

COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2017 -

TABLE DES MATIÈRES

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES

1. Culture	07
2. Extrascolaire	16
3. Jeunesse	18
4. Manifestations publiques	19
5. Parascolaire	22
6. Troisième Age	24
7. Sports	26

AFFAIRES EDUCATIVES

1. Education	31
2. Familles – Creches – Sante – Egalite des chances.....	36

AFFAIRES GENERALES

1. Affaires générales	43
2. Archives	44
3. Assurances	45
4. Centrale des marchés	47
5. Communication	48
6. Economat	49
7. Sanctions administratives communales	51
8. Secrétariat central	55
9. Service juridique	60

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES

1. Action sociale	65
2. Economie et Commerce	71
3. Horeca	72
4. Prévention	73

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE

1. Environnement	81
2. Logement – Proprietes communales – Régie Foncière	90
3. Urbanisme	94

ESPACE PUBLIC

1. Expulsions	109
2. Parking	109
3. Prêt de matériel	110
4. Propreté	111
5. Service vert	113
6. Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité	116

ETAT CIVIL

1. Etat civil	125
---------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1. Bâtiments	147
2. Nouvelles technologies	153
3. Secretariat Facility management/Espace public	156

FINANCES

1. Cultes	161
2. Recette	162
3. Taxes	164

RESSOURCES HUMAINES

1. Personnel	169
2. Rémunérations et pensions	173

SIPPT

1. Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	177
--	-----

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Animations organisées par le service de la culture

Activités organisées par le service de la Culture

Activité	Info
Opéra – bouffe par la Camera Lirica	«Rêve de valse» d'Oscar Strauss
Place(s) à l'Art	11 dimanches (Homborch en fête, Parvis Saint-Pierre, Parc de Wolvendael)
Parcours d'artistes Uccle-Linkebeek-Drogenbos	Exposition des œuvres réalisées par des artistes dans différents lieux de la commune lors du week-end de Pentecôte
Fête de la musique	Concert par l'Orchestre Philharmonique d'Uccle (salle du Conseil)
Fête de la Communauté flamande	Réception et concert (salle du Conseil)
Concours	Exposition de photographies « Rencontres photographiques à Uccle – Fêtes, Travail, Hasard & Cie » suite au concours organisé en collaboration avec l'A.C.Q.U.
« Bruxelles fait son cinéma »	Projection en plein air gratuite: "Un sac de billes" de Christian Duguay (parc de Wolvendael)
Concerts au Parc	3 concerts au Théâtre de Verdure (parc de Wolvendael)
Expositions au Doyenné – Maison des Arts d'Uccle	Photographies de Martin Lambret, Œuvres d'Alain Godefroid, Uccle Centre d'Art sur le thème « La libre pensée, Christian Lagrange (illustrateur jeunesse belge)
Fête de la Fédération Wallonie – Bruxelles	Spectacle « Une vie de mère » par Véronique Gallo (CCU)
Concours communal	3D (50 œuvres soumises)
Fête de la Saint-Hubert	Bénédictio des animaux (Théâtre de Verdure au parc de Wolvendael)
Placement d'une œuvre monumentale	"Mû-29" d'Eric Maquet (place Guy d'Arezzo)
Concert	Bernard Lemmens (salle du Conseil)
Boîte à cancan	Spectacles (place de Saint-Job)

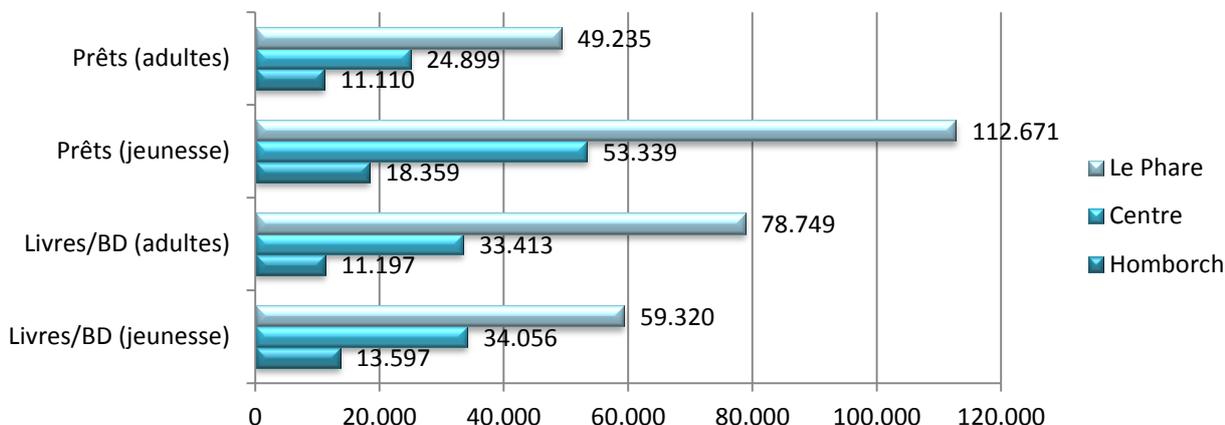
Activités organisées par le Service de la Culture dans le cadre du Cultuurbeleidsplan

Activité	Info
Expeditie 1180	Jeu de découverte à travers la commune durant les mois d'été
Bouge ton Merlo	Fête de quartier au Merlo
Bibkids (avec et à la bib) - financement	Ateliers linguistiques ludiques à la bib pour enfants qui vont à l'école en néerlandais mais ne le pratiquent pas chez eux.
Sweet Home November	Concerts chez des particuliers
Wintervertelling	Représentation intergénérationnelle de théâtre et musique pendant les vacances d'hiver.
Verhuis mij	Projet artistique et participatif durant la fête de l'école d'art d'Uccle.

B. Bibliothèques

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

Le Phare - Centre - Homborch

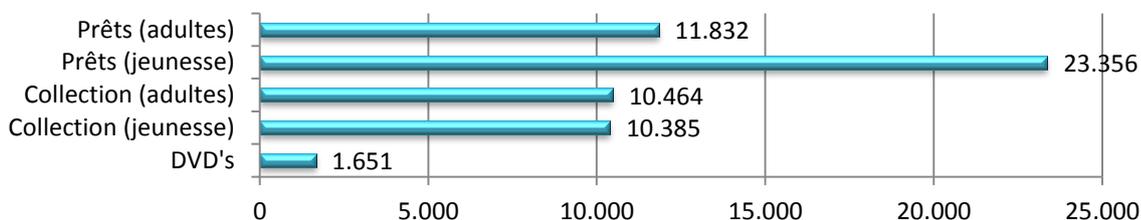


Budget prévu pour l'achat de livres et BD					
Le Phare	€ 42.600	Centre	€ 25.750	Homborch	€ 13.200
Budget prévu pour l'achat de livres d'occasion ou à prix réduits et pour l'achat de journaux et périodiques				Budget prévu pour l'achat de livres d'occasion ou à prix réduits	
Le Phare	€ 8.450	Centre	€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

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

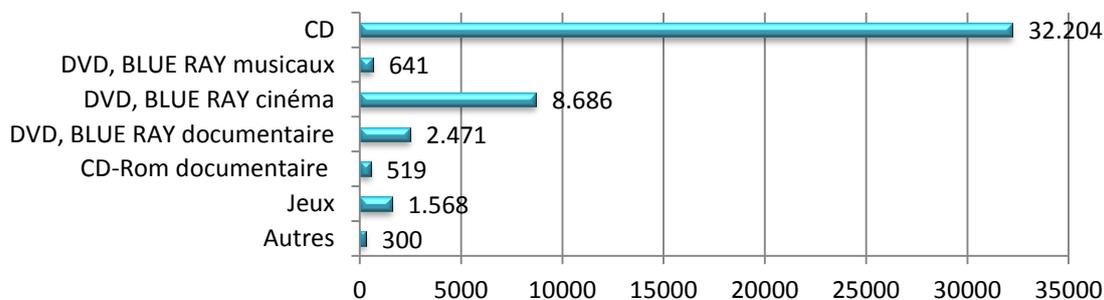
Remarque : les chiffres repris ci-dessus sont donnés par le nouveau programme VUBIS.

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek



- Nombre de lecteurs 3.103 (dont 2.030 enfants)
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 34.000

Médiathèque



- Nombre d'inscriptions (normales, pédagogiques, familiales, curioso...) 113
- Nombre de visiteurs 9.757
- Nombre d'emprunteurs 6.391

2. Animations organisées par les bibliothèques

a) Centre

Animations récurrentes scolaires : accueil de classes de l'enseignement

Enseignement maternel	Heure du conte, animations autour du prix Versele, prêt de livres : 66 animations (x24 pour le nombre total de participants)
Enseignement primaire	Heure du conte, apprentissage à la recherche documentaire, animations autour du prix Versele, présentation de romans, tutorat-lecture, prêt de livres : 119 animations (x24 pour le nombre de participants)
Enseignement secondaire	Présentation de romans sur des thèmes, présentation des prix Farniente et Adolisant, animations « Histoires à trous », présentation des livres du Séminaire Hurtmans et accompagnement des élèves, animations autour du conte, du roman policier..., prêt de livres : 23 animations (x24 pour le nombre de participants)
Enseignement spécial	Heures du conte, apprentissage à la recherche documentaire, prêt de livres : 5 animations

Soit un total de 213 animations réalisées par les bibliothécaires.

Remarque : Les conditions de travail ont été relativement difficiles à cause des travaux de rénovation de la section jeunesse ; mais malgré cela autant d'animations scolaires que l'année précédente ont été réalisées.

Animations récurrentes tout-public en section Jeunesse

Heure du Conte	2x par mois (± 20 participants à chaque fois)
Heure des Bébés	2x par mois (±12 bébés plus leur accompagnant)

Animations récurrentes tout-public en section Adultes

Le Café littéraire	1x par mois. Thème littéraire choisi par l'animatrice, lecture d'extraits, débats...(animatrice extérieure) (une quinzaine de participants)
Le Rendez-vous du livre	1x par mois : discussion autour d'un même livre choisi par les participants (animatrice extérieure) (18 participants)
Le groupe Matulu	Club de lecture pour adultes : débats autour d'un thème et des livres préférés des participants (22 participants)

Animations récurrentes pour public spécifique

Ados Litt'	Soirées de partage autour du livre pour ados pour un public d'enseignants et de parents (une douzaine de participants)
Heure des Bébés	A destination de la petite école L'Escalade (pouponnière Notre Abri) (8 séances)
Écrivaine publique	Aide à la rédaction de tous types d'écrits, sur rendez-vous (animatrice extérieure)

Ateliers philo	Sur le thème « Filles-garçons une autre vision » en partenariat avec l'asbl « Arts Nomades » 11 classes des 2 ^{ème} et 3 ^{ème} degré primaire
Animations scolaires	Dans le cadre de l'exposition Christian Lagrange, illustrateur jeunesse au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle, thématique « Accueil-exil » (17 classes)

Animations ponctuelles tout-public

Atelier créatif	Dans le cadre de l'opération « La petite fureur » : atelier créatif (animatrice extérieure). Présentation de l'album "Ugo, tu rêves?" et le métier d'illustratrice. (12 parents, 12 enfants)
Heure des bébés spéciale	Dans le cadre de la Quinzaine des Tout-petits, organisé par l'Echevinat uclois de la Petite Enfance, Heure des Bébés spéciale (10 parents, 10 enfants)
Spectacle	Dans le cadre de la Quinzaine des Tout-petits, organisé par l'Echevinat uclois de la Petite Enfance, spectacle « Sous la feuille de salade »(animatrices extérieures): voyage dans l'univers d'un potager, histoires à déguster, à grignoter, à savourer (35 participants)
Heure du Conte et atelier créatif	Parents-enfants autour de l'album d'Anthony Browne « Billy se bile ». Fabrication de poupées-tracas (animatrice extérieure) (14 enfants, 12 adultes)

Heure du conte et atelier cuisine	V'la 'printemps, v'la l'joli vent... : heure du conte et atelier cuisine autour de l'Asie et des rouleaux de printemps (12 enfants, 9 adultes)
Heure du Conte et atelier créatif	Parents-enfants autour de l'album « Meunier tu dors... » (animatrice extérieure) (15 enfants, 12 adultes)
Lire dans les Parcs	Au parc de Wolvendael - chaque mardi de juillet de d'août (deux animatrices extérieures + bibliothécaire) (une quarantaine de participants à chaque séance)
Grande « Fête des Possibles »	Dans le cadre de la Quinzaine de la Transition, grande « Fête des Possibles » dans la bibliothèque et son jardin. Diverses activités : présentation des associations uccloises,, repair café, projection du film « Transition 2.0 », heures du conte, ...
Spectacle littéraire et musical	Dans le cadre d'Europalia Indonésie, spectacle : « Mystérieuse Indonésie : que lire, que dire... que d'îles ! », (animatrice extérieure) (42 participants)
Atelier parents-enfants	Dans le cadre d'Europalia Indonésie, atelier autour de la marionnette indonésienne (animatrice extérieure) (16 enfants, 10 adultes)
Spectacle de contes indonésiens	Dans le cadre d'Europalia Indonésie, spectacle : « A l'ombre du manguier » (animatrice extérieure) (31 participants)
Nocturne des bibliothèques	« Jeux, danses et rondes du monde » : deux séances d'animation musicale (animatrice extérieure) (52 participants), « Lectures intimes » : courtes séances de lecture sur le thème de la nuit (animatrices extérieures) (48 participants)
Exposition au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle	Exposition autour de l'illustration jeunesse Christian Lagrange. Visite guidée (17 participants). 4 ateliers d'écriture pour adultes : « Bruxelles, terre d'identités » (animatrice extérieure) (8 participants). Visites scolaires sur rendez-vous.
Animations « Hors les murs »	
Animations lecture à la consultation ONE	2x par mois. En moyenne une quinzaine d'enfants sont approchés (animatrice extérieure) avant leur rencontre avec le médecin.
Heures des Bébés au Family Corner	1x par mois (animatrice extérieure) (± 4 participants par séance - l'activité n'ayant débuté qu'en octobre, elle doit encore trouver son public)
Activités d'éducation permanente et de formation	
Accueil de stagiaire bibliothécaire	En janvier : un étudiant en 1ère année à l'IESSID
Accueil de stagiaire	En février : un étudiant de l'institut Lallemand
Participation au « duo day »	Accueil d'une personne différente à la bibliothèque le 30 mars

b) Le Phare

Animations scolaires : accueil de classes

Enseignement maternel	Présentation de la bibliothèque, animation Kamishibaï (3 animations)
Enseignement primaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture... (74 accueils de classe) : diverses animations.
Enseignement secondaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture... (7 accueils de classe) : diverses animations.

Animations pour collectivités

Heure du Conte - CPAS	Présentation de la bibliothèque et heure du conte pour un groupe d'usagers du CPAS d'Uccle – en collaboration avec la cellule Culture du CPAS d'Uccle
Animation contée - IRSA	Deux animations contes (animatrice extérieure) pour un groupe d'adultes de l'IRSA

Animations tout-public – section jeunesse

Heure du conte	3 séances par mois
Club de lecture ados	1x par mois, participation des adolescents à la pré-sélection du prix Farniente

Côté contes au Phare	Spectacle de contes – 1 spectacle par mois
Ateliers mangas	Stage mangas (animatrice extérieure) pendant la semaine de congé de Carnaval
Atelier percussions	Création d'un tambour et apprentissage de phrases rythmiques en groupe
Ateliers créatifs	1x par mois autour d'albums est proposé par des illustrateurs/trices (animatrices extérieures) : explorer différentes techniques créatives, ...
Soirée jeux de société – Murder party	Deux soirées autour du jeu : une murder party « L'horreur du West end » et une soirée jeux de société
Atelier papier mâché	Dans le cadre du concours « Rendez ses animaux à la Ferme Rose ». Atelier pour enfants et adultes dès 6 ans – initiation à la technique du papier mâché
Quinzaine de la Petite Enfance Uccle	Spectacle « Bleu » (animatrice extérieure) et Ballade de papier inspirée des mains de Matisse et quelques notes de Chopin (Kamishibai, théâtre de papier et vidéo)
Atelier d'initiation au yoga	Atelier parents-enfants
Hansel et Gretel	Spectacle mêlant contes, musique et théâtre d'objets
Animations tout-public - adultes	
Conférence-rencontre	Rencontre avec Jean Tirelli, écrivain Ardèchois
Du temps des cerises à Ezperanzah	Projection du documentaire « Du temps des Cerises à Esperanzah ! L'espérance des lendemains, ce sont nos fêtes » et rencontres
Contes et musique	Programmation de spectacles alliant oralité et musique
A films ouverts	Participation au festival « A films ouverts ». Dans le cadre de la Journée Internationale de l'ONU pour la lutte contre les discriminations raciales.
Atelier récup'	Atelier créatif à partir de matériaux de récupération (pour adolescents et adultes) (2 ateliers/mois)
Samuel in the clouds	Projection-rencontre avec le réalisateur Pieter Van Eecke
Trio Oscar « El Inca » Miranda	Concert avec des musiciens argentins, en partenariat avec Seibo asbl
La pomme de Magritte expositions, rencontre, atelier	Exposition « La pomme de Magritte », écrite et illustrée par Klaas Verplancke, pour célébrer l'année Magritte ; Exposition "Ceci n'est pas une pomme" : sélection de livres pour la jeunesse; Rencontre avec l'auteur-illustrateur Klaas Verplancke (animateur extérieur) ; Atelier avec Klaas Verplancke et Arevik d'Or.
Concevoir son jardin au naturel	En partenariat avec Natagora asbl : exposé et atelier pratique pour concevoir son jardin au naturel
Europalia Indonésie	Exposition photos dans le cadre de l'Europalia Indonesia photo contest ; Indonésie, en mots et en musique ; Spectacle : A l'ombre du manguier (animatrice extérieure) ; Concert-spectacle (musique et danse traditionnelles balinaises) ; Indonésie, en ombres et en images ; Atelier : marionnettes d'ombre indonésiennes Wayang Kulit ; Projection du film « Opera Jawa »
Exposition : Ma guerre 14-18	Ma guerre 14-18 racontée par Joseph, chasseur à pied : son quotidien, ses batailles, ses blessures, ses morts, Bruxelles envahie, les réfugiés, les batailles d'Anvers, sur l'Yser, de Merkem, la presse,... 4 ans de tranchées pour enfin la victoire
Le WE du Doc	Projection de <i>Lionel Vinche l'insolite</i> et <i>La stèle de la tempête – révélations sur l'exode et les plaies d'Egypte</i> et rencontres avec les réalisateurs
Nocturne des bibliothèques de Bruxelles	Soirée jeux de société (pour tous, dès 6 ans) ; Atelier - Mascarade végétale (collectif Les Oiseaux Sans Tête) ; Concert - Brussels Balkan Orchestra
Itinéraires congolais	Conférence-débat - En collaboration avec APA Récits de vie : Présentation d'une série de récits sur les « Itinéraires congolais »
La restauration de fresques Arménie	Conférence-projection par Christine Lamoureux, restauratrice d'œuvres d'art
Impacts des changements clima-	Exposition – projections – rencontres, en partenariat avec l'Université Libre de

tiques	Bruxelles – ULB et PointCulture asbl ; Exposition : Voyage au centre des controverses environnementales ; Projection du film « Merci pour la pluie » ; Projection du film « There once was an island »
Le jour le plus court	Participation au festival Le jour le plus court – festival du court-métrage Spectacles mêlant contes, récits de vie et courts-métrages : Contes et courts : « MaisonS » ; Contes et courts : « Soleil en terre »
Formation Monde selon les femmes	Formation de 4 jours pour développer les intelligences citoyennes dans une thématique égalité de genres

c) Homborch :

La nouvelle bibliothécaire relance différentes animations tant pour adultes que pour la jeunesse.

Actuellement la fréquentation est encore réduite mais devrait augmenter lorsque les habitudes sont prises.

Activité	Info
Visites de classes	Prêt et lecture, sensibilisation au livre, primaire (25 élèves par classe) : Homborch 1 ^e primaire 6 visites, Eglantiers 1 ^{ère} primaire 9 visites, Homborch 2 ^{ème} primaire 6 visites, Homborch 3 ^{ème} primaires 14 visites, Homborch 4 ^{ème} primaire 18 visites, Homborch 5 ^{ème} primaire 22 visites, Homborch 6 ^{ème} primaires 9 visites
Activités récurrentes :	
Café-livres	Rencontres thématiques pour adultes (animatrice extérieure) 1 x par 2 mois, (5 participants - 3 séances)
Lecture papote	Rencontres lectures coups de cœur pour adultes : 1x par mois (2 participants - 3 séances)
Ciné-Club manga	Animations visionnement et discussions sur le manga pour ados (12 +) (animateur extérieur) : 1x par mois (3 participants - 3 séances)
Club junior	Ateliers littéraires et partage de lectures à partir de 8 ans : 1x par mois (2 participants - 3 séances)
Heure du conte	Lecture à voix haute (deux animatrices extérieures) (0-5 ans) 2x par mois (8 participants - 6 séances)
Jeudi des tous petits	Lecture à voix haute (animatrice extérieure), en partenariat avec la crèche et le préguardiennat du Homborch : 1x par semaine (25 enfants)
Lecture individuelle hors les murs	Lecture individuelle à la crèche (animatrice extérieure), pour les 0-18 mois : 1x par deux semaines, Total 6 séances
Activités ponctuelles :	
Histoires grinçantes	Le samedi 29/04 : Contes musicaux pour adultes animés (deux animatrices extérieures) (4 participants)
Cap ou pas cap ?	Animation marionnette sur livre pop-up sur le vivre ensemble, (deux animatrices extérieures) à partir de 8 ans (7 participants)
Initiation au yoga	Le samedi 28/10 : Yoga accompagnés d'illustrations en 2 séances (3-6 et 6+) (deux animatrices extérieures), (15 + 6 participants)
Noël en musique	Le samedi 9/12 : Animation musicale par MusicArt et bricolage en deux séances (0-3 et 3-6) : (4 + 15 participants)
Animation contée	Le samedi 18/11 : Contes « A petits petons » pour les 3-6 ans : (15 participants)

d) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

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

Objectif

La bibliothèque est un partenaire à part entière des écoles néerlandophones à Uccle, mais également de quelques écoles francophones, surtout dans le cadre des cours de néerlandais et parfois pour la grainothèque. La bibliothèque

soutient les écoles dans leur tâche éducative au niveau de la promotion de la lecture, l'éducation aux médias, le plaisir de lire, la digitalisation, la compétence linguistique, etc.

Activité	Info
Activités continues pour les écoles	Chaque mois, la bibliothèque reçoit des écoles. La bibliothèque prépare tous les mois des colis de livres pour des écoles et des crèches. Certaines écoles font régulièrement appel aux services de la bibliothèque (3 à 4 fois par an). La bibliothèque organise des visites personnalisées en fonction de l'âge des élèves.
Boekenbende in de bib	« Kinder- en jeugdjury Vlaanderen » (pour enfants des maternelles néerlandophones) : les enfants en 3ème année lisent les mêmes livres au cours de l'année. A la fin de l'année scolaire, le livre qui a obtenu le plus de succès est présenté lors d'une fête de clôture à la bibliothèque.
Jeugdboekenmaand	Thème : « M/V/X » : le genre et les jeux de rôle dans les livres pour jeunesse.
Crèches	Heure du conte dans la Crèche avec les parents (semaine de la famille en février) Semaine du conte et colis de livres mensuels.
Enseignement primaire	Boekenbende aan huis et Boekenbende in de bib (avec le Koninklijk Atheneum Ukkel) (participants : toutes les écoles primaires néerlandophones à Uccle, 2 écoles en immersion, quelques écoles à Forest)
Enseignement secondaire	Romans illustrés, projet de poésie avec Frank de Crits, Boekenbende in de bib avec célébration du cinquième anniversaire dans De Kriekelaar (participants le Koninklijk Atheneum Ukkel, plusieurs écoles secondaires francophones en immersion)
Enseignement pour adultes	- IEPSCF: organise des cours de néerlandais pour les nouveaux arrivés en Belgique et visites de la bibliothèque. - Huis van het Nederlands: tables de conversation, visites pour les parents, composition de la collection NT2 (néerlandais seconde langue).
Organisations spécifiques	- la Croix-Rouge pour mineurs non accompagnés : visite de la bibliothèque - le CPAS: premiers entretiens en vue d'une collaboration avec la bibliothèque, aux tables de conversation et à Bibkids : ateliers linguistiques ludiques pour enfants qui vont à l'école en néerlandais mais ne le pratiquent pas chez eux.

Collaboration avec le public (extrascolaire)

Objectif

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

Activités continues pour le public

Bibkids	Tous les mercredis après-midi (sauf pendant les vacances scolaires) : en collaboration avec le Lokaal Cultuurbeleid : ateliers linguistiques pour des enfants qui suivent des cours dans une école néerlandophone, mais dont le néerlandais n'est pas la langue parlée à la maison (12 enfants inscrits). Guidé par Jeugd en Poëzie.
Heure du conte	Chaque troisième samedi matin du mois, sauf en juillet et en août.
Heure du conte pour bébés	Chaque mois, quelques parents viennent avec leur bébé ou leur jeune enfant.
Scrabble	Chaque samedi à 10 h 30
Cercle de lecture	Un groupe se réunit tous les deux mois pour discuter d'un livre d'un auteur
Atelier d'écriture	Une fois par mois pour discuter des textes qu'ils ont écrits eux-mêmes. En collaboration avec BOP (Brussels Ouderen Platform).
Grainothèque	Toutes les deux semaines pour s'occuper de la grainothèque
Tables de conversation	Chaque dernier mardi du mois : tables de conversation au Candelaershuys. En collaboration avec Huis van het Nederlands.

Animations pour le public

Toast littéraire	Autour du poète Charles Ducal
Conférence annuelle	Dictators – en collaboration avec le Koninklijk Atheneum Ukkel
Verwendag	Animation annuelle à l'occasion de la semaine de la bibliothèque
Conférence	Conférence en collaboration avec le Willemfonds autour du foot
Heure du conte	Heure du conte bilingue japonais/néerlandais pour enfants
Nocturne des bibliothèques	
Exposition	Participation à l'exposition annuelle d'un illustrateur de jeunesse Sabien Clement.

3. Subsides perçus en €

Subsides perçus pour les bibliothèques francophones et la Médiathèque :

Communauté française	COCOF
<ul style="list-style-type: none"> Frais de personnel : 200.000 Fonctionnement : 48.020 Médiathèque : 26.634 Fête de la communauté française : 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> Animations : 8.000 Mobilier et informatique : 16.000 Livres : 16.000 Fonctionnement : 14.000

Subsides perçus pour la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek :

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> intervention dans la location du bâtiment : 30.000 un subside de 30.000 sera versé annuellement et ce jusqu'au 1er juillet 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid traitement du personnel de la Bibliothèque : 152.522,64 participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 4.063,31 traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 53.582,33

Subsides perçus dans le cadre du Plan de politique culturelle communale néerlandophone :

Conformément au décret « Lokaal cultuurbeleid » du 6 juin 2006, la commune reçoit un subside de 23.020€ (ééneurosubsidie) de la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) (voir activités organisées dans le cadre du Cultuurbeleid).

