesh	19

Turquie	153	Liban	142	Kazakhstan	47	Corée du Sud	31
Japon	88	Israël	47	Thaïlande	27	Indonésie	18
Irak	21	Géorgie	26	Arménie	13	Népal	8
Autres	185	Sri Lanka	11	Taïwan	13	Pakistan	35

OCEANIE			
Australie	14	Nouvelle-Zélande	5
Fidji	1		

REFUGIÉS (d'origine)					
Syrienne	26	Congolaise	5	Autres	97
Iranienne	9	Guinéenne	13		
Irakienne	3	Chinoise	5		

III. AFFAIRES ELECTORALES – CASIER JUDICIAIRE

A. Liste des électeurs

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Intérieur.

Le fichier des électeurs est tenu à jour de façon permanente :

- vérification des entrées à Uccle ;
- vérification des sorties vers d'autres communes belges ou vers l'étranger ;
- inscription ou radiation des suspensions du droit de vote suite à une condamnation ou autre incapacité ;
- inscription ou radiation de la mention concernant les présidents et assesseurs potentiels des bureaux de vote.

En 2024, la commune a organisé deux journées d'élections :

- le 9 juin, pour les élections législatives fédérales belges en vue d'élire les 150 membres de la Chambre des Représentants pour un mandat de cinq ans. Les élections régionales et européennes se sont déroulées le même jour.
- le 13 octobre, pour les élections communales et provinciales.

B. Casier judiciaire

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Justice.

Depuis 1997, la délivrance des extraits de casier judiciaire a été confiée au département de l'Etat civil. Au cours de l'année 2024, 6.920 extraits de casier judiciaire, tous modèles confondus, ont été délivrés.

Le 1er janvier 2004, le casier judiciaire communal a été transféré de la police vers le département de l'Etat civil.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les communes délivrent les extraits de casier judiciaires au citoyen exclusivement sur la base du Casier Judiciaire Central et non plus sur la base du Casier judiciaire communal.

La commune ne procède plus à aucun encodage de jugement.

En date du 1^{er} mars 2018, la délivrance des bulletins de renseignements a été supprimée.

Les matières ci-dessous restent jusqu'à nouvel ordre de la compétence et de la responsabilité des administrations communales :

- la gestion des interdictions des droits électoraux et l'établissement des listes électorales ;
- l'établissement des listes de jurés d'Assises.

IV. PASSEPORTS

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Affaires étrangères.

Depuis le 12 novembre 2003, les passeports sont confectionnés par une société privée et, depuis le 1er mai 2014, par la firme ZETES.

Une fois revenus de la confection, les passeports sont traités par le service et remis aux requérants selon le mode de procédure choisie (normale, urgente ou très urgente).

Depuis le 1er avril 2014, les passeports sont réalisés de manière biométrique, c'est-à-dire :

- capture des données biométriques photo ;
- capture des données biométriques empreintes digitales ;
- capture des données biométriques signature.

Les données biométriques sont reprises dans la puce électronique du passeport.

L'enregistrement de ces données dans le passeport n'est pas régulé en droit belge mais par le Règlement européen (CE) 2252/2004 du 13 décembre 2004.

Suite à l'entrée en vigueur du Code consulaire, le 15 juin 2014, la validité des passeports ordinaires est passée à 7 ans pour les adultes mais reste fixée à 5 ans pour les mineurs.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les Belges, résidant dans un pays à l'étranger et y étant inscrits auprès d'un poste diplomatique, ont la possibilité de demander un passeport ordinaire dans une commune belge.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, notre service délivre également des titres de voyages aux apatrides et réfugiés reconnus ainsi qu'à certains étrangers qui ne peuvent pas obtenir de passeport auprès de leurs autorités nationales.

Une nouvelle procédure en super urgence existe depuis le 19 mars 2019. Il est dorénavant possible d'obtenir son passeport en 4 heures 30. Le retrait se fait obligatoirement au guichet Passeports et Cartes d'identité du Service Public Fédéral Intérieur, rue Montagne du Parc 1-4 à 1000 Bruxelles.

A. Délivrance des passeports

Nouveaux passeports					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	5.224	200	Procédures urgentes adultes	325	11
Mineurs (durée : 5 ans)	1.568	49	Procédures urgentes mineurs	60	1
Total :	6.792	249	Total procédures urgentes	385	12
Nouveaux passeports pour Belges non-résidents					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	102	0	Procédures urgentes adultes	36	1
Mineurs (durée : 5 ans)	19	0	Procédures urgentes mineurs	5	0
Total :	121	0	Total procédures urgentes	41	1
Titres de voyage					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 2 ans)	102	4	Procédures urgentes adultes	4	0
Mineurs (durée : 2 ans)	7	0	Procédures urgentes mineurs	0	0
Total :	109	4	Total procédures urgentes	4	0

7.601 passeports ainsi que 117 titres de voyage ont été délivrés en 2024.

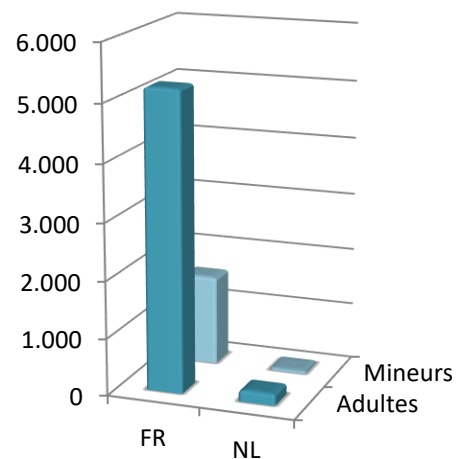
B. Comptabilité des droits consulaires, des frais de production et des vignettes communales

Elle est tenue par jour, par mois et par an.

Perte d'un passeport

La perte, le vol et la destruction d'un passeport sont déclarés au service des Passeports qui établit la déclaration en 2 exemplaires.

Le SPF Affaires étrangères nous communique tout problème de passeport à l'étranger (ou en Belgique). Ces problèmes sont traités par le service.

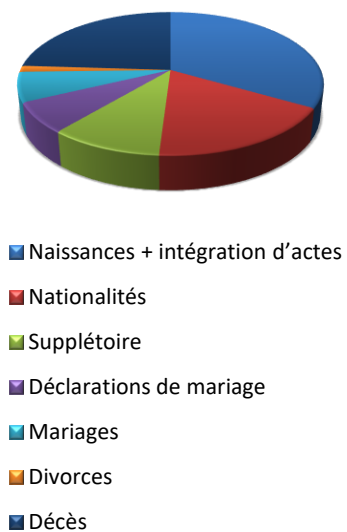


V. **NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS**

A. Tenue des actes et BAEC (Banque des Actes de l'Etat Civil)

4.642 actes d'état civil ont été rédigés et intégrés dans la BAEC.

Répartition des actes par registre	FR	NL	Total
Naissances + intégration d'actes	1.431	119	1550
Nationalités	793	24	817
Supplétoire	460	9	469
Déclarations de mariage	304	11	315
Mariages	302	9	311
Divorces	63	2	65
Décès	1.072	43	1.115
Total :	4.425	217	4.642



Supplétoire			
Néerlandais	Néerlandais	Néerlandais	Total
Annulations d'actes	3	0	3
Annulations de reconnaissance	2	0	2
Changements de nom	83	0	83
Changements de prénoms	32	0	32
Déclarations de choix de nom	2	0	2
Divorces	63	2	65
Jugements de changement de prénom	1	0	1

Jugements d'adoptions plénières	4	0	4
Jugements de changement de nom	1	0	1
Modifications de l'enregistrement du sexe	5	0	5
Reconnaisances AVEC changement de nom	51	1	52
Reconnaisances prénatales	199	5	204
Reconnaisances SANS changement de nom	14	1	15
Total (actes et intégrations) :	460	9	469

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Total des actes de déclaration :	304	11	315

Mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Mariages mixtes célébrés	293	8	301
Mariages non mixtes célébrés (hommes)	8	1	9
Mariages non mixtes célébrés (femmes)	1	0	1
Total :	302	9	311

Les 311 mariages célébrés se subdivisent comme suit, d'après l'âge des contractants :

Age	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Total
Hommes	1	14	74	82	72	75	319
Femmes	4	29	89	61	65	55	303

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages de l'ancienne Maison communale : 88.

B. Noces

- 44 noces d'Or, 24 noces de Diamant, 12 noces de Brillant 2 noce de Platine et 1 noce de merisier ont été célébrées ;
- 83 couples ont été reçus à l'ancienne Maison communale de la place Jean Vander Elst.

C. Délivrance d'extraits d'actes et d'attestations

Aux 1.550 personnes qui se sont présentées pour une déclaration de naissance, il a été remis, gratuitement :

- une attestation pour obtenir l'allocation de naissance ;
- une attestation pour obtenir l'indemnité de grossesse ;
- un certificat pour la vaccination antipoliomyélitique ;
- une carte de vaccination.

Aux 211 parents ucclois qui se sont présentés pour une déclaration de naissance, il a été remis la demande en vue d'obtenir la prime de naissance offerte par la commune.

D. Correspondance administrative

Chaque année, un courrier circonstancié est échangé (avis, attestations, lettres) entre instances administratives (Parquet, Office des Etrangers, administrations communales, ...) :

- Correspondances relatives aux référés parquet du procureur du Roi 3
- Correspondances relatives aux dossiers de mariage 1

- Correspondances relatives aux noces 255

Total : 259

E. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées : 1550 avis de naissance ont été envoyés à l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale.

F. Recettes

Redevances perçues à l'occasion de la célébration des mariages célébrés un jour payant : 13.520 €, dont 13.000 € en paiement électronique et 520 € en espèces.

Taxe communale : 112.988 € ont été perçus lors de la délivrance des actes de l'état civil et de l'ouverture de dossiers, dont 84.173 € en paiement électronique (Bancontact : 82.850 € et Irisbox : 1.323 €), 24.273 € par virement bancaire et 4.542 € en espèces.

G. Nationalités

Le Code de la Nationalité belge a été introduit par la loi du 28 juin 1984 et est entré en vigueur le 1er janvier 1985. Entre-temps, la loi a été modifiée à huit reprises. La dernière modification a été introduite par la loi du 4 décembre 2012 et est entrée en vigueur le 1er janvier 2013.

Pour obtenir la nationalité belge, le demandeur doit faire acter une déclaration par l'officier de l'état civil de sa résidence principale. Une copie de chaque déclaration, accompagnée de toutes les pièces justificatives, est transmise au procureur du Roi, à l'Office des Etrangers et au service Sûreté de l'Etat. Sauf opposition, la déclaration de nationalité prend effet à compter de l'inscription sur le registre des nationalités.

Le procureur du Roi de Bruxelles a rendu 10 avis d'opposition à l'acquisition de la nationalité belge, sur un total de 666 demandes.

Nous avons également enregistré 3 demandes de saisine du tribunal de Première instance de Bruxelles.

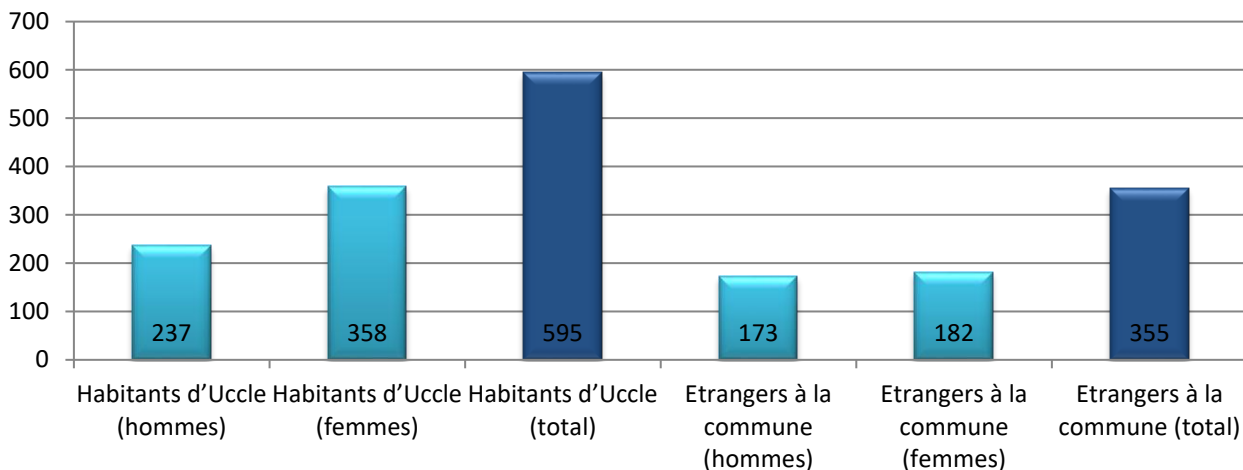
Déclarations de nationalité belge			
Art. 8 – 9 – 11bis	52	0	52
Art. 12bis §1, 1°	26	0	26
Art. 12bis §1, 2°	384	20	384
Art. 12bis §1, 3°	82	0	82
Art. 12bis §1, 4°	66	0	66
Art. 12bis §1, 5°	21	0	21
Art. 22	1	0	1
Art. 24	0	0	0
Total :	635	20	655

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

Le service a dressé 950 actes de décès, dont :



Le décès de 3 enfants de moins d'un an ont été recensés sur le territoire de la commune.

908 actes de décès ont été rédigés en français et 42 en néerlandais, dont 588 en français et 9 en néerlandais, pour des Ucclois.

Traductions d'actes

Des photocopies d'actes ne sont plus transmises à diverses communes du pays, étant donné l'envoi électronique après la déclaration de décès.

Statistiques

950 avis de décès ainsi que les relevés mensuels complétés ont été renvoyés au SPF Economie, Statbel (Office belge de Statistique).

Successions

Le service a communiqué mensuellement au bureau de l'enregistrement d'Uccle les décès survenus sur le territoire d'Uccle et les décès d'Ucclois qui se sont produits dans d'autres communes du pays ou à l'étranger.

En outre, 60 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, bpost, parastatut divers, ...) et secteur privé (banques, assurances, ...).

Délivrance d'extraits d'actes de décès

Le service a délivré 1.027 extraits d'actes.

Redevances perçues (timbres communaux) : 9.243 €.

B. Transports funèbres

Convois funèbres

Ces transports sont laissés au libre choix de la famille du défunt depuis le 1^{er} janvier 1991. Seuls les indigents et les membres du personnel de l'administration et du CPAS bénéficient du transport gratuit de leur dépouille, effectué par notre concessionnaire.

- Indigents 13

Pose des scellés

Il y a eu 29 corps en partance pour l'étranger.

Mortinatalité et décès d'enfants âgés de moins d'un an

Aucun enfant mort-né et 3 décès d'enfants âgés de moins d'un an ont été recensés sur notre territoire. De plus, en vertu de l'arrêté royal du 17 juin 1999 relatif aux statistiques des causes de décès, un registre des fœtus nés sans vie est tenu annuellement. Ce dernier a recensé 3 morts fœtales en 2024.

Incinérations

(ordonnance RBC du 29 novembre 2018 sur les cimetières et les inhumations)

Nombre d'incinérations pratiquées : 620, soit 65 % du total des décès enregistrés.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2024 : 12.433,38 €. De cette somme, notre administration a pu récupérer 5.387,26 € pour l'exercice 2024 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (20 transferts)

Depuis 2011, la systématisation de la récupération des frais de transport en ambulance a été instaurée au guichet, lors de la déclaration de décès. Cette décision a permis l'augmentation du montant total récupéré.

Montant récupéré : 4.674,60 €.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

6 corps ont été transportés à l'ULB, 4 à l'UCLouvain, aucun à l'ULg, ni à l'ULN, ni à la KUG, ni à la VUB à des fins d'études scientifiques (exécution de dispositions testamentaires).

Honoraires de médecins payés à d'autres communes pour l'incinération d'Ucclois

(article 28 §1^{er} de l'Ordonnance bruxelloise du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

Montant payé : 7.623,29 €.

Honoraires des médecins dus par d'autres communes à Uccle pour l'incinération de leurs citoyens

(article 28 §1^{er} de l'Ordonnance bruxelloise du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

Montant perçu : 8.279 €.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(article 30 de l'Ordonnance bruxelloise du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

231 demandes ont été accordées, dont 5 pour dispersion en mer, 11 parties à l'étranger et 215 conservées à domicile.

C. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

Aucune autorisation d'inhumer n'a été délivrée pour ce champ de repos où seules les inhumations dans des concessions de longue durée (caveaux) sont encore permises.

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière.
Il n'a été procédé à aucune dispersion de cendres en 2024.

D. Cimetière de Verrewinkel (12 ha 71a 84ca)

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 227, soit :

- en fosse ordinaire	57
- en concession temporaire de 15 ans	2
- en concession temporaire de 20 ans	85
- en concession temporaire de 30 ans	19
- en concession temporaire de 40 ans	0
- en concession temporaire de 50 ans	2
- en concession temporaire de 60 ans	0
- en caveau de famille	22
- en pelouse spéciale (anciens combattants)	0
- dans le columbarium en fosse ordinaire	18
- dans le columbarium pour 15 ans	1
- dans le columbarium pour 20 ans	20
- dans le columbarium pour 50 ans	0
- en galerie funéraire	1
- demandes d'exhumation	14

Dispersions des cendres

Il a été procédé à 50 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

- Demandes introduites	87
- Stèles placées par le personnel communal	0
- Stèles placées par les marbriers	71

Dépôt mortuaire

- Corps déposés	37
-----------------------	----

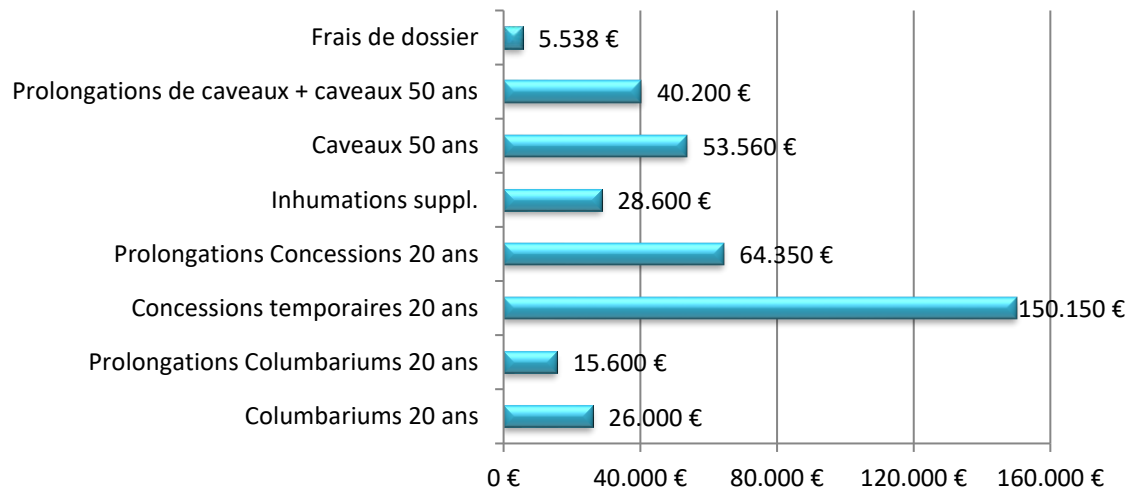
Un montant de 13.625 € a été perçu pour l'occupation de la morgue.

Laissez-passer (entrée en voiture au cimetière)

Depuis le 1er janvier 2009, l'accès au cimetière en voiture se fait par l'ouverture automatisée de la grille. Cette ouverture est commandée par un badge électronique délivré aux mêmes conditions que le laissez-passer "papier" mais contre une caution de 10 €, passée à 25 € fin 2022 (4.520 € ont été payés en 2024 à cette occasion en raison du remplacement de la borne d'accès et des badges).

Octroi de concessions

Total : 343.798 €



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2024.

Aucune inhumation supplémentaire n'a eu lieu dans une concession existante.

Au total, 160 cases ont été octroyées depuis sa mise en service.

Sur les 330 cases existantes dans les trois columbariums, 283 sont occupées.

356 des 528 cases dans les 22 nouveaux modules sont octroyées.

Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 22

FACILITY MANAGEMENT



1. ARCHITECTURE

Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2024

- Ferme Rose - Mise en peinture des façades
- Ecole Longchamp - Mise en peinture des façades
- CCU – Construction d’une mezzanine
- Ecole de Calevoet - Réaménagement des sanitaires
- Immeuble rue Auguste Danse, 25 – Travaux de curage du bâtiment
- Stroobant – rénovation du complexe sportif lot 1 + lot 2

Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant TVAC
21/05/24	CCU – Construction d’une mezzanine	€ 30.000,00
01/07/24	Immeuble rue Auguste Danse, 25 - Travaux de curage du bâtiment	€ 173.030,00
30/07/24	Ecole de Calevoet - Réaménagement des sanitaires	€ 100.000,00
06/09/24	Ecole Longchamp - Mise en peinture des façades	€ 80.000,00
22/10/24	Stroobant – rénovation du complexe sportif lot 1 + lot 2	€ 7.500.000,00
12/12/24	Ferme Rose - Mise en peinture des façades	€ 55.660,00

Tableau des mises en exécution

Nature des travaux	Date	Firme
Complexe du Homborch - Extension de la section des Grands de la crèche	02/04/24	DBL CONSTRUCTIONS
Ecole du Longchamp - Aménagement d'un local de psychomotricité	29/04/24	IDEMA SPORT
Ecole du Homborch - Construction d'un bloc de sanitaires	29/04/24	DE MEEUW
CCU – Construction d’une mezzanine	28/10/24	POISSON
Ecole de Calevoet - Réaménagement des sanitaires	30/12/2024	FM RENO

Travaux et études en cours durant l'année 2024

Nature des travaux et études	Firme
Complexe du Homborch - Extension de la section des Grands de la crèche	DBL CONSTRUCTIONS
Ecole du Longchamp - Aménagement d'un local de psychomotricité	IDEMA SPORT
Ecole du Homborch - Construction d'un bloc de sanitaires	DE MEEUW
CCU – Construction d’une mezzanine	POISSON
Ecole de Calevoet - Réaménagement des sanitaires	FM RENO
Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école (phase 2)	GILLION sa
Crèche du Chat – Construction d’une nouvelle section et rénovation de la partie existante	PHENICKX sa
Ecole Longchamp – sanitaires + travaux complémentaires (atelier)	DBL CONSTRUCTIONS
Crèche du Chat – mission de maîtrise d’œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour le projet de construction d’un étage supplémentaire ainsi que la rénovation de la partie existante.	SECA BENELUX
Immeuble rue de Stalle 160 – Restructuration et adaptation du bâtiment	BRUDEX
Crèche Homborch – mission d’étude et de conseil – accompagnement énergétique et	COGITO

technique relatif à l'extension de la crèche	
Complexe les Griottes – Installation de locaux provisoires	PORTAKABIN
Cimetière de Verrewinkel – Construction d'un hangar – Analyse de sol dans le but de réutiliser la terre du site pour la construction du hangar	BC MATERIALS
Mission d'étude et de conseil - Accompagnement technique et énergétique relatif à la rénovation de la salle de sport Stroobant	MATRICIEL
Immeuble rue Auguste Danse, 25 - Etude TOTEM relative à la rénovation et au changement d'affectation d'un immeuble de bureau	MATRICIEL
Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école (phase 2)	GILLION

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant TVAC
CCU – Construction d'une mezzanine	€ 49.023,30
Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école (phase 2)	€ 3.760.511,37
Ecole du Longchamp - Aménagement d'un local de psychomotricité	€ 51.791,60
Ecole du Homborch - Construction d'un bloc de sanitaires	€ 114.148,65
Crèche du Chat - Placement impulsions sur installation gaz et électricité	€ 854,26
Crèche du Chat - Raccordement et installation de compteurs gaz et électricité	€ 4.901,71
Ecole Longchamp – sanitaires + travaux complémentaires (atelier)	€ 25.753,23
Immeuble rue Auguste Danse, 25 - Etude TOTEM relative à la rénovation et au changement d'affectation d'un immeuble de bureau	€ 12.100,00

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2024

- Ecole du Verrewinkel - Salle de gymnastique - Mise en place d'un revêtement de sol souple
- Ecole de Saint-Job - Salle de gymnastique - Remplacement du parquet

Travaux divers

- Démarches auprès des autorités centrales en vue d'accélérer le cheminement des dossiers et suivi des dossiers.
- Réunion avec les ingénieurs-conseils/auteurs de projet : HVAC, stabilité, conseiller sécurité/santé.
- Tenue de la documentation et consultation de plusieurs revues et hebdomadaires techniques.
- Gestion des sinistres à notre patrimoine immobilier.
- Formations diverses.
- Aide au calcul des surfaces de nos bâtiments en vue des marchés de nettoyage.
- Démarche auprès des concessionnaires en vue des raccordements divers (eau, gaz, électricité, téléphonie ...) de nos bâtiments.
- Gestion du D.I.U (dossier d'intervention ultérieure) ainsi que recherches et mise à disposition de plans d'architecture pour divers services.
- Démarches auprès des autorités subsidiaires (URE, FWB, FRBRTC, ...).
- Paiement des factures SIAMU.



2. RENOVATION ET MAINTENANCE / ADMINISTRATION

Missions accomplies par le personnel administratif et technique.

Le suivi administratif se compose de plusieurs tâches :

- la rédaction des rapports au Collège et la présentation des différents objets au Conseil communal;
- la correspondance avec les autorités de tutelle, avec les entreprises privées;
- la constitution des dossiers proprement dits (soumissions, offres, cahiers des charges, ONSS...);
- le traitement des factures à l'ordinaire et l'extraordinaire et leur envoi au service du Receveur;
- les bons de commande (demande de 3 prix, établissements des T6, paiement des factures);
- les subsides.

Budget extraordinaire

Travaux en cours durant l'année 2024

Bâtiments scolaires

- **Ecole des Arts**
 - Orangerie - Mise en conformité des installations électriques (ouverture d'un compteur électrique)
- **Ecole du Centre**
 - Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)
 - Remplacement du mur du jardin par une clôture
 - Remplacement d'un système de détection et d'alarme incendie
 - Rénovation dalle de rez-de-chaussée et mise en conformité incendie
- **Ecole des Ecureuils**
 - Aménagement de la salle de psychomotricité et mise en conformité SIAMU
 - Remplacement d'un système de détection et d'alarme incendie
- **Ecole du Homborch**
 - Remplacement d'une chaudière défectueuse
 - Rénovation du circuit hydraulique et mise en place d'une régulation
- **Ecole du Longchamp**
 - Remplacement du revêtement sol souple de deux classes + carrelage Direction
- **Ecole de Messidor**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes (dépense supplémentaire)
 - Rénovation des toitures et du plafond du couloir (sections maternelles)
- **Ecole des Eglantiers**
 - Réfection des toitures vertes
 - Remplacement d'une conduite d'eau de ville
- **Ecole du Merlo**
 - Revêtement de sol de deux classes et aménagement d'une douche
 - Remplacement de la chaudière existante et mise en place d'un système de régulation
- **Ecole de Saint job**
 - Réaménagement d'un local vestiaire-douche pour le service de la Propreté

Crèches

- **Crèche du Globe**
 - Travaux de désamiantage

Bâtiments Administratifs/techniques

- **Centre Administratif Uccle (CAU)**
 - Modification de cloisonnements de bureaux et de guichets existants
 - Divers travaux d'aménagement et mise en place de points de puisage extérieurs
 - Fourniture et installation de stores supplémentaires
 - Aménagement d'un cheminement podotactile sur l'esplanade de l'entrée principale
- **Maison communale**
 - Travaux d'aménagement pour accueillir la Justice de Paix et mise en conformité incendie

Autres affectations

- **Centre culturel** : Rénovation du local régisseurs et de sa toiture
- **Parking Saint-Pierre** : Mise en place d'un système de téléjalonnement
- **Salle 1180** :
 - Rénovation de la cuisine et de la cafétéria
 - Rénovation de l'égouttage et traitement de l'humidité
 - Remplacement d'un chauffe- eau gaz
 - Isolation des tuyauteries dans le local technique et réception PEB
- **Asbl LE PAS** :
 - Rénovation de la toiture plate

Travaux mis en adjudication en 2024

Bâtiments scolaires :

- **Ecole du Homborch**
 - Mission d'accompagnement technique dans le cadre du réaménagement de la cour de récréation
- **Ecole du Longchamp**
 - Remplacement du carrelage de sol au 1er étage
- **Ecole de Calevoet**
 - Remplacement de huit aérothermes
- **Ecole Saint-Job**
 - Mission d'accompagnement technique dans le cadre du réaménagement de la cour de récréation
 - Réaménagement d'un local vestiaire-douche pour le service de la Propreté

Bâtiments Administratifs/techniques

- **Centre administratif (CAU)**
 - Modification de cloisonnements de bureaux et de guichets existants

Complexes Sportifs

- **Neerstalle / Zwartebeek**
 - Déménagement et réinstallation de deux parcs photovoltaïques de 10 KWc chacun

- **Jacques Van Offelen**
 - Remplacement partiel de l'égout extérieur
 - Réalisation d'un nouveau sol sportif
- **Complexe sportif Deridder (Les Griottes)**
 - Rénovation du logement de la conciergerie
- **Piscine Longchamp**
 - Sas coupe-feu
- **Salle Omnisport Saint-Job**
 - Fourniture et pose d'un abri de jardin

Autres affectations

- **Centre de Santé**
 - Remplacement des revêtements de sol et du carrelage
- **Parking Saint-Pierre**
 - Peinture RF et finitions diverses

Divers autres bâtiments

- Sécurisation des accès : fourniture de matériels informatiques (lecteur de badge, badge) dans différentes écoles
- Diverses crèches : intervention d'entretien et de dépannage des toiles solaires

Impact financier

Sites	Engagements	Sites	Engagements
Achat	29.762,82 €	Ecole de Verrwinkel	12.229,96 €
CAU	444.486,56 €	Ecole des Ecureuils	934,69 €
CCU	77.896,56 €	Ecole du Centre	12.503,97 €
Centre de santé	68.770,96 €	Ecole du Homborch	7.722,18 €
Complexe sportif André Derrider	152.920,68 €	Ecole du Longchamp	156.537,89 €
Complexe sportif JVO	369.431,12 €	Ecole du Val Fleuri	521.520,00 €
Complexe sportif Neerstalle	397.065,64 €	Site Homborch & Site Dieweg	43.560,00 €
Complexe sportif Saint Job	10.529,64 €	Le Pas (Neerstalle)	7.988,25 €
Crèche Du Globe	243.057,54 €	Maison communale	502.071,61 €
Crèche du Homborch	206.709,41 €	Maison des arts	8.800,00 €
Divers Ecole	196.047,24 €	Parking St-Pierre	545.390,73 €
Divers Sites	768.132,95 €	Piscine Longchamp	24.968,40 €
Ecole de Calevoet	70.903,95 €	Salle 1180	24.227,95 €
Ecole de Saint-Job	243.078,51 €		
		Total général	5.147.249,21 €

Budget ordinaire

Services et fournitures en cours durant l'année 2024 (et après 2025 en cas de marchés pluriannuels et de reconduction de marchés publics)

- Fourniture de matériel de plomberie
- Fourniture de matériel de quincaillerie
- Fourniture de matériel de matériel électrique
- Fourniture de matériel de menuiserie
- Fourniture de matériel de serrurerie

- Fourniture de matériel de matériel pour peintres en lettres
- Marché stock de divers travaux de maintenance sur différents sites communaux
- Centre administratif (CAU) : divers travaux de peinture
- Projet U : rénovation et aménagement du nouveau centre administratif de la commune – Service d'études
- Contrat d'entretien de l'installation incendie sur le site du CAU
- Bâtiment administratif (25 Danse) : remise en état et assainissement des locaux
- Certification PEB Bâtiment public pour divers bâtiments communaux
- CAU : contrat d'entretien et d'inspection périodique de l'installation de protection antichute
- Tirage de câbles électriques
- Diverses écoles et autres bâtiments communaux – Tests d'étanchéité et de détection de fuites de gaz sur les installations de gaz naturel
- Maison communale : nettoyage des locaux
- Stand de tir : analyse de la qualité de l'air et tests de ventilation
- Ecole du Centre : nettoyage en profondeur des différents espaces et locaux
- Diverses crèches : intervention d'entretien et dépannage des toiles solaires
- Fourniture et placement de K-tubes aux CAU, COS et ICPP
- Location et entretien des tapis anti-poussière
- Entretien et Télésurveillance des installations d'alarmes incendie et intrusion
- Entretien et dépannages des installations thermiques
- Entretien et dépannages des installations aérauliques
- Entretien de l'horloge de l'Eglise St Job
- Entretien (location) de 23 fontaines à eau
- Entretien et dépannages des appareils de levage
- Entretien et dépannages des portes automatiques
- Entretien et dépannage des installations techniques des pompes de relevage
- Entretien et dépannages des hottes industrielles de cuisine
- Entretien et dépannages des Fontaines à eau à l'école du Val Fleuri
- Vidange et nettoyage de dégraisseurs et de fosses septiques dans divers bâtiments communaux
- Contrôle des installations techniques (installations électriques / installations de gaz / lignes de vie et leurs ancrages dans divers bâtiments communaux
- Contrat de maintenance avec garantie des installations techniques Piscine Longchamp
- Contrat de maintenance pour les caméras de prévention anti-noyades
- Marché de service de déménagement
- Marché de service relatif au nettoyage des vitres
- Elimination des nuisibles
- Marché de service relatif au remplacement des vitres brisées et châssis
- Mission d'accompagnement pour la réalisation et le suivi des analyses de risques pour divers bâtiments communaux
- Maintenance des installations HVAC sur le site du CAU
- Maintenance des cabines HT dans différents sites (Ecole du Homborch / Ecole des Eglantiers / Ecole du Val Fleuri / Ferme Rose / CAU / COS)
- Ecole des Eglantiers : nettoyage à haute pression de cinq toiles tendues
- Mission d'étude pour la rénovation du réseau d'égouttage sur le site du Centre culturel
- Mission d'étude en techniques spéciales
- Contrat de maintenance et de dépannage du groupe électrogène sur le site du CAU

Impact financier

Nature	Engagements
Analyse de risque	1.171,13 €
Borne de paiement CAU	2.032,80 €
Certification PEB	21.066,10 €
Contrôle des installations techniques	52.400,61 €
Déménagements	43.060,52 €
Documentation IRM	18,00 €
Fourniture de matériel pour les élections	12.983,30 €
Fourniture de matériel pour missions réalisées en internes (ouvriers)	315.639,38 €

Fourniture de Mazout	13.323,75 €
Fourniture d'eau	350.802,76 €
Fourniture d'Electricité / Gaz	2.477.663,45 €
Fourniture produit d'entretien	85.576,06 €
Gardiennage pour le parking Saint Pierre	224.380,30 €
Location fontaines à eau	3.702,60 €
Location imprimantes	1.072,32 €
Locations de tapis	11.818,34 €
Maintenance Contrôle accès	1.303,18 €
Maintenance de l'horloge église st Job	703,01 €
Maintenance des bâtiments	420.580,95 €
Maintenance des cabines haute tension	22.262,85 €
Maintenance des installations de fontaines à eau	2.169,82 €
Maintenance des installations de nettoyage haute pression	491,21 €
Maintenance des installations aérauliques	282.756,01 €
Maintenance des installations d'alarme incendie et intrusion	163.224,87 €
Maintenance des installations de cuisines industrielles	3.404,33 €
Maintenance des installations de levage	71.135,01 €
Maintenance des installations de portes automatiques	30.051,26 €
Maintenance des installations de relevage	29.432,33 €
Maintenance des installations thermiques	361.831,60 €
Maintenance des machine de la menuiserie	1.153,92 €
Maintenance des volets coupe-feu	5.578,10 €
Maintenance du groupe électrogène	3.025,00 €
Maintenance et vidanges des fosses	105.558,30 €
Marché de téléphonie	31.389,98 €
Nettoyage des bâtiments communaux	711.679,00 €
Nettoyage des hottes	19.175,31 €
Nettoyage des vitres	68.218,01 €
PlanU réseau Astrid	1.177,66 €
Relogement citoyen suite à sinistre	266,48 €
Réparation de châssis et vitres	50.140,42 €
Télépolice	13.369,84 €
Traitement contre les nuisibles	17.720,45 €
Visite Siamu	2.615,67 €
Total général	6.037.125,99 €

Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier

Les différentes interventions (2.521 demandes enregistrées via le logiciel ATAL) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur tour en :

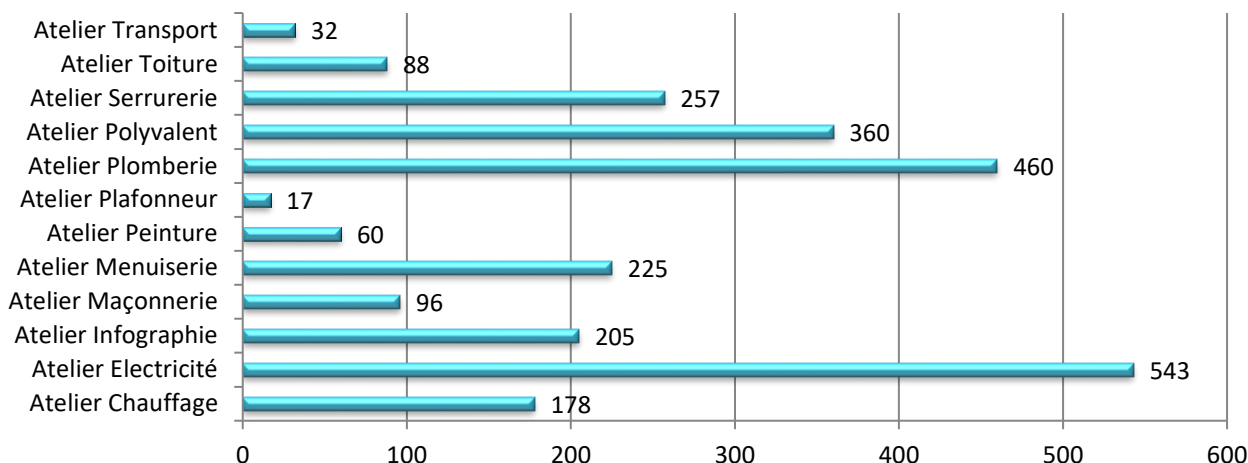
- travaux d'entretien courant;
- réparations, dépannages ou améliorations;
- remplacements d'équipements.

A côté de ces interventions ponctuelles l'ensemble des ouvriers a :

- collaboré à l'exécution de chantiers de plus grande envergure, incluant l'évaluation des fournitures nécessaires et leur mise en œuvre;
- contribué à la mise sur pied de manifestations diverses.

Le nombre d'interventions mentionné ci-dessous ne tient pas compte des nombreux appels téléphoniques justifiés par des demandes urgentes.

Electricité	Raccordements nécessaires à des manifestations, fêtes, etc. Pose de nouveaux appareils et modification/extension d'installations existantes Conception et réalisation de nouveaux réseaux électriques, téléphoniques et informatiques Pose et contrôle d'éclairage de secours Dépannage divers (téléphonie, vidéophonie, circuits, appareillage)
Plomberie/ Chauffage	Débouchage de canalisations, d'équipements sanitaires, de sterfput ... Réparations de fuites diverses Pose de nouveaux équipements (évier, douche...) Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Serrurerie	Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, armoires, boîtes-aux-lettres, coffrets, portails, fenêtres, grilles d'entrée et leurs composants, notamment suite à des effractions, pertes ou oublis de clés
Menuiserie	Remplacement de portes, plinthes, barrières en bois ... Réalisations de mobilier sur mesure y compris cuisines, meubles intégrés ... Pose de cloisons, étagères, stores, persiennes, moulures ...
Ardoiserie/ Ferronnerie	Remplacement de descentes d'eaux pluviales ... Nettoyage de corniches, avaloirs, caniveaux
Peinture	Mise en peinture de nombreux locaux Peinture ou retouches de portes, barrières, châssis, radiateurs ...
Peintres en lettre	Réalisation de nombreux calicots et panneaux d'affichage annonçant diverses manifestations et activités Réalisation d'autocollants, affichettes ...
Maçonnerie/Plafonnage	Collaboration avec les peintres pour les réparations locales des murs à peindre Petits travaux de réparations de parois, carrelages, percements divers pour équipements techniques (buses, hottes...) Nouveaux carrelages, dallages ...
Transport	Mise en place pour des cérémonies, fêtes ... Démontages divers Transport divers : échafaudages, barrières Nadar ... Livraisons mensuelles des produits d'entretien à tous les bâtiments
Chauffage	Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Polyvalent	Réparation ou remplacement en tout genre issu du vieillissement des équipements ou du vandalisme
Magasiniers	Préparation de commandes de produits d'entretien pour les différents bâtiments communaux, écoles et crèches Gestion des stocks et fourniture en matériel à nos agents



Il est important de rappeler que, lors d'une année normale, de nombreuses heures sont consacrées à des activités autres que de l'entretien des bâtiments ou des travaux communaux, telles que : Foire de Saint-Job, Fête de la Jeunesse, Fête de Saint-Hubert, Bruxelles fait son cinéma, 10 km d'Uccle, Fancy-fair (toutes les écoles + Uccle 1), Bourse de l'emploi, Festival UCKEL'AIR.

Nos électriciens sont intervenus lors des expositions à la Maison des Arts pour le réglage des spots et pour les installations de mixage-micro lors des manifestations culturelles à la bibliothèque.

Tous les marchés de travaux, de fournitures et de services sont parallèlement suivis par une équipe d'agents administratifs qui, en 2024, ont rédigé 392 rapports au Collège.

3. SERVICE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (SNT)

Suite à la consolidation des nouveaux outils que nous avons mis à disposition des collaborateurs et du citoyen en 2023, nous avons dirigé nos priorités sur la Cyber sécurité. Nous avons finalisé la mise en place du principe de double authentification afin de mieux protéger notre infrastructure contre des intrusions et les tous derniers utilisateurs seront intégrés en janvier 2025. 2024 fut également l'année des élections, en effet, il y en a eu 2. Un gros challenge que nous avons pu mener à bien grâce à une équipe très motivée.

Au niveau du service I&O, les missions principales sont le support au fonctionnement interne de l'administration (helpdesk, renouvellement du matériel, extension du réseau, communications...), le support au niveau des crèches, centres pour seniors, salles pour les événements, etc., ainsi que l'aide au service informatique de l'éducation. Au niveau de l'infrastructure, la cyber sécurité est au centre de nos intérêts. Nous analysons et mettons en place les recommandations du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB).

