

# COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL  
- 2016 -



## TABLE DES MATIÈRES

SECRETARIAT .....	5
PRÉVENTION .....	12
CULTES .....	17
AFFAIRES GENERALES .....	18
ASSURANCES .....	19
ECONOMAT – IMPRIMERIE .....	21
MANIFESTATIONS PUBLIQUES .....	23
SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES .....	26
COMMUNICATION .....	30
URBANISME .....	31
I. Présentation générale du service .....	31
II. Cellule du guichet de dépôt de nouveaux dossiers et de recherches d'archives .....	32
III. Cellule des contrôleurs .....	32
IV. Cellule des architectes .....	33
V. Cellule Gestion administrative .....	36
VI. Cellule des mesures particulières de publicité et de la commission de concertation .....	37
VII. Cellule juridique de l'urbanisme .....	38
VIII. Cellule des renseignements urbanistiques aux notaires .....	42
IX. Cellule de soutien informatique, logistique et des taxes .....	42
X. Site internet .....	43
XI. Patrimoine – Monuments et Sites .....	43
ENVIRONNEMENT .....	44
LOGEMENT / PROPRIETES COMMUNALES / REGIE FONCIERE / RENOVATION URBAINE .....	52
PERSONNEL .....	57
ETAT CIVIL .....	61
I. Population .....	61
II. Etrangers .....	67
III. Affaires Electorales – Casier Judiciaire .....	69
IV. Passeports – Affaires Militaires .....	70
V. Naissances – Mariages – Nationalités .....	71
VI. Deces et Inhumations .....	77
FINANCES .....	81
SERVICE DU RECEVEUR .....	84
ECONOMIE ET COMMERCE .....	86
HORECA .....	87
JEUNESSE .....	88
SERVICE VERT .....	89
ACTIVITES PARASCOLAIRES .....	92
TROISIEME AGE .....	94
EDUCATION ET ENSEIGNEMENT .....	96
SERVICE JURIDIQUE .....	101
CULTURE .....	104
SPORTS .....	112
PROPRETE PUBLIQUE .....	115
TRAVAUX - MOBILITE ET STATIONNEMENT - NOUVELLES TECHNOLOGIES .....	117
I. Secrétariat .....	117
II. Travaux .....	119
III. Parking .....	129
IV. Service des Nouvelles Technologies (SNT) .....	130
V. Service Interne pour la Prevention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.) .....	133
ACTION SOCIALE .....	140
FAMILLES – CRECHES – SANTE – EGALITE DES CHANCES .....	145



# SECRETARIAT COMMUNAL

## A. Autorités locales

### COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 31 DECEMBRE 2016

#### Collège des Bourgmestre et échevins

#### **Armand DE DECKER (M.R.)**

##### **Bourgmestre**

Police, Prévention, Secrétariat, Cultes, Assurances, Manifestations Publiques, Informations Communales, Affaires Générales, Affaires Européennes et Solidarité Internationale, Économat.



#### **Marc COOLS (M.R.)** **Premier Échevin**

Urbanisme, Environnement, Logement, Rénovation Urbaine, Propriétés Communales, Régie Foncière, Personnel, Cadastre, (Tutelle sur l'A.I.S.U.).



#### **Boris DILLIÈS (M.R.)** **Échevin**

État Civil, Finances, Économie et Commerce, Jeunesse, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Service Ucclois de la Jeunesse).



#### **Eric SAX (M.R.)** **Échevin**

Embellissement de l'Espace Public, Espaces Verts, Parascolaire-Extrascolaire, Séniors, (Tutelle sur les A.S.B.L. Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics, Le Parascolaire d'Uccle, Service Ucclois du Troisième Age).



#### **Joëlle MAISON (DéFI)** **Échevin**

Éducation-Enseignement, Affaires Juridiques, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Le Val d'Uccle).



#### **Carine GOL-LESCOT (M.R.)** **Échevin**

Culture, Tourisme, Sports, Propreté, (Tutelle sur les A.S.B.L. Association culturelle et artistique d'Uccle, La Ferme Rose et Piscine Longchamp).



#### **Catherine ROBA-RABIER (CDH)** **Échevin**

des Familles, des Crèches, de la Santé et de l'Égalité des Chances.



#### **Jonathan BIERMANN (M.R.)** **Échevin**

Travaux, Mobilité et Stationnement, Nouvelles Technologies.



#### **Valentine DELWART (M.R.)** **Échevin**

Action Sociale, Emploi, Gestion de matériel, (Tutelle sur le C.P.A.S. et l'A.S.B.L. Animation-Prévention socio-culturelle).

## Conseillers communaux

Mme GUSTOT Marianne (M.R.)	Mme de T'SERCLAES Nathalie (M.R.)	M. CADRANEL Benjamin (P.S.)
Mme DUPUIS Françoise (P.S.)	Mme BAKKALI Amina (P.S.)	M. HUBLET Daniel (cdH)
M. MARTROYE de JOLY Jacques (M.R.)	M. DESMET Pierre (ECOLO)	M. ZYGAS Patrick (M.R.)
Mme FRAITEUR Béatrice (DéFI)	M. HAYETTE Bernard (P.S.)	Mme BAUMERDER Lucile (M.R.)
Mme VERSTRAETEN Claudine (P.S.)	Mme FRANCKEN Ann Mary (M.R.)	Mme DE BROUWER Maëlle (ECOLO)
M. WYNGAARD Thibaud (ECOLO)	Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)	M. MINET Serge (ECOLO)
Mme FREMAULT Céline (cdH)	M. REYNDERS Didier (M.R.)	Mme LEDAN Perrine (ECOLO)
M. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	Mme CULER Diane (M.R.)	Mme CHARLES-DUPLAT Cécile (M.R.)
M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mme VAN OFFELEN Marion (M.R.)	Mme MARGAUX Odile (DéFI)
Mme FRANCOIS Sophie (M.R.)	M. BRUYLANT Michel (M.R.)	M. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
M. TOUSSAINT Jérôme (M.R.)	M. CORNELIS Stefan (Open Vld)	

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

## Réunions

Le Collège échevinal a tenu 56 réunions. Les séances ont eu lieu généralement le jeudi à 9 h.

En outre, les habitants ont interpellé le Collège échevinal à diverses reprises :

- 28 avril 2016 : Motion relative à l'adhésion de la commune d'Uccle au réseau "Ville Lumières" d'Amnesty International.
- 8 septembre 2016 : Demande de classement et/ou de mise sur la liste de sauvegarde du champ situé au croisement de la chaussée de Saint-Job - rue du Château d'Eau.
- 29 septembre 2016 :
  - la création confidentielle d'un vaste marché de libre-échange appelé CETA;
  - le plan de stationnement qui sera mis en application le 26 septembre 2016.
- 24 novembre 2016 : Le tapage nocturne en provenance des Jeux d'Hiver (Bois de la Cambre).
- 22 décembre 2016 : Priorité à la sécurité de nos enfants sur le chemin de l'école.

Le Conseil communal s'est réuni 12 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.

Le Conseil communal a adopté les motions suivantes :

- 28 avril 2016 : Motion relative à l'adhésion de la commune d'Uccle au réseau "Ville Lumières" d'Amnesty International;
- 22 décembre 2016 : Motion demandant la mensualisation de la facture d'eau.

Les commissions spécialisées du Conseil communal ont été convoquées préalablement aux séances du Conseil communal afin d'étudier les objets soumis à cette Assemblée.

La composition des différentes commissions est fixée par le Conseil communal au début de chaque législature et actuellement, elles sont composées de :

<b><u>Commission 1.</u></b>	Président	M. De Decker (M.R.)
Police, Prévention, Secrétariat, Cultes, Assurances, Manifestations Publiques, Informations Communales, Affaires Générales, Affaires Européennes et Solidarité Internationale, Economat.	Membres	- Mme Gustot, M. Toussaint, Mme de T'Serclaes, Mme Delvoye, M. Reynders, Mme Culer, Mme Van Offelen, M. Bruylant (M.R.) - Mme Fraiteur (DéFI) - M. Hublet (cdH) - M. Hayette (P.S.) - M. Wyngaard, M. Minet (ECOLO)

<p><b><u>Commission 2.</u></b> Urbanisme, Environnement, Logement, Rénovation Urbaine, Propriétés Communales, Régie Foncière, Personnel, Cadastre, (Tutelle sur l'A.I.S.U.).</p>	<p>Président Membres</p>	<p>M. Cools (M.R.) - Mme Gustot, M. Martroye de Joly, Mme François, M. Toussaint, Mme Delvoye, Mme Van Offelen, M. Zygas, Mme Charles-Duplat (M.R.) - M. Margaux (DéFI) - M. Hublet (cdH) - Mme Dupuis (P.S.) - M. Wyngaard, Mme Ledan (ECOLO)</p>
<p><b><u>Commission 3.</u></b> Etat Civil, Finances, Economie et Commerce, Jeunesse, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Service Ucclais de la Jeunesse).</p>	<p>Président Membres</p>	<p>M. Dillies (M.R.) - M. Martroye de Joly, M. Vanraes, Mme François, M. Toussaint, M. Reynders, M. Bruylant, M. Cornelis, M. Zygas (M.R.) - M. Margaux (DéFI) - Mme Roba-Rabier (cdH) - M. Hayette (P.S.) - M. Desmet, Mme Ledan (ECOLO)</p>
<p><b><u>Commission 4.</u></b> Embellissement de l'Espace Public, Espaces Verts, Parascolaire-Extrascolaire, Séniors, (Tutelle sur les A.S.B.L. Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics, Le Parascolaire d'Uccle, Service Ucclais du Troisième Age).</p>	<p>Président Membres</p>	<p>M. Sax (M.R.) - Mme Gustot, Mme François, M. Toussaint, Mme de T'Serclaes, Mme Delvoye, Mme Van Offelen, M. Bruylant, Mme Charles-Duplat (M.R.) - M. De Bock (DéFI) - Mme Roba-Rabier (cdH) - Mme Bakkali (P.S.) - M. Desmet, M. Franchimont (ECOLO)</p>
<p><b><u>Commission 5.</u></b> Education-Enseignement, Affaires Juridiques, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Le Val d'Uccle).</p>	<p>Président Membres</p>	<p>Mme Maison (DéFI) - Mme Gustot, Mme François, M. Toussaint, Mme de T'Serclaes, Mme Delvoye, Mme Van Offelen, M. Bruylant, Mme Charles-Duplat (M.R.) - Mme Baumerder (DéFI) - Mme Roba-Rabier (cdH) - Mme Dupuis (P.S.) - Mme Francken, M. Franchimont (ECOLO)</p>
<p><b><u>Commission 6.</u></b> Culture, Tourisme, Sports, Propreté, (Tutelle sur les A.S.B.L. Association culturelle et artistique d'Uccle, La Ferme Rose et Piscine Longchamp).</p>	<p>Président Membres</p>	<p>Mme Gol-Lescot (M.R.) - M. Martroye de Joly, M. Vanraes, Mme François, M. Toussaint, M. Reynders, Mme Van Offelen, M. Cornelis, Mme Charles-Duplat (M.R.) - Mme Baumerder (DéFI) - Mme Roba-Rabier (cdH) - Mme Verstraeten (P.S.) - Mme Francken, Mme De Brouwer (ECOLO)</p>
<p><b><u>Commission 7.</u></b> des Familles, des Crèches, de la Santé et de l'Egalité des Chances.</p>	<p>Présidente Membres</p>	<p>Mme Fremault (cdH) - M. Martroye de Joly, M. Vanraes, M. Toussaint, Mme de T'Serclaes, Mme Culer, M. Cornelis, M. Zygas, Mme Charles-Duplat (M.R.) - M. De Bock (DéFI) - M. Hublet (cdH) - M. Cadranet (P.S.) - Mme Francken, Mme De Brouwer (ECOLO)</p>

<b>Commission 8.</b> Travaux, Mobilité et Stationnement, Nouvelles Technologies.	Président Membres	M. Biermann (M.R.) - Mme Gustot, M. Martroye de Joly, Mme François, M. Toussaint, M. Reynders, Mme Van Offelen, M. Bruylant, M. Cornelis (M.R.) - M. Margaux (DéFI) - M. Hublet (cdH) - M. Cadranel (P.S.) - Mme De Brouwer, M. Minet (ECOLO)
<b>Commission 9.</b> Action Sociale, Emploi, Gestion de matériel, (Tutelle sur le C.P.A.S. et l'A.S.B.L. Animation-Prévention socio-culturelle)	Président Membres	- Mme Delwart (M.R.) - Mme Gustot, M. Martroye de Joly, M. Vanraes, M. Toussaint, Mme Delvoeye, Mme Van Offelen, M. Cornelis, M. Zygas (M.R.) - Mme Baumerder (DéFI) - M. Hublet (cdH) - Mme Verstraeten (P.S.) - M. Minet, M. Franchimont (ECOLO)

## B. C.P.A.S.

Au 31 décembre 2016, le Conseil de l'Action sociale était composé de :

Membres effectifs		
M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld) (Président) M. MORAINÉ Yves (cdH) M. ROYER Stéphane (ECOLO) M. COHEN Michel (M.R.) Mme CHARLIER Béatrice (ECOLO)	Mme ROEFS Brigitte (P.S.) M. MERCENIER Eric (ECOLO) M. COCHEZ Francis (M.R.) M. de HALLEUX Guy (M.R.) M. MARTROYE de JOLY Jacques (M.R.)	Mme DELVOYE Kathleen (M.R.) M. DE BOCK Emmanuel (DéFI) Mme WERY Dominique (DéFI)

## C. A.S.B.L. - Intercommunales et divers organismes - Mandats

### A.S.B.L. locales

Sont actuellement administrateur au sein de différentes A.S.B.L. :

<b>Piscine Longchamp</b>	- M. Jacques Martroye de Joly, Mmes Sophie François, Marion Van Offelen, Marianne Gustot, M. Jérôme Toussaint, Mmes Kathleen Delvoeye, Valérie Cuvelier, Pascale Govers, M. Yves Vandersteen (M.R.) - M. Marc Belien, Mme Christelle Pandanzyla (DéFI) - M. Etienne Coppieters (cdH) - MM. Cédric Bordet, Yannick Franchimont (ECOLO) - Mmes Isabel Jubete Salvador, da Silva Leonor da Silva (P.S.)
<b>Val d'Uccle</b>	- MM. Jérôme Toussaint, Michel Bruylant, Mmes Valérie Cuvelier, Diane Culer, Charlotte Poma, MM. François Burniaux, Alexandre Somma, Mmes Marion Van Offelen, Aurélie Czekalski (M.R.) - MM. Emmanuel De Bock, Jérôme De Mot (DéFI) - M. Gaëtan Leysen (cdH) - MM. Olivier Arendt, Yannick Franchimont (ECOLO) - M. Marc Debunne, Mme Viviane Lambert (P.S.)

<b>Service Ucinois du 3ème Age</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mmes Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Sophie François, Diane Culer, Cécile Charles-Duplat, Marion Van Offelen, Safia Housni, MM. Francis Cochez, César Neirinckx (M.R.)</li> <li>- M. Michel Van Hecke, Mme Anne Becquaert (DéFI)</li> <li>- M. Daniel Hublet (cdH)</li> <li>- Mme Yvette Lahaut, M. Jean-Pierre Collin (ECOLO)</li> <li>- M. Didier Letist, Mme Josiane Deveen (P.S.)</li> </ul>
<b>Service Ucinois de la Jeunesse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mmes Aurélie Czekalski, Charlotte Poma, Valérie Cuvelier, MM. François Burniaux, Mme Andréa Grébori, M. Jérôme Toussaint, Mme Diane Culer, M. Serge Rompteau, Mme Melisa Uygun (M.R.)</li> <li>- Mmes Anne-Catherine Debauche, Alexandra Roos (DéFI)</li> <li>- M. Nico Patelli (cdH)</li> <li>- M. Pierre Gardinal, Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO)</li> <li>- MM. Frédéric De Muynck, Gilbert Chabrilat (P.S.)</li> </ul>
<b>La Ferme Rose</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mmes Diane Culer, M. Julien Groutars, Mmes Jacqueline Rousseaux, Marion Van Offelen, Cécile Charles-Duplat, Aurélie Czekalski, Elozi Lomponda Bontende Balo Zamba, Charlotte Poma, M. Yves Vandersteen (M.R.)</li> <li>- Mme Odile Margaux, M. Georges Blau-Turner (DéFI)</li> <li>- M. Alain Roba (cdH)</li> <li>- Mme Caroline Vanneste, M. Robert Bellefond (ECOLO)</li> <li>- MM. Pierrot de Heusch, Quentin Mages (P.S.)</li> </ul>
<b>Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mmes Sophie François, Cécile Charles-Duplat, M. Floris de Gou, Mme Jacqueline Rousseaux, M. Boris Dilliès, Mme Marion Van Offelen, M. Frédéric Convent (M.R.)</li> <li>- Mme Thérèse Dussart, M. Georges Blau-Turner (DéFI)</li> <li>- M. Alain Camu (cdH)</li> <li>- Mmes Claire Bernard-Reginster, Caroline Vanneste (ECOLO)</li> <li>- Mme Gabriela Ngalula, M. Pierre Debusschere (P.S.)</li> </ul>
<b>Animation-Prévention socio-culturelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MM. Jérôme Toussaint, Michel Henken, Mme Aurélie Czekalski (M.R.)</li> <li>- Mmes Françoise Meert, Dominique Wéry (DéFI)</li> <li>- Mme Mathilde de Briey (CDH)</li> <li>- Mme Anne Ronsmans, M. Grégory Dunham (ECOLO)</li> <li>- Mme Françoise Dupuis (P.S.)</li> <li>- Echevin de tutelle : Mme Valentine Delwart (M.R.)</li> <li>- Echevin de la Jeunesse : M. Boris Dilliès (M.R.)</li> <li>- Echevin de la Culture : Mme Gol-Lescot (M.R.)</li> <li>- Président du C.P.A.S. (M.R.)</li> <li>- Président de la S.U.L. (M.R.)</li> </ul>
<b>Association Culturelle et Artistique d'Uccle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mmes Jacqueline Rousseaux, Sophie François, M. Francis Cochez, Mmes Marianne Gustot, Valérie Cuvelier, Diane Culer, Isabelle Rigaux, MM. Michel Cohen, Stefan Cornelis (M.R.)</li> <li>- M. Yves Claessens, Mme Béatrice Fraiteur (DéFI)</li> <li>- M. Alain Roba (cdH)</li> <li>- MM. Christian Thomas, Pierre Desmet (ECOLO)</li> <li>- Mme Jacqueline Herremans, M. Pierre Verhas (P.S.)</li> </ul>
<b>Agence Locale pour l'Emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mmes Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Marion Van Offelen, Diane Culer, Aurélie Czekalski (M.R.)</li> <li>- Mme Stéphanie Melkebeke (DéFI)</li> <li>- Mme Soumiya Sabri (cdH)</li> <li>- M. Thibaud Wyngaard, Mme Bernadette Gautier (ECOLO)</li> <li>- Mme Aline Kahn (P.S.)</li> </ul>

<b>Le Parascolaire d'Uccle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Charlotte Poma, M. Michel Bruylant (M.R.)</li> <li>- Mme Alexandra Roos (DéFI)</li> <li>- Mlle Gaëlle Valcke (cdH)</li> <li>- Mme Aline Kahn (P.S.)</li> <li>- MM. Björn Becker, Grégory Dunham (ECOLO)</li> </ul>
<b>A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'économie ucquoise (A.S.B.L. technique, créée en 2015).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MM. Boris Dilliès (M.R.), Thibaud Wyngaard (ECOLO), Emmanuel De Bock (DéFI), Mme Cécile Charles-Duplat (M.R.), MM. Bernard Hayette (P.S.) et Daniel Hublet (cdH)</li> </ul>
<b>A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle (A.S.B.L. technique, créée en 2016)</b>	<p>Membres effectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Marion Van Offelen (M.R.)</li> <li>- M. Daniel Hublet (cdH)</li> <li>- Mme Béatrice Fraiteur (DéFi)</li> <li>- M. Serge Minet (ECOLO)</li> <li>- M. Bernard Hayette (P.S.)</li> </ul>
<b>A.S.B.L. Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Valentine Delwart (M.R.)</li> </ul>

### Intercommunales et organismes divers

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

<b>Holding communal en liquidation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Boris Dilliès (M.R.), Délégué aux Assemblées Générales</li> </ul>
<b>Bruté</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MM. Armand De Decker (M.R.) et Marc Cools (M.R.), administrateurs de secteur</li> <li>- M. Jonathan Biermann (M.R.), Mmes Marianne Gustot (M.R.) et Valentine Delwart (M.R.), administrateurs de secteur suppléant</li> <li>- M. Jérôme Toussaint (M.R.), commissaire</li> <li>- M. Eric Sax (M.R.), Echevin, délégué aux assemblées générales</li> </ul>
<b>Sibelga et Interfin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MM. Boris Dilliès et Jonathan Biermann, administrateurs</li> <li>- Mmes Marianne Gustot (M.R.) et Marion Van Offelen (M.R.), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales de Sibelga</li> <li>- M. Jérôme Toussaint (M.R.) et Mme Kathleen Delvoye (M.R.), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales d'Interfin</li> </ul>
<b>Vivaqua (après fusion avec Hydrobru)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Jacques Martroye de Joly (M.R.), administrateur</li> <li>- Mmes Carine Gol-Lescot (M.R.), Sophie François (M.R.), Diane Culer (M.R.) et M. Daniel Hublet (cdH), délégués aux assemblées générales</li> <li>- M. Daniel Hublet (cdH), Membre du Comité Régional de Concertation bruxellois</li> </ul>
<b>Brulocalis (anciennement l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Armand De Decker (M.R.), délégué aux assemblées générales</li> <li>- M. Marc Cools (M.R.), administrateur (Président)</li> </ul>
<b>Intercommunale d'Inhumation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Jérôme Toussaint (M.R.), Administrateur et délégué aux assemblées générales</li> </ul>
<b>Société Coopérative Intercommunale de Crémation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Eric Sax (M.R.), Délégué aux Assemblées Générales</li> </ul>
<b>Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Armand De Decker (M.R.), administrateur</li> <li>- M. Marc Cools (M.R.), délégué aux assemblées générales</li> </ul>

<b>Brulabo (anciennement Laboratoire intercommunal de chimie et de bactériologie)</b>	- M. Michel Bruylant (M.R.), administrateur
<b>Citydev (anciennement S.D.R.B.)</b>	- M. Marc Cools (M.R.), délégué aux assemblées générales - M. Stefan Cornelis (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales
<b>Agence de Développement Territorial</b>	- M. Armand De Decker (M.R.), délégué aux assemblées générales
<b>S.C.R.L. BinHôme (fusion Société Uccloise du Logement et Foyer Ixellois)</b>	- Mme Marianne Gustot (M.R.), MM. Patrick Zygas (M.R.), Guy de Halleux (M.R.), Michel Cohen (M.R.), Mme Myriam Kessler (M.R.), MM. Yvan Hoehn (M.R.), Emmanuel De Bock (DéFI), Lucien Beckers (DéFI), Mme Isabelle Vienne (cdH) - Observateurs : M. Bruno Nys (ECOLO), Mme Amina Bakkali (P.S.)

## D. Secretariat communal

Les principales missions du Secrétariat sont :

- l'organisation pratique des séances du Collège 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;
- la gestion des dossiers personnels des membres des assemblées;
- la gestion des mandats dans les différentes Intercommunales, A.S.B.L. et organismes divers :
- réception, encodage et distribution du courrier entrant de l'Administration communale;
- accueil et messagerie :
  - réception, encodage et distribution du courrier entrant de l'Administration communale;
  - transmission du courrier en interne et expédition du courrier sortant;
  - accueil et information du public à la Maison communale;
  - gestion des appels téléphonique;
- gestion de la documentation et des archives.



# PRÉVENTION

-----

## A. Introduction

### Présentation du service

Le service Prévention existe depuis 2002 lorsque la commune a pu bénéficier de subsides fédéraux et régionaux afin de développer une politique spécifique de prévention.

Le service Prévention a pour objectifs transversaux de:

- valoriser la prévention et ses d'acteurs comme un maillon important de la chaîne de sécurité et de favoriser leur collaboration avec d'autres partenaires (citoyens, touristes, secteur associatif,...) ;
- améliorer la qualité de vie, le sentiment de sécurité et la sécurité dans les quartiers ;
- favoriser le vivre ensemble en luttant contre la polarisation et en développant la prévention de toute forme de discrimination ;
- contribuer au maintien de la tranquillité publique ;
- favoriser l'ancrage territorial, la proximité et l'accessibilité des services publics ;
- contribuer à l'amélioration de l'accueil et l'accompagnement des victimes ;
- contribuer à limiter les conséquences de la victimation ;
- soutenir la réinsertion des auteurs.

Aujourd'hui, l'exécution des projets et des actions de la prévention s'articulent autour de 5 priorités régionales :

- la prévention de la polarisation ainsi que la prévention et la lutte contre la radicalisation ;
- la présence visible et rassurante dans les espaces publics, en ce compris dans les transports en commun ;
- la médiation des conflits dans les espaces publics ;
- la lutte contre le décrochage scolaire ;
- la prévention et la lutte contre les assuétudes.

Par ailleurs, le service Prévention s'inscrit dans le plan fédéral et a pour objectif stratégique de prévenir, détecter et limiter les phénomènes et/ou le sentiment d'insécurité relatifs aux :

- nuisances sociales ;
- cambriolage ;
- sécurité routière ;
- vol de et dans véhicules ;
- vol d vélo.

Le service Prévention est situé dans le bâtiment de l'Action Social au sous-sol, à l'adresse suivante : rue Victor Gambier 21, 1180 Uccle. Il se compose aujourd'hui de 7 pôles :

<b>Coordination</b>	<b>Prévention Vol</b>	<b>Gardiens de la Paix</b>	<b>Médiation Scolaire</b>	<b>Médiation Sociale</b>	<b>Educateurs de Rue</b>	<b>Radicalisation</b>
---------------------	-----------------------	----------------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------

## Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	111.970,19 €	PSSP	167.388,53 €
		Dispositif Constitutionnel 90	
Coûts salariaux	1.146.325,26 €	Dispositif Constitutionnel 346	11.412,36 €
- Personnel PSSP	134.304,02 €	Ex-Allocation	
- Autres coûts salariaux de personnel (Coûts surveillants habilité, chèques ALE)	957.951,34 € (Personnel) 54.069,9 € (ALE-SH)	Autres recettes	PbPP – 848.314,5 € Pôle cycliste – 7.990 € Rang Vélos – 11.275 €

## B. Les projets de prévention et de proximité

### Le pôle Coordination

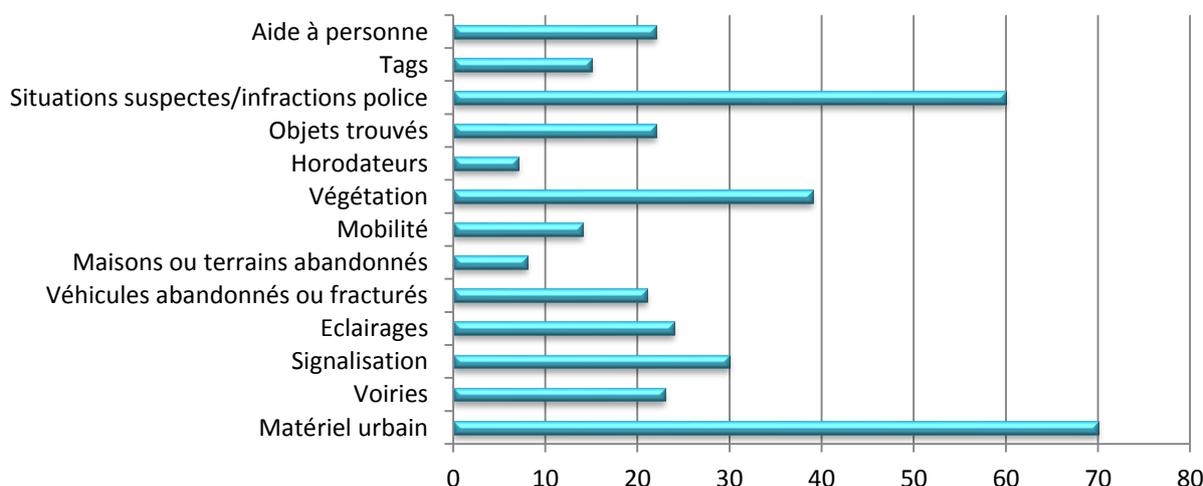
Le pôle Coordination est le point de référence de l'ensemble des pôles constituant le service. À ce titre, il donne une vision globale et une stratégie au service, rend compte de l'état général d'avancement des projets et offre un soutien méthodologique en cas de besoin. Il veille par ailleurs à une homogénéisation des données (centralisation des données, base commune d'indicateurs, listing unique de partenaires de la prévention, etc.). Cette année, il a renforcé son rôle dans la communication transversale entre les pôles grâce à la réalisation de la Charte de la Prévention. L'EI et la CAF ont en outre élaboré une série d'outils d'évaluation et de suivi ainsi qu'un tableau d'avancement par pôle, afin de permettre à l'ensemble du service de suivre la même orientation.

### Le pôle Gardiens de la Paix

Le service prévention poursuit son travail quotidien de présence visible et rassurante dans les quartiers. La couverture espace-temps est optimisée grâce aux patrouilles à vélo, qui circulent toute l'année. Le reporting s'effectue de manière rapide et efficace. Les GP remplissent la fiche de constat qui est communiquée à la coordinatrice 2 fois par jour lors des débriefings. Celle-ci peut dès lors immédiatement signaler les incidents aux services compétents, par mail ou, depuis peu, via Fix My Street. Pour cette année, 1.055 constats ont été relevés. Il s'agit principalement de constats de propreté, qui sont observés plus systématiquement dans le quartier 6, quartier du Centre. Ceci peut s'expliquer par le fait que, chaque semaine, y circulent en moyenne davantage de patrouilles qu'ailleurs (pratiquement tous les jours dans les quartiers 2, 4 et 6) :



Total constats (hors propreté) relevés par les GP à Uccle en 2016



En cas d'urgence, les GP informent la CGP via GSM ou radios Astrid, tant lors des patrouilles que lors de l'encadrement des événements publics. Dans ces cas, la CGP prévient directement la police, avec laquelle elle a un contact quotidien. En tout, 60 cas d'urgence ont été considérés comme suspects.

Il est à noter que cette année, le service prévention d'Uccle a signé une Convention Childfocus prévoyant que ce dernier peut désormais faire appel aux GP pour la diffusion de vignettes et d'affiches dans le cadre de la recherche d'enfants disparus ou d'actions ponctuelles.

Soulignons enfin la participation active du pôle dans les projets et actions suivants :

- campagnes de sensibilisation à la propreté dans les parcs ;
- actions de gravure de vélo ;
- campagnes de prévention au cambriolage et au vol par ruse ;
- encadrement de près de 10 événements ;
- encadrement entrée et sorties d'école (près de 22 établissements).

### **Le pôle Prévention Vol**

Les actions du pôle Prévention vol comme les visites pré- et postinfractionnelles, les campagnes de sensibilisation des citoyens à la vigilance sociale et à la sécurisation de l'habitation et l'octroi de primes à la sécurisation, se sont poursuivies avec succès cette année.

Valérie Berckmans coordonne les Gardiens de la Paix et le Conseiller en Prévention Vol. Elle dresse les listes des personnes qui ont été cambriolées afin que le Conseiller en Prévention Vol puisse leur proposer de diagnostiquer leur habitation et donc de mieux la sécuriser. Le Conseiller en Prévention Vol réalise ensuite les visites préventives et post-infractionnelles, qui s'élèvent à 98 cette année. Il délivre également les attestations pour les demandes de prime à la sécurisation. En 2016, 79 primes ont été octroyées.



Cette année, le pôle Prévention Vol, en collaboration avec le service bâtiment, a en outre mené de nombreuses visites de prévention et a prodigué des recommandations spécifiques dans les écoles et les bâtiments publics.

### **Le pôle Educateurs de Rue**

Le service a lancé en 2015 une procédure de recrutement d'éducateurs de rue et a également réalisé un profil de fonction en collaboration avec les acteurs de terrain, mieux à même d'identifier les besoins concrets. Aujourd'hui, le pôle EDR est pourvu de deux éducateurs de rue, qui sont entrés en fonction le 23 octobre 2016.

Les EDR font un travail en première ligne. Il conviendra aux EDR de se faire identifier et reconnaître par différentes personnes présentes dans l'espace public (intervenants sociaux, commerçants, agents de quartier, etc.).



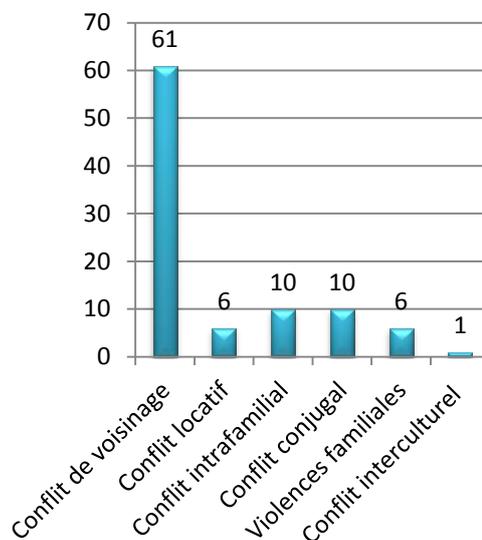
Leur action est avant tout préventive, fondée sur une relation de confiance. Ce travail de proximité est essentiel et se traduit par une présence régulière sur le terrain, parituellement dans les quartiers sociaux du Homborch, Melkriek et Merlo. Ils travaillent d'ailleurs étroitement avec l'asbl Le PAS, acteur de terrain clef.

## Pôle Médiation sociale

La médiatrice sociale continue cette année le projet de suivi individuel, dont elle a suivi près de 93 dossiers :

La grande majorité des demandes concernent des problématiques liées à l'espace vert et/ou à l'environnement. Toutefois, on remarque un nombre grandissant de dossiers liés aux conflits intrafamiliaux et à des violences verbales et physiques. Face à ce constat, la médiatrice souhaite développer son expertise dans la médiation de conflits violents, et sensibiliser les personnes aux violences verbales et psychologiques, beaucoup moins évidentes que les violences physiques. Elle souhaite en effet impulser un réseau de professionnels et ceci à l'échelle communautaire.

Le pôle Médiation sociale a en outre participé à deux projets collectifs de qualité. Le premier projet est un atelier qui a débuté en 2015 et qui a été reconduit cette année. Il s'agit de sensibiliser les professionnels de la petite enfance aux violences intrafamiliales, et plus particulièrement aux violences des enfants face à leur parent. Par ailleurs, la médiatrice a animé des espaces d'écoute et de paroles à destination de (beaux-) parents de familles recomposées.



## Pôle Médiation scolaire

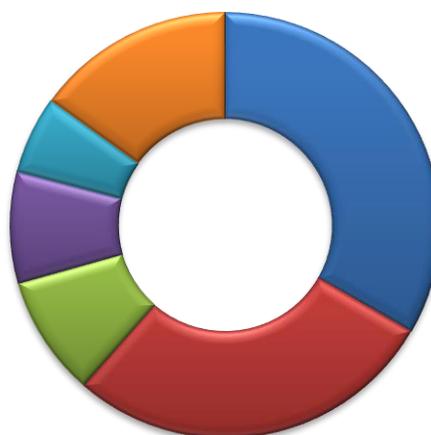
Le rôle du service Prévention par le biais de son pôle Médiation Scolaire constitue est de lutter contre le décrochage scolaire. Le nombre de dossiers de suivi individuel en 2016 est de 153.

51 sur 153 soit 33% des demandes concernent la recherche d'école, c'est la demande la plus fréquente du public. Force est de constater qu'il s'agit souvent d'une demande émanant primo arrivants et réfugiés. En effet, 22 dossiers concernent la recherche école primo (soit 14%). Ce public est de plus particulièrement fragilisé (exil, trauma psychologiques liés à la guerre) souvent les enfants ou adolescents n'ont jamais été scolarisés ou ont de retards pédagogiques très importants, et ont en outre peu de moyens financiers. L'augmentation de ce type de demande peut provenir du fait que l'Antenne Sociale CPAS qui suit les réfugiés connaît désormais le pôle et le service.

La demande de soutien scolaire (43/153 soit 28%) demeure une demande centrale du public. Les familles restent en difficulté face au manque d'initiatives de soutien scolaire mises en place par les écoles (remédiation, écoles de devoir, méthode de travail) les obligeant à mettre en place une aide extérieure le plus souvent payante.

Les demandes d'informations scolaires (14/153 soit 9%) concernent les demandes liées à la législation, les procédures, les inscriptions et organisation de l'enseignement. L'enseignement peut paraître très complexe et certaines familles ont besoin d'informations dans ces matières.

L'exclusion (13/153 soit 8,5%) est une thématique qui interpelle énormément les médiatrices et les éducatrices car il existe dans ce cas une réelle mise en danger de l'année scolaire de l'élève, et le facteur temps importe dans ce cas



- Recherche d'école
- Soutien scolaire
- Informations scolaires
- Exclusion
- Décrochage scolaire
- Autres

beaucoup. En effet, s'il y a exclusion avant les examens de Noël, l'élève ne peut les présenter et l'année est automatiquement compromise. Si ensuite le délai avant de retrouver une école est long, le jeune reste à la maison et perd le rythme, accumule le retard dans les matières, se démotive.

Les demandes liées au décrochage scolaire sont de 9/153 soit 5%. Bien que les interventions sur les thématiques citées ci-dessus contribuent à prévenir le décrochage scolaire, les jeunes en décrochage scolaire constituent le public-cible du pôle de Médiation scolaire. La proportion de ce type de demande peut paraître faible, mais il faut toutefois souligner que les demandes Le pôle Médiation scolaire a rencontré près de 153 demandes. Celles-ci ont activement participé à plusieurs projets collectifs d'envergures, détaillées ci-après. Leur réseau est riche et productif et le pôle est désormais connu de tous les partenaires de terrain. Elles poursuivent le renforcement du réseau grâce à la création d'outils de communication et campagnes de sensibilisation qu'elles mettront sur place les prochaines années.

En 2016, les médiatrices scolaires ont en outre participé à ou impulsé plusieurs projets collectifs en matière de lutte contre le décrochage scolaire :

- La rentrée faut y penser ;
- Atelier théâtre forum Saint-Paul 2015-2016 (financé par le DAS) ;
- Atelier théâtre forum Régina 2016-2017 ;
- Stand foire de Saint-Job ;
- Séance info CIRI ;
- Projet Impro.

### **Pôle Radicalisation**

Pour répondre aux besoins identifiés le service a mis sur pied des projets complémentaires et transversaux :

- L'organisation de moments d'échange avec les jeunes sur le développement de l'esprit critique face à l'usage d'internet. Des ateliers ont été mis sur pied de manière encadrée, et conçus sous une approche sociale et interactive. Les jeunes, regroupés en petits groupes et par tranche d'âge, ont été invités à discuter de leur usage des réseaux sociaux, des dangers mais également des forces et de l'intérêt qu'on peut y trouver. Ces derniers ont pour but d'apporter un espace d'échange afin que les jeunes puissent s'exprimer librement, mais de manière encadrée, et lutter ainsi contre les phénomènes de polarisation et de radicalisation.
- La projection du documentaire « La Chambre Vide », dans lequel on voit la vie d'une famille après le départ d'un des enfants en Syrie. Ce dernier a été directement d'un temps de réflexion et d'échange encadré par la fonctionnaire de prévention. La présence de Mme Saliha Ben Ali, d'un autre membre de SAV Belgium et de l'un de nos EDR ont garanti un échange riche et instructif pour les participants.

Une journée de réflexion et d'information réunissant les professionnels de la jeunesse autour du phénomène de radicalisation a été organisée le 7 octobre 2016. Le phénomène a été présenté au public-cible sous des approches différentes, mais complémentaires.

# CULTES

-----

## Cultes

Le service est responsable pour les relations de la commune avec les 21 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).

Les P.V., énumérés ci-après, ont été soumis au Conseil communal en ce qui concerne :

- les élections des membres des fabriques d'église;
- les budgets, comptes, modifications budgétaires;
- le suivi administratif des demandes relatives à des travaux (rénovation extérieure et intérieure de l'église Saint Pierre);
- les subventions diverses.

Les indemnités de logement aux desservants des églises ont été liquidées trimestriellement.

Accueil des trésoriers pour aider à établir les comptes des fabriques d'église.

Réunions préalables aux travaux à l'église Saint-Pierre.



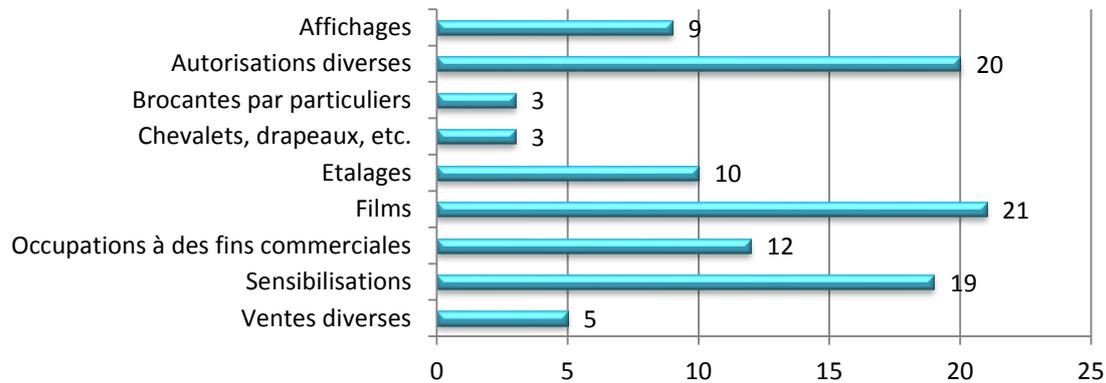
# AFFAIRES GENERALES

## Abattage – Essaims

- Délivrance d'autorisations d'abattage d'animaux pour la consommation privée : 1.
- Capture d'essaims d'abeilles et destruction de nids de guêpes : les coordonnées d'apiculteurs Ucclois sont transmises aux demandeurs.

## Occupation de la voie publique

### Autorisations diverses :



- Tenue à jour du registre
- Enquêtes de police et avis services concernés
- Etablissement des Etats de recouvrement ccn autorisations diverses ..... 14
- Tenue à jour du registre Etat de recouvrement.
- Contrôle du paiement des taxes: Affaires Générales > Receveur

### Friteries :

- Contrôle du paiement des redevances domaniales: Affaires Générales > Receveur
- Tenue à jour du registre
- Etablissement des E.R. .... 2
- Tenue à jour du registre E.R.

### Commerces ambulants :

- Tenue à jour du registre
- Avis services concernés
- Etablissement des E.R. .... 6
- Tenue à jour du registre E.R.
- Courriers d'enregistrement d'activité ..... 6
- Délivrance des cartes de circulation ..... 14  
(3x glaces et gaufres, 1x pâtes, 1x fruits et légumes de saison)
- Contrôle du paiement des taxes: Affaires Générales > Receveur

## Note de service

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

# ASSURANCES

## A. Mission

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

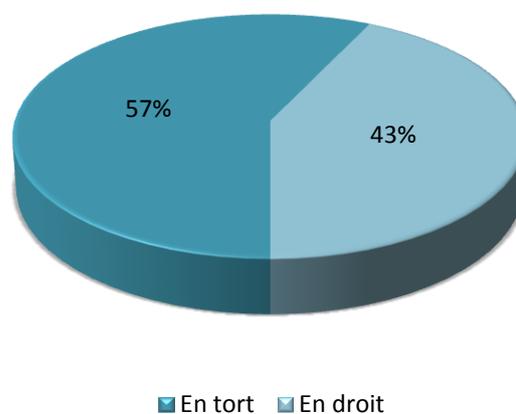
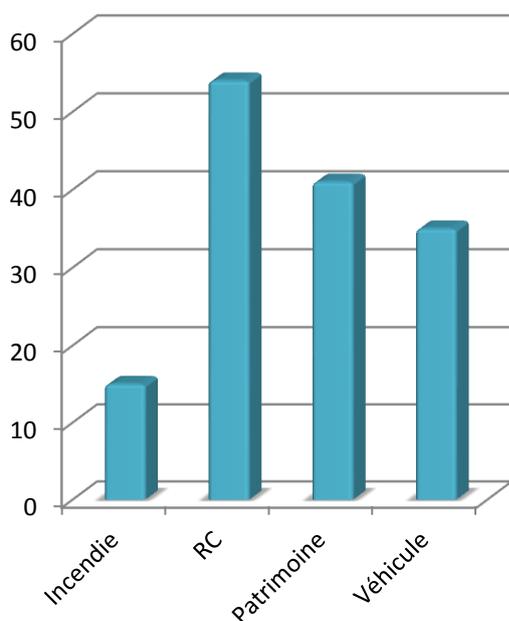
- en l'aidant à mener ses activités en toute sérénité ;
- en protégeant les biens patrimoniaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- en couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice des missions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

## B. Activité

Gestion et suivi des contrats en 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. Elaboration des prévisions budgétaires et récupération des primes par service. Mise en œuvre du marché des assurances et reconduction.