C. Œuvres d'art

- Autorisation à M. Pfund et M. Laiser, artistes d'utiliser le fragment de la sculpture l'Abondance de J. Witterwulghé pour réaliser une œuvre photographique.
- Madame Coco a reçu l'autorisation de photographier le tableau représentant Isabelle Gatti de Gamond.
- Don de l'œuvre d'art « Pic de la Flèche » d'Alain Godefroid par l'artiste.

D. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 17.950 € 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 2017 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 25 juin à la salle du Conseil.

- Un subside extraordinaire de 500 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Montagne en Sons pour l'organisation d'un événement musical le 25 juin.
- Un subside extraordinaire de 700 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Côté Village pour les événements à l'occasion du 20ème anniversaire de l'asbl.
- 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.
- Un subside extraordinaire de 2.000 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Explore Brussels pour l'organisation du Brussels Art Nouveau & Art Deco festival den 2018.

ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

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

E. ASBL culturelles communales

Subsides de fonctionnement aux ASBL communales en €

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL	295.000
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers	41.868
- « La Ferme Rose » ASBL	45.000

Association Culturelle et Artistique ASBL

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
 - la Commune d'Uccle : 21.256,80
 - les ASBL communales : 10.014,10
- Les comptes & bilans au 31 décembre 2016 ont été approuvés par le Conseil Communal.

A.S.B.L. La Ferme Rose : approbation par le Conseil communal des comptes et bilan de l'année 2016.

F. Divers

L'affichage électronique a été demandé pour annoncer nos activités.

G. 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 25 juin.
- La Chorale du Collège Saint-Pierre a demandé la réservation de la salle du Conseil pour deux concerts : le chœur de fille Méopée le 19 novembre et la chorale Vox Anima le 2 décembre.

H. Collaborations

- Concours de sculptures « Rendez ses animaux à la Ferme Rose » au mois de juin, en collaboration avec l'ASBL Ferme Rose
- Inauguration du piétonnier dominical X. De Bue et Parvis Saint-Pierre le 14 mai en collaboration avec le service de l'Economie.
- Le Parvis fait son cinéma : le 24 juin en collaboration avec le service de la Jeunesse et de l'Economie.
- Tourisme : Etude pour réalisation d'un catalogue street-art en collaboration avec l'European Communication school.
- Projet Street Art en collaboration avec la S.N.C.B. et l'A.S.B.L. Propaganza le 20 octobre.
- Marché de Noël du 15 au 17 décembre en collaboration avec l'A.S.B.L. La Ferme Rose et le service de l'Economie
- Aide au montage des expositions avec le service des Manifestations Publiques.

2. EXTRASCOLAIRE



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

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

Actions mises en place dans le cadre du programme CLE

Information aux familles

- Mises à jour du site de la coordination ATL (aesucclle.blogspot.be) dont celles des stages, à chaque période de congés. Mise à jour du moteur de recherche régional bruxellestemplibre.be qui répertorie toutes les activités pour les enfants durant les vacances et l'année scolaire.
- Mise à jour de la 5e édition du [Pocketje](#), répertoire des activités vacances sur Bruxelles.
- Animation du compte Facebook (www.facebook.com/coordinationatl.uccle) et des groupes privés liées aux différents projets développés par la coordination.

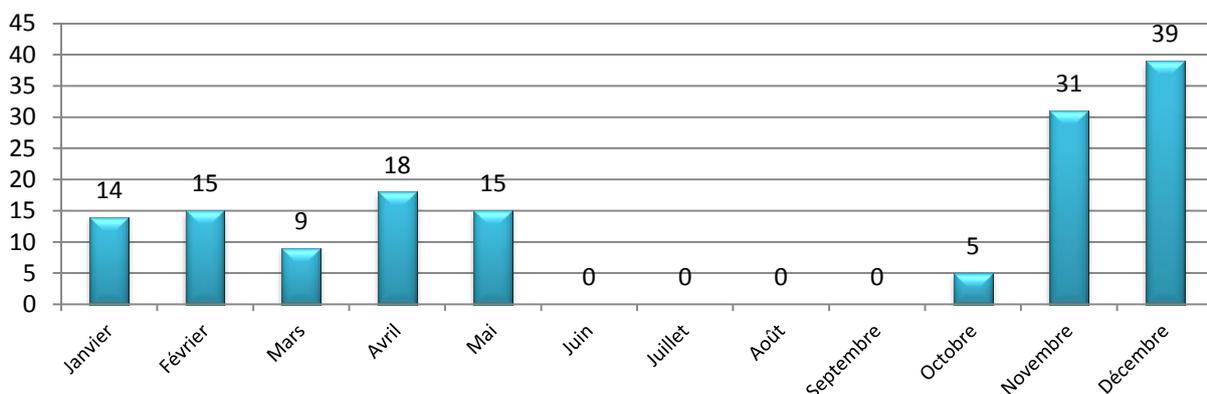
Inclusion d'enfants porteurs de handicap

- Mise en place d'un groupe de réflexion régional constitué par différentes coordinations ATL de Bruxelles. L'objectif poursuivi est de pouvoir concrétiser certains projets qui permettent de faciliter l'inclusion des enfants à besoins spécifiques dans les activités extrascolaires et durant les stages pendant les vacances, notamment par la centralisation des demandes d'inclusion et l'élaboration d'outils communs.
- Gestion de projets d'inclusion dans les activités extrascolaires :
 - première quinzaine d'août à la plaine de jeux communale (8 enfants accueillis en 2017);
 - durant l'année et les congés scolaires au sein des asbl ucloises partenaires (10 enfants accueillis en 2017).

Mise en place de projets de soutien scolaire

- Gestion d'une Ecole De Devoirs locale (P'tit Coup de Pouce).
- Gestion du Projet Tutorat, projet de soutien scolaire qui s'adresse aux enfants de primaire de toutes les écoles ucloises (tous réseaux confondus) dont les familles n'ont pas la possibilité d'offrir des cours particuliers à leur enfant.

Nombre de tutorats mis en route (2017)



- Gestion du Projet langage de septembre à décembre : ce projet consiste en séances intensives d'apprentissage et de pratique de la langue française, et s'adresse aux enfants primo-arrivants fréquentant une école ucquoise (13 enfants en 2017)

Prêt de jeux géants aux associations locales et aux écoles ucquoises.

- Mise à disposition de jeux géants, en bois pour la plupart, pour les fêtes, fancy fair... et autres événements organisés par les associations et écoles implantées sur le territoire communal.

Tournoi annuel de ping pong inter garderies.

- Organisation d'un tournoi de ping pong inter-garderies en fin d'année scolaire

Spectacles itinérants pour les garderies scolaires et institutions ucquoises

- Organisation d'une tournée de spectacles de rue dans toutes les garderies et institutions implantées sur la commune.

Participations diverses – Réunions

Au niveau communal : Organisation semestrielle de la réunion de la CCA (Commission Communale de l'Accueil) ; réunion trimestrielle avec l'EDD p'tit Coup de Pouce ; participation annuelle à la foire de Saint Job.

Au niveau régional : Interventions mensuelles entre coordinations bruxelloises ; réunions thématiques avec la Cocof et l'ONE ; participation à des colloques, séances d'information, tables rondes, conférences ; participation aux réunions et journées d'étude de la Plateforme ATL de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. 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
Ciné Dimanche	- Projection d'un film en qualité cinéma pour 3 € (4 séances).
Chasse aux œufs (16 avril – 10ème édition)	- 2.000 personnes (près de 600 kg d'œufs ont été disséminés). - Nombreuses animations: atelier bricolage, accrobranches, grimage, ...
Homborch en Fête (21 mai – 5ème édition)	- Au programme: brocante pour enfants, théâtre de marionnettes, grimage, balade à dos de poneys, bal, ...
Le Parvis Saint-Pierre fait son cinéma (24 juin – 8ème édition)	- Projection du film «La La Land ».
Jeunesse en Fête (10 septembre)	- Plus de 4000 personnes. - Au parc de Wolvendael. - Au programme : animations enfants, associations, démonstrations sportives, structure gonflable géante, spectacles, ... - Brocante enfants
Place aux enfants (21 octobre)	- Découverte des professions avec les enfants dans Bruxelles.
Cortège d'Halloween (27 octobre)	- Plus de 650 personnes. - Dans le quartier de la Maison communale.
Saint-Nicolas (3 décembre)	- 200 enfants - Espace 1180, animations, spectacle, goûter, présence de St-Nicolas,...
Action de fin d'Année-malles éducatives	- 250 enfants des 7 homes d'Uccle - Distributions de malles éducatives
Atout-Projet	- 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.

4. MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Manifestations organisées par la service

Date	Manifestation
13 janvier	Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins
17 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er. Anniversaire du décès du Roi Albert 1er.
22 février	Réception pour le Thinking Day. Mise en avant et encouragement des groupements de jeunesse.
26 mars	Journée de l'Eau. Organisation d'un petit-déjeuner
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)
25 août	Barbecue estival pour le personnel communal à la Ferme Rose
4 septembre	Cérémonie commémorant la libération de la commune d'Uccle par les troupes anglaises
1 ^{er} novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales
22, 28 et 29 novembre	Rencontres de participation citoyenne. Le Collège et le représentant de la Police locale rencontrent les habitants des différents quartiers afin d'encourager la participation citoyenne dans la vie communale, de rendre des comptes à la population en présentant le bilan et de mieux connaître les préoccupations des Ucclois;
11, 13, 19 et 20 décembre	Rencontres de participation citoyenne. Le Collège et le représentant de la Police locale rencontrent les habitants des différents quartiers afin d'encourager la participation citoyenne dans la vie communale, de rendre des comptes à la population en présentant le bilan et de mieux connaître les préoccupations des Ucclois;

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
06/02 - 26/02	Organisation d'une exposition « Le jardin des délices » de l'artiste Paul De Gobert
07/03	Assemblée Générale de l'Union des commerçants d'Uccle Centre (Service de l'Economie Uccloise)
15/03 – 26/03	Organisation d'une exposition « Ukkelbeek » en collaboration avec VIVAQUA
3/04 – 21/04	Exposition « Diversité de l'Architecture – Architecture de la diversité » (service de l'Urbanisme en collaboration avec le centre international de la ville et de l'architecture (le CIVA)
2/05 – 14/05	Organisation d'une exposition « Rêves d'enfants » de l'artiste Béatrice COLS
16/05 – 21/05	Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle
26/05 – 4/06	Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle
07/06 - 18/06	Exposition photos (Service de la Culture en collaboration avec l'ACQU)
28/06 - 02/07	Exposition photos « Lumières sauvages » de Martin Lambert (Service de la Culture)
4/08 – 15/08	Exposition de l'artiste Alain Godefroid (Service de la Culture)

1/09 – 10/09	Exposition des travaux des ateliers créatifs seniors (asbl SUTA)
26/09	Déjeuner organisé après la balade vélo pour le personnel communal.
4/10 – 15/10	Organisation d'une exposition « Emotcart » de l'artiste Olivier Massange
10/11 – 19/11	Exposition (Service de la Culture et l'association Uccle Centre d'art)
3/12 - 21/12	Exposition de Christian Lagrange (Service de la Culture en collaboration avec la section jeunesse de la bibliothèque du centre)

b) Gestion des locations aux particuliers

- le 17 janvier – Réception CDH.
- Le 3 février – Conférence asbl JET 21.
- du 8 au 12 mars – Exposition de Jacqueline Pater.
- le 30 mars – Conférence Uccle Laïc.
- le 15 mai – Réception de l'Ambassadeur du Paraguay.
- les 23 et 24 mai - Académie de musique.
- le 21 juin – Concert organisé par Amnesty International.
- les 23, 24 & 25 juin – Exposition « la beauté des cultures anciennes » de Frédéric Sangou.
- le 7 août – Funérailles Olivier Strebelle.
- le 20 octobre – Réception de l'Ambassadeur du Paraguay.
- le 21 novembre – Conférence ECOLO.
- les 24, 25 et 26 novembre – Exposition de Chantal Demblon.

Marché annuel de Saint-Job – Concours Agricole

Organisation du 130e 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 2018 : récolte auprès de tous les services communaux d'informations utiles pour les habitants et mise en page.
- Collecte d'informations dans les services et tenue à jour de l'agenda des Conseillers communaux.
- Etat de certains monuments communaux à signaler au Service des Travaux, pour réparation, restauration éventuelles.
- Renseignements divers axés sur les monuments, drapeaux, médailles et coupes.
- Acquisition de médailles, coupes et cadeaux officiels.
- Réunions de concertation pour le Marché annuel.
- Mise à jour du site internet communal concernant les évènements des manifestations publiques et les activités au Doyenné, Maison des Arts d'Uccle.
- Gestion de la page Facebook du Marché Annuel de Saint-Job et du 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

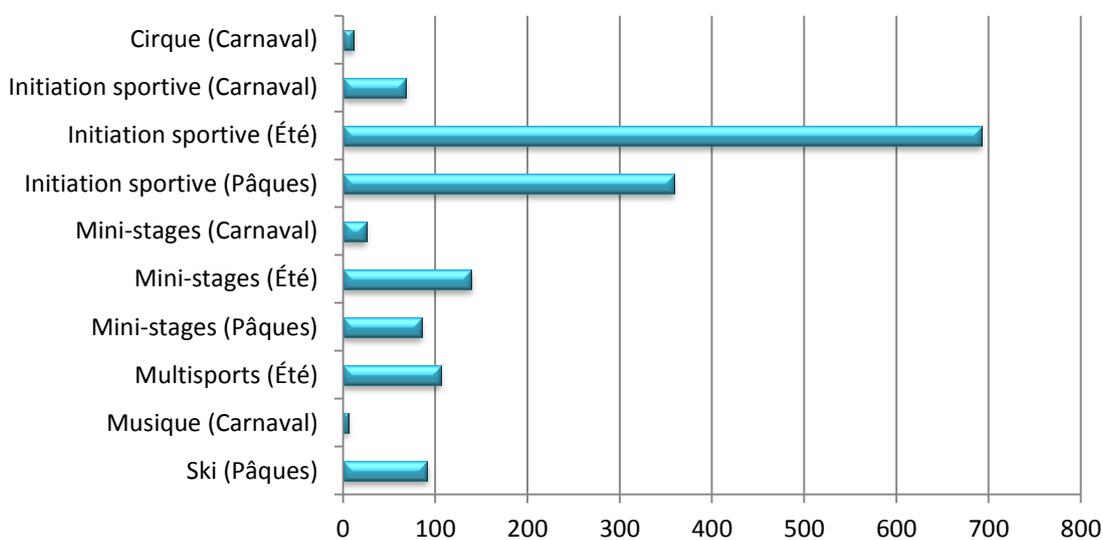
2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 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 (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.



Stages

Période	Stages	Dates	Age	Nombre
Carnaval	Stage d'initiation sportive (Multisports)	Du 27/02 au 03/03/17	De 4 à 14 ans	68
	Mini-stages	Du 27/02 au 03/03/17	De 4 à 14 ans	25
	Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine")	Du 27/02 au 03/03/17	De 4 à 14 ans	11
	Stage de Musique: guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 27/02 au 03/03/17	De 6 à 16 ans	6
Pâques	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 03 au 07/04/17 Du 10 au 14/04/17	De 6 à 16 ans	359
	Mini-stages	Du 03 au 07/04/17 Du 10 au 14/04/17	De 4 à 5 ans	85
	Stage de ski (ski alpin et snowboard) (en collaboration avec l'asbl « Le Val d'Uccle » à Ayer)	Du 08 au 16/04/17	De 8 à 16 ans	91
Été	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 03 au 14/07/17 Du 21 au 30/08/17	De 7 à 16 ans De 7 à 16 ans	385 307
	Stages multisports et activités artistiques	Du 03 au 14/07/17 Du 21 au 30/08/17	De 5 à 6 ans	61 42
	Mini-stages	Du 03 au 07/07/17	De 4 à 5 ans	46
		Du 10 au 14/07/17		47
Du 21 au 30/08/17			46	



6. 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 6000 € en vue d'encourager des associations uccloises du troisième âge (4 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;

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 2017, 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

Cinq voyages ont été organisés en 2017 :

- deux séjours à l'étranger : Majorque (11 jours – 63 personnes) et Le Berry (5 jours – 28 personnes);
- trois séjours en Belgique : Le Coq (8 jours – 23 personnes), Ostende (8 jours – 29 personnes), La Panne (8 jours – 34 personnes).

L'A.S.B.L. a organisé 16 visites/excursions ou concerts d'une demi-journée et 9 excursions d'un jour. La participation est d'environ 20 personnes pour les visites et de 40 personnes pour les excursions. (deux visites ont rassemblé 47 et 48 personnes)

Repas de fêtes

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2017, 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	11 par cycle
Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation et tennis)	506
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)	47 pers.
Atelier chant-chorale	35 pers.
Patchwork	6 pers.
Travaux à l'aiguille	10 pers.
Créa'boîtes	12 pers.
Café-Philo	6 pers.
Thé dansant	± 370 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 (16 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).

7. SPORTS

Installations sportives communales

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

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

Animation et Prévention le PAS	Mooncatchers Brussels Frisbee	Sporting d'Anderlecht
Boca Sublime	Royal Léopold Uccle F.C.	Staffteam
École Active	I.C.P.P.	Uccle Stendhal
Entente Uccloise	Lycée Français	
Football Young Academy Saint-Gilloise	Service des Activités Parascolaires	

b) Salle omnisports Zwartebeek (complexe de Neerstalle)

Des travaux de réfection du système d'eau chaude y ont été effectués. 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	Gymnorythmies Uccle	Animation Prévention Dames
Athénée Robert Catteau	I.C.P.P.	École Active
Badminton Club Saint-Job	Les Activités Parascolaires	Ju Jitsu Club Ucclois
BCS Uccle	Lycée Français	Maison Médicale Etoile Santé
Bruxelles Formation	Medina	Service des Activités Parascolaires
Ecole Decroly (secondaire)	Mooncatchers	Taekwondo Espoir Team
Ecole du Merlo	No fear Foot Salle	Te Ashi Dooji Karaté
Ecole Saint-Paul	PC Uccle Badminton	
Équipe Parking	Royale Association Sportive Maccabi	
Espace Sport	Tornado Brussels Floorball	
Futsal	Ufo Team	

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

La gestion du mini-pitch est assurée par l'A.S.B.L - Animation et Prévention.

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

Le terrain 2 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
Lycée Français	Royal Ideal Rangers Ucclois	

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

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

Grande salle	Salle des arts martiaux	Salle de tennis de table
Ancienne Volley Ball	Collège Saint-Pierre	Les Activités Parascolaires
Centre Sésame	Gym - Groupe El Ghaddouri	Masterkim Taekwondo
École Active	Judo Club La Chênaie	Michèle Peeters
Ecole Decroly (secondaire)	Ken Shin Ichi Ryu	Notre-Dame des Champs
Forza Uccle	Ki Libre	Pilate – Chabrier
Inraci	Le service des Sports	Tactical Défense
Institut Saint-Vincent de Paul	les Activités Parascolaires	
Le service des Sports	Lutte Sambo	
Les Activités Parascolaires	Masterkim Taekwondo	
PC Uccle Tennis	Notre-Dames des Champs	
Rallye Longchamp	Tactical Défense	
Uccle Europe		

f) 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.

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

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

Grande salle		Salle de danse classique	
Antirides	Ecole Decroly (primaire)	Aïkido Kimusubi Uccle	Helen O'Grady
Athénée Robert Catteau	Ecole Sint-Jozef	Altéo – cyclodanse	Iaido Yaegakikai Club Uccle
B.C. La Chênaie	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	BC La Chênaie	Impuls – Danse
B.C.S. Uccle	Les Activités Parascolaires	Biodanza	Kyu Shin Ru
Badminton club de Saint-Job	Notre Dame de Wolvenberg	Danse Folklorique	Lecat Barbara – Danse enfants
Ecole Decroly (secondaire)	R.A.S Maccabi	Danse Godelaine-Hodjeff	Les Activités Parascolaires
		Danse van Dievoet	Le service des Sports
		De smedt Isabelle - Yoga	Maury Eve- Danse
		Espace Sport	Service ucclois du 3ème Âge
		Ecole Decoly	Sint-Josefschool

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

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

AS Maccabi	Club Photo	Monoroue
B.C.S. Uccle	Clubs Edelweiss	Rallye Longchamp
BC La Chenaie	Les Activités Parascolaires	Uccle Europe

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

Administration et gestion. Les locaux situés avenue des Eglantiers, 21 ont été mis à la disposition des clubs suivants:

Club Damocles	Activités Parascolaires
---------------	-------------------------

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

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

Aïkido Shin Do kan	Judo Club La Chênaie	Meditation WJK
Capoeira Novo Horizonte	Ken Shin Ichi Ruy	Vd Coaching Poussette
Ecole des Eglantiers		

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

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

C.T.P.U.	C.T.S.U.	Maccabi Shooting Club	U.F.A.C.
----------	----------	-----------------------	----------

l) Mini-Pitch Sauvagère

Un mini-pitch a été créé sur le site de la Sauvagère. Les mobiliers urbains qui y ont été installés comprennent 6 appareils de fitness urbain : Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux et Marcheur. Administration et gestion. L'installation est publique accessible à tous.

Autres installations

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

Contrôle de la gestion.

b) Piscine Longchamp

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

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.

d) +f) : 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 RLFC au Complexe de Neerstalle.
Frisbee	- Tournoi juniors d'Ultimate Frisbee 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 7 mai 2017 - Organisation conjointe de la « Woman Race » aux bénéfices du « ISALA ASBL » de l'hôpital Saint-Pierre.

Réunions et Réceptions

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

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 18.000 €. Au total 23 clubs ont pu bénéficier du subside.

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

AFFAIRES EDUCATIVES



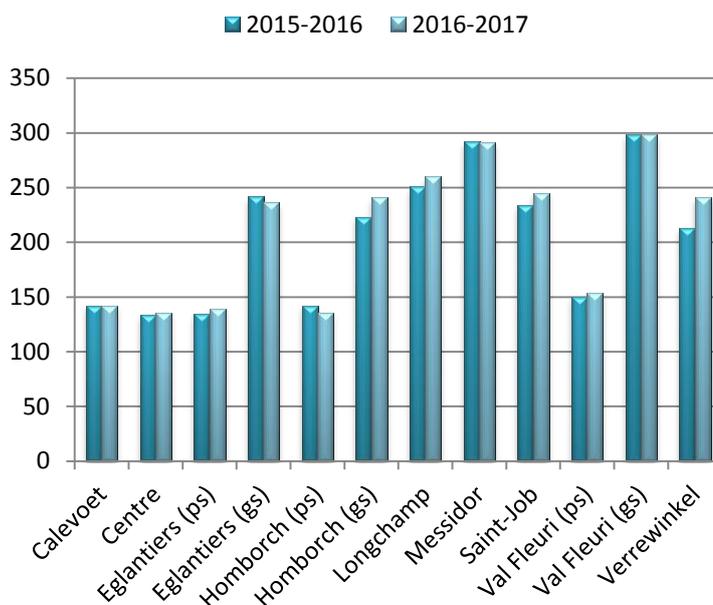
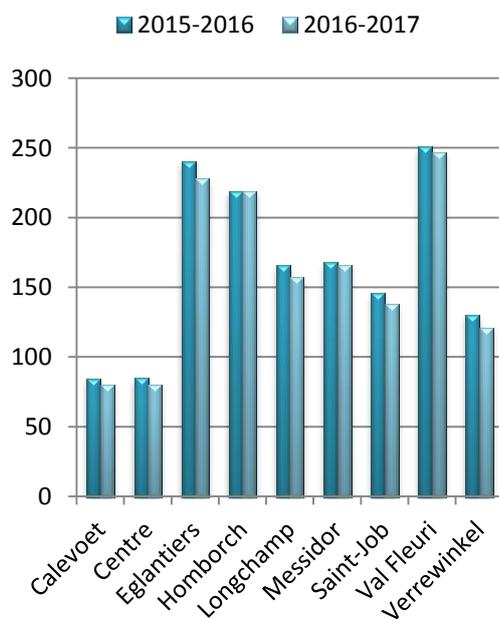
1. EDUCATION

I. Enseignement maternel et primaire

La rentrée des classes a eu lieu le lundi 1 septembre 2016.

Composition des classes

Ecoles maternelles			Ecoles primaires		
	2015-2016	2016-2017		2015-2016	2016-2017
Calevoet	84	80	Calevoet	142	142
Centre	85	80	Centre	133	135
Eglantiers	240	228	Eglantiers petite section	134	139
Homborch	219	219	Eglantiers grande section	242	236
Longchamp	166	157	Homborch petite section	142	135
Messidor	168	166	Homborch grande section	223	241
Saint-Job	146	138	Longchamp	251	260
Val Fleuri	251	247	Messidor	292	291
Verrewinkel	130	121	Saint-Job	234	245
Total :	1489	1436	Val Fleuri petite section	150	153
			Val Fleuri grande section	298	298
			Verrewinkel	213	241
			Total :	2460	2516



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 6^{ème} 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.

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 3^e 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 1^{er} 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 3^e 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 3^e 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. 125 élèves y sont inscrits au 1 septembre 2016 (130 en 2015).

Enseignement secondaire

200 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 2016.

1.203 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 2016 et 850 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 12 septembre 2016 et comptent 782 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 12 août 2016.
- 414 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

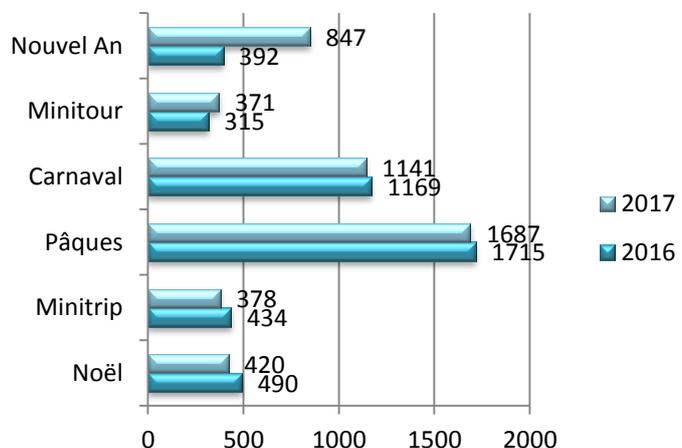
Séjours de vacances

Le chalet a été donné en location à l'a.s.b.l. « J.E.K.A. » du 3 juillet au 1^{er} août 2017.

Du 15 juin au 31 août 2017 les clients ont été accueillis en pension complète (452 nuitées).