Le service D&A a comme mission majeure les mises à jour sur le nouveau site communal ainsi que l'intranet. Cette équipe a par ailleurs développé et mis à jour plusieurs applicatifs à la demande de différents services. Une application web a été développée pour mieux gérer le partage de véhicules communaux comme les vélos et cyclomoteurs. En 2025 des voitures seront partagées ce qui apportera une gestion plus écologique et moins coûteuse du parc automobile. D'autres sites ont également été développés pour notamment les inscriptions à des événements pour la « Brede school Uccle ».

Le service administratif gère les tâches administratives telles que la gestion des factures, les cahiers de charges, les rapports au collège, etc. Une part importante de son travail consiste aussi à fournir les accès aux différents programmes que l'administration communale utilise. L'archivage des documents reste une tâche importante pour ce service.

A. Tâches propres au service I&O

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement



- Dépannages, installations et configurations de nouveaux matériels, installations de nouveaux logiciels, travaux divers.
- Gestion des règles du firewall.
- Téléchargement des mises à jour antivirus sur postes clients.
- Améliorations et configuration du serveur GLPI (tickets d'interventions) en raison de l'évolution de notre parc informatique.
- Améliorations et configuration du Serveur de gestion de notre parc informatique.
- Nombreuses interventions pour le dépannage d'imprimantes.
- Nombreuses interventions sur les PC pour élimination de virus et de malware de type Trojan. Depuis la mise en production du nouveau firewall, ces interventions ont nettement diminué voire pratiquement disparu.
- Analyse et mise en place des recommandations de la CCB pour la protection de notre infrastructure informatique.

Informatisation de l'ensemble des services communaux

- Passation de plusieurs marchés par procédure négociée pour l'équipement de la commune, des écoles communales et académies ainsi que des bibliothèques communales francophones et néerlandophones, en raison de la spécificité de certains logiciels, matériels et services utilisés.
- Extension du réseau communal (nombreux nouveaux PC).
- Réparations du matériel informatique.
- Renouvellement de portables en fin de vie et de pc.
- Upgrade des logiciels comme Windows et autres sur les pc et portables.
- Acquisition de tablettes pour différents services.
- Installation de nouvelles lignes Internet dans des sites distants.
- Augmentation de la capacité de stockage.
- Upgrade des serveurs virtuels.
- Ajout de terminaux Bancontact et nouveaux modules Saphir.
- Gestion et suivis des différents outils tels que les bornes pour la gestion des rendez-vous citoyens.

Sauvegarde des données :

- Backups journalier, hebdomadaire et mensuel des machines virtuelles et physiques.
- Réplication des VM's (Machines virtuelles = serveurs) afin d'assurer une reprise rapide des services en cas de catastrophe (informatique et autre).
- Contrôle et maintenance de l'espace de stockage.

B. Tâches propres au service D&A

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement

- Développement d'applications qui sont spécifiques et non-disponibles sur le marché.
- Maintenance interne d'applications, développées par des firmes externes.
- Améliorations et adaptations de programmes existants afin d'optimiser les process ou de les adapter aux nouveaux besoins.

C. Tâches propres au service administratif

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement

Travaux répétitifs effectués périodiquement pour différents services :

- liste des personnes devenues belges ;

- liste des personnes centenaires ;
- liste des enfants ucclois nés dans l'année ;
- relevé trimestriel des ucclois approchant de l'âge de la retraite ;
- impression des demandes de primes syndicales ;
- traitement du nombre de chefs de ménage par rues en vue d'envois toutes boîtes ;
- support et conseils informatiques aux différents services.

Travaux d'exploitation exécutés ponctuellement pour différents services

- Travaux à exécuter à partir du système Saphir.
- Extractions de listes ou d'étiquettes spécifiques à partir du système Saphir.
- Installations de mises à jour pour le programme de gestion des crèches et création de nouvelles listes.
- Installation de nouvelles versions applications WINDOWS/LINUX.
- Dépannage et aide au personnel pour tout problème d'utilisation d'un logiciel.
- Analyses statistiques diverses à partir du logiciel Excel.
- Travaux à réaliser avec la suite MS Office 2016.
- Gestion des machines virtuelles.
- Support aux applications du CIRB : IrisBox, Brugis, Nova, Osiris.

D. Tâches orientées vers le citoyen

Internet, et messagerie électronique

Un nombre croissant de services communaux bénéficie de l'accès à l'Internet et de la messagerie électronique externe. Chaque service dispose d'un accès Internet et tous les responsables administratifs peuvent consulter le Moniteur belge en ligne. Les déclarations d'accidents chez Ethias, les déclarations à l'ONSS et ONSSAPL concernant le personnel peuvent être effectuées via l'Internet ou le réseau sécurisé Publink. La messagerie interne est de plus en plus utilisée par les quelques 450 fonctionnaires qui en disposent.

Guichet électronique

Le guichet électronique Irisbox permet à nos concitoyens de commander et éventuellement de payer en ligne les documents administratifs les plus courants.

Paieement électronique

Depuis juin 2003, le SNT assure également la gestion administrative des terminaux de paiement électronique Bancontact installés aux guichets des services des Passeports, de l'Etat civil, de la Population, les services Seniors, Décès, Service Vert et Réservation de stationnement, ainsi qu'à l'Ecole des Arts, à l'Académie de Musique, aux Cours de promotion sociale (CPSU), au service Parking, à la Médiathèque et, depuis janvier 2008, au service Urbanisme via le réseau communal. Ajout et renouvellement des terminaux de paiement pour les services du Receveur, des Etrangers, Naissances/Mariages, etc...

Tax on Web

Mise à disposition du SPF Finances des outils nécessaires pendant 1 mois pour assister et permettre aux citoyens de rentrer leur déclaration fiscale sous format électronique.

E. Autres

Personnel

I&O : 1 responsable, 3 techniciens helpdesk, 1 technicien infrastructure
D&A : 1 analyste-développeur, 1 développeur et 1 webmaster
Administration : 1 responsable administratif

Formation du personnel du service informatique

Depuis quelques années, le personnel du service manque de temps pour se former. Cette année a encore été une année très remplie et certaines formations ont été suivies on-line. En 2025, nous prévoyons plusieurs formations pour nos collaborateurs afin de pouvoir suivre l'évolution technologique de plus en plus rapide.



Formation du personnel n'appartenant pas au SNT

- Formation ponctuelle d'agents ayant un déficit en informatique.
- Aides diverses, individuelles et ponctuelles, aux agents.

Stages

Le service des Nouvelles Technologies veut jouer un rôle de service public en offrant et en accompagnant des étudiants en informatique pendant leur stage dans notre service.

4. SECRETARIAT FACILITY MANAGEMENT

Cette section se compose d'un agent administratif et d'un imprimeur.

L'agent administratif assiste le Directeur du département dans la partie administrative de ses missions. Il apporte également son aide, accessoirement, aux Echevins du département.

A. Principales missions de l'agent administratif

- Gestion du courrier des différents services du département : diffusion du courrier entrant et expédition du courrier sortant.
- Gestion de l'agenda du Directeur du département et occasionnellement des Echevins du département ;
- Gestion des dossiers du personnel du département :
 - tenue à jour d'un tableau détaillé (informatisé) ;
 - tenue à jour d'un dossier « papier » par agent ;
 - demandes diverses relatives aux agents et/ou par les agents (par téléphone, courriers + réponses aux notes, etc.;
 - rédaction et frappe de courriers, notes, rapports, ..., relatifs au personnel.
- Prise en charge et suivi des demandes, récurrentes et ponctuelles, faites au Directeur du département à destination des chefs de service : transmission, arrêt d'une date butoir, rappels éventuels, regroupement des informations, mise en page si nécessaire. Exemples :
 - rapport annuel ;
 - budget (prévisions + modifications budgétaires) ;
 - frais de parcours ;
 - tableaux ordonnances mandataires publics ;
 - assurances (RC, tous risques chantiers, ...) ;
 - ...
- Coordination des réunions des chefs de service : organisation, préparation, rédaction des procès-verbaux.
- Gestion de la partie administrative de marchés publics destinés aux différents services techniques (Coordination sécurité-santé, Mission d'assistance technique, PMR, traduction, ...) :
 - passation du marché ;
 - suivi des factures;
 - diverses demandes.
- Etablissement du budget du secrétariat.

- Gestion de diverses demandes émanant du Directeur du département, des Echevins du département mais aussi des services du département et/ou d'autres départements.
- Accueil du public (rendez-vous, demandes de renseignements...) et des personnes qui sont en relation avec les départements et le suivi des éventuelles demandes.
- Renseignements téléphoniques divers.
- Travaux administratifs divers.
- Au cours de l'année écoulée, le secrétariat a procédé à :
 - l'expédition de 191* lettres Collège ;
 - l'expédition de 27* lettres de la Direction générale ;

** la plupart des demandes nous sont adressées par mails et les réponses se font également par voie électronique.*

Dans la majorité des cas traités, une suite favorable a pu être donnée aux problèmes qui leur ont été soumis.

B. Autres fonctions du Secrétariat

Impression

L'imprimeur gère la reproduction et l'impression de documents pour divers services techniques.

Un descriptif plus détaillé de ses tâches est repris ci-après :

- photocopies;
- scannage et archivage de plans;
- impression de plans, de folders, de documents divers;
- mise en page : affiches, folders, ...;
- traitement de photos;
- plastifications diverses;
- reliures;

FINANCES



1. CULTES

Le service est responsable pour les relations de la commune avec les fabriques des églises paroissiales et succursales via des contacts directs et des échanges téléphoniques avec les présidents et trésoriers ainsi que la correspondance par courriers et mails (hormis les rapports administratifs).

L'ordonnance organique du 10 décembre 2021 relative à la gestion des intérêts matériels des communautés culturelles locales reconnues a réformé le financement des cultes reconnus et modifié les rapports entre la commune et les fabriques d'église.

La tutelle sur les budgets et comptes des fabriques d'église est intégralement reprise par la Région ainsi que la gestion et le paiement des indemnités de logement aux desservants des églises.

Seuls les dossiers de travaux introduits avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance restent gérés par le service des cultes.



2. RECETTE

Budget 2023

Ajustements internes (ancienne modification budgétaire N°50), votés par le Collège du 4 juin 2024 et modifications budgétaires de fin d'exercice n°98, 99, votées par le Conseil communal le 27 juin 2024 et devenues exécutoires, le 18 août 2024.

Budget 2024

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 21 décembre 2023, est devenu exécutoire, le 13 février 2024.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 27 juin 2024, exécutoires, le 18 août 2024 (M.B. n° 1 et 2) ;
- par décision du conseil communal du 17 octobre 2024, exécutoires le 9 décembre 2024 (M.B. n° 3 et 4) ;
- par décision du conseil communal du 28 novembre 2024, exécutoire le 8 janvier 2025. (M.B. n°5).

Budget ordinaire

Le budget ordinaire à l'exercice propre présente en recettes un montant de 194.321.576,91€ tandis que les dépenses s'élèvent à 191.848.733,56 €, soit un boni de 2.472.843,35 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	10.015.819,31	Personnel	110.042.290,18
Transferts	180.459.216,23	Fonctionnement	21.238.068,41
Dette	3.846.541,37	Transferts	49.247.106,05
		Dette	11.321.268,92
TOTAL	194.321.576,91	TOTAL	191.848.733,56

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 41.788.710,48€. Le montant de 30.895.699,98 EUR, soit 73,93 % sera financé via des emprunts, 8.162.303 EUR, soit 19,54 % via des subsides et 2.730.440,50 EUR, soit 6,53 % par le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Emprunts à charge de la commune	30.895.699,98	Investissements à charge de la commune	33.626.407,48
Subsides	8.162.303,00	Investissements subsidiés	8.162.303 ,00
Prélèvements sur le fonds de réserve	2.730.440,50		
TOTAL	41.788.710,48	TOTAL	41.788.710,48

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 36,12 %, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 16,07 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 30,79 %.

Les dépenses

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 57,36 %.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 25,67 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 11,07%.

Les dépenses de la dette représentent 5,90%.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

En recette:	7.147	états de recouvrement
En dépense:	12.166	factures
	18.479	engagements
	21.184	imputations
	5.055	mandats de paiement
	864	ordres de paiement



Moyens de trésorerie

Un marché financier portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires des exercices 2018-2022, lancé en novembre 2023 a été exécuté en 2024 pour un montant de 48.465439,21 €.

Prêts auprès FRBRTC jusqu'à 11.000. 000 € en début de l'année.

Prêts sans intérêts auprès du CPAS d'Uccle pour 14.000.000 € en cours d'année évitant d'avoir recours au prêt du FRBRTC.

Deux types de placements à très court terme des montants des avances du PRI, des sommes de l'IPP et des dotations, de l'argent des emprunts ont été faits lorsque nos besoins en trésorerie le permettaient :

-ACHATS TITRES - BT : 68 transactions pour un montant d'intérêts nets perçus de 1.455.429,09 €

-REVERSE STRAIGHT LOANS : 54 transactions pour un montant d'intérêts nets perçus de 26.652,01 €.

Ceux-ci ont rapporté 1.482.081,10 € d'intérêts.

Trésorerie

- Tenue à jour des différents comptes (comptes-courants, caisse, comptes-emprunts, comptes- placements).

Divers

- Suivi des rôles de taxes (de l'avertissement jusqu'à l'encaissement).
- Maintenance de la Borne Cash et gestion du cash, contenu dans celle-ci.
- Gestion de cartes de débits et de crédit prépayées.
- Gestion active de la dette.
- Vérification des données financières introduites dans le Bos.
- 8.150 notifications notariales et faillites à vérifier dans divers programmes (afin de récupérer des taxes dues).
- Etablissement des fiches fiscales.
- Déclarations TVA.
- Réflexion avec le coordinateur de contrôle interne sur un futur contrôle budgétaire.
- Réflexion avec le coordinateur de contrôle interne sur l'annexe 5 du compte communal.
- Divers reportings pour la Région.

3. TAXES

A. Prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels au PI

Le service renseigne les citoyens sur la prime et la procédure à suivre, envoie les brochures explicatives, répond aux diverses questions. Il traite les demandes et procède à la vérification des dossiers. 436 dossiers de prime complets ont été traités en 2024.

B. Prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite

Le service procède au suivi des dossiers des bénéficiaires afin de vérifier si ces derniers continuent à respecter les conditions émises lors de l'obtention de la prime. Le cas échéant, ces personnes doivent rembourser la somme perçue.

C. Taxes

Vérifications et contrôles

- Sur base des parutions au Moniteur, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur, par le Cadastre et les autres services, 706 redevables ont été enrôlés.
- 8.150 notifications notariales ont fait l'objet de vérifications par nom(s) et par adresse(s) afin de déterminer si des taxes restent dues par les contribuables.
- Recherches au registre national faites dans le cadre de la taxe sur les personnes non résidentes et de la taxe sur les immeubles inoccupés en vue d'une gestion pro-active.

Taxation éventuelle

Plus de 900 courriers, e-mails et déclarations ont été envoyés en vue d'une éventuelle taxation.

Règlements

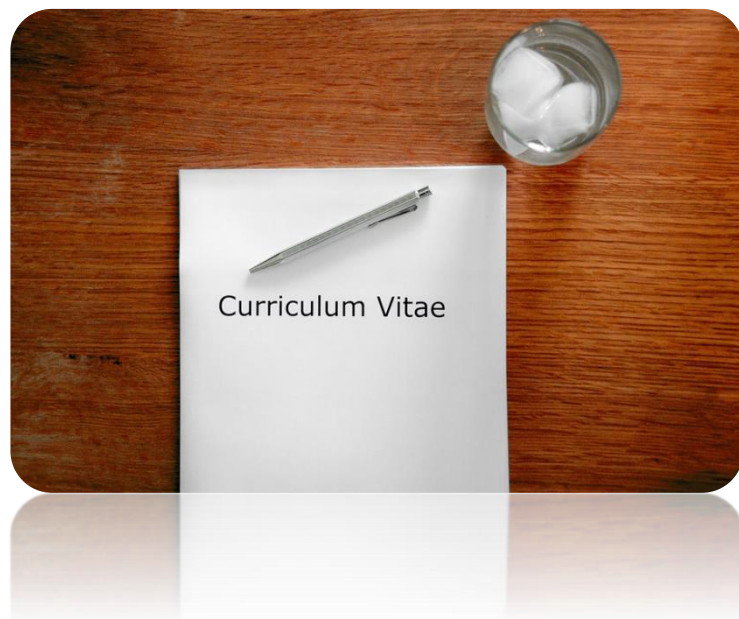
Les 15 règlements suivants (dont 5 pour d'autres services) ont fait l'objet de 21 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre	Principal	34	76.253,34
Taxe sur les agences de paris	Principal	4	2.852
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	21	73.248,85
	2ème trimestre	19	69.268,05
	3ème trimestre	13	76.451,71
	4ème trimestre	18	64.902,42
Taxe sur les établissements bancaires	Principal	15	63.375
Taxe sur les distributeurs de billets de banque et « Self banking »	Principal	17	147.900
Taxe sur les antennes relais de gsm ou mobilophonie	Principal	3	3.269.230,72
Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	13	96.012
Taxe sur les résidences non principales	Principal	213	330.963,83
	Complémentaire	18	20.206,67

Taxe sur les immeubles abandonnés	Complémentaire	19	668.630,40
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	195	457.409,37
	Complémentaire	13	23.552,92
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	7	735.427
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique et ayant pour fonction principale le financement d'un service public	Principal	1	21.712
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	40	9.885,99
	Complémentaire	32	4.102,43
Taxe relative à la mise en œuvre des permis d'urbanisme	Principal	1	1.522,80
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	10	4.025

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Rédaction des avis du service dans le cadre du contentieux fiscal.

RESSOURCES HUMAINES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Organisation interne et missions du département

Le département des Ressources humaines, composé de deux services (le Service du Personnel et le Service des Rémunérations et Pensions) est composé de 24 ETP¹.

Le Service du Personnel poursuit les processus et les procédures qui touchent de près ou de loin à l'occupation des agents communaux (statutaires ou contractuels) comme le recrutement, la sélection, la promotion des agents, la gestion des incapacités de travail, de l'absentéisme, la mise à jour des cadres et organigrammes, le remboursement des frais de déplacement, la comptabilisation du temps de travail (en ce compris « les insalubres ») et des congés, les interruptions de carrière, les formations, etc.,...

Il s'occupe également de la gestion de publics spécifiques tels que les personnes porteuses de handicap, les articles 60, les stagiaires ou encore des personnes sous statut étudiant. Le Service du personnel organise, enfin, la gestion du personnel d'entretien².

Le Service des Rémunérations et Pensions veille, de son côté, principalement à la liquidation des rémunérations³ du personnel communal et enseignant⁴ (excepté les traitements à charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles) pour les cadres administratif, technique, des soins et d'assistance, ouvrier et de l'Education - et ce sur base des dispositions de la Charte sociale. Ce service assure également la comptabilisation et la liquidation des jetons de présence des membres du jury des examens organisés par notre Administration ainsi que de ceux des Conseillers communaux, du Bourgmestre et des Echevins.

Le service des Rémunérations communique, dans ce cadre, aux publics dont il gère les appointements ou autre, les fiches de paie et, aux différentes autorités, les renseignements qui doivent être fournis par les employeurs (DRS, formalités en matière de déclaration du précompte professionnel, relevés ONE, déclarations ORPSS, banque de donnée CLIO⁵, BOW⁶etc...). Enfin, il compile et transmet au Service des Assurances les renseignements utiles en vue de couvrir les membres du personnel et effectue un certain nombre de tâches dans le cadre de la gestion des fins de carrières (réponses aux questions du personnel, préparation des dossiers en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions, etc...).

Des titres-repas sous forme électronique sont octroyés à certains travailleurs conformément à l'annexe 7 du règlement de travail.

Le service de Rémunérations a par ailleurs géré l'instauration, avec effet au 1^{er} janvier 2021, d'un régime de pension complémentaire pour les membres du personnel contractuels, à part certaines exceptions. Cette cotisation s'élève à 3% du salaire brut. Aucune contribution n'est demandée aux agents concernés.

Les deux services sont localisés sur 2 étages distincts mais entretiennent des contacts réguliers afin de réaliser l'ensemble des missions du département. Ils travaillent également en étroite collaboration dans le cadre de la gestion

¹ ETP signifie équivalent temps plein.

² Le personnel d'entretien comprend 63 agents dont 1 statuaire (2 concierges, 4 cuisinières, 4 buandières, 2 préposées à la distribution des repas, 2 préposées aux maisons des seniors, 2 préposées aux maisons de quartiers, 1 réfecteur mess et 39 nettoyeuses). Des nettoyeuses remplaçantes (5 sous contrat à durée déterminée ou de remplacement) assurent le remplacement des agents définitifs et contractuels lors de leurs congés ou absences pour maladie et accident de travail.

³ Le calcul des salaires est basé sur l'index en vigueur, la cotisation sociale spéciale à laquelle nos travailleurs sont soumis en guise de solidarité est maintenue, tout comme la réduction de cotisation personnelle de sécurité sociale pour « les bas salaires ». Chaque année, le Service adapte en janvier, les nouveaux barèmes de précompte professionnel.

L'allocation de fin d'année est quant à elle calculée sur base d'un fixe : 886,76 € en 2022 (en application de l'arrêté royal du 28 novembre 2008 et vu le protocole d'accord en séance du Comité Particulier de Négociation du 4 mai 2009) + 2,5 % de la rémunération indexée du mois d'octobre. Nous calculons et octroyons également un pécule de vacances et une allocation de fin d'année aux mandataires politiques qui remplissent les conditions requises.