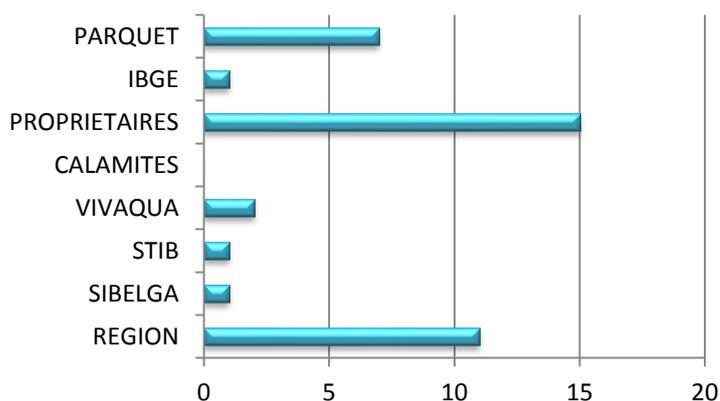
### Statistiques 2016

Sinistres		Véhicules	
Type	Nombre	Type	Nombre
Incendie	15	Véhicules assurés	160
RC	54	Véhicules nouveaux assurés en 2016	10
Patrimoine	41	Véhicules radiés en 2016	28
Véhicule	35		
<b>TOTAL</b>	<b>145</b>	Déclarations de sinistres autos en tort	20
		Déclarations de sinistres autos en droit	15
		<b>TOTAL</b>	<b>35</b>



## Sinistres non communaux transférés aux institutions concernées

Destinations	Nombre
REGION	11
SIBELGA	1
STIB	1
VIVAQUA	2
CALAMITES	0
PROPRIETAIRES UCCLOIS (règlement de trottoir)	15
IBGE	1
PARQUET (débits de fuite)	7
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>



## Contrats

Nombre de contrats signés : 36

- Accidents corporels (Art60)
- Accidents corporels collaborateurs bénévoles FR
- Accidents corporels collaborateurs bénévoles NL
- Accidents sportifs : cours pour adultes
- Assurance parc automobile
- AT Accidents de travail stagiaires CPSU
- AT Accidents de travail stagiaires ICPP
- AT Enseign. Libre - contribution dans les traitements et pensions enseignants
- AT Accidents personnel enseignant maternelle / puéricultrice non subventionnés
- AT Accidents personnel enseignant primaire non subventionnés
- AT Bénévoles
- AT Moniteurs - enseignant subventionnés
- AT Personnel employé + personnel technique + personnel ACS/APE
- AT Personnel médical & paramédical
- AT Personnel ouvrier
- AT Pouvoirs communaux
- Ethias Assistance (voyages à l'étranger-rapatriement)
- Incendie bâtiment copropriété communal-police : Fort Jaco
- Incendie bâtiments communaux
- RC occupation bâtiment de la commune d'UCCLE
- RC Accidents scolaires
- RC Architecte - Bureau d'études
- RC et Accidents corporels «Atout Projet» ASBL - activités - animateur couvert en RCG
- RC et Accidents corporels sanctions administratives communales
- RC et incendie - occupation bâtiment de la communauté française : HEB
- RC générale des villes et communes - protection juridique - biens confiés
- RC Objective (Incendie/explosion)
- RC Pouvoirs communaux - Sécurité des élus
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : Administration
- TR Electronique et bureautique écoles
- TR Gobale Vol : Séjour & transports de fonds
- TR Instruments de musique
- TR Matériel Mobile : topographie
- TR Oeuvres d'art - exposées à l'intérieur ET exposées à l'extérieur
- TR Tournois sportifs

# ECONOMAT – IMPRIMERIE

## I. ECONOMAT

**Établissement** des bons de commandes hors-marchés et le traitement des demandes de livraison dans le cadre des marchés : papier, fournitures de bureau, consommables informatiques, enveloppes et registres.

**Traitement** trimestriel des bons de commande du matériel de bureau, du papier et des enveloppes et autres imprimés pour les différents services. Tenue à jour des fiches fournisseurs et consommations par service.

**Préparation et distribution** trimestrielle de fournitures commandées. Tenue à jour des fiches fournisseurs et consommations par service.

**Comptabilité** des entrées et sorties des fournitures. Inventaire permanent. Etablissement des montants à récupérer des services. Régularisation via Receveur.

**Réapprovisionnement** du stock d'appoint de papier et des fournitures de bureau pour l'ensemble des services de l'administration centrale – réception et mise en rayon du susdit matériel.

- Marchés de procédure négociée pour :
  - papier et le carton écologique 2017-2018;
  - fournitures de bureau 2015-2017;
  - consommables informatiques 2017;
  - enveloppes et autres imprimés 2016-2019;
  - confection, reliure et réparation des registres de l'Etat Civil et du Secrétariat 2015-2020;
  - carnets de mariage : non.



- Demandes de prix ..... ±79 (achats hors marchés)
- Etablissement de bons de commande ..... 810
- Vérification et visa des factures et notes de crédit ..... ± 1050

### Prévisions budgétaires

Préparation, modification et bilatérales :

- .../123-02/57 Frais de fonctionnement ..... 44 articles
- .../123-06/57 Prestations administratives de tiers ..... 34 articles
- .../123-13/57 Fournitures informatiques ..... 33 articles

Application.

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

- Timbres communaux ..... 79.500
- Enveloppes, papier entête ...) ..... 488.000 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (registre, fardes ...) ..... 1

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

- Coupons ..... 4.767.000

### **Etude et documentation du matériel de bureau et autres**

**Entretien, réparation et gestion des machines de bureau** : Il a été fait appel ± 45 fois à différents services techniques pour les entretiens et les réparations des machines de bureau.

**Destruction de documents périmés** : Les documents officiels ou confidentiels périmés sont rendus inutilisables et illisibles au moyen d'un destructeur. Ces opérations sont effectuées par les divers services, sous la surveillance des responsables.

---

## **II. Imprimerie**

---

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

- Impression du budget et réalisation de tous les travaux d'impression et de reproduction.
- Travaux d'impression pour les écoles : tirage global : papier : 1.789.847 feuilles.
- Affiches pour diverses activités communales (des Sports, Parascolaire, Jeunesse, etc.).



# MANIFESTATIONS PUBLIQUES

-----

## Manifestations organisées par la service

Date	Manifestation
8 janvier	Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins
15 janvier	Réception de Nouvel An protocolaire donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins
17 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er. Anniversaire du décès du Roi Albert 1er.
20 avril	Avant-première Choréart : présentation du film de Pierre Barré « Journal d'une danse » (en collaboration avec Choréart et Triangle 7)
31 mai	Commémoration du décès des pompiers au Dieweg et inauguration d'une plaque commémorative en mémoire des deux pompiers décédés en août 2008
21 juillet	Lancement d'un feu d'artifice à l'occasion du bal national sur la Place de Saint-Job (en collaboration avec les commerçants de la place)
2 septembre	Cérémonie commémorant la libération de la commune d'Uccle par les troupes anglaises
1 <sup>er</sup> novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales
6 décembre	Inauguration du « Tunnelier » (en collaboration avec la société VIVAQUA)
8 décembre	Villes Lumières (avec Amnesty international)

## Gestion du Doyenné-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.

### **a) Gestion des occupations par des services communaux**

Date	Manifestation
05/02 - 28/02	Exposition « Arts & Maths » (Bibliothèque Le Phare)
18/03 - 27/03	Organisation d'une exposition « Différent-Si-Elle ... » de l'artiste iranienne Shokoufeh Noshiravan
05/04	Assemblée Générale de l'Union des commerçants d'Uccle Centre (Service de l'Economie Uccloise)
22/04 - 24/04	Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle
05/05 - 22/05	Organisation d'une exposition « Jeux d'ombres et de lumières » de l'artiste Michel Keymolen
30/05 - 05/06	Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle
08/06 - 19/06	Exposition photos (Service de la Culture en collaboration avec l'ACQU)
21/09 - 02/10	Exposition « Somewhere in the world » de Simonet et Ten Kei (Service de la Culture)
10/10	Jury Prix d'Architecture (Service de l'Urbanisme)
14/10 - 27/10	Organisation d'une exposition « Aspect d'Uccle : Contrastes d'hier et d'aujourd'hui » (en collaboration avec le Cercle d'histoire, d'archéologie et de folklore d'Uccle et environs)
09/11 - 20/11	Exposition « En piste pour la fête » (Service de la Culture et l'association Uccle Centre d'art)
11/12 - 22/12	Exposition d'Ingrid Godon (Service de la Culture en collaboration avec la section jeunesse de la bibliothèque du centre)

## b) Gestion des locations aux particuliers

- le 11 janvier – Réception CDH.
- le 12 janvier – Réception ECOLO.
- le 29 janvier - Académie de musique.
- le 3 mars – Conférence Uccle Laïc.
- les 5 & 6 mars – Marché des créateurs.
- les 10 & 11 mars – Exposition de Dominique Hanlet.
- du 29 avril au 1er mai – Exposition d’Arte VII – exposition photos de l’asbl.
- le 24 mai – Conférence Association Libérale d’Uccle.
- les 25 et 26 mai - Académie de musique.
- le 28 mai – Concert organisé par Amnesty International.
- les 24 & 25 juin – Exposition « L’art tribal rencontre l’art déco ».
- le 4 août – Réception funérailles famille De Kerchove.
- le 25 août – Réception de l’Ambassadeur d’Uruguay.
- le 7 septembre – Réception de l’Ambassadeur d’Afghanistan.
- les 10 & 11 septembre – Marché des créateurs.
- les 14 septembre – Conférence de Willy Borsus organisée par l’Association Libérale d’Uccle.
- du 15 au 18 septembre – Exposition Dugardeyn & Wado.
- le 4 octobre – Concert de Ecole de musique MOZART organisé par Madame Yoshiko OKADA.
- du 22 au 27 novembre – Exposition de Jean Descheemaeker.
- le 2 décembre – Présentation du livre « Flâneries dans Uccle d’hier et d’aujourd’hui » d’Yves Barette.
- les 3 et 4 décembre – Marché des créateurs.

## Marché annuel de Saint-Job – Concours Agricole

Organisation du 129e Concours National Agricole :

- confection du programme + plan;
- confection du projet d’affiche + affichettes;
- organisation d’animations;
- organisation des interdictions de stationnement dans le quartier;
- calcul et paiements des prix aux éleveurs;
- réunions avec les représentants d’associations présents le jour de la foire;
- réunions avec les services communaux et la police;
- contacts avec les médias pour la réalisation d’une pub;
- achat des coupes, des flots et des médailles pour les concours d’élevage;
- organisation du travail des secrétaires de jury et du personnel;
- organisation d’un concours du chien le plus sympathique;
- mise à disposition de stands pour les ASBL;
- recherche de sponsoring;
- recherche d’animations de rue.



## Autorisations diverses

Collectes : gestion des collectes sur le territoire de Bruxelles-Capitale;  
gestion des collectes autorisées par A.R.

Tombolas : constitutions des dossiers.

## 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.
- Remise des brevets des Lauréats du travail

## **Subsides**

Subsides accordés aux groupements Patriotiques, qui ont transmis leurs rapports et bilans d'activités.

## **Divers**

- Réalisation d'un agenda communal toutes-boîtes 2017 : récolte auprès de tous les services communaux d'informations utiles pour les habitants et mise en page.
- Collecte d'informations dans les services pour le Guide VLAN.
- Suivi et gestion de la galerie des Citoyens d'honneur de la commune d'Uccle au 1er étage de la Maison communale.
- 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.
- Tenue à jour de l'agenda des Conseillers communaux.
- Réunions de concertation pour le Marché annuel.
- Mise à jour du site internet communal concernant les événements des manifestations publiques et les activités au Doyenné, Maison des Arts d'Uccle.
- Gestion du don d'œuvre d'art, par les artistes, à l'occasion de l'exposition organisée par le service des Manifestations publiques au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle.

## **Kermesses**

2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 1ère kermesse de Saint-Job : du 19/05 au 29/05;
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 15/09 au 26/09;
- accueil des forains au Parking Prince de Ligne (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.

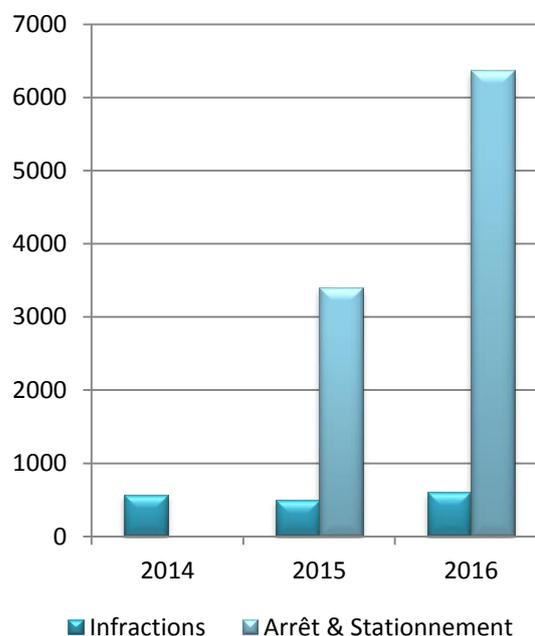


# SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

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 2016 :

Année	Total	Infractions	Arrêt et stationnement
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.921	604	6.376

La forte recrudescence de dossiers traités par le service des sanctions administratives communales s'explique principalement par l'entrée en vigueur de l'article 3, 3° de la Loi du 24 juin 2013 visant les infractions en matière d'arrêt et de stationnement comme suite à l'adoption d'un nouvel article 105 au RGP et la signature d'un Protocole d'accord entre le parquet et le Collège des Bourgmestre et Echevins en 2015 et les nouvelles compétences des agents constatateurs communaux en matière d'arrêt et de stationnement à partir de juin 2016.



## 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 d'amendes 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 27 agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil Communal et 5 autres agents sont en cours de formation. 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.

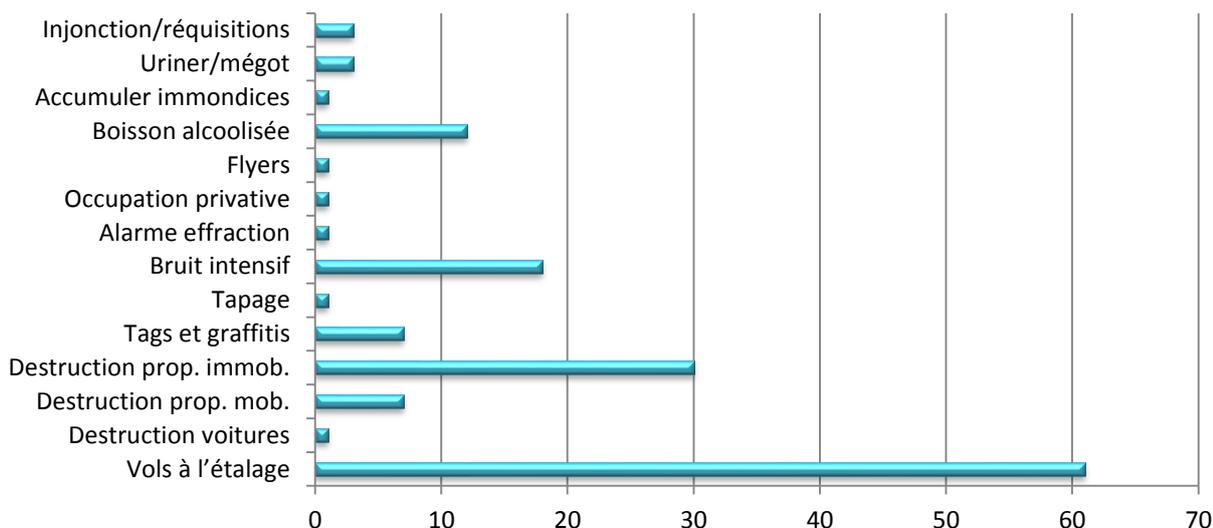
### Infractions

Les 604 dossiers ouverts consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement se ventilent comme suit :

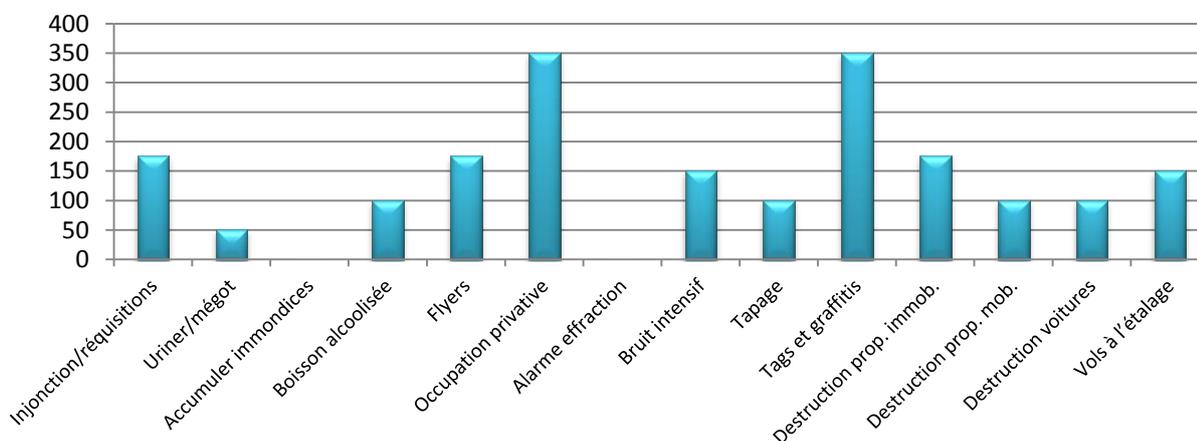
## Dossiers dressés par la Police : 151 dossiers

Art.	Description	Nombre	Amende moy.
5	Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée	3	175
13	Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	3	50
14bis	Interdiction d'accumuler des immondices dans les immeubles bâtis	1	Avertissement
37	Consommation de boissons alcoolisées sur l'espace public	12	100
39	Flyers	1	175
44	Occupation privative de l'espace public	1	350
73	Usage de systèmes d'alarme destinés à prévenir la commission d'une effraction	1	Avertissement
74	Lutte contre le bruit intensif	18	150
77	Tapage dans les lieux publics	1	100
107	Tags et graffitis	7	350
108	Destruction de propriétés immobilières	30	175
111	Destruction de propriétés mobilières	7	100
115	Interdiction de se rendre coupable à la destruction de voitures, wagons et véhicules à moteur	1	100
118	Vols à l'étalage	61	150

Nombre d'infractions

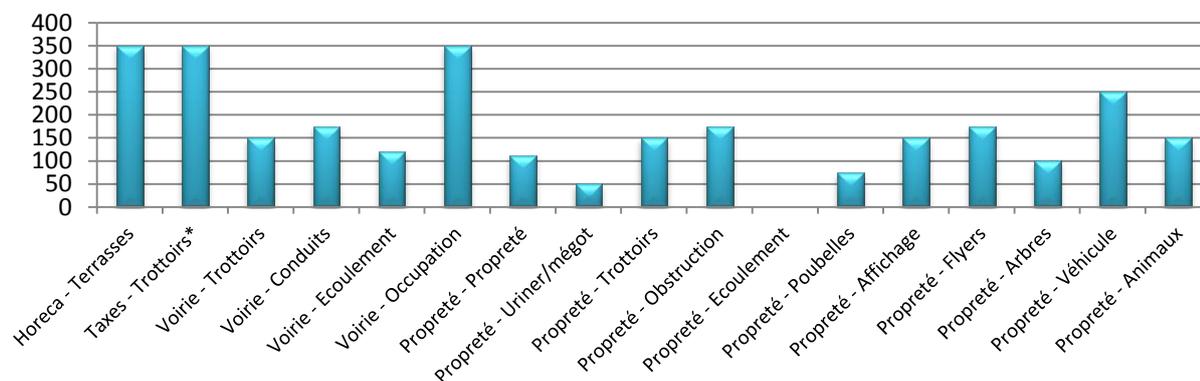
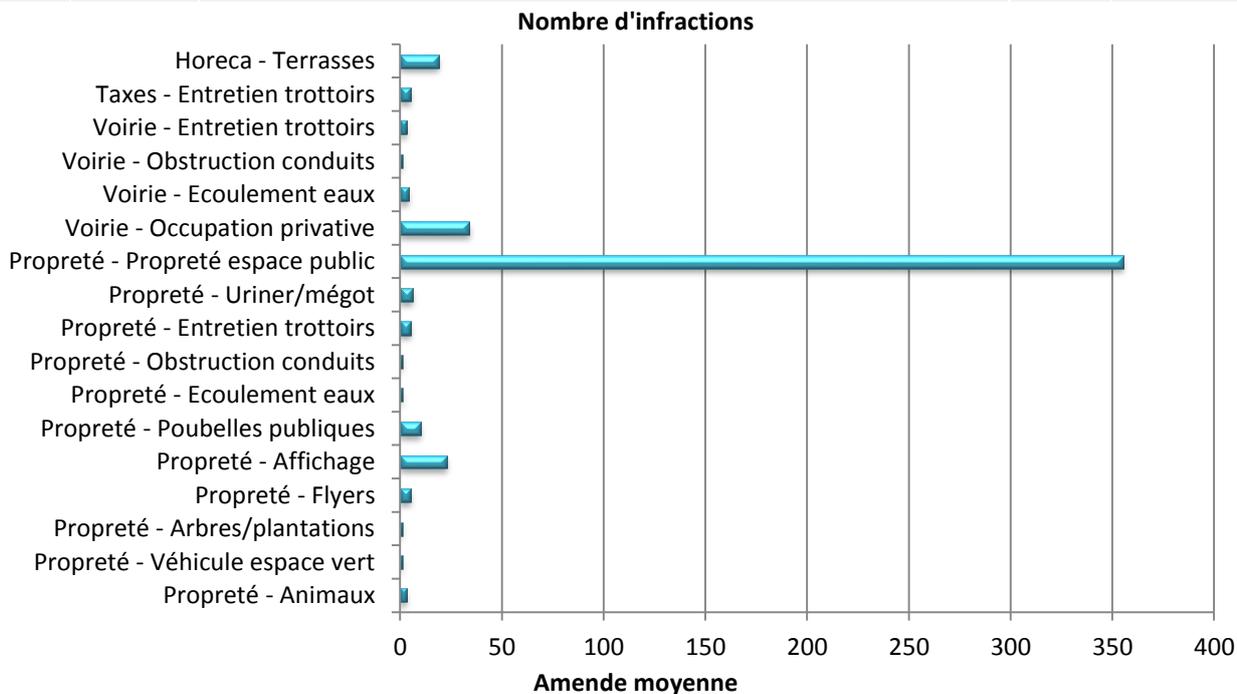


Amende moyenne



Dossiers dressés par les agents communaux : 453 dossiers

Art.	Service	Description	Nombre	Amende moy.
44	Horeca	Mise en place de terrasses sans autorisation	19	350
14	Taxes	Entretien des trottoirs et leurs abords	5	350*
14	Voirie	Entretien des trottoirs et leurs abords	3	150
16		Obstruction des conduits destinés à l'évacuation des eaux	1	175
18/37		Ecoulement des eaux ou d'autres produits sur l'espace public	4	120
44		Occupation privative de l'espace public	34	350
11	Propreté	Propreté de l'espace public	355	112,5
13		Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	6	50
14		Entretien des trottoirs et leurs abords	5	150
16		Obstruction des conduits destinés à l'évacuation des eaux	1	175
18		Ecoulement des eaux ou d'autres produits sur l'espace public	1	Avertissement
21		Interdiction d'utiliser des poubelles publiques ou containers	10	75
29		Affichage	23	150
39		Flyers	5	175
49		Les arbres/plantations dans les propriétés privées doivent être émondés	1	100
85		Aucun véhicule à moteur peut circuler dans les espaces verts	1	250
96		Animaux sur l'espace public	3	150



\*récidive

## **Mineurs**

Un large débat a eu lieu sur le sujet et des recours ont même été introduits contre la loi du 24 juin 2013 devant la cour constitutionnelle. Ainsi, la loi SAC a été attaquée auprès de la Cour constitutionnelle après sa publication, entre autres par la Ligue des Droits de l'Homme, la Kinderrechtencoalitie Vlaanderen (coalition des droits de l'enfant en Flandre) et la Confédération des syndicats chrétiens. L'abaissement de l'âge de 16 à 14 ans avait été dénoncé comme une violation de la Convention relative aux droits de l'enfant et de la Convention européenne des droits de l'homme.

*La Cour constitutionnelle a finalement rejeté les recours en annulation de la loi renouvelée du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales (SAC) dans son arrêt du 25 avril 2015 (Arrêt 44/2015). La Cour a expliqué que le législateur choisit lui-même l'âge à partir duquel certains comportements peuvent être sanctionnés. Il peut donc également diminuer cet âge minimum, mais doit privilégier l'intérêt de l'enfant. Il doit ainsi tenir compte de la situation particulière des mineurs, notamment sur le plan de leur personnalité et de leur degré de maturité. C'est pourquoi la Cour est allée vérifier si le seuil d'âge de 14 ans limite les droits des mineurs de manière disproportionnée. Et selon elle, ce n'est pas le cas. Le législateur oblige également les communes à informer suffisamment les mineurs et leur entourage sur les infractions qui peuvent être punies d'une SAC. Dans tous les cas, la sanction est limitée à un montant maximum de 175 euros, soit la moitié de celle qui peut être infligée à un adulte. En outre, les parents sont civilement responsables du paiement de l'amende. La commune doit toujours prévoir une procédure de médiation locale. Le fonctionnaire sanctionnateur est tenu de proposer cette médiation. Si celle-ci se déroule bien, il ne pourra plus infliger d'amende. En cas de refus de la médiation ou si celle-ci n'aboutit pas, le fonctionnaire peut soit proposer une prestation citoyenne, soit infliger une sanction administrative. La prestation citoyenne est limitée et adaptée aux capacités du mineur. Les parents peuvent en outre accompagner le mineur lors de l'exécution de celle-ci. En cas de non-exécution ou de refus de la prestation citoyenne, le fonctionnaire sanctionnateur peut encore infliger une amende administrative. Le mineur peut se faire représenter par un avocat durant la procédure SAC. Celui-ci peut également assister à la procédure de médiation. Le jeune a également la possibilité d'aller gratuitement en appel devant le juge de la jeunesse. Ses parents peuvent également introduire un tel recours. Il ressort de tout cela que la sanction administrative pour les mineurs de 14 ans et plus ne porte pas atteinte de manière disproportionnée à leurs droits. La Cour ne voit donc pas de raison d'annuler cet abaissement d'âge.*

Quoi qu'il en soit, la Commune d'Uccle ne dénombre que 6 dossiers relatifs à des mineurs.

## **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 1er 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 21 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 répertoriés.

### **Infractions et montant des amendes**

Tant les infractions à proprement dire que 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 (55,-€ pour les infractions de 1er degré et 110,-€ pour les infractions de deuxième degré).

## **C. Conclusion générale 2016**

Nous pouvons observer une stabilisation au niveau des constatations en matière d'infractions passibles de sanctions administrative hors arrêt et stationnement. L'accent doit encore être mis davantage sur une collaboration plus effective entre les services de police et les agents communaux. En ce qui concerne l'infliction d'amendes, 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.

Il y a lieu de souligner une très forte augmentation de dossiers comme suite à l'implication des agents communaux en matière d'arrêt et de stationnement.

# COMMUNICATION

-----

## Communication

- Rédaction et envoi de +/- 45 communiqués de presse par an. En 2016 : 43 communiqués ont été envoyés.

Mois	Sujet(s)
Janvier	Coaching au masculin
Février	Quinzaine de la petite enfance / Mariage au Parc
Mars	PACS / 10 km Uccle / Expo Shokofeh
Avril	Mentor / Printemps de la propreté / Décès Martin Gray / JobDay
Mai	Heroes Spring Festival Uckle / Place à l'Art / Homborch en fête / Marché du Bourdon
Juin	Brocante et Culture / Inauguration Mini-Pitch / Reflets d'Uccle / New marché / Mariage au Parc / Parvis Saint-Pierre fait son cinéma
Juillet	Lire dans les parcs / Bxl fait son cinéma
Août	Expédition 1180 / Concerts au parc
Septembre	Uckel'Air / Coaching au féminin / Anne-Sophie Morelle / Marché annuel / EOP / Ferme Rose / Simonet + Ten Kei / Sam Touzani / Modifications PACS
Octobre	MuM 3.0 + Espace écoute parentale / Demain / Séance annuelle conseil jeunesse / Concours artistique Uccle / New Start 1180
Novembre	Application mobile / Nocturne biblio / Plan d'urgence
Décembre	Prix architecture / Médaillon Calude Desmedt

- 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).
- Coordination du cahier communal de 22 pages inséré dans le magazine Wolvendael (10 parutions par an) : rédaction ponctuelle d'articles et supervision de la mise en page.
- Rédaction des comptes rendus des Conseils communaux : 12 par an.
- Gestion des panneaux électroniques : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Gestion de la homepage du site communal : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Coordination des campagnes de communication stratégiques ou liées à des événements divers (expositions au Doyenné - Maison des Arts d'Uccle, Marché annuel de Saint-Job, événement culturel, événement jeunesse, trajet emploi, plan de stationnement communal...): prise de briefing, copy, suivi de la mise en page, déclinaison supports.
- Communication de crise.
- Rédaction d'une brève hebdomadaire pour le toute-boîte Vlan.
- Gestion de la page Facebook : sélection, rédaction et publication des messages.
- Coordination du lancement de l'application mobile «Uccle 1180 Uckel» et gestion de l'envoi des notifications.
- Rôle de conseiller auprès de tous les services communaux pour divers types de demandes que ce soit pour une mise en page, le contenu d'un dépliant, le choix d'un media de diffusion, la redéfinition de la signalétique...



# URBANISME

-----

## I. Présentation générale du service

Le Service de l'Urbanisme se compose, en 2016, de 28 personnes (25.8 ETP) dont 11 techniciens (parmi lesquels 7 architectes, 1 dessinateur en chef et 3 contrôleurs (dont un architecte et une géomètre), 1 juriste-principale, et 16 agents administratifs.

La direction générale du service est assurée par un architecte-directeur. Celui-ci est assisté par la juriste-principale et un agent administratif (courrier + diverses tâches) et un agent technique en vue de délégations de certaines tâches de coordination :

- l'ensemble de la coordination et de la gestion du service et ce en vue d'une rationalisation des moyens.

### Activités et missions actuelles

- Guichet d'informations générales en matière d'urbanisme (tous les matins)
- Accueil des demandeurs (dépôt des demandes + consultation et / ou reproduction d'archives) + gestion interne des archives
- Suivi des courriers et des mails de plaintes ou de demandes d'informations diverses
- Analyse personnalisée des projets en amont de l'introduction des demandes (demandeurs, architectes et /ou avocats)
- 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
- Suivi des chantiers des permis d'urbanisme délivrés, yc PEB, contrôles et procès-verbaux d'infraction urbanistique si nécessaire
- Renseignements urbanistiques aux notaires en vue des ventes
- Infractions et suivi des dossiers en contentieux (recours administratifs et devant le Conseil d'Etat
- Planification
- Suivi de la législation et des réglementations urbanistiques
- 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...)



L'année 2016 a été caractérisée par la complexification croissante du travail (+22,7% en termes de volume des décisions), les réflexions quant à l'évolution du service en vue du déménagement, mais également au regard des facteurs exogènes suivants :

- la modification du CoBAT, en cours dans la sphère régionale, qui a pris du retard et dont l'entrée en vigueur est à présent programmée pour le début 2018;
- la difficulté de travailler avec 2 logiciels non connectés (Nova et BOS).

## II. Cellule du guichet de dépôt de nouveaux dossiers et de recherches d'archives

### Ses missions

Le guichet des dépôts de nouveaux dossiers et consultation des archives (créé en 2010) est ouvert au public tous les jours de 9h à 12h. Il permet 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.

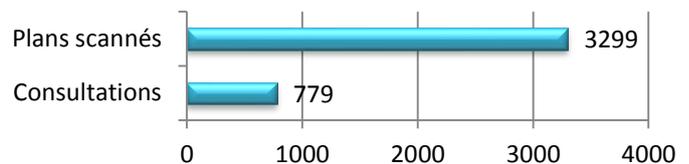
Il est réservé :

- 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;
- 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.

En outre, un agent répertorie les 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.

Enfin, le service des archives a également mis en place depuis septembre 2015 le scan de tous les dossiers délivrés. Ce travail s'est poursuivi tout au long de 2016 et permet un accès direct et informatisé aux plans délivrés.

### Quelques chiffres



## III. Cellule des contrôleurs

Le territoire communal est divisé en 3 secteurs de contrôle, chacun attribué à un contrôleur du service. Les contrôleurs (1 architecte, 1 géomètre et 1 technicien du bâtiment) exercent plusieurs missions au sein du service de l'urbanisme et leur temps de travail peut être réparti comme suit :

- tous les matins, les contrôleurs assurent le guichet des informations au public;
- tous les après-midis sont consacrés aux autres missions qui leur sont imparties.

### Accueil et information du public

Tous les matins entre 9h et 12h, le guichet des renseignements est ouvert au public, sans rendez-vous. 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;
- ...

Ce travail nécessite une très bonne connaissance du terrain pour chacun des secteurs de contrôle et de l'historique des demandes et des conflits.

## Suivi des chantiers



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 donc vérifier la bonne exécution des travaux.

Ce travail implique :

- l'étude du dossier;
- 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;
- le cas échéant, un suivi administratif en collaboration avec la cellule juridique : rédiger le procès-verbal d'infraction, arrêt de chantier...

## Suivi des infractions urbanistiques

Les contrôleurs travaillent sur ce point en étroite collaboration avec la cellule juridique de l'urbanisme. Suite à une plainte écrite ou orale réceptionnée soit par la cellule juridique, soit par les contrôleurs directement au guichet, ou lors de contrôle de chantier, 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.

## Visites d'immeubles présentant un danger pour la sécurité publique.

En cas de danger pour la sécurité publique, les contrôleurs sont envoyés sur le terrain, par le service des travaux, afin de constater si l'immeuble, la construction,... présente un danger pour la sécurité.

Un rapport de visite est réalisé pour évaluer la dangerosité des lieux. Ce rapport est transmis au service des travaux qui évalue la suite à donner au problème (le cas échéant : mise en demeure de réaliser les travaux de sécurisation, arrêté du Bourgmestre,...). Le suivi administratif se fait tantôt par la cellule juridique, tantôt par le service des travaux.

## 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 service de la population et au propriétaire du bien concerné.

En 2016, un contrôleur et deux agents administratifs participent au groupe de travail "BeSt Address" qui consiste à créer un programme, pour l'ensemble des communes bruxelloises, visant l'intégration du logiciel Safir et le registre national.

# IV. Cellule des architectes

## A. Les architectes de l'urbanisme

### Mission

Quatre architectes composent cette cellule en 2016.

Leurs principales missions 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 30 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.

<b>Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme</b>	4 matinées par semaine, les architectes reçoivent sur rendez-vous toute personne désirant obtenir un avis sur un projet urbanistique. Cette cellule assure environ 1000 rendez-vous avec les acteurs de la construction.
<b>Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol</b>	Le 22 octobre 2015, le Conseil Communal a décidé de faire élaborer le plan particulier d'affectation du sol 67 "Pasteur". L'élaboration de ce plan nécessite la prestation préalable d'élaborer un fond de plan. En septembre 2016, le collège a approuvé le cahier des charges relatif à l'élaboration du fond de plan. Un bureau de géomètre a été désigné courant du mois de décembre 2016.
<b>Participation à des groupes de travail</b>	Dans le cadre des comités d'accompagnement, nos architectes participent aux réunions et études relatives aux projets soumis à études d'incidences. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parking stalle.</li> <li>- Drohme.</li> </ul> Au sein de l'administration communale, les objectifs de ces groupes sont la transversalité des services et une vision commune des différentes problématiques abordées. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cellule eau – avec le Service de l'Environnement, et notamment participation à l'élaboration du Règlement communal d'urbanisme relatif à la gestion des eaux.</li> <li>- Service d'architecture pour les nouveaux projets communaux.</li> <li>- Préparation du déménagement 2019.</li> </ul>

### Quelques chiffres

Le volume des dossiers traités est repris au point V. - Cellule gestion administrative.

## **B. Les architectes PEB**

### Mission

Depuis 2009, un architecte à temps plein et un architecte à mi-temps ont été affectés à la mise en œuvre et à l'application des règles contenues dans l'Ordonnance PEB (Performance Énergétique des Bâtiments). Pour rappel, l'Ordonnance PEB est d'application depuis juillet 2008 et son 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.

<b>Suivi du respect de la législation PEB dans les dossiers soumis à un permis d'urbanisme</b>	En principe, les demandes de Permis d'Urbanisme portant sur la création ou la modification de surfaces de déperditions thermiques sont soumises à l'OPEB. Les 4 étapes importantes du suivi PEB d'une demande de PU peuvent être résumées comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pendant l'instruction de la demande</b>, un courrier est adressé au demandeur afin de définir les exigences et la procédure PEB que le projet devra respecter. Des conseils et renseignements sont également donnés pour améliorer son caractère durable (ex.: conseils pour la gestion durable des eaux de pluie et la connexion possible du projet avec le maillage bleu existant ou projeté, l'opportunité d'installer des panneaux solaires, renseignements sur les primes communales et régionales...).</li> <li>- <b>Avant le début des travaux</b>, tous les demandeurs doivent introduire une notification PEB de début des travaux (une déclaration PEB simplifiée pour les demandes introduites avant le 1.01.2015) accompagnée d'un rapport PEB (demandé par la commune) indiquant comment le projet va répondre aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes de ventilation... Dans de nombreux cas, ces documents ne sont pas introduits par le demandeur et l'architecte du projet, et dès lors beaucoup de temps et d'énergie sont perdus à le réclamer. En cas de non-respect de cette obligation, un procès-verbal d'infraction est dressé.</li> <li>- <b>Lors de l'exécution des travaux</b>, 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, un procès-verbal d'infraction est dressé. Celui-ci est envoyé au Parquet, au</li> </ul>
--	---

	<p>demandeur et à Bruxelles Environnement qui, le cas échéant, peut infliger des amendes administratives.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A la fin des travaux</b>, 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... Un procès-verbal d'infraction peut être également dressé suite à la déclaration PEB, si celle-ci mentionne que le projet ne répond pas aux exigences PEB d'application.</li> <li>- <b>Gestion des rénovations simples après délivrance des permis d'urbanisme</b> : Cette phase de travail est très importante et comporte certains changements, notamment le suivi des procès-verbaux d'infraction. Les formulaires récemment adaptés aux infractions PEB vont dorénavant permettre de relancer le processus de suivi des procès-verbaux en donnant l'occasion aux communes de communiquer à Bruxelles-Environnement l'avancement ou non du dossier faisant l'objet du procès-verbaux et lui permettre de dresser ou non une amende administrative au contrevenant en connaissance de cause.</li> </ul>
<p><b>Travail de sensibilisation</b></p>	<p>Après neuf ans de travail, les agents PEB peuvent constater que les efforts de sensibilisation et de mise en place de l'Ordonnance PEB effectués au cours des années précédentes ont porté leurs fruits. Ils ont également constaté que bien 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'une évolution des mentalités (du moins chez les propriétaires ucclois) et 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.</p> <p>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. Elles sont également l'occasion de vérifier si la gestion de l'eau de pluie est conforme à ce qui a été demandé dans le Permis d'urbanisme.</p>
<p><b>Participation à plusieurs groupes de travail</b></p>	<p>Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.</p> <p>Au cours de cette année 2016, les deux agents ont pu assister aux différentes réunions organisées par Bruxelles Environnement en leurs locaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Echanges sur les procédures à mettre en place en cas de dossiers hybrides (URS, URL, UAN)</li> <li>- le rapport BO PEB issu d'un long travail de mise au point avec le CIRB, BXL-Environnement et certaines communes dont la commune d'Uccle</li> <li>- l'information sur le projet de Code de l'inspection, la prévention, la constatation et la répression des infractions et de la responsabilité environnementale, dans l'optique d'améliorer les procédures de contrôle et de sanction des infractions environnementales.</li> <li>- ...</li> </ul> <p>De plus, un agent PEB de la Commune d'Uccle a participé à un groupe de travail en vue d'évaluer les nouvelles procédures et exigences d'application depuis janvier 2015, de manière à ce que les conclusions permettent d'améliorer la législation PEB ces prochaines années.</p> <p>De plus, un agent PEB participe activement à la coordination eau, groupe de travail inter-service communal concernant la revalorisation des ruisseaux et la gestion durable de l'eau. Dans ce cadre, il a rédigé notamment la brochure sur "Uccle et ses ruisseaux".</p>

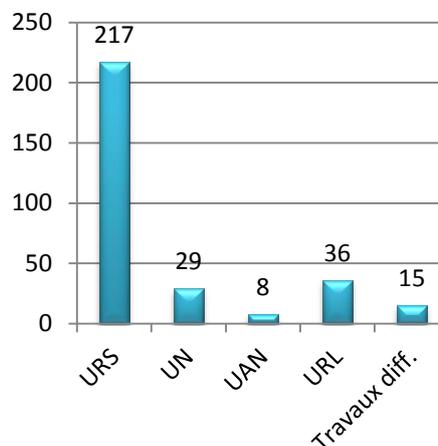
## Quelques chiffres

En 2016, 612 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 292 demandes n'étaient pas soumises à l'OPEB.
- 320 demandes étaient soumises à l'OPEB.

Ces 320 demandes soumises à l'OPEB doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes :

- 217 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 29 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 8 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 36 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 15 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN).



En 2016, 22 chantiers ont été contrôlés (certains plus d'une fois). On peut donc estimer qu'un chantier sur dix des demandes de PU dont la nature des travaux PEB est une Rénovation Simple, sont contrôlés par les agents PEB. Pour rappel, c'est l'IBGE qui est chargé de contrôler les chantiers d'unités rénovées lourdement ou d'unités neuves.

## V. Cellule Gestion administrative

### Mission

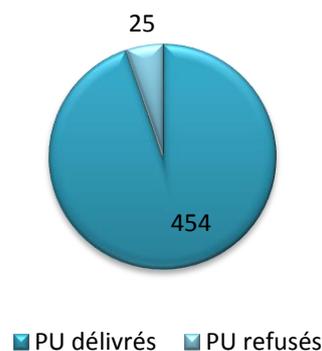
Les gestionnaires administratifs sont au nombre de 4. Ils sont chargés du suivi administratif des dossiers de demande de permis et travaillent en étroite collaboration avec les architectes et la cellule des Mesures Particulières de Publicité (MPP). Ils sont assistés par un technicien qui se charge de la vérification des permis avant leur notification. Chaque dossier de demande de permis d'urbanisme se voit attribuer un architecte et un gestionnaire administratif. Ces deux personnes de référence doivent mener à bien la procédure d'instruction.

### Quelques chiffres

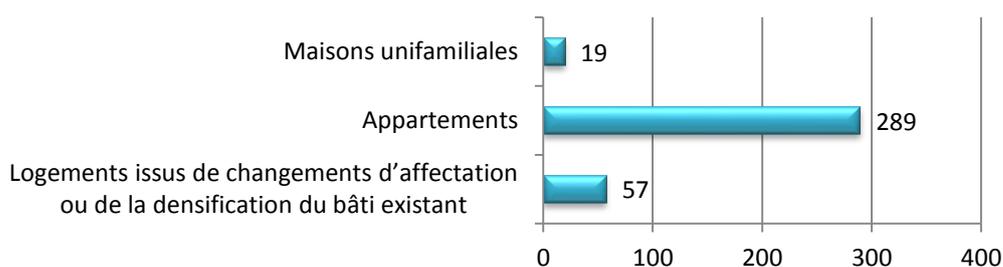
#### a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites ..... 612

En ce qui concerne les données relatives au nombre de nouveaux logements délivrés en 2016, 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 délivré (total nouveaux logements : 365)



Ces chiffres comprennent également les logements dont les permis d'urbanisme ont été délivrés par le fonctionnaire délégué (218 logements).