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

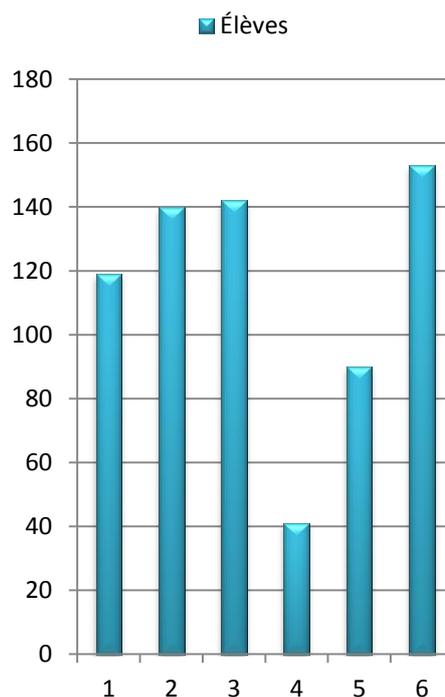
- Nouvel An (30/12/16 au 07/01/17)
- Minitour (17/02/17 au 25/02/17)
- Carnaval (25/02/17 au 05/03/17)
- Pâques (31/03/17 au 16/04/17)
- Minitrip montagne (18/4/17 au 25/4/17)
- Noël (23/12/16 au 30/12/16)





Classes de neige

Période	Dates	Ecoles	Élèves	Classes
1 ^{ère}	09/01/17 21/01/17	Val Fleuri	70	3
		Decroly	49	2
	Total		119	5
2 ^e	22/01/17 03/02/17	Longchamp	38	2
		Verrewinkel	41	2
		N.D. Consolation	37	2
		ST-Jozefschool	24	2
Total		140	8	
3 ^e	04/02/17 16/02/17	Centre	39	2
		Eglantiers	50	3
		Homborch	53	3
Total		142	8	
4 ^e	17/02/17 25/02/17	ICPP	41	2
5 ^e	06/03/17 18/03/13	Collège St-Pierre	90	4
		Total	90	4
	06/03/17 14/03/17	Lobbès	57	3
Total		57	3	
6 ^e	19/03/17 31/03/17	Messidor	46	2
		St-Job	29	2
		Calevoet	41	2
		Floreschool	17	1
		Regina Pacis	20	1
Total		153	8	



2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – EGALITE DES CHANCES

A. Enfants

Primes de naissance - par enfant :

- pour le 1er 324 x 60 €
- à partir du 2ème 388 x 40 €

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- courriers envoyés 1448
- liste d'attente 491

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde 67,5 (dont 12 jours pour enfants Ucclois)

Halte accueil

Globe :

- nombre d'enfants présentés 2035
- nombre d'heures de présences 7091
- nombre de demi-journée de présence 90
- nombre de journée complète de présence 472

St Job :

- nombre d'enfants présentés 1297
- nombre d'heures de présences 3856
- nombre de demi-journée de présence 21
- nombre de journée complète de présence .. 469

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 13/02/2017 au 25/02/2017)

Activités :

- Chansons rondes et comptines à la crèche du Homborch
- Massage bébé à l'ONE Doyenné
- Jouer et rencontrer d'autres enfants au LPJ ONE Calevoet
- Atelier de portage physiologique
- Séance de psychomotricité relationnelle (de 1 an ½ à 2 ans ½) chez Pirouette et Psychomot' asbl
- Conférence sur la diversification alimentaire à la salle du Bourdon
- Découverte sensorimotrice « Petits Bouts » de 4 à 9 mois
- Chez Little Gym Uccle
- Découverte sensorimotrice « Loupiots » de 10 à 18 mois
- Chez Little Gym Uccle
- Découverte sensorimotrice « Minipouss » de 19 à 36 mois Chez Little Gym Uccle
- Plaisir à jouer, plaisir à grandir (de 6 à 18 mois) Chez Galipette
- Plaisir à jouer, plaisir à grandir (de 18 mois à 3 ans) Chez Galipette
- Spectacle « Sous la feuille de salade » à la Bibliothèque du Centre
- Spectacle de clôture MAMEMO au Centre Culturel d'Uccle
- Voorleesmoment : het leukste kwartiertje van de dag !
- in crèche Asselbergs
- L'allaitement maternel à la salle du Bourdon
- Cours sur les urgences pédiatriques au Centre de Secours d'Uccle
- Spectacle « Bleu » à la Bibliothèque-Médiathèque Le Phare
- Une heure des bébés à la Bibliothèque du Centre

Quinzaine de la petite enfance
13/02 > 25/02/2017



Animations - Conférences - Spectacles
Pour les enfants de 0 - 3 ans et leurs parents.

Information et inscription* :

- 02.348.67.27 (9h à 15h30)
- svanmoer@uccle.brussels
- www.uccle.be (> services-communaux > familles-creches)

* L'inscription aux activités est obligatoire

Département de l'Échevin des Familles Catherine ROBA-RABIER
Une organisation du Collège des Bourgeois et Échevins d'Uccle



Participants : 309 adultes, 245 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 œuvrant 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 20/02/2017, le 23/03/2017 et le 27/4/2017 de 19H à 21H.

Des dates supplémentaires ont été ajoutées et des ateliers et rencontres MuM 3.0 ont eu lieu au Family Corner les 21/10/2017, 9/11/2017, 23/11/2017 et 4/12/2017.

Espace écoute parentale

Parent ou beau- parent, comment trouver sa place dans une famille recomposée ? ».

1 rencontre a eu lieu le 19/04/2017.

B. Santé

(Centre de Santé chée d'Alseberg, 883)

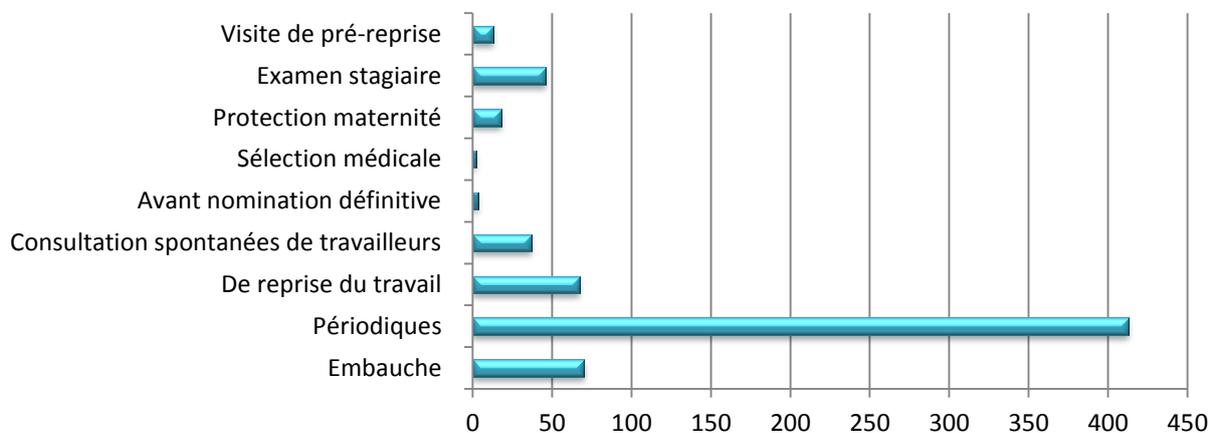
Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances..... 144
- Elèves examinés 2.400

Service médical du travail

- Nombre de travailleurs soumis à la surveillance médicale 1562

Examens médicaux



Examens spécialisés

- Ergovision 2
- Intra-dermo 8

Vaccinations antitétaniques (obligatoires et facultatives)

- Nombre de personnes vaccinées 48

Vaccinations antihépatites

- Vaccination antihépatiques A..... 4
- Vaccinations antihépatites B 3

Soins au dispensaire communal

- Nombre d'agents qui se sont présentés 52
- Nombre de soins donnés 55

Soins au centre de santé

- Nombre d'agents qui se sont présentés 52
- Nombre de soins donnés 55

Visites des lieux de travail

- Nombre 5

Boite de secours achalandés

- Nombre 26

Consultation de nourrissons

- Séances 44
- Nombre d'examens 528

Collectes de sang parmi le personnel

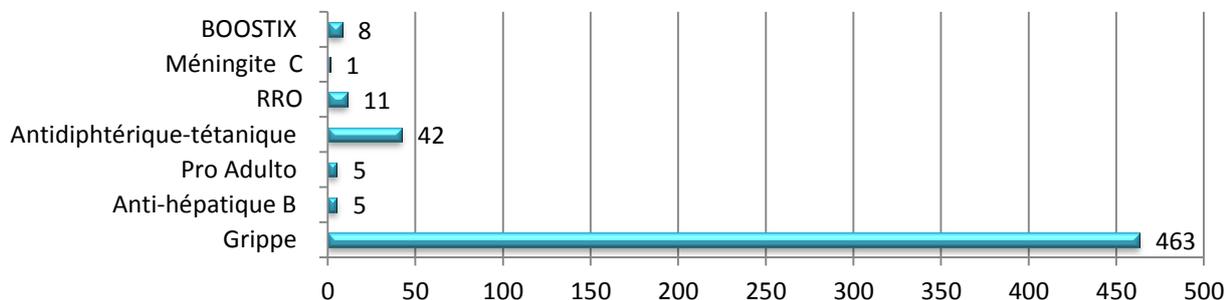
- Nombre de séances (organisées par le centre de transfusion) 7

Dépistage du cancer

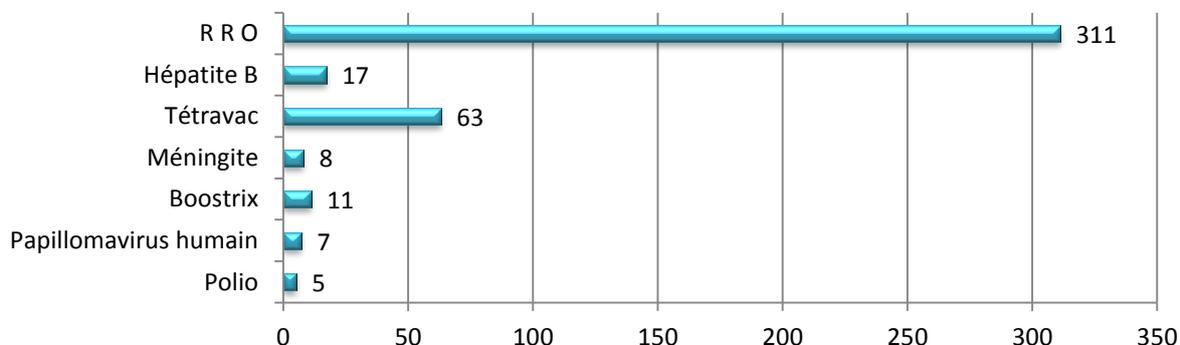
- Nombre de personnes examinées 142
- Nombre de séances 17

Vaccinations publiques

- Nombre de séances 5
- Personnes vaccinées 535

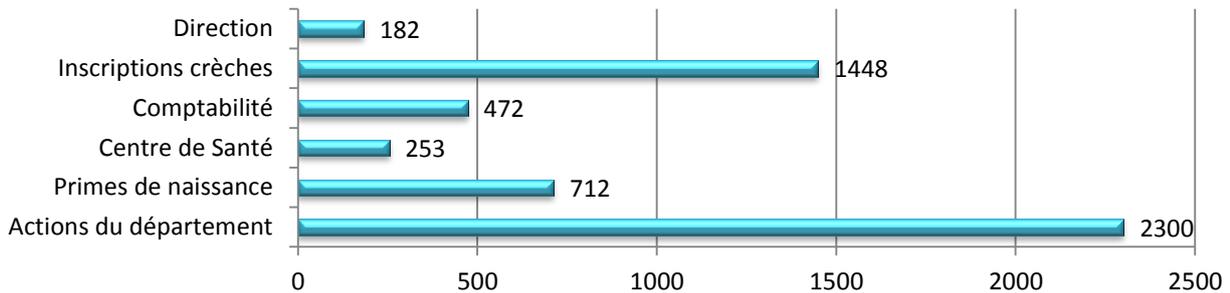


Vaccinations des élèves



C. Correspondance

Le courrier expédié en 2017 se répartit comme suit :



D. Egalité des chances

Conseil Consultatif de la Personne Porteuse de Handicap

5 réunions ont eu lieu en 2017.

Lutte contre le sida

Durant la semaine du 1/12/2017, de la documentation et des préservatifs ont été mis à disposition dans les différents services communaux ainsi que dans les bâtiments communaux.

Journée mondiale contre la violence faite aux femmes

Le mardi 24/10/2017 au Centre Culturel d'Uccle environ 500 personnes ont assisté à l'une des deux représentations de la pièce de Théâtre « Brocoli » qui étaient suivies d'un débat sur la violence dans le jeune couple à l'ère de Facebook. Des pins et de la documentation contre la violence faite aux femmes leur ont également été distribués.

Egalicrèche

Les 6-7 et 8 novembre 2017, nous avons organisé une formation destinée au personnel de la petite enfance sur l'égalité filles/garçons. Il y avait 20 personnes présentes à cette formation.

Duoday

Sur 18 postes proposés, 8 ont été pourvus en avril 2017, dont un poste à la crèche du Homborch.

LGBT

Lesbian Gay Bi Trans, le drapeau a été hissé à la Maison Communale d'Uccle le 17 mai 2017.

AFFAIRES GENERALES



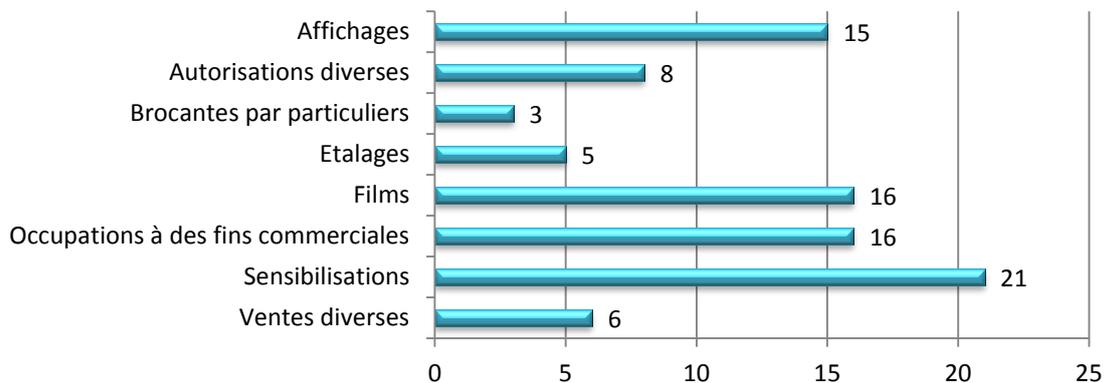
1. AFFAIRES GENERALES

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 29
- 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. 4
- Tenue à jour du registre E.R.
- Courriers d'enregistrement d'activité 4
- Délivrance des cartes de circulation 12
- 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

2. ARCHIVES

Missions et réalisations

Conservation et préservation des archives communales

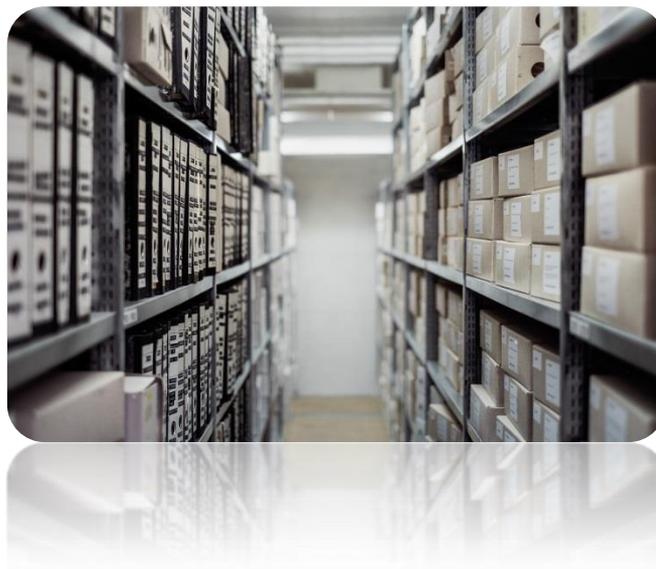
- Examen permanent et en profondeur des bases légales relatives aux archives; Constitution, Lois, Arrêtés, Ordonnances. Mises à jour. Participation au GTI-Archives (groupe de travail réunissant les archivistes des Communes et CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale).
- Surveillance des locaux d'archives et entretien des archives.
- Achat de matériel de nettoyage et de conservation (Marché public).

Aide aux services

- Tableaux de tri : Le service des archives réalise des tableaux de tri et de gestion adaptés à la structure actuelle de chaque service communal, les informant des délais légaux de conservation et de leur destination définitive. Le tableau de tri est un outil essentiel à la saine gestion des archives, il permet un gain de place et de temps ainsi qu'une meilleure traçabilité des documents. 24 tableaux de tri ont déjà été approuvés par les Archives Générales du Royaume tandis que 27 mètres courants d'archives ont été éliminées.
Les tableaux de tri établis pour les services communaux ucclois ont tous été transmis aux autres membres du GTI-Archives comme référence par le délégué des archives générales du royaume.
- Réalisation d'inventaires
- Aide au classement pour les services qui en font la demande.
- Participation à la rédaction d'un Guide sur les archives des communes et CPAS dans la région bruxelloise

Aide aux particuliers

- Informations et pistes de recherche sur divers thèmes à la demande de particuliers, chercheurs, étudiants, historiens, collègues etc.
- Accueil de chercheurs et étudiants sur rendez-vous.



3. ASSURANCES

A. Mission

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

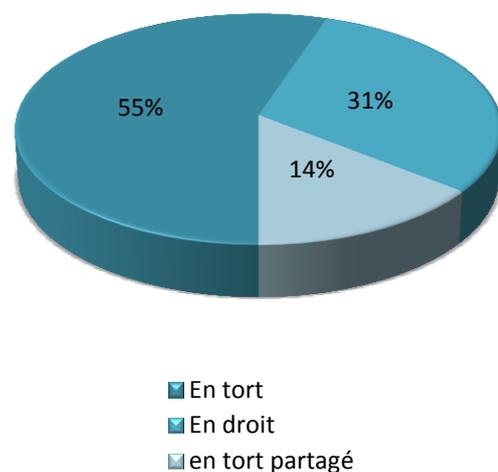
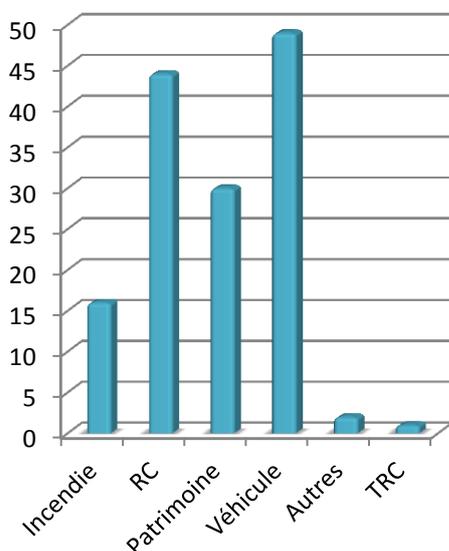
- en l'aidant à mener ses activités en toute sérénité ;
- en protégeant les biens patrimoniaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- en couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice des missions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

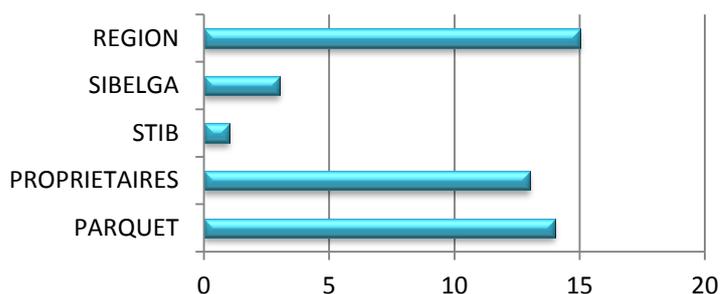
Statistiques 2017

Sinistres		Véhicules	
Type	Nombre	Type	Nombre
Incendie	16	Véhicules assurés	148
RC	44	Véhicules nouveaux assurés en 2017	12
Patrimoine	30	Véhicules radiés en 2017	7
Véhicule	49		
Autres	2	Déclarations de sinistres autos en tort	27
TRC	1	Déclarations de sinistres autos en droit	15
		Déclarations de sinistres autos en tort partagé	7
TOTAL	142	TOTAL	49



Sinistres non communaux transférés aux institutions concernées

Destinations	Nombre
REGION	15
SIBELGA	3
STIB	1
PROPRIETAIRES UCCLOIS (règlement de trottoir)	13
PARQUET (délicts de fuite)	14
TOTAL	46



Contrats

Nombre de contrats signés : 38

- Accidents corporels (Art60)
- Accidents corporels collaborateurs bénévoles FR
- Accidents corporels collaborateurs bénévoles NL
- Accidents sportifs
- Assurance parc automobile
- Assurance Ethias Assistance (voyages à l'étranger-rapatriement)
- AT Accidents de travail stagiaires CPSU
- AT Accidents de travail stagiaires ICPP
- AT Accidents personnel enseignant maternelle / puéricultrices non subventionnés
- AT Accidents personnel enseignant primaire non subventionnés
- AT Bénévoles
- AT Enseignement libre - contribution dans les traitements et pensions enseignants
- AT Moniteurs - enseignants subventionnés
- AT Personnel employé + personnel technique + personnel ACS/APE
- AT Personnel médical & paramédical
- AT Personnel ouvrier
- AT Pouvoirs communaux
- 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 - animateur couvert en RCG
- RC et Accidents corporels sanctions administratives communales
- RC et incendie - occupation bâtiment de la FWB : DIVERS
- RC et incendie - occupation bâtiment de la FWB : 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 Expositions : events temporaires
- TR Globale Vol : Séjour & transports de fonds
- TR Instruments de musique
- TR Matériel Mobile : topographie
- TR Œuvres d'art - exposées à l'intérieur et à l'extérieur
- TR Tournois sportifs
- TRC Abonnement - chantiers communaux

4. 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 d'alimentation, 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, marché des consommables informatiques, de matériel de bureau, de peintures et revêtements de sol, de matériaux et petit matériel de construction et de produits et matériel d'entretien, marché pour la livraison de fleurs et de plantes vertes, marché pour la livraison, le placement et l'entretien d'abris pour voyageurs aux arrêts de transport public ...
- 2 Standardisation des documents sur base de l'adaptation des documents générés par le logiciel 3P dans le cadre de l'entrée en vigueur d'une nouvelle législation au 30 juin 2017.
- 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 pour la passation et de l'exécution de marchés publics dans le cadre de l'entrée en vigueur d'une nouvelle législation au 30 juin 2017.
- 7 Exécution des marchés publics suivants (commandes, suivi des factures...) :
Achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, de fleurs et plantes vertes, 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.,...

5. COMMUNICATION

Communication

- Rédaction et envoi de +/- 45 communiqués de presse par an. En 2017 : 44 communiqués ont été envoyés.

Mois	Sujet(s)
Janvier	Team4job
Février	Budget 2017 / Quinzaine de la petite enfance / New Start 1180
Mars	10 km Uccle
Avril	Rendez ses animaux à La Ferme Rose / Reprise du Marché du Bourdon / Inauguration frigo solidaire
Mai	Télédon 2017 / Piétonnier / Places à l'ART / Jobday / Fête du Homborch / Uccle en fleurs / Parcours d'artistes
Juin	Expo concours photo / Parvis fait son cinéma ! / Lire dans les parcs
Juillet	Comptes 2016 / Travaux STIB / BXL fait son cinéma / Expedition 1180 / Olivier Strebelle
Août	Concert au parc / Mariage au Parc
Septembre	Expo La pomme de Magritte / Jeunesse en fête / Marché annuel de Saint-Job / Bouge ton Merlo / La Fête des Possibles / Boost45+
Octobre	Œuvre place guy d'Arezzo / Médiateurs sociaux / Street art gare du vivier d'oie / Concours artistique communal / Gobeebike / Election Sophie François / Des balises pour le projet Drohme
Novembre	Pont Carsoel / Family Corner / Rencontre de participation citoyenne / Nocturne biblios
Décembre	Marché Noël Ferme Rose / Diminution IPP

- 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.
- Gestion de la page Facebook : sélection, rédaction et publication des messages.
- Gestion et mise à jour de l'application mobile «Uccle 1180 Ukkel» + 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...
- Intervention mensuelle dans l'émission radio "ALLER-RETOUR BRUXELLES" sur Vivacité.



6. ECONOMAT

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, d'enveloppes, autres imprimés 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 2018-2020 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - consommables informatiques 2018 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - enveloppes et autres imprimés 2016-2019;
 - confection, reliure et réparation des registres de l'Etat Civil et du Secrétariat 2015-2020;
 - carnets de mariage et livrets de noces d'or.



- Demandes de prix ± 36 (achats hors marchés)
- Comparaisons et/ou consultations de prix online ± 19 (achats hors marchés)
- Etablissement de bons de commande 501
- Vérification et visa des factures et notes de crédit ± 850

Prévisions budgétaires

Préparation, modification et bilatérales :

- .../123-02/57 Frais de fonctionnement 40 articles
- .../123-06/57 Prestations administratives de tiers 27 articles
- .../123-13/57 Fournitures informatiques 27 articles

Application.

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

- Enveloppes, papier entête 207.000 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (registre, fardes, carnets ...) 1.930

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

- Coupons 2.636.500

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel ± 30 fois (14 hors contrat et 16 sous contrat) à différents services techniques pour les entretiens et les réparations des machines de bureau.

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 : néant.
- Affiches pour diverses activités communales (des Sports, Parascolaire, Jeunesse, etc.).



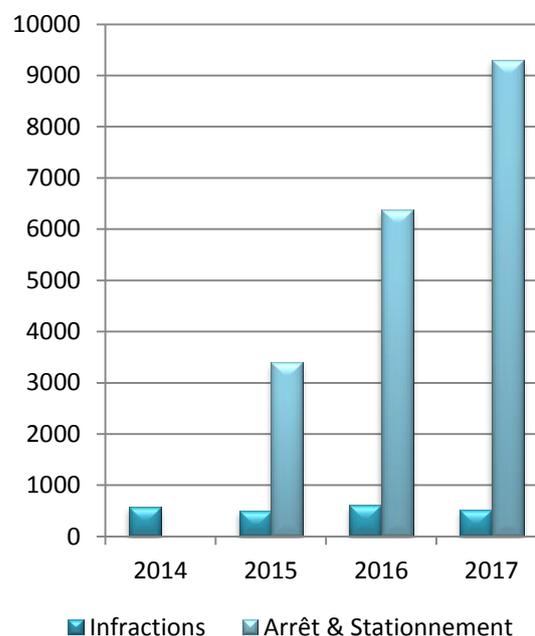
Destruction de documents périmés : Les documents officiels ou confidentiels périmés sont rendus inutilisables et illisibles au moyen d'un destructeur. Ces opérations sont effectuées par les divers services, sous la surveillance des responsables.

7. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Depuis la mise en place d'un service Sanctions Administratives Communales en juin 2014, on peut observer l'évolution suivante en termes d'affaires traitées par le service de 2014 à 2017 :

Année	Total	Infractions	Arrêt et stationnement
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.921	604	6.376
2017	9.831	525	9.306

La forte recrudescence de dossiers traités par le service des sanctions administratives communales est due principalement à l'augmentation des infractions en matière d'arrêt et de stationnement comme suite à une application assidue de l'article 3, 3° de la Loi du 24 juin 2013 relatives aux sanctions administratives et aux 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 tandis que 5 autres agents viennent d'être désignés par le Conseil Communal et entreront en fonction dans le courant de 2018. 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.