⁴ Le secteur de l'Enseignement se distingue en partie du secteur administratif par la présence d'agents payés à la prestation. Pour ces derniers, il est effectué le suivi du calcul des prestations sur base de tableaux et ordres de mandater transmis par les divers secrétariats des écoles. Parmi cette catégorie de personnel, nous retrouvons notamment les surveillants de repas de midi, du soir et travaux dirigés, les modèles vivants, etc.

Sur base de listes délivrées par nos collègues de l'Education, les sommes avancées par les titulaires en excursion lors de leurs déplacements sont restituées.

Durant la période d'été, la comptabilisation des heures des moniteurs des plaines de jeux selon la même procédure que ce qui a été décrit plus haut est également assurée par le service.

L'ASBL Parascolaire nous confie la prise en charge des salaires des moniteurs pour lesquels nous délivrons également les fiches fiscales. Il incombe à notre Administration de se charger de l'envoi des déclarations trimestrielles auprès de l'ONSS.

⁵ Outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux.

⁶ Transmission des relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web.

des budgets et de la rédaction des rapports à l'attention de l'Autorité et, également, des instances régionales pour ce qui les concerne.

B. Projets en 2024

Finalisation du projet Columbus (descriptions de fonction-type)

Conformément au planning préalablement établi pour l'année 2024, il était convenu que les descriptions de fonction-type (DFT) soient présentées aux différentes instances décisionnelles afin de valider leur contenu et leur alignement avec les objectifs de l'organisation début de l'année 2024.

Elles ont ainsi été soumises à l'examen du **Comité de direction**, du **CPN**, ainsi que du **Collège des Bourgmestre et Échevins**. Cette étape visait à s'assurer que les DFT répondent aux exigences stratégiques, organisationnelles et réglementaires avant leur traduction et leur future publication sur l'Intranet.

Il s'agissait d'un préalable indispensable pour la mise en place du nouveau cycle d'évaluation tel que prévu dans l'arrêté régional du 4 mai 2017.

Acquisition d'un logiciel soft-RH : Utalent

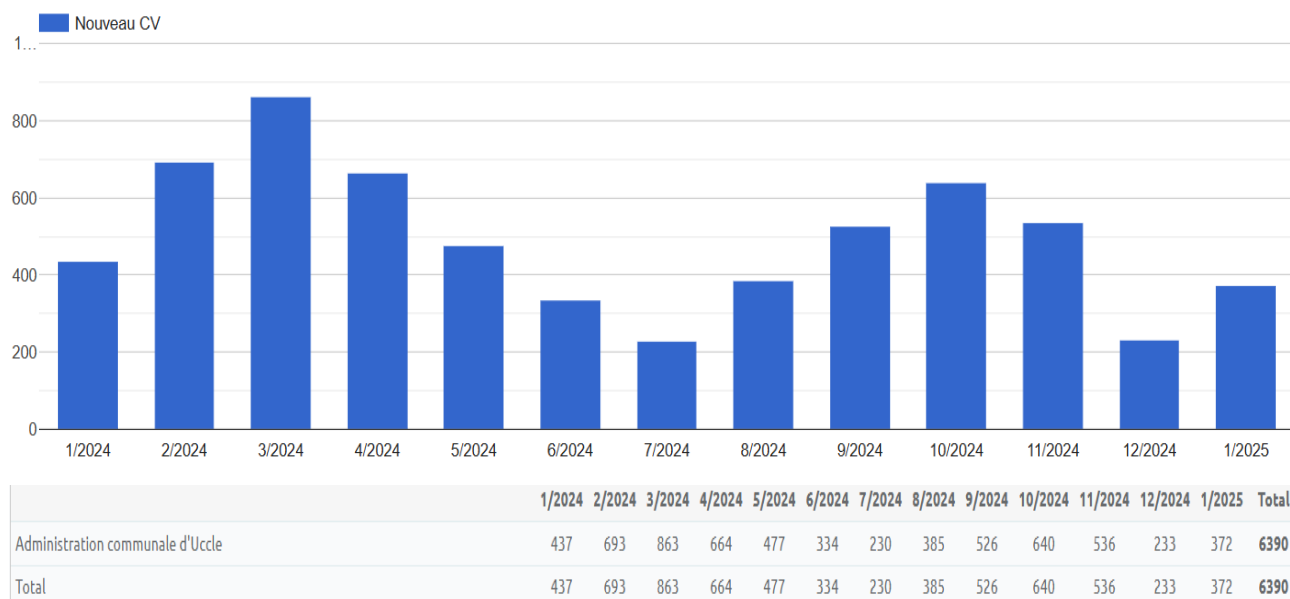
Au cours de l'année 2024, un nouveau logiciel, Utalent, a été acquis suite à un marché public, afin de soutenir la gestion du cycle d'évaluation et les autres processus soft-RH. Dans le cadre de cette mise en place, il a été décidé d'imputer progressivement certaines données et informations dans l'outil afin d'assurer une transition fluide et efficace et la dématérialisation des processus.

Parallèlement, la cellule formation du service du Personnel a organisé fin de l'année 2023 et début de l'année 2024, une formation spécifique à destination des évaluateurs. Intitulée "Évaluation du personnel : dispositif et techniques d'entretien", cette formation, réalisée sur plusieurs jours, avait pour objectif de les préparer et/ou les informer des nouvelles modalités d'évaluation et de renforcer leurs compétences en conduite d'entretien.

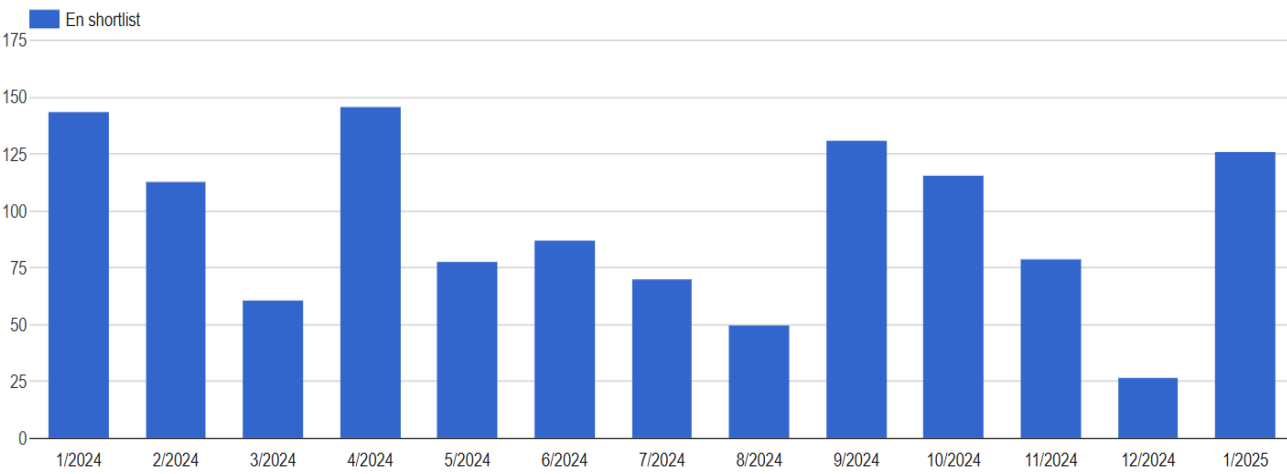
Ce projet aboutira et sera pleinement opérationnel début de l'année 2025.

C. Recrutement et sélection

Durant l'année 2024, le service du Personnel a recruté 124 nouveaux agents via le logiciel Talentfinder. Nous avons pu dégager des données chiffrées relatives aux actions posées par l'équipe en charge de recrutement, à savoir : le nombre de CV parcourus, le nombre de candidats envoyés en shortlist et proposés au management, le nombre de candidats rencontrés (en premier et second round) ainsi que les candidats sélectionnés par le jury, le nombre de candidats retenus qui se sont ensuite désistés et enfin le nombre de fonctions publiées durant toute l'année.

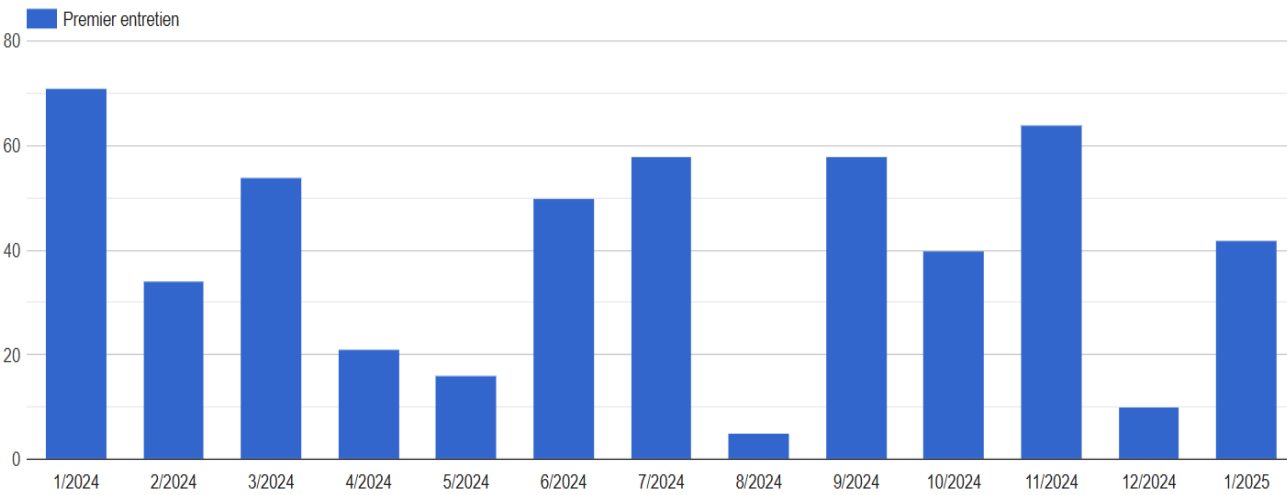


En moyenne, l'équipe de recrutement reçoit et parcourt **532,5 CV/mois** (en ne tenant pas compte des candidats qui postuleraient via un autre canal)



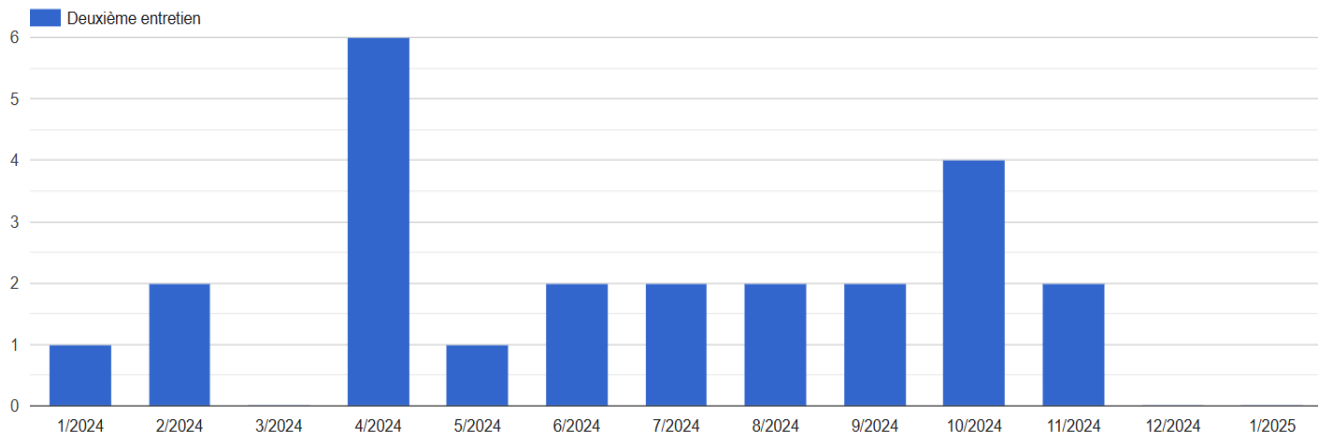
	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Total
Administration communale d'Uccle	144	113	61	146	78	87	70	50	131	116	79	27	126	1228
Total	144	113	61	146	78	87	70	50	131	116	79	27	126	1228

En moyenne, l'équipe de recrutement propose **102,33 CV/mois** à la ligne managériale qui analysera et validera ou non les candidatures.



	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Total
Administration communale d'Uccle	71	34	54	21	16	50	58	5	58	40	64	10	42	523
Total	71	34	54	21	16	50	58	5	58	40	64	10	42	523

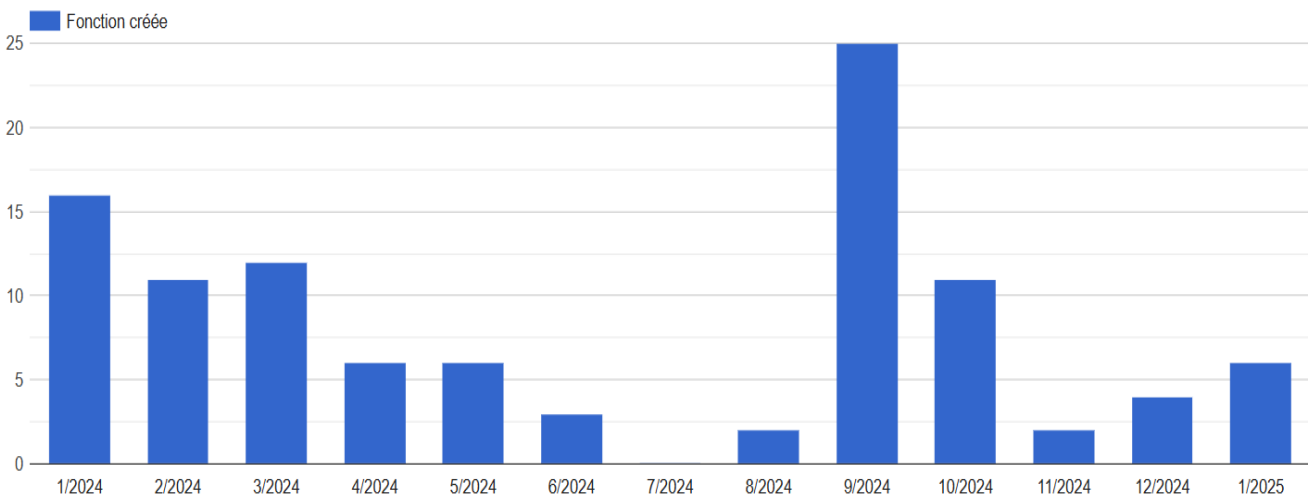
En moyenne, l'équipe de recrutement rencontre **43,58 candidats/mois** pour un premier entretien de sélection en compagnie des « line managers » issus des services et départements concernés.



	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Total
Administration communale d'Uccle	1	2	0	6	1	2	2	2	2	4	2	0	0	24
Total	1	2	0	6	1	2	2	2	2	4	2	0	0	24

En moyenne, l'équipe de recrutement rencontre pour un second entretien **2 candidats/mois** lorsque cela est jugé utile. Généralement, le choix du candidat est arrêté après le premier entretien.

Nous avons recruté par le biais de ce logiciel **124 candidats** durant l'année 2024.



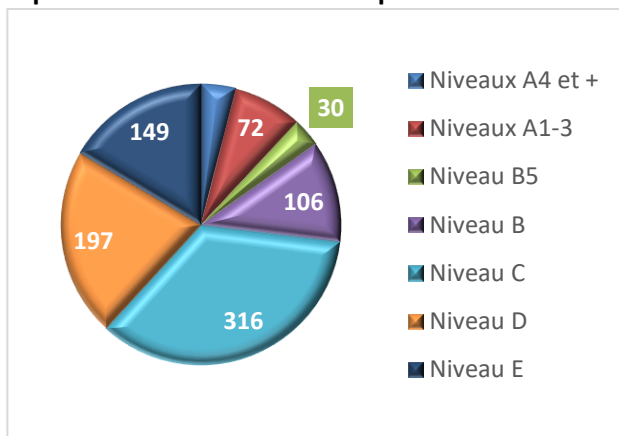
	1/2024	2/2024	3/2024	4/2024	5/2024	6/2024	7/2024	8/2024	9/2024	10/2024	11/2024	12/2024	1/2025	Total
Administration communale d'Uccle	16	11	12	6	6	3	0	2	25	11	2	4	6	104
Total	16	11	12	6	6	3	0	2	25	11	2	4	6	104

En 2024, 104 offres d'emploi ont été publiées via la plateforme, soit plus qu'en 2023. D'autres canaux de publication peuvent par ailleurs être utilisés notamment pour des fonctions critiques, en pénurie ou managériales (Stepstone, Selor, Indeed, Guide social, etc.). Un budget spécifique a été consacré à l'outil LinkedIn pour assurer la publication simultanée de 5 offres d'emploi.

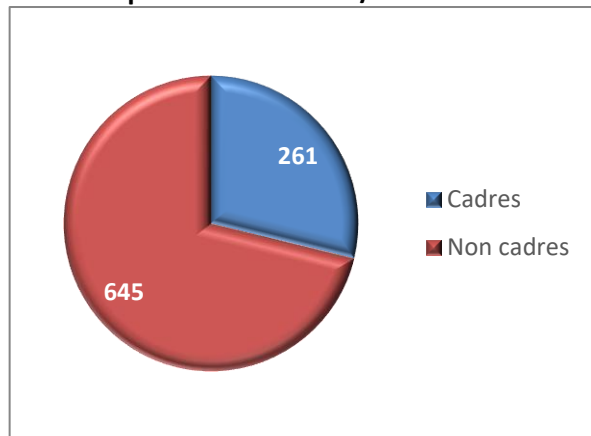
D. Cadre et effectif du personnel : quelques chiffres-clés



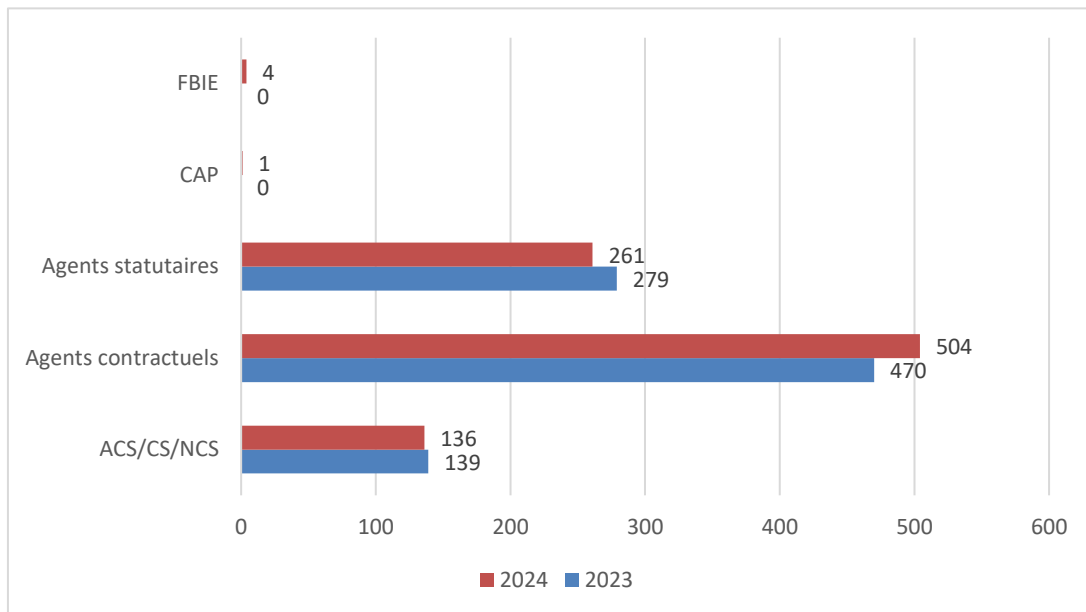
Répartition des collaborateurs par niveau



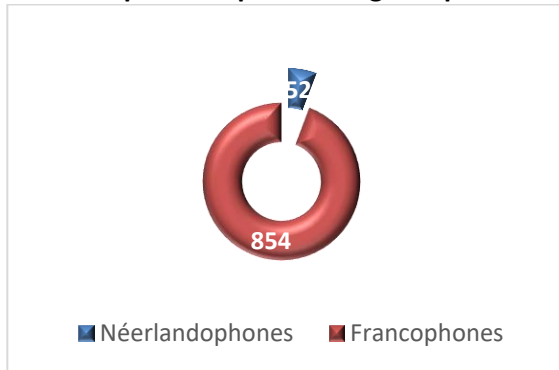
Répartition statutaire/contractuel



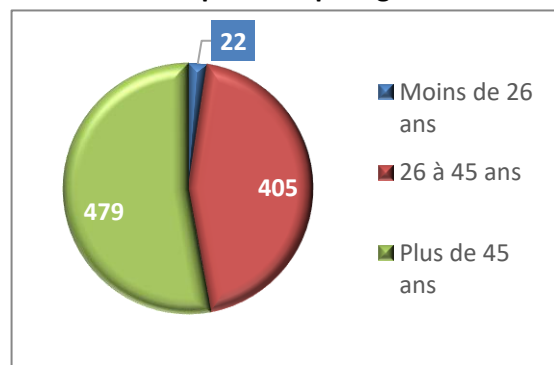
Evolution



Répartition par rôle linguistique



Répartition par âge



Turn-over : 10.1 %

Taux de turnover = $\frac{(\text{Nombre de départs sur l'Année N} + \text{Nombre d'arrivées sur l'Année N})/2}{\text{Effectif au 1er janvier de l'Année N}} \times 100$

E. Concertation sociale et modifications réglementaires

Comité Particulier de négociation

Ce Comité a été installé en application de la loi du 19 décembre 1974 et des arrêtés royaux des 28 septembre 1984 et 17 juillet 1985. Il est composé de :

- Une délégation patronale où siègent des mandataires communaux et du C.P.A.S. ;
- Une délégation de chaque organisation syndicale représentative ;
- Un secrétaire.