**b) Les permis de lotir**

- Permis de lotir délivrés ..... 2
- Modifications de permis de lotir délivrés ..... 4

**c) Les certificats d'urbanisme**

- Demandes de certificats d'urbanisme introduites ..... 2

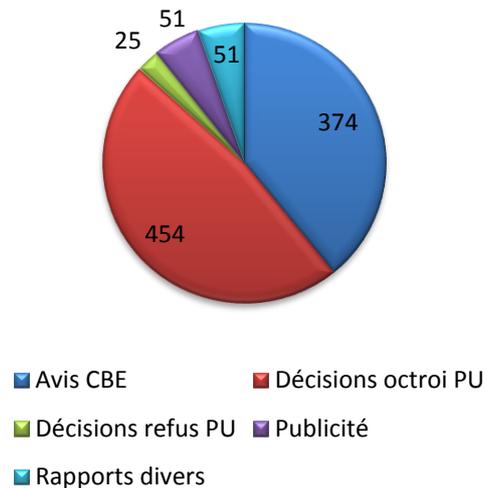
**d) Le suivi administratif**

3479 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

955 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 :

- 374 avis du Collège des Bourgmestre et Echevins en cours d'instruction des demandes;
- 454 décisions d'octroi de permis d'urbanisme;
- 25 décisions de refus de permis d'urbanisme;
- 51 rapports relatifs aux mesures particulières de publicité (ouverture et clôture d'enquête publique);
- 51 rapports divers (information du Collège, contentieux urbanistique et infractions, planification, retrait d'acte, prorogation, remboursement de caution, avis sur un permis d'urbanisme autre commune, classement.




---

## VI. Cellule des mesures particulières de publicité et de la commission de concertation

---

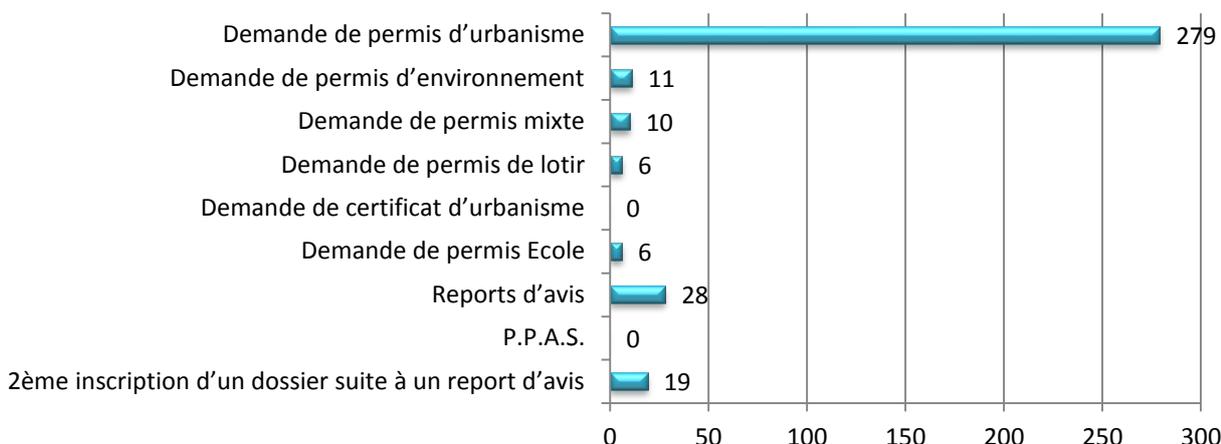
**Mission**

Elle est composée de trois agents administratifs temps-plein. 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.

## Quelques chiffres

La Commission s'est réunie 23 fois et elle a délibéré sur 335 objets subdivisés comme suit :



En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion, 840 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

- Dossiers soumis à enquête publique .....	281
- Lettres de réclamation introduites .....	426
- Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.) .....	21
- Dossiers soumis à la Commission de concertation dans le cadre du « Plan Ecoles » .....	5
- Dossiers reportés .....	28

1.074 affiches rouges format A3 ont été apposées devant les biens soumis à enquête publique, dont 44 complétées d'une axonométrie, également imprimée sur papier rouge de format A3.

## 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'une Secrétaire d'administration-Juriste et d'une Assistante administrative. En ce qui concerne le suivi administratif des infractions urbanistiques, la cellule est assistée par trois contrôleurs au 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. Cette année aucun dossier n'a été confié à un avocat, tous les dossiers ont été traités par la juriste du service.

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.

<b>Requêtes</b>	Il y a eu 12 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat, dont quatre requêtes concernant des permis d'urbanisme délivré par le Fonctionnaire délégué et pour lesquelles la commune a décidé de se porter partie intervenante.
<b>Echanges de conclusions</b>	3 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.
<b>Audiences</b>	8 dossiers ont été plaidés. La juriste se rend aux différentes audiences, en vue d'exposer les arguments développés au cours de l'ensemble de la procédure.
<b>Arrêts : 10 arrêts ont été rendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 arrêts ont rejeté le recours.</li> <li>- 4 arrêts ont décrété le désistement d'instance.</li> <li>- Il est à remarquer qu'il n'y a pas eu ni d'annulation, ni de suspension.</li> </ul>

### 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 Bourgmestres 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.

<b>Requêtes</b>	12 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.
<b>Audiences</b>	8 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.
<b>Avis du Collège d'urbanisme</b>	10 avis.
<b>Arrêts du Gouvernement</b>	13 arrêts ont été rendus par le Gouvernement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 arrêts octroyant les permis d'urbanisme;</li> <li>- 7 arrêts refusant les permis d'urbanisme;</li> <li>- 1 arrêt accordant le permis partiellement et le refusant pour le reste.</li> </ul>

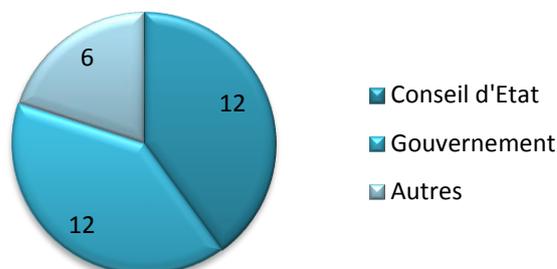
### Recours devant d'autres instances

<b>Requêtes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 citation a été introduite en faux civil devant le tribunal de première instance Un avocat a été désigné pour représenter les intérêts de la commune en cette affaire.</li> <li>- 3 recours au gouvernement en matière environnementale ont été introduits.</li> <li>- 1 recours a été introduit auprès du fonctionnaire délégué contre une décision relative à une amende administrative.</li> <li>- 1 recours a été introduit auprès du collège d'environnement contre un procès-verbal en environnement.</li> </ul>
<b>Audiences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 audiences se sont tenues devant le gouvernement.</li> <li>- 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 par-</li> </ul>

	tie requérante. - 1 audience s'est tenue devant le Collège d'Environnement. - 1 audience devant le fonctionnaire sanctionnateur.
<b>Arrêts du Collège d'Environnement</b>	1 arrêt a déclaré le recours irrecevable car tardif.
<b>Arrêt du Gouvernement</b>	4 arrêts ont été rendu : 2 arrêts irrecevables, 1 arrêt non fondé, et 1 arrêt a accordé le permis d'environnement.

### Nombre total des recours et leur répartition

En 2016, il y a eu 30 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :



## **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...

Depuis 2007, la juriste a repris la gestion administrative des infractions urbanistiques. Il a été mis en place une procédure à suivre en vue d'obtenir la régularisation des infractions. Lors de l'entrée en service d'une assistante administrative, en juin 2008, ce suivi a enfin pu être optimisé. Elle est venue en renfort de la juriste, ce qui permet aujourd'hui d'avoir plus de régularisation et de remise en état que précédemment.

Depuis l'ordonnance du 3 avril 2014 modifiant le CoBAT, et entrée en vigueur le 1er août 2014, la matière des infractions urbanistiques a été modifiée.

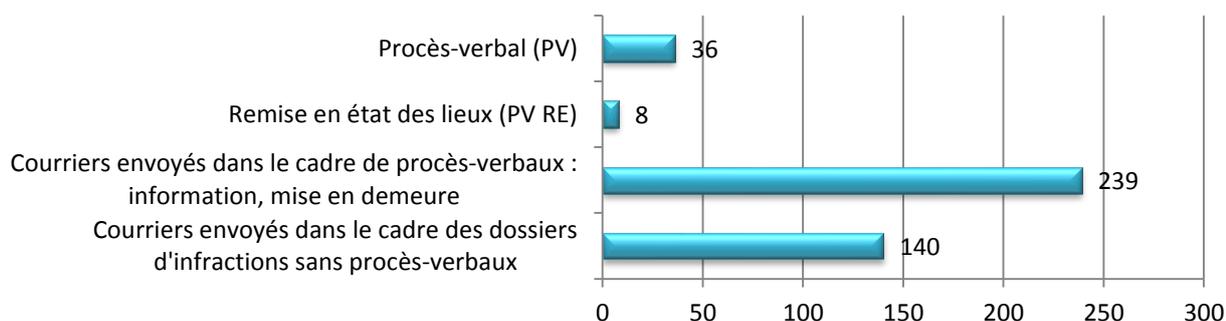
Depuis cette modification, les infractions urbanistiques énumérées par le CoBAT peuvent faire l'objet soit de poursuites pénales, soit d'une amende administrative infligée par le fonctionnaire sanctionnateur.

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 procès-verbaux en chiffres

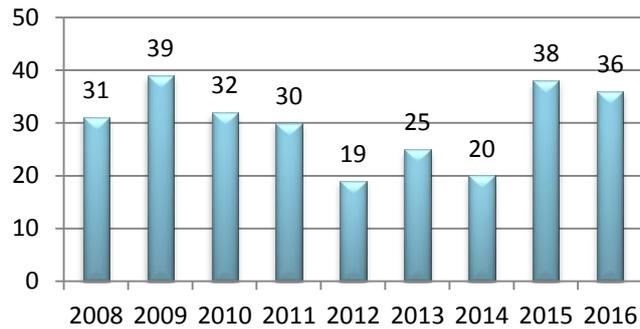
En ce qui concerne le nombre de dossiers, il y a eu 36 procès-verbaux dressés en 2016 :



Enfin, à droite, un graphique démontrant l'évolution du nombre de procès-verbaux dressés depuis 1984.

On constate que ces 5 dernières années le nombre de procès-verbaux s'est stabilisé à une trentaine par an.

**Procès-verbaux Urbanisme**



### **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.

122 courriers ont été envoyés pour répondre à toutes ces demandes. Depuis juin 2012, un agent administratif est associé à la cellule juridique en ce qui concerne les réponses aux courriers de tous types.

### **D. Traitement de dossiers divers**

La cellule est intervenue dans différents dossiers suite à des demandes par d'autres services (service vert, voiries, travaux) ou suite à des demandes de renseignements par des citoyens. Il y a eu ouverture de 2 nouveaux dossiers.

Cette diminution s'explique par l'utilisation de plus en plus systématique du programme informatique NoVA, dans lequel sont intégrés tous ces dossiers. Seuls restent compatibilisés les dossiers qui ne sont liés à aucun permis d'urbanisme. Ce qui reste assez faible.

### **E. Suivi administratif des PPAS**

Un PPAS est actuellement en phase d'élaboration : le PPAS 67 "Pasteur".

La juriste s'occupe, en collaboration avec les architectes, du suivi administratif de ce PPAS.

Ce travail implique essentiellement le contrôle du respect de la procédure, la rédaction des courriers de correspondance avec les instances concernées par l'étude ainsi que l'auteur de projet, les demandes de subsides, ainsi que le paiement des factures.

Voir supra.

### **F. Elaboration et modification de règlements communaux**

L'année 2016, a été l'année d'adoption définitive du Règlement Communal d'Urbanisme relatif à la gestion des eaux (RCU eaux). La cellule juridique a collaboré notamment avec le service de l'environnement en ce qui concerne le suivi administratif du RCU eaux.

### **G. Enrôlement des taxes de l'urbanisme**

Chaque année, en collaboration avec le service des taxes, la juriste enrôle les taxes qui n'ont pas été payées par les bénéficiaires des permis d'urbanisme.

### **H. Participation à des groupes de travail**

La juriste de l'urbanisme a été désignée par le Conseil Communal en tant que personne de contact pour la participation de la Commune au groupe de travail intercommunal de juriste (GTI Lex) en vue de la mise en place de collaborations entre communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

## VIII. Cellule des renseignements urbanistiques aux notaires

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 décembre 2016, un programme informatique Urbamanager a été mis en place pour faciliter le travail.

En 2016, 2114 renseignements urbanistiques ont été rédigés.

A droite, un graphique démontrant l'évolution du nombre de dossiers des 8 dernières années.

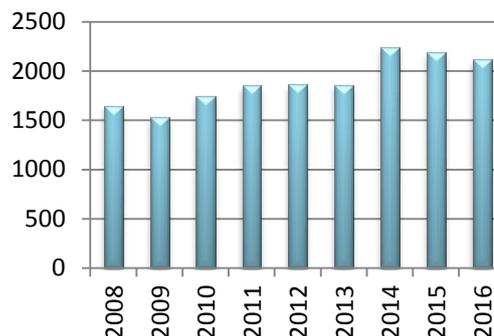
On constate que le nombre de demandes, qui a connu un pic en 2014 suite à la réforme du CoBAT en matière de renseignements urbanistiques, tend à se stabiliser ces trois dernières années.

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.

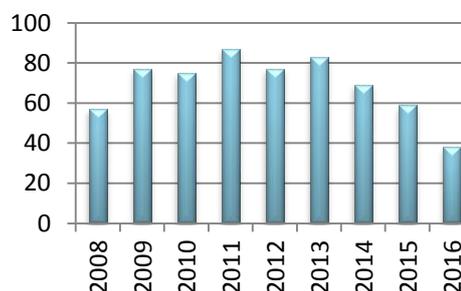
En 2016, le nombre de demande de division s'élève à 38.

On constate une diminution du nombre de demandes de division au cours de ces trois dernières années.

Renseignements urbanistiques



Demande de division



## IX. Cellule de 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 :

<b>Logiciel Novacom</b>	Le logiciel Novacom a été mis en place dans notre administration le 6 décembre 2010. L'année 2016, caractérisée par plusieurs changements législatifs a demandé une adaptation de plusieurs documents générés par le programme. En outre, le logiciel étant en constante évolution, il faut accompagner le déploiement des mises à jour effectuées par le CIRB. En outre, l'assistante administrative participe aux groupes de travail qui suivent l'évolution et la mise au point des nouvelles applications dont celui mis en place récemment par le CIRB pour la création du futur programme informatique "NOVA 5".
<b>Logiciel URBA+</b>	Ce logiciel a été complété d'un volet relatif aux renseignements urbanistiques. Ce nouveau volet a été mis en pratique en décembre 2016. Il permet une gestion plus aisée des demandes de renseignements urbanistiques.
<b>SIG</b>	Le travail de collaboration avec le service technique de la voirie s'est poursuivi en 2016.
<b>Office 2010 et les programmes informatiques</b>	L'assistante administrative est l'agent désigné pour suivre les formations Office 2010 et est chargée de l'aide interne au service lorsque des problèmes liés à l'usage des outils bureautiques se présentent.
<b>B.O. Secrétariat</b>	L'implémentation de B.O. secrétariat en mai 2015 a engendré un surplus de travail pour le Service de l'Urbanisme depuis que le système est en fonctionnement. En cause, l'impossibilité à ce jour pour le CIRB d'établir une transversalité entre B.O. Secrétariat et Nova.

## **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.

---

## **X. Site internet**

---

Le site internet est régulièrement mis à jour par un agent administratif.

---

## **XI. Patrimoine – Monuments et Sites**

---

Un agent gère depuis 2013 les documents et rapports dans le cadre des procédures de protection-patrimoine des monuments et sites sur la Commune d'Uccle.

Le service a émis un avis sur l'opportunité d'une demande de classement.

# 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 quatre publics-cibles et interlocuteurs sont :

- la population et le monde associatif qui en est issu;
- 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 » inter-services.

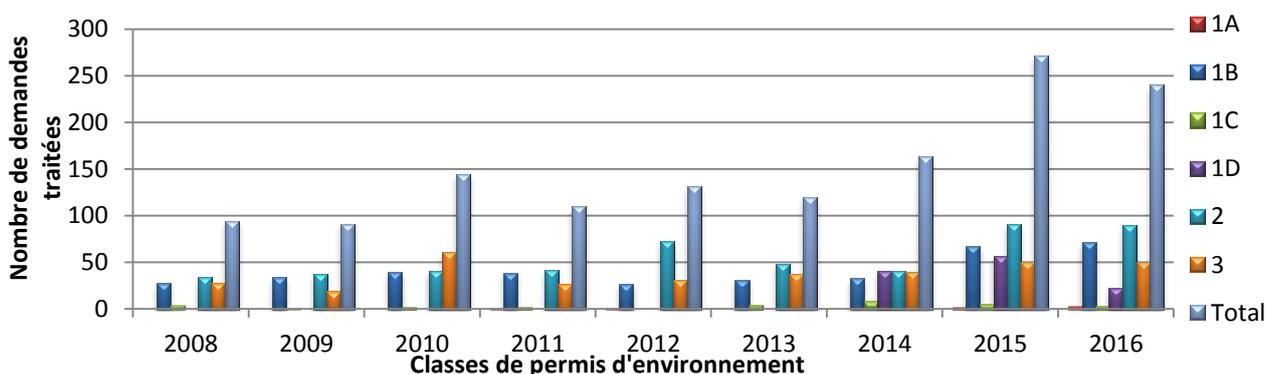
## Les tendances de l'année

L'année 2016 a vu :

- la poursuite de la Coordination Eau inter-services (Urbanisme, Voirie, Environnement et Vert), présidée par le Directeur-général;
- la poursuite par la Coordination Eau de plusieurs projets de grande ampleur, d'actions ponctuelles et la gestion transversale de lutte contre le rejet d'eaux usées;
- l'entrée en vigueur du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau) et sa mise en œuvre;
- le lancement du projet « Kintamb'eau » (RD Congo) suite à sa sélection dans le cadre de l'appel à projet lancé par Hydrobru sur la coopération internationale dans le domaine de l'eau. Organisation d'une première visite sur place;
- le lancement de différents marchés publics et projets en matière de gestion des eaux;
- l'Agenda 21 local recevoir un soutien financier et logistique de la Région pour une 7ème année consécutive. Ce subside est alloué à la mise en œuvre d'une action de l'Agenda 21;
- le maintien de la collaboration transversale avec la Centrale des Marchés;
- la participation à l'aménagement du Projet U;
- le suivi de la problématique du bruit des avions;
- évènementiel :
  - l'organisation des activités du Dimanche sans voitures;
  - l'organisation d'une conférence sur le bien-être animal (+- 60 personnes);
  - l'organisation d'une visite guidée le long du Geleytsbeek à l'occasion de la Journée Mondiale de l'eau ayant connu un grand succès (jusqu'à 150 participants).

## **A. Permis d'environnement**

Evolution annuelle des demandes de permis d'environnement



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...)	±190
- Présence en commission de concertation	22
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement)	18
- Visite –rendez vous –réunion au sujet des PE	101
- Recours contre un PV auprès du Collège de l'Environnement	1
- Recours auprès du Gouvernement	0
- PV dressés dans le cadre de l'Ordonnance Permis d'Environnement	25
- Etudes d'incidences débutées en 2016	4

## B. Agenda 21 Local (A21L) et Développement durable

### Mise en œuvre du plan d'actions : état d'avancement

#### a) **Coordination & Suivi :**

- Subside de Bruxelles Environnement pour la mise en œuvre d'une action environnementale (action n°9)
  - Elaboration d'un dossier en 2016 : du site potager de Stalle. Octroi d'un subside de 15.000 € - action n°77.
  - Mise en œuvre du projet subsidié par Bruxelles Environnement de 2015 concernant le réaménagement des espaces verts du complexe omnisport du Zwartebeek en collaboration avec le service vert (Phase 1 et 2) – action n°72.
  - Suivi administratif et financier des dossiers de 2014 (étang de pêche) et 2013 (Plateau Avijl). Défense de l'avancement des projets auprès du jury régional. Remise des rapports finaux et financiers ; réception de l'entièreté des tranches des subsides.
- Présentation des actions uccloises aux ateliers Agenda IRIS 21 organisés par l'AVCB et Bruxelles Environnement.
- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées (actions n° 85 et 86).



#### **Poursuites des actions de l'A21L lancées en 2015 :**

- Poursuite ponctuelle de l'élaboration du projet de formation sur le Développement durable et l'A21L destinée au personnel communal (actions n°4 et 10). Présentation du projet en Comité de direction en mars 2016. Organisation d'une formation spécifique à la thématique du RCU eau à 5 agents du service de l'Urbanisme.
- Suivi du projet de potager en bacs rue de Neerstalle. Elaboration d'une « spirale aromatique » collective par un citoyen ucclois sur le site (action n°77).
- Participation pour la 2ème année à l'évènement « Semaine cultivons la ville – potagers ouverts » : ouverture du site potager de Neerstalle et mobilisation de maitres composteurs et maraichers. Promotion de l'évènement et mobilisation d'autres gestionnaires de site potagers et de composts à cette occasion (5 participants). Conscientisation des visiteurs à la culture potagère (action n°91). Grand succès de l'évènement au niveau communal.
- Elaboration du Plan Nature d'Uccle (action n°67).
- Entrée en vigueur du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau) (actions n°13 et 14).
- Lancement du projet de coopération « Kintamb'eau » (action n°96).
- Suivi du recensement des potagers et initiatives liées à l'agriculture urbaine dans le cadre d'une mission de Bruxelles Environnement.
- Lancement du suivi du marché alimentation dans les crèches et soutien à la dynamique « cantine durable » (action n°16 et 53).

#### **Communication :**

- Actions ponctuelles diverses de promotion de la carte des ressources durables, de la culture potagère en milieu urbain, des fournitures scolaires durables, de la Journée de l'eau et des activités sur Uccle, de l'étude du suivi de la qualité des eaux du Geleytsbeek et du projet Kintamb'eau.
- Promotion du projet de réaménagement des espaces verts du complexe sportif du Zwartebeek.
- Nombreux articles en lien avec le Développement durable et l'A21L (Wolvendael, site internet).
- Relais d'appels à projets vers les différents publics-cibles, internes et externes (et notamment ciblés vers les écoles) ; promotion des initiatives de BE et notamment de la stratégie Good Food.

- Participation au groupe de travail transversal pour la rédaction d'articles dans le journal communal interne U-com ; rédaction d'articles pour le 3ème numéro du journal interne U-Com, rubrique « La minute à Dédé » (produits d'entretien écologiques).
- Participation à la Semaine sans pesticides.
- Soutien, promotion, et mise en valeur d'actions durables menées par les Quartiers durables, groupes de citoyens ou initiatives isolées : Repair cafe de la Roseraie, « Ruche qui dit oui », reprise de matériel informatique (Rotary club) - action n°22.
- Promotion de la prime à l'infiltration (outils de communication, Site Internet, Wolvendael). Réalisation d'un outil d'aide à la promotion pour le Service de la Voirie.

**Autre :**

- Recours à des entreprises d'économie sociales lors des marchés publics pour les projets « Agenda 21 » subsidiés par Bruxelles Environnement (action n°56).
- Remise d'avis concernant le projet de Plan de Gestion de l'Eau de la Région de Bruxelles-Capitale 2016-2021 (action n°20).
- Participation à des séances d'information de Bruxelles Environnement (appels à projets).
- Commande de 3000 sacs réutilisables dans le cadre de la réduction des déchets et de la directive européenne interdisant les sacs plastiques de caisse à partir du 1er septembre 2017.

**Participation citoyenne**

- Appels à la participation auprès d'acteurs du commerce équitable pour la journée sans voiture, la semaine sans pesticides, la semaine cultivons la ville.
- Accueil et conseil aux habitants (ou organisations) désireux de lancer une initiative de développement durable (compost collectif, potagers, etc.) et promotion des initiatives et activités citoyennes (individuelles ou collectives) durables (Repair Cafe, collecte d'électro-ménager usagé par le Rotary Club).
- Soutien du projet subsidié par Bruxelles Environnement de l'ASBL Design With Sence à l'école active de récupération de matériel pour la fabrication de mobilier. Actions n° 44, 22 et 54.
- Soutien des projets de groupes citoyens concernant les projets Incroyables comestibles.

**Transversalité entre services**

- Relais d'informations, de formations et d'appels à projets auprès de différents services.
- Poursuite des initiatives favorisant la transversalité dans le domaine de l'eau et des espaces verts.
- Participation au groupe de travail transversal pour le journal communal interne U-com.

**Projet U**

- Elaboration d'un guide DD pour la rénovation du bâtiment du projet.
- Lancement de la réflexion pour une gestion durable des eaux pluviales du bâtiment.

**C. Energie**

Actions de conscientisation du public : le Guichet Energie :

- dossiers de demande prime introduits ..... 12
- montant total des primes ..... 5.928,57€
- conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables :
  - visites ..... 73
  - entretiens téléphoniques ..... 18
  - courriels ..... 30



## **D. Biodiversité**

### **Plan Nature d'Uccle**

- Approbation du Plan Nature d'Uccle (PNU) par le Conseil communal et promotion de ce plan.
- Démarrage de la mise en œuvre de premières actions du PNU.

### **Plans de gestion des espaces verts**

#### **Cimetière de Verrewinkel**

- Rédaction d'un cahier des charges pour le chantier de réaménagement avec le service vert: engazonnement autour de la pelouse d'honneur.
- Organisation et suivi d'un marché pour le curage des puits d'infiltration.
- Réunion avec Bruxelles Environnement pour l'établissement d'une connexion entre le Plateau Engeland et le Kauwberg.
- Suivi de la demande de PE pour le site.

**Cimetière du Dieweg** : Pilotage de l'étude relative à l'analyse préalable de l'intérêt et de l'état des éléments, rédaction de propositions de traitement pour l'entretien et la restauration du site et des sépultures.

**Plateau Avijl** : Pilotage de la réalisation des documents nécessaires à un plan de réaménagement du plateau.

**Parc Raspail** : Participation à la rédaction du cahier des charges relatif à la remise en état du parc.

### **Concours « Uccle en fleur »**

La nouvelle catégorie "Biodiversité" du concours est intégrée à part entière.

- Nombre de toutes-boîtes distribués ..... 25.000
- Nombre de participants ..... 112
- Remise des prix : nombre de participants ..... 94
- Prix octroyés : 4 premiers prix dont 3 ex-aequo et 10 mentions ..... 1.500 €



### **Faune urbaine**

- Pose avec le service de la voirie de deux crapauducs lors du réasphaltage de la rue Engeland.
- Marché public d'aménagement des abords de la rue Engeland à hauteur du Kinsendael et du Domaine Papenkasteel en vue de la gestion des eaux et de la finition des crapauducs.
- Campagne d'observation et de promotion de la présence de faucons pèlerins à l'église Saint-Job et étude de la mise en place d'une caméra d'observation dans le cadre de l'action « Faucons pour tous ».
- Obtention d'un subside IBGE pour la stérilisation des chats errants et contacts avec l'asbl « Chats Libres ».
- Organisation du concours photo « Roi-Reine de la maison ».
- Organisation d'une conférence sur le bien-être animal.
- Campagnes d'information via « toutes boîtes » concernant le nourrissage des pigeons, des chats errants et la gestion des perruches.

### **Flore urbaine**

- Visites sur les sites encore objets de l'utilisation de produits phytosanitaires.
- Réunion avec les services BCA, Vert et des Sports pour déterminer des aménagements alternatifs à implémenter dans les espaces sportifs.

### **Autres**

Poursuite de la mission par Natagora pour la remise d'un dossier LIFE pour le Kauwberg, présentation des résultats, élaboration d'une mission de stage pour un éco-conseiller, contacts en vue de suivre la situation juridique des lieux.

## **E. Management environnemental**

### **Cahiers des charges des marchés publics**

- Démarches avec la Centrale des Marchés et d'autres services, ainsi qu'avec leurs fournisseurs concernant les cahiers spéciaux des charges avec proposition de clauses de développement durable et suivi de l'évolution dans 15 cahiers spéciaux des charges.
- Réunion préparatoire pour le cahier spécial des charges du marché des copieurs pour les écoles.
- Réflexion sur l'intégration du Low Cycle Cost.

### **Divers**

- Elaboration d'un plan de réaménagement du site du Service Vert.
- Réflexion sur les contraintes d'aménagement durable du bâtiment Fabricom.
- Aide au BCA dans la demande de PE pour le COS et la gestion de l'eau en accord avec le RCU communal.
- Aide au BCM dans la demande de prolongation de PE pour la piscine Longchamp.

## **F. Déchets**

### **Gestion interne à l'administration**

- Nouveau marché de collecte sélective des papiers et cartons, des emballages, du verre et des déchets tout-venant dans les bâtiments communaux.
- Organisation de l'enlèvement des déchets dangereux et des cartouches d'encre usagées.



### **Gestion vers le public**

- Conseils aux habitants, organisation d'accompagnements personnalisés par les Maîtres-composteurs, notamment pour les écoles ; Gestion de la dynamique du groupe.
- Suivi du projet de réaménagement du site de démonstration de compostage rue de Stalle.

### **Projet U**

- Elaboration d'un plan de gestion des déchets dans le bâtiment du projet.

## **G. Bruit**

- Gestion de plaintes et relais vers l'IBGE.
- Suivi des relevés bruit des avions et l'objectivation des plaintes des riverains, proposition de nouvel emplacement de sonomètre de contrôle.

## **H. Sols**

### **Analyse des sols et des eaux souterraines – Pollutions et/ou infiltrations**

- Terrains et bâtiments communaux gérés : 12 sites ont été étudiés et suivis.
- Dossiers de citoyens : 24 sites ont reçu de l'aide et du conseil.
- Formation : Formation de 70 techniciens communaux à la problématique de la gestion des sols pollués.
- Réponses aux demandes et aux questions sur la pollution à l'uranium.

### **Cartographie SIG**

- Collecte des données des différents sondages des sols dans les études en possession de la Commune afin d'établir une cartographie informatisée.
- Alimentation en données et amélioration de la carte relative à la gestion des eaux.

## I. Eau

### Coordination Eau

- Poursuite de la Coordination Eau inter-services : 9 réunions plénières ainsi que plusieurs réunions de groupes de travail spécifiques et pour les grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, DG).
- Rédaction d'un bilan des nombreuses réalisations de la Coordination Eau et validation par le Collège.
- Participation à la réunion de la Plate-forme régionale de coordination des acteurs de l'eau pour la gestion des eaux à Uccle.
- Amélioration de la carte SIG sur l'hydrologie uccloise.
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans une dizaine de dossiers en accord avec le RCU Eau.
- Suivi du marché en vue de l'analyse et du suivi à long termes de la qualité des eaux du Geleytsbeek par la VUB. Remise du premier rapport « Etat des lieux » et communication (Wolvendael, Journée de l'eau).
- Entrée en vigueur le 28 novembre du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau) réalisé en collaboration avec les services Urbanisme et Voirie (Date de la délibération du Conseil communal : 25 février 2016 ; Approbation par le Gouvernement par expiration de délai : 29 octobre 2016 ; Publication au Moniteur belge: 14 novembre 2016). Publication électronique des 2 guides pratiques l'accompagnant sur le site Internet communal ; conscientisation et communication en interne pour son application vers les services concernés ; information vers le grand public (article dans le Wolvendael, affiches, présentation lors de la Journée de l'Eau) ; soutien aux services de l'Urbanisme et de la Voirie pour son application (action n°13 et 14).
- Promotion des deux documents pédagogiques sur la gestion des eaux pluviales et usées en lien avec le RCU eau et mise en ligne sur le site Internet communal.
- Participation aux Journées Mondiale de l'Eau 2016 : organisation d'une visite guidée le long du Geleytsbeek et promotion des projets communaux, avec environ 150 participants. Réalisation d'outils de communication et promotion de l'évènement.
- Participation à la rédaction de la Brochure sur Uccle et ses ruisseaux.

### 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.
- Recherches de solutions pour le non suivi des verbalisations dans le cas de rejets d'eaux usées dans l'environnement avec Bruxelles Environnement ; Lobbying pour améliorer le suivi des PV dressés pour des rejets d'eaux usées; Résolution de plusieurs dossiers de rejets d'eaux usées via la mise en place de solutions alternatives.
- Suivi de la qualité des eaux des étangs le long du Geleytsbeek et recherches de solutions pour en améliorer la qualité (Etang Papenkasteel, Etang Speelman, ...).
- Analyse ponctuel d'échantillons par Brulabo en vue d'identifier des rejets d'eaux usées.
- Suivi et participation à la coordination des projets de chantiers d'égouttage dans la Commune.
- Accompagnement des maitres d'ouvrage 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'eau claires dans la vallée du Geleytsbeek.
- Etude du raccordement du dépôt Papenkasteel à l'égout public.
- Recherche de solutions pour l'étang du clos Camille Van Exter.



### Eaux claires

- Aide aux services communaux pour leurs projets au niveau de la gestion des eaux (PE, PU, PL, COS, Projet U, etc.) et suivi de certains chantiers privés pour les aspects hydrologiques.
- Rédaction et suivi administratif de demandes de permis d'urbanisme pour les divers projets communaux : réaménagement du bas du Kauwberg, carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos, cimetière du Dieweg, Jardin de pluie Saint-Job (négociations avec la Région, études complémentaires), Domaine Papenkasteel.
- Rédaction de permis de chantier pour les projets dans les sites patrimoniaux classés.
- Négociation avec la Régie foncière régionale en vue de l'acquisition de terrains régionaux sur le tracé du Geleytsbeek.

- Marché public pour les travaux d'aménagement des terrains de la Régie foncière régionale.
- Recherches avec la Voirie sur les ouvrages souterrains du Geleytsbeek dans les domaines publics et privés.
- Négociation avec Bruxelles environnement et suivi du chantier de remise en eau et à ciel ouvert du lit du Geleytsbeek dans le domaine Papenkasteel.
- Suivi du chantier de rénovation manuelle des ponts sur le Geleytsbeek dans le Domaine Papenkasteel.
- Suivi de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie.
- Etude de l'aménagement d'un plan d'eau et d'un bassin d'orage aux abords du Kinsendael dans le cadre de la rénovation des terrains de football rue des Griottes.
- Vallon du Gaesbeek : pilotage de l'étude, rédaction des documents du marché avec la Voirie et désignation de l'entreprise de travaux. Négociation avec la Région pour l'affectation des charges d'urbanisme du lotissement Pâturins. Etude pour un cheminement cycliste avec Bruxelles Environnement.
- Verrewinkelbeek : suivi du projet d'étude d'aménagement du ruisseau dans sa section imperméabilisée, négociation pour rechercher un financement des travaux.
- Ukkelbeek : Liste des projets potentiels sur l'Ukkelbeek en lien avec les charges d'urbanisme ; doléances pour Vivaqua ; relevé GPS des taques ; projet de convention pour le chantier de rénovation de la conduite entre Uccle et Bruxelles Environnement par co-financement; désignation de Vivaqua pour le chantier, poursuite des explorations des ouvrages souterrains avec le service de la Voirie.
- Verrewinkelbeek : Demande de classement du Verrewinkelbeek au Cabinet Frémault, lancement de l'étude sur l'étang de pêche (levé géomètre, 1ère séance publique, diagnostic, rapport pour les scénarios d'affectation).

### **Collaboration Internationale**



Lancement du projet de coopération internationale « Kintamb'eau » suite à sa sélection dans le cadre de l'appel à projet « Fonds de solidarité International » lancé par la Région. Elaboration et validation par le Collège et le Conseil communal d'une Convention liant les 3 partenaires locaux, dont la Commune de Kintambo, à la Commune d'Uccle. Suivi administratif et financier du projet (Réunion avec le Comité, rapports périodiques, déclaration de créances, ...). Première mission de techniciens sur place. Elaboration de nombreux outils de communication au terme de ce premier voyage et valorisation des réalisations et acquis.

### **J. Urbanisme**

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.

### **K. Communication : publications, formations et activités**

#### **Dimanche sans voitures**

- Organisation de la journée sans voiture place Saint-Pierre.
- Recherche de partenariats avec des acteurs extérieurs pour tenir des stands thématiques d'information : alimentation durable, commerce équitable, projets communaux (plan nature, Kintamb'eau, carte des ressources durables, potagers, ...).
- Communication via le Wolvendael, toutes-boîtes, médias et courriers personnalisés.
- Mise en place des stands et gestion des activités.

#### **Eau**

Présentation et valorisation des projets communaux dans le cadre des midis du Maillage pluie.

## L. Gestion interne du service

### Subsides reçus

- Agenda Iris21 (subside annuel) ..... 25.000 €
- Chats errants (subside annuel pour l'année 2015) ..... 1.612,50 €

### Subsides octroyés

- Chats libres asbl (subside annuel) ..... 4.000 €
- Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable, pour un montant de 1.500 € : associations de fait « Compost de Quartier Groeselenberg » et « Redesign ton école ».

## M. Personnel

- Gestion des prestations de personnel ALE pour l'entretien du cimetière de Verrewinkel.
- Formations Novacom PE.



# LOGEMENT / PROPRIETES COMMUNALES REGIE FONCIERE / RENOVATION URBAINE

## I. LOGEMENT / PROPRIETES COMMUNALES / REGIE FONCIERE

### Gestion journalière des locations

- 13 mises en location de logements (13 appartements).
- Etablissement des certificats de performance énergétique de différents bâtiments appartenant à la commune.
- Gestion d'occupations de différents sites communaux afin d'y tourner différents films, courts-métrages ou exposition d'art.
- Gestion de la location du bâtiment abritant la bibliothèque néerlandophone.
- Gestion de problème de squatteurs sur différents sites appartenant à la commune.
- Gestion des bacs potagers (chaussée de Neerstalle) et des nouveaux enclos potagers (rue de Stalle).
- 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.
- Gestion des plaintes.
- Location: logements, parkings, immeubles, terrains, parkings, jardins potagers, box de garage, rez-de-chaussée commerciaux et panneaux publicitaires.
- Location, gestion, élaboration des contrats de nettoyage.
- Parking Saint-Pierre longue durée : location, gestion, élaboration des contrats.
- Perception des loyers pour les terrains de culture et des redevances pour panneaux publicitaires.
- Rappels de paiement.
- Réparations diverses dans nos bâtiments mis en location (problèmes de chauffage, de portes, d'éclairages ...).
- 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 de la dépense, modification d'une facture payée par le syndic et financement d'autres dépenses extraordinaires;
  - ACP Immeuble chaussée d'Alseberg 860 : Suivi de l'assemblée générale des copropriétaires, vérification et liquidation de l'état de frais annuel et forfaitaire du syndic, paiement de divers travaux extraordinaires, remboursement des charges trimestrielles pour l'année en cours.

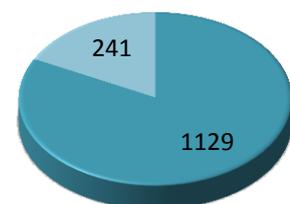
### A. Logement

#### L'accompagnement Logement

- Demandes de logement: .....	<b>1129</b>
• nouvelles inscriptions .....	241
• offres de logement sur liste de logements privés .....	695
- Demandes de garanties locatives: .....	<b>144</b>
• renseignements fournis .....	121
• octrois de garanties locatives .....	23
- Renseignements divers .....	289

■ Demandes de logement (total)

■ Nouvelles inscriptions



## **Inscriptions aux logements communaux**

- 240 inscriptions aux logements communaux.
- Gestion des inscriptions et suivi des dossiers.
- Visite des logements avec les candidats locataires.
- Renseignements délivrés au public.
- Envoi de 1.158 courriers.

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

Suivi de l'action de cette asbl et coordination entre celle-ci et le service Logement.

## **B. Propriétés Communales**

### **Acquisitions**

- Acquisition amiable de l'emprise n°22 au Moensberg, dans le cadre du plan d'expropriation pour l'aménagement de la voirie.
- Poursuite du dossier préparatoire à l'acquisition amiable de l'emprise n°19 au Moensberg, dans le cadre du plan d'expropriation en vue de réaliser le plan d'alignement général – succession en indivision.
- Procédure d'enquête publique dans le cadre de l'acquisition de trois emprises de voirie rue Molensteen, section Zandbeek/Alseberg, en exécution du plan général d'alignement : demande d'un arrêté d'expropriation au gouvernement.
- Poursuite du dossier préparatoire à l'acquisition amiable de l'emprise n°1, rue des Trois Rois/angle chaussée de Drogenbos, dans le cadre du plan d'expropriation en vue de réaliser le plan d'alignement général des voiries Trois Rois et François Vervloet.

### **Ventes**

- Vente de la maison située rue Xavier De Bue n°20.
- Vente de nos locaux situés au 860 chaussée d'Alseberg au CPAS.
- Mise en vente du terrain situé rue de Linkebeek et réception des offres.
- Projet de mise en vente des bâtiments sis rue Auguste Danse 3, 25 et 27.
- Projet de mise en vente des bâtiments sis rue Beeckman 81, 83, 87 et 89.



### **Droit d'emphytéose et locations, la Commune donnant à bail**

- Fusion de sociétés et avenant au bail emphytéotique concernant l'immeuble situé au n°25 de la rue Robert Jones.
- Rue de Stalle/chaussée de Ruysbroeck : promenade verte régionale sur des terrains appartenant à la Commune d'Uccle, création d'un droit d'emphytéose au profit de Bruxelles-Environnement.

### **Droit d'emphytéose et locations, la Commune prenant à bail**

- Recherches et visites de différents biens pour abriter l'école de cours de promotion sociale et de locaux pour y installer les vestiaires des futurs nouveaux stewards.
- Prise en location de locaux au 53 rue Beeckman, pour y installer les vestiaires et les bureaux des nouveaux stewards.
- Prise en location, à titre gratuit, de l'ancienne école d'infirmière, sur le site des Deux Alice, pour y accueillir les cours de promotion sociale d'Uccle.

### **Divers**

- Liquidation des frais et honoraires des Receveurs de l'Enregistrement et des Notaires, des droits d'attestations de sol dans le cadre d'acquisitions ou de vente.
- Paiement des droits de transcription hypothécaire relatifs à des actes authentiques auxquels la commune est partie.
- Paiement des précomptes mobiliers, immobiliers et des taxes régionales levées sur les biens communaux.
- Paiement des redevances d'occupation de terrains loués à l'Etat fédéral.

- Assujettissement à la TVA pour certaines activités (emplacement de parking) – déclarations trimestrielles, paiement mensuels des acomptes et soldes, élaboration de factures pour les locataires.

### **Service technique**

- Architecte:
  - Avenue du Fort-Jaco 22 : fin de la rénovation, réception provisoire et définitive des travaux;
  - Moulin du Nekkersgat : démarrage de la procédure en vue de réaliser une roue à aubes.
- 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.

## **C. Régie Foncière**

### **Acquisitions, cessions, échanges et ventes**

- Vente du terrain à bâtir avenue Jean et Pierre Carsoel.

### **Comptabilité**

- Etablissement des mandats de paiement et des bons de commande.
- Encodage des écritures comptables.
- Introduction des réclamations et demandes de dégrèvements y afférents.
- Préparation et élaboration du budget et du compte.

### **Divers**

- Renseignements délivrés au public et demande de renseignements par le service à diverses administrations.
- Bâtiment rue des Polders : réparation de la porte du garage et réparation et débouchage de canalisations.
- Réparation de la porte d'entrée du bâtiment au 189 rue de Stalle.
- Réparation de la chaudière située dans le bâtiment de la chaussée d'Alseberg 873 1er étage.

### **Service technique**

- Architecte:
  - projet Montagne de Saint-Job 129 : rénovation et mise en conformité du logement - marché de services d'études - approbation du mode de passation par procédure négociée sans publicité préalable, des conditions de marché et de l'estimation de la dépense - attribution du marché;
  - projet Montagne de Saint-Job 116 : rénovation et mise en conformité du logement.
- Divers:
  - mise en conformité des 3 commerces situés à l'angle de la rue de Stalle et de la chaussée de Neerstalle;
  - pose et fourniture de trois nouvelles chaudières à condensation, dans le bâtiment situé rue de Stalle 189;
  - débouchage de diverses canalisations, dans différents bâtiments.
- Géomètre:
  - levé et établissement de divers plans de situation existante et de plans de mesurage;
  - 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 gérés par la Régie Foncière;
  - inventaire du patrimoine;
  - achat d'un logiciel de dessin AutoCAP map 3D et du logiciel de topographie Covadis 2D/3D.