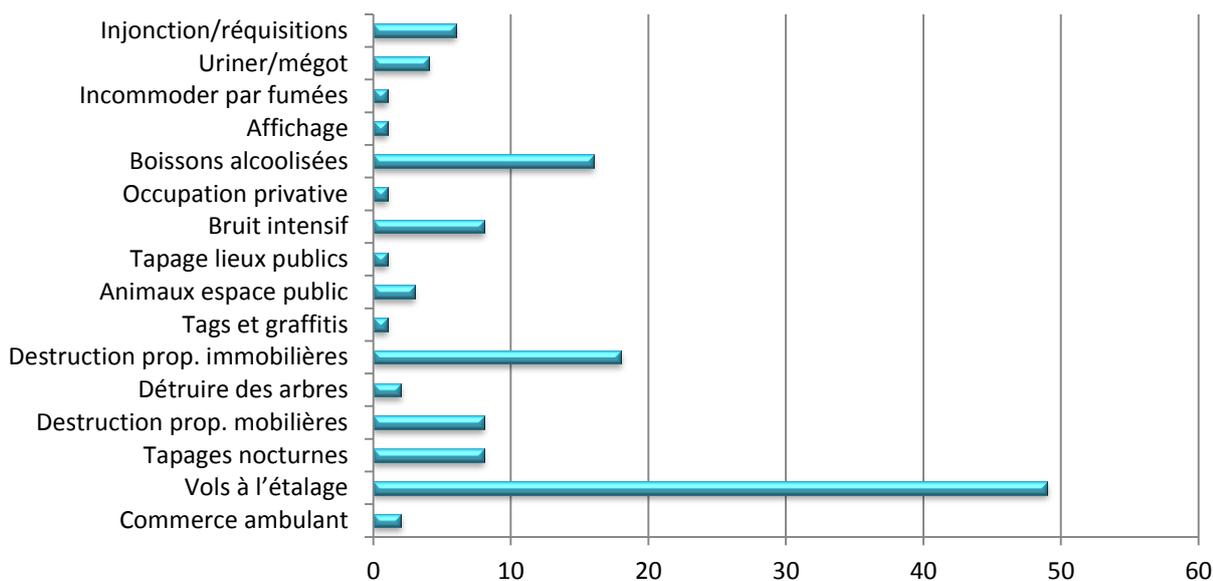
Infractions

Les 525 dossiers ouverts consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement se ventilent comme suit :

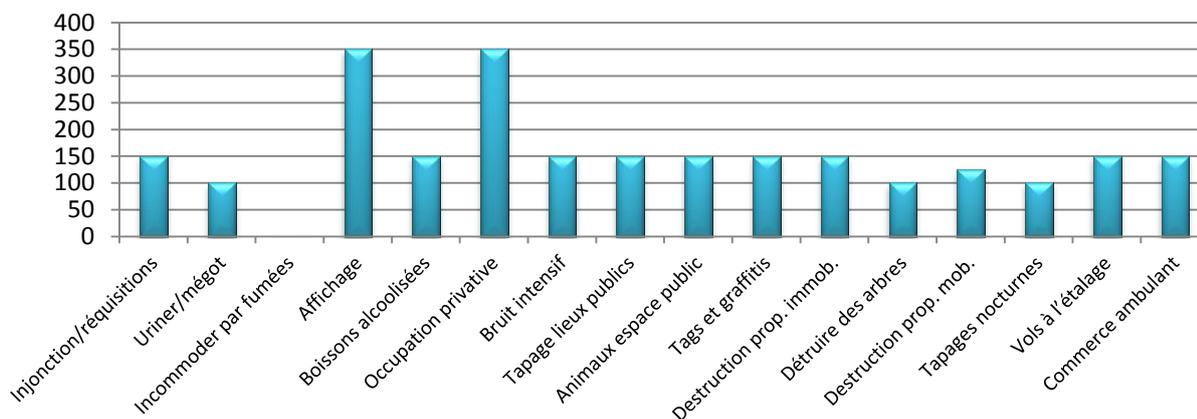
Dossiers dressés par la Police : 131 dossiers

Art.	Description	Nombre	Amende moy.
5	Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée	6	150
13	Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	4	100
24	Incommoder le voisinage par des fumées	1	Avertissement
29	Affichage	1	350
37	Consommation de boissons alcoolisées sur l'espace public	16	150
44	Occupation privative de l'espace public	1	350
74	Lutte contre le bruit intensif	8	150
77	Tapage dans les lieux publics	1	150
96	Animaux espace public	3	150
107	Tags et graffitis	1	150
108	Destruction de propriétés immobilières	18	150
109	Détruire des arbres	2	100
111	Destruction de propriétés mobilières	8	125
112	Tapages nocturnes	8	100
118	Vols à l'étalage	49	150
122	Commerce ambulant	2	150

Nombre d'infractions

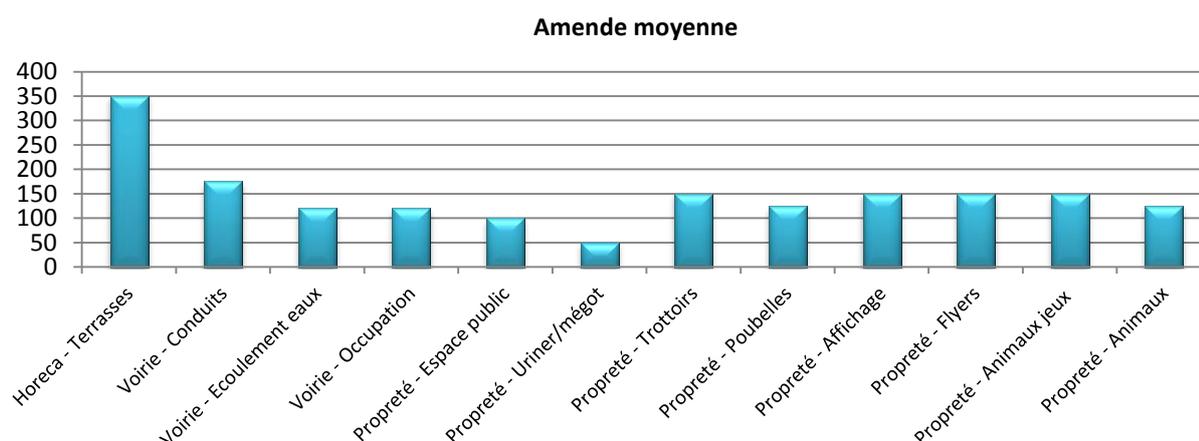
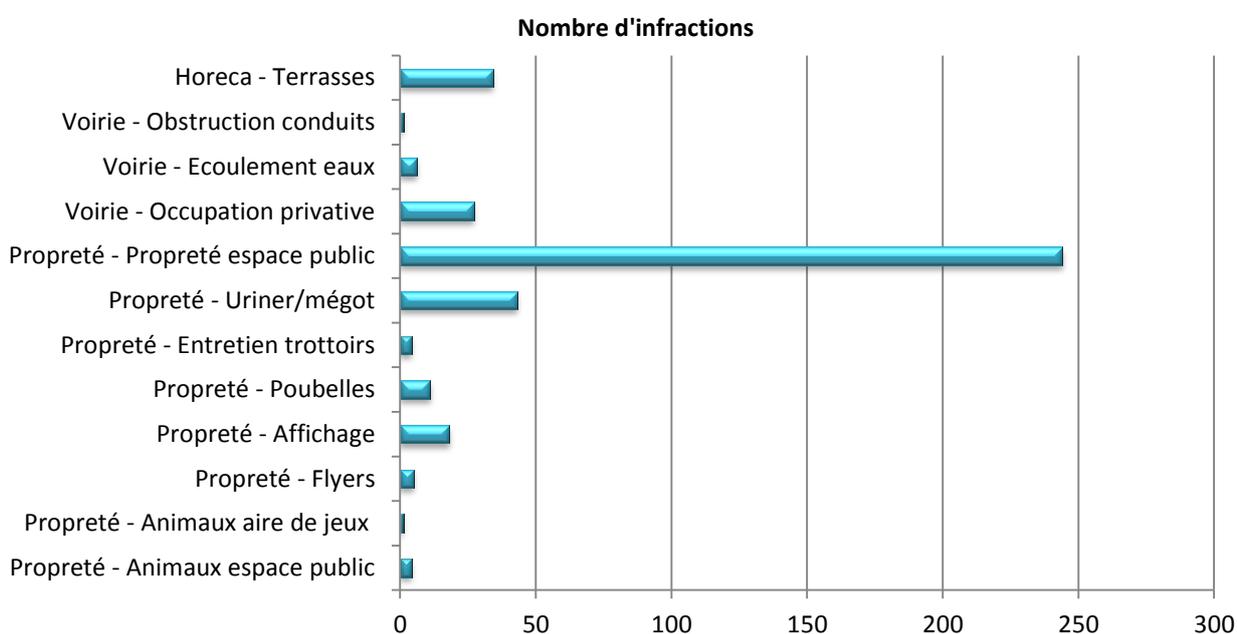


Amende moyenne



Dossiers dressés par les agents communaux : 394 dossiers

Art.	Service	Description	Nombre	Amende moy.
44	Horeca	Mise en place de terrasses sans autorisation	34	350
16	Voirie	Obstruction des conduits destinés à l'évacuation des eaux	1	175
18		Ecoulement des eaux ou d'autres produits sur l'espace public	6	120
44		Occupation privative de l'espace public	27	350
11	Propreté	Propreté de l'espace public	244	100
13		Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	43	50
14		Entretien des trottoirs et leurs abords	4	150
21		Interdiction d'utiliser des poubelles publiques ou containers	11	125
29		Affichage	18	150
39		Flyers	5	150
89		Animaux aire de jeux	1	150
96		Animaux sur l'espace public	4	125



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 2 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 26 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 2017

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.

8. SECRETARIAT CENTRAL

A. Autorités locales

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL AU 31 DECEMBRE 2017

Collège des Bourgmestre et échevins

Boris DILLIES (M.R.)

Bourgmestre

Police, Etat civil, Population, Prévention, Secrétariat, Cultes, Assurances, Manifestations Publiques, Informations communales, Affaires Générales, Economat, Horeca.



Marc COOLS (M.R.) **Premier Échevin**

Urbanisme, Environnement, Bien-être animal, Logement, Rénovation Urbaine, Propriétés communales, Régie foncière, Personnel, Cadastre, (Tutelle sur l'A.I.S.U.).



Eric SAX (M.R.) **Échevin**

Embellissement de l'Espace Public, Service Vert, 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).



Jonathan BIERMANN (M.R.) **Échevin**

Travaux, Mobilité et Stationnement, Nouvelles Technologies.



Valentine DELWART (M.R.) **Échevin**

Finances, Action Sociale, Emploi, ALE, Prêt de matériel, Tutelle sur le C.P.A.S., Jeunesse, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Animation-Prévention socio-culturelle et l'A.S.B.L. Service Ucclois de la Jeunesse).



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

Familles, Crèches, Santé, Egalité des Chances, Affaires Européennes et Solidarité Internationale, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle).



Sophie FRANCOIS (M.R.) **Échevin**

Economie et commerce, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'Economie uccloise).

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 (ECOLO)	Mme DE BROUWER Maëlle (ECOLO)
M. DE DECKER Armand (M.R.)	Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)	M. MINET Serge (ECOLO)
M. WYNGAARD Thibaud (ECOLO)	M. REYNDERS Didier (M.R.)	Mme LEDAN Perrine (ECOLO)
Mme FREMAULT Céline (cdH)	Mme CULER Diane (M.R.)	Mme CHARLES-DUPLAT Cécile (M.R.)
M. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	Mme VAN OFFELEN Marion (M.R.)	Mme MARGAUX Odile (DéFI)
M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	M. BRUYLANT Michel (M.R.)	M. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
M. TOUSSAINT Jérôme (M.R.)	M. CORNELIS Stefan (Open Vld)	

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

Réunions

Le Collège échevinal a tenu 52 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 septembre 2017 : Trafic rues Edouard Michiels, des Myosotis et Egide Van Ophem.
- 26 octobre 2017 : 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 :

- 27 avril 2017 : Motion du Conseil communal d'Uccle afin d'établir un cadastre public des représentants communaux au sein de toutes les structures publiques ou parapubliques et dans leurs structures dérivées, ainsi qu'un inventaire des subsides octroyés et des marchés passés par la Commune;
- 26 octobre 2017 : Motion pour la mise en œuvre d'une voie verte le long de la voie de chemin de fer n° 26, permettant de relier le Moensberg au site Delta, en passant par le Bois de la Cambre.

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

B. C.P.A.S.

Au 31 décembre 2017, le Conseil de l'Action sociale était composé de :

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

* M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld) : démission au 20/06/2017 - remplacé par M. Stefan CORNELIS.

* Mme. ROEFS Brigitte (PS) : remplacée par M. Jean REBUFFAT le 23/02/2017.

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

A.S.B.L. locales

Au cours de l'année 2017, étaient administrateurs au sein de différentes A.S.B.L. :

Piscine Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jacques Martroye de Joly, Mmes Sophie François, Marion Van Offelen, Marianne Gustot, M. Jérôme Toussaint, Mmes Kathleen Delvoye, Valérie Cuvelier, Pascale Govers, M. Yves Vandersteen (M.R.). - M. Jacky Kremer, Mme Corinne Beretzé (DéFI). - M. Etienne Coppieters (cdH). - MM. Cédric Bordet, Yannick Franchimont (ECOLO). - Mmes Isabel Jubete Salvador, da Silva Leonor da Silva (P.S.).
Val d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - 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.).
Service Ucclois du 3ème Age	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Sophie François, Diane Culer, Cécile Charles-Duplat, Marion Van Offelen, Safia Housni, MM. Francis Cochez, César Neirinckx (M.R.). - M. Michel Van Hecke, Mme Anne Becquaert (DéFI). - M. Daniel Hublet (cdH). - Mme Yvette Lahaut, M. Jean-Pierre Collin (ECOLO). - M. Didier Letist, Mme Josiane Deveen (P.S.).
Service Ucclois de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - 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.). - Mmes Anne-Catherine Debauche, Alexandra Roos (DéFI). - M. Thomas Hermans (cdH). - M. Pierre Gardinal, Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO). - MM. Frédéric De Muynck, Gilbert Chabrilat (P.S.).
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - 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.). - Mme Odile Margaux, M. Georges Blau-Turner (DéFI). - M. Alain Roba (cdH). - Mme Caroline Vanneste, M. Robert Bellefond (ECOLO). - MM. Pierrot de Heusch, Quentin Mages (P.S.).
Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics	<ul style="list-style-type: none"> - M. Marc Cools, 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.). - Mme Thérèse Dussart, M. Georges Blau-Turner (DéFI). - M. Alain Camu (cdH). - Mmes Claire Bernard-Reginster, Caroline Vanneste (ECOLO). - Mme Gabriela Ngalula, M. Pierre Debusschere (P.S.).
Animation-Prévention socio-culturelle	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Jérôme Toussaint, Michel Henken, Mme Aurélie Czekalski (M.R.). - Mmes Françoise Meert, Dominique Wéry (DéFI). - Mme Mathilde de Briey (CDH). - Mme Anne Ronsmans, M. Grégory Dunham (ECOLO). - Mme Françoise Dupuis (P.S.). - Echevin de tutelle : Mme Valentine Delwart (M.R.). - Echevin de la Jeunesse : M. Boris Dilliès (M.R.).

	<ul style="list-style-type: none"> - Echevin de la Culture : Mme Gol-Lescot (M.R.). - Président du C.P.A.S. (M.R.). - Président de la S.U.L. (M.R.).
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Jacqueline Rousseaux, Sophie François, M. Francis Cochez, Mmes Marianne Gustot, Valérie Cuvelier, Diane Culer, Isabelle Rigaux, MM. Michel Cohen, Stefan Cornelis (M.R.). - M. Yves Claessens, Mme Béatrice Fraiteur (DéFI). - M. Alain Roba (cdH). - MM. Christian Thomas, Pierre Desmet (ECOLO). - Mme Jacqueline Herremans, M. Pierre Verhas (P.S.).
Agence Locale pour l'Emploi	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Marion Van Offelen, Diane Culer, Aurélie Czekalski (M.R.). - Mme Stéphanie Melkebeke (DéFI). - Mme Soumiya Sabri (cdH). - M. Thibaud Wyngaard, Mme Bernadette Gautier (ECOLO). - Mme Aline Kahn (P.S.).
Le Parascolaire d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Charlotte Poma, M. Michel Bruylant (M.R.). - Mme Alexandra Roos (DéFI). - Mlle Gaëlle Valcke (cdH). - Mme Aline Kahn (P.S.). - MM. Björn Becker, Grégory Dunham (ECOLO).
A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'économie ucquoise (A.S.B.L. technique, créée en 2015).	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
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)	<p>Membres effectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Marion Van Offelen (M.R.). - M. Daniel Hublet (cdH). - Mme Béatrice Fraiteur (DéFI). - M. Serge Minet (ECOLO). - M. Bernard Hayette (P.S.).
A.S.B.L. Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Valentine Delwart (M.R.).

Intercommunales et organismes divers

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

Holding communal en liquidation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dilliès (M.R.), Délégué aux Assemblées Générales.
Bruté	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Armand De Decker (M.R.) et Marc Cools (M.R.), administrateurs de secteur; M. Boris Dilliès (M.R.), administrateur. - M. Jonathan Biermann (M.R.), Mmes Marianne Gustot (M.R.) et Valentine Delwart (M.R.), administrateurs de secteur suppléant. - M. Jérôme Toussaint (M.R.), commissaire. - M. Eric Sax (M.R.), Echevin, délégué aux assemblées générales.
Sibelga et Interfin	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Boris Dilliès et Jonathan Biermann, administrateurs. - Mmes Marianne Gustot (M.R.) et Marion Van Offelen (M.R.), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales de Sibelga. - M. Jérôme Toussaint (M.R.) et Mme Kathleen Delvoye (M.R.), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales d'Interfin.
Vivaqua (après fusion avec Hydrobru)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jacques Martroye de Joly (M.R.), administrateur - Mmes Carine Gol-Lescot (M.R.), Sophie François (M.R.), Diane Culer (M.R.) et M. Daniel Hublet (cdH), délégués aux assemblées générales. - M. Daniel Hublet (cdH), Membre du Comité Régional de Concertation bruxellois.

Brulocalis (anciennement l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Armand De Decker (M.R.), délégué aux assemblées générales. - M. Marc Cools (M.R.), administrateur (Président).
Intercommunale d'Inhumation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint (M.R.), Administrateur et délégué aux assemblées générales.
Société Coopérative Intercommunale de Crémation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Eric Sax (M.R.), Délégué aux Assemblées Générales.
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Armand De Decker (M.R.), administrateur. - M. Marc Cools (M.R.), délégué aux assemblées générales.
Brulabo (anciennement Laboratoire intercommunal de chimie et de bactériologie)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Michel Bruylant (M.R.), administrateur.
Citydev (anciennement S.D.R.B.)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Marc Cools (M.R.), administrateur et délégué aux assemblées générales. - M. Stefan Cornelis (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales.
Agence de Développement Territorial	<ul style="list-style-type: none"> - M. Armand De Decker (M.R.), délégué aux assemblées générales.
S.C.R.L. BinHôme (fusion Société Uccloise du Logement et Foyer Ixellois)	<ul style="list-style-type: none"> - 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), administrateurs. - 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 téléphoniques;
- gestion de la documentation et des archives.



9. 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.

126 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2017. 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 3
- Recours au Conseil d'Etat 6
- Affaires portées devant une juridiction judiciaire 18

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 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.

44 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	8
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	6
Taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie	3
Taxe sur les surfaces de bureaux	4
Taxe sur les résidences non-principales	9
Taxe sur les imprimés publicitaires	2
Taxe sur le premier branchement d'égout	11
Taxe relative à la mise en œuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	1

7 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.

Cellule arrêté de police

Dans le courant de l'année 2017, une cellule chargée de traiter tous les arrêtés de police adoptés par Monsieur le Bourgmestre a été mise en place au sein du service juridique, 17 dossiers ont été ouverts en 2017 en vue de leur analyse.

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

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

- les frais des repas livrés à domicile non payés : 33 dossiers ont été ouverts en 2017;
- Les frais d'aide familiale non remboursés : 18 dossiers ont été ouverts en 2017;
- les prêts sociaux non remboursés : 1 dossier a été ouvert en 2017 ;
- Les frais de crèches non payés : 5 dossiers ont été ouverts en 2017.

Récupération des frais scolaires et de préguardiennat

Le service juridique collabore étroitement avec les écoles communales et les préguardiennats afin de récupérer les divers frais scolaires et les frais de préguardiennat impayés, 35 dossiers ont été ouverts en 2017.

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, 17 dossiers ont été ouverts en 2017.

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, 10 dossiers ont été ouverts en 2017.

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, 113 dossiers ont été ouverts en 2017.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

Le service juridique a réceptionné et traité 17 dossiers concernant la récupération de frais d'intervention du SIAMU. Les raisons de l'intervention du SIAMU sont, dans la plupart des cas les suivantes: la neutralisation d'une nappe d'hydrocarbure sur la voie publique, l'arrêt d'une sonnerie d'alarme, le déblaiement de la voie publique, la neutralisation d'un objet risquant de tomber sur la voie publique.

Récupération des redevances et des taxes relatives au stationnement

Le service juridique collabore étroitement avec le service réservation de stationnement afin de récupérer les redevances et les taxes relatives aux demandes de réservation de stationnement non remboursées, 40 dossiers ont été ouverts en 2017.

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.

74 dossiers ont été envoyés chez l'huissier en 2017 dans le cadre de l'article 137bis de la NLC.

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



AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

A. Action Sociale

Pensions

- Demandes introduites:
 - salariés 132
 - indépendants 43
 - fonctionnaires 4

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.

Handicourt

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



- 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.

- Nombre de bénéficiaires 117

Services

- Repas à domicile – nombre de repas distribués 53.880
- Chèques-taxis :
 - nombre de bénéficiaires 435
 - nombre de chèques taxis distribués (payant) 6.247
 - nombre de chèques taxis distribués (gratuit) 1.625

Service Social

- Enquêtes sociales diverses à domicile et en permanence 2.580
- Visites dans le cadre de la centrale des moins mobiles 17
- Enquêtes chèque taxi 34

Service social du personnel

- Prêts 153
- Dons 0
- Potages personnel en service extérieur 4.860 L
- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel 177

Subsides

- Subside chèque taxi Région : 8.130 €.
- Un montant de 14.000 € a été réparti entre 17 organismes à caractère social.

Objets trouvés

- Courriers 706
- Objets retrouvés et déposés au service 521
- Objets envoyés directement aux ambassades 185
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service 479
- Objets non restitués 42

Le PAS asbl – Animation – Prévention socio-culturelle

Cette asbl para-communale, sise au 489, chaussée de Neerstalle à Uccle dans des locaux mis à sa disposition par la Commune, est spécialisée dans l'animation et la prévention socioculturelle à travers trois approches, à savoir : l'approche individuelle, collective et communautaire. Le public de l'asbl est en grande partie constitué d'enfants de 4 à 14 ans pour ce qui concerne l'école de devoirs et les activités extrascolaires et d'adultes pour les cours d'alphabétisation et sport féminin.

L'asbl oriente ses actions le plus souvent dans les quartiers les plus fragilisés d'Uccle : le Merlo, le Melkriek, le Homborch et Uccle centre (Chaussée d'Alseberg).

En 2017, l'asbl a employé :

- 1 une coordinatrice à temps plein;
- 2 animatrices (1 trois-quarts temps et 1 temps plein);
- 1 éducatrice en quatre-cinquième;
- 2 éducateurs détachés de l'asbl par « Atout Projet Asbl ».

Activités

- Cours d'alphabétisation
- Sport au féminin
- Ecole de devoirs
- Groupe « Responsabilisation » : 16 nouveaux jeunes, âgés de 14 à 16 ans, ont intégré un nouveau groupe de responsabilisation depuis octobre 2016. Cette première année sera consacrée à faire connaissance et à renforcer les liens de groupe.
- Création d'un comité des parents afin de récolter des informations, renseignements, avis et suggestions des parents.



B. Service Emploi

La 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. En l'occurrence, il s'agit de l'antenne Actiris, de l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle, de Promojob (CPAS) et du service Emploi de la Commune, dont l'objectif principal est 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 2 comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle

- Le Comité de pilotage a pour rôle d'élaborer un plan d'action annuel et d'en assurer le suivi. Il est composé d'un représentant de la Commune, du CPAS, d'Actiris et de l'ALE et de leurs responsables de service respectifs.

Participation à 3 Comités de coordination

- Le rôle du Comité de coordination est d'assurer la mise en œuvre des décisions du Comité de pilotage et est composé des responsables de service Emploi des 4 partenaires cités ci-dessus.

Participation à 1 demi- journée Partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle

- Celle-ci est organisée par l'un des partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle à laquelle sont invités tous les membres des autres entités de la Maison de l'Emploi dans le but de mieux connaître les services proposés et d'approfondir une problématique particulière.

Participation 4 réunions de la Commission Zone Sud réunissant tous les acteurs d'aide aux chercheurs d'emploi des communes d'Uccle, Forest et Saint-Gilles.

Organisation d'une session de coaching à destination des chercheurs d'emploi de plus de 45 ans – Boost45+.

- En partenariat avec l'ALE d'Uccle : organisation de sessions collectives et individuelles de coaching destiné aux chercheurs d'emploi de plus de 45 ans : campagne de communication, 1 séance d'information et sélection après entretien individuel de 9 participants. Organisation pratique.

Processus d'autonomisation du projet Team4Job

- 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 financement a permis l'engagement d'une chargée de projet, formée par le think thank « Pour la Solidarité ». La responsable du service emploi a fait partie des comités de pilotage et de coordination qui se sont mobilisés pour professionnaliser ce processus. Ce projet a permis la formation de 92 binômes mentor/mentoré (dont plus de 50% sont des chercheurs d'emploi ucclois). Trois ateliers ont été organisés à destination des chercheurs d'emploi. Trois rencontres entre mentors ont également été organisées afin de les informer sur leur rôle et de répondre à leurs besoins.
- 3 réunions d'un comité de pilotage conjoint (+Communes de Schaerbeek et de Watermael-Boitsfort) en vue de la pérennisation et l'autonomisation du projet.

Organisation d'une séance d'information sur l'autocréation d'emploi

- En partenariat avec l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle et l'asbl Jobyourself, le service Emploi a organisé une présentation générale de l'accompagnement par Jobyourself de chercheurs d'emploi porteurs de projet pour environ 30 personnes.