Délégation patronale	Secrétaires
M. Boris Dilliès, Bourgmestre - Président M. Stefan Cornelis, Président du C.P.A.S. M. Thibaud Wyngaard, Premier Echevin Mme Valentine Delwart, Echevin Mme Carine Gol-Lescot, Echevin Mme Perrine Ledan, Echevin Mme Laurence Vainsel, Secrétaire communale M. Thierry Bruier-Desmeth, Secrétaire communal-adjoint M. Marc Vandenberghe, Secrétaire Général du C.P.A.S. Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines	Mme Jennifer Baré, service du Personnel Mme Delphine Govers, service du Personnel

Délégation des syndicats		
C.G.S.P.	C.S.C. – Services publics	S.L.F.P.
Mme Annemie Luypaert M. Luc De Corte	M. Edouard Bascour	M. Quentin Dierieckx M. Christophe Cocu

Dix Comités Particuliers de Négociation ont été organisés en 2024, six sujets concernant le personnel ont été portés à l'ordre du jour et dix protocoles d'accord ont été signés :

- **Séance du 25 janvier 2024**
 1. Personnel - Modification du règlement sur le maintien en activité au-delà de l'âge légal de la pension
 2. CPAS - Modification du règlement sur le maintien en activité au-delà de l'âge légal de la pension
 3. CPAS - Modification du règlement de travail
- **Séance du 04 avril 2024**
 4. Personnel - Modification du règlement arrêtant les conditions d'admission aux emplois communaux
- **Séance du 26 juin 2024**
 5. CPAS - Modification du règlement de travail
- **Séance du 28 août 2024**
 6. Personnel - Modification du règlement sur l'évaluation
 7. Personnel - Modification du cadre administratif
- **Séance du 28 novembre 2024**
 8. Personnel - Modifications du règlement de travail
 9. Personnel - Modification du règlement sur le maintien en activité au-delà de l'âge légal de la pension
 10. CPAS - Modifications du statut pécuniaire

F. Recrutement et promotion – organisation d'examens

Un calendrier d'examens pour la période 2022-2024 avait été établi en 2021 et concernait différents cadres. Au cours de l'année 2024, le service du Personnel a organisé les examens suivants :

Cadre technique :

Examen de recrutement au grade d'architecte (niveau A): 5 candidatures admissibles, 3 lauréats

Examen de recrutement et de promotion au grade de secrétaire technique-chef : 3 candidatures admissibles (1 en recrutement / 2 en promotion), 1 lauréat en promotion

Examen de promotion au grade d'assistant technique-chef : 1 candidature admissible, pas de lauréat

Cadre administratif :

Examen de promotion au grade de Directeur – Responsable de département (niveau A7) : 2 candidatures admissibles, 2 lauréats

Examen de promotion pour les fonctions d'encadrement (code 5) :

- Secrétaire administratif-chef (B5) : 14 candidatures admissibles, 4 lauréats
- Assistant administratif-chef (C5) : 4 candidatures admissibles, 3 lauréats
- Adjoint administratif- chef (D5) : 4 candidatures admissibles, 1 lauréat

Examen de recrutement pour les fonctions d'encadrement (code 5) :

- Secrétaire administratif-chef (B5) : 4 candidatures admissibles, 3 lauréats

Cadre Informatique :

Examen de recrutement et de promotion au grade de programmeur-chef : 1 candidature admissible, 1 lauréat en recrutement

Cadre de soins et d'assistance :

Centre de santé

Examen de promotion au grade d'infirmier en chef : pas de candidat

Crèches

Examen de recrutement et de promotion au grade de secrétaire technique-chef (crèche) : 4 candidatures admissibles (1 en recrutement / 3 en promotion), 1 lauréat en promotion

Examen de promotion au grade de puériculteur chef : 12 candidatures admissibles, 3 lauréats

Service social

Examen de promotion au grade d'assistant social en chef : pas de candidat

G. Absentéisme

Taux d'absentéisme pour l'année 2024

	Nombre d'agents (contractuels, C.S. et statutaires)	Nombre de jours de maladie (hors écartement, maternité, allaitement)	Absence moyenne <i>(nombre de jours de maladie) nombre d'agents</i>	% d'absence
Janvier	890	2 891,0	3,25	10,5%
Février	894	3 075,5	3,44	11,9%
Mars	898	3 080,5	3,43	11,1%
Avril	898	2 866,5	3,19	10,6%
Mai	897	2 721,5	3,03	9,8%
Juin	898	2 931,5	3,26	10,9%
Juillet	904	3 038,5	3,36	10,8%
Août	908	2 788,5	3,07	9,9%
Septembre	907	2 897,5	3,19	10,6%
Octobre	917	3 053,0	3,33	10,7%
Novembre	909	2 668,0	2,94	9,8%
Décembre	911	2 870,0	3,15	10,2%
Sur base d'une année de 366 jours	Moyenne 903	Total 34 882,0	Total 38,65	Moyenne 10,6%

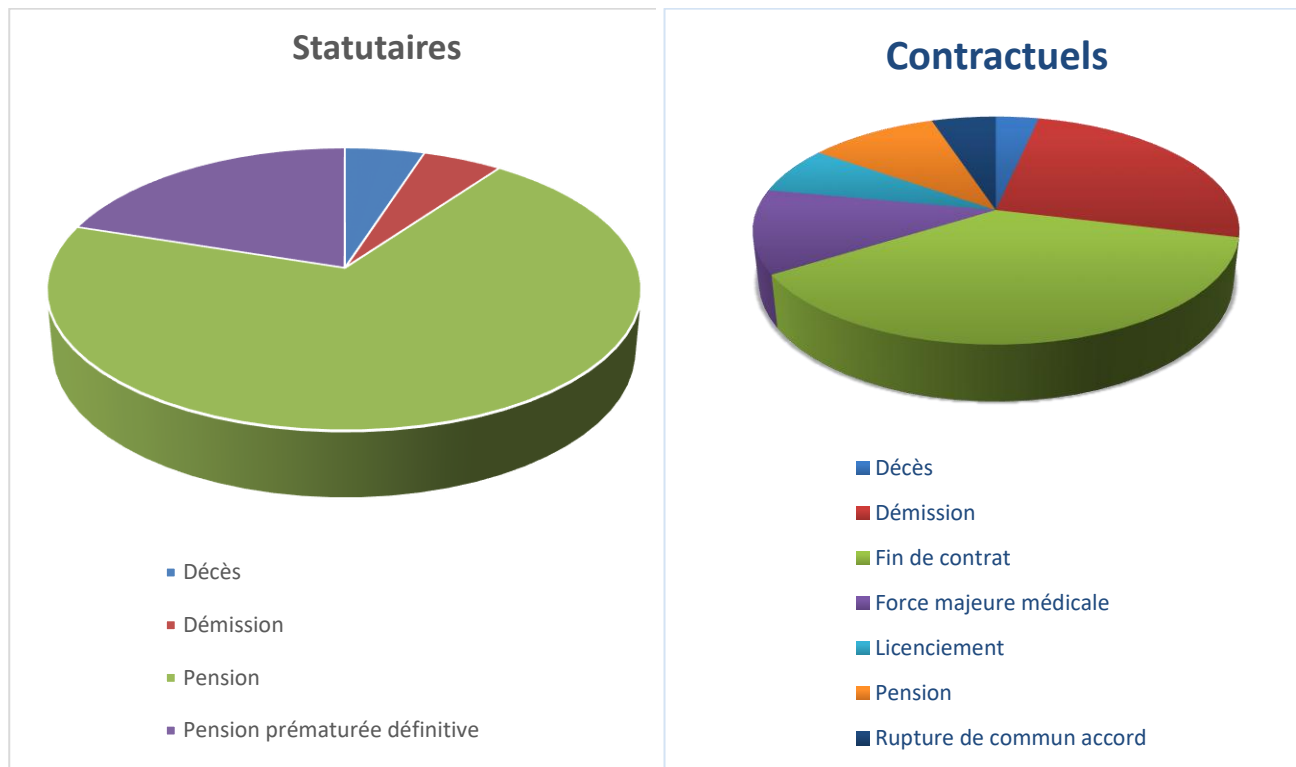
Par comparaison, le taux d'absentéisme dans la fonction publique fédérale s'élève à 6,71% en 2023 (source Medex).

Le taux d'absentéisme au niveau des entreprises belges s'élève à 6,6%, selon une étude de SD Worx auprès de 70.000 employeurs issus du secteur privé.

H. Pensions – démissions – licenciements

En 2024, il y a eu 76 cessations de fonction dans les cadres administratif, technique, soins et assistance et ouvrier et pour le personnel d'entretien.

Motif	Statutaires	Contractuels	Total général
Décès	1	2	3
Démission	1	15	16
Fin de contrat		22	22
Force majeure médicale		7	7
Licenciement		4	4
Pension	14	6	20
Pension prématurée définitive	4		4
Rupture de commun accord		3	3
Total général	20	59	76



Sur base des données ci-dessus, il est dès lors important de mettre en place des outils pour attirer et fidéliser les nouveaux collaborateurs de notre administration, une politique attractive de formations et d'avantages ainsi que la poursuite du télétravail.

I. Formations

Les formations ont pour objectif de permettre aux agents d'acquérir et de développer leurs compétences dès leur prise de fonction et tout au long de leur carrière afin d'assurer un service public de qualité en faveur des administrés et de favoriser leur mobilité.

Les formations sont dispensées soit en :

- ↳ Interne :
 - Par un agent de l'administration
 - Par un organisme formateur désigné
- ↳ Externe :
 - Auprès d'un organisme formateur public :
 - ERAP (Ecole Régionale d'Administration Publique)
 - Bruxelles Formation
 - ONE
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Auprès d'un organisme formateur privé

Quelques chiffres pour l'année 2024

EFFECTIF DE LA CELLULE FORMATION

1

équivalent temps plein*

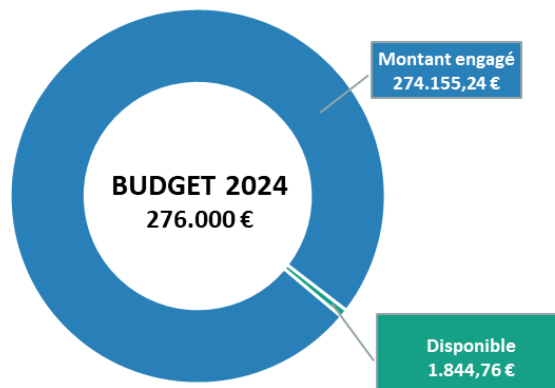
* 2 ETP depuis le 23/10/2024

GESTION DE LA FORMATION

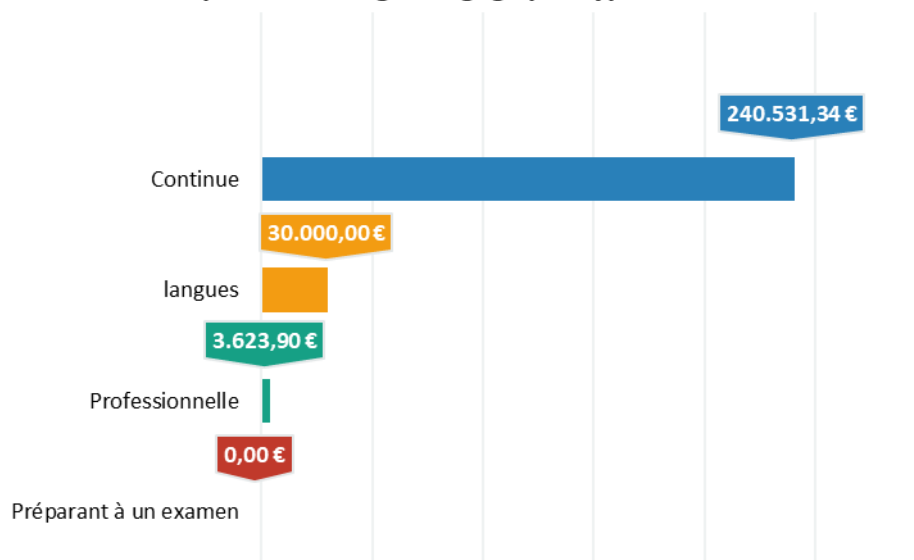
± 1.200

agents**

** Personnel communal ainsi que le personnel travaillant dans les écoles communales, à l'exception du personnel enseignant

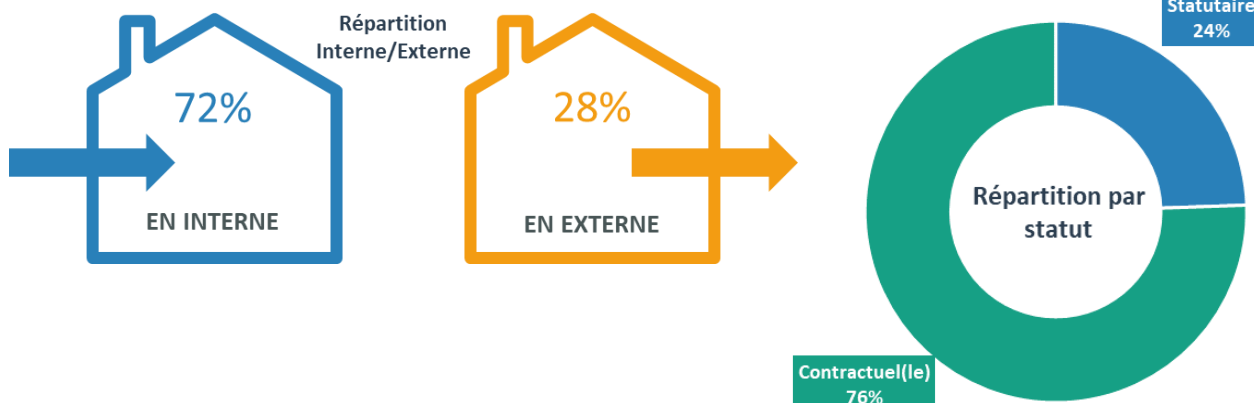


Répartition budget engagé par type de formation

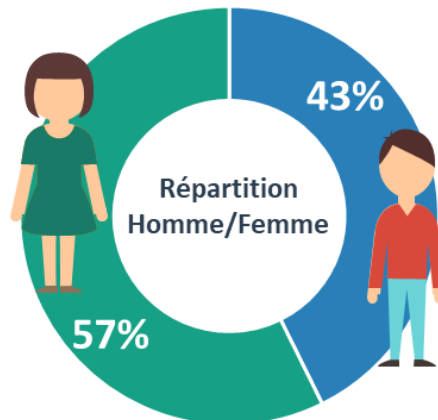
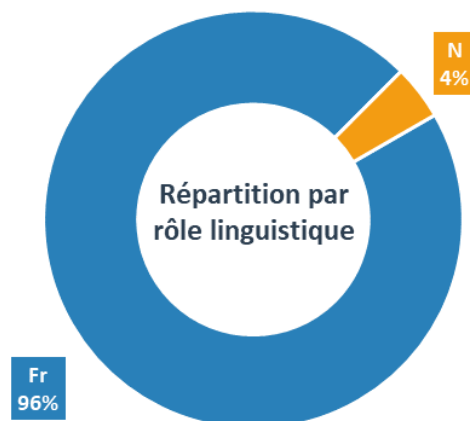
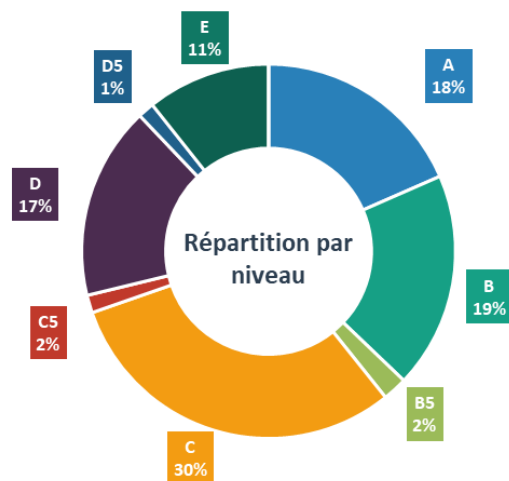
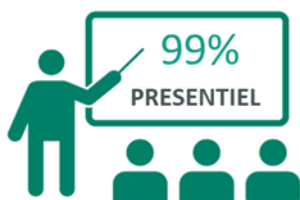
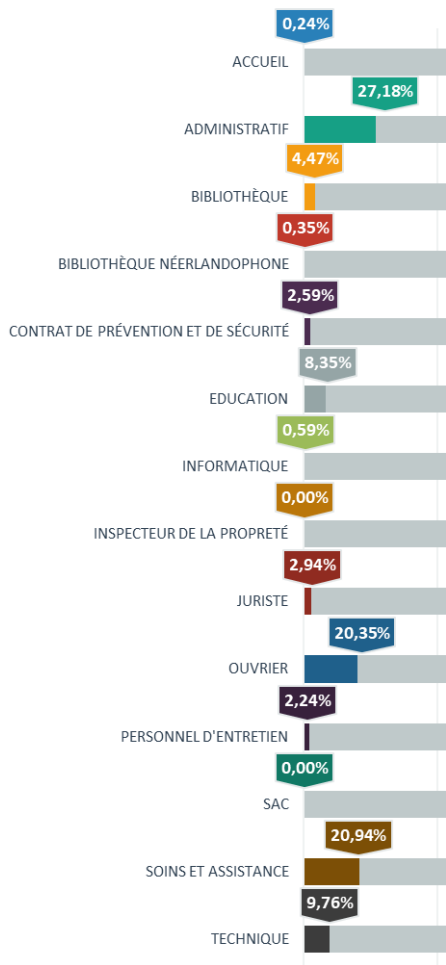


Formation continuée

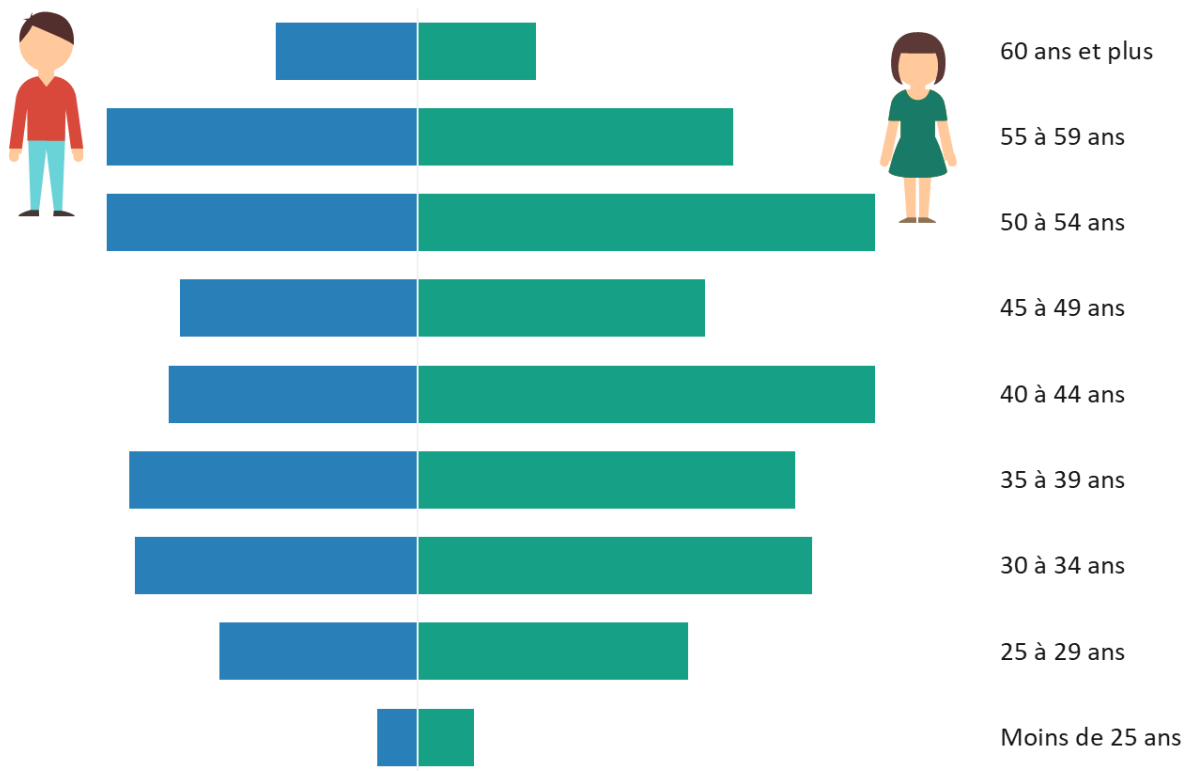
« La formation continuée permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi. La formation continuée se déroule pendant les heures de service. »