## II. RENOVATION URBAINE – OBSERVATOIRE DU LOGEMENT

### Missions

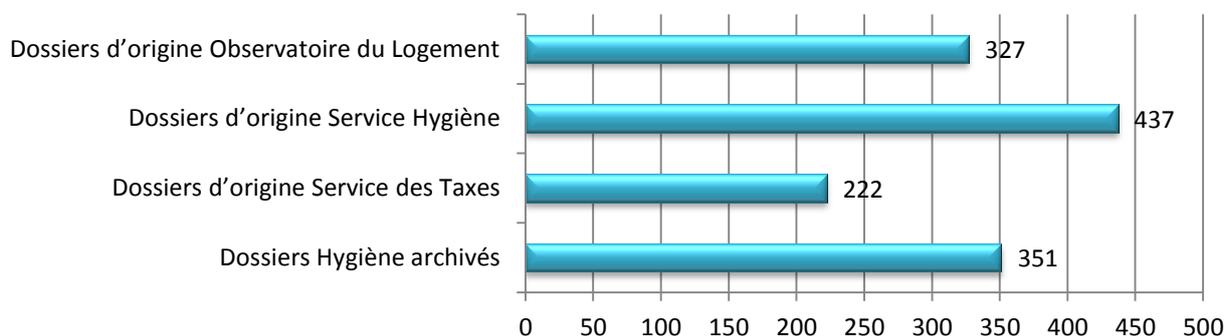
Le service de la Rénovation urbaine a été créé en avril 2013 et est géré par un architecte. Il a pris en charge l'Observatoire du Logement, jusqu'alors géré par le service du Logement. Sa Mission est de lutter contre l'abandon des logements privés, d'identifier les zones paupérisées ou déstructurées et d'apporter des pistes de solutions à leur revitalisation et enfin, de poser un regard critique sur l'avenir du territoire ucclais.

Pour réaliser ces objectifs, il se base sur une collecte de données effectuée sur le terrain par le prospecteur de l'Observatoire du Logement et mise en commun avec d'autres services communaux.

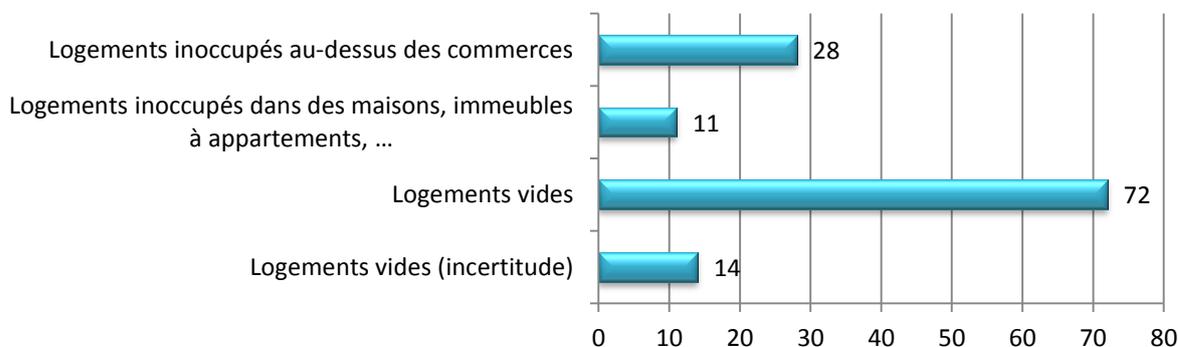
Le service de la Rénovation Urbaine doit intervenir dans le cadre du développement territorial fonction des projets régionaux de la politique de la ville et du logement.

### Réalisations de l'Observatoire du Logement

- Le prospecteur recherche et répertorie les maisons vides, inoccupées et abandonnées.
- Il recense également les surfaces commerciales dont les étages vides pourraient être mis sur le marché de la location.
- Il assure le suivi de mise à jour ainsi que la complémentarité du travail sur le terrain et le suivi au bureau.
- Le prospecteur recherchait également des adresses destinées aux listes de logements privés à louer utilisées par le service du Logement mais les annonces sont moins disponibles sur le terrain et accessibles via internet.
- Dans le cadre de la prospection, en 2016, les éléments suivants ont été inventoriés :
  - 986 dossiers répertoriés dont :



- En fin d'exercice, on peut répertorier les chiffres suivants :



L'inoccupation et le vide doivent être considérés en fonction de l'état de la situation du bien à savoir : en travaux, en vente, succession, ...

## **Réalisations de la Rénovation urbaine**

En 2016, le service de la Rénovation Urbaine s'est occupé des thèmes suivants :

- gestion et analyse des dossiers issus de l'Observatoire du Logement;
- coordination entre services sur la problématique du logement;
- analyse d'un contrat d'axe le long de la chaussée d'Alseberg entre le carrefour Coghen et le carrefour Globe (en suspens);
- analyse de réaménagement de la place Saint-Job (en suspens);
- analyse de projets en vue de la revitalisation de certains quartiers;
- assistance technique à la Régie Foncière dans le cadre du projet Avijl;
- assistance technique au service de l'Action sociale (Hygiène) dans le cadre des insalubrités et arrêtés de police du Bourgmestre;
- création d'outils d'aide à la gestion et à la décision par la cartographie;
- L'Observatoire du Logement est subventionné annuellement à raison d'un montant de 25.000 €. Pour 2016, le cabinet de la Ministre du Logement a revu les conditions d'octroi du subside en lançant un appel à candidature dont l'Observatoire du Logement Ucclois est un des lauréats.



## **Projet OLASTA**

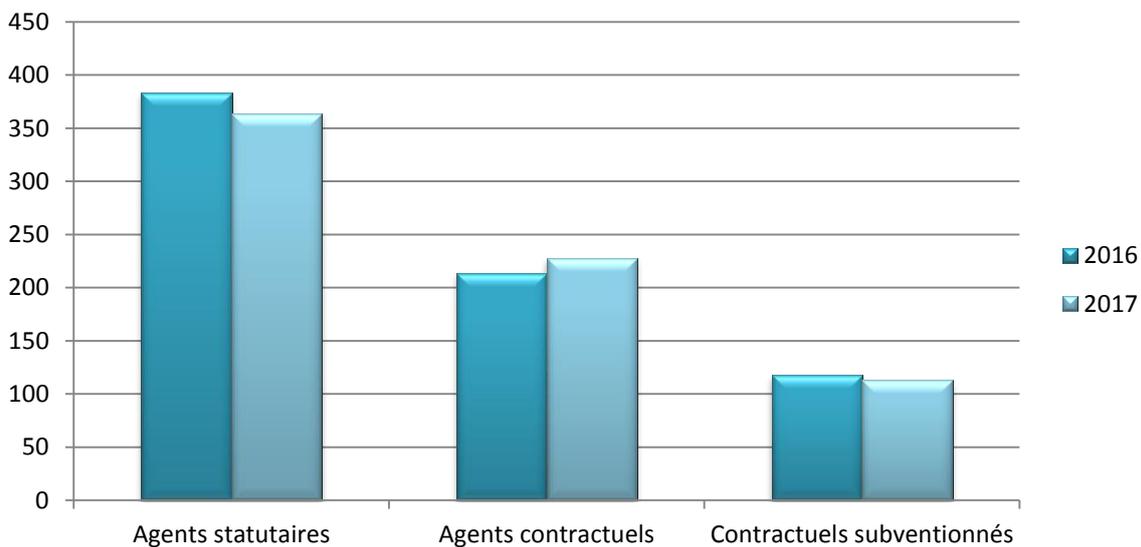
- Continuité de la mise en œuvre d'une application informatique dénommée OLASTA permettant une gestion de bases de données. Cette application partagée regroupe les informations des services de l'Observatoire du Logement, de l'Hygiène et des Taxes.
- Le service de la Rénovation Urbaine organise et gère cette application. Les données sont partagées avec d'autres services en mode lecture : Population, Urbanisme, Etrangers, Recette et Logement.

# PERSONNEL

## I. PERSONNEL

### Cadre et effectif du personnel

Personnel	Au 1er janvier 2016 Effectif		Au 1er janvier 2017 Effectif	
	Agents statutaires	Agents contractuels	Agents statutaires	Agents contractuels
Administratif	123	99,5	117	105,5
Bibliothèque	6	16,5	6	17,8
Informatique	1	4	-	6
Gens de service	3	4	2	5
Technique	20	28,3	21	25,8
Soins et assistance	56,5	17,5	55	17,5
Ouvrier	170	30	159	33
Inspecteur P.P.	4	-	4	-
Stationnement payant	-	14	-	17
<b>TOTAL</b>	<b>383,5</b>	<b>213,8</b>	<b>364</b>	<b>227,6</b>
<i>A ces chiffres il faut ajouter :</i>	<i>118 contractuels subventionnés</i>		<i>113 contractuels subventionnés</i>	



## **Organisation des services.- Recrutement et avancement**

### **Modification de cadre et de règlement**

Décisions prises par le Conseil communal :

- 24.03.2016 : - Règlement de travail.- Modification d'horaire ouvrier.  
- Règlement concernant l'intervention financière de l'Administration communale dans les coûts de mobilophonie.
- 26.05.2016 : - Conditions d'admission aux examens C4 / D4 ouvrier.- Modifications.
- 23.06.2016 : - Cadre Soins et Assistance.- Conditions d'admission.- Modification.
- 22.12.2016 : - Règlement concernant les modalités de l'intervention financière de la Commune dans l'octroi d'une carte de stationnement.

### **Concours d'admission**

(néant)

### **Admissions au stage**

- Personnel des services de soins et d'assistance ..... 1
- Personnel ouvrier ..... 2

### **Nominations définitives**

- Personnel administratif et assimilé ..... 9
- Personnel des services de soins et d'assistance ..... 2
- Personnel technique ..... 2
- Personnel ouvrier ..... 5

### **Concours d'avancement de grade**

(néant)

### **Avancement de grade**

- Administratif et assimilé ..... 4

### **Avancement de grade - Fin de période d'essai**

- Administratif et assimilé ..... 10
- Ouvrier ..... 8

4 périodes d'essai ont été prolongées et une promotion n'a pas été confirmée.

### **Contrôle des absences**

- 84 examens de contrôle médical ont été ordonnés.
- 3.188 certificats médicaux justifiant des absences pour maladie ont été adressés au Service du Personnel.
- 6 membres du personnel ont été placés en disponibilité pour maladie.
- 3 membres du personnel ont été placés sous le régime de la pension prématurée définitive.

### **Congés**

- 26 demandes de congé sans solde ont été acceptées.
- 7 demandes de congé par prestations réduites ont été acceptées.
- 98 demandes d'interruption de carrière ont été acceptées, ainsi que 4 demandes de reprise anticipée.
- 4 demandes de disponibilité pour convenance personnelle ont été acceptées.

## Cessations de fonctions

Personnel	Admissions à la retraite	Démissions	Licenciements, démissions d'office et révocations	Décès
Administratif	3	-	-	-
Bibliothèque	1	-	-	-
Gens de service	-	-	-	-
Informatique	1	-	-	-
Technique	-	-	-	-
Soins et assistance	1	-	-	-
Ouvrier	7	-	1	1

## Personnel contractuel

Personnel	Maintiens en service ou entrées en service	Cessations de fonction
Contractuel	93	34
Stage des jeunes	-	1
Contractuel subventionné	53	18

## Suspensions et annulation

18 dossiers ont été suspendus pour raisons linguistiques. Après prise d'acte, les décisions ont été maintenues.

## Réserves de recrutement

1 réserve de recrutement a été prolongée (puéricultrices).

## Traitements

- En collaboration avec le Service des Finances, notre Service a fixé 78 traitements, suite à des engagements ou des promotions, ainsi que 18 allocations de fonctions supérieures.
- 1 dossier de valorisation des services prestés dans le secteur privé a été accepté.

## 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 :

- d'une délégation patronale où siègent des mandataires communaux et du C.P.A.S.;
- d'une délégation de chaque organisation syndicale représentative;
- d'un secrétaire.

Délégation patronale	Secrétaires
M. Marc Cools, 1er Echevin - Président M. Jean-Luc Vanraes, Président du C.P.A.S. Mme Carine Gol-Lescot, Echevin Mme Joëlle Maison, Echevin Mme Laurence Vainsel, Secrétaire communale M. Marc Vandenberghe, Secrétaire du C.P.A.S.	Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines Mme Chantal Knockaert, 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. Eduard Bascour M. Christian Steurs	M. Eddy Vankerpel M. Quentin Dierieckx

Le Comité Particulier de négociation s'est réuni 7 fois dans le courant de l'année 2016 et a traité 48 objets concernant le personnel.

Les conclusions du Comité Particulier de négociation sont consignées dans un protocole actant soit l'accord unanime, soit les positions des délégations respectives. En 2016, 11 protocoles ont été signés:

- CPAS - Statut administratif et pécuniaire du secrétaire et du receveur;
- Personnel - Prime à la Vie chère pour l'année 2016;
- Règlement relatif à l'intervention financière de la Commune dans les coûts de mobilophonie;
- Personnel - Règlement de travail.- Modification d'horaire ouvrier;
- Personnel - Conditions d'admission.- Modifications;
- Personnel - Conditions d'admission.- Cadre Soins et Assistance.- Modifications;
- CPAS - Prime linguistique aux agents sous contrat 60;
- CPAS - Règlement sur l'octroi d'un cadeau offert à la pension aux agents du CPAS;
- CPAS - Règlement sur la prolongation après la pension;
- Ecoles communales - Situation du personnel de garderie.- Rémunération sur base de 33/37èmes;
- Personnel - Règlement concernant les modalités de l'intervention financière de la Commune dans l'octroi d'une carte de stationnement.

## II. PERSONNEL D'ENTRETIEN

Le Personnel d'entretien est composé des emplois suivants :

- 1 agent définitif;
- 47 agents contractuels, dont 3 concierges, 4 cuisinières, 4 buandières, 2 préposées à la distribution des repas, 4 préposées aux maisons des seniors, 1 réfecteur mess police et 29 nettoyeuses.

Des nettoyeuses remplaçantes assurent le remplacement des agents définitifs et contractuels lors de leurs congés ou absences pour maladie et accident de travail.

Statut	Effectif au 1er janvier 2016	Effectif au 1er janvier 2017
Agents définitifs	1	1
Agents contractuels	47	47
Agents remplaçants	24	23
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>71</b>

- Interruption de carrière à temps plein : 0
- Interruption de carrière à 1/2 et 1/5 temps : 4
- Licenciements : 0
- Pensions : 2
- Démissions : 0
- Certificats médicaux reçus : 255
- Maladie longue durée : 8



# ETAT CIVIL

## I. POPULATION

### **Note préliminaire**

Tenue des registres de la population et du registre des étrangers.

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 la loi du 4 juillet 1962 et par la loi du 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 1er 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.  
PS : 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 digitale.
- La carte d'identité électronique pour étranger.
- Le document d'identité électronique pour enfant belge de moins de 12 ans (Kids-ID).
- Le certificat d'identité pour enfant étranger de moins de 12 ans.

## 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 à 3**

- Arrivées dans la commune
- Départs à l'étranger
- Changement d'adresse dans la commune
- Dons d'organes
- Enregistrement de contrats patrimoniaux
- Mode de sépulture
- Déclaration anticipée en matière d'euthanasie

### **Guichet n° 5**

- Certificats
- Recherches d'adresses
- Légalisation de signatures
- Copies conformes à l'original
- Certificats d'hérédité
- Cas spéciaux
- Renseignements divers

### **Guichet n° 4**

- Permis de conduire

### **Guichets n° 6 à 9**

- Cartes d'identité électroniques

En septembre 2006, un système électronique de gestion de l'accueil des administrés avec numéros d'appel a été mis en service. Les objectifs poursuivis sont la diminution du délai d'attente et la protection du caractère confidentiel des dossiers traités.

## 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 (1.805.434 opérations au cours de l'année 2016) se trouvant à la banque de données du Registre National.

## **A. Mouvements internes**

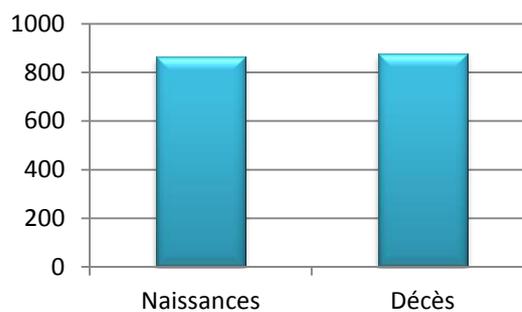
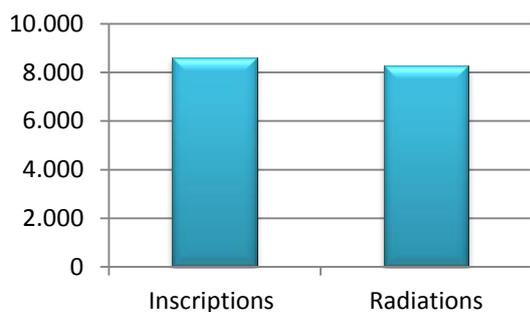


## B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2015	+			-			Population au 31/12/2016
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	37.690	4.238	294	171	4.107	271	97	37.918
Femmes	44.009	4.371	234	165	4.164	413	94	44.108
<b>TOTAL</b>	<b>81.699</b>	<b>8.609</b>	<b>528</b>	<b>336</b>	<b>8.271</b>	<b>684</b>	<b>191</b>	<b>82.026</b>
			<b>+ 9.473</b>			<b>- 9.146</b>		
			<b>+ 327</b>					

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 375 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 ..... 13.680
- Certificats d'hérédité ..... 16

### Cartes d'identité électroniques (depuis le 10 janvier 2005)

A.R. du 1 septembre 2004 – M.B. du 15 septembre 2004. Instructions générales coordonnées le 14 novembre 2005.

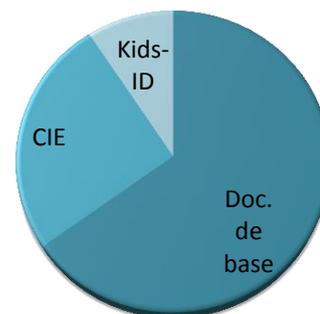
- 19.213 documents de base (Fr. : 18.676 – NI. : 537) ont été transmis à la société ZETES, chargée de la confection des cartes d'identité digitales.
- 17.583 cartes d'identité électroniques (Fr. : 17.112 – NI. : 471) ont été fabriquées.

Cartes d'identité électroniques pour étranger :

- Type C (Fr. : 102 – NL : 0) ..... 102
- Type E+/F+ (Fr. : 1.582 – NL : 17) ..... 1.599

Pièces d'identité pour enfants de -12 ans :

- Certificats d'identité (Fr. : 216 – NI. : 0) ..... 216
- Kids-ID (Fr. : 2.675 – NI. : 67) ..... 2.742

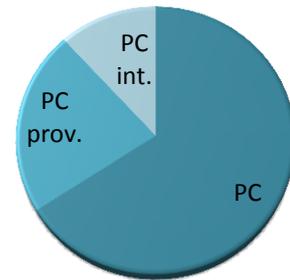


Depuis le 1er avril 2012, une taxe est prélevée au comptant (€ 3,00 ou € 6,00) auprès des personnes faisant l'objet de courriers de rappel répétés.

### **Permis de conduire nationaux et internationaux**

- Permis de conduire (Fr. : 3.008 – NI. : 56) .....	3.064
- Permis provisoires (Fr. : 1.025 – NI. : 18) .....	1.043
- Permis de conduire internationaux* (Fr. : 541 – NI. : 9) .....	550

\*Depuis le 1er 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 .....	79.971
- Renseignements d'adresses fournis et certificats divers délivrés par correspondance .....	1.189
- Demandes de renseignements :	
• par courrier électronique .....	701
• via Irisbox .....	670
- Recherches généalogiques .....	198
- Légalisations de signatures .....	5.064
- Copies certifiées conformes à l'original .....	609

### **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'état civil de sa commune de ses dernières volontés quant au mode de sépulture (inhumation ou incinération).

Situation au 31 décembre 2016 : ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération .....	11
- Demandes d'inhumation .....	6

### **F. La loi du 13 juin 1986 sur le prélèvement et la transplantation d'organes**

(MB du 14 février 1987)

#### **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 enregistrées :	
• déclarations d'opposition formelle .....	15
• déclarations de volonté expresse .....	126

### **G. Divers**

- Mise sous statut de minorité prolongée .....	0
- Numérotages de nouveaux immeubles .....	67
- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne .....	463
- Redevances perçues .....	727.344 €

## **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 1er novembre 1992.

Aucune personne n'a demandé à pouvoir bénéficier de cet article.

## **I. Immatriculation des véhicules – Changement d'adresse**

L'Arrêté Royal du 27 décembre 1993 (MB du 18 janvier 1994) prévoit en son article 7.2 que le changement d'adresse doit être effectué par le Bourgmestre ou la personne qu'il désigne.

874 nouvelles résidences ont été apposées sur les certificats d'immatriculation.

## **J. Mention facultative de contrats de mariage et de contrats patrimoniaux dans le registre de la population**

L'Arrêté royal du 12 juin 1996 (MB du 27 août 1996) a modifié la réglementation sur la population en ce sens que dorénavant, les contrats peuvent être mentionnés facultativement dans les registres de la population et que leur existence peut être communiquée à des tiers intéressés.

La déclaration relative à l'existence d'un contrat de mariage ou d'un contrat patrimonial se fait par écrit, daté et signé, accompagné d'une attestation du notaire qui a reçu le contrat, et remis contre récépissé à l'officier de l'état civil de la commune où le déclarant est inscrit.

- Contrat de mariage .....	0
- Contrat patrimonial .....	0

## **K. La cohabitation légale**

La loi du 23 novembre 1998 publiée au Moniteur belge du 12 janvier 1999, entrée en vigueur le 1er 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 27 suspectes) .....	201
- Déclaration de cessation de cohabitation légale .....	53
- Refus de cohabitations légales par la commune .....	4

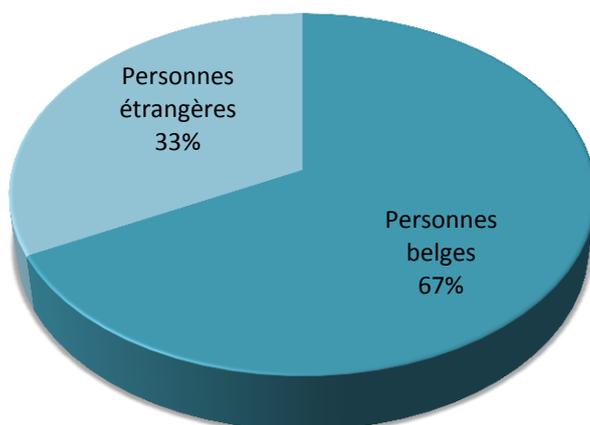
## **L. Enregistrement de la déclaration anticipée en matière d'euthanasie**

En vertu d'un arrêté royal du 27 avril 2007 (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 et est transmis via le Registre national, au Service Public Fédéral Santé publique.

159 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2016.

## M. Population totale

- Population totale .....	<b>82.026</b>
- Personnes belges (registre 2) .....	<b>55.362</b>
- Personnes étrangères .....	<b>26.664</b>
dont :	
• registre des étrangers (registre 1) .....	11.772
• registre de la population (registre 2) .....	11.682
• fonctionnaires UE (registre 3) .....	2.000
• étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4) .....	1.210
• (+ 375 demandeurs d'asile – registre 5)	




---

## 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).

### 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 2016, 375 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.

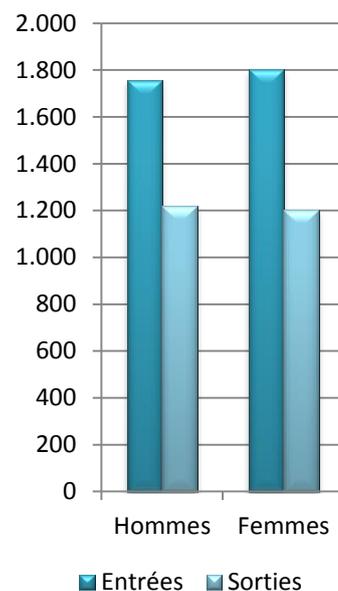
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

### Les documents de séjour

- L'attestation d'immatriculation « modèle A » pour les ressortissants non-UE.
- L'attestation d'immatriculation « modèle B » pour les ressortissants UE.
- Le certificat d'inscription au registre des étrangers.
- La carte d'identité électronique pour étranger (type A - B - C - D - E - F).

## A. Mouvement de la population inscrite au registre des étrangers

Entrées		Hommes	Femmes
Personnes venues d'une autre commune du Royaume		795	781
Personnes venues d'un autre pays		868	958
Naissances :	à Uccle	60	34
	dans d'autres communes	34	28
	à l'étranger	0	0
<b>Total :</b>		<b>1.757</b>	<b>1.801</b>
Sorties		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		680	640
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		293	343
Décès :	à Uccle	8	8
	dans d'autres communes	2	1
	à l'étranger	2	1
Radiations d'office		234	208
<b>Total :</b>		<b>1.219</b>	<b>1.201</b>



### Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
<b>Total :</b>	<b>263</b>	<b>356</b>

### Etrangers résidant dans la commune pour une durée maximum de 3 mois et qui ont obtenu une déclaration d'arrivée

- Déclarations de présence .....	6
- Déclarations d'arrivée .....	245

## B. Légalisations de signatures

- Nombre .....	1.233
----------------	-------

## C. Copies conformes

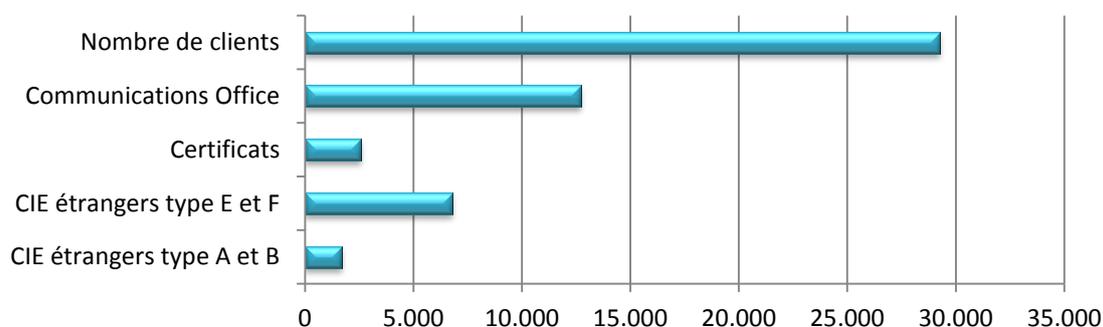
- Nombre .....	48
----------------	----

## D. Total des étrangers inscrits à la date du 31 décembre 2016

- Nombre .....	26.664
	(dont 11.772 au registre des Etrangers)

## E. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans (Fr. : 348 – NI. : 7) .....	355
- Attestations d'immatriculation (Fr. : 221 – NI. : 77) .....	298
- Cartes d'identité électroniques pour étrangers:	
• type A et B : (Fr.: 1.629 - NI. : 54) .....	1.683
• type E et F : (Fr.: 6.682 - NI. : 106) .....	6.788
- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16) .....	159
- Documents de séjour pour étudiants U.E. (annexes 33) .....	13
- Demandes de régularisation de la situation de séjour en vertu de l'article 9bis de la loi du 15/12/1980 .....	80
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 88 – annexes 20 : 277) .....	365
- Permis de travail .....	367
- Délivrances de plusieurs certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence .....	2.548
- Nombre de communications avec l'Office des Etrangers par télécopieur .....	12.703
- Nombre de clients qui se sont présentés au bureau des étrangers .....	29.258
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E : 513 – cartes de type F : 461) .....	974



## F. Nombre d'étrangers en provenance de l'étranger

(répartition par continent)

EUROPE							
France	9.555	Allemagne	837	Danemark	260	Luxembourg (G-DL)	101
Italie	2.087	Royaume-Uni	776	Bulgarie	220	Suisse	81
Portugal	1.628	Pays-Bas	563	Suède	167	Slovénie	71
Espagne	1.497	Russie	445	Irlande	136	Autres	463
Pologne	1.324	Grèce	416	Ukraine	105		
Roumanie	1.204	Hongrie	314	Autriche	101		

AFRIQUE							
Maroc	551	Bénin	51	Ruanda	34	Niger	20
Congo (Rép. démocratique)	411	Guinée	47	Togo	26	Madagascar	19
Cameroun	181	Maurice	36	Burundi	25	Autres	131
Algérie	127	Sénégal	35	Côte d'Ivoire	24		
Tunisie	97	Angola	34	Gabon	22		

AMÉRIQUE							
Brésil	332	Canada	64	Chili	27	Venezuela	14
Etats-Unis d'Amérique	174	Mexique	34	Pérou	25	Cuba	13
Equateur	121	Colombie	30	Argentine	17	Autres	59

ASIE							
Philippines	267	Inde	78	Syrie	50	Pakistan	25
Chine	136	Vietnam (Rép. socialiste)	55	Iran	48	Afghanistan	21
Japon	86	Israël	50	Kazakhstan	34	Arménie	18
Turquie	86	Liban	50	Thaïlande	32	Autres	170

OCEANIE			
Australie	24	Nouvelle-Zélande	4

REFUGIÉS (d'origine)					
iranienne	15	congolaise	12	chinoise	8
guinéenne	14	syrienne	12	autres	237

### III. AFFAIRES ELECTORALES – CASIER JUDICIAIRE

#### A. Liste des électeurs

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.

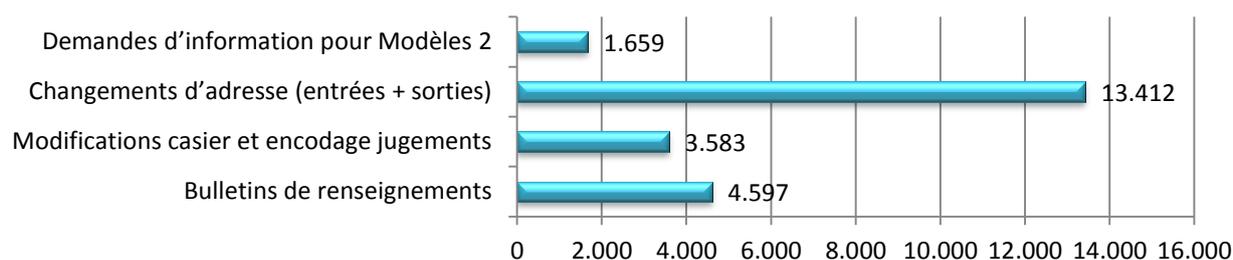
#### B. Etablissement de la liste des jurés de la Cour d'Assises 2014-2017

La liste des jurés pour la Cour d'Assises a été établie pour une période de 4 ans, prenant fin le 31 décembre 2017. 76 demandes d'enquête émanant du Parquet et concernant la moralité des futurs jurés ont été traitées par le service, en collaboration avec la police.

#### C. Casier judiciaire

Depuis 1997, la délivrance des extraits de casier judiciaire a été confiée au département de l'Etat civil. Au cours de l'année 2016, 6.680 extraits de casier judiciaire et de certificats de moralité (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.



## IV. PASSEPORTS – AFFAIRES MILITAIRES

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 ou 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 et reste fixée à 5 ans pour les mineurs.

### A. Délivrance des passeports

Nouveaux passeports					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	4.526	119	Dont procédures urgentes +18 ans	226	9
Mineurs (durée : 5 ans)	1.439	23	Dont procédures urgentes -18 ans	9	1
<b>Total :</b>	<b>5.965</b>	<b>142</b>	Dont total procédures urgentes	<b>235</b>	<b>10</b>

6.107 passeports ont été délivrés en 2016.

### B. Comptabilité des droits consulaires, des frais de production et des vignettes communales

Elle est tenue par jour, par mois et par an.

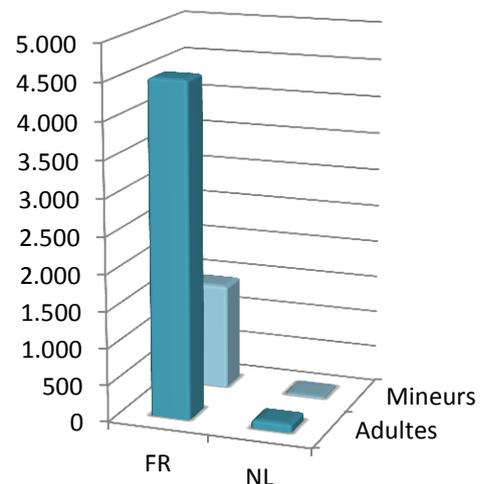
#### Perte d'un passeport

La perte, le vol et la destruction d'un passeport sont déclarés au service des passeports qui établit la déclaration en 2 exemplaires.

Le Service Public Fédéral des Affaires étrangères nous communique tout problème de passeport à l'étranger (ou en Belgique) et ce problème est traité par le service.

#### Affaires militaires

Tenue à jour des données concernant les militaires en congé illimité.

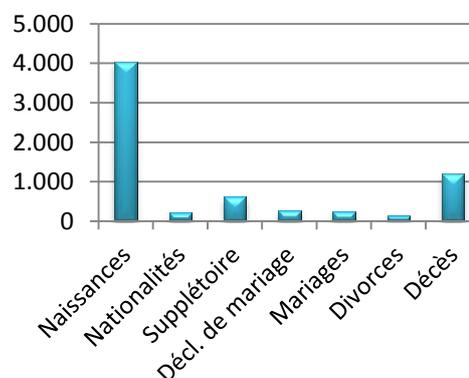


## V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

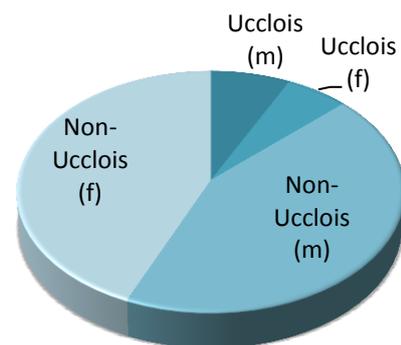
### A. Tenue des registres et rédaction des actes

6.752 actes d'état civil ont été rédigés et inscrits dans les différents registres tenus en double.

Répartition des actes par registre	FR	NL	Total
Naissances	3.734	295	<b>4.029</b>
Nationalités	215	4	<b>219</b>
Supplétoire	603	21	<b>624</b>
Déclarations de mariage	278	3	<b>281</b>
Mariages	254	2	<b>256</b>
Divorces	134	3	<b>137</b>
Décès	1.139	67	<b>1.206</b>
<b>Total :</b>	<b>6.353</b>	<b>399</b>	<b>6.752</b>



Naissances	FR	NL	Total
Ucclois masculin	287	7	<b>294</b>
Ucclois féminin	224	9	<b>233</b>
<b>Total Ucclois :</b>	<b>511</b>	<b>16</b>	<b>527</b>
Non-Ucclois masculin	1.619	131	<b>1.750</b>
Non-Ucclois féminin	1.604	148	<b>1.752</b>
<b>Total non-Ucclois :</b>	<b>3.734</b>	<b>295</b>	<b>4.029</b>
Total masculin	1.906	138	<b>2.044</b>
Total féminin	1.828	157	<b>1.985</b>
<b>Total :</b>	<b>3.734</b>	<b>295</b>	<b>4.029</b>
Nombre de déclarations de naissance avec le double nom	234	11	<b>245</b>
Nombre d'actes délivrés sur papier timbré	1.197	124	<b>2.121</b>
Nombre d'actes délivrés gratuitement	10	4	<b>14</b>



Nationalités			
	Français	Néerlandais	Total
Attributions art. 8 – 9 – 11	15	0	15
Acquisitions art. 12bis	199	4	203
Renonciation art. 22	0	0	0
Recouvrements art. 24	1	0	1
<b>Total :</b>	<b>215</b>	<b>4</b>	<b>219</b>

Supplétoires			
Actes	Français	Néerlandais	Total
Reconnaisances AVEC changement de nom	28	2	30
Reconnaisances SANS changement de nom	35	1	36
Reconnaisances prénatales	409	11	420
Attributions de nom	3	0	3
Déclarations de choix de nom (nouvelle loi)	5	0	5
Reconnaissance + déclaration de choix de nom	3	0	3
Reconnaissance avec jugement d'autorisation	2	1	3
<b>Total des actes :</b>	<b>485</b>	<b>15</b>	<b>500</b>
Transcriptions	Français	Néerlandais	Total
Adoptions	4	0	4
Adoptions plénières	3	0	3
Adoption plénière + article 800	1	0	1
Arrêtés Ministériels – substitutions de prénom	21	4	25
Arrêtés Royaux – substitutions de nom	28	1	29
Contestations de paternité	6	0	6
Contestations de paternité avec établissement filiation	2	0	2
Jugements d'annulation de reconnaissance	3	0	3
Jugement autorisation de reconnaissance	1	0	1
Jugement rectificatif actes de mariage	1	0	1
Jugements rectificatifs actes de naissance	5	1	6
Jugement rectificatif actes de naissance + article 800	1	0	1
Ordonnances rectificatives d'actes de naissance	2	0	2
Recherches de paternité	2	0	2
Rétablissement de paternité	1	0	1
Transcriptions d'actes de naissance	24	0	24
Transcriptions d'actes d'adoption + attest. SPFJ	2	0	2
Transcriptions d'actes de mariage	11	0	11
<b>Total des transcriptions :</b>	<b>118</b>	<b>6</b>	<b>124</b>
<b>Total (1 + 2) :</b>	<b>603</b>	<b>21</b>	<b>624</b>

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
<b>Total des actes de déclaration :</b>	<b>278</b>	<b>3</b>	<b>281</b>

### Mariages simulés

La circulaire Col. 10 du 1<sup>er</sup> octobre 2009, élaborée par le Collège des procureurs généraux près les cours d'appel, explicite la législation à laquelle les autorités doivent être attentives et notamment les articles 63, 64, 146bis, 201, 202 et 167 du Code civil, l'article 79 de la Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, les articles 18, 21, 27, 31, 46 et 47 du Code de droit international privé, l'article 7 du Titre préliminaire qui traite du faux et usage de faux du Code d'instruction criminelle, l'article 391 sexies du Code pénal. Elle définit également qu' : « *Un mariage est simulé quand les parties ou l'une d'elle ont eu recours à l'institution du mariage uniquement en vue de construire une apparence d'acte de mariage et sans en vouloir la réalité même si cette intention n'était présente que dans le chef de l'une des deux parties.* » et rappelle que sur le plan pénal le mariage

simulé, y compris la tentative d'une telle union, a été spécifiquement incriminé. Un vade-mecum complète la circulaire et contient une série de directives à l'intention des officiers de l'état civil quant aux procédures obligatoires à suivre dans la constitution d'un dossier étayé en cas de présomptions de mariage simulé et quant aux contacts avec les magistrats, avec l'office des étrangers et avec la police locale et fédérale.

L'officier de l'état civil a sursis 2 mariages suspects. 2 dossiers ont été refusés par l'officier de l'état civil. Le service a traité et suivi 2 dossiers qui ont été confiés à des avocats, qui défendent les intérêts de l'officier de l'état civil devant le tribunal de Première Instance.

Mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Mariages mixtes célébrés	249	2	251
Mariages non mixtes célébrés (hommes)	4	0	4
Mariages non mixtes célébrés (femmes)	1	0	1
<b>Total :</b>	<b>254</b>	<b>2</b>	<b>256</b>

Les 256 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	0	13	73	44	62	58	<b>250</b>
Femmes	2	32	84	33	72	29	<b>252</b>
Hommes (non mixtes)	0	0	1	0	4	3	<b>8</b>
Femmes (non mixtes)	0	0	0	0	2	0	<b>2</b>

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages: 86

Divorces			
	Français	Néerlandais	Total
Jugements par consentement mutuel	81	1	82
Jugements pour désunion irrémédiable	53	2	55
<b>Total :</b>	<b>134</b>	<b>3</b>	<b>137</b>

## B. Noces d'Or, de Diamant, de Brillant, de Platine et centenaires

- 52 noces d'Or, 28 noces de Diamant, 12 noces de Brillant et 1 noce de Platine ont été célébrées (dont 8 en néerlandais).
- 93 couples ont été reçus à la Maison communale.
- 3 couples ont fêté dans l'intimité l'anniversaire de leur union. Une visite leur a été rendue par l'officier de l'état civil.
- 16 Uccloises et Ucclois de 100 ans et plus ont été congratulés dans le courant de l'année, ainsi que 17 Ucclois de plus de 100 ans.

## C. Rectification actes d'état civil

(articles 99 et 100 du Code civil)

Des nouvelles compétences en matière de rectification des actes d'état civil ont été confiées à l'officier de l'état civil. Après avis favorable du Procureur du Roi, une erreur matérielle peut être rectifiée en apposant une mention marginale, datée et signée à l'encre rouge, mentionnant l'avis favorable du Procureur du Roi.

Le service a réceptionné et traité 23 dossiers de demande de rectifications.

## D. Délivrance d'extraits d'actes et d'attestations

Total des actes délivrés <i>sur papier timbré</i>	12.050	= <b>16.339</b>
Total des actes délivrés <i>sans frais</i> , en application des lois sociales ou à différents organismes dans un but administratif	+ 4.289	
Total des actes envoyés par courrier (papier timbré et sans frais confondus)	7.741	= <b>16.339</b>
Total des actes délivrés au guichet (papier timbré et sans frais confondus)	+ 8.598	
Total des actes accompagnés d'une traduction dans l'autre langue nationale (papier timbré et sans frais confondus)	460	Inclus dans les totaux supra

3.502 copies d'actes ont été envoyées à d'autres administrations communales dans le cadre d'inscriptions de nouvelles naissances, ce qui porte le total définitif des actes délivrés à 36.640.

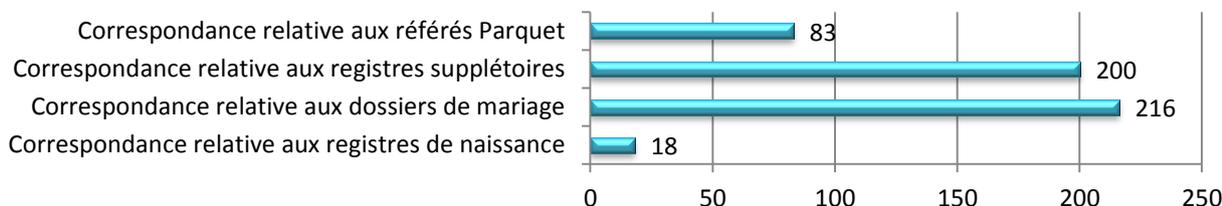
Aux 4.029 personnes qui se sont présentées pour faire une déclaration de naissance, il a été remis gratuitement :

- 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 527 Ucclois qui se sont présentés pour une déclaration de naissance, il a été remis la demande en vue d'obtenir la prime de naissance de la commune.

## E. Correspondance administrative

Chaque année, un courrier circonstancié est échangé (avis, attestations, lettres) entre instances administratives (communes, Parquet, Office des Etrangers...) :



## F. Traduction d'actes

483 copies littérales d'actes ont été transmises à diverses communes du pays, accompagnées d'une traduction dans l'autre langue nationale (loi du 2 août 1963, article 19 sur l'emploi des langues en matière administrative) et 1.087 copies d'actes ont été délivrées à des citoyens, accompagnées d'une traduction dans l'autre langue nationale.

## G. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées :

- 5.423 bulletins individuels ont été transmis à l'Institut National de Statistique ;
- 4.029 avis de naissance ont été envoyés à l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale.

## H. Emargements

Il a été procédé, en marge des actes inscrits dans les registres déposés à l'état civil ainsi que de ceux déposés au Greffe du tribunal de Première Instance, à 970 mentions prescrites par la loi et consécutives à un acte dressé ou à une décision judiciaire.

Ces émargements se répartissent ainsi :

Emargements	Français	Néerlandais	Total
Adoption	33	4	37
Adoption + attest. SPFJ	6	0	6
Adoption plénière	10	0	10
Arrêté Ministériel – substitution de prénom	71	19	90
Arrêté Royaux – rectification	2	0	2
Arrêtés Royaux – substitution de nom	97	15	112
Article 99	86	4	90
Attributions de nom	9	0	9
Changement de prénom (étranger)	4	0	4
Changements de nom (étranger)	8	4	12
Changements de sexe	3	0	3
Contestations de paternité	10	0	10
Contestations de paternité et établissement de filiation	3	0	3
Déclarations de choix de nom	85	22	107
Déclarations de choix de nom (étrangers)	8	0	8
Divorce	183	2	185
Homologation de reconnaissances	4	0	4
Jugement autorisation de reconnaissance	6	0	6
Jugement d'annulation d'un acte de reconnaissance	9	0	9
Jugement rectificatif acte de mariage	2	0	2
Jugement rectificatif d'acte de naissance	15	4	19
Modification du régime matrimonial	4	0	4
Ordonnance rectificative d'actes de naissance	18	0	18
Recherche de paternité	4	0	4
Reconnaissance + déclaration de choix de nom	14	0	14
Reconnaissance AVEC changement de nom	72	3	75
Reconnaissance SANS changement de nom	58	13	71
Reconnaissance sous réserve d'homologation	4	0	4
Rétablissement de paternité	4	0	4
Transcription d'actes de mariage	19	0	19
Transcription d'actes de naissance	29	0	29
<b>Total :</b>	<b>880</b>	<b>90</b>	<b>970</b>

## I. 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, il faut généralement faire des déclarations devant l'officier de l'état civil de la résidence principale de l'intéressé. L'officier de l'état civil a acté 203 déclarations d'acquisition de la nationalité belge. Une copie de chaque déclaration, accompagnée d'une copie de toutes les pièces justificatives, a été transmise à Monsieur le 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 de nationalité.