Organisation d'une 2ème session de formation New Start1180 permettant de construire un projet professionnel, que ce soit comme indépendant ou salarié

- 9 participants ont mis en place leur projet professionnel, que ce soit en tant qu'indépendant, indépendant complémentaire ou sous forme d'asbl.
- Cette session de formation de trois semaines a permis d'aider 9 chercheurs d'emploi à développer des compétences entrepreneuriales leur permettant de créer une entreprise. En parallèle, il leur a été proposé d'utiliser ces compétences pour une recherche d'emploi comme salarié. Au sortir de cette formation, ils auront donc le choix entre réaliser leur rêve en tant qu'indépendant ou trouver plus facilement l'emploi auquel ils aspirent grâce à l'acquisition de connaissances entrepreneuriales

Organisation du Trajet Emploi 2017 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
- 2/5 Découverte des métiers et formation de l'aide aux seniors - Domaine du Neckersgat (30 participants).
- 4/5 Atelier "Ouverture du champ des possibles" – Ou quels sont les voies méconnues de recherche d'emploi 75 participants (salle 1180).
- 8/5 Atelier « Oui, mais... » (salle 1180) – Ou, comment déconstruire les croyances limitantes - 80 participants;
- 16/5 : Jobday (CCU) – 200 participants;

Par ailleurs, un tiers des participants des évènements « emploi » à Saint-Gilles et Forest étaient Ucclois : Lundi 24.04 – St'Art job (journée d'échanges et d'informations autour des métiers des Arts, de la Création et de la Diffusion) - 25.04 Conférence "Refaire le Monde du travail" - jeudi 27.04 Createyourjob (à la découverte du dispositif d'accompagnement à l'auto-crédation d'emploi bruxellois - 11.05 Le Néerlandais c'est facile – le 15.05 Découverte des métiers et formations de l'horeca.

Création d'un partenariat Maison de l'Emploi/Funds for Good en vue de l'octroi de micro crédit à taux 0% pour des porteurs de projets indépendants ucclois.

Proposition d'un coaching individuel de chercheurs d'emploi de manière hebdomadaire :

- 3 personnes par semaine sont rencontrées en entretien individuel pour un coaching individualisé. En partenariat avec l'ALE d'Uccle.

Projets en chantier

- Préparation du Trajet Emploi 2018 en collaboration avec les communes de Forest et de Saint-Gilles afin de proposer un programme varié et complémentaire aux chercheurs d'emploi des trois communes.
- Etude de faisabilité réalisée par Crédal en matière d'économie sociale dans les communes de Forest/Uccle/St-Gilles (subside Actiris).

Travail journalier du Service Emploi

- Estampillage trimestriel temps partiels (117 hommes, 228 femmes),
- Demande de certificats de résidence,
- Consultation Registre national,
- Consultation "Législation chômage" – "paiement syndicats",
- Accompagnement demandeurs d'emploi (756 chômeurs 156 non chômeurs),
- Rédaction d'articles liés à l'emploi pour le Wolvendael.



Nombre de nouveaux chercheurs d'emploi s'étant présentés dans nos bureaux:

- chômeurs 756
- non chômeurs 156

Nombre d'offres d'emploi:

- via téléphone 12
- via internet 7.832

Nombre de chercheurs d'emploi pour qui un emploi a été trouvé 104

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

- Dossiers ouverts en 2017	68
- Dossiers avec intervention immédiate (visite, courrier, etc.)	21
- Interventions sollicitées par :	
• locataire	34
• propriétaire	5
• police	8
• tierce personne	11
- Arrêtés d’inhabitabilité et ou d’insalubrité:	
• nouveaux	16
• abrogés	13
- Mise en demeure par la Région bruxelloise	14
- Attestation de conformité de la Région	13

D. Contrôles effectués par le Laboratoire Intercommunal de Chimie et de Bactériologie

- Lieu de prélèvement :	
• privés	37
• bâtiments communaux	72
Total	109

E. 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 prévoyant la transmission de toutes les décisions du CPAS à l’exception des décisions d’aide individuelle et de récupération.



L’activité journalière a consisté en la réception et la surveillance de 927 délibérations prises par le Conseil de l’action sociale du C.P.A.S. et de leur présentation au Collège dont celles concernant le budget et les modifications budgétaires pour l’exercice 2017 ainsi que le compte de l’exercice précédent.

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 (5 en 2017) entre la délégation du C.P.A.S. et la délégation de l’Administration communale qui se sont déroulées au cours de l’année 2017.

F. Conseil communal de la Jeunesse

Après 3 ans de fonctionnement, le Conseil communal de la Jeunesse a vu ses membres dépasser l'âge requis pour en faire partie (18 ans) et quitter l'aventure.

Appel a été fait à l'expertise du CRECCIDE (Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie) afin de faire le point et redynamiser le conseil de la jeunesse.

Il est apparu que pour toucher les adolescents et les intéresser à la vie communale, des activités devaient être organisées pour et par eux. En partenariat avec l'asbl Le Pas, le service de la Jeunesse et les éducateurs de rue, une série d'actions (dont l'Opération Shoe Box en décembre 2018) et activités seront programmées à l'avenir.

Au travers de ces actions et activités, il est à espérer que des jeunes assisteront et interpellent les élus lors du Conseil communal de la séance publique du CC en présence des autorités locales, séance qui a lieu chaque année en octobre lors de la Semaine européenne de la Démocratie locale (cette année, près de 20 jeunes y ont participé).

2. 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.

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 2017 s'est élevé à 23.320 €.
- 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 2017 s'est élevé à 10.305 €.
- Le marché du Bourdon se tient tous les vendredis de 14h à 19h de mai à octobre. La somme perçue pour 2017 s'élève à 4.169 €.
- Un marché de Noël en collaboration avec la Ferme Rose et le service de la Culture a été créé en 2017. Les bénéfices de ce marché sont revenus à l'ASBL de la Ferme Rose.

Réceptions

- Les Jeunes Entreprises.
- Diverses rencontres avec les Associations de commerçants.



3. 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 en étroite collaboration 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.

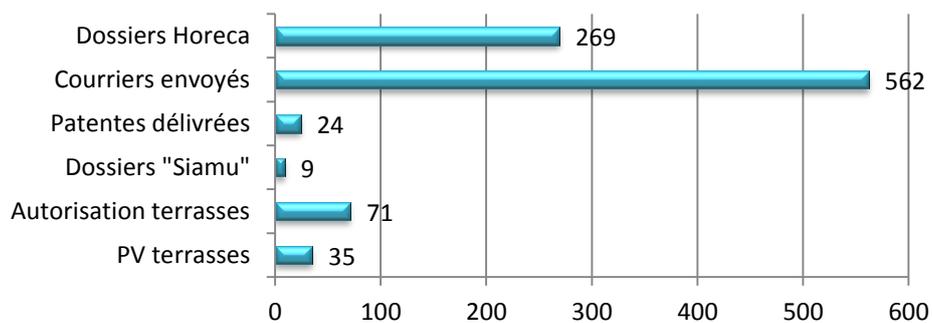


Il a aussi un rôle de conseil auprès de toute personne envisageant d'investir dans ce secteur d'activité.

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

Le service gère les attestations de sécurité d'incendie et de contrôle simplifié en matière d'hébergement touristique.

Activités :



4. 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 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 victimisation.

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 de vélo.

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

Coordination	Prévention Vol	Gardiens de la Paix	Médiation Scolaire	Médiation Sociale	Educateurs de Rue	Radicalisation
--------------	----------------	---------------------	--------------------	-------------------	-------------------	----------------

Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	34.564,47 €	PSSP	167.388,53 €
		Dispositif Constitutionnel 90	
Coûts salariaux	1.100.476,04 €	Dispositif Constitutionnel 346	11.412,36 €
- Personnel PSSP	163.987,8 €	Ex-Allocation	
- Personnel DC 346	10.080 €	Autres recettes	PbPP – 865.281 €
- Personnel PbPP	798.312,66 €		
- Autres coûts salariaux de personnel (Coûts surveillants habilité, chèques ALE)	128.095,58 € (Personnel)		
	45.981,58 € (ALE-SH)		

B. Les projets de prévention et de proximité

Le pôle Coordination

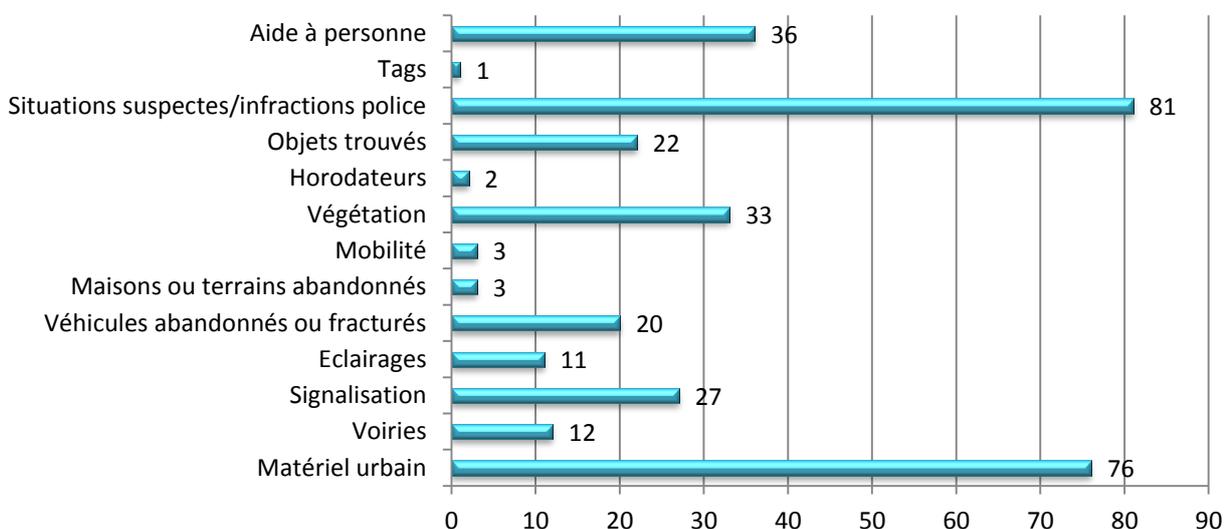
Le pôle Coordination est le point de référence de l'ensemble des pôles constituant le service. À ce titre, il donne une vision globale et une stratégie au service, rend compte de l'état général d'avancement des projets et offre un soutien méthodologique en cas de besoin. Il veille par ailleurs à une homogénéisation des données (centralisation des données, base commune d'indicateurs, listing unique de partenaires de la prévention, etc.). Cette année, le pôle coordination a revu son système d'élaboration de projets et a créé une nouvelle procédure plus structurée pour la mise en place des projets du Service Prévention. Ceci afin de permettre une plus grande cohérence dans les projets initiés et une plus grande synergie entre les différents pôles du service Prévention.

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, 932 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 de constats (hors propreté) relevés par les Gardiens de la Paix en 2017 à Uccle



En cas d'urgence, les GP informent la CGP via GSM ou radio 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, 81 cas ont été considérés comme suspects.

Il est à noter que cette année, le service prévention d'Uccle a signé une Convention avec la commune de Forest afin de mettre en place une fois par semaine des patrouilles intercommunales (1 GP Uccle/ 1 GP Forest) qui partent du quartier de l'Altitude 100 jusqu'au quartier du Merlo longeant ainsi la frontière entre les deux communes.

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

- actions de sensibilisation à la propreté dans les parcs ;
- actions de gravure de vélo ;
- actions de prévention au cambriolage ;
- encadrement de près de 10 évènements ;
- encadrement entrée et sorties d'école (près de 22 établissements) ;
- encadrement de rangs vélo et Brevet du Cycliste.

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'élevaient à 87 cette année. Il délivre également les attestations pour les demandes de prime à la sécurisation. En 2017, 64 primes ont été octroyées.



Cette année, le pôle Prévention Vol, a lancé une campagne d'information et distribué près de 300 flyers d'information et de recommandation.

Le pôle Educateurs de Rue

Les missions du pôle EDR sont de soutenir et encourager les liens sociaux, proposer des projets pédagogiques individuels et collectifs aux jeunes issus des quartiers sociaux, et, de manière générale, de créer et entretenir des liens de confiance avec les citoyens et de favoriser ainsi le vivre-ensemble.

Le pôle a lancé plusieurs projet en matière de :

- prévention à la polarisation et radicalisation (Projet Cohésion sociale, Projet de Sensibilisation à l'Ecole Active, Mother's School, Bouge ton Merlo et accompagnements individuels) ;
- présence visible et rassurante dans les espaces publics (présence visible et rassurante aux abords des écoles) ;
- médiation dans les espaces publics (accompagnements individuels, Homborch en Fête, activité Foot, Fête de la Jeunesse) ;
- décrochage scolaire (accompagnements individuels et La Rentrée Faut-y Penser !) ;
- lutter contre les assuétudes (Action SDF).

Les EDR font un travail de 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.) Une page Facebook a ainsi été créée et est gérée quotidiennement par les EDR.



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, particulièrement 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 71 dossiers :

La grande majorité des demandes demeurent 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 a suivi plusieurs formations de médiation dans des conflits et mariages forcés.

Le pôle Médiation sociale a en outre participé à un projet de communication d'envergure au niveau régional pendant la semaine de la médiation. Le but du projet est de promouvoir les missions dudit service et de sensibiliser les habitants au rôle et aux pratiques de la médiation en tant que mode de gestion de conflits et de travail sur les liens interpersonnels.

Pôle Médiation scolaire

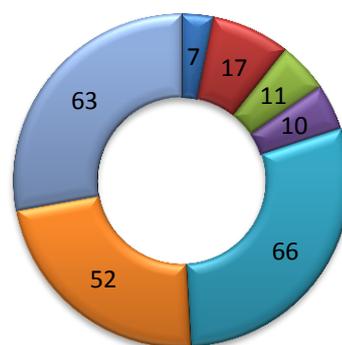
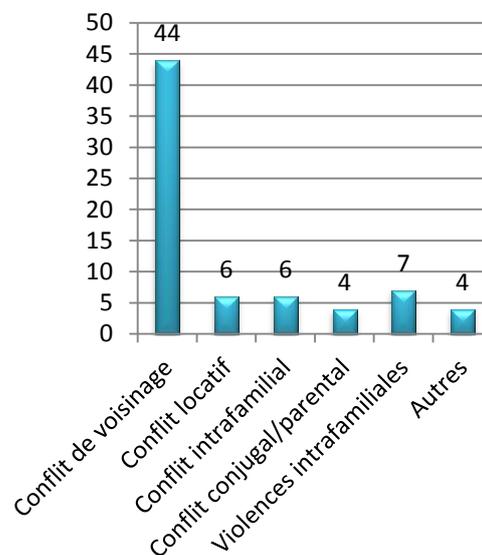
Le rôle du service Prévention par le biais de son pôle Médiation Scolaire est de lutter contre le décrochage scolaire. Le nombre de dossiers de suivi individuel en 2017 est de 226.

66 sur 226 soit 29% des demandes concernent la recherche d'école, il s'agit de la demande la plus fréquente du public. L'année dernière, ce type de demande représentait également à peu près 1/3 de l'ensemble des demandes. Cette année, 11 dossiers concernent la recherche d'école pour primo-arrivants (1/6 des demandes de recherche d'école). Ce public est particulièrement fragilisé (exil, traumatismes psychologiques liés à la guerre) et dans bien des cas les enfants ou adolescents n'ont jamais été scolarisés ou ont des retards pédagogiques, et ont en outre peu de moyens financiers.

La demande de soutien scolaire (52/226 soit 23%) 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'information scolaire (10/226 soit 4%) concernent cette année le plus souvent des demandes liées à la l'obtention des bourses d'allocation d'étude (5/10).

En 2017, les médiatrices ont recensé 17 cas de décrochage (en ce compris le décrochage passif, l'absence injustifiée ou la démotivation) dont 12 demandes concernant le secondaire ordinaire. Comme mentionné ci-dessus, les situations de décrochage scolaire présentent le plus souvent des problématiques complexes réunissant plusieurs facteurs (situation familiale complexe, retard pédagogique important, difficultés psychologiques et sociales, etc.). Dans ces cas l'application de l'intervention type « coaching » est adaptée pour le jeune qui est capable de formuler une demande d'aide et d'entrer dans une démarche réflexive.



- Problème de comportement
- Décrochage
- Exclusion
- Information
- Recherche d'école
- Soutien scolaire
- Autre

L'exclusion (11/226 soit 4.85%) demeure la thématique qui interpelle principalement les médiatrices et les éducateurs car il existe dans ce cas une réelle mise en danger de l'année scolaire de l'élève, et le facteur temps est démultiplié dans ces cas. Si le délai sans école et sans un accompagnement par un service spécialisé (SAS, Solidarcité,...) est long alors le décrochage scolaire voire sociale s'accroît. Le jeune reste à la maison et perd le rythme, accumule le retard dans les matières, et finit par se démotiver. C'est pourquoi ces demandes sont prises en charge de manière prioritaire.

En 2017, 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 Régina 2016-2017 ;
- Permanences CIRI ;
- Projet Impro ;
- Projet Accroche-Moi !

Pôle Radicalisation

Le pôle Radicalisation est représenté par Elisabeth Moens, la Fonctionnaire de Prévention entrée en fonction en juin 2014, et qui depuis 2015, endosse également le rôle de Chargée de Radicalisation. Elle travaille conjointement avec la police zonale, notamment la Commissaire Stéphanie Hugo, référente en matière de radicalisation sur la commune d'Uccle et propose de l'accompagnement individuel.

Le pôle, en étroite collaboration avec le pôle EDR, propose également des projets collectifs de sensibilisation :

- Projet de sensibilisation des professionnels (Dakira, ERAP) ;
- Projet de développement de l'esprit critique à destination des jeunes issus des quartiers sociaux (Homborch, Melkriek et Merlo) ;
- Projet de sensibilisation des jeunes et leur famille aux conséquences de la radicalisation violente (Soirée inter-conventionnelle et Sensibilisation à l'École Active) ;
- Mise en place d'ateliers à destination du groupe ciblé (Mother's School).

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE



1. ENVIRONNEMENT

Les principales missions du service sont la promotion de l'environnement et du développement durable, ainsi que la délivrance des permis d'environnement. Les 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.

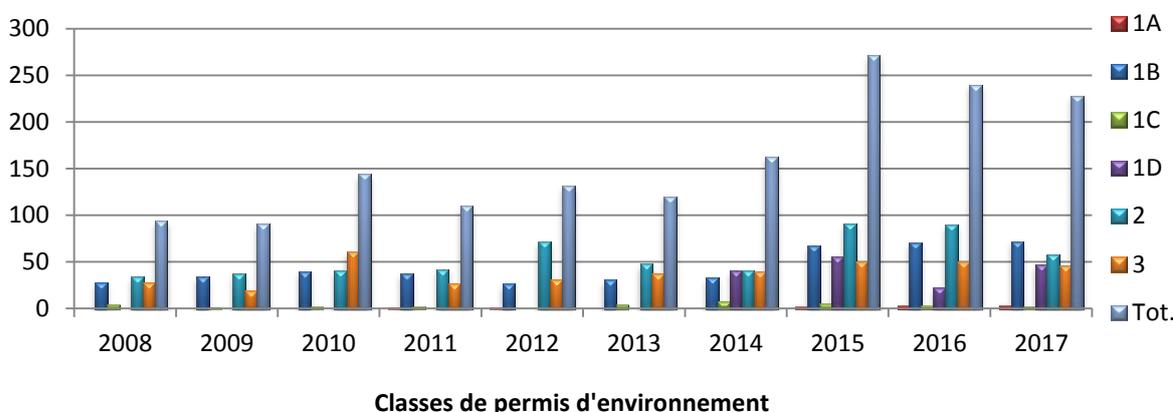
Les tendances de l'année

L'année 2017 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;
- suivi de l'application du Règlement communal d'Urbanisme dans la gestion des eaux pluviales dans les Permis d'urbanisme et de manière volontaire dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public ;
- La poursuite 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 deuxième visite sur place. Travaux et placement des conduites, construction et inauguration de la 1^{ère} borne-fontaine;
- le lancement de différents marchés publics et projets en matière de gestion des eaux;
- l'Agenda 21 local reçoit un soutien financier et logistique de la Région pour une 8^{ème} année consécutive. Ce subside est alloué à la mise en œuvre d'une action de l'Agenda 21;
- la réalisation d'un bilan des réalisations de l'Agenda 21 pour la période 2013-2017 (en cours)
- le maintien de la collaboration transversale avec la Centrale des Marchés;
- l'instauration d'une meilleure collaboration avec le BCM;
- la participation à l'aménagement du Projet U;
- le suivi de la problématique du bruit des avions;
- la poursuite du traitement des pollutions découvertes ou occasionnées sur les propriétés communales;
- la poursuite du conseil aux citoyens en matière de primes à la rénovation, de primes énergie et/ou de primes environnementales communales;
- la poursuite et la finalisation de plusieurs études d'incidences dans le cadre du suivi des dossiers de permis d'environnement;
- la prolongation du permis d'environnement du site Danse-Beeckman;
- le début des formations au logiciel NOVA5;
- la réinstallation du site de démonstration de compostage au 160 rue de Stalle;
- l'organisation d'une campagne de ramassage des feuilles mortes en hiver;
- la participation à la rédaction du Plan Bruit 2018 de la RBC;
- l'information aux citoyens sur la LEZ de la RBC;
- évènementiel :
 - l'organisation des activités du Dimanche sans voitures;
 - l'organisation d'une visite guidée le long de l'Ukkelbeek à l'occasion de la Journée Mondiale de l'eau ayant connu un grand succès (jusqu'à 100 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...) ±200
- Présence en commission de concertation 41
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) 9
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE +150
- Recours contre un PV auprès du Collège de l'Environnement 0
- Recours auprès du Gouvernement 0
- PV dressés dans le cadre de l'Ordonnance Permis d'Environnement 8
- Etudes d'incidences clôturées en 2017 4

B. Agenda 21 Local (A21L) et Développement durable

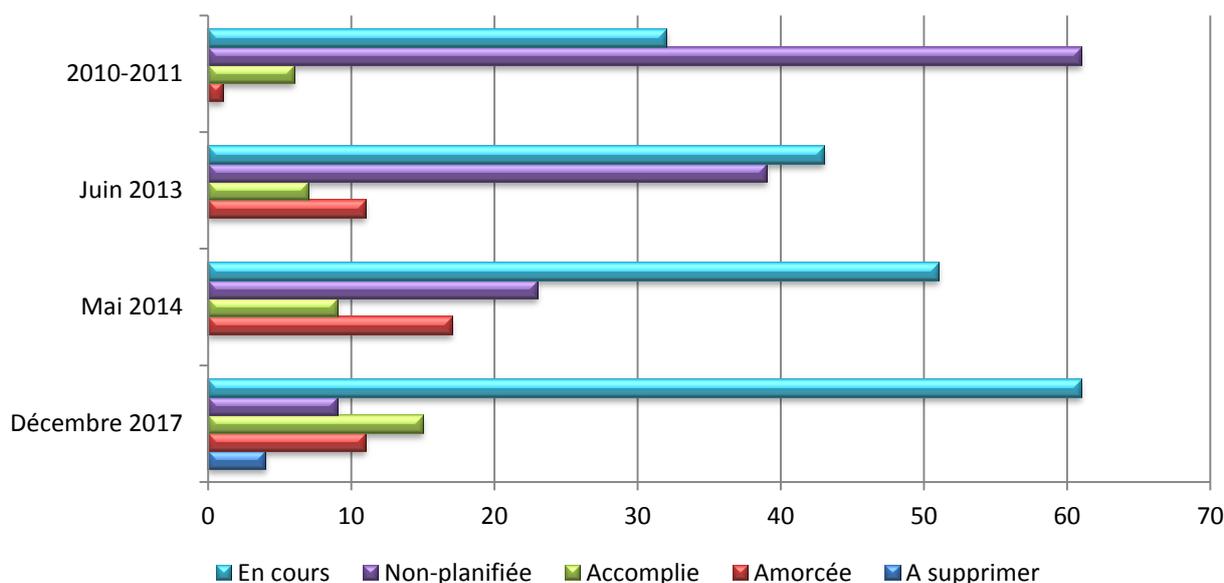
Mise en œuvre du plan d'actions : état d'avancement

Coordination & Suivi :

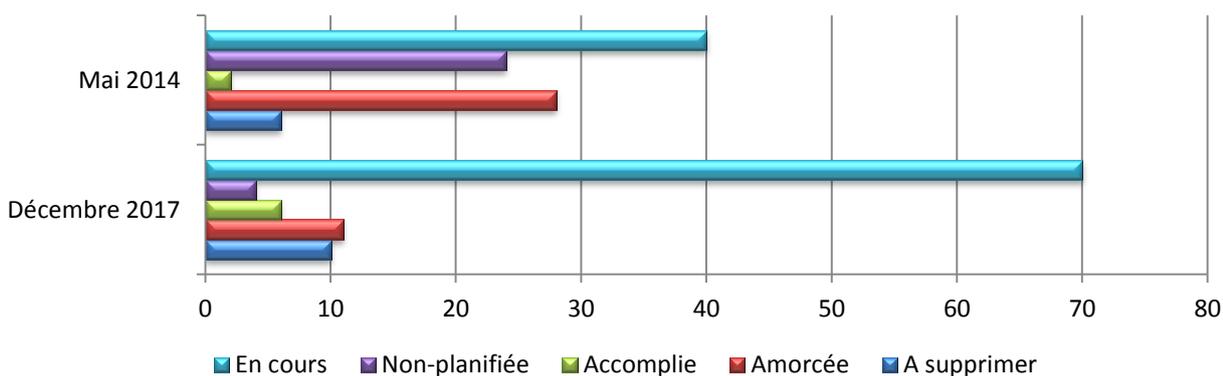
- Subside de Bruxelles Environnement pour la mise en œuvre d'une action environnementale (action n°9)
 - Elaboration de 3 dossiers en 2017 pour l'étang communal de pêche. Octroi d'un subside de 195.200€ - action n°77.
 - Suivi et finalisation du projet subsidié par Bruxelles environnement de 2015 concernant le réaménagement des espaces verts du complexe omnisport du Zwartebeek en collaboration avec le service vert (Phase 1 et 2) – action n°72.
 - Mise en œuvre et finalisation du projet subsidié par Bruxelles Environnement en 2016 : aménagement du site potager de Stalle
- Présentation des actions ucloises 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).
- Réalisation d'un bilan exhaustif des réalisations de l'Agenda 21 (103 actions) pour la période 2013-2017, incluant également les actions du Bilan Carbone (50 actions) et du Plan Nature (40 actions) - (en cours de finalisation).



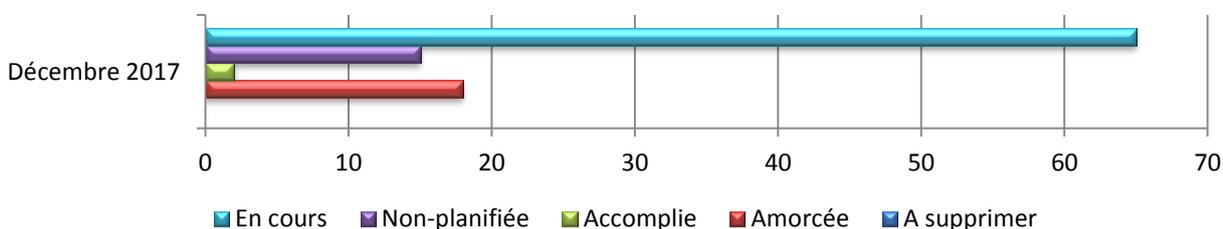
Etat d'avancement des actions de l'Agenda 21 (en %)



Etat d'avancement des actions du Bilan Carbone (en %)



Etat d'avancement des actions du Plan Nature (en %)



Poursuites des actions de l'A21L :

- Mise à jour et modernisation de la carte des ressources durables interactive (1200 consultations en 5 mois). Doublement du nombre de ressources recensées (plus de 1000).
- Lancement de la réflexion pour la mise en œuvre de la première édition du Bois des naissances d'Uccle (action du Plan Nature – action 67)
- Le projet de formation du personnel au développement durable n'a pu se poursuivre faute de temps.
- Suivi du projet de potager en bacs rue. Recrutement des cultivateurs pour le potager de Stalle et élaboration d'une Charte, révision de la Convention, distribution d'un kit de sensibilisation aux cultivateurs sur la culture biologique, labélisation réseau Nature du potager de Stalle (action n°77).