Répartition par cadre

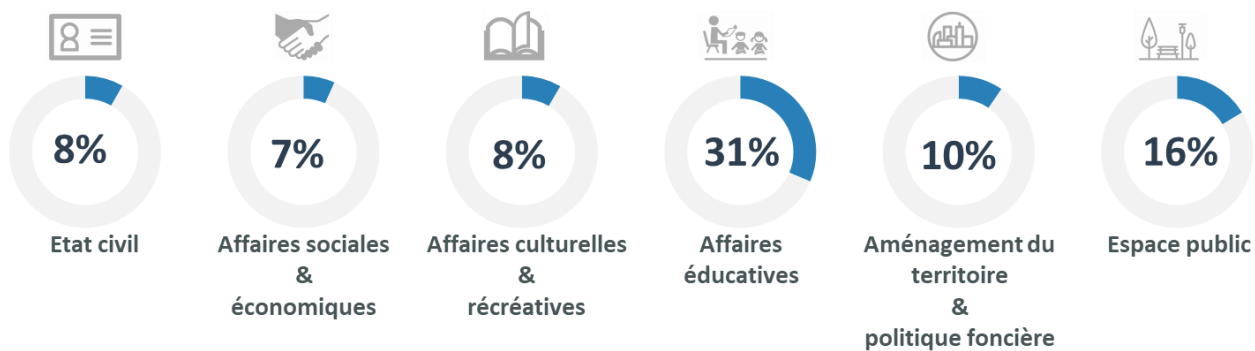


Répartition par sexe et age

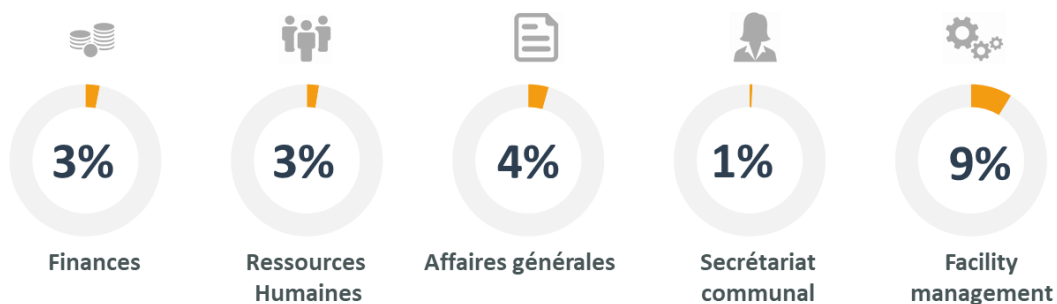


Répartition par Département

DÉPARTEMENTS PRIMAIRES



DÉPARTEMENTS D'APPUI

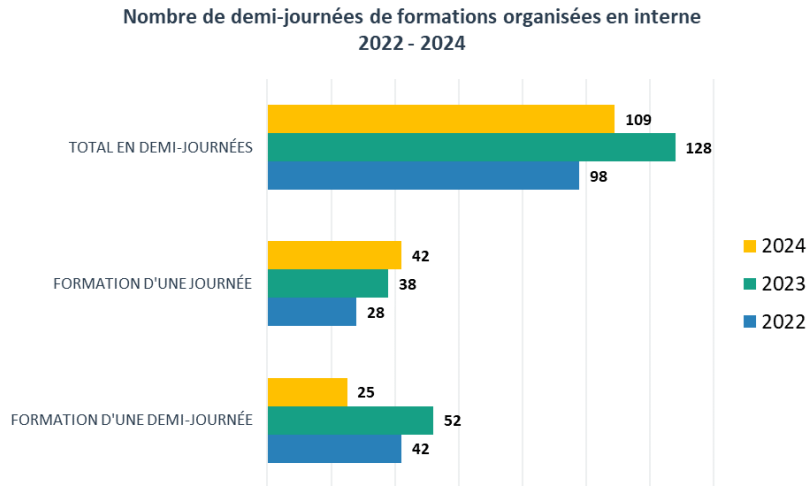


QUELQUES ACTIONS DE FORMATION ORGANISÉES EN INTERNE EN 2024

Au cours de l'année 2024, la Cellule de formation a organisé 109 demi-journées de formation en interne* (42 journées et 25 demi-journées) à destination de tous les agents ou d'un public cible selon la thématique.

Chaque session accueille de 1 à 15 participants.

* ce chiffre ne tient pas compte des formations linguistiques ni des formations organisées par le SIPPT



FORMATIONS TRANSVERSALES

• Formations relatives au nouveau cycle d'évaluation

Conformément à l'arrêté du 4 mai 2017 du Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière d'évaluation du personnel communal, un nouveau règlement sur l'évaluation a été élaboré.

Pour rappel, en 2019, les formations suivantes ont été organisées en interne et dispensées par l'« École Régionale d'Administration Publique (ERAP) » :

- ↳ « L'évaluation : dispositif et techniques d'entretien pour les agents évaluateurs » (3 jours) à destination du Comité de Direction ;
- ↳ « Agents évalués : comment se préparer à l'évaluation ? » (1 jour) à destination des membres de la ligne hiérarchique qui seront évalués par le Comité de Direction.

Suite au report du déménagement des locaux de l'administration dans le nouveau centre administratif, la formation des agents évaluateurs et évalués, initialement prévue en 2020, a été postposée à une date ultérieure.

Une nouvelle version du « Règlement en matière d'évaluation du personnel » approuvée par le Conseil Communal du 12 septembre 2024 est entrée en application au 1^{er} janvier 2025.

Ce règlement instaure un nouveau cycle d'évaluation prévoyant, entre autres, la formation obligatoire des évaluateurs.

Les (futurs) évaluateurs ont été invités à participer à la formation « L'évaluation du personnel : dispositif et techniques d'entretien » dispensée par l'ERAP dans les locaux de l'Administration.

Cette formation de 3 jours est scindée comme suit :

- ↳ Partie 1 (½ jour) : Cadre
- ↳ Partie 2 (1 jour) : Entretien de fonction et entretien de planification
- ↳ Partie 3 (½ jour) : Retour sur expérience après avoir mené les entretiens de planification
- ↳ Partie 4 (1 jour) : Entretien d'évaluation

En 2024, les sessions suivantes ont été organisées :

- ↳ Partie 1 : 3 sessions - 41 participants
- ↳ Partie 2 : 1 session - 4 participants

Les autres évaluateurs suivront cette formation début de l'année 2025.

Le Comité de Direction, quant à lui, a participé à une journée de formation de recyclage.

Il est à noter que des sessions d'informations à destination des évalués seront organisées par le service du Personnel en 2025.

- Socle de base : Leadership - People Manager

En 2024, le Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) désigné a été sollicité pour dispenser un trajet de formation « Socle de base : Leadership - People Manager » à destination de la ligne hiérarchique (± 140 agents).

Le programme de ce trajet d'une durée de 4 jours est le suivant :

- Jour 1 : Appréhender toutes les facettes du rôle du responsable d'équipe
- Jour 2 : Comprendre et optimiser les comportements et les leviers de motivation
- Jour 3 : Susciter la confiance et l'engagement au sein de mon équipe
- Jour 4 : Communiquer efficacement grâce au feedback et aux signes de reconnaissance

Ces formations seront organisées en 2025.

- Ateliers « Bien-être »

Vu l'émergence des risques psychosociaux au travail et l'importance du « Bien-être au travail », la Cellule de formation souhaite sensibiliser l'ensemble du personnel dans ce domaine afin de leur donner des outils et des pistes d'amélioration.

Etant donné que le Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) désigné pour notre Administration propose un catalogue de formations comprenant, entre autres, des formations sur les thématiques de la « Santé » et des « Aspects psychosociaux », un budget a été engagé en 2021 et 2022 afin d'organiser des ateliers « Bien-être » dénommés « Bulles ».

Les « bulles » suivantes ont été organisées en 2024 à destination des agents qui étaient en liste d'attente pour ces « bulles » :

- ↳ « Bien dans sa tête » (½ jour) - 13 participants
- ↳ « Bien dans son corps » (½ jour) - 12 participants
- ↳ « Gestion des émotions et du stress par l'Emotional Freedom Technique (EFT) » (½ jour) - 13 participants

Ces ateliers ont pour but d'amener les participants vers un équilibre personnel et d'insuffler un vent de fraîcheur et de positivité. Ils s'articulent de manière dynamique, voire ludique. Ils offrent un temps de partage et d'écoute ainsi que des exercices pratiques et spécifiques en fonction de la thématique.

- Ateliers « Communication »

Vu que les compétences communicationnelles sont essentielles dans le monde du travail (ainsi que dans la vie personnelle), il a été décidé de proposer des ateliers "Communication" aux agents de notre Administration.

Etant donné que le Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) désigné pour notre Administration propose un catalogue de formations comprenant, entre autres, des formations sur cette thématique, un budget a été engagé en 2022 afin d'organiser les ateliers suivants en 2023 :

- ↳ « Les bases de la communication assertive – « Parler avec ses oreilles » » (1 jour)
- ↳ « Les relations conflictuelles – Comment déjouer les pièges et apaiser les tensions » (1 jour)
- ↳ « Sensibilisation au respect et à l'assertivité » (½ jour)

Des agents étaient en liste d'attente pour l'atelier « Les relations conflictuelles – Comment déjouer les pièges et apaiser les tensions » et une session a été organisée en 2024. 13 agents ont participé à cette session.

- Formation « A vélo dans Bruxelles »

Dans le cadre du Plan de Déplacement d'Entreprise, une formation « A vélo dans Bruxelles » a été organisée par service de la Mobilité.

L'objectif de cette formation de 3 heures est de permettre aux participants d'acquérir la confiance et les connaissances nécessaires pour se déplacer à vélo en ville en toute sécurité.

5 agents ont participé à cette formation.

FORMATIONS SPÉCIFIQUES

- Journées pédagogiques des Crèches & Crèches des grands

Divers milieux d'accueil de la petite enfance ont organisé, au cours de l'année 2024, des journées pédagogiques sur diverses thématiques dispensées par l'équipe médico-sociale ou un organisme extérieur désigné (par exemple : « Aménagement de l'espace », « Détresses respiratoires, convulsions et intoxications bébé et jeune enfant », « Observer, être aux côtés de l'enfant », etc.).

- Marchés publics de faible montant
La Centrale de Marchés a dispensé une formation sur les « Marchés publics de faible montant » aux agents de notre Administration qui sont en charge de ce type de marchés publics.
3 sessions de 2 heures ont été organisées pour un total de 48 participants.
- Formation « Insalubrité »
Le service Rénovation Urbaine dans le cadre de ses missions a organisé une formation sur le thème de : « Insalubrité ». Cette formation d'une demi-journée a été dispensée par la « Direction de l'Inspection Régionale du Logement (DIRL) » dans les locaux de l'Administration.
Les agents des services suivants ont été invités à y participer : service Affaires Juridiques, Action sociale, Urbanisme, Rénovation urbaine et Population ainsi que les agents de la zone de Police et du Centre Public d'Action Sociale d'Uccle.
29 agents de notre Administration ont participé à cette formation.
- Modules de formation continue pour les chauffeurs en possession d'un permis de conduire C (code 95) - nouveau cycle
Depuis le 10 septembre 2009, tous les conducteurs professionnels de véhicules pour lesquels un permis de conduire valable pour les catégories du « groupe C » est requis, doivent satisfaire aux exigences d'aptitude professionnelle, conformément à la directive européenne 2003/59/CE, transposée en droit belge par l'arrêté royal du 4 mai 2007.
Etant donné que l'aptitude professionnelle (code 95) est valable 5 ans et que pour prolonger sa validité, les agents en possession d'un permis de conduire du « groupe C » (25 agents) doivent suivre des modules de formation continue (5x 7 heures).
Un organisme extérieur a été désigné pour dispenser ces modules.
En 2024, 1 agent a suivi ces modules afin de prolonger la validité de son permis de conduire.
Les autres agents suivront ces formations dans les années à venir, et ce, selon la date de fin de validité de leur « code 95 ».
- Formation de sensibilisation à l'accueil des personnes primo-arrivantes à destination des agents du service Étrangers et Accueil
En séance du 28 mars 2019, le Conseil a voté une motion « Commune hospitalière ». L'objectif de cette motion est d'améliorer l'accueil des réfugiés dans la dignité, la tolérance, le respect de chacun dans ses choix de vie et convictions religieuses et le cadre du respect de la loi.
Dans ce cadre, le service de la Solidarité Internationale a organisé une formation de sensibilisation à l'accueil des personnes primo-arrivantes à destination des agents du service Étrangers et Accueil. Cette formation d'une demi-journée a été dispensée par un organisme extérieur dans les locaux de notre Administration.
16 agents ont participé à cette formation.
- Augmentez votre efficacité et fidélisez votre personnel. Innovez et objectiviez par une gestion proactive de vos collaborateurs
Un organisme extérieur a été désigné afin d'accompagner notre Administration et ses collaborateurs de manière proactive, et ce, en vue d'augmenter leur efficacité et de fidéliser le personnel.
En 2024, les départements suivants ont bénéficié de cet accompagnement :
 - ↳ Etat civil
 - ↳ Aménagement du territoire et politique foncière.
 Dans ce cadre, les actions suivantes ont, entre autres, été menées :
 - ↳ *Trajet de formation en « leadership »* (8 journées de formation) à destination des responsables des services des 2 départements susmentionnés
 - ↳ *Coaching collectif* à destination des responsables des services des 2 départements susmentionnés
 - ↳ *Accompagnement opérationnel* du service des Étrangers
- Formation au module de gestion des projets extraordinaires
Une formation au module de gestion des projets extraordinaires du logiciel comptable utilisé par le service du Receveur a été organisée en interne. Elle se présente en 2 volets : un volet gestion d'un projet extraordinaire et un volet écritures budgétaires et générales provenant du projet extraordinaire et liées au patrimoine, ainsi que la gestion des fonds de réserve et des provisions.
Cette formation d'une demi-journée a été suivie par 6 agents.

FORMATIONS ORGANISÉES EN COLLABORATION AVEC LE SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET PROTECTION DU TRAVAILLEUR (SIPPT)

Le SIPPT organise diverses formations qui sont proposées dans le catalogue du Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) telles que le secourisme d'entreprise (base + recyclage), Équipier de première intervention (base + recyclage), etc. (voir infra).

Ces formations sont prises en charge via les unités de prévention du SEPPT et donc ne sont pas comptabilisées dans le budget alloué à la formation (hormis les frais de catering).

Le SIPPT souhaitait organiser la formation : « *Contrôle de harnais de sécurité* » à destination d'agents répertoriés sur base de leur poste de travail (1 jour). Cependant, cette formation a été prise en charge par le budget de la Cellule de formation étant donné que le SEPPT désigné pour notre administration (« Cohezio ») ne propose pas cette formation dans leur catalogue de formation. Un organisme extérieur a été désigné pour dispenser cette formation et 27 agents ont participé à cette formation.

Formations en langues

Les agents ont la possibilité de participer à des cours en vue de la réussite de l'examen linguistique de l'organisme « Travaillerpour.be ».

Ces cours sont organisés en interne en visioconférence et dispensés par un organisme extérieur. Ces cours ont lieu à raison de 2 heures par semaine. Plusieurs sessions ont été organisées en 2024 (hors vacances scolaires) :

- De décembre 2023 à fin février 2024 - 25 participants
- De mars 2024 à début juillet 2024 - 30 participants
- De novembre 2024 à fin février 2025 - 21 participants

Le coût de cette formation est pris intégralement en charge par la commune. Cependant, pour chaque cours suivi, une heure de temps de travail est déduite du solde de la pointeuse ou des congés de l'agent.

Formation professionnelle

« La formation professionnelle, facultative, et permettant une carrière accélérée, liée à l'optimisation et à l'élargissement des connaissances et des aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel.

La formation professionnelle a lieu en dehors des heures de service et est sanctionnée par un diplôme ou une attestation de réussite. »

Au cours de l'année académique 2023-2024, 10 agents ont entamé ou poursuivi une formation professionnelle :

- *Bachelier en Gestion des Ressources Humaines (1 agent)*
- *Bachelier en sciences administratives (5 agents)*
- *Certificat inter-université et haute école en Management et Traitement des Archives et de l'information - MET@ (1 agent)*
- *Complément de formation générale en vue de l'obtention du certificat correspondant au certificat d'enseignement secondaire supérieur - 1 an (1 agent)*
- *Master en sciences administratives - 60 crédits (2 agents)*

Formation préparant à un examen

Des examens de recrutement et de promotion ont été organisés en 2024 pour les grades d'« Architecte et architecte urbaniste » et relevant du « Code 5 ».

Il a été rappelé aux agents, via une communication interne au cours de l'année 2023, qu'ils ont la possibilité de s'inscrire à des formations préparant à ces épreuves.

Une des conditions pour pouvoir s'inscrire à ces examens est d'être en possession de l'attestation de bilinguisme délivrée par l'organisme « Travaillerpour.be ». Les agents ont la possibilité de s'inscrire à des cours de langues (voir supra).

Pour certains examens, il y a une épreuve en bureautique. Les agents peuvent s'y préparer en introduisant une demande de formation continuée afin de participer à une ou plusieurs formations en bureautique auprès d'un organisme formateur extérieur.

En ce qui concerne l'examen « Code 5 », L'Ecole Régionale d'Administration Publique (ERAP) propose un parcours de formation qui couvre les connaissances, les capacités et les attitudes nécessaires à l'exercice d'une fonction du rang 5.

Cette formation a une durée de 10 jours et se compose de 4 modules suivants :

- Module 1 : Organisation administrative et statut du personnel
- Module 2 : Management et leadership
- Module 3 : Bien-être, santé et sécurité au travail
- Module 4 : Déontologie et éthique du manager

45 agents se sont inscrits à cette formation.

38 agents ont suivi cette formation en 2024 et 7 agents l'ont suivie en 2023.

J. Stages et mises à l'emploi de personne en situation de handicap

Stages non rémunérés

27 stages non rémunérés dans le cadre des études ou de formations qualifiantes ont eu lieu en 2024.

Contrats d'adaptation professionnelle

Le contrat d'adaptation professionnelle est un contrat de formation d'une année renouvelable une seconde année.

Trois CAP ont été signés : 1 CAP en formation à la crèche du Homborch qui a été interrompu, 1 en cours au service Parascolaire et un troisième qui a été engagé au service de la Propreté à la fin de sa formation.

Le quota de mise à l'emploi de personnes en situation de handicap est atteint et représente 3,98 % du personnel de l'administration communale, soit l'équivalent de 32,48 ETP. Ce chiffre correspond à 21 ETP en situation de handicap sous contrat au sein de l'administration et la valorisation des marchés publics passés avec des E.T.A (entreprises de travail adapté) à raison de 11,48 ETP.

K. Mise à disposition d'article 60

Dans le cadre de la mise à disposition de personnel par le CPAS (articles 60), 12 collaborateurs peuvent être mis à la disposition de la commune par le CPAS. Il n'y a plus d'agent article 60 en service mais 2 demandes mises à disposition ont été introduites pour le service des sports et 6 pour le service de la Propreté.

Le CPAS éprouve des difficultés à proposer des candidats souhaitant être intégrés dans ce dispositif.

Pour rappel, les mises à disposition du CPAS se font sur base volontaire.

L. Congés sans solde

42 demandes de congé sans solde ont été introduites pour un total de 251,5 jours non payés par l'administration.

M. Etudiants

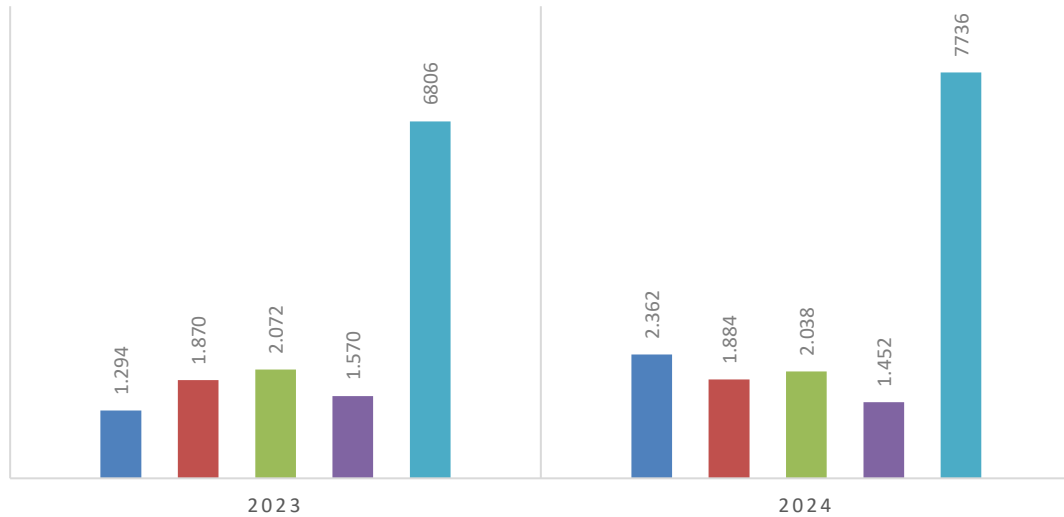
75 étudiants (45 étudiants employés et 30 étudiants ouvriers) ont été engagés par l'administration communale pour un total de 13.766 heures de travail.

N. Insalubres

Le relevé des travaux dangereux, insalubres ou incommodes, introduits par certains membres du personnel ouvrier, pour la période de janvier à décembre 2024 s'élève à 7.736 heures de primes payées (voir tableau ci-dessous).

EVOLUTION TRIMESTRIELLE DES TRAVAUX INSALUBRES DE 2023 À 2024

■ TRIM. 1 ■ TRIM. 2 ■ TRIM. 3 ■ TRIM. 4 ■ TOTAL



S.I.P.P.T.