Monsieur le Procureur du Roi a rendu 28 avis d'opposition à l'acquisition de la Nationalité belge sur un total de 219 demandes.

Nous avons également enregistré 7 demandes de saisine du Tribunal de 1ère Instance de Bruxelles.

Déclarations de nationalité belge	
Art. 8 – 9 – 11	15
Art. 12bis §1, 1°	8
Art. 12bis §1, 2°	125
Art. 12bis §1, 3°	21
Art. 12bis §1, 4°	17
Art. 12bis §1, 5°	21
<b>Sous-total art. 12bis §1 :</b>	<b>203</b>
Art. 22	0
Art. 24	1
<b>Total :</b>	<b>219</b>

## J. Nouveaux belges

Une fois l'an, une cérémonie d'accueil pour les Ucclois devenus belges par naturalisation ou par option au cours de l'année précédente est organisée. En 2016, 49 habitants ont fait le choix d'acquérir la nationalité belge. Le mardi 22 novembre 2016, ces nouveaux concitoyens ont donné suite à une invitation et ont été reçus, accompagnés de leur famille à la Maison Communale dans la salle du Conseil. Leurs 27 pays d'origine respectifs sont les suivants :



- *Algérie, Australie, Bosnie-Herzégovine, Burundi, Colombie, Congo, Equateur, Etats-Unis d'Amérique, France, Grèce, Iran, Italie, Maroc, Mauritanie, Ouzbékistan, Pérou, Philippines, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni, Russie, Rwanda, Sénégal, Syrie, République Tchèque, Ukraine.*

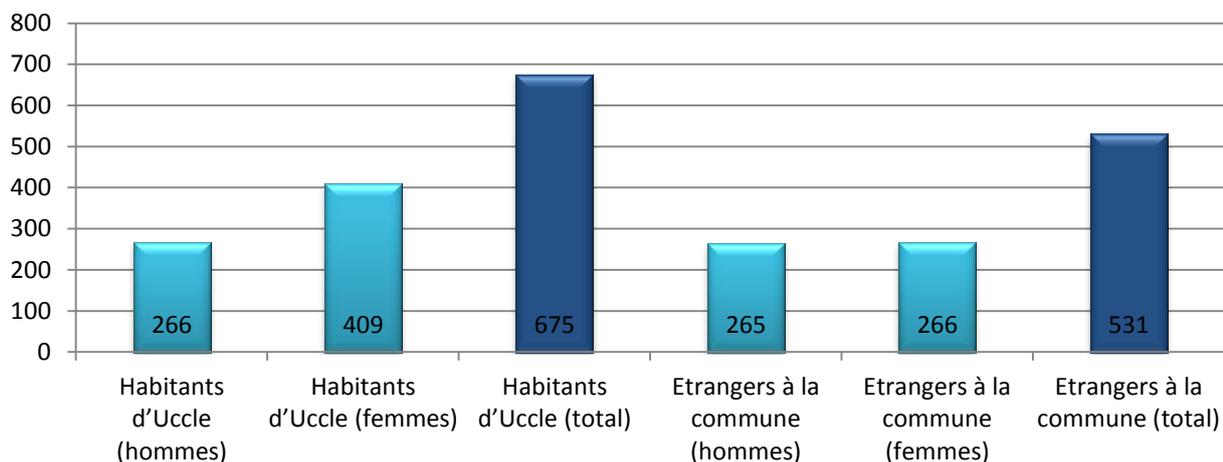
Après le discours de bienvenue prononcé par Monsieur Boris Dillies, échevin et officier de l'état civil, ils ont été félicités par le Collège des bourgmestre et échevins et le Conseil communal qui ont offert à chacun d'entre eux un drapeau et la Constitution belge ainsi qu'une rose pour les dames.

## VI. DECES ET INHUMATIONS

### A. Déclarations de décès

#### Actes enregistrés

Le service a dressé 1206 actes de décès, dont:



Et 11 enfants mort-nés.

1139 actes de décès ont été rédigés en français et 67 en néerlandais, dont 664 en français et 11 en néerlandais pour des Ucclois.

#### Correspondance administrative

Des copies d'actes de décès ont été envoyées aux autorités suivantes (diverses instructions légales):

- au SPF Justice (décès de citoyens étrangers) ..... 157
- au SPF Affaires Etrangères (nobles et décorés) ..... 15
- aux Justices de paix ..... 14

#### 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

1.206 avis de décès, ainsi que les relevés mensuels complétés ont été renvoyés au SPF Economie, Institut National des statistiques.

#### 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, 1.099 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, BPost, paras-taux divers, ...) et secteur privé (banques, assurances,...).

## **Délivrance d'extraits d'actes de décès**

Le service a délivré 5.090 extraits d'actes, dont:

- 4.766 en application des lois sociales / mutuelles;
- 324 sur papier timbré.

Redevances perçues (timbres communaux): 2.268€.

## **B. Transports funèbres**

### **Convois funèbres**

Ces transports sont laissés au libre choix de la famille du défunt depuis le 1er janvier 1991. Seuls les indigents et les membres du personnel et administrateurs bénéficient du transport gratuit de leur dépouille effectué par notre concessionnaire.

- 1ère classe ..... 0
- Indigents ..... 15

### **Pose des scellés**

Il y a eu 42 corps en partance pour l'étranger.

### **Mortinatalité et décès d'enfants âgés de moins d'un mois**

11 enfants mort-nés et 7 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 25 morts fœtales en 2016.

### **Incinérations** (loi du 20 juillet 1971 sur les cimetières et les inhumations)

Nombre d'incinérations pratiquées: 747.

### **Fourniture de cercueils pour indigents**

Dépenses engagées: 10.276,10€. De cette somme, notre administration a pu récupérer 1.956,49€ pour cet exercice et les précédents.

### **Récupération des frais de transports en ambulance (18 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: 3.609,30€.

### **Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie**

7 corps ont été transportés à l'U.L.B., 3 à l'U.C.L., 0 à l'Ulg; 2 à l'ULN et 0 à la V.U.B. à des fins d'études scientifiques (exécution de disposition testamentaire).

### **Honoraires de médecins payés à d'autres communes pour l'incinération d'Ucclois**

(article 22 de la loi du 20 septembre 1998)

Montant payé: 4.926,80€.

## **Honoraires des médecins dus par d'autres communes à Uccle pour l'incinération de leurs citoyens**

(article 22 de la loi du 20 septembre 1998)

Montant perçu: 21.983,71€.

## **Urnes emmenées par les proches de la personne décédée**

(loi du 8 février 2001)

178 demandes ont été accordées, dont 1 pour dispersion en mer, 17 parties à l'étranger et 160 conservées à domicile.

## **C. Cimetière du Dieweg** (3ha 10a 10ca)

### **Inhumations**

3 autorisations d'inhumer ont été délivrées 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 a été procédé à 3 dispersions de cendres en 2016.

## **D. D. Cimetière de Verrewinkel** (12 ha 71a 84ca)

### **Inhumations et exhumations**

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 257, soit:

- en fosse ordinaire .....	108
- en concession temporaire de 15 ans .....	2
- en concession temporaire de 20 ans .....	48
- en concession temporaire de 30 ans .....	26
- en concession temporaire de 40 ans .....	2
- en concession temporaire de 50 ans .....	0
- en concession temporaire de 60 ans .....	2
- en caveau de famille .....	39
- en pelouse spéciale (anciens combattants) .....	0
- dans le columbarium en fosse ordinaire .....	22
- dans le columbarium pour 15 ans .....	13
- dans le columbarium pour 20 ans .....	16
- dans le columbarium pour 50 ans .....	1
- dans la galerie funéraire .....	0
- demandes d'exhumation .....	5

### **Dispersions des cendres**

Il a été procédé à 41 dispersions de corps incinérés.

### **Monuments funéraires**

- Demandes introduites .....	102
- Stèles placées par le personnel communal .....	0

## Dépôt mortuaire

- Corps déposés ..... 90

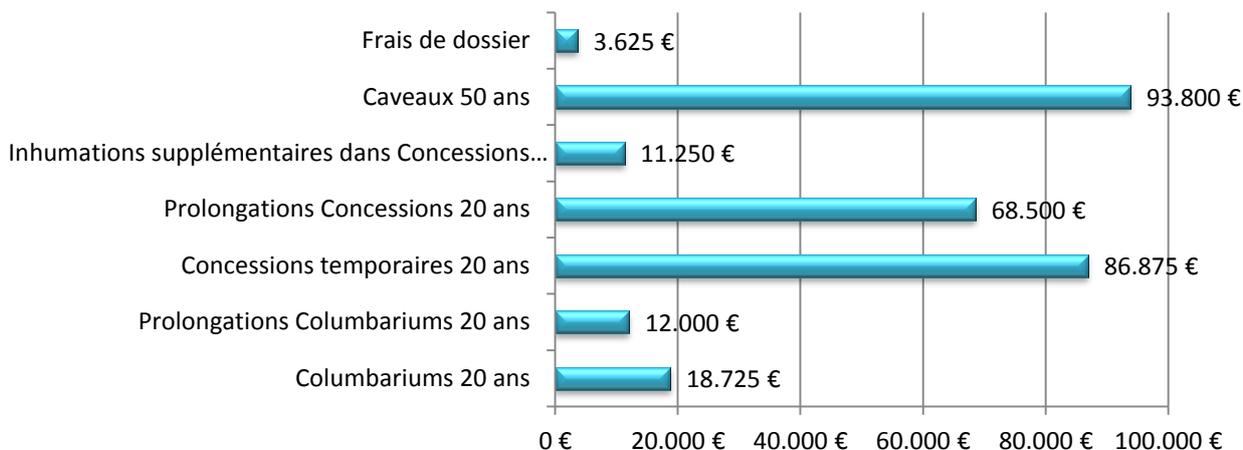
Un montant de 13.260€ a été perçu pour l'occupation de la morgue.

## 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€ (540 € ont été payés en 2016 à cette occasion).

## Octroi de concessions

Total: 294.775 €



## Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2016.

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, 276 sont occupées.

447 des 528 cases dans les 22 nouveaux modules sont octroyées.

## Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 39

# FINANCES

-----

## A. Rémunérations et pensions

### Personnel communal et enseignants (excepté les traitements à charge de la Communauté française)

#### a) Liquidation des traitements et indemnités diverses

- Les rémunérations ont été liquidées sur base des dispositions de la Charte sociale applicable au 1.1.2005.
- Les rémunérations du personnel de niveau D et E ont été calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2008.
- Les rémunérations du personnel de niveau C ont été calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2009.
- En ce qui concerne l'enseignement libre subventionné, vérification avant prise en charge des indemnités pour les surveillances du matin et du soir. Les indemnités octroyées pour les activités parascolaires ont été payées directement aux intéressés. Les charges patronales y afférentes sont calculées et versées au pouvoir organisateur.
- Calculs des traitements du personnel de l'A.s.b.l. « Le Parascolaire » ; établissement des déclarations ONSS et des déclarations fiscales.
- Calcul et octroi d'un pécule de vacances aux membres du personnel en application des dispositions légales.
- Intégration du double pécule de vacances pour le troisième jour de la quatrième semaine de vacances annuelles dans le calcul du double pécule de vacances du secteur privé.
- L'allocation de fin d'année a été liquidée sur base d'un fixe : 337,36 € augmenté d'un montant de 380,96 € (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.
- Octroi d'un pécule de vacances et d'une programmation sociale aux mandataires politiques qui remplissent les conditions requises.
- La "cotisation sociale spéciale", instaurée par la loi du 30 mars 1994, a été maintenue.
- Prolongation de la mesure, instaurant une réduction de la cotisation personnelle de sécurité sociale pour les « bas salaires » en application des dispositions de la loi du 20 décembre 1999.
- Application de nouveaux barèmes de précompte professionnel en janvier 2016.
- Liquidation des jetons de présence aux Conseillers communaux.
- Calcul et liquidation de la prime à la vie chère.



#### b) Autres travaux importants

- Calculs nécessaires pour la confection du budget et du plan de gestion du personnel.
- Déclarations trimestrielles pour l'ORPSS.
- Déclarations mensuelles au précompte professionnel (via Finprof).
- Confection des relevés des traitements du personnel destinés à ETHIAS.
- Confection de relevés pour l'ONE (subsides).
- Confection des souches et des relevés fiscaux (via BOW).
- Décompte des primes de travail des contractuels subventionnés.
- Etablissement et expédition mensuelle des fiches de paie.
- Confection et transmission à divers services de listes de traitements de certains membres du personnel en vue de l'obtention de subsides.
- Transmission au service des assurances par courrier électronique des données de traitement des membres du personnel, victimes d'un accident de travail.

- Etablissement de feuilles pécuniaires :
  - pour les nouveaux agents;
  - en cas d'attribution de suppléments de traitement;
  - en cas de promotion;
  - suite à la prise en considération de services antérieurs.
- Compléter les documents de demande d'indemnités à transmettre à la mutuelle.
- Envoi électronique de documents en matière de risques sociaux.
- Encodage dans le cadre du projet "capelo" qui consiste en la tenue d'une banque de données de carrières électroniques et d'un dossier électronique de pension pour le personnel du secteur public.
- Calcul de simulations de rémunérations à la demande du personnel.
- Elaboration de tableaux et de pièces justificatives en vue de l'obtention de subsides de la Région de Bruxelles-Capitale (revalorisation barémique, primes linguistiques, primes à la vie chère).
- Confection des documents comptables (récapitulatifs par article budgétaire) concernant : les rémunérations, le pécule de vacances, les cotisations patronales, les divers subsides,...

### **Pensions communales**

- Information du personnel communal et réponses aux questions dans le domaine des pensions.
- Préparation des nouveaux dossiers de pension en vue de les transmettre au SFP (pensions des fonctionnaires).
- En application de la loi du 14.04.1965, réglant le principe de la pension unique, les différents calculs nécessaires ont été effectués et les quotes-parts ont été réclamées ou payées.

### **B. Prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite**

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. 52 demandes ont été introduites en 2016 et 44 dossiers ont été finalisés et les primes accordées par le Collège des Bourgmestres et Echevins pour un montant de 25.664,32 € dont voici le détail : 21 première tranche, 20 deuxième tranche, 3 troisième tranche.

### **C. 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. 33 demandes ont été introduites en décembre 2016.

### **D. Taxes**

#### **Vérifications et contrôles**

- Sur base des parutions au Moniteur, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur et par le Cadastre, 1.748 redevables ont été enrôlés.
- 14.970 vérifications par nom(s) et par adresse(s) des notifications notariales (5.950) et faillites (9.020) à Uccle 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**

265 courriers et mails ont été envoyés en vue d'une éventuelle taxation.

## Règlements

Les 15 règlements suivants (dont quatre pour d'autres services) ont fait l'objet de 26 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur la construction d'égouts	Principal	8	879,34 €
	Complémentaire	8	879,34 €
Taxe sur les agences de paris	Principal	4	2.976,00 €
	Complémentaire	1	744,00 €
Taxe sur les nightshops	Principal	7	10.500,00 €
	Complémentaire	1	1.500,00 €
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	92	270.379,68 €
	2ème trimestre	84	255.065,21 €
	3ème trimestre	80	220.028,74 €
	4ème trimestre	61	208.714,31 €
	4ème trimestre bis	23	59.303,83 €
	Complémentaire	58	59.070,94 €
Taxe sur les banques	Principal	44	373.733,52 €
Taxe sur les phoneshops	Principal	1	1.500,00 €
Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	15	79.549,60 €
Taxe sur les antennes GSM	Principal	4	1.753.948,22 €
Taxe sur les résidences non principales	Principal	290	390.518,65 €
	Complémentaire	25	32.676,75 €
Taxe sur les immeubles abandonnés	Principal	16	518.701,50 €
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	693	767.598,23 €
	Complémentaire	41	32.042,40 €
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	8	788.442,22 €
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	18.141,96 €
Taxe sur les activités ambulantes	Principal	4	3.267,50 €
Taxe sur l'occupation de la voie publique à des fins commerciales	Principal	4	2.100,00 €
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	100	70.796,00 €
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	Principal	64	7.640,00 €
Taxe relatif à la mise en oeuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	Principal	10	1.917,00 €
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	2	1.500,00 €

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Suivi administratif de règlements communaux.
- 5 règlements renouvelés avec modifications de taux et de texte.
- Création de la prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels au précompte immobilier.
- Etudes et simulations en vue de la création et/ou la modification et/ou renouvellement de règlements-taxes et règlements-redevances.
- Publication des règlements et des déclarations sur le site de la commune.

## SERVICE DU RECEVEUR

-----

### **Budget 2015**

Modification budgétaire de fin d'exercice n° 50, 98, 99 : votée par le Conseil communal le 23 juin 2016 et devenue exécutoire par expiration du délai.

### **Budget 2016**

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 21 janvier 2016, est devenu exécutoire par expiration du délai.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 23 juin 2016, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 1-2);
- par décision du Conseil communal du 27 octobre 2016, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 3 et 4).

### **Budget ordinaire**

Le budget ordinaire à l'exercice propre présente en recettes un montant de 139.664.964 € tandis que les dépenses d'élèvent à 136.343.641 €. Il en résulte un boni de 3.321.319 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	8.148.114,00	Personnel	74.331.367,00
Transferts	125.958.348,06	Fonctionnement	12.172.314,80
Dette	5.558.500,00	Transferts	36.187.296,91
		Dette	13.652.663,24
<b>TOTAL</b>	<b>139.664.961,06</b>	<b>TOTAL</b>	<b>136.343.641,95</b>

### **Budget extraordinaire**

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 22.211.685 €. Le montant de 16.966.268 € ou 88,69% sera financé via des emprunts, 3.509.732 € ou 15,80% via des subsides et 1.735.685 € ou 7,81% via le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Transferts	3.509.732,00	Transferts	290.000,00
Investissements	8.249.800,00	Investissements	21.771.685,00
Dette	16.966.268,00	<b>TOTAL</b>	<b>22.061.685,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>28.725.800,00</b>	Prélèvements	150.000,00

### **Les recettes**

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 37,36%, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 14,97% et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 28,35%.

### **Les dépenses**

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 54,52%.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 26,54% des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, en légère diminution, affichent 8,93%.

## **Comptabilisation des recettes et des dépenses**

Ont été enregistrés :

En recette:	7.905	états de recouvrement
En dépense:	11.669	factures
	19.048	engagements
	20.865	imputations
	5.165	mandats de paiement
	841	ordres de paiement



## **Moyens de trésorerie**

- Le marché financier 2015 portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires a été attribué à BELFIUS Banque par le Collège en date du 27 octobre 2016.
- 57 emprunts ont été contractés pour couvrir les dépenses extraordinaires.

## **Trésorerie**

- Tenue à jour des différents comptes (comptes-courants, caisse, comptes-emprunts, comptes- placements).
- Suivi des rôles de taxes (de l'avertissement jusqu'à l'encaissement).
- 5.950 notifications (afin de récupérer des taxes dues).

## ECONOMIE ET COMMERCE

-----

### **Fermeture hebdomadaire**

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

### **Subsides**

8 associations actives de commerçants uclois ont bénéficié d'un subside annuel d'encouragement pour un montant global de 9.700 €.

### **Aide matérielle**

Prêt de tribunes, chaises, barrières Nadar, mâts et drapeaux, etc. pour les activités organisées par les associations de commerçants uclois par l'intermédiaire du service de prêt de matériel.

### **Associations de Commerçants et Artisans Uclois**

A diverses reprises le service de l'Economie et du Commerce 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 (braderies, brocantes, etc...), les problèmes de mobilité, de stationnement, 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.

### **Cessation d'activités**

Aucune demande de cessation d'activités de travailleurs indépendants n'a été sollicitée auprès du département.

### **Implantations Commerciales**

Ces permis sont à présent intégrés dans les permis d'Urbanisme.

### **Marchés publics**

- Un marché public hebdomadaire se tient chaque lundi de 8 à 13 heures. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2016 s'est élevé à 24.412 €.
- Le marché de produits artisanaux se tient chaque dimanche de 9 à 16 heures sur la place Homère Goossens. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2016 s'est élevé à 6.267 €.
- Un marché du Bourdon a été créé mais s'est ensuite déplacé au Vivier d'Oie. La somme perçue s'élève à 486 €.

### **Réceptions**

- Les Jeunes Entreprises.
- Labels Uclois (mise à l'honneur de commerçants).
- Diverses rencontres avec les Associations de commerçants.



# HORECA

-----

## Horeca

Le service gère et veille à ce que les établissements répondant à la définition d'un Horeca soient enregistrés. Périodiquement, le service effectue des rappels pour obtenir des documents à validité déterminée.

Lorsque la législation en vigueur n'est pas respectée, des courriers, des mises en demeure sont envoyés avant que des sanctions éventuelles soient décidées. En la matière, toute une série de procédures sont utilisables et les dossiers transmis au service juridique pour défaut d'assurance et/ou de rapport Siamu.

Le service travaille étroitement avec le service de l'urbanisme, le Laboratoire Intercommunal Bruxellois de Chimie et de Bactériologie, les services de police, du S.I.A.M.U et du casier judiciaire.

Le service délivre :

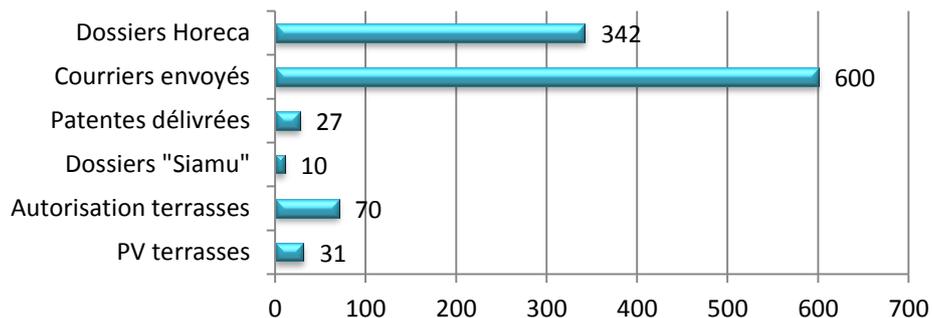
- les autorisations d'exploitation ;
- les autorisations de terrasse ;
- les patentes.

Il a aussi un rôle de conseil auprès de toute personne envisageant d'investir dans ce secteur d'activité.

Ponctuellement, le service collabore avec les services de police lorsque ceux-ci ont besoin de renseignements dans le cadre de leurs fonctions.

Le service veille également au respect de des Arrêtés royaux des 28 février et 05 août 1991, traitant de l'assurance obligatoire de la responsabilité civile objective en cas d'incendie ou d'explosion dans les établissements habituellement accessibles au public.

**Activités :**



# JEUNESSE

-----

## Subsides d'encouragement aux mouvements de jeunesse

Montant global accordé : 4050 € (à 10 groupements ou organisations ayant fourni le dossier requis).

## Renseignements et informations

Des données complètes sur toutes les activités organisées pour et par les jeunes ont été collectées/redistribuées.

## Organisations diverses

Activité	Info
<b>Ciné Dimanche</b>	- Projection d'un film en qualité cinéma pour 3 € (4 séances).
<b>Chasse aux œufs</b> (27 mars - 9ème édition)	- 2.000 personnes (près de 600 kg d'œufs ont été disséminés). - Nombreuses animations: atelier bricolage, accrobranches, grimage, ...
<b>Homborch en Fête</b> (15 mai - 4ème édition)	- Au programme: brocante pour enfants, théâtre de marionnettes, grimage, balade à dos de poneys, concert « Atomic Cover Band », ...
<b>Le Parvis Saint-Pierre fait son cinéma</b> (2 juillet - 7ème édition)	- Projection du film « Chocolat ».
<b>Uckel'Air</b> (nouvel événement festif) (10 septembre)	- Plus de 4000 personnes. - Au parc de Wolvendael. - Au programme : animations enfants, apéro, danseuses, laser show, ...
<b>La Brocante des Enfants</b> (11 septembre)	- Au parc de Wolvendael.
<b>Cortège d'Halloween</b> (28 octobre)	- Plus de 400 personnes. - Dans le quartier de la Maison communale.
<b>Atout-Projet</b>	- Un animateur ACS temps plein est mis à la disposition de la Commune par l'asbl Atout-Projet. Il fonctionne au sein de l'asbl communale "Le PAS".

## Divers

- Aide à différents mouvements de jeunes ou organisations en faveur de la jeunesse (le prêt de matériel ou d'autres formes d'aide logistique).
- Collabore à l'organisation d'activités telles que les « 3H Trotinettes ».
- L'Echevinat de la Jeunesse exerce un pouvoir de Tutelle sur l'asbl Service Ucclois de la Jeunesse.

## Service Ucclois de la Jeunesse asbl

- Assurer la gestion de l'Espace 1180.
- Accorder des aides exceptionnelles à des groupements de jeunes ou à des associations diverses afin de les soutenir dans l'organisation d'activités spécifiques.
- Collaborer à l'organisation des activités mises en place par le service de la Jeunesse.
- L'asbl a également organisé la Fête de Saint-Nicolas, des séances d'impro à l'Espace 1180, l'Uccle Kids'Carnaval, l'expo Kid Noize à la gare de Calevoet.

# SERVICE VERT

-----

## A. Parcs

### Parc de Wolvendael

- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Evacuation de branches mortes.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Recépage des taillis.
- Placement de plaques d'allées.



### Parc Brugmann

- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Abattage d'arbres morts et dangereux + élagages.



### 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.



### Parc de la Sauvagère

- Plantations d'arbustes.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Tonte des pelouses.
- Vidange des corbeilles à papiers.
- Ramassage des branches mortes et objets divers.
- Soins aux animaux, nettoyage et améliorations diverses de leurs enclos.
- Nettoyage régulier de l'étang, de la cascade et du ruisseau.



## B. Activités

### Abattage, entretien et plantation des arbres

- Taille annuelle de ± 3.500 arbres d'alignement dans 40 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.
- Remplacement de 2231 arbustes et 134 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.

### Elagage (des grands arbres)

- Plusieurs interventions de l'équipe d'élagage à la demande de la police suite à des intempéries.
- Par notre service : 22 avenues : 432 arbres.

## **Serres & pépinière**

- Entretien des serres et des châssis pour les couches.
- Mise en culture de plantes (1.000) pour les décorations florales des parterres, pelouses, bacs à fleurs.
- Prêt de plantes d'ornement pour diverses manifestations + transport.
- Entretien des plantes en hydroculture (Maison Communale, rue Auguste Danse, Centre Culturel, Service Environnement, piscine Longchamp).

## **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 :

- 500 bacs ont été plantés (2x sur la saison), arrosés et entretenus;
- 100 demi-vasques ont été placées, arrosées et enlevées;
- 20 colonnes fleuries ont été placées, arrosées et enlevées.

## **Suspensions et colonnes fleuries** (entretien par firme privée)

- 22 colonnes fleuries.
- 74 suspensions.
- 36 jardinières.

## **Cimetière de Verrewinkel et ancien cimetière du Dieweg**

- Décorations florales printanières et automnales des différents monuments.
- Commandes de plantes, terreau, tuteurs.
- Dossier de gestion en collaboration avec le Service Environnement. (engazonnement zone centrale).
- Réorganisation et aménagement aux cimetières de Verrewinkel et Dieweg (I.B.G.E et Service de l'Environnement).

*Dieweg*



## **C. Entretiens**

### **Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux**

12 jardins de quartier - 52 terre-pleins - 34 jardins communaux - 2 piétonniers – 20 ronds-points - abords des parcs et parkings.

Cet entretien consiste en :

- la tonte des pelouses, désherbage, taille d'entretien des massifs;
- taille des haies, ramassage des déchets 2 fois par an en 45 endroits différents;
- désherbage des chemins, trottoirs et accotements, épandage de broyat ou dolomie;
- plantation de 13.000 bulbes dans les parcs, espaces verts communaux et bacs à fleurs;
- entretien des carrés d'arbres par les A.L.E. engagés par l'ASBL des Espaces Verts (enlèvement des déchets et surveillance);
- évacuation de dépôts clandestins de verdure;
- placement de panneaux divers aux entrées et aux abords des plaines de jeux dans les parcs et jardins publics;
- placement et enlèvements des grands sapins de Noël;
- déneigement des abords et des allées de parcs.

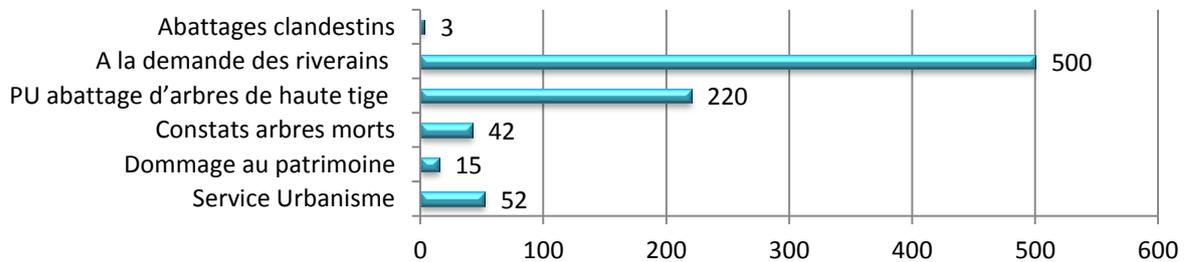


## Entretien, réparation, enlèvement de jeux abîmés

- Vérification permanente des 10 plaines de jeux existantes.
- Vérification annuelle des aires de jeux existants par un organisme agréé.

## D. Travail administratif

- Dossiers : permis d'urbanisme pour abattage d'arbres dans diverses rues / restauration de portails au parc de Wolvendael
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, articles "Wolvendael", articles « Allo Senior »
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T ..... 220 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats pour arbres morts.
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins ..... 3 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme ..... 52 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances ..... 15 dossiers
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail.
- Adaptation du site internet.
- Réponses lettres.
- Elaboration des documents d'adjudication (réparations des chemins dans les parcs, élagage d'arbres d'alignement, fourniture et livraison de plantes et bulbes, fleurissement estival, entretien des parcs et espaces verts, ...).
- Surveillance des travaux faits 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 (Plateau Avijl, Coordination eau, Zwartebeek aménagement gestion écologique, Plateau Homborch : constructions, Centre sportif André Deridder gestion écologique).
- Enquêtes :



# ACTIVITES PARASCOLAIRES



Les activités organisées par l'asbl « Le Parasolaire d'Uccle » sont accessibles à tous les enfants ucclois et non ucclois. L'âge maximum est fixé à 16 ans. Les séances ont lieu le mercredi après-midi et le samedi matin, soit dans les locaux scolaires, soit dans les salles privées.

## Activités du mercredi après-midi ou samedi matin

Aïkido, athlétisme, badminton, ballet jazz, basket, danse classique, danses espagnoles, découverte des contes et expression par le dessin, escrime, football, foot en salle, G.R , gymnastique sportive, jeux d'échecs et d'esprit, judo, jiu-jitsu, karaté, multisports, photo, tennis, tennis de table, tir à l'arc, volley, mini volley, sculpture et céramique, baby basket, l'art du théâtre, pré-judo, techniques de cirque, tennis (mini), V.T.T, poterie, la vie par le théâtre (Côté village), illustration, escalade, électro danse - hip hop, PC-ordi, danse jazz, uni hockey, new games, activités créatives, cuisine, drone, relaxation, kids escrime, capoeira, comédie musicale, scientifique, stylisme et trapèze.

Plus ou moins **1.500 enfants** participent aux activités du mercredi après-midi et du samedi matin.

**Nouvelles activités:** Scientifique, drone, capoeira, comédie musicale, relaxation, kids escrime, cuisine, scrapbooking.

**Activités en dehors du mercredi après-midi et samedi matin:** Pré-judo, foot en salle, jiu-jitsu, tennis, volley, danse jazz.

**Ecole de natation - Cycles de 10 séances:**

- en collaboration avec l'asbl « Piscine Longchamp ».
- cinq niveaux: 517 participants.
- découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 116 participants.

**Manifestations publiques:**

- « Le Parasolaire en Fête » (28/05/16 - Centre Culturel à Uccle): ± 525 enfants.
- organisation du cross des jeunes (18/05/16 - Parc de Wolvendael): 1002 enfants.
- Fête de la natation à la piscine Longchamp: ± 150 enfants (24/04/16) ± 190 enfants (27/11/16).

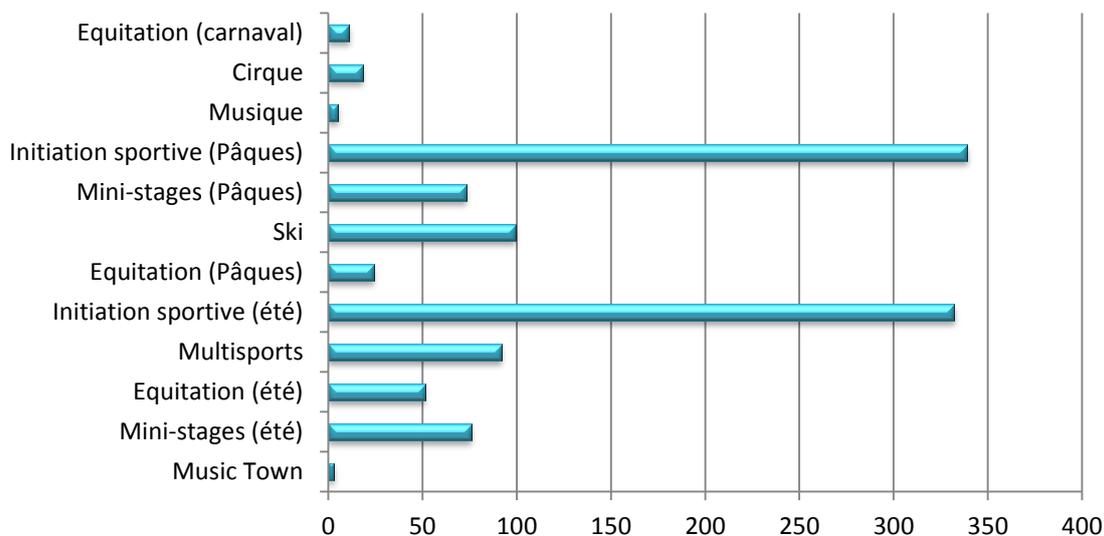
**Lieux des activités:** Centre Ecureuils, Centre Sportif André Deridder, Ecole de Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, N-D des Champs, N-D de Consolation, St-Vincent de Paul, Wolvendael, Institut Montjoie, Piscine Longchamp, les salles de St-Job, Neerstalle et du Globe, salle 1180, Centre Carloo, école Berkendael, Parc Wolvendael.

## Participations diverses – Réunions

Comité de direction, Assemblée Générale/Conseils d'administration des A.S.B.L (Val d'Uccle, Parasolaire, Piscine Longchamp, ...), déplacement en Suisse (inspection stage de ski), formations, ...

## Stages

Période	Stages	Dates	Age	Nombre
Carnaval	<b>Stage d'équitation</b> (en collaboration avec l'asbl « Centre Equestre de la Cambre »)	Du 9 au 13/02/16	De 4 à 16 ans	11
	<b>Stage de cirque:</b> équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl « Les Matinées de Mandarine »)	Du 8 au 12/02/16	-	18
	<b>Stage de Musique:</b> guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 8 au 12/02/16	De 6 à 16 ans	5
Pâques	<b>Stage d'initiation sportive</b> (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 29/03 au 1er/04/16 Du 4 au 8/04/16	De 6 à 16 ans	339
	<b>Mini-stages</b>	Du 29/03 au 1er/04/16 Du 4 au 8/04/16	De 4 à 5 ans	73
	<b>Stage de ski</b> (ski alpin et snowboard) (en collaboration avec l'asbl « Le Val d'Uccle » à Ayer)	Au 10/04/16	De 8 à 16 ans	99
	<b>Stage d'équitation</b> (en collaboration avec l'asbl « Centre Equestre de la Cambre »)	Du 29/03 au 02/04/16 Du 5 au 9/04/16	De 8 à 16 ans	24
Été	<b>Stage d'initiation sportive</b> (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 1er au 15/07/16 Du 22 au 31/08/16	De 7 à 16 ans	332
	<b>Stages multisports et activités artistiques</b>	Du 1er au 15/07/16 Du 22 au 31/08/16	De 5 à 6 ans	Juillet: 46 Août: 46
	<b>Stage d'équitation</b> (en collaboration avec l'asbl « Centre Equestre de la Cambre »)	Du 5/07 au 27/08/16	-	51
	<b>Mini-stages</b>	Du 1er au 8/07/16 Du 11 au 15/07/16 Du 22 au 31/08/16	De 4 à 5 ans	76
Noël	<b>Music Town</b> (en collaboration avec l'asbl « Music Town »)	Du 26 au 30/12/16	De 6 à 16 ans	3



## TROISIEME AGE

-----

L'Echevinat des Séniors gère d'une part les Centres récréatifs du Troisième Age et d'autre part exerce la tutelle sur l'A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age.

Outre l'organisation des activités reprises ci-dessous, le service a diffusé de multiples informations relatives au quotidien des seniors (informations sur les seniories, les services à domicile, ...) et a introduit auprès de l'administration communale le dossier de subvention pour un montant de 4900 € en vue d'encourager des associations uccloises du troisième âge (3 francophones et 2 néerlandophones).

### Activités organisées par l'Echevinat :

- un bal de fin d'année : au cours de ce bal, 370 colis ont été distribués aux personnes qui fréquentent les clubs du Troisième Age ucclois et les centres récréatifs;
- un tournoi de pétanque;
- une excursion à l'intention des centres et des clubs du troisième âge : « Echternach ».

### A. Centres récréatifs

Quatre centres récréatifs ont été accessibles du lundi au vendredi de 11h30 à 17h30 pour y accueillir les seniors lors d'après-midis de simple détente :

Adresse	Repas / semaine
Chaussée de Neerstalle 489	30
Rue Vanderkindere 383	7
Rue du Kriekenput 14	30
Avenue Paul Stroobant 43	45



De plus, des repas ont été servis tous les midis dans chacun des centres et un goûter y est organisé chaque mois.

### B. A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age

Au cours de l'exercice 2016, l'A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age a réuni 8 fois son Comité de Direction, 2 fois son Conseil d'Administration, 2 fois l'Assemblée Générale.

Membres actifs du Comité de Direction	
M. Eric C. Sax, Echevin de tutelle	Mme Anspach-De Leener, Vice-Présidente
Mme Delvoye, Présidente	Mme Lahaut-Van den Eynde, Vice-Présidente
Mme Gustot, Administrateur-délégué	M. Van Hecke, Administrateur
M. Letist, Vice-Président	Mme Vandermaeten, Administrateur

### Voyages, Excursions et Visites

Trois voyages ont été organisés en 2016 :

- un séjour à l'étranger : la Crête (12 jours – 84 personnes);
- deux séjours en Belgique : Ostende juin (8 jours – 38 personnes), Ostende septembre (8 jours – 44 personnes).

L'A.S.B.L. a organisé 16 visites/excursions ou concerts d'une demi-journée et 10 excursions d'un jour. La participation est d'environ 20 personnes pour les visites (deux visites ont rassemblé 48 et 84 personnes) et de 40 personnes pour les excursions.

### Repas de fêtes

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2016, il y a eu ainsi six repas : repas de Nouvel An, repas de Printemps, repas de Fête, repas d'Été, repas d'Automne, repas de Noël.  
Total : ± 40 personnes.

### Activités régulières et cycliques

Activité	Nombre
Après-midi dansante	16 fois
Cours d'informatique	22 par cycle
Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation et tennis)	543
Ateliers créatifs (dessin et peinture)	± 100
Jeux de société (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	91 pers.
Généalogie	6 pers.
Théâtre	8 pers.
Tables de conversation (anglais et néerlandais)	7 pers.
Atelier Psycho-café	12 pers.
Patchwork	6 pers.
Travaux à l'aiguille	10 pers.
Créa'boîtes	12 pers.
Café-Philo	6 pers.
Cours de danses de salon	10 pers.
Thé dansant	± 320 pers.



### Publication

#### **Journal « Allô...Senior ! »**

8 numéros par an, envoyé à tous les abonnés (+- 2.100) 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 Homes uclois.

### Antenne culturelle

- **Savoir Plus** : activités culturelles organisées par 2 bénévoles qui tiennent une permanence 1 fois par semaine (22 visites culturelles x 15 personnes).
- **Antenne Interuniversitaire** : cycle de 10 conférences organisées en collaboration avec l'Université Catholique de Louvain et l'Université Libre de Bruxelles, au Centre Culturel d'Uccle (60 personnes).

# EDUCATION ET ENSEIGNEMENT

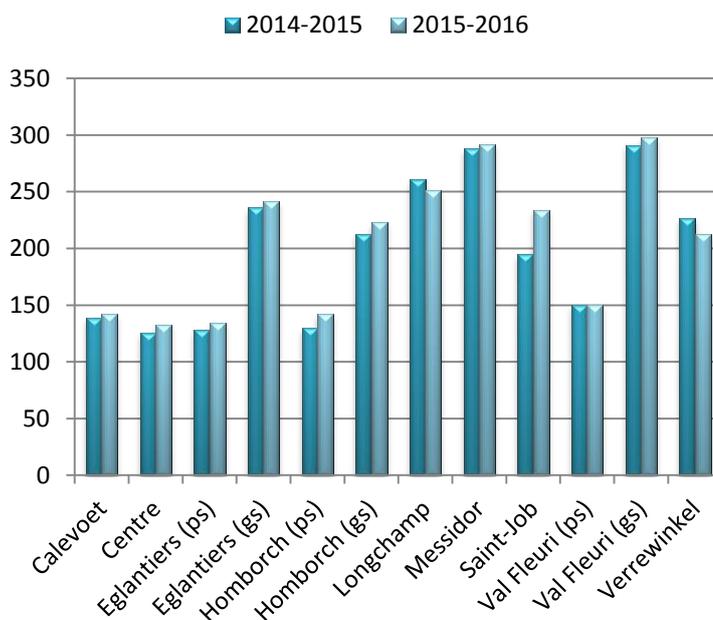
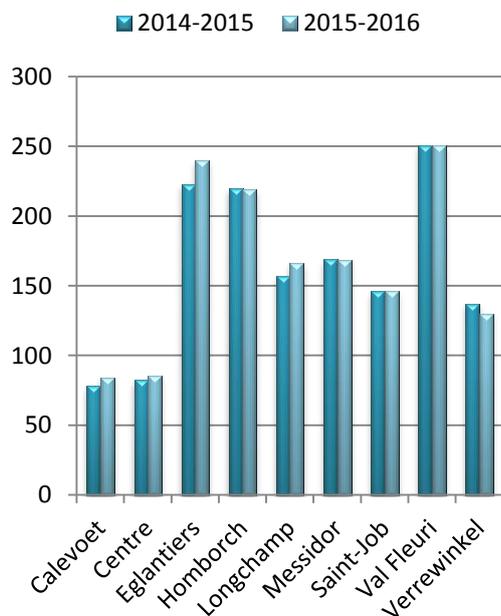
-----

## A. Enseignement maternel et primaire

La rentrée des classes a eu lieu le lundi 1 septembre 2015.

### Composition des classes

Ecoles maternelles			Ecoles primaires		
	2014-2015	2015-2016		2014-2015	2015-2016
Calevoet	78	84	Calevoet	139	142
Centre	82	85	Centre	126	133
Eglantiers	223	240	Eglantiers petite section	128	134
Homborch	220	219	Eglantiers grande section	236	242
Longchamp	157	166	Homborch petite section	130	142
Messidor	169	168	Homborch grande section	213	223
Saint-Job	146	146	Longchamp	261	251
Val Fleuri	251	251	Messidor	288	292
Verrewinkel	137	130	Saint-Job	195	234
<b>Total :</b>	<b>1.463</b>	<b>1489</b>	Val Fleuri petite section	150	150
			Val Fleuri grande section	291	298
			Verrewinkel	227	213
			<b>Total :</b>	<b>2.384</b>	<b>2460</b>



## **Comité des parents**

Des comités de parents existent au sein de chaque école.