- Suivi de l'application du Règlement communal d'Urbanisme dans la gestion des eaux pluviales dans les Permis d'urbanisme et de manière volontaire dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public (actions n°13 et 14);
- Suivi du projet de coopération « Kintamb'eau » (action n°96). Remise d'un dossier de candidature au Fonds Elisabeth et Amélie (Fondation Roi Baudoin) pour le placement de bornes-fontaines supplémentaires (non sélectionné).
- 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, de la Journée de l'eau et des activités sur Uccle, du potager de Stalle et des plantations au complexe sportif du Zwartebeek, sur le réchauffement climatique et du projet Kintamb'eau.
- 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 4ème numéro du journal interne U-Com, rubrique « La minute à Dédé » (bye bye les sacs plastiques).
- 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, reprise de matériel informatique (Rotary club), grainothèque du Hompot, promotion du co-jardinage pour les citoyens louant des parcelles potagères communales - action n°22.

Autre :

- Recours à des entreprises d'économie sociales lors des marchés publics pour les projets « Agenda 21 » subsidiés par Bruxelles Environnement (action n°56).
- Participation à la remise d'avis concernant le PRDD 2021 et le projet régional d'ordonnance Eau (action n°20). Participation à un groupe de travail Commune-Région pour la révision de l'article du RRU relatif à la gestion des eaux.
- Participation au dossier de candidature Be Exemplary pour le « projet U »
- 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.
- 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, Uccle en Transition, Quartier durable Saint-Job, Collectif Hompot.
- Mise à disposition d'un local au centre des seniors du Kriekenput pour le développement d'un projet citoyen de grainothèque dans le quartier du Homborch (collectif Hompot) ; soutien des initiatives « Incroyables comestibles » du Quartier Durable de Saint-Job.

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.
- Aide aux services pour la remise de dossier de candidature à BE (Economie Uccloise)

Projet U

- Elaboration d'un guide DD pour la rénovation du bâtiment du projet.
- Poursuite de la réflexion pour une gestion durable des eaux pluviales du bâtiment : remise d'un avant-projet sur la gestion des eaux pluviales par des dispositifs de gestion paysagers, en accord avec le RCU Eau. Remise d'une note pour l'installation de cimaises.

C. Energie

Actions de conscientisation du public : le Guichet Energie :

- dossiers de demande prime introduits 7
- montant total des primes 2716,00€
- conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables :
 - visites 61
 - entretiens téléphoniques 25
 - courriels 42



D. Biodiversité

Plan Nature d'Uccle

- Etude de la mise en œuvre d'un test pour le ramassage des feuilles mortes dans trois voiries.
- Contacts pour créer un Bois des naissances.

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière de Verrewinkel

- 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.
- Accompagnement des ouvriers dans le choix des plantations et des aménagements ;

Cimetière du Dieweg :

- Suite de l'étude historique du site.
- Réunions au sujet du chantier de pavage et de gestion des eaux du site ;

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 99
- Remise des prix : nombre de participants 90
- Prix octroyés : 3 premiers prix et 13 mentions 1.400 €



Faune urbaine

- Campagne d'observation et de promotion de la présence de faucons pèlerins à l'église Saint-Job et 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 ».
- Obtention d'un subside IBGE pour la stérilisation des chats domestiques, mise en place d'un règlement et d'une prime pour les habitants, campagnes d'informations et suivi des dossiers de primes.
- Campagnes d'information via « toutes boîtes » concernant le nourrissage des pigeons, des chats errants et la gestion des perruches.

Autres

Contacts en vue de suivre la situation juridique du Kauwberg et information des acteurs concernés (Région, milieux associatifs).

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.
- Réflexion avec le BCM sur amélioration du cahier des charges pour les livraisons de bois et pour la livraison des produits d'entretien écologiques.
- Recherche amélioration du cahier des charges pour la fourniture de denrées alimentaires pour les crèches.
- Vérification des offres pour le marché de fourniture de repas pour les écoles et des imprimantes pour l'administration.
- Propositions de formations aux produits écologiques et naturels pour les nettoyeuses et pour les peintres.

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

- Poursuite de l'élaboration d'un plan de gestion des déchets dans le bâtiment du projet.
- Remise d'un dossier pour la gestion exemplaire des eaux pluviales via des dispositifs de gestion paysagers en accord avec le RCU Eau

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 : 11 sites ont été étudiés et suivis.
- Dossiers de citoyens : 12 sites ont reçu de l'aide et du conseil.
- Information à la Régie Foncière concernant vente site Danse-Beeckman.

Cartographie SIG

- 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 : 8 réunions plénières ainsi que plusieurs réunions de groupes de travail spécifiques et pour les grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, Directeurs généraux).
- Participation à la réunion de la Plate-forme régionale de coordination des acteurs de l'eau pour la gestion des eaux à Uccle, ainsi qu'aux réunions régionales des conseillers Eau.
- Amélioration continue de la carte SIG sur l'hydrologie uccloise.
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans les dossiers en accord avec le RCU Eau.
- Suivi de l'application du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau); 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).
- Participation aux Journées Mondiale de l'Eau 2017 : organisation d'une visite guidée le long de l'Ukkelbeek et promotion des projets communaux, avec environ 100 participants. Réalisation d'outils de communication et promotion de l'évènement.
- Promotion 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.
- 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

- Remise d'avis pour le projet d'Ordonnance régional sur la gestion des ruisseaux ; Participation au groupe de travail Commune-Région pour la révision de l'article du RRU traitant de la gestion des eaux pluviales
- 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 : Jardin de pluie Saint-Job, carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos, cimetière du Dieweg (négociations avec la Région, études complémentaires), Domaine Papenkasteel.
- Etude de réaménagement des carrefours Engeland-Gazelle.
- Information des riverains et suivi de chantier du Jardin de pluie Saint-Job.
- Suivi du chantier de construction avenue d'Andrimont : recherches et explorations du Ritbeek.
- 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, de l'Ukkelbeek et du Verrewinkelbeek.
- 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 de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie.
- Suivi du chantier d'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, poursuite des négociations pour rechercher un financement des travaux.
- Verrewinkelbeek : poursuite de l'étude d'aménagement de l'étang de pêche (recherche de subsides régionaux via un appel à projets, documents de consultation des entreprises) et marché de démolition et de reconstruction partielle des cabanons existants.

Collaboration Internationale



Poursuite du projet de coopération internationale « Kintamb'eau ». Suivi administratif et financier du projet (Réunion avec le Comité, rapports périodiques, déclaration de créances, ...). Deuxième mission de techniciens sur place : suivi du chantier de pose des canalisations, de la construction de la 1^{ère} borne-fontaine, lancement des actions de formations et de communication. Elaboration de nombreux outils de communication au terme de ce deuxième voyage et valorisation des réalisations et acquis. Suivi du chantier des autres bornes-fontaines.

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.

L. Gestion interne du service

Subsides reçus

- Agenda Iris21 (subside annuel) 195.200 €
- Chats errants (subside annuel pour l'année 2015) 1.612,50 €
- Chats domestiques (subside annuel pour la période 2017-2018) 10.000 €

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

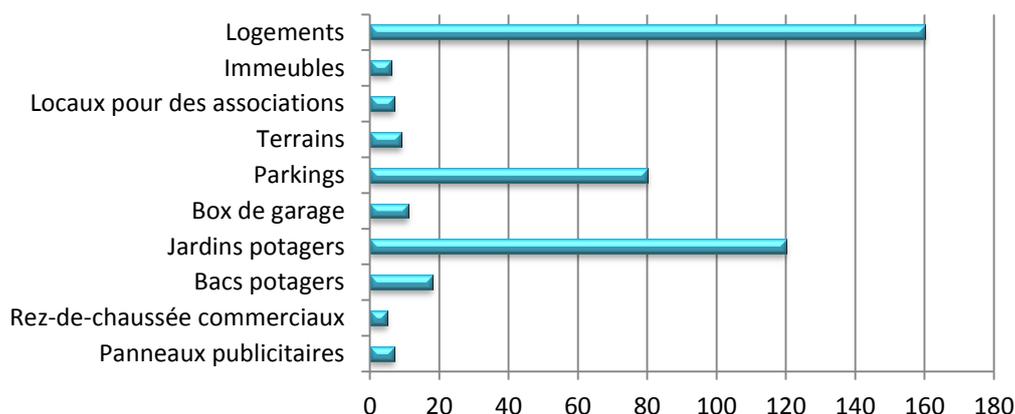
- Formations Novacom PE.



2. LOGEMENT – PROPRIETES COMMUNALES – REGIE FONCIERE

Gestion journalière des locations

La commune en tant que **propriétaire** : mise en location ou en bail emphytéotique de: 160 logements, 6 immeubles, 7 locaux pour des associations, 9 terrains, 80 parkings, 11 box de garage, 120 jardins potagers, 18 bacs potagers, 5 rez-de-chaussée commerciaux et 7 panneaux publicitaires.



- Gestion des locations en cours : communications avec les locataires, perception des loyers, indexation des loyers, suivi des dettes des locataires, rappels de paiement, récupération des quotes-parts des charges ainsi que du pré-compte immobilier.
- Elaboration des contrats.
- Gestion de problème de squatteurs sur différents sites appartenant à la commune.

Par le service technique : entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles :

- gestion des plaintes des locataires : suivi des pannes, avaries, vandalismes et leurs réparations;
- gestion des interventions des entreprises, en garantie et hors garantie : bons de commande, suivi des travaux et paiements ;
- passation et suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif des divers bâtiments ;
- commande des certificats de performance énergétique ;
- suivi des sinistres avec les assurances.

La commune en tant que **locataire** : prise en location ou en bail emphytéotique de : divers bâtiments : la bibliothèque néerlandophone, les locaux pour les stewards, des immeubles pour des services communaux (services administratifs et scolaires), les entrepôts du service de la Voirie et du service de la Propreté, le parc Raspail, 2 immeubles de logements.

La commune en tant que **locataire** : prise en location de divers terrains : pour du parking public, pour des projets scolaires ou de gestion de l'eau.

- Gestion des contacts avec des propriétaires.
- Paiement des loyers, des précomptes immobiliers, des charges.

A. Logement

Accompagnement Logement

- Renseignements divers 411
- Demandes de logement 367

Garanties locatives

- Demandes et octrois de garanties locatives 8

Gestion du parc locatif de 157 logements moyens et sociaux

- 95 inscriptions sur la liste des candidats aux logements communaux.
- Gestion des inscriptions et suivi des dossiers.
- Visite des logements avec les candidats locataires.
- Libération et réattribution, dans le respect de la procédure réglementaire, de 13 logements.
- Renseignements délivrés au public.
- Envoi de 1.049 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.

Dossiers communs aux Propriétés communales et à la Régie foncière

- Paiement des précomptes mobiliers, immobiliers et des taxes régionales levés sur les biens communaux.
- Assujettissement à la TVA pour l'activité de mise en location de parkings, déclarations trimestrielles, paiement mensuels des acomptes et soldes, élaboration de factures pour les locataires.
- Renseignements délivrés au public et demande de renseignements par le service à diverses administrations.
- 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, d'extraits cadastraux, de certificats hypothécaires, de certificats d'origine de propriété, d'attestations de propriété.
- Paiement des droits de transcription hypothécaire relatifs à des actes authentiques auxquels la commune est partie.

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;
- Calcul des charges des locataires ;
- Bornage de domaines publics et privés de la Commune;
- Estimation des valeurs locatives;
- Inventaire du patrimoine.



B. Propriétés Communales

Acquisitions

- Poursuite du dossier préparatoire à l'échange de bandes de terrain avenue des Pâturins/avenue Dolez.
- Cessions gratuites à la commune, comme charge d'urbanisme, d'une bande de terrain destinée au trottoir rue Colonel Chaltin et d'une bande de terrain avenue Prince de Ligne.
- 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.
- 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.
- Acquisition amiable de 2 emprises rue Molensteen dans le cadre plan d'expropriation en vue de réaliser le plan d'alignement général et le réaménagement de la voirie.

Ventes

- Vente du terrain à bâtir situé rue de Linkebeek.
- Vente de la maison sise rue des Carmélites 72
- Vente du bâtiment sis rue Auguste Danse 3.
- Signature du compromis de vente des bâtiments sis rue Beeckman 81 et 83.



Droit d'emphytéose et locations

- Avenant au bail emphytéotique du Royal Wellington Tennis et Hockey Club asbl pour pouvoir contracter une hypothèque sur le droit d'emphytéose.
- Mise en location : de locaux dans la maison sise rue Vanderkindere 383 en faveur de l'association de fait « Les 2A », dépendante de l'asbl « Les Alcooliques Anonymes », de locaux dans l'immeuble situé rue Kriekenput 14 en faveur de groupe citoyen « HOMPOOT », Jardin collectif du Homborch pour constituer une grainothèque et de locaux au Centre de santé en faveur de l'O.N.E.
- Prise en location de nouveaux locaux au 53 rue Beeckman, pour y installer les vestiaires et les bureaux des nouveaux stewards.
- Conclusion d'une convention d'occupation précaire en faveur de l'asbl Tennis Club Uccle Churchill.
- Participation financière de l'emphytéote Royal Uccle Sport à la reconstruction du club-house.

Divers

- Gestion des 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 ordinaires et extraordinaires;
 - Copropriété La Mairie (bâtiment rue Auguste Danse 3) : paiement de la quote-part communale dans les charges;
- Organisation d'un nettoyage approfondi des parcelles potagères rue de Linkebeek.

Service technique

- Architecte:
 - Avenue du Fort-Jaco 22 : période de garantie et réception définitive partielle des travaux;
 - restauration du parc Raspail : passation d'un marché de services de mission d'un auteur de projet;
 - Moulin du Nekkersgat : démarrage de la procédure en vue de réaliser une roue à aubes.

C. Régie Foncière

Comptabilité

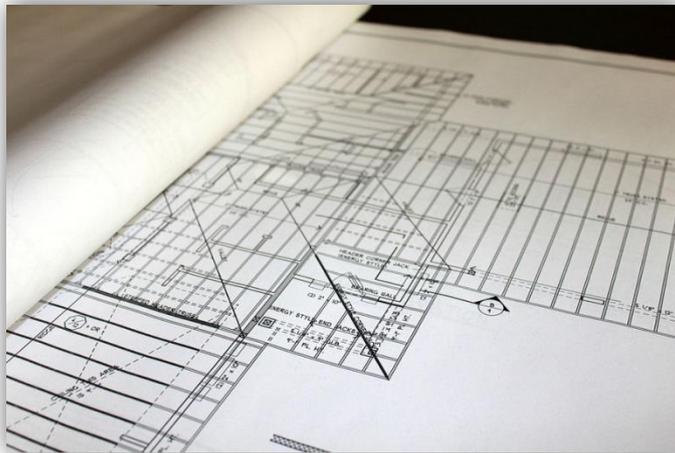
- Préparation et élaboration du budget et du compte.
- Etablissement des mandats de paiement et des bons de commande.
- Encodage des écritures comptables.
- Introduction des réclamations et demandes de dégrèvements y afférents.
- Préparation et élaboration du budget et du compte.

Droit d'emphytéose et locations

- Mise en location de locaux au Family Corner (sis chaussée de Neerstalle 458) : en faveur de l'asbl « Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle », de l'association de fait « Lieu pour jouer », de l'asbl « La ligue Alzheimer » et de l'asbl « Centre de planning familial et de consultations d'Uccle »,.
- Mise en location d'un local au rez-de-chaussée commercial sis chaussée de Neerstalle 454 pour y installer un snack.
- Mise en location d'un terrain situé rue de Stalle 244-250.
- Projet et de prise en bail emphytéotique de la gare de Calevoet en vue de la restaurer et de prise en location d'un local à la gare de Calevoet pour l'installation de l'Open Free Go solidaire.

Service technique

- Architecte:
 - projet Montagne de Saint-Job 129 : marché de rénovation et mise en conformité du logement : désignation de l'entrepreneur;
 - projet Montagne de Saint-Job 116 : poursuite de la rénovation et de la mise en conformité du logement;
 - passation d'un marché de nettoyage des communs de l'immeuble Polders;
 - constructions au plateau Avijl : suivi de l'évolution du dossier avec la SLRB.



3. URBANISME

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le Service de l'Urbanisme se compose, en 2017, de 29 personnes (27.4 ETP) dont 11 techniciens (parmi lesquels 8 architectes et 3 contrôleurs (dont un architecte et une géomètre), 1 juriste en chef, et 17 agents administratifs.

La direction générale du service est assurée par un architecte-directeur. Celui-ci est assisté par la juriste en chef 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.

En 2017, à l'occasion de la restructuration de l'administration communale en 10 départements (annonce en mars 2017 pour prise d'effet en juin 2017), l'architecte-directeur s'est vu nommer comme responsable du Département de l'Aménagement du Territoire et de la Politique Foncière, qui regroupe désormais les services de l'Urbanisme, de l'Environnement, du Cadastre, des Propriétés communales / Régie foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine, pour un total de 54 agents recensés dans le travail d'état des lieux de la situation existante qui a été réalisé entre mars et septembre 2017.

Les tâches afférentes à cette fonction ajoutée correspondent à un total annuel, pour la 1^{ière} année d'existence de la nouvelle structure, de l'ordre de 250 heures de travail (6 à 7 semaines de travail),

Activités et missions actuelles

- 1 guichet d'informations générales en matière d'urbanisme (tous les matins)
- 1 guichet d'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, aussi bien extérieures qu'intérieures (demande d'affectation émanant du service de la population, de la Police, réponse aux interpellations ou questions orales et écrites, demande de divisions d'immeubles, ...)
- Analyse personnalisée des projets en amont de l'introduction des demandes (demandeurs, architectes et /ou avocats)
- 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, y.c PEB, contrôles sur le terrain et procès-verbaux d'infraction urbanistique si nécessaire ou procès-verbaux de remise en état
- 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, avec adaptation adéquate des modèles de lettres dans NOVA
- Suivi de certaines taxes (dont l'affichage publicitaire)
- Centralisation des charges d'urbanisme (détermination et affectation) en numéraire, sous forme de logements conventionnés ou de travaux d'intérêt général
- Interaction avec les autres services techniques (dossiers mixtes, projets communaux...)



L'année 2017 a été caractérisée une fois de plus par la complexification croissante du travail (955 décisions), l'action du service s'étant également accommodée des 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 reportée à avril 2018 pour partie et avril 2019 pour le solde;
- la difficulté de travailler avec 2 logiciels non connectés (Nova et BOS), et le report récurrent de la perspective de la mise en production de Nova 5.

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 2017 et permet un accès direct et informatisé aux plans délivrés.

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.

2017 a connu l'engagement d'un architecte, celui en poste ayant été affecté à la coordination du projet « U »

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 URBS à jour. Un courrier est ensuite envoyé au service de la population et au propriétaire du bien concerné.

En 2017, 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

Cinq architectes composent cette cellule en 2017.

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.

Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme

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.

Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol	Suivi.
Participation à des groupes de travail	<p>Dans le cadre des comités d'accompagnement, nos architectes participent aux réunions et études relatives aux projets soumis à études d'incidences.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projet de parking Stalle. - Projet « Bouygues » chaussée de Waterloo - Projet Droh !me. <p>Au sein de l'administration communale, les objectifs de ces groupes sont la transversalité des services et une vision commune des différentes problématiques abordées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Service d'architecture pour les nouveaux projets communaux. - Préparation du déménagement 2019.

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 Energétique 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.

Suivi du respect de la législation PEB dans les dossiers soumis à un permis d'urbanisme	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendant l'instruction de la demande, 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...). - Avant le début des travaux, 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. - Lors de l'exécution des travaux, une visite de chantier est organisée afin de vérifier si les travaux sont conformes aux exigences PEB. En cas de non-respect de ces exigences, un procès-verbal d'infraction est dressé. Celui-ci est envoyé au Parquet, au demandeur et à Bruxelles Environnement qui, le cas échéant, peut infliger des amendes administratives. - A la fin des travaux, le demandeur introduit une déclaration PEB accompagnée d'un rapport PEB indiquant comment le projet a répondu aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes et débits de ventilation... 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.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des rénovations simples après délivrance des permis d'urbanisme : 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.
Travail de sensibilisation	<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 ucclais) 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>
Participation à plusieurs groupes de travail	<p>Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.</p> <p>Au cours de cette année 2017, les deux agents ont pu assister aux différentes réunions organisées par Bruxelles Environnement en leurs locaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Echanges sur les procédures à mettre en place en cas de dossiers hybrides (URS, URL, UAN) - 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 - 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. - ... <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>

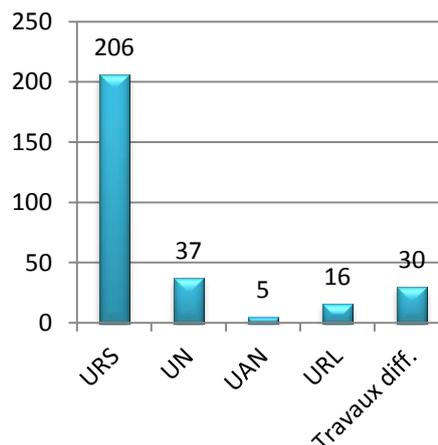
Quelques chiffres

En 2017, 573 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 263 demandes n'étaient pas soumises à l'OPEB.
- 310 demandes étaient soumises à l'OPEB.

Ces 310 demandes soumises à l'OPEB doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes :

- 206 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 37 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 5 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 16 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 30 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN).



En 2017, 28 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.

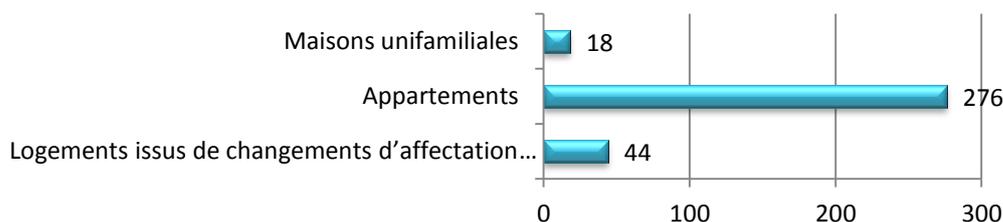
Quelques chiffres

a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites 511
 N.B. ce nombre n'inclut pas les PU pour abattage d'arbres (Service Vert)

En ce qui concerne les données relatives au nombre de nouveaux logements délivrés en 2017, 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 : 338)



Ces chiffres comprennent également les logements dont les permis d'urbanisme ont été délivrés par le fonctionnaire délégué (172 logements).

b) Les permis de lotir

- Permis de lotir délivrés 3
- Modifications de permis de lotir délivrés 3

c) Les certificats d'urbanisme

- Demandes de certificats d'urbanisme introduites 3

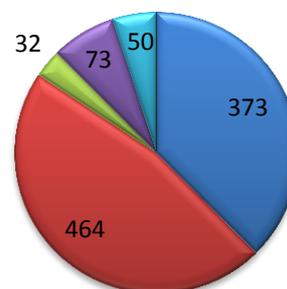
d) Le suivi administratif

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

992 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 :

- 373 avis du Collège des Bourgmestre et Echevins en cours d'instruction des demandes;
- 464 décisions d'octroi de permis d'urbanisme;
- 32 décisions de refus de permis d'urbanisme;
- 73 rapports relatifs aux mesures particulières de publicité (ouverture et clôture d'enquête publique);
- 50 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).



- Avis CBE
- Décisions octroi PU
- Décisions refus PU
- Publicité
- Rapports divers

VI. CELLULE DES MESURES PARTICULIÈRES DE PUBLICITÉ ET DE LA COMMISSION DE CONCERTATION

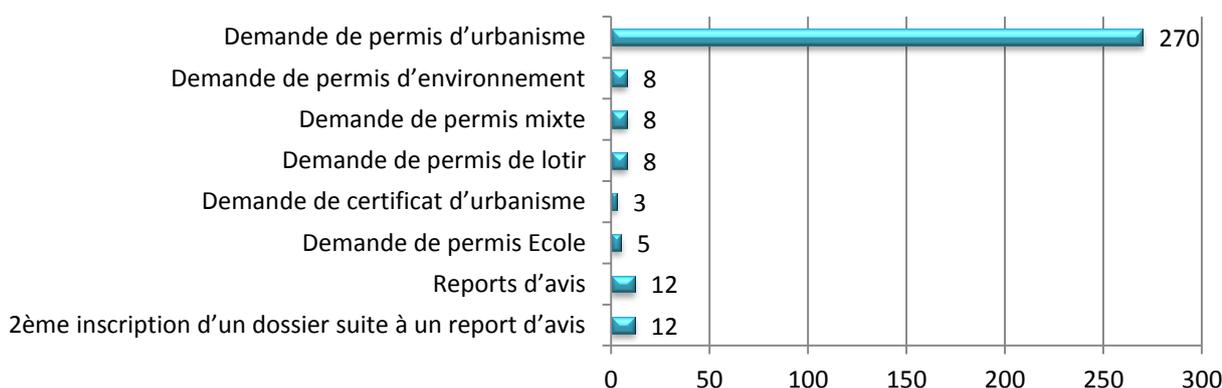
Mission

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 24 fois et elle a délibéré sur 314 objets subdivisés comme suit :



En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion, 2144 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

- Dossiers soumis à enquête publique	314
- Lettres de réclamation introduites	1980
- Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.)	20
- Dossiers soumis à la Commission de concertation dans le cadre du « Plan Ecoles »	5
- Dossiers reportés	16

1.099 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 en chef et d'une Assistante administrative. En ce qui concerne le suivi administratif des infractions urbanistiques, la cellule est assistée par trois contrôleurs du service de l'urbanisme.

Les missions principales de la cellule juridique sont :

- le suivi des recours administratifs, devant le Conseil d'Etat ainsi que toute autre juridiction;
- le suivi administratif des infractions urbanistiques;
- le suivi de la correspondance aux avocats, suite aux plaintes introduites par les citoyens, suite à une demande de renseignements;
- le traitement de dossiers divers (notes à d'autres services sur des points juridiques...);
- le suivi administratif des Plans Particuliers d'Affectation du Sol (PPAS);
- la modification ou la rédaction de règlements communaux;
- les formations internes.



A. Recours

Recours au Conseil d'Etat

La cellule traite elle-même les dossiers portés devant le Conseil d'Etat : elle rédige les conclusions, et la correspondance tant avec le Conseil d'Etat qu'avec les parties à la cause, et représente la Commune aux différentes audiences. Dans certains cas, le suivi du dossier est confié à un avocat. Il s'agit de dossiers complexes dont les enjeux peuvent avoir de lourdes conséquences sur la Commune ou bien de dossiers introduits devant les juridictions judiciaires, pour lesquels seul un avocat peut représenter la Commune. 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.