1. SERVICE INTERNE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.T.)

Nom	Qualification	Dur. de prestation (% temps)
DUGNOILLE Xavier	Conseiller en Prévention Niv. 1	100%
DONCKERS Cassandra	Responsable administrative ff.	100%
MARINESCU Maria	Conseillère en Prévention Niv.2	100%
JACQUES Magali	Assistante administrative	100%
STOCQ Nathalie	Assistante administrative	100%

Compétences et expertises du S.I.P.P.T.:	Sécurité du travail	Ergonomie	Hygiène du travail
--	---------------------	-----------	--------------------

Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (S.E.P.P.T.) : COHEZIO, Rue Royale 196, 1000 Bruxelles

Conseiller en Prévention médecine du travail : Docteur Amalia COSTIN

Conseillers en Prévention affaires psycho-sociales : DELCUVE Zoé (FR), DE VILDER Geertrui (NL)

A. Comité de Prévention et Protection au Travail

On entend par Comité pour la Prévention et la Protection au travail le comité qui est élu par les travailleurs lors des élections sociales.

Le titre 7 relatif aux comités pour la prévention et la protection au travail, du livre II du code du bien-être au travail fait ici fonction de réglementation de base.

Nombre de réunions au cours de l'année : 13

Composition

Membres de la délégation patronale	Membres des organisations syndicales représentatives
M. BIERMANN, Echevin-Président Mme VAINSEL, Secrétaire communale M. MISRA, Directeur du Facility Management Mme DUEZ, Directrice des Ressources Humaines M. LIMANNI, Directeur des Espaces Publics M. WARGNIES, Directeur des Affaires Educatives	Centrale Générale des Services Publics C.G.S.P.
	Membres effectifs : Mme LUYPAERT (Présidente) M. DE CORTE M. MUREAU
	C.S.C. service public
	Membres effectifs : M. BASCOUR (Président)
	Syndicat Libre de la Fonction Publique S.L.F.P.
Membres service médical	Membres effectifs : M. DIERIECKX (Président) M. DE BUIJL
	Membres service prévention
Le Médecin du travail du service externe COHEZIO : Docteur COSTIN	Le Conseiller en prévention niv.1 : M. DUGNOILLE La Conseillère en prévention niv 2 : Mme MARINESCU Chargé du secrétariat : Mme MARKOWICZ Mme JACQUES

Nombre de réunions au cours de l'année : 13

Missions spécifiques du comité en rapport avec le service interne de prévention et de protection au travail (SIPPT)

L'article II.7-6 du code stipule que le comité doit stimuler les activités du SIPPT et doit en suivre le fonctionnement.

L'article II.7-10 du code impose que le comité, avec le conseiller en prévention compétent et le membre compétent de la ligne hiérarchique, organisent périodiquement et au moins une fois par an un examen approfondi sur tous les lieux de travail où le comité est compétent. Si l'entreprise compte plusieurs établissements et si le comité est compétent dans tous ces établissements, le comité doit alors exercer ces missions dans tous les établissements. Cependant, s'il existe différents comités dans l'entreprise (en d'autres mots s'il y a différentes unités techniques d'exploitation), chaque comité est uniquement compétent pour les établissements pour lesquels il est élu. Le comité accompagne le conseiller en prévention de la section concernée du SIPPT.

Si le SIPPT dispose d'un département chargé de la surveillance médicale, le comité doit consacrer son attention au moins deux fois par an au cours de ses réunions aux activités du département sur la base d'un rapport rédigé par le conseiller en prévention-médecin du travail.

L'article II.7-17 du code stipule que l'employeur doit permettre aux membres du comité d'avoir avec le conseiller en prévention tous contacts nécessaires pour l'exécution de leurs missions.

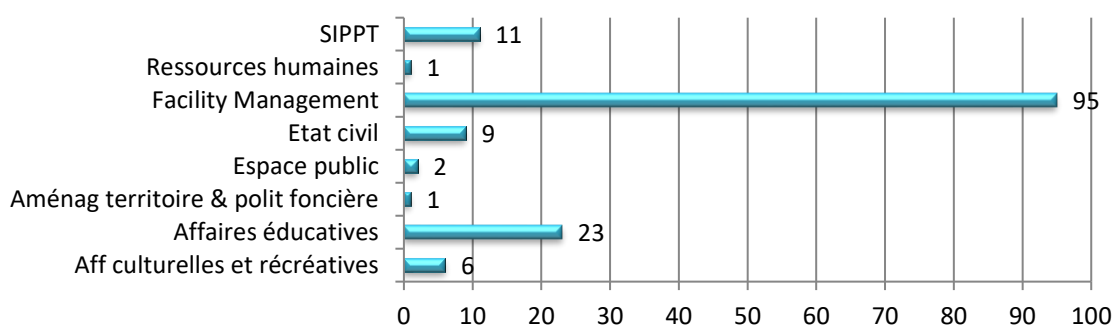
B. Activités du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail

Renseignements relatifs à la sécurité, santé et hygiène au travail

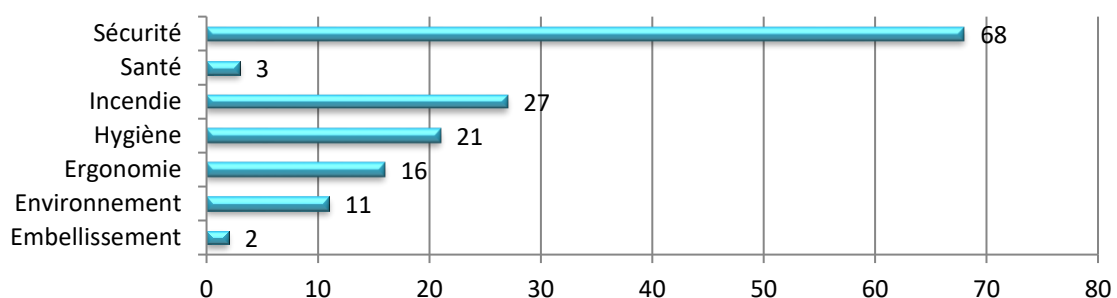
Mesures les plus importantes prises en 2024 pour promouvoir ou assurer la sécurité du travail :

Mesures prises		Initiateur
1.	Visites des lieux de travail	SIPPT
2.	Exercices d'évacuation	SIPPT
3.	Rapports circonstanciés relatifs à des accidents graves	SIPPT
4.	255 actions liées à la prévention et protection au travail ont été créées dans le Plan de Gestion Journalier des Actions (interdépartemental) en 2024 et 167 actions ont été clôturées	SIPPT

BILAN des actions réalisées par GESTIONNAIRE



BILAN des actions réalisées par DOMAINE BET



Analyses de risques et réalisations d'exercices d'évacuation incendie :

Analyses de risques :

1. Analyse des risques incendie Centre sportif Stroobant – 22-05-24
2. Analyse des risques incendie Ancienne Maison communale – 06-12-24

Exercices d'évacuation incendie :

1. Réalisation de l'exercice incendie de la crèche Saint-Job : 14-02-2024 (avec préparation préalable)
2. Réalisation de l'exercice incendie de l'école Saint-Job (Primaire et maternelle) : 25-11-2024 (avec préparation préalable)
3. Réalisation de l'exercice incendie de la crèche Homborch : 03-12-2024 (avec préparation préalable)

Visites de lieux de travail :

1. VLT orientée sécurité – Ecole Val Fleuri : 05-11-2024
2. VLT orientée sécurité - Bâtiment administratif Gambier : 08-08-2024
3. VLT orientée santé – Ecole Merlo : 06-02-2024
4. VLT orientée santé – CPSU Churchill : 06-06-2024
5. VLT orientée sécurité – Ecole Homborch : 28-11-2024
6. VLT orientée sécurité – Ecole ICPP : 06-09-2024
7. VLT orientée sécurité – Centre de Santé : 17-12-2024
8. VLT orientée sécurité – CPSU De Fré : 07-11-2024
9. VLT orientée sécurité – Complexe sportif Saint-Job : 27-08-24
10. VLT orientée santé – Ecole Saint-Job : 17-05-2024
11. VLT orientée santé – Ecole du Centre : 23-04-2024
12. VLT orientée santé – Ecole Messor : 18-06-2024
13. VLT orientée sécurité – Crèche des grands Val Fleuri : 05-11-2024
14. VLT orientée santé – Cimetière Verrewinkel : 12-12-2024
15. VLT orientée sécurité – Bibliothèque Le Phare : 24-10-2024
16. VLT orientée sécurité – Bibliothèque Néerlandophone : 16-01-2024
17. VLT orientée sécurité – Salle 1180 : 05-08-2024
18. VLT orientée santé – Bibliothèque Homborch : 14-03-2024
19. VLT orientée santé – Complexe sportif Deridder André 31-05-2024
20. VLT orientée sécurité - Bibliothèque Centre : 09-07-2024

Formations organisées dans le cadre de la sécurité

Un total de **295** agents ont été formés via le SIPPT durant l'année 2024.

Les formations (base, recyclages, ponctuelles) suivantes ont été réalisées au cours de l'année et ont duré d'une demi-journée à 3 journées selon le contenu défini :

1. Secourisme de base : février – novembre – décembre 2024
2. Secourisme recyclage : mars 2024 – 2 groupes
3. Incendie base : mars – avril 2024
4. Incendie recyclage : octobre 2024
5. BA5 : juin 2024
6. BA4 : mai 2024
7. Contrôle Harnais : mars – octobre - novembre 2 groupes - 2024

8. Echafaudage : avril 2024
9. Mini chargeur sur pneu : septembre – octobre 2024
10. Chariot à bras télescopique : septembre – octobre – novembre – décembre 2 groupes 2024
11. Mini Pelle : septembre – octobre – novembre 2 groupes 2024
12. Manutention de charges : janv – fév – mars – avril 2 groupes – mai – juin – jui – oct- nov – déc 2024
13. Nacelle : mars – oct 2024
14. Personne de confiance base : avril 2024
15. Centrale incendie : 4 groupes

Suivi des risques psychosociaux identifiés via la dernière analyse de risques menée par notre SEPPT

Suite à l'analyse des risques psychosociaux réalisée par COHEZIO, le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) met en place et dirige des groupes de travail au sein de chaque département. Ces groupes ont pour objectif d'identifier les points à améliorer et de définir des actions concrètes permettant de réduire les risques psychosociaux identifiés.

La méthode suivie repose sur plusieurs étapes :

1. **Organisation**
 - Définition des membres du groupe et planification des réunions de travail.
 - Élaboration d'un calendrier d'actions.
 - Suivi et remontée d'informations vers la gouvernance.
2. **Définition des priorités**
 - Prise en compte des résultats de l'étude menée par COHEZIO.
 - Intégration des priorités suggérées.
 - Possibilité pour les groupes de travail de proposer d'autres priorités en fonction des réalités du terrain.
3. **Définition des objectifs**
 - Identification des points problématiques et élaboration de solutions adaptées.
 - Détection des synergies possibles avec d'autres projets transversaux.
4. **Mise en œuvre des mesures**
 - Création d'outils spécifiques.
 - Le SIPPT assure un rôle de challenger.
 - Implication des départements dans l'application des mesures.
5. **Déploiement et suivi**
 - Les actions définies sont mises en œuvre directement par les départements concernés.
 - Une nouvelle campagne de mesure quinquennale permettra d'évaluer l'efficacité des actions engagées.

Charge de travail estimée par département

La mise en œuvre de cette démarche implique un investissement en temps de la part de plusieurs acteurs au sein de chaque département :

- **SIPPT** : 43h (environ 35h de coordination et mise en œuvre + environ 8h de préparation des réunions, mise à jour des documents et ajustement des mesures selon le RACI défini).
- **RH** : 19h
- **Chef de département** : 53h
- **Membres du groupe de travail départemental** : 59h

Ce temps est estimé sur base des différentes étapes nécessaires au bon déroulement du groupe de travail et est détaillé selon les étapes lors du lancement de chaque groupe.

Tenant compte du temps nécessaire pour mener à bien la réflexion au sein de chaque groupe, il a été décidé de travailler avec environ un groupe par quadrimestre. Ce rythme permettra d'atteindre l'objectif de dix groupes de travail (correspondant aux dix départements) avant la réalisation de la prochaine analyse des risques, qui doit être effectuée tous les cinq ans conformément à la législation en vigueur.

Cette approche structurée assure un suivi efficace des actions mises en place et permet de renforcer durablement la prévention des risques psychosociaux au sein de la commune.

Renseignements relatifs aux contrôles obligatoires

Le SIPPT veille à la bonne exécution des **contrôles réglementaires** des équipements sous sa responsabilité, garantissant ainsi leurs conformités aux normes en vigueur. Ces contrôles sont réalisés :

- Soit dans le cadre des **marchés publics dédiés**, couvrant l'inspection et l'entretien de divers équipements ;
- Soit par **d'autres services gestionnaires**, qui doivent transmettre leurs actions réalisées au SIPPT afin d'assurer un suivi centralisé.

L'organisation de ces contrôles nécessite une **planification** rigoureuse, impliquant plusieurs étapes clés :

- Préparation des interventions, en tenant compte des échéances réglementaires et des contraintes opérationnelles ;
- Coordination avec les fournisseurs chargés d'effectuer les inspections et l'entretien ;
- Collaboration étroite avec les responsables désignés des 86 bâtiments et parcs gérés par l'administration communale, afin de garantir l'accessibilité des équipements et la mise en place des conditions nécessaires aux contrôles (déblocage d'accès, coupures électriques, disponibilités des locaux, etc.).

Lorsqu'une **non-conformité** est détectée dans un rapport de contrôle, une **action corrective** est immédiatement enregistrée dans le **Plan de Gestion Journalier d'Action** (PGJA). Cette démarche permet :

- D'assurer un suivi rigoureux par le gestionnaire responsable de l'équipement concerné ;
- De garantir que les mesures correctives nécessaires sont mises en œuvre dans les meilleurs délais ;
- De documenter les actions entreprises pour assurer la traçabilité et la conformité aux exigences légales.

Le SIPPT assure un suivi continu de l'avancement de ces actions et veille à informer régulièrement le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT), garantissant ainsi une transparence totale sur l'état des équipements et les démarches correctives en cours.

Volume et évolution du suivi des équipements

Actuellement, **1 649** équipements sont recensés par le SIPPT et font l'objet de contrôles périodiques (annuels ou plusieurs fois par an, selon la réglementation en vigueur et les prescriptions techniques). Ce nombre est susceptible d'évoluer, notamment en raison de l'intégration progressive de nouveaux équipements sous la responsabilité du SIPPT. Le processus de recensement étant toujours en cours, une augmentation du volume des équipements contrôlés est attendue d'ici l'année prochaine.

Vous trouverez ci-dessous la liste détaillée des équipements concernés :

1. Extincteurs
2. Dévidoirs
3. RIA
4. Centrales incendie
5. Equipements de protection individuelles pour travail en hauteur
6. DEA
7. Trousses de premiers secours
8. Engins de levage
9. Engins de manutention
10. Ascenseurs
11. Monte-charges
12. Echelles fixes
13. Escaliers de secours
14. Ancrages & lignes de vie
15. Aires de jeux
16. Aires de sport
17. Structures d'escalade

Plan d'action annuel pour l'exercice en 2024

Principaux thèmes repris au plan d'action :

1. Traiter l'entièreté des requis légaux concernant les aires de jeux. Ceci inclut le lancement d'un marché pour le contrôle annuel de ces équipements.
2. Réaliser un plan d'action se basant sur les constatations relevées lors de l'analyse des risques psychosociaux de 2023.
3. Effectuer des exercices d'évacuation pour des bâtiments selon les priorités.
4. Actions provenant du Plan de Gestion Journalier des Actions (suite aux visites des lieux de travail, exercices incendie etc.) qui doivent être réalisées en 2024.

Plan d'action annuel prévu pour l'exercice en 2025

Principaux thèmes repris au plan d'action :

- Commencer la révision des analyses des risques des fonctions
- Mise en place d'une procédure pour l'accueil des nouveaux agents
- Effectuer les exercices d'évacuation pour l'ensemble des bâtiments communaux
- Finaliser les dossiers de prévention incendie pour 10 bâtiments

Accidents du travail

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail assure la gestion et le suivi des accidents du travail au sein de la commune d'Uccle. Les déclarations sont encodées dans un logiciel dédié développé par et pour ETHIAS, à l'exception des accidents concernant le personnel de l'Éducation subventionné par la Communauté française, dont la gestion relève de MEDEX et s'effectue via des formulaires papier.

En complément, le SIPPT est également chargé de l'encodage et du suivi des accidents impliquant les enfants des écoles communales, en veillant à une transmission rapide et efficace des déclarations auprès de l'assureur compétent.

Déclarations et suivi des accidents

Les déclarations d'accidents sont effectuées via un **programme informatique dédié à ETHIAS**, sauf pour le personnel de l'Éducation subventionné par la Communauté française, dont les déclarations sont remplies et transmises à **MEDEX**.

Les agents du SIPPT accompagnent les travailleurs accidentés et assurent le **suivi administratif** auprès de l'assureur et de l'employeur, ce qui inclut notamment :

- Rassemblement des données et pièces justificatives nécessaires à la déclaration de l'accident ;
- Envoi des déclarations et transmission des éléments complémentaires, des justificatifs de frais, etc. ;
- Suivi des examens médicaux et des contrôles prescrits ;
- Gestion des enquêtes requises par l'assureur, lorsque nécessaire ;
- Conseil et accompagnement en cas de refus de reconnaissance d'un accident, avec explication des recours possibles pour les victimes ;
- Transmission des informations au service du personnel pour toute incapacité de travail déclarée ou prolongée.

En parallèle, le SIPPT assure également l'encodage des accidents survenus aux enfants fréquentant les écoles communales.

Vérification et suivi des indemnisations

Le SIPPT assure un **suivi rigoureux des indemnités** versées en cas d'incapacité de travail :

- Contrôle des montants versés à l'employeur par l'organisme assureur, en veillant à l'exactitude des références et des sommes perçues ;
- Vérification des versements intermédiaires, afin d'anticiper d'éventuelles régularisations ;
- Gestion des refus après paiement partiel :
 - Analyse des motifs de refus et des recours possibles ;
 - Établissement et suivi des états de recouvrement, visant à récupérer les montants indûment versés ;
 - Coordination avec les services financiers pour assurer la restitution des sommes dues.

Le suivi d'un accident de travail peut s'étaler sur plusieurs **mois**, en raison de la complexité des indemnisations et des possibles contestations ou prolongations de l'incapacité.

Les agents du SIPPT accompagnent les travailleurs accidentés et les élèves concernés à chaque étape du processus, garantissant une prise en charge rigoureuse et un suivi administratif complet auprès des organismes assureurs et de l'employeur.

Leurs missions incluent, de manière non exhaustive :

- Collecte et traitement des informations requises pour la déclaration de l'accident de travail ou scolaire ;
- Transmission des déclarations et des pièces justificatives (éléments complémentaires, frais médicaux, etc.) aux organismes compétents ;
- Suivi des contrôles médicaux et des décisions des organismes assureurs ;
- Coordination des enquêtes éventuelles diligentées par l'assureur en cas de nécessité ;
- Information et conseil aux travailleurs en cas de refus de reconnaissance de l'accident, ainsi que sur les recours possibles ;
- Collaboration avec le service du personnel pour la gestion administrative des incapacités de travail consécutives à un accident (déclarations, prolongations, certificats médicaux, etc.).

Chaque dossier d'accident de travail ou scolaire fait l'objet d'un suivi rigoureux pouvant s'étendre sur plusieurs semaines, voire plusieurs mois, en fonction de la complexité du cas et des démarches requises. Le SIPPT veille à assurer une communication fluide entre toutes les parties prenantes et à garantir le respect des droits des travailleurs accidentés et des élèves concernés.

I. Renseignements concernant les accidents survenus sur le lieu de travail

1. Exposition aux risques

Nombre d'heures d'exposition aux risques au cours de l'année, c'est-à-dire le nombre total des heures prestées au cours de l'année, y compris les heures supplémentaires

Employés	1286770
Ouvriers	635120
Total	1921890

2. Nombre des accidents survenus sur les lieux du travail

				Incapacité		
Type	Age	Sexe	Mortels	Permanente	Temporaire	Total
Employés	21 ans et +	Hommes	0	1	4	5
		Femmes	0	0	9	9
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	0	0
Ouvriers	21 ans et +	Hommes	0	5	19	24
		Femmes	0	1	10	11
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	1	1
Totaux			0	7	43	50

Nombre d'autres accidents ayant entraînés exclusivement des frais médicaux ou autres dans le cadre de la législation relative aux accidents de travail : 6

Nombre d'accidents bénins déclarés : 22

3. Taux annuels de fréquence de l'année considérée et des deux années précédentes

Le taux de fréquence Tf est le rapport, multiplié par 1 000 000, du nombre total d'accidents enregistrés pendant l'année envisagée ayant entraîné la mort ou une incapacité totale d'un jour au moins, compte tenu du jour de l'accident, au nombre d'heures d'exposition aux risques, ce qui se traduit par la formule :

$$Tf = \frac{\text{Nombre d'accidents} \times 1.000.000}{\text{Nombre d'heures d'expositions aux risques}}$$

Tf année 2024	26,01
Tf année 2023	20,94
Tf année 2022	49,99

4. Durée des incapacités réelles et forfaitaires consécutives aux accidents

1. Incapacités réelles

a- Nombre de journées calendrier réellement perdues

		Incapacité		
Type	Décès	Permanente	Temporaire	Total
Employés	0	102	144	246
Ouvriers	0	1773	756	2529
Totaux	0	1875	900	2775

b- Taux de gravité réels des accidents de l'année considérée et des deux années précédentes

$$Tg \text{ réel} = \frac{\text{Nombre de journées calendrier réellement perdues} \times 1.000}{\text{Nombre d'heures d'expositions aux risques}}$$

Tg année 2024	1,44
Tg année 2023	1,08
Tg année 2022	2,20

2. Incapacités forfaitaires

a- Nombre de journées d'incapacité forfaitaires

		Incapacité	
Type	Décès	Permanente	Total
Employés	0	450	450
Ouvriers	0	6825	6825
Totaux	0	7275	7275

b- Taux de gravité globaux des accidents de l'année considérée et des deux années précédentes

$$Tg \text{ global} = \frac{(\text{Nombre de journées calendrier réellement perdues} + \text{nombre de journées d'incapacité forfaitaires}) \times 1.000}{\text{Nombre d'heures d'expositions aux risques}}$$

Tg global 2024	5,22
Tg global 2023	2,93
Tg global 2022	5,41

II. Renseignements sur les accidents survenus sur le chemin du travail

Accidents survenus sur le chemin du travail

Nombre total 17 dont **0** mortels

Suivi des marchés publics gérés par le SIPPT

Le SIPPT assure au quotidien la gestion et le suivi de plusieurs marchés publics en collaboration avec d'autres services communaux. Certains marchés sont cogérés, tandis que d'autres relèvent exclusivement de la responsabilité du SIPPT. Ces marchés se répartissent en trois grandes catégories :

1. Services non liés aux équipements

Le SIPPT est responsable du suivi du **service externe de prévention**, qui couvre :

- La **surveillance de la santé** des **1 762 travailleurs** de la commune ;
- L'organisation de **formations** en matière de sécurité et de prévention ;
- Le **suivi des risques psychosociaux**, incluant l'accompagnement des travailleurs concernés.