## **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 de 6ème années primaires, parents et enseignants ont eu lieu les 29 et 30 juin à la Maison communale.

## **Prégardiennats**

4 prégardiennats communaux accueillent 20 à 25 enfants de 18 mois à trois ans (Val Fleuri - St-Job Homborch - Calevoet). Les subsides octroyés couvrent en partie les rémunérations des puéricultrices, des infirmières, des assistantes sociales et du médecin.

<b>Subsides :</b>	- subsides fonctionnement .....	€ 33.998,39
	- contribution de l'AS dans les frais de personnel .....	€ 521.490,97
<b>Rémunérations :</b>	- 84402.111.01 (Nommés) .....	€ 469.894,99
	- 84402.111.05 (Termes échus) .....	€ 405.191,74
	- 84402.111.02 (ACS) .....	€ 179.464,68
	- total global .....	<b>€ 1.054.551,41</b>

## **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 de 3e maternelles et aux élèves de l'Institut professionnel des Polders par des professeurs spéciaux. Les élèves sont conduits chaque quinzaine à la piscine "Longchamp".

## **Classes d'adaptation**

Des classes d'adaptation subventionnées sont organisées dans chaque école. Leur rôle consiste à combler, par des leçons individuelles données pendant une période relativement brève, le retard pédagogique dont souffrent certains enfants en français et en calcul.

## **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.

## **Section « Apprentissage précoce du néerlandais »**

Ce projet spécifique à l'école de Calevoet offre un apprentissage précoce du néerlandais dès la 3e 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 Homborch**

Depuis septembre 2008, dès la 3e 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.



## **B. Enseignement spécialisé**

### **Enseignement primaire**

Depuis plusieurs années, l'école du Merlo couvre l'enseignement de types 1 et 8. 130 élèves y sont inscrits au 1 septembre 2015 (127 en 2014).

### **Enseignement secondaire**

202 élèves sont inscrits à l'ICPP. L'école, les ateliers, 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.

## **C. Ecoles et cours du soir**

### **Académie d'Uccle : Musique, arts parlés et danse**

Les cours ont repris le lundi 1 septembre 2015.

1.196 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.

#### **Avenue des Eglantiers, 21**

Formation musicale, guitare, flûte.



Les concours publics de fin d'année 2015-2016 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 lundi 1 septembre 2015 et 717 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;
- graduat en loisirs et tourisme.

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

Les cours ont repris le 09 septembre 2015 et comptent 721 élèves.

L'exposition des travaux des élèves s'est déroulée en juin 2015, au Château de Wolvendael, l'Orangerie, au Centre Culturel, 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 mardi et vendredi de 18h30 à 19h30;
- à l'école communale du Longchamp, les lundi 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 7h et jusqu'à 18h30. Pendant les vacances et congés scolaires, elles sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.

### **Plaine de jeux**

- La plaine de jeux a été ouverte du 1 juillet au 14 août 2015.
- 398 enfants ont fréquenté la plaine.
- Les enfants ont bénéficié d'une collation le matin et l'après-midi.
- Des activités sont organisées et il a été fait appel à des organismes extérieurs.

### **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 11 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**

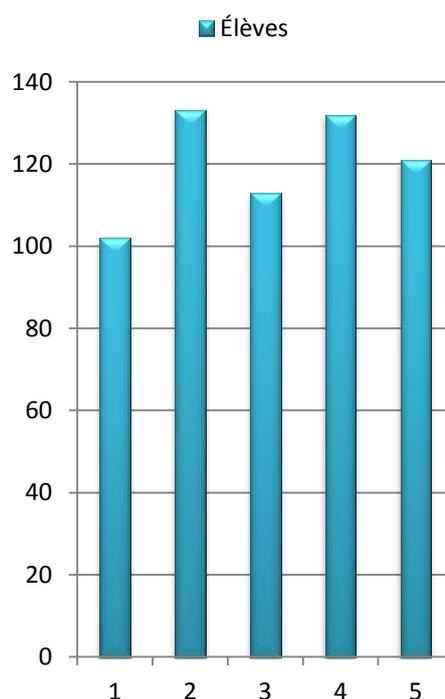
De nombreuses classes de dépaysement (classes vertes, de mer, de forêt, de neige ...) sont organisées dans toutes les écoles, à l'intention des élèves.

## E. Le val d'Uccle



### Classes de neige

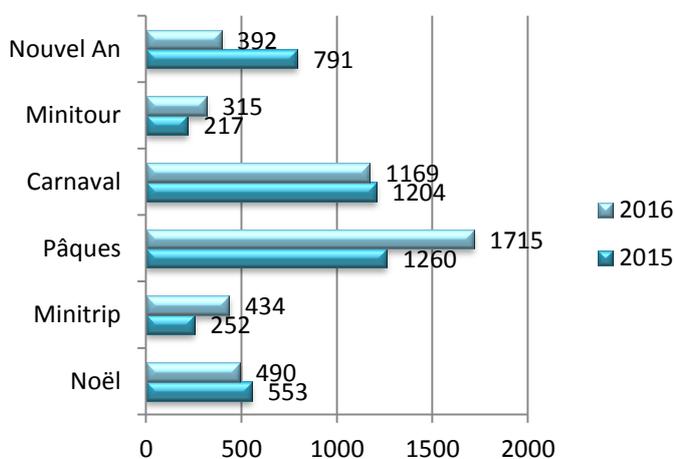
Période	Dates	Ecoles	Élèves	Classes
1 <sup>ère</sup>	04/01/16 16/01/16	St-Vincent De Paul	102	4
2 <sup>e</sup>	17-29/01/16	Eglantiers	51	3
		Homborch	33	2
		Decroly	49	2
		<b>Total</b>	<b>133</b>	<b>7</b>
3 <sup>e</sup>	15/02/16 29/02/16	St-Job	20	1
		Collège St-Pierre	93	4
		<b>Total</b>	<b>113</b>	<b>5</b>
4 <sup>e</sup>	28/02/16 11/03/16	Longchamp	37	2
		Verrewinkel	27	1
		Val Fleuri	68	3
		<b>Total</b>	<b>132</b>	<b>4</b>
5 <sup>e</sup>	12/03/16 24/03/16	Messorid	47	2
		Heilig Hart	29	2
		St-Jozef	25	1
		Florealchool	20	1
		<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>6</b>



### Séjours de vacances

Le chalet a été donné en location à l'a.s.b.l. « J.E.K.A. » du 3 au 12 juillet 2016.  
Du 15 juillet au 22 août 2016 les clients ont été accueillis en pension complète ( 284 nuitées ).  
En hiver, les séjours furent organisés à la semaine, suivant calendrier ci-après (chiffres d'occupation en journées) :

- Nouvel An (26/12/15-03/01-16)
- Minitour (29/01/16-06/02/16)
- Carnaval (06/02/16-14/02/16)
- Pâques (25/03/16-10/04/16)
- Minitrip montagne (11/04/16-18/04/16)
- Noël (23/12/16-30/12/16)



# SERVICE JURIDIQUE

-----

## Support interne

Le service Juridique est intervenu dans les affaires traitées par d'autres services ou qui lui ont été soumises soit par le Collège des Bourgmestre et Echevins, soit par un Echevin, soit par la Secrétaire communale.

131 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2016. 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 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. 5 dossiers ont été ouverts devant les juridictions administratives et 26 devant les juridictions judiciaires (à l'exception des recours fiscaux voir ci-après).

- Recours au Conseil du Contentieux des étrangers ..... 2
- Recours au Conseil d'Etat ..... 3
- Affaires portées devant une juridiction judiciaire ..... 27

## Contentieux des taxes communales

L'instruction des réclamations ainsi que le suivi des décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins est assuré 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.

63 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	10
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	9
Taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie	4
Taxe sur les surfaces de bureaux	11
Taxe sur les résidences non-principales	20
Taxe sur les imprimés publicitaires	4
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique	2
Taxe sur les activités ambulantes	2
Taxe relative à la mise en œuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	1

11 recours ont été introduits devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles à l'encontre des décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins rejetant une réclamation-taxe.

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

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'action sociale afin de récupérer:

- les frais des repas livrés à domicile non payés : 10 dossiers ont été ouverts en 2016;
- les frais d'assainissement non remboursés : 1 dossier a été ouvert en 2016;
- les prêts sociaux non remboursés : 3 dossiers ont été ouverts en 2016.

### **Récupération des garanties locatives**

Le service juridique collabore étroitement avec le Fonds Uccle Solidarité Logement afin de récupérer les garanties locatives (destinées à la location d'un logement à Uccle) avancées par le Fonds mais non remboursées, 1 dossier a été ouvert en 2016.

### **Récupération des frais scolaires et de pré-gardiennat**

Le service juridique collabore étroitement avec les écoles communales et les pré-gardiennats afin de récupérer les divers frais scolaires et les frais de pré-gardiennat impayés, 60 dossiers ont été ouverts en 2016.

### **Récupération des frais de renseignements urbanistiques**

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'urbanisme afin de récupérer les redevances dues pour les demandes de renseignements urbanistiques non payées, 3 dossiers ont été ouverts en 2016.

### **Récupération des primes à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite**

Le service juridique collabore étroitement avec le service des taxes afin de récupérer les primes à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite non remboursées.

En effet, en vertu de l'article 3.4 du règlement, le demandeur doit se domicilier dans l'immeuble et y maintenir, à partir de l'octroi de la prime, cette inscription pendant au moins 5 ans. En cas de non-respect de cette condition, les demandeurs sont tenus solidairement de rembourser la totalité des primes qui leur ont été octroyées, 4 dossiers ont été ouverts en 2016.

### **Récupération des pénalités de retard, des frais de récupération et du remboursement des ouvrages dans les bibliothèques**

Le service juridique collabore étroitement avec le service de la culture et les bibliothèques communales afin de récupérer les pénalités de retard, les frais de récupération et le remboursement des ouvrages empruntés et non restitués, 188 dossiers ont été ouverts en 2016.

### **Récupération des frais d'intervention du SIAMU**

Le service juridique a réceptionné et traité 79 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.

### **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.

177 dossiers ont été envoyés chez l'huissier en 2016 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 recouvrés 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."*

---



# CULTURE

-----

## A. Animations organisées par le service de la culture

### Activités organisées par le service de la Culture

Activité	Info
<b>Opéra – bouffe par la Camera Lirica</b>	« La grande duchesse de Géroldstein » de Jacques Offenbach
<b>Place(s) à l'Art</b>	10 dimanches (Homborch en fête, Parvis Saint-Pierre, Place Guy d'Arezzo, Parc de Wolvendael)
<b>Fête de la musique</b>	Concert par l'Orchestre Philharmonique d'Uccle
<b>Fête de la Communauté flamande</b>	Le dimanche 26 juin dans la Salle du Conseil
<b>Concours</b>	Exposition de photographies « Reflets d'Uccle » suite au concours organisé en collaboration avec l'A.C.Q.U.
<b>« Bruxelles fait son cinéma »</b>	Projection en plein air gratuite: «La Isla Minima" (parc de Wolvendael)
<b>Concerts au Parc</b>	3 concerts au Théâtre de Verdure (Parc de Wolvendael)
<b>Expositions au Doyenné – Maison des Arts d'Uccle</b>	- Sculptures de Ten Kei et aquarelles de Monique Simonet - Exposition Uccle Centre d'Art sur le thème des arts forains - Exposition annuelle Ingrid Godon (illustrateur jeunesse belge)
<b>Fête de la Fédération Wallonie – Bruxelles</b>	Le vendredi 23 septembre au Centre Culturel d'Uccle
<b>Concours communal</b>	Photographie (106 photographies soumises)
<b>Fête de la Saint-Hubert</b>	Le 23 octobre au Théâtre de Verdure (Parc de Wolvendael): démonstration de la brigade canine, bénédiction des animaux, pains, ...
<b>Placement d'une œuvre monumentale</b>	"Blanc, des hommes et des loups" d'Anne Sophie Morelle sur la place Guy d'Arezzo

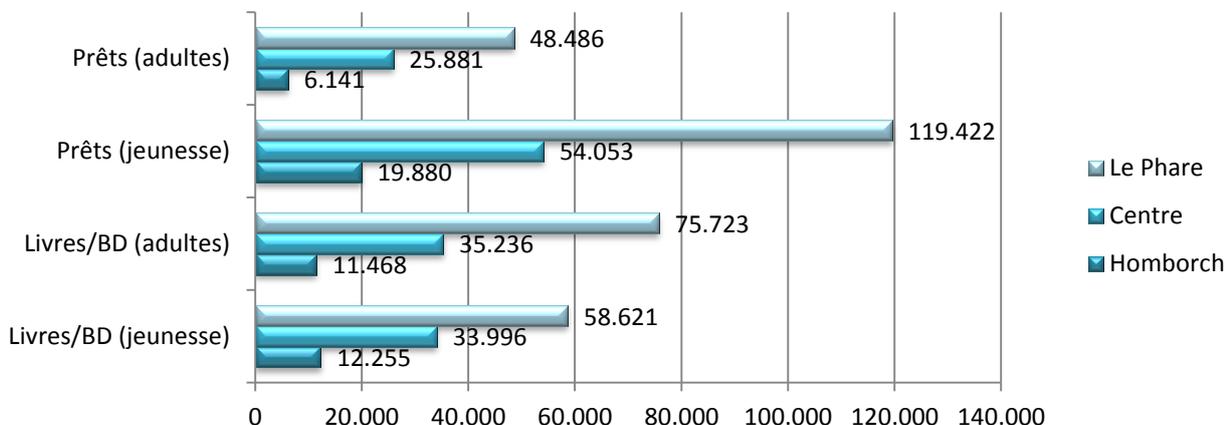
### Activités organisées par le Service de la Culture dans le cadre du Cultuurbeleidsplan

Activité	Info
<b>Expedition 1180</b>	Découvrir à pied ou à vélo un parcours de 9km dans la commune
<b>Arbre à fleurs</b>	Sculpture temporaire d'Albertine Liberta au Parc de Wolvendael (en juillet et août)
<b>Fête du quartier Bourdon</b>	Animation lors de la brocante au Bourdon
<b>Sweet Home November</b>	Concerts organisés chez les habitants qui invitent leurs voisins
<b>Atelier artistique élèves Sint Jozefschool</b>	Préparation d'une œuvre de Loud Art
<b>Zinneke Parade</b>	Mise en place de la première Zinnode uccloise

## B. Bibliothèques

### 1. Statistiques : les chiffres en € des bibliothèques et de la médiathèque

#### La Phare - Centre - Homborch

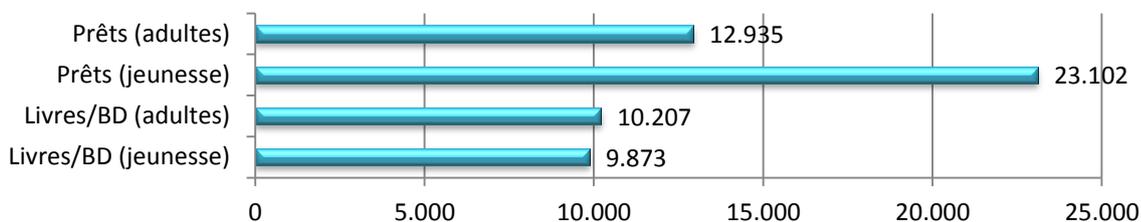


Budget prévu pour l'achat de livres et BD					
Le Phare	€ 42.600	Centre	€ 25.750	Homborch	€ 13.200
Budget prévu pour l'achat de livres d'occasion ou à prix réduits et pour l'achat de journaux et périodiques				Budget prévu pour l'achat de livres d'occasion ou à prix réduits	
Le Phare	€ 8.450	Centre	€ 6.000	Homborch	€ 1.700

- Nombre d'inscrit en section jeunesse pour le réseau ..... 13.991
- Nombre d'inscrit en section adultes pour le réseau ..... 7.464

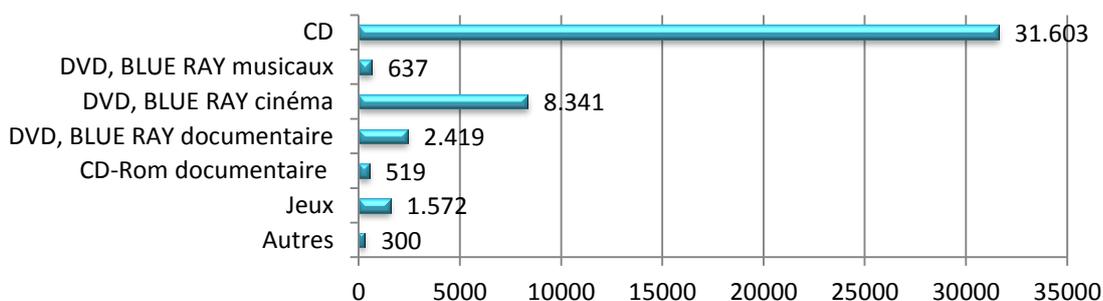
Remarque : les chiffres repris ci-dessus sont donnés par le nouveau programme VUBIS.

#### Gemeentelijke Openbare Bibliotheek



- CD-ROM, DVD ..... 1.614
- Nombre de lecteurs ..... 3.103 (dont 2.030 enfants)
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques ..... € 35.000

#### Médiathèque



- Nombre d'inscriptions (normales, pédagogiques, familiales, curiosos...) ..... 116
- Nombre de visiteurs ..... 10.435
- Nombre d'emprunteurs ..... 6.862

## 2. Animations organisées par les bibliothèques

### a) Centre

#### Animations récurrentes scolaires : accueil de classes de l'enseignement

<b>Enseignement maternel</b>	Heure du conte , animations autour du prix Versele, prêt de livres : 58 animations
<b>Enseignement primaire</b>	Heure du conte, apprentissage à la recherche documentaire, animations autour du prix Versele, présentation de romans, tutorat-lecture, prêt de livres : 140 animations
<b>Enseignement secondaire</b>	Présentation de romans sur des thèmes particuliers, présentation des prix Farniente et Ado-lisant, animations « Histoires à trous », prêt de livres : 19 animations
<b>Enseignement spécial</b>	Heures du conte, apprentissage à la recherche documentaire, prêt de livres : 8 animations

#### Animations récurrentes tout-public en section Jeunesse

<b>Heure du Conte</b>	Chaque premier et 3 <sup>ème</sup> mercredi du mois (± 20 participants à chaque fois)
<b>Heure des Bébés</b>	Chaque 1 <sup>er</sup> et 3 <sup>ème</sup> jeudi du mois (± 12 bébés)

#### Animations récurrentes tout-public en section Adultes

<b>Le Café littéraire</b>	Thème littéraire choisi par l'animatrice, lecture d'extraits, débats ... (± 15 participants)
<b>Le Rendez-vous du livre</b>	Discussion autour d'un même livre choisi par les participants (18 participants)
<b>Le groupe Matulu</b>	Club de lecture pour adultes (18 participants)

#### Animations récurrentes pour public spécifique

<b>Heure des Bébés</b>	A destination du service des accueillantes à domicile du CPAS (en moyenne 4 accueillantes et 10 bébés)
<b>Heure des bébés</b>	A destination de la petite école L'Escalade (6 séances)
<b>J'écris ma vie</b>	Atelier d'écriture autobiographique pour seniors (12 participants)
<b>Ados Litt'</b>	Soirées de partage autour du livre pour ados pour un public d'enseignants et de parents (± 12 participants)
<b>HeÉcrivaine publique</b>	Aide à la rédaction de tous types d'écrits (sur rendez-vous)

#### Animations ponctuelles scolaires

Dans le cadre du projet régional bruxellois Courants Alternatifs , ateliers philo sur le thème « Etre ou avoir » en partenariat avec l'asbl « Arts Nomades » (Andreas Christou) : 13 classes des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degré primaire.

#### Animations ponctuelles tout-public

<b>Heure du conte – atelier cuisine</b>	Préparation collective de la soupe, heure du conte... et dégustation ! Atelier parents-enfants, à partir de 4 ans (24 participants)
<b>Heures des bébés</b>	Dans le cadre de la quinzaine de la petite enfance (chaque séance 12 enfants)
<b>Spectacle pour tout-petits</b>	Dans le cadre de la quinzaine de la petite enfance (40 participants)
<b>Heure du conte – atelier cuisine</b>	Creation d'une salade garnie, jeux de goût, heure du conte et ... dégustation ! Atelier parents-enfants, à partir de 4 ans (20 participants)
<b>Voyage au pays des Mandalas</b>	Atelier créatif (16 participants) (dans le cadre de la commémoration du tremblement de terre de Katmandou en 2015)
<b>Initiation au yoga pour adultes</b>	Discipline du corps et de l'esprit, à partir de 14 ans (18 participants) (dans le cadre de la commémoration du tremblement de terre de Katmandou en 2015)
<b>This is Nepal</b>	Photo exhibition dans le cadre de la commémoration du tremblement de terre de Katmandou en 2015
<b>Lire dans les Parcs</b>	Au parc de Wolvendael (± 40 participants à chaque séance)
<b>Les Midis du Yoga</b>	Ateliers d'initiation au yoga (15 participants à chaque séance)
<b>Spectacle pour tout-petits</b>	« Petit déjeuner sur l'herbe » : un spectacle sensoriel et sonore (40 participants)

### Diverses activités dans le cadre du projet des bibliothèques de la région de Bruxelles-Capitale : Courants alternatifs

<b>Atelier-Heure du Conte</b>	« Des histoires plein mon sac ». Heure du Conte et décoration (24 participants)
<b>Marché gratuit</b>	Brocante dans le jardin de la bibliothèque
<b>Séances de contes / Pétanque et jeux géants</b>	Deux séances de contes. Pétanque et jeux géants (± 100 participants)
<b>Atelier Recyclage plastique</b>	Activité familiale, à partir de 9 ans (30 participants)
<b>Atelier Ma Maison au Naturel</b>	Fabrication de produits d'entretien et cosmétiques naturels (15 adultes)
<b>Nocturne à la bibliothèque</b>	Vivre ensemble... un moment festif!
<b>Wake Up !</b>	Animation musicale pour les enfants de 2 à 6 ans et leurs parents
<b>Spectacle « Au commencement du monde »</b>	A partir de 7 ans. Animation, jeux de société coopératifs (± 80 personnes)
<b>Exposition d'illustrateurs belges pour la jeunesse</b>	Exposition des œuvres d'Ingrid Godon
<b>"Princesse Turandot"</b>	Vernissage du spectacle bilingue (± 100 personnes)
<b>Heure du conte et visite ludique de l'exposition</b>	Pour tous dès 4 ans (26 participants)
<b>Heure des bébés bilingue</b>	De 18 mois à 3 ans (22 participants)
<b>Visites scolaires</b>	Visites scolaires sur rendez-vous, pour l'enseignement maternel et primaire

### Animations « Hors les murs »

<b>Animations lecture à la consultation ONE</b>	Deux jeudis par mois, de janvier à décembre (en moyenne une quinzaine d'enfants)
---	--

### Activités d'éducation permanente et de formation

<b>Lis-nous une histoire</b>	Participation au projet initié par la Fédération Wallonie-Bruxelles (21 personnes)
------------------------------	--

### b) Le Phare

<b>Janvier</b>	
<b>Dans mon jardin</b>	Spectacle de contes pour les enfants à partir de 3 ans
<b>Février</b>	
<b>Rencontre avec l'auteure J.J. Johnson</b>	Auteure de Cette fille est différente, sélection Prix Farniente 2016
<b>Moi je m'ennuie...</b>	Récital de comptines magiques pour les enfants de 0 à 3 ans
<b>Pirate !</b>	Spectacle de contes de Anne Borlée pour les 6 ans et plus
<b>Mars</b>	
<b>Festival « A films ouverts »</b>	Dans le cadre de la Journée Internationale de l'ONU pour la lutte contre les discriminations raciales
<b>Méli Mélo des Animaux</b>	Atelier créatif pour les enfants à partir de 4 ans
<b>Avril</b>	
<b>Ateliers mandalas</b>	Cycle de trois ateliers pour les 9-12 ans
<b>Pâté végétal</b>	Atelier cuisine pour enfants et adultes
<b>Y a un os !</b>	Spectacle de contes pour les 6 ans et +
<b>Le ring de l'agro</b>	Spectacle musical sur la sécurité alimentaire

<b>Mai</b>	
<b>Et demain ?</b>	Atelier pour les enfants à partir de 7 ans
<b>Bout à bout marabout</b>	Spectacle de contes pour les 3 ans et plus
<b>Les aventures de Mamadou l'Avocat</b>	Rencontre littéraire
<b>Concert – Lajeiro</b>	Chansons et rythmes entre deux mondes
<b>Perles de liberté</b>	Spectacle pour tous, dès 12 ans
<b>La terrible répétition</b>	Spectacle de contes pour les enfants à partir de 6 ans
<b>Juin</b>	
<b>Présentation-apéro Théâtre de Poche</b>	Présentation du programme de la saison 2016/2017
<b>Septembre</b>	
<b>Contes pour enfants turbulents</b>	Spectacle de contes pour les enfants à partir de 3 ans
<b>Ateliers couleurs / mandala</b>	Cycle de 3 ateliers pour les 9-12 ans
<b>Carnets, livres-objets et livres d'artiste</b>	Exposition de Françoise Vandenwouwer
<b>Conférence de Paul Wijnands</b>	La langue phare ou quand la frime et le glamour s'emparent des langues internationales
<b>Octobre</b>	
<b>Pas si bêtes !</b>	Spectacle de contes pour les 6 ans et plus
<b>Rêveries animales</b>	Spectacle de Roxane Ca'Zorzi, Lorie Strens et l'ASBL 68septante
<b>Bouteille aan zee</b>	Contes et récits autour de l'amour
<b>Concert et rencontre</b>	Dans le cadre du projet « Refugees for Refugees »
<b>En quête de sens</b>	Film de de Nathanaël Coste et Marc de la Ménardiere
<b>Sur la route avec la girafe</b>	Animation sur le thème de l'exil autour du dessin animé « Une girafe sous la pluie »
<b>Les émigrants belges d'hier, un miroir pour aujourd'hui.</b>	Exposition
<b>Halloween au Phare</b>	Jeu de piste et maquillages
<b>Novembre</b>	
<b>Atelier créatif autour de l'univers de Leo Lionni</b>	Pour les 3 – 6 ans
<b>Projection du film de l'artiste Paul Van Hoeydonck</b>	Réalisé par Yvon Lammens dans le cadre du W-E du doc
<b>La Maison du conte de Bruxelles a 15 ans</b>	A partir de mots clés, des artistes se relaient pour emmener le public dans un voyage imaginaire...
<b>Nocturne des bibliothèques</b>	Concert, jeux de société, présentation Radio transit lab
<b>À petits petons</b>	Spectacle de contes pour les 3 ans et plus
<b>Décembre</b>	
<b>La vieille qui craque</b>	Spectacle de contes pour les 6 ans et +
<b>Rugir</b>	Dans le cadre des soirées contes et musique
<b>MUNA : les enfants soldats en RDC</b>	Conférence-débat
<b>Contes et courts : Rêveries animales</b>	Spectacle pour tous, dès 6 ans. Dans le cadre du festival « Le jour le plus court », festival du court-métrage
<b>Soirée jeux de société</b>	Pour tout public dès 5 ans
<b>Petit théâtre de bois</b>	Venez découvrir la magie du petit théâtre en bois

Autres activités : heures du conte, club de lecture ados, accueil des classes.

### c) Homborch

- Aprem' Histoires : les premiers vendredis du mois de janvier à mai
- Animations des tout-petits : tous les samedis
- Animations pour les écoles : Regina Pacis – Homborch – Eglantiers
- Animations pour les Crèches et pré gardiennat
- Cafés littéraires
- Fureur de lire à la crèche le 30 septembre
- Le samedi des frissons le 29 octobre

### d) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

#### Collaboration avec le public et activités

La bibliothèque organise durant l'année plusieurs activités de tout genre afin de séduire un large public. Ces activités servent à renforcer la cohésion sociale entre les personnes, activer le plaisir de lire, transmettre la connaissance et la culture, etc ... toujours avec le but de donner une vision plus vaste du monde aux personnes.

#### Activités continues pour le public :

- heure du conte: chaque dernier mercredi après-midi du mois;
- heure du conte pour bébés : chaque premier samedi du mois;
- Scrabblecafé: tous les samedis;
- cercle de lecture : un groupe de 6 personnes se réunit tous les deux mois pour discuter d'un livre d'un auteur Néerlandophone;
- atelier d'écriture : chaque mois un lecteur et cinq membres se réunissent
- Zadenbib: Des volontaires se réunissent toutes les deux semaines : 3 workshops avec Carpe Diem ont été organisés.

#### Animations pour le public :

- Verwendag; une conférence au sujet de la crise des migrants avec le Davidsfonds;
- conférence au Koninklijk Atheneum Ukkel au sujet des mathématiques « Elke drie seconden »;
- conférence au sujet du dernier livre d'Annet Buurman "Valavond";
- exposition d'une illustratrice de livre pour jeunesse Ingrid Godon au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle en collaboration avec la bibliothèque du Centre;
- Toast literair au sujet de la littérature japonaise avec le Davidsfonds;
- 3 conférences /workshops dans le cadre de la Grainothèque;
- heure du conte bilingue;
- heure du conte scientifique en collaboration avec BIRA.

#### Collaboration avec les écoles et activités

La bibliothèque est un partenaire des écoles néerlandophones mais également de quelques écoles francophones, dans le cadre des cours de néerlandais. La bibliothèque soutient les écoles dans leur tâche éducative au niveau de l'intérêt pour la lecture, les medias, le plaisir de lire, la digitalisation etc ...

#### Activités continue pour les écoles :

- la semaine des écoles : chaque mois nous recevons les écoles Magnolia, Floreal, De Bron, St Vincentius, Sint Augustinus, école Vignoble, Calevoet et la nouvelle école primaire "de Iris";
- les paquets de cours: nous préparons des colis de livres tous les mois pour les écoles Sint Jozef, Vrije Vlaamse basisschool et de Iris;
- crèches: nous préparons des colis de livres tous les mois pour les crèches Asselbergs, Kraakje et Prutske;
- certaines écoles font régulièrement appel à nous: Collège Saint Pierre, Koninklijk Atheneum Ukkel, collège St Vincent De Paul, basisschool Sint Paulus, école active;
- la bibliothèque de l'école : nouveau projet avec les écoles St Paulus et St Jozef;
- visite de la bibliothèque pour écoles sur base de l'âge des élèves;
- visite de la bibliothèque pour NT2 en 2016 également pour les adultes qui apprennent le néerlandais;
- Boekenbende et Boekendate;
- théâtre d'improvisation;
- des contes populaires;
- KJV pour enfants des maternelles avec un fête de clôture;
- Jeugdboekenweek : thème De Stad.

### 3. Subsides perçus en €

**Subsides perçus pour les bibliothèques francophones et la Médiathèque :**

Communauté française	COCOF
<ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de personnel : 200.000</li> <li>Fonctionnement : 47.520</li> <li>Médiathèque : 25.334</li> <li>Fête de la communauté française : 4.995</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Animations : 8.000</li> <li>Mobilier : 16.000</li> <li>Livres : 16.000</li> <li>Fonctionnement : 14.000</li> </ul>

**Subsides perçus pour la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek :**

- Vlaamse Gemeenschapscommissie:
  - intervention dans la location du bâtiment : 30.000 €;
  - renouvellement de la convention entre la Commune et la VGC : un subside de 30.000 sera versé annuellement après approbation des justificatifs et ce jusqu'au 1er juillet 2021.
- Vlaamse Overheid : dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid :
  - traitement du personnel de la Bibliothèque : 147.924,55 €;
  - participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 3.972,65 €;
  - traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 53.582,33 €.

Le décompte de ces subsides se fait après 2 ans: comparaison entre les justificatifs rentrés et les subsides déjà versés, soit une retenue sur les versements à venir soit un solde sera versé.

### C. Œuvres d'art

- Avenant à la convention de prêt des œuvres d'André Willequet suite à la reprise de l'œuvre « La Sybille».
- Achat d'un bas-relief de Claude Desmedt.
- Autorisation de reproduire la photographie de la sculpture de Tintin et Milou.

### D. Subsides et patronages

#### Subsides annuels aux groupements culturels locaux

La somme de 20.800 € a été octroyée aux différentes associations.

#### Subsides extraordinaires

- Un subside extraordinaire de 500€ a été octroyé à l'A.S.B.L. Jazz 4 You, pour l'organisation du concert de jazz du 30 avril 2016 à la place Saint-Job.
- Un subside extraordinaire de 750 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Orchestre Philharmonique d'Uccle pour l'organisation d'un concert pour la fête de la musique le 19 juin à la salle du Conseil.
- Un subside extraordinaire de 500€ a été octroyé à la Chorale Les Petits Chanteurs du Collège Saint-Marc, à l'occasion du concert « Uccle chante Noël » organisé à l'Eglise Saint-Pierre le 16 décembre.

#### ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

Une aide financière de 1.250 € a été octroyée à l'asbl « Bibliothèque des Jeunes » de Linkebeek.

## **E. Plan de politique culturelle communale Néerlandophone**

Conformément au décret « Lokaal cultuurbeleid » du 6 juin 2006, la commune peut recevoir un subside de 23.020€ (ééneurosubsidie) de la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) et pour obtenir le subside, la commune doit remettre un plan d'action à la VGC : cet actieplan détaille les activités qui seront entreprises dans le cadre du lokaal cultuurbeleid par le service de la culture et ses partenaires.

Dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid la commune doit envoyer à la VGC le rapport d'avancement 2015 et le plan d'action 2016, ce document doit être rentré à la VGC le 1er avril 2016 au plus tard. Le rapport a été présenté au Conseil d'Administration du Candelaershuys, à l'organe de gestion de la Bibliothèque, et au Cultuurraad et a reçu un avis positif. Le Collège a ensuite approuvé le Voortgangsrapport de 2015.

Ce plan permet l'octroi d'un subside de 23.020 € de la part de la VGC ("ééneurosubsidie") pour mettre en place les projets dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid.

## **F. ASBL culturelles communales**

### **Subsides de fonctionnement aux ASBL communales en €**

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL .....	295.000 €
- « La Ferme Rose » ASBL .....	45.000 €
- Subside pour équipements divers .....	3.180 € + 7.000 €

### **Association Culturelle et Artistique ASBL**

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
  - la Commune d'Uccle : 21.340,16 €;
  - les ASBL communales : 7.975,90 €.
- Les comptes & bilans au 31 décembre 2015 ont été approuvés par le Conseil Communal.

## **G. Divers**

Calicots et/ou banderoles et affichage électronique ont été demandés pour annoncer nos activités et celles du Centre Culturel d'Uccle.

## **H. Réservation salle du conseil**

- L'Orchestre Philharmonique d'Uccle a demandé la réservation de la salle du Conseil pour ses concerts et pour les répétitions.
- Le Gemeenschapscentrum Candelaershuys a demandé la réservation de la salle du Conseil pour la fête de la Communauté Flamande le 26 juin.

## **I. Collaboration autres échevinats**

- Homborch en fête en collaboration avec le service de la Jeunesse et l'Action Sociale
- Avant-première film Pierre Barré « journal d'une danse » : le 20.04.2016 en collaboration avec le service des Manifestations Publiques.
- Journée Education / Culture en collaboration avec le service de l'Education.
- Inauguration mini-pitch du Merlo le 4 juin en collaboration avec le service des Sports.
- Participation à la brocante d'Uccle Centre du 5 juin avec le service Economie.
- Le Parvis fait son cinéma : le 2 juillet en collaboration avec le service de la Jeunesse.
- Uckel'Air : le 10.09.2016 en collaboration avec le service de la Jeunesse.
- Festival bruxellons : concours personnel communal.
- Aide au montage des expositions avec le service des Manifestations Publiques.
- Culture en Brocante en collaboration avec le service Economie.

# SPORTS

-----

## Installations sportives communales

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

Le parking du complexe de Neerstalle a été rénové et un mini-pitch y a été créé. Administration et gestion. Les terrains et vestiaires ont été mis à la disposition des clubs suivants :

Animation et Prévention le PAS Boca Sublime Entente Uccloise F.C. Uccle Moreda	Football Young Academy Saint-Gilloise I.C.P.P. Mooncatchers Brussels Frisbee Royal Léopold Uccle F.C.	Service des Activités Parascolaires Staffteam 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
a.s.b.l. Animation et prévention Athénée Robert Catteau Badminton Club Saint-Job BCS Uccle Ecole Decroly (secondaire) Ecole du Merlo Ecoles Saint-Paul Équipe Parking Espace Sport FC Uccle Sport Futsal	Gymno Rythmies Uccle I.C.P.P. Ideal TT Les Activités Parascolaires Lycée Français Medina Mooncatchers PC Uccle Badminton Royale Association Sportive Maccabi Tornado Brussels Floorball	Animation Prévention Dames Ju Jitsu Club Ucclois Maison Médicale Etoile Santé Service des Activités Parascolaires Taekwondo Espoir Team Te Ashi Dooji Karaté

### c) Centre sportif André Deridder (rue des Griottes, 26)

Le terrain 1 du centre Deridder a été transformé en terrain synthétique. Administration et gestion. Les terrains de football et les vestiaires situés ont été mis à la disposition des clubs suivants :

FC Uccle Moreda	La Gilde des Archers de Saint-Pierre (Tir à l'arc)	Service des Activités Parascolaires
-----------------	--	-------------------------------------

### d) Complexe sportif des Ecureuils (Avenue d'Hougoumont, 8)

Administration et gestion. Le terrain de football et les vestiaires ont été mis à la disposition des Activités Parascolaires.

### e) Complexe Jacques Van Offelen

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

Grande salle	Salle des arts martiaux	Salle de tennis de table
Ancienne Volley Ball Centre Sésame École Active Ecole Decroly Forza Uccle Institut Saint-Vincent de Paul Le service des Sports Les Activités Parascolaires Notre-Dame des Champs PC Uccle Tennis Rallye Longchamp Uccle V.F.	Budo Kaï Collège Saint-Pierre Groupe El Ghaddouri Judo Club La Chênaie Ken Shin Ichi Ryu Ki Libre les Activités Parascolaires Lutte Sambo Masterkim Taekwondo Notre-Dames des Champs Tactical Defense	Les Activités Parascolaires Masterkim Taekwondo Notre-Dame des Champs Tactical Defense

### f) Complexe de Saint-Job

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

Grande salle		Salle de danse classique	
Antirides	Ecoles Sint-Jozef	Aïkido Kimusubi Uccle	Iaido Club Uccle
Athénée Robert Catteau	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Altéo	Kyu Shin Ru
B.C. La Chênaie	Les Activités Parascolaires	BC La Chênaie	Le service des Sports
B.C.S. Uccle	Lycée Français	Biodanza	Les Activités Parascolaires
Badminton club de Saint-Job	Notre Dame de Carsoel	Danse Godelaine-Hodjeff	Service ucclois du 3ème Âge
Ecole Decroly	R.A.S Maccabi	Danse van Dievoet	Sint-Josefschool
		Espace Sport	

### g) Salle Paul Stroobant

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 :

AS Maccabi	Clubs Edelweiss	Monoroue	Rallye Longchamp
B.C.S. Uccle	Hockey	Phoenix Roller In Line	Uccle VF
Club Photo	Les Activités Parascolaires		

### h) Complexe des Eglantiers (Salle d'armes)

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	Activités Parascolaires
---------------	-------------------------

### i) Dojo de la Sauvagère

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

Aïkido Shin Do kan Ecole des Eglantiers	Judo Club La Chênaie Karaté Enshin	Kinomichi
--	---------------------------------------	-----------

### j) Tir communal à la Sauvagère

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.	Maccabi Shooting Club	U.F.A.C.
----------	----------	-----------------------	----------

### 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.

Longchamp



a)+b) : L'entretien de ces installations est effectué par le personnel ouvrier du service des sports. Une firme externe a été désignée (marché public) pour le nettoyage.

c)+d) : Les installations de ce complexe sont entretenues par le personnel ouvrier du service des sports.

e) : Le nettoyage est effectué par une firme externe dans le cadre d'un marché public.

## Différents tournois et compétitions

Activité	Info
Badminton	- Tournoi de badminton à la salle Zwartebeek.
Basket-Ball	- Tournoi annuel organisé par le B.C.S. Uccle. - Tournoi du Basket Club la Chênaie à la salle de Saint-Job.
Escrime	- Tournoi international de Damoclès à la salle Zwartebeek -
Football	- Tournoi du mois de mai pour les jeunes organisé par le FC Uccle Moreda au Centre Sportif André Deridder. - Tournoi du mois de mai pour les jeunes organisé par le RLUF au Complexe de Neerstalle.
Frisbee	- Tournoi juniors d'Ultimate Frisbee à la salle Zwartebeek.
G.R.	- Gala de présentation du club en février à la salle Zwartebeek.
Hockey	- Tournoi des jeunes garçons et filles organisé par la commune avec la collaboration du Royal Uccle Sport.
Jogging	- Organisation des 10 km d'Uccle le 16 mai 2016 - Organisation conjointe de la « Woman Race » aux bénéficiaires du « Bordet Wellness ASBL »
Tir à l'arc	- Tir du Roy organisé en mai par la Gilde des Archers de Saint-Pierre au centre sportif André Deridder. - Tir pour les jeunes du Brabant en août - Challenge organisé par la Gilde des Archers de Saint-Pierre au centre André Deridder.

## Réunions et Réceptions

- Assemblée Générale du Tennis Churchill.
- Organisation des 10 km d'Uccle.
- Accueil des pêcheurs de l'Etang de pêche.

## Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 17.983 €.

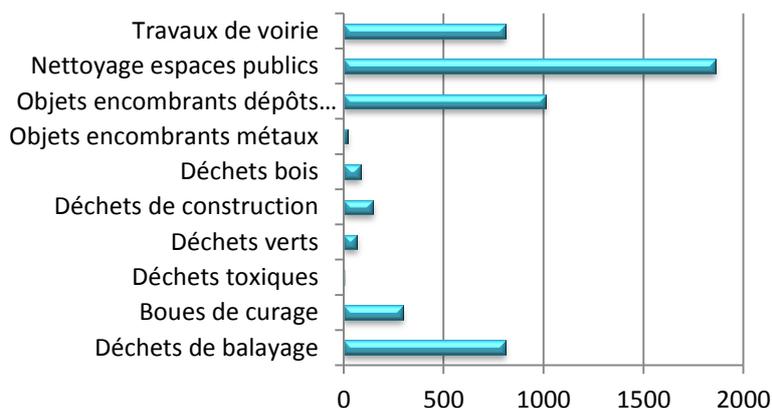
## Organisation de divers cours pour adultes

Activité	Info
Gymnastique entretien	Trois cycles de dix leçons de gymnastique d'entretien ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen.
Gymnastique tonique	Trois cycles de dix leçons de gymnastique tonique ont été organisés à la salle de Saint-Job.
Yoga	Des leçons de yoga ont été organisées au complexe Jacques Van Offelen.
Gymnastique spéciale dos	Des leçons de gymnastique spéciale dos ont été organisées au complexe Jacques Van Offelen.
Gymnastique étirement	Des leçons de gymnastique étirement ont été organisées au complexe Jacques Van Offelen.
Abdo-Taille-Fesses	Des leçons de Abdo-Taille-Fesses ont été organisées au complexe Jacques Van Offelen.
Aquagym	Des leçons d'aquagym pour adultes ont été organisées à la Piscine Longchamp.

# PROPRETE PUBLIQUE

## Tonnages des déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

- Déchets provenant des travaux de voirie .....	806,52 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics .....	1.861,10 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins .....	1.008,66 tonnes
• métaux .....	19,88 tonnes
- Déchets bois .....	83,98 tonnes
- Déchets de construction (non-incinérables) (classe III) .....	145,86 tonnes
- Déchets verts .....	65,56 tonnes
- Déchets toxiques .....	2,64 tonnes
- Boues de curage .....	295,62 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération .....	809 tonnes



## Nombre d'avales vidangés

14.221 interventions.

## Nombre de rues brossées

- Par les balayeurs .....	9.602 artères
- Par la petite balayeuse .....	378 artères
- Par la moyenne balayeuse .....	214 artères
- Par la grosse balayeuse .....	494 artères
- Par les Gluttons .....	1.027 artères
- <b>TOTAL</b> .....	<b>11.715 artères</b>

## Dépôts clandestins

Il y a eu 452 dépôts clandestins enlevés sur l'année.

## 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.

- Rat .....	1 cadavre
- Chats .....	24 cadavres

- Renards .....	41 cadavres
- Chien vivant .....	1
<b>TOTAL .....</b>	<b>66 cadavres + 1 animal vivant</b>

### **Ramassage des feuilles mortes**

Le travail de ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées s'effectue de la mi-novembre de l'année précédente jusqu'au début de l'année en cours.