Requêtes	Il y a eu 2 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat.
Echanges de conclusions	4 dossiers ont fait l'objet d'échange de conclusions. Il s'agit de rédiger les conclusions en cours de procédures en fonction de la réponse des requérants ou suite à un rapport de l'auditeur du Conseil d'Etat.
Audiences	7 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.
Arrêts : 2 arrêts ont été rendus	<ul style="list-style-type: none"> - 2 arrêts ont rejeté le recours. - Il est à remarquer qu'il n'y a pas eu ni d'annulation, ni de suspension.

Recours administratifs : recours au Gouvernement

Le service traite lui-même les dossiers portés devant la juridiction administrative : il rédige les conclusions, et représente la Commune aux différentes audiences. Un recours est ouvert au bénéficiaire du permis à l'encontre de la décision du Collège des 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.

Requêtes	6 requêtes ont été introduites auprès du Gouvernement. Le travail consiste en l'envoi des pièces au Collège d'Urbanisme afin que ce dernier puisse rendre son avis et analyser le dossier sur base de l'ensemble des documents remis lors de l'instruction du permis. Il faut rappeler que le Gouvernement réexamine l'ensemble du dossier et se prononce quant au fond de ce dossier.
Audiences	5 audiences ont eu lieu devant le Collège d'Urbanisme. Le travail consiste à aller exposer le point de vue de l'Administration quant au fond du dossier. Il faut donc préparer le dossier en fonction des arguments exposés par la partie requérante. Régulièrement, l'architecte ayant instruit le dossier assiste également à l'audience.
Avis du Collège d'urbanisme	6 avis.
Arrêts du Gouvernement	8 arrêts ont été rendus par le Gouvernement : <ul style="list-style-type: none"> - 3 arrêts octroyant les permis d'urbanisme; - 5 arrêts refusant les permis d'urbanisme.

Recours devant d'autres instances

Requêtes	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 2 recours au gouvernement en matière environnementale ont été introduits. - 1 recours a été introduit par le fonctionnaire délégué visant à suspendre la décision du collège délivrant un permis d'urbanisme
Audiences	<ul style="list-style-type: none"> - 1 audience s'est tenue devant le Collège d'Environnement. - 1 audience s'est tenue devant le Collège d'Urbanisme.
Arrêts du Collège d'Environnement	1 arrêt a déclaré le recours irrecevable pour un requérant et recevable mais non fondé pour les autres.

Nombre total des recours et leur répartition

En 2017, il y a eu 12 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :

- Conseil d'Etat	2
- Gouvernement	6
- Autres	4

B. Suivi administratif des infractions urbanistiques

Méthode de travail

La cellule juridique est chargée du suivi administratif des dossiers en infractions urbanistiques. Il s'agit d'envoyer les procès-verbaux d'infractions, de rédiger les mises en demeure, rédiger les rapports au Collège relatifs au mode de réparation, de rédiger la correspondance avec la cellule infraction de la Région de Bruxelles-Capitale.

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 régularisations et de remises en état que précédemment.

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

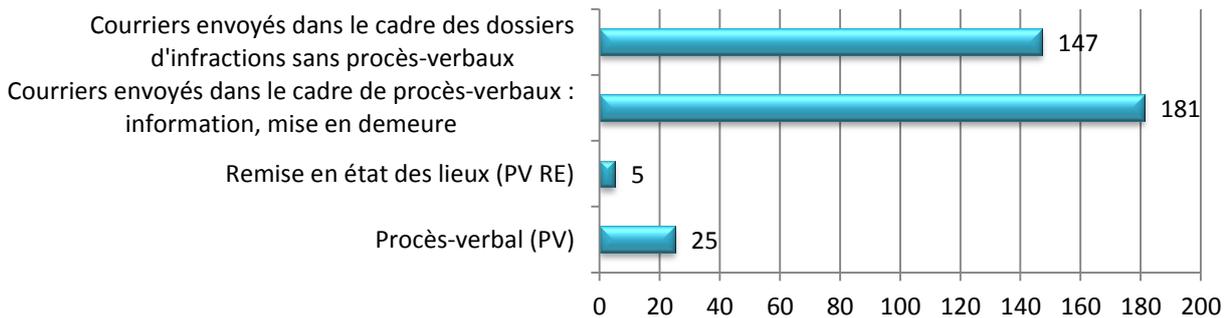
Depuis cette modification, les infractions urbanistiques énumérées par le CoBAT peuvent faire l'objet soit de poursuites pénales, soit d'une amende administrative infligée par le fonctionnaire sanctionneur.

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 sanctionneur.

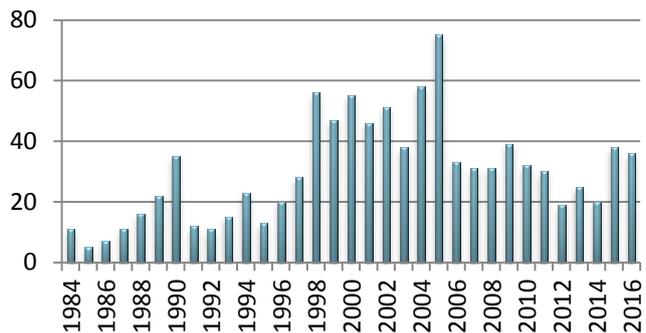
Les procès-verbaux en chiffres

En ce qui concerne le nombre de dossiers, il y a eu 30 procès-verbaux dressés en 2017 :



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.



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.

225 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 peut intervenir 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 n'y a pas eu de nouveaux dossiers cette année.

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 comptabilisés 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.

Un autre plan particulier d'affectation du sol est en voie d'abrogation partielle (plan n°56 – Saint-Job / Carloo)

Voir supra.

F. Elaboration et modification de règlements communaux

L'année 2017 n'a pas donné lieu à l'élaboration d'un RCU. Le CoBAT réformé va modifier cette matière de la réglementation urbanistique.

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 juristes (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 dénommé « Urbamanager » a été mis en place pour faciliter le travail.

En 2017, 2130 renseignements urbanistiques ont été rédigés.

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

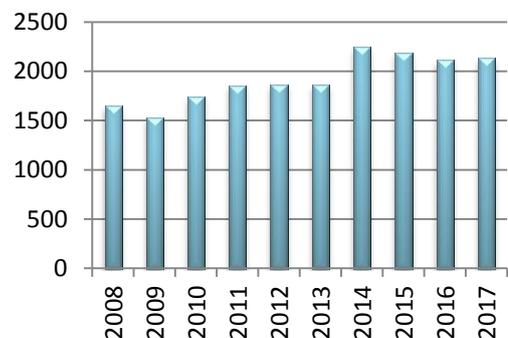
On constate que le nombre de demandes, qui a connu un pic en 2014 suite à la réforme du CoBAT en matière de renseignements urbanistiques, tend à se stabiliser ces trois dernières années.

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.

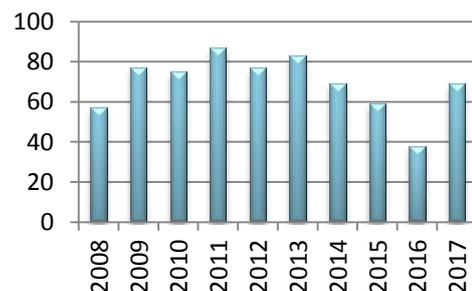
En 2017, le nombre de demandes de division s'élève à 69.

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 :

Logiciel Novacom	Le logiciel Novacom a été mis en place dans notre administration le 6 décembre 2010. L'année 2017, 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". Son suivi sur place, au CIRB, a été accompagné de la présence d'autres agents du service, en fonction des spécificités des modules traités.
Logiciel URBA+	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.
SIG	Le travail de collaboration avec le service technique de la voirie s'est poursuivi en 2017.
Office 2010 et les programmes informatiques	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. la mise en production de Nova 5 nécessitera un renouvellement (upgrade) des softwares de tous les agents utilisant la plateforme Nova
B.O. Secrétariat	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 :

- propriété d'Olivier Strebelle,
- 228, avenue Churchill (villa Puy fleuri),
- 125, avenue de la Floride (Manoir Pirenne),
- avenue du Gui, 24 (inscription à l'inventaire à la demande du Collège des Bourgmestre et Echevins), ...

ESPACE PUBLIC



1. EXPULSIONS

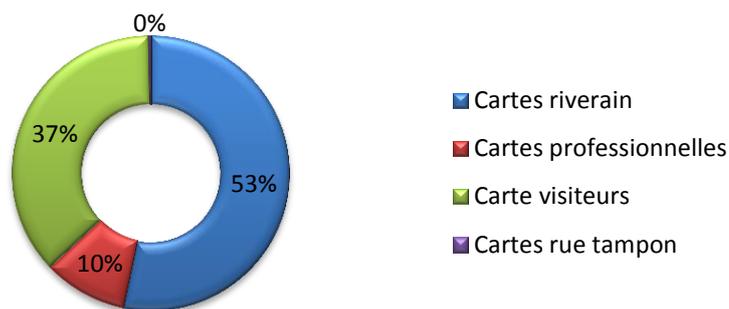
- Nombre	131
- Annulées	59
- Annulées sur place	2
- Expulsions dont rien n'a été entreposé	14
- Personnes ayant repris leurs biens	17
- Personnes qui doivent récupérer leurs biens dans un délai de 6 mois	13
- Personnes qui doivent récupérer leurs biens après 6 mois (prolongation)	2
- Expulsions non récupérées	15

2. PARKING

Le service ayant instauré de nouveaux secteurs réglementés, soit la phase 2 du PACS, entrés en vigueur le 4 décembre 2017, il y a eu engagement de personnel administratif et des stewards supplémentaires de telle sorte qu'en fin 2017 l'équipe se composait de : 14 agents administratifs, d'un responsable steward, de 28 stewards et de 3 ouvriers.

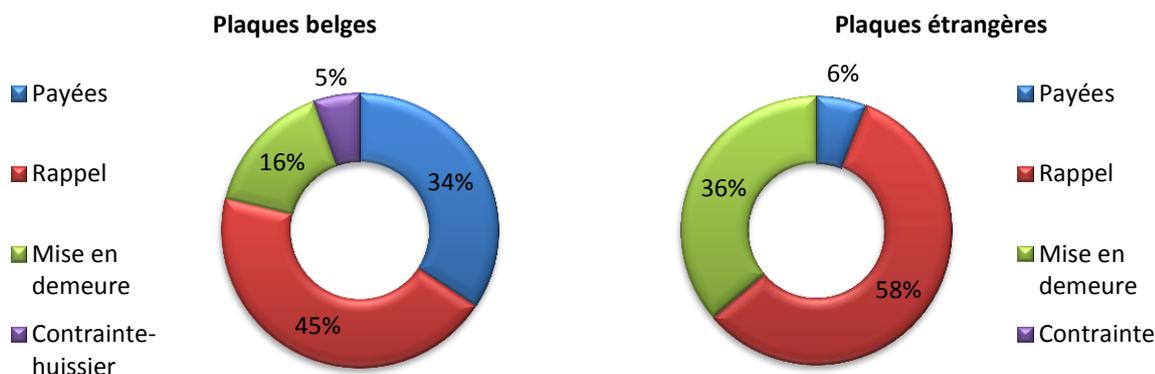
Le travail du service Parking

- 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 mise en application d'un nouveau règlement à partir 20 octobre 2017.
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 8955 cartes délivrées au 31/12/2017.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 1633 cartes délivrées au 31/12/2017 (pour 505 entités).
- La délivrance de « carte visiteurs » (jusqu'au 20.10.2017)..... 6.178 cartes.
- La délivrance et renouvellement de « cartes rue tampon » 46 jusqu'au 20/10/2017.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2017, 71.987 redevances ont été délivrées.
- la gestion de 16.143 réclamations et renseignements :
 - 5127 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles;
 - 8450 réclamations et renseignements téléphoniques;
 - 1931 réclamations par courrier et mails 635 réclamations adressées directement à l'Echevin.
- 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 20 octobre 2017, qui a nécessité une nouvelle gestion, le paramétrage des programmes informatiques et 34 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 l'implantation d'horodateurs supplémentaires, 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 œuvre des nouveaux secteurs de stationnement.
- Recouvrement, exercice en cours et exercices antérieurs de redevances:
 - payées spontanément 31.318 redevances (à 25 €)
 - ayant nécessité un rappel 40.669 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 14.464 redevances
(25 € redevance + 15 € de frais administratifs+ 6€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 4.946 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément 197 redevances
 - Ayant nécessité un rappel 1.891 redevances
 - Ayant nécessité une mise en demeure 1.185 redevances
 - Ayant nécessité une contrainte 621 redevances



Le stationnement payant a rapporté en 2017 à la commune la somme de 4.545.847,70 €.

3. PRÊT DE MATÉRIEL

Le service dispose du matériel suivant destiné au prêt

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|-------------------|
| - Tables pliantes en bois | - Chaises en PVC | - Tonnelles |
| - Tables pliantes en PVC | - Bancs en bois | - Barrières NADAR |
| - Tables Brasserie en bois | - Podiums à hauteur réglable | - Mâts alu |
| - Tables Brasserie en PVC | - Escaliers pour podium | - 1 podium mobile |

Nombre de prêts pour

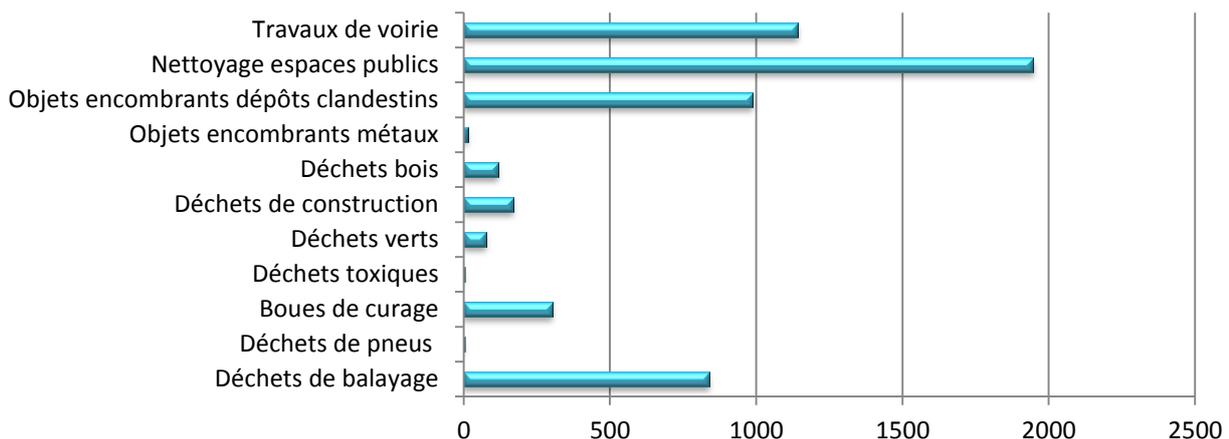
- Brocantes et braderies	10
- Fête des voisins et de quartiers	14
- Activités communales	122
- Organismes soutenus par l'Administration communale	74
- Ecoles libres, asbl	101

4. PROPRETE

Tonnages des déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

- Déchets provenant des travaux de voirie	1.141,68 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics	1.946,24 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins	985,11 tonnes
• métaux	13,78 tonnes
- Déchets bois	116,98 tonnes
- Déchets de construction (classe III)	167,09 tonnes
- Déchets verts	73,78 tonnes
- Déchets toxiques	4,57 tonnes
- Boues de curage	302,96 tonnes
- Déchets de pneus	4,38 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération	838,25 tonnes

Tonnages 2017



Nombre d'avales vidangés

14.628 interventions.

Nombre de rues brossées

- Par les balayeurs	7.449 artères
- Par la petite balayeuse	116 artères
- Par la moyenne balayeuse	153 artères
- Par les grosses balayeuses	855 artères
- Par les Gluttons	789 artères
- TOTAL	9.362 artères

Dépôts clandestins

Il y a eu 1.849 dépôts clandestins enlevés sur l'année.

Avertissements et Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur

Pour l'année 2017, nos Inspecteurs de la Propreté ont relevé diverses infractions en rapport avec la Propreté et suite à cela 360 avertissements ont été adressés aux personnes responsables de non-respect des heures autorisées de sortie des sacs poubelles. Chaque contrevenant a reçu un avertissement rappelant la réglementation en vigueur.

323 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins	213
- dépôts ménagers dans les corbeilles	10
- déjections canines	21
- Affichages sauvages.....	20
- Uriner, cracher, jet de mégot ou de papier	41
- Apposition d'imprimé sur les véhicules.....	6
- Autre (chiens errants, obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...)	12

422 constats arrêts et stationnement ont également été dressés par les agents constatateurs du service de la propreté.

Ces constats ont été transmis au Fonctionnaire sanctionnateur communal.

Taxe sur le nettoyage de la voie publique

19 taxes ont été dressées pour un montant total de 10.317 €.

Ramassage des feuilles mortes

Le travail de ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées s'effectue de la fin octobre de l'année précédente jusqu'à la mi-mars de l'année en cours.

Nombre d'animaux morts évacués de la voie publique pour équarrissage

Une convention liant la Commune et la Croix Bleue confie à cette dernière le soin de ramasser les animaux errants et morts trouvés sur la voie publique.

- Rat	1 cadavre
- Chats	30 cadavres
- Pigeons	3 cadavres
- Renards	54 cadavres
- Chiens	2 cadavres
TOTAL	90 cadavres

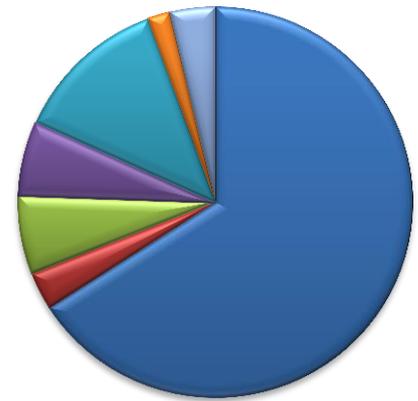
Parc à conteneurs mobiles

2 parcs à conteneurs mobiles ont été organisés en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 17 au 21 avril 2017 et du 23 au 27 octobre 2017.

A cette occasion, les citoyens uclois ont pu venir apporter jusqu'à 3m³ d'encombrants, petits appareils électroménagers et petits déchets chimiques ménagers.

Vente de poubelles rigides

Régulièrement, des sacs poubelles blancs sont éventrés par des renards ou des oiseaux. Afin de lutter contre ce phénomène, le service de la propreté vend aux citoyens uclois des poubelles de 80L, évasée, en plastique dur au montant de 10€ pièce. En 2017, 158 poubelles ont été ainsi vendues.



- Constat dépôts clandestins
- Dépôts ménagers corbeilles
- Déjections canines
- Affichages sauvages
- Uriner cracher mégot papier
- Imprimé véhicules
- Autre

Distribution de poubelles rigides oranges

L'Agence de Bruxelles-Propreté offre gratuitement aux citoyens des poubelles rigides oranges afin de pouvoir y déposer les sacs destinés à la récolte des déchets organiques.

Afin de stimuler la distribution de celles-ci, la commune a demandé à pouvoir donner ces poubelles elle-même ; ce qui permet de renforcer la lutte contre les sacs éventrés par les animaux.

1.773 poubelles ont ainsi été distribuées.

Bulles à huile

En collaboration avec la firme Quatra, la commune a installée 4 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

Depuis le 1^{er} août 2017, 2,7 tonnes d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées, ce qui a rapporté 517,50 € à l'Administration.

Divers

- 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.
- Des bulles à verres et à vêtements ont été enfouies avenue de la Chênaie et rue du Chamois.

La gare du Vivier d'Oie ainsi que les passerelles surplombant la gare ont été décorées en collaboration avec la SNCB et l'ASBL Propaganza.

4. SERVICE VERT

A. Parcs

Parc de Wolvendael

- Entretien des systèmes d'égouttage.
- Restauration du portail (De Fré)
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Evacuation de branches mortes.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Recépage des taillis.
- Mise en peinture de bancs.



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.
- Placement de nouveaux 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.



Jardin du Chat

- Réaménagement complet. (chemins, mobilier, plantations,...)
- Tonte des pelouses.
- Vidange des corbeilles à papiers.



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 2383 arbustes et 249 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 : 20 avenues : 412 arbres.
- Par firmes privés : 16 avenues : 981 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.
- Bouturage de plantes pour utilisation dans les espaces verts.
- 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 :

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

Suspensions et colonnes fleuries (entretien par firme privée)

- 17 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.
- Réorganisation et aménagement aux cimetières de Verrewinkel et Dieweg (I.B.G.E et Service de l'Environnement).

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 12.500 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.
- Plantation de 23.000 plantes annuelles (été) dans les espaces publics.
- Plantation de 21.000 plantes bisannuelles (automne) dans les espaces publics.



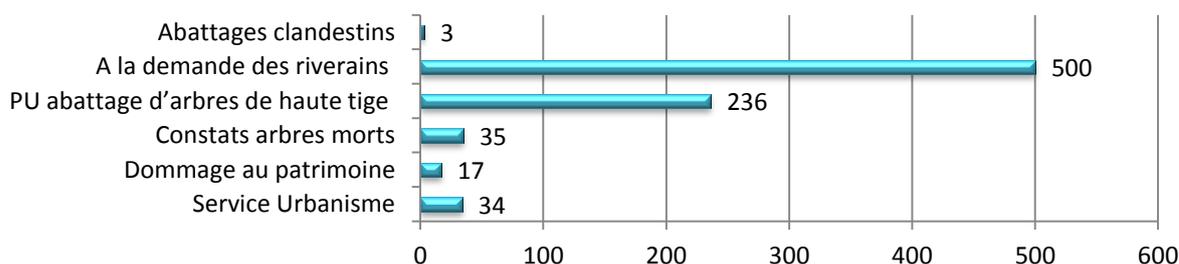
Entretien, réparation, enlèvement de jeux abîmés

- Vérification permanente des 10 plaines de jeux existantes.
- Vérification annuelle des aires de jeux existants par un organisme agréé.
- Réparation, enlèvement et remplacement des jeux abîmés.

D. Travail administratif

- Dossiers : permis d'urbanisme pour abattage d'arbres dans diverses rues / restauration de portails au parc de Wolvendael/ Aménagements parc Montjoie.
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, articles "Wolvendael", articles « Allo Senior »
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T 271 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 34 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 17 dossiers

- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail.
- Adaptation du site internet.
- Réponses lettres.
- Elaboration des documents d'adjudication (abattage et replantations d'arbres, fourniture et pose de clôtures, curage étangs, restauration chemin du Crabbegat, 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 (Coordination eau, Zwartebeek aménagement gestion écologique, Centre sportif André Deridder gestion écologique, Cimetière du Dieweg, ...)
- Enquêtes :



6. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

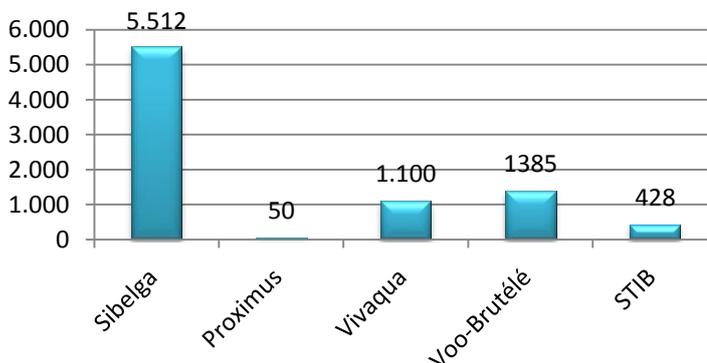
Concessionnaires :

- 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;

b) Suivi sur le terrain :

39 chantiers - 8 km 475 m :

- Sibelga 5 km 512 m
- Proximus 0 km 50 m
- Vivaqua 1 km 100 m
- Voo-Brutélé 1km 385 m
- STIB 0 km 428m



Section alignements – chemins vicinaux – topographie – expertises

Alignements	<ul style="list-style-type: none"> - Inspection, recherches, fourniture d'extraits et renseignements, lettres, etc. ... - Assistance aux géomètres privés pour la fixation d'alignements particuliers.
Chemins vicinaux	<ul style="list-style-type: none"> - Inspections, recherches, courriers, notes, etc. ... - Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.

Cours d'eau	<ul style="list-style-type: none"> - Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels. - Collaboration avec le service de l'Environnement dans le cadre de la réhabilitation des cours d'eau (mesurages, recherches limites, participations ponctuelles aux comités d'accompagnement), entre autres Geleytsbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.
Topographie	<ul style="list-style-type: none"> - Mesurages ponctuels en espace public (dispositifs surélevés, nivellements...), assistance aux services de la Régie Foncière et de l'Architecture pour levés et implantations... - Validation des plans d'alignements particuliers soumis par des géomètres. - Validation planimétrique et altimétrique de l'implantation des constructions privées, pour le compte du service de l'Urbanisme. - Gestion de deux marchés publics de mesurage de l'espace public.
Expertises	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle et validation de 50 états des lieux de voirie avant constructions particulières ; - Récolements d'états des lieux en fin de chantiers et réception de la rénovation des trottoirs privés après chantiers.
Collaboration avec le service de l'Urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de 75 demandes de permis d'urbanisme et rédaction des avis techniques du service voirie. - Assistance à l'étude de lotissements et complexes immobiliers et surveillance de leur réalisation : Promenades d'Uccle (Matexi), Tree (Eaglestone), extension des Hauts-Prés (BPI), chaussée de Saint-Job (Evillas). - Surveillance de chantiers de construction privés : conseils et réception de la remise en état des trottoirs et de la voirie.

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 Gaesbeek* [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 :

- Rues Vanderkindere – J. Stallaert – E Cavell : Rénovation collecteur et branchements ;
- Chaussée d'Alseberg : Rénovation collecteur et branchements;
- Avenue Beau Séjour : Rénovation branchements et collecteur;

Avenue Dolez : pose collecteur;

- Chaussée de St-job – Avenue Dolez : Création d'un bassin d'orage;
- Vallée de l'Ukkelbeek : Création d'un bassin d'orage.

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;
- Drève des Renards- Avenue du Maréchal;
- Chaussée d'Alseberg (partie Nord);
- Avenue de la Floride;
- pont SNCB rue de la Gazelle – création d'un bassin d'orage;
- bassin d'orage Chaussée 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 ;
- réaménagement de l'avenue du Prince de Ligne ;
- construction d'un parking avenue des Sophoras ;
- 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 déficiences, 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 85 endroits. Réfection de pavage dans plusieurs artères : 130 m². Pose de 87 mètres courants de bordures.

Trottoirs - Réparation et ou construction aux endroits suivants : av des Chênes, Homborchveld, Salle Griottes, rue Edouard Michiels, salle St Job (entrée), av Paul Stroobant, av de Tourraine, Parvis Saint-Pierre réparations de platines régulièrement, Cimetière (réparation sol monument). Pose de 240 mètres courants de bordures pour carrés d'arbre et de +/- 780 M² de dalles et 120 M² de klinkers .