2. Contrôle et entretien des équipements

Le SIPPT veille au contrôle réglementaire et à l'entretien de **1 649 équipements** répartis comme suit :

- Équipements sportifs et aires de jeux : 588 équipements ;
- Ascenseurs et monte-charges : 41 équipements ;
- Appareils de levage et engins de manutention : 31 équipements ;
- Échelles et escaliers de secours : 35 équipements ;
- Défibrillateurs (contrôle et entretien) : 40 équipements ;
- Extincteurs, dévidoirs et hydrants (contrôle et entretien) : 755 équipements ;
- Boîtes de secours (contrôle et entretien) : 61 équipements ;
- Ancrages et lignes de vie : 20 équipements ;
- Équipements de protection individuelle (EPI) pour le travail en hauteur : 76 équipements.

3. Fourniture et entretien des équipements de protection et vêtements de travail

Le SIPPT assure la gestion du marché lié à la **fourniture, l'entretien et la location des vêtements de travail et équipements de protection individuelle (EPI)** pour le personnel communal :

- **674 agents** bénéficient d'une dotation nécessitant entretien (nettoyage, livraisons, ajustements, etc.) ;
- Un nombre équivalent de **casiers** sont gérés (gestion des accès, remplacements d'étiquettes nominatives, pertes de clés, etc.) ;
- Plus de **14 500 vêtements et EPI** sont attribués via les **quatre lots du marché** ;
- **Encodage des prises de mesures** pour les nouveaux agents et ceux nécessitant des ajustements ;
- **Gestion des casiers** destinés aux vêtements de travail et aux EPI, ainsi que des casiers personnels (attribution, remplacement de clés, support logistique, etc.) ;
- **Suivi des demandes des agents et de leur hiérarchie** (remplacements, nettoyage, réparations, modifications des lieux de livraison, retours, etc.) ;
- **Gestion d'un stock d'EPI** via le magasin du service, garantissant la disponibilité des équipements nécessaires.

Suivi administratif et technique des marchés

La gestion de ces marchés implique une **mise à jour continue** de nombreuses données relatives :

- Au personnel** : 1 762 travailleurs ;
- Aux équipements** : 1 649 équipements sous contrôle ;
- Aux bâtiments et sites** : **86 bâtiments et parcs** ainsi que **55 lieux de travail** à surveiller.

En parallèle, le SIPPT assure le **traitement et la vérification détaillée de plus de 800 factures** annuelles liées à ces marchés. Ce processus comprend plusieurs étapes essentielles :

- Contrôle rigoureux des prix appliqués afin de garantir leur conformité aux clauses du cahier des charges ;
- Suivi administratif des paiements, impliquant une transmission des factures validées au service des finances ;

- Contrôle budgétaire interne, permettant de suivre en temps réel les dépenses engagées et de garantir une gestion optimisée des budgets alloués.

Suivi technique et implication dans la procédure des trois feux verts

Les conseillers en prévention (CP) jouent un rôle clé dans le suivi technique des marchés. Leur mission inclut notamment une forte mobilisation dans la procédure des trois feux verts, qui vise à garantir la sécurité des équipements et des installations avant leur mise en service ou leur utilisation. Cette procédure comprend trois étapes essentielles :

1. **Feu vert technique** : validation de la conformité technique et réglementaire ;
2. **Feu vert fonctionnel** : confirmation du bon fonctionnement et de l'adéquation aux besoins ;
3. **Feu vert sécurité** : validation par le SIPPT, garantissant que toutes les exigences de sécurité sont respectées avant l'utilisation.

Cette procédure ne s'applique pas uniquement aux marchés gérés par le SIPPT, mais également à ceux pilotés par d'autres services de l'administration communale, ce qui implique une charge de travail significative pour les conseillers en prévention et nécessite une coordination étroite avec de nombreux interlocuteurs internes et externes.

Rôle du CP1 dans les projets de sécurité

En complément du suivi des marchés, le CP1 (Conseiller en Prévention de niveau 1) participe activement, voire prend la direction, de projets spécifiques liés à la sécurité au travail. Ces projets sont définis en fonction :

- Des besoins identifiés au cours de l'année, par le biais des retours des agents et des responsables ;
- Des résultats issus des marchés de contrôle, permettant de cibler les actions prioritaires pour améliorer la sécurité au sein des services communaux.

Ces initiatives peuvent inclure l'amélioration des infrastructures, l'optimisation des équipements de protection, la révision des procédures de sécurité, ou encore la sensibilisation et la formation des agents.

C. Activités du Service Externe de Prévention et de Protection au Travail

Surveillance de la santé - Aperçu global des prestations sur l'année

Indicateurs	2024	2023
Nombre d'évaluations de santé réalisées	525	773
Nombre d'évaluations intermédiaires réalisées	65	110
Nombre d'actes techniques demandés	264	422
Nombre d'absences récupérables (annulations dans les délais)	307	423
Nombre d'absences non récupérables (absences et annulations hors délais)	81	142

Répartition des travailleurs selon les catégories de soumission

Catégorie de soumission	Nombre de travailleurs
Risques définis (physique/biologique/chimique)	889
Poste de sécurité	121
Poste de vigilance	81
Manutention manuelle de charge	658
Risques psychosociaux élevés	570
Travail posté	0
Travail de nuit	68
Contraintes ergonomiques	0
Pénibilité au travail	0
Travail monotone et répétitif	54
Non-soumis	373
Travail sur écran	663
Denrées alimentaires	382
Sélection médicale - Permis de conduire Groupe II	22

Répartition des travailleurs selon la périodicité

<i>Périodicité (en mois)</i>	Nombre de travailleurs	Pourcentage
03	0	0%
06	0	0%
12	4	0%
24	872	97%
36	24	3%
48	0	0%
60	0	0%

Travailleurs ne faisant pas partie de la cotisation (intérimaires, stagiaires, jobistes, etc.) :

2024 **2023**

<i>Evaluations de santé réalisées</i>	46	43
<i>Actes techniques demandés</i>	11	8

Aperçu des prestations médicales sur l'année

Actes techniques demandés par le médecin du travail	2024	2023
1. Radiographies « thorax »	1	0
2. Radiographies « squelette »	0	0
3. Examens biologiques sanguins et urinaires	69	128
4. Intradermo-réactions	14	10
5. Audiométries	12	47
6. Test visuels	40	26
7. Spirométries	6	0
8. ECG repos et épreuves d'effort	0	0
9. Vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche	59	105
10. Vaccins hépatites	74	106
11. Vaccins grippe	0	0
12. Vaccins autres	0	0
13. Autres actes	0	0
Total	275	422

Examens réalisés

2024 **2023**

1. Évaluation de santé préalable à l'affectation (001)	84	106
2. Évaluation de santé périodique (002)	239	430
3. Evaluation de santé préalable à un changement d'affectation (003)	0	15
4. Examen de reprise du travail :	65	51
004 - Après maladie	51	39
005 - Après accouchement	3	1
006 - Après accident du travail	11	11
5. Visite de pré-reprise du travail	27	18
104 - Après maladie	23	18
106 - Après accident du travail	4	0
6. Examen dans le cadre de la protection de la maternité/allaitement	21	31
013 - Grossesse	16	15
016 - Allaitement	5	16

7. Consultation spontanée (007)	75	113
8. Consultation provoquée sur examen précédent (022)	20	9
9. Evaluation de santé dans le cadre d'un trajet de réintégration	8	16
102 - Première évaluation	7	11
103 - Evaluation supplémentaire	1	5
10. Evaluation d'incapacité définitive (cas de force majeure)	22	19
107 - Constatation incapacité définitive (Art.34)	22	19
Première évaluation		
108 - Constatation incapacité définitive (Art.34)		
Evaluation complémentaire	0	0
11. Surveillance de santé prolongée (023)	0	0
12. Extension de surveillance de santé (010)	0	0
13. Visite intermédiaire (153)	65	111
14. Autres	10	7
017 - Consultation médecine du voyage	0	0
033 - Examen permis de conduire groupe 2	8	6
101 - Consultation prévention maux de dos	0	0
151 - Evaluation de santé à l'initiative de l'employeur	2	1
Total	636	926

Gestion des risques – missions réalisées

Missions réalisées	Année		2024 selon discipline				
	2024	2023	Ergonomie	Hygiène	Sécurité	Santé	Psychosocial
Nombre de participations							
1. Enquêtes périodiques de lieux de travail	7	7	0	0	0	7	0
2. CPPT/CCB	0	1	0	0	0	0	0
3. Coordination et collaboration	14	7	0	0	0	14	0
Avis - Propositions							
4. Nombre de prestations	7	7	0	0	0	7	0
Mise à disposition							
5. Nombre de prestations	29	191	0	0	29	0	0
Formations							
6. Formations, sensibilisations	36	21	4	0	18	4	10
Interventions							
7. Autres enquêtes et analyses des risques	0	1	0	0	0	0	/
8. Enquêtes accidents de travail	0	0	0	0	0	0	/
Interventions psychosociales hors dossier individuel							
9. Analyses des risques psychosociaux	0	2	/	/	/	/	/
10. Prise en charge d'un incident critique	1	0	/	/	/	/	/
11. Projets psychosociaux spécifiques & coachings	0	0	/	/	/	/	/

Renseignements relatifs à la prévention des risques psychosociaux au travail

Incidents de nature psychosociale communiqués directement à la personne de confiance ou au conseiller en prévention aspects psychosociaux

	2024	2023
1. Interventions psychosociales informelles:		
A. Nombre d'interventions des personnes de confiance*	26	17
1. conseil - accueil	17	/
2. intervention	5	/
3. conciliation	4	/
B. Nombre d'interventions du conseiller en prévention aspects psychosociaux	22	21
Nombre en fonction du type d'intervention:		
1. conseil - accueil	18	18
2. intervention	4	3
3. conciliation	0	0
2. Interventions psychosociales formelles		
A. Nombre de demandes	2	0
1. à caractère principalement collectif	2	0
2. à caractère principalement individuel (hors faits de violence ou de harcèlement)	0	0
3. pour faits de violence ou de harcèlement au travail	0	0
B. Nombre total d'interventions psychosociales formelles déposées suite à une intervention informelle	2	0

Registre des faits de tiers visé à l'article I.3-3 du code du bien-être au travail

Nombre de faits enregistrés: **3**

- A. Violence physique: 0
- B. Violence psychique: 3

PLANIFICATION D'URGENCE



1. PLANIFICATION D'URGENCE

Entrée en fonction le 15 janvier 2024, la coordinatrice de planification d'urgence a consacré les premiers mois à un important travail de réseautage, tant en interne au sein de l'administration communale, qu'en externe auprès des acteurs clés de la gestion de crise. Cette démarche visait à faire connaître le service, à affirmer sa valeur ajoutée transversale et à poser les bases d'une collaboration efficace avec les disciplines impliquées dans la planification et la gestion des situations d'urgence. Le nombre significatif de réunions tenues au cours de l'année témoigne de cette dynamique.

Deux conventions ont été approuvées par le Conseil communal, renforçant ainsi le maillage opérationnel en cas de crise :

- Une convention avec les services de secours d'Uccle, formalisant leur appui à l'administration pour l'ouverture de centres d'accueil en situation de crise ;
- Une convention avec la zone de police Marlow, définissant les modalités de relogement d'urgence des citoyens impactés par un événement critique.

Une cellule de sécurité a été convoquée en 2024, permettant aux différentes disciplines de se réunir, de partager leurs avancées et de progresser sur plusieurs dossiers en cours, dont la révision de la cascade téléphonique, et la révision du plan D5.

Un plan monodisciplinaire D5 a été rédigé et présenté à la cellule de sécurité.

Les centres d'accueil et d'hébergement ont été identifiés sur le territoire communal, des fiches techniques et procédure d'ouverture ont été élaborées, afin d'être prêt à recevoir des impliqués en cas de crise de grande ampleur.

L'équipe D5 communale a bénéficié de quatre sessions de formation ciblées, portant sur les outils du plan et la communication de crise.

Parallèlement, la coordinatrice a suivi plusieurs formations et séances d'information, se familiarisant avec les outils nationaux de gestion de crise tels que Be-Alert, ICMS et Paragon.

Enfin, dans une volonté de sensibilisation et de diffusion d'une culture de gestion des risques au sein de l'administration, le service a organisé trois sessions internes sur les principes de la gestion de crise : une à destination du Comité de direction, une pour l'Échevine faisant fonction de Bourgmestre, et une ouverte à l'ensemble des collègues, ayant rassemblé une vingtaine de participants.

Réunions

- 21 réunions de coordination internes à l'administration
- 12 Réunions avec les disciplines et partenaires externes
- 7 Réunions plateforme CPU ou CPU
- 7 réunions avec Safe.Brussels

Cellule de sécurité

- 1 Cellule de sécurité

Plan rédigé et présenté à cellule de sécurité

- Le plan monodisciplinaire D5 : focalisé sur la communication de crise.

Conventions passées

- ACS ; relogement

Formation de l'équipe D5

- 4 sessions

Formations suivies

- 1 session d'information SIAMU
- 4 sessions de formations NCCN (D5 ; Be Alert ; ICMS ; Paragon)

Session d'information PLANU en interne à l'administration

3 sessions d'informations PLANU données en interne à l'administration.

CONTRÔLE INTERNE



1. CONTRÔLE INTERNE

1. MISSION – Rappel à propos du Cadre et du Système

Le contrôle interne est l'ensemble des mesures et des procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne les missions suivantes de l'administration communale d'Uccle (ACU) :

- la réalisation des objectifs;
- le respect des lois et des procédures;
- la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion;
- l'utilisation efficace et économique des moyens;
- la protection des actifs;
- la prévention de la fraude (Ord. 5.3.2009, M.B. 13.3.2009)].

En vertu de l'article 263 undecies de la Nouvelle Loi Communale – titre VIbis : système de contrôle interne (art.263-11 à 263-13) –, les communes sont chargées du contrôle interne de leurs activités. Elles doivent mettre en œuvre les mesures et les actions visant à la maîtrise des risques menaçant les missions précitées.

La Nouvelle Loi Communale indique que le système de contrôle interne est arrêté par la Secrétaire communale en concertation avec le Comité de direction, et par ailleurs que le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du Conseil communal, sur proposition du Collège.

Le cadre de mise en œuvre et l'entretien du système de contrôle interne est de la responsabilité de la Secrétaire communale et du Comité de direction. Le service contrôle interne (coordinateur du contrôle interne – CCI), en concertation avec le Comité de direction, assiste la Secrétaire communale dans la définition du cadre de mise en œuvre du système de contrôle interne de l'ACU ainsi que dans son amélioration continue. Il contribue à favoriser la mise en place transversale des actions de maîtrise et des systèmes d'information qui permettent à l'administration de gérer ses activités, de les sécuriser, d'atteindre ses objectifs et de réaliser ses missions dans une optique de qualité et une perspective de maîtrise de ses risques.

En vertu de l'article 263 terdecies de la Nouvelle Loi Communale, la Secrétaire communale fait rapport annuellement des missions de contrôle interne, au Collège des bourgmestre et échevins et au Conseil communal.

2. PLAN / CADRE – Décisions du Conseil et du Collège

Après concertation avec le CODIR, la Secrétaire Communale a arrêté un projet de cadre de mise en œuvre du système de contrôle interne le 17 mai 2024. Sur proposition du Collège en séance du 18 juin 2024 (références bos #016/18.06.2024/B/0109#), le Conseil a approuvé le cadre définitif de mise en œuvre du système de contrôle interne de l'ACU en date du 27 juin 2024 (références bos #016/27.06.2024/A/0033#).

La mise en œuvre du système de contrôle interne se réalisera par étape et de manière itérative afin notamment de respecter le principe de proportionnalité et de préserver un équilibre entre les ressources nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne et la réalisation des objectifs de l'ACU.

3. REALISATIONS 2024 – Mise en œuvre et fixation des priorités

a. Concertation avec le CODIR

Afin de permettre l'approbation par le Conseil du 27 juin 2024 du CADRE définitif de mise en œuvre du système de contrôle interne, tous les membres du CODIR ainsi que leurs N-1, ont été sollicités individuellement lors de plusieurs séances bilatérales d'échanges portant à la fois sur leurs enjeux ainsi que sur le projet de cadre de mise en œuvre du système de contrôle interne. Les résultats de ces séances ont été partagés et ont fait l'objet d'un atelier dédié lors d'un CODIR le 17 mai 2024.

b. Fixation des priorités 2024 – Tableau de bord des risques et des incidents majeurs

4 directions pilotes ont été retenues afin d'entamer en 2024, le trajet Tableau de bord des risques et des incidents majeurs : Etat Civil, Facility Management, Finances et Education. Une première version de ces tableaux de bord a été présentée en séance CODIR du 17 mai 2024. En préparation de ces rapports, plusieurs workshops dédiés ont eu lieu avec les responsables de ces départements et leurs N-1.

c. Fixation des priorités 2024 – Monitoring des incidents majeurs

Toutes les directions sans exception rentrent dans le scope du processus de monitoring des incidents majeurs. Dans ce cadre, un exercice de réflexion a été entamé avec le service des nouvelles technologies pour étudier la possibilité d'intégrer dans les outils existants ou à venir (GLPI, Salesforce, TeamsForm,...) la captation et la documentation de ces incidents. Par ailleurs, ce trajet a été l'occasion d'entamer une réflexion structurelle quant à la mise en œuvre d'une approche concertée entre les fonctions de 2^{ème} ligne (PLANU, SIPPT, DPO, ...). Sachant que plusieurs processus doivent recenser des incidents, des réunions de concertation ont été entamées entre les fonctions de 2^{ème} ligne afin d'harmoniser l'analyse des besoins en matière de remontée à ce sujet, mais avant tout avec comme objectif de mobiliser efficacement les ressources de 1^{ère} ligne. Une campagne de communication et de sensibilisation du CODIR et vis-à-vis des agents de l'ACU est en cours d'élaboration.

d. Intégration Contrôle Interne/Gestion des risques et Processus budgétaire/Plan Triennal

Le système de contrôle interne est une composante essentielle de la gouvernance stratégique de l'ACU. Ce système est intégré aux mesures visant à assurer une sécurité raisonnable de la réalisation des objectifs de l'ACU. Dans le cadre des directives adressées au CODIR pour le processus budgétaire/Plan triennal, la séance du CODIR du 14 juin 2024 fut l'occasion de proposer et présenter une méthodologie d'identification d'enjeux majeurs, destinée à toutes les directions du CODIR sans exception. Cette méthodologie s'est traduite à travers une première version d'outil, nommé Fiches Enjeux, recensant synthétiquement les principaux risques au sein des départements de l'administration, les actions de maîtrise envisagées, ainsi que les ressources requises pour leur mise en œuvre, en vue d'affronter les enjeux majeurs 2024 et futurs des départements et de l'ACU dans son ensemble. Toutes les directions, sans exception, sont dans le scope de ce processus.

e. Marchés publics et Contrôle budgétaire

Des réunions préparatoires ont eu lieu en 2024 avec des acteurs clefs du CODIR pour entamer des réflexions sur les pistes de renforcement envisageables dans le cadre de la gestion des risques des processus de Marchés Publics et du Contrôle Budgétaire.

f. Appuis complémentaires du CCI

A signaler également que la fonction de CCI a également été sollicitée dans le but de conseiller et accompagner la réflexion dans les dossiers suivants :

- Gestion des accès aux données: animation de la formalisation d'une liste des accès au RN¹
- Fonction de CISO²: aide à la réflexion sur l'urbanisation de la fonction de CISO au sein de l'ACU
- DPO³: accompagnement du DPO à la définition du plan de mise en œuvre RGPD⁴

¹ RN : registre national

² CISO : responsable de la sécurité de l'information – Chief Information Security Officer

³ DPO : Data Protection Officer – responsable des données à caractère personnel

⁴ RGPD : Règlement Général de Protection des Données à caractère personnel