### **Taxe sur le nettoyage de la voie publique**

8 taxes ont été dressées pour un montant total de 2.800 €.

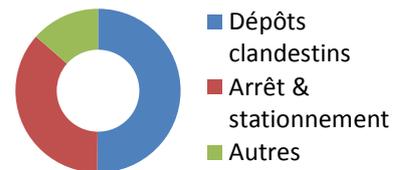
### **Avertissements et Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur**

Pour l'année 2016, nos Inspecteurs de la Propreté ont relevé diverses infractions en rapport avec la Propreté et suite à cela des avertissements ont été adressés aux personnes responsables à savoir :

- 379 avertissements pour non-respect des heures autorisées de sortie des sacs poubelles. Chaque contrevenant a reçu un avertissement rappelant la réglementation en vigueur.

Des constats administratifs (562) ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins .....	282
- constats arrêt et stationnement .....	204
- autres constats (dépôts ménagers dans corbeille publique, déjection canines, affichages sauvages, jet de mégot de cigarette, apposition de feuillet sur véhicule, propreté de l'espace public, ...) .....	76



Ces constats ont été transmis au Fonctionnaire sanctionnateur communal.

### **Parc à conteneurs mobiles**

2 parcs à conteneurs mobiles ont eu lieu en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 18 au 22 avril 2016 et du 24 au 28 octobre 2016.

A cette occasion, les citoyens ucclois ont pu venir apporter jusqu'à 3m<sup>3</sup> d'encombrants, petits appareils électroménagers et petits déchets chimiques ménagers.

### **Vente de poubelles**

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 10€ pièce. En 2016, 137 poubelles ont été ainsi vendues.

### **Divers**

- Les deux tunnels de Calevoet passant sous les voies ferrées ont été repeints et décorés en collaboration avec des artistes et la SNCB.
- Des cendriers de poches ont été distribués gratuitement tout au long de l'année aux citoyens.
- Des bornes Sibelga ont été décorées tout au long de l'année en collaboration avec différents artistes.
- Les bulles à verres de l'avenue van Bever ont été enfouies.

# TRAVAUX – MOBILITE ET STATIONNEMENT NOUVELLES TECHNOLOGIES

## I. SECRETARIAT

Cette section se compose de cinq personnes : trois agents administratifs, un imprimeur et un traducteur. Le personnel administratif est chargé du Secrétariat du département mais également du Secrétariat de Monsieur l'Echevin et de la Direction générale.

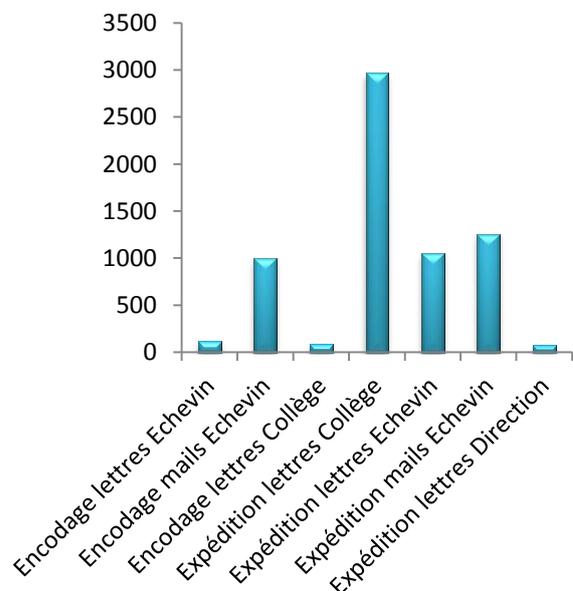
### A. Principales missions du Secrétariat

- Gestion du courrier Echevin, entrant et sortant (correspondance écrite + mails) : encodage, distribution vers les services concernés, mise en page et/ou rédaction du courrier et expédition.
- Gestion du courrier Collège, entrant et sortant : encodage, diffusion vers les différents services du département et expédition.
- Gestion des demandes qui arrivent, par mails, directement chez les agents (réponses, transfert vers les services, ...).
- Suivi (y compris la rédaction de certains articles) du journal communal "Wolvendael".
- Gestion administrative de certains marchés publics (missions d'études).
- Gestion des bons de commande et des factures.
- Gestion des agendas de Messieurs Biermann, Misra et Quertinmont.
- Accueil du public (rendez-vous, demandes de renseignements...) et des personnes qui sont en relation avec le département.
- Renseignements téléphoniques divers.
- Travaux administratifs divers.

Au cours de l'année écoulée, le secrétariat a procédé à :

- l'encodage de 77 lettres et ± 1.250\* mails adressés à Monsieur l'Echevin;
- l'encodage de 1055 lettres adressées au Collège;
- l'expédition de 2966 lettres Collège ainsi que leur encodage;
- l'expédition de 92 lettres et ± 995\* mails de Monsieur l'Echevin;
- l'expédition de 120 lettres de la Direction générale;
- la vente de la brochure "Uccle à pied" et promenades-découvertes.

*\* Ces chiffres ne tiennent pas compte des demandes adressées à l'Echevin et qui ont été traitées directement par les services (tags, trou dans la voirie, ...) et qui n'ont pas nécessité de réponse ou de suivi particulier ainsi que les échanges de mails entre les services et l'Echevin.*



En 2016, les différents rapports au collège ont été introduits via le nouveau système BOS.

## **B. Autres fonctions du Secrétariat**

### **Impression**

L'imprimeur gère la reproduction et l'impression de documents pour les services sis 25, rue Auguste Danse (Travaux, Urbanisme, Environnement, Mobilité mais aussi pour le Val d'Uccle et occasionnellement pour le département de l'Education et de l'Enseignement et des Manifestations publiques).

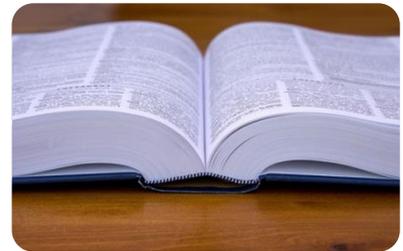
Un descriptif plus détaillé de ses tâches est repris ci-après :

- photocopies;
- scannage et archivage de plans;
- impression de plans, de folders, de documents divers, ...;
- mise en page : affiches, folders, ...;
- traitement de photos;
- plastification diverses;
- reliures;
- enveloppes;
- cartes de visite;
- ...

### **Traduction**

Traduction et correction de :

- cahier des charges;
- lettres, règlements, rapports et notes des services et de l'échevin;
- délibérations du conseil communal;
- information pour le public (pages web, brochures, toutes-boîtes).



Dans le même domaine de traduction et correction :

- élaboration de conseils pour les traductions;
- maintien de listes terminologiques;
- gestion du logiciel de mémoire de traduction;
- réflexion avec le traducteur du Secrétariat sur les stratégies de traduction à suivre.

### **Gestion du site web communal**

Le traducteur, en collaboration avec un des agents administratifs du service et avec le service Informatique, gère également :

- les mises à jour de pages existantes;
- la traduction et correction de pages existantes;
- la création de nouvelles pages;
- l'élaboration de conseils pour les mises à jour des pages web, destinés aux services;
- le contact avec le CIRB concernant Plone et la nouvelle mise en page du site web.

### **Gestion du personnel du Département**

Le Directeur général f.f. dirige l'ensemble des services du département et supervise les services techniques d'autres départements (Urbanisme, Environnement, Service vert et Propriétés communales). Une de ses missions consiste en la gestion du personnel du département. Il est aidé dans sa tâche par un agent administratif, qui s'occupe de :

- la tenue à jour d'un dossier personnel par agent;
- la rédaction et dactylographie de notes, rapports, procès-verbaux ...;
- diverses tâches administratives en rapport avec le personnel du département.

Messieurs l'Echevin et le Directeur général f.f., ainsi que le personnel du secrétariat du département, ont également été directement contactés par des Ucclois, divers comités d'habitants, des architectes, ainsi que par des organismes officiels pour divers problèmes en relation avec les compétences des services de l'Echevinat.

Dans la majorité des cas traités, une suite favorable a pu être donnée aux problèmes qui leur ont été soumis.

## II. TRAVAUX

### A. Service de la Voirie

#### Section services publics

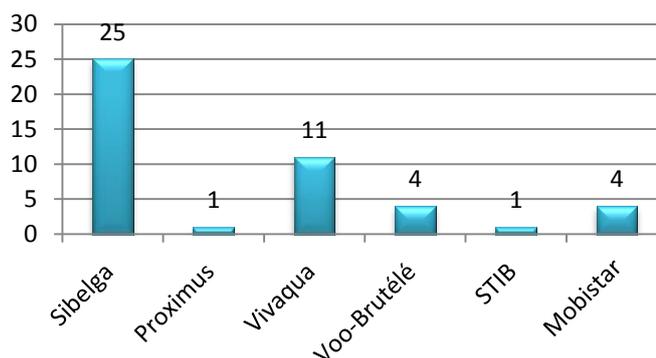
##### Concessionnaires :

- gestion des dossiers de demande de pose de câbles et conduites et travaux divers via Osiris;
- mise en application de l'ordonnance du juillet 2008 relative aux chantiers en voirie en Région de Bruxelles-Capitale;
- mise en application du règlement communal relatif à la coordination des chantiers en voirie communale.

##### b) Suivi sur le terrain :

45 chantiers - 25 km 525 m :

- Sibelga ..... 17 km 586 m
- Proximus ..... 0 km 200 m
- Vivaqua ..... 6 km 314 m
- Voo-Brutélé ..... 700 m
- STIB ..... 0 km 600 m
- Mobistar ..... 0 km 125 m



#### Section alignements – chemins vicinaux – topographie – expertises

<b>Alignements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection, recherches, fourniture d'extraits et renseignements, lettres, etc. ...</li> <li>- Assistance aux géomètres privés pour la fixation d'alignements particuliers.</li> </ul>
<b>Chemins vicinaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspections, recherches, courriers, notes, etc. ...</li> <li>- Délivrance de renseignements et extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.</li> <li>- Déviation du chemin des Paturins.</li> </ul>
<b>Cours d'eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherches et fourniture de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.</li> <li>- 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), entre autres Geleytsbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.</li> </ul>
<b>Topographie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesurages ponctuels en espace public (dispositifs surélevés, nivellements...), assistance aux services de la Régie Foncière et de l'Architecture pour levés et implantations...</li> <li>- Validation de plans de plans d'alignements particuliers soumis par des géomètres.</li> <li>- Validation planimétrique et altimétrique de l'implantation des constructions privées, pour le compte du service de l'Urbanisme.</li> </ul>
<b>Expertises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle de 43 états des lieux de voirie avant constructions particulières ;</li> <li>- Récolements d'états des lieux en fin de chantiers et réception de la rénovation des trottoirs privés après chantiers.</li> </ul>
<b>Collaboration avec le service de l'Urbanisme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de 99 demandes de permis d'urbanisme et rédaction des avis techniques du service voirie.</li> <li>- Assistance à l'étude de lotissements et surveillance de leur réalisation : Plateau Engeland (Matexi), Clos des Pâturins (Eaglestone), Lotissement Englert-Brout-Boson (BPI), chaussée de Saint-Job (Evillas).</li> <li>- Surveillance de chantiers de construction privés : conseils et réception de la remise en état des trottoirs et de la voirie.</li> </ul>
<b>Constats administratifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 234 constats d'infractions aux règles de stationnement et au RGP.</li> </ul>

## Gestion des eaux – lutte contre les inondations

### Dossiers à l'étude :

- projet de reconnexion du Geleytsbeek entre le clos Bourgmestre de Keyser et l'avenue de la Chênaie et de reconnexion entre le dépôt communal et le domaine du Château de Paepenkaasteel;
- étude du réaménagement du *Vallon du Gaasbeek* [photo] (récupération des eaux pluviales des futurs lotissements, des eaux pluviales accumulées à la chapelle Dolez,...) en collaboration avec l'IBGE;
- étude de divers tronçons du réseau d'égouts ayant subi des phénomènes de refoulement lors des orages d'août 2011 – en collaboration avec Hydrobru.



### Divers :

- multiples visites chez les riverains dans le cadre des inondations, afin de leur fournir un support technique (humidité, clapets anti-retour,...);
- gestion administrative des dossiers liés aux inondations en collaboration avec Madame Cludts, Arrondissement Administratif de Bruxelles Capitale - Service Calamités;
- suivi du projet régional PLAN DE GESTION DE L'EAU.

## Section égouts

### Nouveaux égouts :

Des chantiers d'égouttage ont été mis en œuvre/poursuivis cette année dans la commune par l'intercommunale

- VIVAQUA :
- Avenue du Gui: pose égout et branchements;
  - Avenue de la Pinède : pose égout et branchements;
  - Vallée de l'Ukkelbeek : Création d'un bassin d'orage [photo].



### Dossiers à l'étude :

Des dossiers de mise en œuvre ou de rénovation d'anciens égouts sont à l'étude pour le moment par l'intercommunale VIVAQUA en collaboration avec la commune :

- Rue du Bourdon – Jardins du Bourdon;
- Drève des Gendarmes;
- Chaussée d'Alseberg;
- Avenue de la Floride;
- pont SNCB rue de la Gazelle – création d'un bassin d'orage;
- Drève des Renards- Avenue du Maréchal;
- bassin d'orage Chaussé de Saint-Job – Vieille rue du Moulin.

### Divers :

L'intercommunale VIVAQUA est chargée :

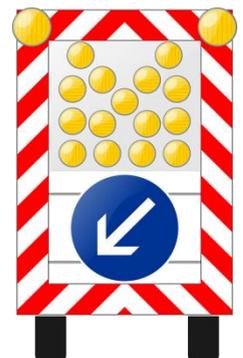
- d'entretenir le réseau d'égouttage communal;
- de réparer les branchements et les collecteurs en partie publique.

A notre demande, l'intercommunale a également procédé au placement d'avaloirs dans les rues de la commune.

## Section revêtements

### Dossiers à l'étude - Travaux de voirie :

- amélioration de revêtements routiers en asphalte 2017 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- réfection du pavage de l'avenue Brunard ;
- création d'une passerelle au lycée français ;
- aménagement de carrefours et zones 30 ;
- aménagement de cheminements piétons pour les personnes à mobilité réduite.



## 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** - Réparation à l'aide de produits hydrocarbonés à froid à 83 endroits. Réfection de pavage dans plusieurs artères : 40 m<sup>2</sup>. Pose de 95 mètres courants de bordures.

**Trottoirs** - Réparation et ou construction aux endroits suivants : Bourgmestre Herinckx/Château Walzin/Avenue Hamoir/Avenue des Paysages/Avenue Aubépines.. Pose de 180 mètres courants de bordures pour carrés d'arbre et de +/- 650 M<sup>2</sup> de dalles et 90 M<sup>2</sup> de klinkers , pose de 90 Tonnes de dolomie stabilisée.

**Construction, réparation et entretien de raccordements à l'égout** - Adaptation / Réparation / Remplacement de 20 taques d'égout en trottoir ou voirie. Désobstruction d'avaloirs / de raccordements à l'égout / de canalisations d'évacuation.

## Illumination de fin d'année

Cette année, grâce à l'aide des électriciens communaux, 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 le 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, à plusieurs endroits de la rue Vanderkindere, Dieweg, place Guy d'Arezzo et Saint-Job, chaussée d'Alseberg, depuis la rue Alphonse Asselbergs jusqu'à l'étoile Coghén, au Bourdon et Uccle Centre (chaussée d'Alseberg, rue Xavier de Bue et rue du Postillon) par la firme Pact Solutions qui a été désignée par procédure négociée en date du 6 octobre 2016.

## 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 (1248 endroits publics) et chez les particuliers qui en faisaient la demande (325 nouveaux dossiers). 20 procès-verbaux ont été établis et 248 lettres ont été envoyées aux propriétaires des biens tagués.

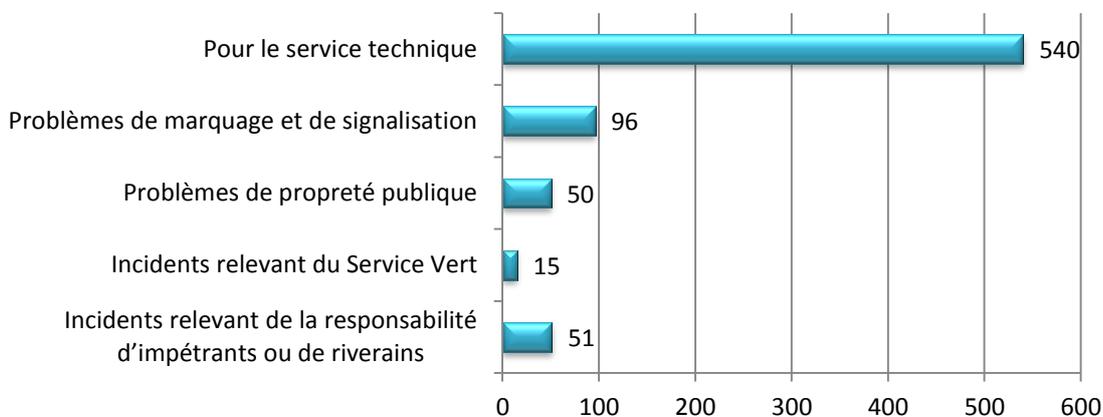
## Cellule SIG

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.

## **Fix My Street**

1076 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 :



## **B. Service Transport**

### **Administration**

Gestion du garage communal (bons de commandes, factures, rapports au Collège, Etats de recouvrement, ordres de mandater, suivi des cahiers de charge et vérification des accords et pourcentages convenus avec la centrale de marchés, personnel ouvrier, congés, absences, maladies, constats d'accidents avec documents à remplir pour le service Assurances, gestion administrative du carburant pour les véhicules communaux,...)

### **Garage communal**

Entretien et réparations des véhicules :

- préparer les contrôles techniques (entretien des véhicules : filtres, vidanges, tout types de réparations);
- carrosserie;
- mise à disposition des véhicules pour le bon fonctionnement des services;
- entretien des camions;
- engagement et commandes auprès des concessionnaires;
- gestion des contrôles organisés par les sociétés adéquates (HIAB, BTV, ...);
- dépannages d'urgence sur le terrain + réparations.

Entretien de matériel divers :

- achat de l'outillage;
- gestion du stock (consommables, ampoules, huiles,...);
- réparation en tout genre dans les services (appareils de levage, ...);
- suivi et entretien des appareils (Grappin, tondeuses et autres machines) dans tous les services.

## **C. Réservations de Stationnement**

En 2016 le service des réservations de stationnement a reçu 7.257 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique. Ces réservations ont généré un chiffre d'affaire de € 802.630.

Le service se compose de 3 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, 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,...

Le service à sa disposition +/- 300 panneaux 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. 5 ouvriers sont chargés du placement et de l'enlèvement de panneaux d'interdictions de stationner.

## D. 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 et aux réunions de la Commission Consultative sur la Circulation Routière.

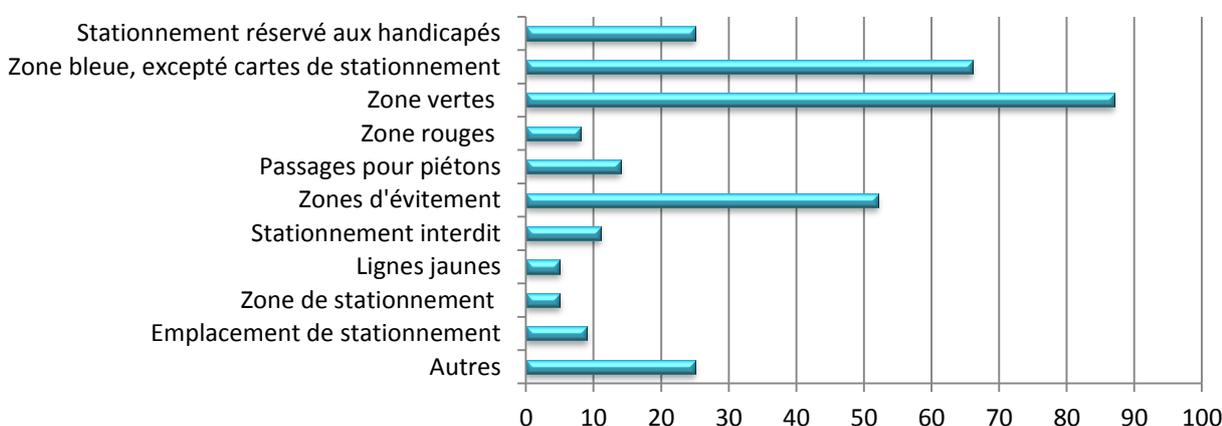
#### Liste des mesures de police arrêtées en 2016 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Sens unique	1	1	1
Sens unique limité	0	2	1
Circulation locale	2	0	0
Ronds-points	0	0	1
Piétons et cycliste	0	0	1
Débit de priorité	1	0	2
Ilot directionnel	0	1	2
Lignes axiales (2 bandes)	1	0	3
Passages pour piétons	2	0	14
Passage à droite ou à gauche	0	0	1
Zones d'évitement	5	5	52
Stationnement interdit	5	4	11
Arrêt et stationnement interdit	1	0	1
Lignes jaunes	3	0	5
Zone de stationnement	0	0	5
Emplacement de stationnement	0	1	9
Zones rouges	8	0	0
Zones vertes	55	0	0
Horodateurs avec marquages	3	0	0
Dispositifs surélevés	0	0	1
Feux tricolores (pour piéton en dehors du carrefour)	0	0	1

Mesure de police - Zones	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Zones 30 km/h :	0	1	2
Zone bleue, excepté riverains	14	0	0
Zone bleue, excepté cartes de stationnement	0	2	66
Zone vertes	0	0	87
Zone rouges	0	-	8

Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement réservé aux taxis	1	0	0
Stationnement réservé aux C.D.	1	2	4
Stationnement réservé à la Police	0	1	0
Stationnement réservé aux handicapés	11	5	25
Stationnement réservé aux voitures partagées	0	0	7
Stationnement réservé aux voitures	1	0	0
Stationnement réservé aux autocars	2	0	2
Stationnement en partie sur accotement	2	0	2
Stationnement à durée limitée	4	0	0
Stationnement à durée limitée excepté riverains	15	0	0

### Nombre d'instaurations de nouvelles mesures



### 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) ;
- Concertation avec partenaires (AVCB, Police, IBSR...) et autres services uclois (Urbanisme, Voirie, Culture, 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 une offre d'appel à lancer et à suivre. 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 2016 :

- PACS (= Plan d'Action Communal de Stationnement) : Finalisation du Plan et matérialisation de la réglementation prévue pour le stationnement payant + Participation dans la rédaction du Règlement-Redevance en collaboration avec le service Parking ;
- BYPAD (= BiCycle Policy AuDit) : Suivi de la réalisation ;
- PAVE (= Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public) : Suivi de la réalisation ;
- PDE (= Plan de Déplacement d'Entreprise) : Début décembre 2016
- Plan Directeur Bus : Demande d'avis de la STIB;
- Plan Carsharing : Mise en œuvre et évaluation.

## **Etudes d'Incidence**

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 2016 :

- Parking Stalle ;
- Drohme ;
- Ancienne propriété de la société D'Ieteren – Ch. de Waterloo 1250 ;
- ACP Constellation Minerve – Dieweg 124.

## **Avis sur les Permis d'Urbanisme**

- TCO – Septembre 2016.
- Extension Notre-Dame des Champs Zeecrabbe – Juin 2016.
- Charges d'urbanisme (Stanley / Ladbrokes-Bascule) – juin + juillet 2016.

## **Suivi des politiques émanant de la Région de Bruxelles-Capitale**

- Contrat de Mobilité: suivi administratif ;
- 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 ;
- Pics de pollution : délivrance des dérogations sur demande ;
- Bornes véhicules électriques ;
- Réaménagement de la chaussée d'Alseberg – Septembre 2016 ;
- Suivi partiel du projet de recensement Trage Wegen ;
- Suivi de l'implantation des B22/B23 (nouvelle signalisation destinée aux cyclistes).

## **E. Centrale des Marchés**

- 1 Reprise progressive des marchés publics de fournitures et de services des autres services - Passation des marchés suivants : achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, des carburants, des pneus pour les véhicules communaux, achat de véhicules, de machines, de matériel, du mobilier urbain, de mobilier, de mobilier pour les écoles, de matériel et équipements pour les écoles et les crèches, location et entretien de copieurs multifonction, achat de denrées alimentaires, transport scolaire vers la Piscine et le Centre de Santé, fourniture de papier hygiénique, de papier essuie-main et de savon pour les mains et distributeurs, nettoyage des complexes sportifs et bâtiments administratifs, marché de fourniture d'équipement de travail, marché d'assurances, marché pour services de huissier, différents marchés de téléphonie ...
- 2 Standardisation des documents sur base de l'adaptation des documents générés par le logiciel 3P.
- 3 Mise en place progressive de procédures.
- 4 Systématisation progressive de la négociation dans le cadre des procédures négociées.
- 5 Intégration de critères durables et sociaux dans les marchés.
- 6 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 dans le cadre de la passation et de l'exécution de marchés publics.
- 7 Exécution des marchés publics suivants (commandes, suivi des factures...) :  
Achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, nettoyage des bâtiments administratifs, location de machines à café et fourniture de leurs consommables, location et entretien de copieurs multifonction d'occasion, fourniture de papier hygiénique, de papier essuie-main et de savon pour les mains et distributeurs, téléphonie mobile ...  
Gestion des aspects administratifs du dossier relatif aux abris pour voyageurs des transports en commun.  
Produits pour les cours de cuisine de l'I.C.P.P., ...

## F. Batiments eommunaux - Architecture

### Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2016

- Ecole du Merlo – Divers travaux de maintenance – Adaptation des impétrants.
- Complexe des Griottes – Construction de nouveaux vestiaires et aménagement d'un terrain synthétique mixte.
- Complexe de Neerstalle – Renouvellement et réparation de la toiture.
- Ferme Rose – Restauration du bâtiment – Livraison et placement d'un compteur électrique.
- Maison de la parentalité – Aménagements des locaux.
- Divers bâtiments communaux – Raccordement auprès de divers concessionnaires – Ferme Rose – Restauration du bâtiment – Raccordement de la cabine haute tension.
- Ferme Rose – Restauration du bâtiment – Livraison et placement d'un compteur-frais d'ouverture.

### Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant
9/06/2016	Ecole du Merlo – Divers travaux de maintenance – Adaptation des impétrants	50.000,00 EUR
	Ferme Rose – Restauration bâtiment – Livraison/placement compteur électrique	1.784,75 EUR
24/10/2016	Complexe des Griottes – Construction de nouveaux vestiaires et aménagement d'un terrain synthétique mixte	580.000,00 EUR
5/12/2016	Complexe de Neerstalle – Renouvellement et réparation de la toiture	100.000,00 EUR
	Divers bâtiments communaux – Raccordement auprès de divers concessionnaires – Ferme Rose – Restauration du bâtiment – Raccordement de la cabine haute tension	20.866,45 EUR
	Ferme Rose – Restauration du bâtiment – Livraison et placement d'un compteur-frais d'ouverture	84,70 EUR
5/12/2016	Maison de la parentalité – Aménagements des locaux	103.107,60 EUR

### Travaux en cours durant l'année 2016

Nature des travaux	Firme
Ferme Rose – Restauration du bâtiment	INREBO bvba
Complexe « Les Griottes » - Installation d'un terrain synthétique	LESUCO sa

### Tableau des mises en exécution

Nature des travaux	Date	Firme
Crèche du Globe – Réaménagement salle de psychomotricité et vestiaires	8/02/2016	ADT Construct SPRL
Ecole du Merlo – Adaptation des impétrants	4/07/2016	Ventair SPRL
Ecole du Merlo – Désamiantage et démolition des pavillons	1/08/2016	De Meuter NV
Complexe « Les Griottes » - Installation d'un terrain synthétique	16/08/2016	Lesuco SA
Ecole du Merlo – Location de deux pavillons sanitaires préfabriqués	16/08/2016	Portokabin

### Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant
Ecole du Merlo – Construction d'un nouveau bâtiment à rue et transformation de la conciergerie et des vestiaires de la salle de gymnastique	2.605.357,58 EUR
Rue de Stalle 160 – Construction d'un bâtiment pour la propreté publique	3.872.330,40 EUR
Centre pluraliste familial – Travaux divers	102.264,28 EUR

Crèche du Globe – Aménagement de la salle de psychomotricité et des vestiaires	80.892,41 EUR
Ecole du Merlo – Désamiantage et démolition des pavillons	60.127,32 EUR
Ecole du Merlo – Divers travaux de maintenance – Adaptation des impétrants	56.563,61 EUR

### **Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2016**

- Rue Beeckman 87 – Construction d'un bâtiment administratif – Lot II – Techniques spéciales.
- Centre culturel et artistique – Fourniture et pose de volets roulants électriques.
- Ecole de Saint-Job – Pose de panneaux acoustiques dans le grand hall de l'école primaire.
- Ecole des Eglantiers – Fourniture et pose de panneaux acoustiques.
- Ecole de Messidor – Remplacement de l'étanchéité et isolation des toitures plates.
- Crèche du Homborch – Placement de tentes solaires extérieures.
- Crèche de Saint-Job – Réaménagement (dernière phase).
- Maison communale – Aménagement du 3ème étage.
- Ecole des Eglantiers – Reconstruction partielle.
- Salle de sport de Saint-Job – Remplacement de la toiture et du revêtement de sol.
- Prégardiennat de Saint-Job – Aménagement d'une zone de jeux extérieure.
- Centre culturel d'Uccle – Remplacement de la toiture.
- Ecole des Eglantiers – Remplacement de la toiture du bâtiment en L.
- Ecole des Eglantiers – Complément aux installations techniques.
- Ecole des Eglantiers – Installation d'une cabine haute tension.
- Ecole de Saint-Job – Création de quatre classes supplémentaires.
- Maison communale – Remplacement du tapis plain de l'escalier principal.



## **G. Batiments communaux - Maintenance**

### **Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier**

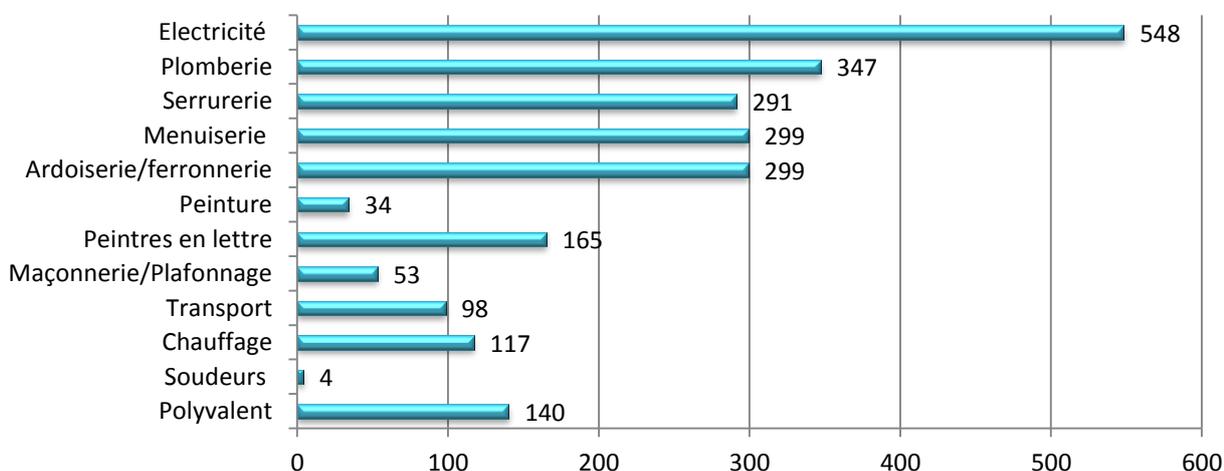
Les différentes interventions (environ 2.160) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur 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.



<b>Electricité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccordements nécessaires à des manifestations, fêtes, etc</li> <li>- Pose de nouveaux appareils et modification/extension d'installations existantes</li> <li>- Conception et réalisation de nouveaux câblages électriques, téléphoniques et informatiques</li> <li>- Pose et contrôle d'éclairage de secours</li> </ul>
<b>Plomberie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débouchage de canalisations, d'équipements sanitaires, de sterfput ...</li> <li>- Réparations de fuites diverses</li> <li>- Pose de nouveaux équipements (évier, douche...)</li> <li>- Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles</li> </ul>
<b>Serrurerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confection de nombreuses clés tout au long de l'année</li> <li>- 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</li> </ul>
<b>Menuiserie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplacement de portes, plinthes, barrières en bois ...</li> <li>- Réalisations de mobilier sur mesure y compris cuisines, meubles intégrés ...</li> <li>- Pose de cloisons, étagères, stores, persiennes, moulures ...</li> </ul>
<b>Ardoiserie/ferronnerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplacement de descentes d'eaux pluviales ...</li> <li>- Nettoyage de corniches, avaloirs, caniveaux</li> </ul>
<b>Peinture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en peinture de nombreux locaux</li> <li>- Peinture ou retouches de portes, barrières, châssis, radiateurs ...</li> </ul>
<b>Peintres en lettre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation de nombreux calicots et panneaux d'affichage annonçant diverses manifestations et activités</li> <li>- Réalisation d'autocollants, affichettes ...</li> </ul>
<b>Maçonnerie/Plafonnage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaboration avec les peintres pour les réparations locales des murs à peindre</li> <li>- Petits travaux de réparations de parois, carrelages, percements divers pour équipements techniques (buses, hottes...)</li> <li>- Nouveaux carrelages, dallages ...</li> </ul>
<b>Transport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place pour des cérémonies, fêtes ...</li> <li>- Démontages divers</li> <li>- Transport divers : échafaudages, barrières Nadar ...</li> <li>- Livraisons mensuelles des produits d'entretien à tous les bâtiments</li> </ul>
<b>Chauffage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise en route d'installations suite à des coupures</li> <li>- Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes</li> <li>- Réglage ou remplacement de régulations</li> </ul>
<b>Soudeurs</b>	
<b>Polyvalent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réparation ou remplacement en tout genre issu du vieillissement des équipements ou du vandalisme</li> </ul>
<b>Magasiniers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation de commandes de produits d'entretien pour les différents bâtiments communaux, écoles et crèches</li> <li>- Gestion des stocks et fourniture en matériel à nos agents</li> </ul>

De plus, 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. 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 2016, ont rédigé +/- 300 rapports au Collège.

Le suivi administratif se décompose en 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'extraordinaire et leur envoi au service du Receveur;
  - les bons de commande (demande de 3 prix, établissements des T6, paiement des factures);
- les subsides.

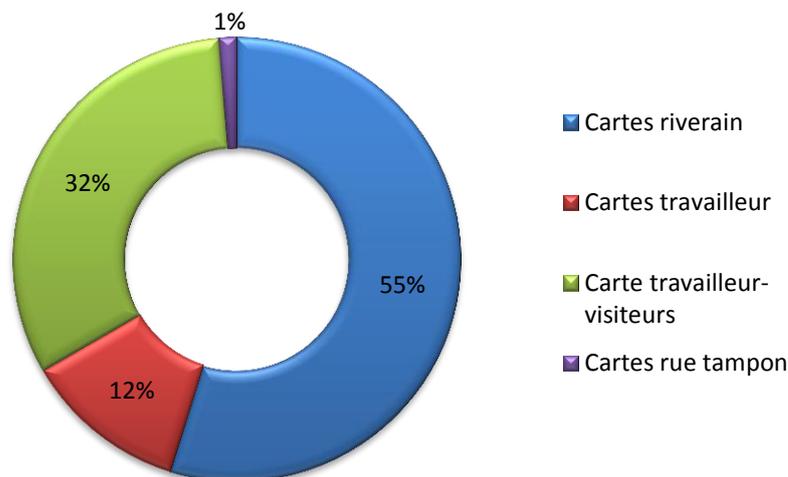
### III. PARKING

En 2016, ce service se composait de 6 agents administratifs, d'un Responsable steward, de 12 stewards (jusqu'en septembre 2016) et de 3 ouvriers.

Le service ayant instauré de nouveaux secteurs réglementés, entrés en vigueur le 7 novembre 2016, il y a eu engagement de personnel administratif et des stewards supplémentaires de telle sorte qu'en fin 2016 l'équipe se composait de : 9 agents administratifs, d'un responsable steward, de 20 stewards et de 3 ouvriers.

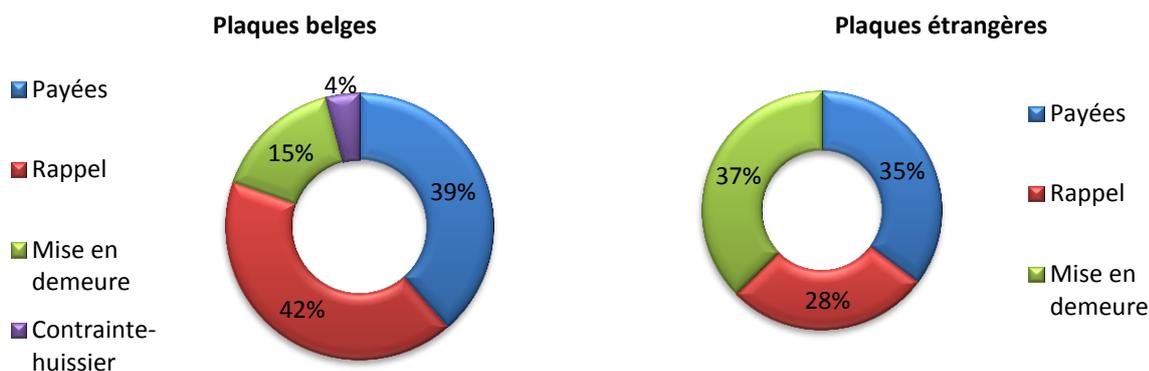
#### Le travail du service Parking

- Le **contrôle** du stationnement en zones payantes et en zones bleues et la délivrance de billets de stationnement aux véhicules en infraction avec le règlement-redevance sur le stationnement payant.
- La **vidange journalière** des horodateurs et leur entretien (remplacement des rouleaux de tickets, nettoyage des appareils ....).
- La **délivrance et le renouvellement de « cartes riverain »** ..... 6031 cartes délivrées au 31/12/2016.
- La **délivrance de « cartes travailleur »** ..... 1302 cartes délivrées au 31/12/2016 (pour 349 entités).
- La **délivrance de « carte travailleur-visiteurs »** ..... 3.533 cartes.
- La **délivrance et renouvellement de « cartes rue tampon »** ..... 141 au 31/12/2016.



- **L'enregistrement des redevances de stationnement** : en 2016, 47.034 redevances ont été délivrées.
- **la gestion de 10.446 réclamations et renseignements** :
  - 1560 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles;
  - 5780 réclamations et renseignements téléphoniques;
  - 2647 réclamations par courrier et mails 459 réclamations adressées directement à l'Échevin.
- La **gestion du courrier et des appels téléphoniques** relatifs aux paiements, aux demandes de renseignements, à la mise en œuvre des nouveaux secteurs de stationnement, aux remarques ...
- **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 **mise en application d'un nouveau règlement à partir 07 novembre 2016**, qui a nécessité une nouvelle gestion, le paramétrage des programmes informatiques et 26 PC portables pour les stewards, des informations pour les citoyens sur le site-internet, dans le Wolvendael, via une campagne touchant tous les habitants, l'adaptation et le remplacement des horodateurs, de la concertation avec le service de Mobilité et de la Comptabilité, 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 oeuvre des nouveaux secteurs de stationnement.

- **Recouvrement, exercice en cours et exercices antérieures de redevances:**
  - payées spontanément ..... 23.522 redevances (à 25 €)
  - ayant nécessité un rappel ..... 25.520 redevances
  - ayant nécessité une mise en demeure ..... 9.471 redevances  
(25 € redevance + 15 € de frais administratifs+ 6€ frais recommandé)
  - ayant nécessité une contrainte-huissier ..... 2.475 contraintes
- **Recouvrement visant les plaques étrangères**
  - Payées spontanément ..... 1.946 redevances
  - Ayant nécessité un rappel ..... 1.511 redevances
  - Ayant nécessité une mise en demeure ..... 2.063 redevances



Le stationnement payant a rapporté en 2016 à la commune la somme de **2.922.396,81 €**.

## IV. SERVICE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (SNT)

Ces dernières années, les missions principales du SNT ont résolument pris deux directions: la première, qui confirme sa création, concerne le fonctionnement interne de l'administration (renouvellement du matériel, extension du réseau, communications internes/externes up-to-date (Internet, Intranet, e-mails...) tandis que la seconde est davantage orientée vers le citoyen (guichet électronique, site Internet dynamique, distribution des cartes d'identité électronique via le programme Belpic,...).

### A. Tâches propres aux besoins de l'administration

#### 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.

Sauvetage des données :

- backups journalier, hebdomadaire et mensuel des machines virtuelles et physiques;
- réplification des VM's (Machines virtuels = serveurs) afin d'assurer une reprise rapides des services en cas de catastrophes (informatique et autre);
- contrôle et maintenance de l'espace de stockage.

#### 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 "Bambino" et création de nouvelles listes.
- Installation de nouvelles versions applications WINDOWS/LINUX/AS400.
- 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 2010.
- Gestion des machines virtuelles (Saphir, Phénix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file,...) et physiques (AS400, DNS, serveur Terminal Serveur, uni-box, serveur 860, serveur-ntbis, backupsrv...).
- Support aux applications du CIRB : Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

### **Tâches spécifiques au SNT**



- Dépannages, installations et configurations de nouveaux matériels, installations de nouveaux logiciels, travaux divers.
- Téléchargement des mises à jour antivirus sur postes clients.
- Installation et configuration du serveur GLPI (Ticket).
- Installation et configuration du Server OCS upgrade compatible WIN7 et déploiement GPO.
- Nombreuses interventions pour le dépannage d'imprimantes.
- Nombreuses interventions sur les PC pour élimination de virus et de trojan.

### **Informatisation de l'ensemble des services communaux**

- Vu la spécificité de certains logiciels, matériels et services, il a été procédé à plusieurs marchés par procédure négociée pour l'équipement de la commune, des écoles communales et académies et des bibliothèques communales francophones et néerlandophones.
- L'extension du réseau communal (nombreux nouveaux PC).
- Les réparations du matériel informatique.
- L'important renouvellement du parc de PC suite à l'arrêt de Windows XP.
- Acquisition de tablettes pour différents services.
- L'installation du WiFi au Danse 25 pour la salle de réunion au 2è étage.
- Mise en place d'un DRP ( Disaster recovery procedure) et le matériel nécessaire.
- Augmentation de la capacité de stockage.
- Migration de serveurs physiques vers des serveurs virtuels.
- Ajout de terminaux bancontacts et nouveaux modules Saphir .

### **Personnel**

1 programmeur, 4 programmeurs-adjoints et un opérateur sont actuellement en service en tant que techniciens au SNT.

### **Formation du personnel du service informatique**

- Formation VMware (infrastructure serveurs).
- Formation Windows Server 2012.

### **Formation du personnel n'appartenant pas au SNT**

- Formation ponctuelle d'agents ayant un déficit de formation.



### **L'intranet**

- Développement de l'intranet communal.

## B. Tâches orientées vers le citoyen

### Vote électronique

Non applicable cette année.

### Internet, et messagerie électronique

Un nombre croissant de services communaux bénéficient 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 Publilink. La messagerie interne est de plus en plus utilisée par les quelques 400 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.

### Paiement 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 Parkings, à la Médiathèque et depuis janvier 2008 au service Urbanisme via le réseau communal. Ajout de terminaux de paiement pour les services du Receveur, des Etrangers et Naissances/Mariages.

### Site Internet

Le SNT s'occupe encore de la sécurité d'accès ainsi que du helpdesk (aussi bien en interne que vis-à-vis du CIRB qui héberge notre site).



### Tax on Web

Mise à disposition du SPF Finances de 6 PC et 4 imprimantes et 1 photocopieuse pendant 1 mois pour permettre aux citoyens de rentrer leur déclaration fiscale sous format électronique.

### Digiflow

Digiflow : accès communal aux données des soumissionnaires pour marchés publics : extension du nombre d'agents ayant accès à Digiflow.

## V. SERVICE INTERNE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL (S.I.P.P.T.)

Document d'identification (art. 8 - CODE II, I)

Nom	Qualification	Dur. de prestation (% temps)
GILLIJNS Werner	Conseiller en Prévention niveau 1	100%
VAN ROSSEM Christel	Conseiller en Prévention niveau 2	100%
STOCQ Nathalie	Assistante administrative	100%
LEFEBURE Linda	Assistante administrative	100%
DESMEDT Patrick	Ouvrier	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.)

 SPMT-ARISTA asbl  
Rue Royale, 196  
1000 Bruxelles

### Conseiller en Prévention médecine du travail

- Docteur Patrice FEYAERTS (☎ 02/533.11.00)
- Docteur Mohamed KHEMIRI (☎ 02/533.11.00)
- Docteur Corine KAMGA (☎ 02/533.11.00)

### Conseiller en Prévention affaires psycho-sociales

(Médecine du travail - Problèmes psycho-sociaux, dont connaissance de violence et de harcèlement moral/sexuel)

- HOUSIAUX Charlotte (FR) (☎ 02/533.74.05 - charlotte.housiaux@spmt-arista.be)
- KONINCKX Nathaly Rose (NL) (☎ 02/533.74.99 - nathalyrose.koninckx@spmt-arista.be)

## A. Comité Particulier de Concertation

Comité de base - Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (art. 33 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail).

Membres de la délégation patronale	Membres des organisations syndicales représentatives
M. DE DECKER, Bourgmestre	Centrale Générale des Services Publics C.G.S.P.
M. COOLS, Echevin	Membres effectifs : Mme LUYPAERT (Présidente)
M. DILLIES, Echevin	M. DE CORTE
M. SAX, Echevin	Membre suppléant : M. MUREAU
Mme MAISON, Echevin	M. DELLISSE
Mme GOL-LESCOT, Echevin	C.S.C. service public
M. BIERMANN, Echevin-Président	Membres effectifs : M. BASCOUR (Président)
Mme DELWART, Echevin	M. CLINET
Mme ROBA-RABIER, Echevin	M. VAN GOETHEM
Mme VAINSEL, Secrétaire communale	M. STEURS
M. MISRA, Directeur général	Syndicat Libre de la Fonction Publique S.L.F.P.
M. WARGNIES, Inspecteur pédagogique	Membres effectifs : M.VANKERPEL (Président)
	M. BEAURAIN
	M. DIERIECKX
	M. DECLOEDT
Membres service médical	Membres service prévention
Le Médecin du travail du service externe SPMT-ARISTA : M. FEYAERTS,	Les Conseillers en prévention : M. GILLIJNS
L'Infirmière du travail : Mme WULLUS	Mme VAN ROSSEM
	La Secrétaire : Mme STOCQ

## B. Activités du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail

- Etablissement et affichage dans tous les bâtiments communaux (54 endroits) des rapports mensuels ainsi que des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions du comité P.P.T.
- 12 rapports mensuels sur l'activité du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail.
- 8 réunions du comité I.P.P.T. et 100 objets traités par le comité.
- Etablissement du rapport annuel administratif bilingue 2015.
- Organisation des réunions mensuelles du comité restreint pour l'analyse des déclarations d'accidents du travail.

### Prévention – Sécurité

- Sensibilisation aux problèmes de cannabis, d'alcool, de médicaments et d'autres drogues. Insertion de la politique de prévention et de gestion du travail : poursuite du dossier.
- Suivi des contrôles trimestriels des ascenseurs, des monte-charges, de l'élévateur mobile, des grues et pelles hydrauliques et des ponts élévateurs de l'administration communale par la société BTV Technisch Bureau Verbrugghen asbl, avenue Clovis 15 à 1000 Bruxelles, adjudicataire de ce marché.
- Contrôle de tous les extincteurs, les hydrants et les dévidoirs dans tous les bâtiments communaux par la société Sicli rue du Merlo, 1 à 1180 Bruxelles, adjudicataire de ce marché.
- Etablissement de notes de service.



### Plan Général d'Urgence et d'Intervention (P.G.U.I.) / Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.).

Participation de Conseiller en prévention à différentes réunions dans le cadre du P.G.U.I. (Plan Général d'Urgence et d'Intervention), à savoir :

- réunion « Le rôle du bourgmestre lors de la gestion de situations d'urgence ». en collaboration avec le SPF Intérieur, Centre de Crise - Planification d'Urgence, rue Ducale 53 à 1000 Brussel;
- participation aux 4 réunions 'Plateforme de concertation planification d'urgence de Bruxelles';
- 2 réunions du comité d'accompagnement de la recherche « Rôle du Bourgmestre lors de la gestion des situations d'urgence », organisé par le SPF Intérieur - Centre de Crise, Planification d'Urgence, rue Ducale 53 à 1000 Bruxelles;
- mise en phase « pré-alerte » de notre Centre de Crise communal (CC-Com) suite aux recommandations de l'OCAM/OCAD (augmentation au niveau d'alerte 4) : 22 mars 2016;



- introduzione de l'ICMS (Incident & Crisis Management System) : 3 formazioni organizzate per il servizio del Haute Fonctionnaire – Service Sécurité Civile, rue de Ligne 40 à 1000 Bruxelles en collaboration avec le SPF Intérieur - Centre de Crise, Planification d'Urgence;
- réunion organisé par il servizio del Haute Fonctionnaire – Service Sécurité Civile, rue de Ligne 40 à 1000 Bruxelles le 6 décembre 2016 relative al PGUI Terro (menace avérée ou attentat terroriste);
- organisation d'un exercice multidisciplinaire PGUI avec 180 acteurs sur il terreno afin de tester :
  - il Piano d'Intervento Psicossociale ;
  - la cascata telefonica ;
  - l'apertura del centro de crise comunale ;
  - la radiocomunicazione ;
  - la disciplina 2 : (Daniel Vanden Bossche, Psychosocial Manager del SPF Santé publique et l'ACS Uccle) ;
  - la disciplina 3 : la polizia ZP5342 ;
  - la disciplina 5 : trattamento delle informazioni, comunicazione envers il cittadini;

Mise à jour du Plan Général d'Urgence et d'Intervention de la commune d'Uccle (P.G.U.I.) et du Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.), conformément à l'article 26 de l'Arrêté Royal du 16 février 2006 relatif aux Plans d'Urgence et d'Intervention - nouvelle version 6, édition septembre 2016.

## **Plans**

- Réalisation des nouveaux plans d'étages des bâtiments communaux dans le cadre de l'informatisation de tous ces plans et suite à l'accord du Service d'Incendie (S.I.A.M.U.) :
  - la crèche de Saint-Job, rue Jean Benaets 74 ;
  - la maison communale, place Jean Vander Elst 29 ;
  - école du Val Fleuri, rue Gatti de Gamond 140 ;
  - le centre de planning familial, rue de Stalle 24 ;
  - école du Merlo, rue du Merlo 16.
- Placement de valisettes rouges, destinées aux pompiers, dans différents bâtiments communaux.

## **Exercices d'évacuation**

Les Conseillers en prévention ont organisé des exercices d'évacuation y compris la création des plans spécifiques dans les bâtiments suivants :

### **Exercices annoncés :**

- Ecole du Longchamp, rue Edith Cavell 29 : le 18 février 2016
- Ecole des Ecoreuils, Avenue d'Hougoumont 8 : le 3 février 2016
- Bâtiment administratif rue Auguste Danse 25 : le 11 mai 2016
- Bâtiment administratif rue Auguste Danse 27 : le 11 mai 2016
- Bâtiment administratif rue Auguste Danse 3 : le 15 avril 2016
- Bâtiment administratif rue Victor Gambier 21 : le 14 avril 2016
- Bâtiment administratif rue Beeckman 87 : le 12 mai 2016
- Bâtiment administratif rue Beeckman 89 : le 12 mai 2016
- Ecole des Eglantiers, avenue des Eglantiers 21 : le 1 juin 2016
- Ecole du Homborch, avenue d'Homborchveld 34 : le 2 juin 2016
- Ecole les bouleaux, avenue d'Homborchveld 32 : le 2 juin 2016
- Ecole du Centre, rue du Doyenné 60 : le 2 juin 2016
- Ecole du Messidor, avenue de Messidor 161 : le 2 juin 2016
- Ecole du Verrewinkel, avenue Dolez 544 : le 3 juin 2016
- Ecole du Merlo, rue du Merlo 16 : le 9 juin 2016
- Ecole du Longchamp, rue Edith Cavell 29 : le 12 octobre 2016
- Ecole des Eglantiers, avenue des Eglantiers 21 : le 26 octobre 2016
- Ecole des Eglantiers, avenue des Eglantiers 21 : le 21 décembre 2016



### **Exercices non-annoncés :**

- Maison communale, place Jean Vander Elst 29 : le 22 avril 2016
- Bâtiment administratif, rue Auguste Danse 3 : le 18 mai 2016
- Bâtiment administratif, rue Victor Gambier 21 : le 19 mai 2016
- Ecole du Val Fleuri, rue Gatti de Gamond 140 : le 18 octobre 2016

### **Exercices externes :**

- Sint-Vincentiuschool, rue Beeckman 99 : le 10 octobre 2016
- Sint-Vincentiuschool, rue Beeckman 99 : le 14 novembre 2016.

*Ce type d'exercice se fait en collaboration avec la zone de Police 5342, le S.I.A.M.U. et la direction de l'école en ce qui concerne l'organisation de l'exercice et l'élaboration des plans.*

## **Visites**

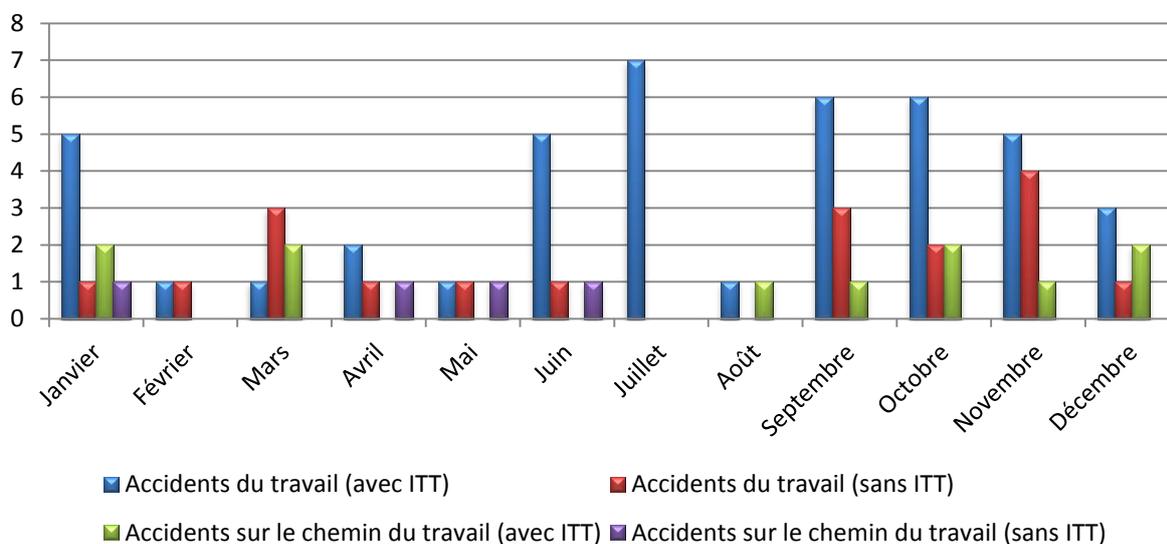
Les Conseillers en prévention ont visité les divers lieux de travail et les bâtiments communaux (écoles, crèches, bibliothèques, ...) avec les délégations syndicales représentatives et la Médecine du travail.

Poursuite du nouveau système d'archivage afin d'améliorer la gestion des dossiers.

## Accidents du travail

Rédaction de la partie « prévention » des déclarations d'accidents de travail :

2016	Accidents du travail	Nombre de jours Interruption Temporaire de Travail (ITT)	Accidents sur le chemin du travail	Nombre de jours Interruption Temporaire de Travail (ITT)
Janvier	Avec ITT = 5 Sans ITT = 1	50 0	Avec ITT = 2 Sans ITT = 1	12 0
Février	Avec ITT = 1 Sans ITT = 1	4 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 0	0 0
Mars	Avec ITT = 1 Sans ITT = 3	7 0	Avec ITT = 2 Sans ITT = 0	85 0
Avril	Avec ITT = 2 Sans ITT = 1	14 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 1	0 0
Mai	Avec ITT = 1 Sans ITT = 1	8 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 1	0 0
Juin	Avec ITT = 5 Sans ITT = 1	28 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 1	0 0
Juillet	Avec ITT = 7 Sans ITT = 0	58 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 0	0 0
Août	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	1 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	3 0
Septembre	Avec ITT = 6 Sans ITT = 3	48 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	8 0
Octobre	Avec ITT = 6 Sans ITT = 2	32 0	Avec ITT = 2 Sans ITT = 0	9 0
Novembre	Avec ITT = 5 Sans ITT = 4	67 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	4 0
Décembre	Avec ITT = 3 Sans ITT = 1	34 0	Avec ITT = 2 Sans ITT = 0	4 0
	<b>43</b> <b>18</b>	<b>351</b> <b>0</b>	<b>11</b> <b>4</b>	<b>125</b> <b>0</b>



Les déclarations d'accidents de travail sont à compléter dans un programme informatique établi par et pour ETHIAS, sauf pour celles du personnel de l'Education subventionné par la Communauté française, qui sont encore remplies sur papier.

**Conclusions** : soit un total général de 76 déclarations d'accidents du travail, dont :

- 43 accidents du travail avec 351 jours d'interruption;
- 18 accidents du travail sans jour d'interruption;
- 11 accidents du travail sur le chemin du travail avec 125 jours d'interruption;
- 4 incidents sur le chemin du travail sans jour d'interruption.

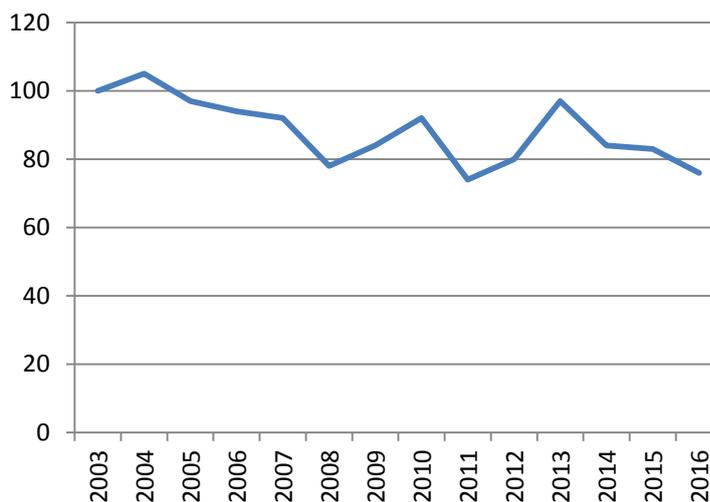
**Le personnel de l'Education subventionné par la Communauté française** : un total général de 14 déclarations d'accidents du travail, dont :

- 6 accidents du travail avec 82 jours d'interruption;
- 4 incidents du travail sans jour d'interruption;
- 3 accidents du travail sur le chemin du travail avec 10 jours d'interruption;
- 1 incident sur le chemin du travail sans jour d'interruption.

- Outre les accidents repris dans le tableau ci-dessus, 1 déclaration d'accident du travail a été refusée par ETHIAS en tant qu'accident du travail.
- Les 76 déclarations d'accidents du travail ont été étudiées et les causes recherchées par le Conseiller en prévention en collaboration avec le Médecin de travail, l'Infirmière du travail et un délégué de chaque organisation syndicale représentative.

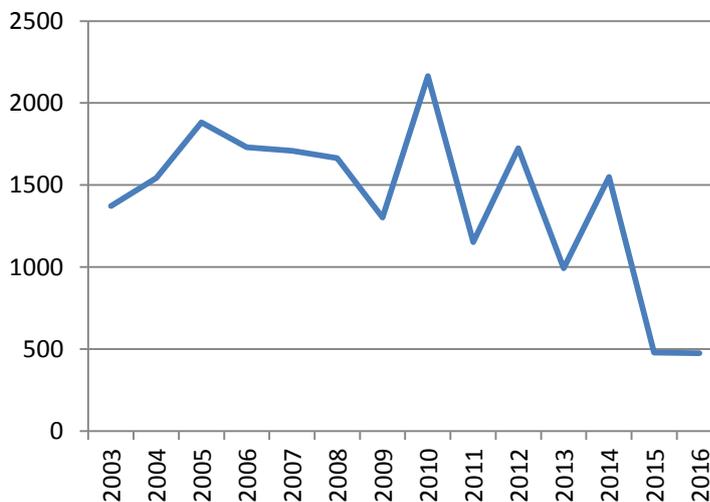
#### Nombre d'accidents du travail (AT) de 2003 à 2016

2003	100
2004	105
2005	97
2006	94
2007	92
2008	78
2009	84
2010	92
2011	74
2012	80
2013	97
2014	84
2015	83
2016	76

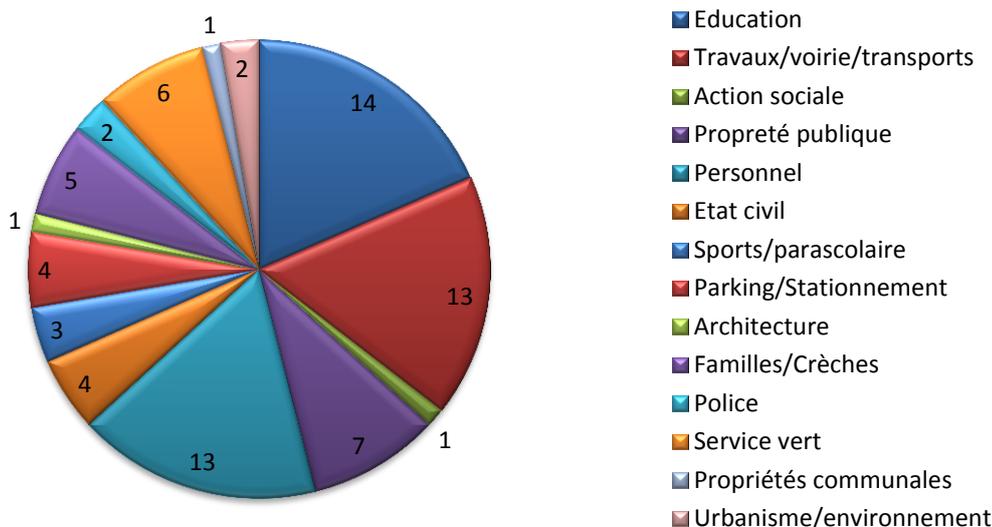


#### Nombre de jours d'interruption temporaire de travail (ITT) de 2003 à 2016

2003	1373
2004	1543
2005	1883
2006	1731
2007	1710
2008	1665
2009	1302
2010	2164
2011	1153
2012	1724
2013	992
2014	1550
2015	480
2016	476

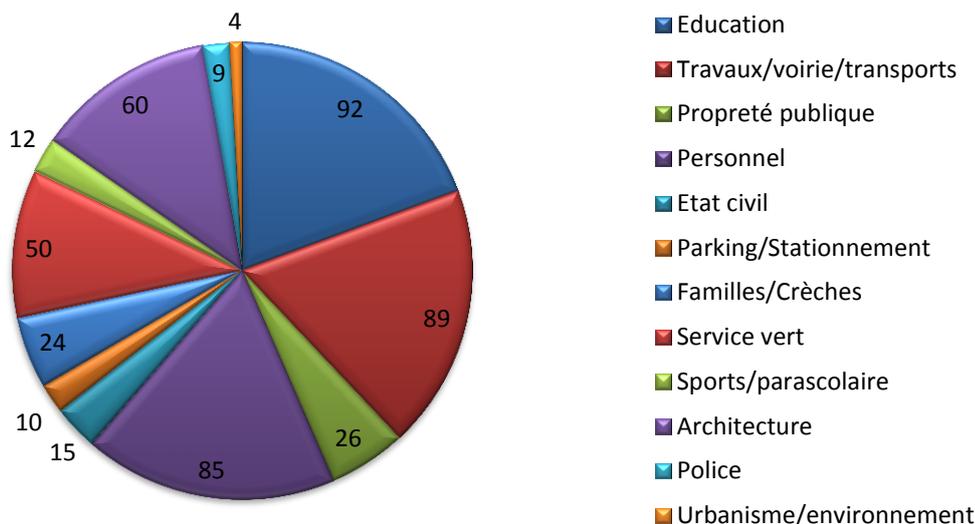


Détail pour l'année 2016 par département/service. « Nombre d'accidents du travail »



TOTAL : 76

Détail pour l'année 2016 par département/service. « Nombre de jours d'interruption temporaire de travail (ITT) »



TOTAL : 476

**C. Gestion des vêtements de travail/signalisation/protection/spéciaux, des chaussures de sécurité et des équipements de protection individuelle**

± 500 membres du personnel sont équipés en vêtements de travail.

**Fourniture et entretien de vêtements de travail par contrat de location 2015-2019.**

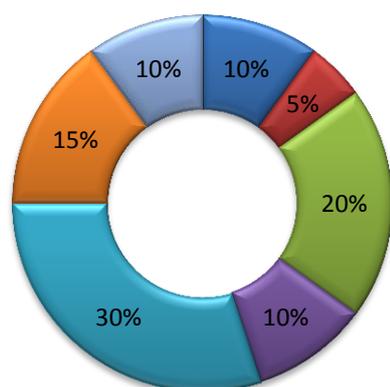
En date du 20/11/2014, le Collège des Bourgmestre et Echevins a désigné la société MEWA SERVIBEL S.A. pour exécuter le marché 01/01/2015–31/12/2019 de fourniture et d'entretien de vêtements de travail par contrat de location, aux conditions de son offre s'élevant au montant de 389.968,72€ tva.

Le principe est le suivant : chaque membre du personnel dispose d'une dotation de 3 vêtements, ou plus en fonction de l'emploi occupé, de façon à permettre un roulement. Chaque vêtement est adapté en taille et modèle (suivant la fonc-

tion) à chacune des personnes équipée. L'entretien (lavage, séchage, contrôle et, si nécessaire, réparation ou remplacement) des vêtements est assuré hebdomadairement par ladite société. Des armoires contenant des casiers individuels ont été installées dans 30 bâtiments communaux. Un employé de la société passe chaque semaine aux différents points de livraison afin d'enlever le linge sale (collecté dans une armoire séparée des casiers individuels) et de rapporter le linge propre.

### Plan d'action 2016

Poursuite du développement d'un système dynamique de gestion de risques d'après l'article 3 de l'Arrêté Royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (selon l'idée de la roue de Deming).



- P.G.U.I. & P.I.P.S.
- Formation prévention & sécurité
- Plans d'évacuation
- Divers
- Gestion des Risques
- Vêtements & équipements de travail
- Marché de contrôle

Plan d'action 2016		
Poursuite de l'établissement :	10%	0,00€
<ul style="list-style-type: none"> <li>- du Plan Général d'Urgence et d'Intervention (P.G.U.I.)</li> <li>- du Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.).</li> </ul>		
Suite de la politique de formation en matière de prévention et de sécurité :	5%	5.000,00€
<ul style="list-style-type: none"> <li>- d'équipiers de 1ère intervention</li> <li>- de secouristes</li> <li>- ergonomie</li> <li>- manutention des charges.</li> </ul>		
Mise en place de plans d'évacuation d'urgence pour tous les bâtiments communaux et les écoles communales. Organisation d'exercices d'évacuation pour plusieurs bâtiments communaux et écoles communales.	20%	0,00€
Divers : centralisation des fiches techniques des PPD, sensibilisation du personnel communal aux problèmes liés aux drogues et à l'alcool, maintien de la structure concernant la prévention des risques psychosociaux.	10%	5.000,00€
Développement d'un Système Dynamique de Gestion des Risques qui comprend, en outre, les analyses des risques des postes de travail, la procédure d'achat, les accidents du travail, la visite des bâtiments communaux, l'archivage des documents internes.	30%	0,00€
Gestion de marché pour la fourniture et l'entretien de vêtements de travail par contrat de location. Gestion de marché pour l'achat des équipements de travail / EPI pour le personnel communal.	15%	281.878,74€
Gestion de marché de contrôle :	10%	41.496,02€
<ul style="list-style-type: none"> <li>- des extincteurs, des dévidoirs et des hydrants</li> <li>- des appareils de levage et des échelles de secours</li> <li>- des Défibrillateurs Externes Automatiques</li> <li>- et réparation du matériel sportif des salles de sport</li> </ul>		

# ACTION SOCIALE

-----

## A. Action Sociale

- Demandes introduites:
  - salariés ..... 88
  - indépendants ..... 43
  - fonctionnaires ..... 8

### Moins valides

- Allocations - demandes: 373
- Interventions dans les frais de déplacement des handicapés fréquentant une entreprise de travail adapté :
  - 12 entreprises de travail;
  - un montant de 21.760€ a été réparti entre 82 personnes.

#### **Handicontact**

Le service « handicontact » sur le principe de guichet unique a pris 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.



- Conseil consultatif communal pour la personne porteuse d'handicap: 6 réunions.

### Centrale des Moins Mobiles

Ce service offert au public via l'a.s.b.l. Taxistop, a vu le jour au 1er 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 8 chauffeurs bénévoles ont effectué 733 courses et ont parcouru ainsi 14.656 km.

Personnes affiliées: 61

### Aides familiales – Aides seniors

Le service d’aide à domicile est composé de 14 aides-familiaux et est encadré par le service social de la commune d’Uccle. Il s’adresse aux Ucclois âgés, handicapés, malades et aux familles en difficultés psycho-sociales. Les aides-familiaux ont pour mission d’assister et seconder les bénéficiaires dans la réalisation des tâches de la vie quotidienne telles que les courses, les soins d’hygiène corporelle, l’entretien du logement et du linge, les démarches administratives... L’objectif principal de ce service est le maintien à domicile dans les meilleures conditions possible. Cette aide est conditionnée à une participation financière des bénéficiaires qui est proportionnelle à leurs revenus.

- Cas dépannés ..... 134

### Services

- Repas à domicile – nombre de repas distribués ..... 51.808
- Chèques-taxis :
  - nombre de bénéficiaires ..... 380
  - nombre de chèques taxis distribués (payant) ..... 7.483
  - nombre de chèques taxis distribués (gratuit) ..... 1.625

## **Service Social**

- Enquêtes sociales diverses à domicile et en permanence .....	2.630
- Visites dans le cadre de la centrale des moins mobiles .....	22
- Enquêtes chèque taxi .....	28

## **Service social du personnel**

- Prêts .....	129
- Dons .....	2
- Potages personnel en service extérieur .....	5.279 L
- Classe de plein air .....	173

## **Subsides**

- Subside chèque taxi Région : 8.130 €.
- Un montant de 14.000 € a été réparti entre 17 organismes à caractère social.

## **Expulsions**

- Nombre .....	117
- Annulées .....	56
- Annulées sur place .....	1
- Expulsions dont rien n'a été entreposé .....	13
- Personnes ayant repris leurs biens .....	15
- Personnes qui doivent récupérer leurs biens dans un délai de 6 mois .....	11
- Personnes qui doivent récupérer leurs biens après 6 mois (prolongation) .....	4
- Expulsions non récupérées .....	17

## **Objets trouvés**

- Courriers .....	696
- Objets déposés au service .....	496
- Objets restitués via l'ambassade .....	200
- Objets restitués aux intéressés .....	470

## **B. Service Emploi**

### **Nombre de nouveaux demandeurs:**

- chômeurs .....	758
- non chômeurs .....	143

### **Nombre d'offres d'emploi:**

- via téléphone .....	8
- via internet .....	6.535

**Nombre de demandeurs placés** ..... 96

## **Maison de l'Emploi d'Uccle**



La Maison de l'Emploi est un regroupement physique – et dans le cas d'Uccle, virtuel – sur le territoire de la commune des opérateurs d'insertion et/ou d'emploi. La maison de l'Emploi d'Uccle est composée de : de l'antenne Actiris, de l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle, de Promojob (CPAS) et du service Emploi de la Commune. Elle a pour objectif principal d'offrir, de manière intégrée et complémentaire : des services aux chercheurs d'emplois, des services proactifs aux employeurs et le développement de projets locaux.

## **Activités**

- Participation à 3 comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle (élaborer un plan d'action annuel et d'en assurer le suivi).
- Participation à 2 Comités de coordination (assurer la mise en œuvre des décisions du Comité de pilotage).
- Participation à 2 demi-journées Partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle.
- Organisation de 2 sessions de coaching à destination des femmes rentrantes (organisation de sessions collectives et individuelles de coaching destiné aux femmes sans emploi ayant interrompu leur carrière et titulaires d'au minimum un bac+3).
- Organisation d'une séance de coaching à destination des chercheurs d'emploi masculins de plus de 45 ans.
- Opérationnalisation du projet Team4Job (projet de mécénat d'entreprise) - Grâce à un subside d'Actiris, un projet de mécénat d'entreprise a démarré en janvier 2016 en partenariat avec la Maison de l'Emploi de Schaerbeek. Ce projet a permis la formation de 100 binômes mentor/mentoré (dont 60% sont des chercheurs d'emploi ucclois). Trois ateliers de communication et de simulation d'entretien d'embauche et trois rencontres entre mentors ont été organisés.
- Emploi et Handicap (séance d'information aux recruteurs).
- Organisation de 4 actions favorisant l'autocréation d'emploi: 70 personnes.
- Organisation d'une session de formation New Start1180 permettant de construire un projet professionnel, que ce soit comme indépendant ou salarié (développer des compétences entrepreneuriales): 10 participants.
- Organisation du Trajet Emploi 2016 en partenariat avec les Maison de l'Emploi de Saint - Gilles et de Forest.
  - A Uccle :
    - 3 matinées de coaching express (CV et lettre de motivation) en préparation du Jobday;
    - 25, 26 et 27/04: Atelier "Découvre tes talents" - 45 participants;
    - 28/04 : Atelier sur les voies alternatives de recherche d'emploi - 80 participants;
    - 02/05 : Atelier "Pistes pour les 45+" - 80 participants;
    - 03/05 : Jobday - 450 participants.
- Réalisation d'une étude socio-économique d'Uccle, commandée par la Maison de l'Emploi d'Uccle à Monsieur Abraham Franssen, sociologue-professeur, directeur du Centre d'Etudes sociologiques de l'Université Saint-Louis à Bruxelles et organisation d'une séance d'information en présence du Collège et du Conseil communal le 8 septembre 2016.
- Dans le cadre d'un projet Inter-Maison de l'Emploi Saint-Gilles, Uccle et Forest, passation d'un marché « Etude de faisabilité » pour une Mission d'étude des conditions de mise en œuvre d'une structure pourvoyeuse d'emploi en économie sociale.
- **Projets en chantier:**
  - Préparation du Trajet Emploi 2017 en collaboration avec les communes de Forest et de Saint-Gilles.
  - Préparation de trois sessions de « Total Coaching » à destination de trois groupes de 12 chercheurs d'emploi.

## **Travail journalier du Service Emploi**

- Estampillage trimestriel temps partiels (121 hommes, 284 femmes).
- Demande de certificats de résidence.
- Consultation Registre national.
- Consultation "Législation chômage" – "paiement syndicats".
- Accompagnement demandeurs d'emploi (758 chômeurs 143 non chômeurs).
- Rédaction et traduction d'articles liés à l'emploi pour le Wolvendael.



## **ALE D'UCCLE ASBL**

La mise sur pied des Agences Locales pour l'Emploi (ALE), initiative fédérale en partenariat et collaboration avec les communes, a été constituée le 24 novembre 1995.

Opérationnelle depuis 1996, ALE d'Uccle permet aux chômeurs de longue durée et aux personnes bénéficiant d'un revenu d'intégration social, d'effectuer, sur base volontaire, des travaux dits de proximité.

Ces petits travaux permettent aux prestataires de bénéficier d'un revenu complémentaire à leur allocation de chômage. Le type de prestation le plus souvent demandé concerne, le jardinage et le bricolage, les activités d'aide aux personnes qui se traduisent par l'accompagnement d'enfants, l'aide aux personnes âgées, l'encadrement dans les écoles et les agents habilités aux sorties des écoles.

Parallèlement à ses missions classiques, l'ALE offre également une série de services gratuits d'aide à la recherche d'emploi :

- mise à disposition d'un espace de recherche d'emploi autonome;
- aide individuelle à la recherche d'emploi;
- formation Web (internet dans sa recherche d'emploi);
- coaching dans le cadre de la création d'un projet d'indépendant.

Dans le cadre de la mise en place de la Maison de l'Emploi, l'ALE participe à la mise en place de différents projets au niveau local comme par exemple l'organisation de la « Semaine de l'Emploi ».

## C. Hygiène

- Renseignements fourni .....	478
- Cas soumis en 2016 .....	65
- Dossiers avec intervention immédiate (visite, courrier, etc.) .....	28
- Intervention sollicitée par :	
• locataire .....	21
• propriétaire .....	2
• police .....	3
• tierce personne .....	2
- Arrêtés d'inhabitabilité et ou d'insalubrité:	
• nouveaux .....	3
• abrogés .....	11
- Mise en demeure Bourgmestre .....	0
- Mise en demeure par la Région bruxelloise .....	13
- Attestation de conformité de la Région .....	21

## D. Contrôles effectués par le Laboratoire Intercommunal de Chimie et de Bactériologie

- Lieu de prélèvement :	
• privés .....	92
• bâtiments communaux .....	74
<b>Total</b> .....	<b>166</b>

## E. Gestion 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 .....	10
- Fête des voisins et de quartiers .....	14
- Activités communales .....	120
- Organismes soutenus par l'Administration communale .....	65
- Ecoles libres, asbl .....	99

### Gestion des boissons et verres

- Commandes de boissons .....	111
- Commandes de verres .....	52

## **F. Tutelle C.P.A.S.**

Le service de la Tutelle exerce son devoir de surveillance dans le cadre de la loi organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976 et principalement en vertu de son article 111.

L'activité journalière a consisté en la réception et la surveillance de 686 délibérations prises par le Conseil de l'Aide sociale du C.P.A.S. et de la remise de 49 rapports au Collège et au Conseil communal le cas échéant, dont ceux du budget et des modifications budgétaires pour l'exercice 2014, et des douzièmes provisoires pour le budget – exercice 2015.

En outre, les décisions du Conseil communal et du Collège ont été communiquées au C.P.A.S. ainsi qu'à la tutelle du Gouverneur de l'Arrondissement Administratif de Bruxelles-Capitale.

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 entre la délégation du C.P.A.S. et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2014.



# FAMILLES – CRECHES – SANTE – EGALITE DES CHANCES

-----

## A. Enfants

Primes de naissance - par enfant :

- pour le 1er ..... 399 x 60 €
- à partir du 2ème ..... 386 x 40 €

### Crèches communales

**Inscriptions crèches :**

- courriers envoyés ..... 1122
- liste d'attente ..... 516

**Garde à domicile d'enfants malades :**

- nombre total de jours de garde ..... 68 (dont 27 jours pour enfants Ucclois)

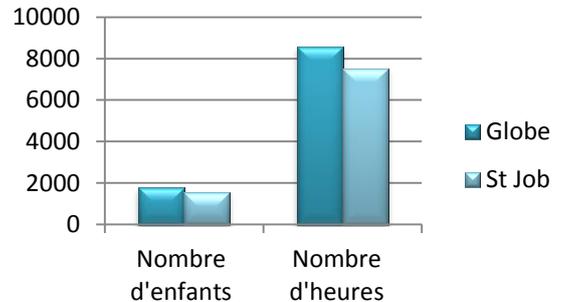
### Halte accueil

**Globe :**

- nombre d'enfants présentés ..... 1778
- nombre d'heures de présences ..... 8584

**St Job :**

- nombre d'enfants présentés ..... 1539
- nombre d'heures de présences ..... 7497



### Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 15/02/2016 au 27/02/2016)

**Activités :**

- « Plaisir de jouer » Galipette
- « Gym Poussette »
- « Jouer et rencontrer d'autres enfants » ONE Calevoet
- « Réanimation pédiatrique » Croix Rouge
- « Spectacle Petites histoires cousues mains » bibliothèque Uccle Centre
- « Récital de comptine » Bibliothèque Le Phare
- « Conférence Alimentation jeune enfant » Bourdon
- « L'heure des bébés » Bibliothèque Uccle Centre
- « Maison géante »
- « L'environnement de nos petits » Table ronde
- « L'heure du Chat » crèche St-Job
- « Bal des bébés »
- ...



**Participants :** 543 adultes, 404 bébés/enfants + parents et enfants de la crèche

## **Soutien à la parentalité**

### **MUM 3.0**

Pour venir à la rencontre des jeunes parents en cours de grossesse et en post partum ainsi qu'aux grands-parents et aux professionnels oeuvrant dans le domaine de la petite enfance, les services Familles et Santé ont lancé ce projet en 2016; Les premières rencontres ont eu lieu le 06/10/2016, le 16/11/2016 et le 07/12/2016 de 19H à 21H.

### **Espace écoute parentale**

Parent ou beau- parent, comment trouver sa place dans une famille recomposée ? ». 4 rencontres ont eu lieu le 24/09/2016, le 19/10/2016, le 19/11/2016 et le 14/12/2016.

### **Violences intrafamiliales**

Ce projet vise les travailleurs sociaux de première ligne qui travaillent directement avec les familles monoparentales dont les enfants sont âgés entre 0 et 18 ans. Cette formation a été organisée en 8 modules.

## **B. Santé**

(Centre de Santé chée d'Alsemberg, 883)

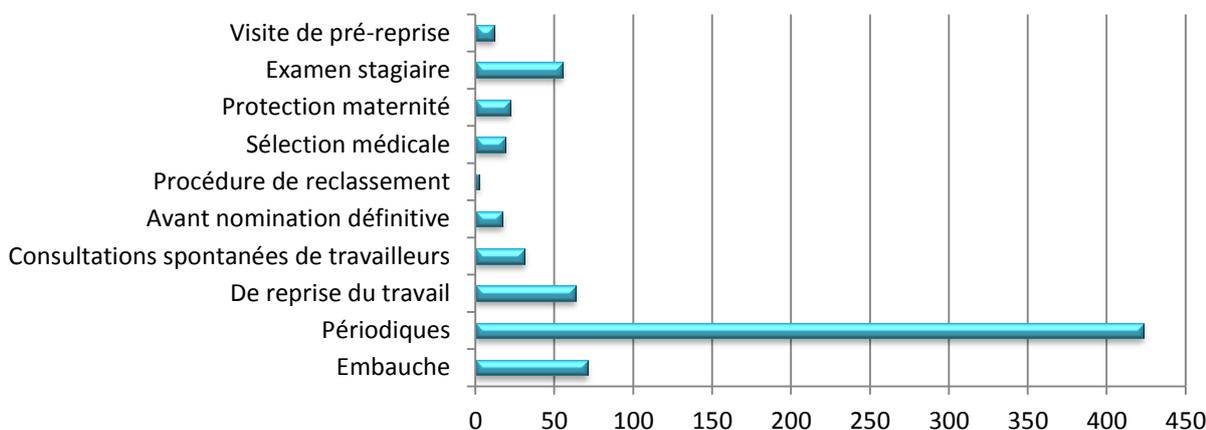
### **Promotion de la santé à l'école (PSE)**

- Nombre de séances..... 143
- Elèves examinés ..... 2.312

### **Service médical du travail**

- Nombre de travailleurs soumis à la surveillance médicale ..... 1482

### **Examens médicaux**



### **Examens biologiques demandés en laboratoire**

- Nombre ..... 5

### **Examens spécialisés**

- Ergovision ..... 19
- Intra-dermo ..... 5

### **Vaccinations antitétaniques (obligatoires et facultatives)**

- Nombre de personnes vaccinées ..... 35

### **Vaccinations antihépatites**

- Vaccinations antihépatites A+B ..... 2
- Vaccinations antihépatites B ..... 7

### Soins au dispensaire communal

- Nombre d'agents qui se sont présentés ..... 65
- Nombre de soins donnés ..... 68

### Soins au centre de santé

- Nombre d'agents qui se sont présentés ..... 65
- Nombre de soins donnés ..... 68

### Visites des lieux de travail

- Nombre ..... 12

### Consultation de nourrissons

- Séances ..... 40
- Nombre d'examens ..... 420

### Collectes de sang parmi le personnel

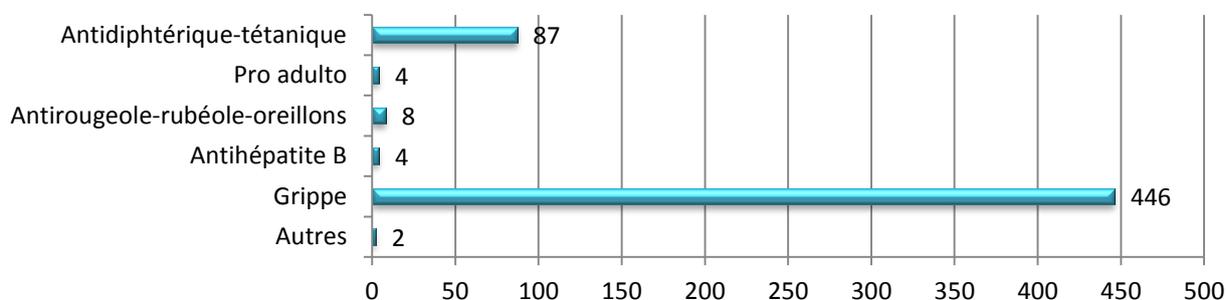
- Nombre de séances (organisées par le centre de transfusion) ..... 4

### Dépistage du cancer

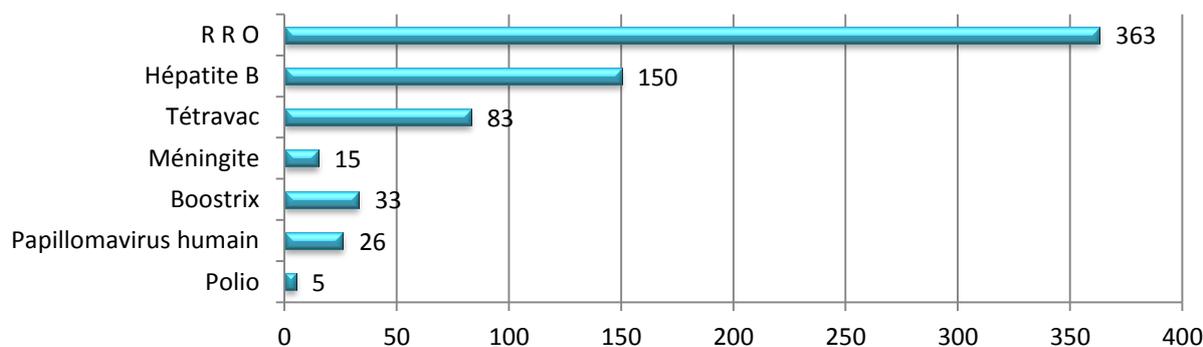
- Nombre de personnes examinées ..... 131
- Nombre de séances ..... 12

### Vaccinations publiques

- Nombre de séances ..... 15
- Personnes vaccinées ..... 573

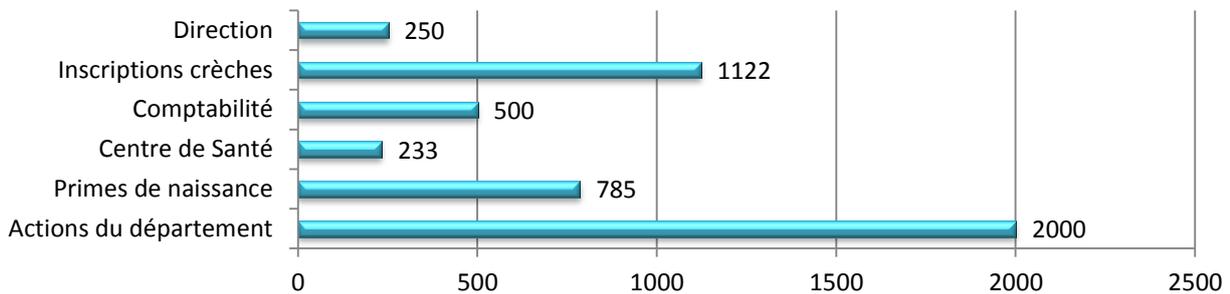


### Vaccinations des élèves



## C. Correspondance

Le courrier expédié en 2016 se répartit comme suit :



## D. Egalité des chances

### Conseil Consultatif de la Personne Porteuse de Handicap

4 réunions ont eu lieu en 2016.

### EOP 2016

L'évènement s'est déroulé sur deux jours : vendredi 16 et samedi 17 septembre 2016. 12 séances étaient proposées au public dont 3 séances pédagogiques scolaires. 1.308 entrées ont été comptabilisées. 836 élèves de primaire et de secondaire ont participé et 34 films provenant de l'édition 2015 ont été proposés lors de ces séances.

### Lutte contre le sida

Un stand d'information a été présent le 01/12/2016 au square de Héro.

### Journée mondiale contre la violence faite aux femmes

Un stand d'information a été présent le 25/11/2016 au Parvis St- Pierre.

\*\*\*\*\*