Construction, réparation et entretien de raccordements à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 12 taques d'égout en trottoir ou voirie.

Illumination de fin d'année

Cette année, grâce à l'aide des ouvriers du service des Travaux, de la Voirie et du Service Vert, des sapins naturels ont été placés et décorés à la Place Vander Elst et 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 Coghen, au Bourdon et Uccle Centre (chaussée d'Alseberg, rue Xavier de Bue et rue du Postillon) par la firme Pact Solutions S.A. qui a été désignée par procédure négociée en date du 9 novembre 2017.

Equipe de nettoyage des tags

L'équipe a nettoyé les tags sur les différents bâtiments communaux, dans les parcs, sur les mobiliers urbains, les statues et chez les particuliers qui en faisaient la demande (178 nouveaux dossiers).

345 lettres ont été envoyées aux propriétaires des biens tagués.

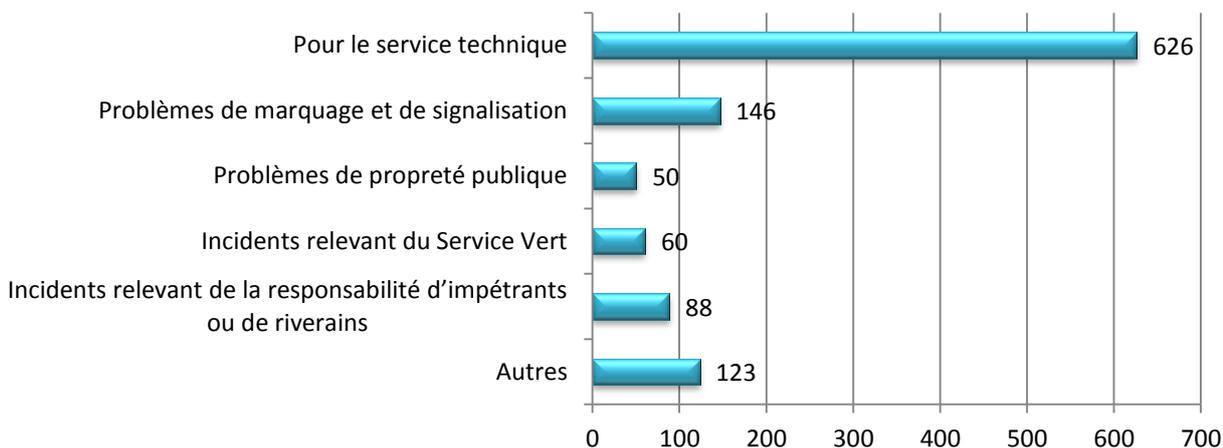
Cellule SIG

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

1093 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, tous 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 2017 le service des réservations de stationnement a reçu 7.429 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique. Ces réservations ont généré un chiffre d'affaire de 930.800 €

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. 7 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 :

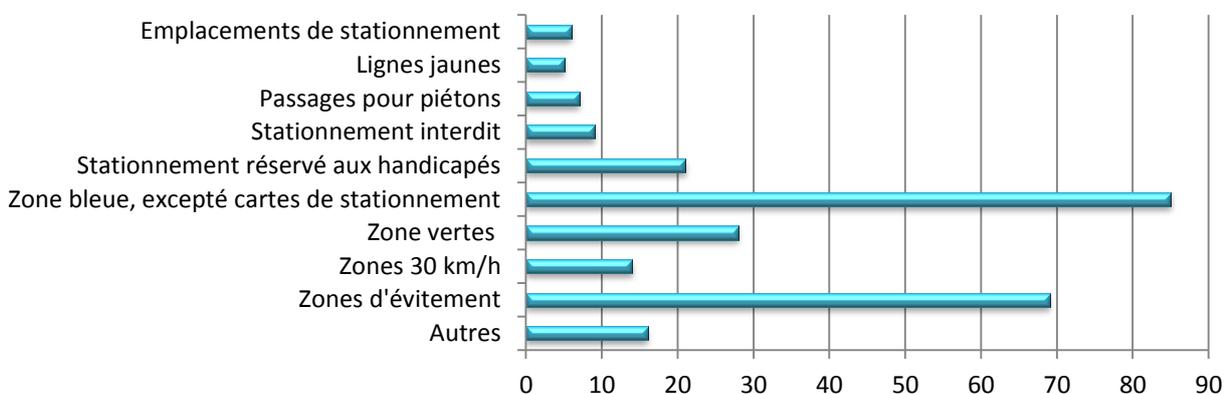
- initiative de mesures nouvelles : avis sur demandes et projets ;
- enquêtes de terrain et suivi de la mise en œuvre ;
- rencontre des sollicitateurs, à titre collectif ou à titre individuel ;
- participation active à des groupes de travail et aux réunions de la Commission Consultative sur la Circulation Routière.

Liste des mesures de police arrêtées en 2017 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Sens unique	1	0	1
Sens unique limité	0	3	0
Circulation locale	2	0	0
Accès interdit dans les 2 sens	1	0	0
Accès interdit dans les 2 sens sauf cyclistes	0	0	2
Rue réservée au jeu	0	0	2
Limitation de tonnage	1	0	1
Débit de priorité	0	0	1
Flèche de sélection	1	0	0
Passages pour piétons	0	4	7

Zones d'évitement	4	0	69
Stationnement interdit	0	5	9
Arrêt et stationnement interdit	1	0	1
Stationnement autorisé	0	0	1
Lignes jaunes	6	0	5
Zone de stationnement	0	0	1
Emplacements de stationnement	0	0	6
Zone résidentielle	0	0	1
Mesure de police - Zones	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Zones 30 km/h :	4	4	14
Zone bleue, excepté cartes de stationnement	6	7	85
Zone vertes	2	10	28
Zone rouges	1	0	1
Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement réservé aux C.D.	2	1	0
Stationnement réservé à la Police	0	0	2
Stationnement réservé aux handicapés	9	6	21
Stationnement réservé aux voitures partagées	1	0	0
Stationnement réservé aux voitures	1	0	0
Stationnement réservé aux vélos	0	0	2
Stationnement sur accotement	1	0	0
Stationnement en partie sur accotement	1	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 (Brulocalis, 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 2017 :

- PACS (= Plan d'Action Communal de Stationnement) :
 - Evaluation phase 1 ;
 - Aide à la mise en place de la phase 2 ;
 - Rédaction du Règlement-redevance adapté aux dernières modifications des arrêtés sur le stationnement ;
 - Sectorisation ;
- BYPAD (= BiCYcle Policy AuDit) : Approbation et suivi des actions ;
- PAVE (= Plan d'Accessibilité de la Voirie et de l'Espace public) : Suivi de la réalisation ;
- PDE (= Plan de Déplacement d'Entreprise) : Suivi de la réalisation ;
- Plan Carsharing : Mise en œuvre.

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 2017 :

- Ancienne propriété de la société D'Ieteren – Ch. de Waterloo 1250 (Finalisation) ;

Avis sur les Permis d'Urbanisme

- Parking Stalle ;
- Drohme ;
- Ancienne propriété de la société D'Ieteren – Ch. de Waterloo 1250 ;
- Chaussée d'Alseberg I [Globe - Calevoet] ;
- Logements rue de Stalle (ancien site Peugeot).

Suivi des politiques/aménagements émanant d'acteurs extérieurs (RBC, Stib, Communes, etc) :

- En Ville Sans Ma Voiture : Délivrance des dérogations impliquant un travail administratif au préalable, l'engagement d'étudiants, et octroi des cartes pendant 2 semaines ;
- Pics de pollution : délivrance des dérogations sur demande ;
- Bornes véhicules électriques ;
- Participation à la réalisation du Good Move (Plan Régional de Mobilité) ;
- Aménagement des abords de la gare de Linkebeek ;
- Aménagement chaussée de Neerstalle ;
- Téléjalonnement.

Politiques locales :

- Installation de 8 boxes-vélos ;
- Phases test (Toutes-boîtes, analyse, et règlement) : Hellevet, Kersbeek, Aubépines, Caporal, Repos.
- Abord école : Notre-Dame-des-Champs (Robert Jones) ;
- Zones 30 Calevoet et De Fré-Langeveld ;
- Parking Zwartebeek ;
- Piétonisation du Parvis Saint-Pierre ;
- Rue réservées aux jeux.

Conventions, règlements et réponse à subsides :

- Contrat de Mobilité ;
- Subvention boxes-vélos, arceaux-vélos, et bancs ;
- Balade à vélo (suivi administratif du subside et organisation de l'évènement).
-

ETAT CIVIL



1. 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

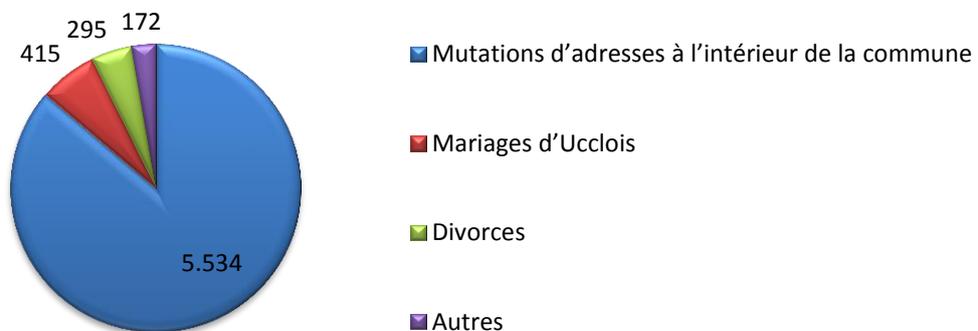
En septembre 2006, un système électronique de gestion de l'accueil des administrés avec numéros d'appel a été mis en service. Les objectifs poursuivis sont la diminution du délai d'attente et la protection du caractère confidentiel des dossiers traités.

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 (2.006.904 opérations au cours de l'année 2017) se trouvant à la banque de données du Registre National.

A. Mouvements internes

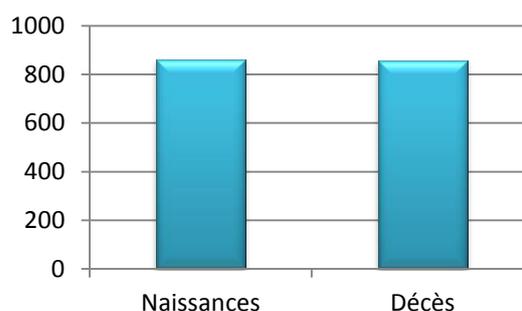
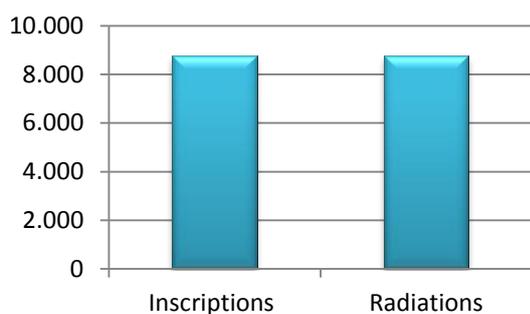


B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2016	+			-			Population au 31/12/2017
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	37.918	4.405	251	182	4.389	262	110	37.995
Femmes	44.108	4.357	264	164	4.365	383	102	44.043
TOTAL	82.026	8.762	515	346	8.754	645	212	82.038
			+ 9.623			- 9.611		
				+ 12				

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 198 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 13.903
- Certificats d'hérédité 0

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.

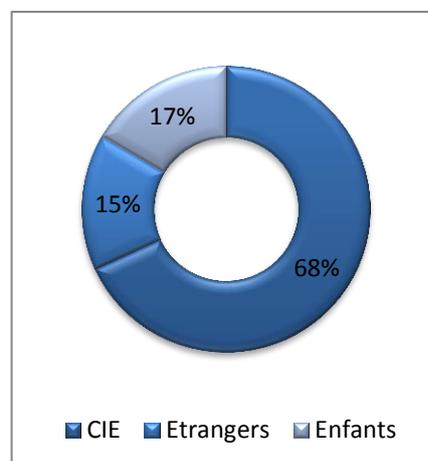
- 10.395 documents de base (Fr. : 10.067 – NL : 328) ont été transmis à la société ZETES, chargée de la confection des cartes d'identité digitales.
- 10.660 cartes d'identité électroniques (Fr. : 10.380 – NL : 280) ont été fabriquées.

Cartes d'identité électroniques pour étranger :

- Type C (Fr. : 243 – NL : 8) 251
- Type E+/F+ (Fr. : 2.148 – NL : 10) 2.158

Pièces d'identité pour enfants de -12 ans :

- Certificats d'identité (Fr. : 216 – NL : 0) 216
- Kids-ID (Fr. : 2.302 – NL : 56) 2.358

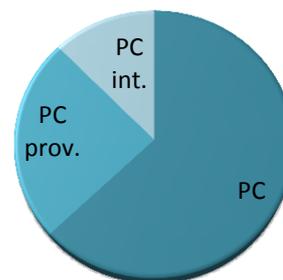


Depuis le 1er avril 2012, une taxe est prélevée au comptant (€ 3,00 ou € 8,00) auprès des personnes faisant l'objet de courriers de rappel répétés.

Permis de conduire nationaux et internationaux

- Permis de conduire (Fr. : 2.890 – Nl. : 59)	2.949
- Permis provisoires (Fr. : 1.135 – Nl. : 19)	1.154
- Permis de conduire internationaux* (Fr. : 574 – Nl. : 8)	582

**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	64.208
- Renseignements d'adresses fournis et certificats divers délivrés par correspondance	1.005
- Demandes de renseignements :	
• par courrier électronique	663
• via Irisbox	722
- Recherches généalogiques	213
- Légalisations de signatures	770
- Copies certifiées conformes à l'original	694

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 2017 : ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération	12
- Demandes d'inhumation	3

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	17
• déclarations de volonté expresse	131

G. Divers

- Mise sous statut de minorité prolongée	0
- Numérotages de nouveaux immeubles	101
- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne	205
- Redevances perçues	718.117,80 €

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.

997 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 20 suspectes)	208
- Déclaration de cessation de cohabitation légale	43
- Refus de cohabitations légales par la commune	1

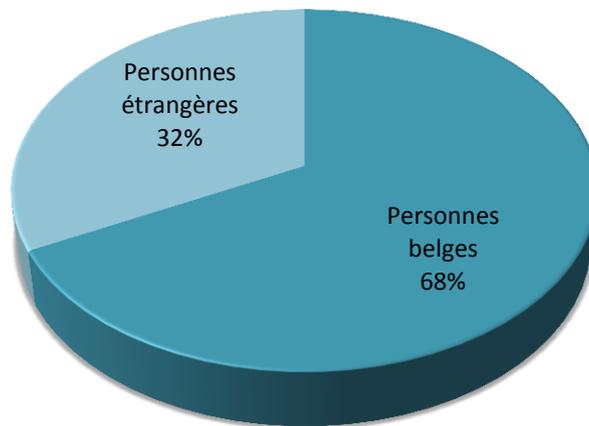
L. Enregistrement de la déclaration anticipée en matière d'euthanasie

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.

138 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2017.

M. Population totale

- Population totale	82.038
- Personnes belges (registre 2)	55.431
- Personnes étrangères	26.607
dont :	
• registre des étrangers (registre 1)	11.445
• registre de la population (registre 2)	12.082
• fonctionnaires UE (registre 3)	1.467
• étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4)	1.613
• (+ 198 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 2017, 198 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.

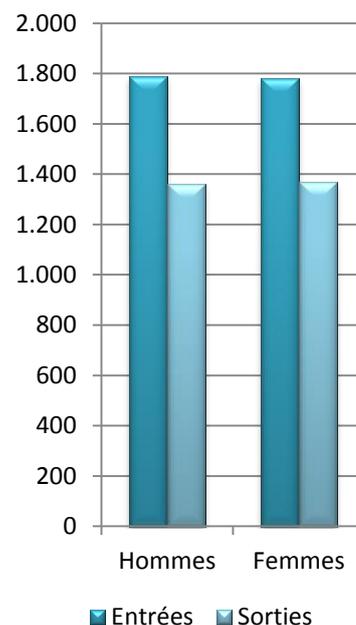
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

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		814	787
Personnes venues d'un autre pays		895	920
Naissances :	à Uccle	46	39
	dans d'autres communes	32	33
	à l'étranger	0	0
Total :		1.787	1.779
Sorties		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		728	670
Personnes radiées pour l'étranger		351	426
Décès :	à Uccle	10	7
	dans d'autres communes	5	3
	à l'étranger	0	1
Radiations d'office		268	261
Total :		1.362	1.368



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
Total :	444	520

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

- Déclarations de présence 0
- Déclarations d'arrivée 265

B. Légalisations de signatures

- Nombre 1.248

C. Copies conformes

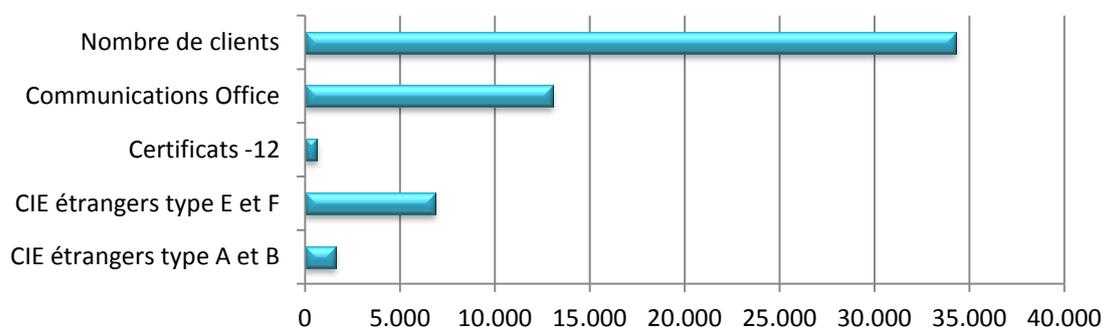
- Nombre 56

D. Total des étrangers inscrits à la date du 31 décembre 2017

- Nombre 26.607
(dont 11.445 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. : 624 – Nl. : 6)	630
- Attestations d'immatriculation (Fr. : 231 – Nl. : 47)	278
- Cartes d'identité électroniques pour étrangers:	
• type A et B : (Fr.: 1.560 - Nl. : 58)	1.618
• type E et F : (Fr.: 6.710 - Nl. : 135)	6.845
- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16)	83
- Documents de séjour pour étudiants U.E. (annexes 33)	0
- 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 : 118 – annexes 20 : 284)	402
- Permis de travail	365
- Délivrances de plusieurs certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence	3.458
- Nombre de communications avec l'Office des Etrangers par télécopieur	13.053
- Nombre de clients qui se sont présentés au bureau des étrangers	34.283
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E : 967 – cartes de type F : 94)	1061



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

(répartition par continent)

EUROPE							
France	9.549	Allemagne	848	Danemark	258	Luxembourg (G-DL)	94
Italie	2.109	Royaume-Uni	653	Bulgarie	212	Suisse	82
Portugal	1.677	Pays-Bas	555	Suède	177	Slovénie	70
Espagne	1.466	Russie	470	Irlande	131	Autres	490
Pologne	1.320	Grèce	432	Autriche	106		
Roumanie	1.229	Hongrie	324	Ukraine	98		

AFRIQUE							
Maroc	550	Guinée	44	Angola	29	Madagascar	18
Congo (Rép. démocratique)	397	Bénin	38	Maurice	29	Burundi	17
Cameroun	168	Sénégal	38	Rwanda	28	Autres	117
Algérie	135	Côte d'Ivoire	37	Niger	20		
Tunisie	99	Togo	36	Gabon	18		

AMÉRIQUE							
Brésil	339	Canada	61	Chili	24	Venezuela	12
Etats-Unis d'Amérique	176	Mexique	33	Pérou	23	Argentine	11
Equateur	102	Colombie	25	Cuba	12	Autres	56

ASIE							
Philippines	271	Inde	76	Vietnam (Rép. socialiste)	50	Afghanistan	28
Chine	126	Syrie	67	Iran	38	Bangladesh	26
Turquie	103	Liban	56	Kazakhstan	33	Corée du Sud	22
Japon	80	Israël	52	Thaïlande	31	Autres	161

OCEANIE			
Australie	24	Nouvelle-Zélande	4
		Autres	1

REFUGIÉS (d'origine)					
syrienne	19	congolaise	12	chinoise	11
iranienne	15	guinéenne	12	Autres	250

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.

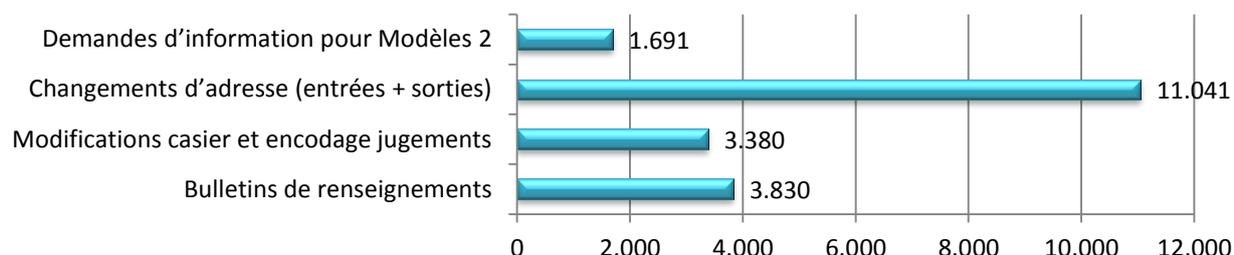
B. Etablissement de la liste des jurés de la Cour d'Assises 2014-2017

La liste des jurés pour la Cour d'Assises a été établie pour une période de 4 ans, prenant fin le 31 décembre 2017. 49 demandes d'enquête émanant du Parquet et concernant la moralité des futurs jurés ont été traitées par le service, en collaboration avec la police. La nouvelle liste 2019-2021 établie en mai 2017, a nécessité l'envoi de 529 dossiers.

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 2017, 6.828 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)	4.546	155	Dont procédures urgentes +18 ans	329	32
Mineurs (durée : 5 ans)	1.148	25	Dont procédures urgentes -18 ans	9	1
Total :	5.694	180	Dont total procédures urgentes	338	33

5.874 passeports ont été délivrés en 2017.

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

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

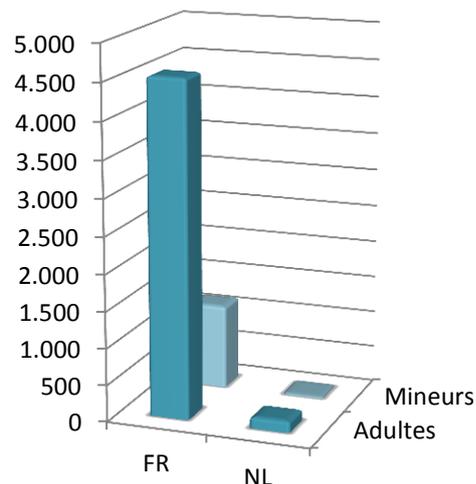
Perte d'un passeport

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.

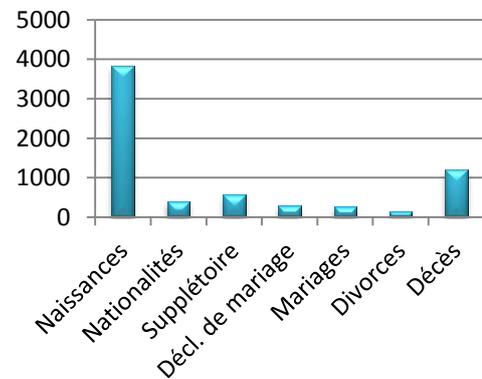


V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

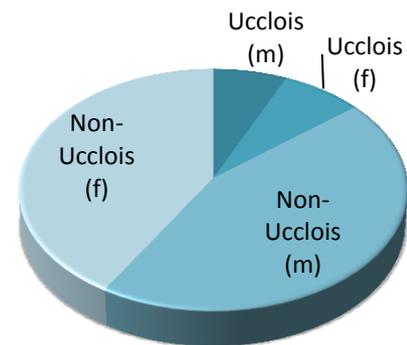
A. Tenue des registres et rédaction des actes

10.965 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	3547	277	3824
Nationalités	406	6	412
Supplétoire	553	21	574
Déclarations de mariage	289	4	293
Mariages	269	2	271
Divorces	140	12	152
Décès	1130	69	1199
Total :	6334	391	6725



Naissances	FR	NL	Total
Ucclois masculin	252	6	258
Ucclois féminin	268	16	284
Total Ucclois :	520	22	542
Non-Ucclois masculin	1567	133	1700
Non-Ucclois féminin	1460	122	1582
Total non-Ucclois :	3027	255	3282
Total masculin	1819	139	1958
Total féminin	1728	138	1866
Total :	3547	277	3824
Nombre de déclarations de naissance avec le double nom	309	28	337
Nombre d'actes délivrés sur papier timbré	1999	113	2112



Nationalités			
	Français	Néerlandais	Total
Attributions art. 8 – 9 – 11	26	-	26
Acquisitions art. 12bis	346	6	352
Recouvrements art. 24	3	-	3
Total :	375	6	381

Supplétoire			
Actes	Français	Néerlandais	Total
Reconnaisances AVEC changement de nom	28	1	29
Reconnaisances SANS changement de nom	24	-	24
Reconnaisances prénatales	375	5	380
Déclarations de choix de nom (nouvelle loi)	5	-	5
Reconnaissance + déclaration de choix de nom	5	-	5
Reconnaisances AVEC changement de nom	28	1	29
Reconnaisances SANS changement de nom	24	-	24
Total des actes :	489	7	496
Transcriptions	Français	Néerlandais	Total
Arrêt de recherche de paternité	-	1	1
Adoptions plénières	4	-	4
Jugement rectificatif d'acte de reconnaissance et de naissance	1	-	1
Arrêtés Ministériels	22	6	28
Arrêtés Royaux	27	6	33
Contestations de paternité	5	-	5
Contestations de paternité avec établissement filiation	2	1	3
Jugements d'annulation de reconnaissance	1	-	1
Jugement autorisation de reconnaissance	1	-	1
Jugement d'établissement de paternité	1	-	1
Jugements rectificatifs actes de naissance	4	-	4
Jugement de contestation de paternité + établissement de filiation + déclaration de choix de nom	-	1	1
Jugement rectificatif d'acte de reconnaissance	1	-	1
Recherches de paternité	2	-	2
Jugement rectificatif de transcription de jugement d'adoption	1	-	1
Transcriptions d'actes de naissance	32	-	32
Transcriptions d'actes d'adoption + attestation SPFJ	1	-	1
Transcriptions d'actes de mariage	12	-	12
Total des transcriptions :	117	15	132
Total (Actes + Transcriptions) :	553	21	628

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Total des actes de déclaration :	289	4	293

Mariages simulés

La circulaire Col. 10 du 1^{er} octobre 2009, élaborée par le Collège des procureurs généraux près les cours d'appel, explique 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 sexties 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 5 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	263	2	265
Mariages non mixtes célébrés (hommes)	4	-	4
Mariages non mixtes célébrés (femmes)	2	-	2
Total :	269	2	271

Les 271 mariages célébrés se subdivisent comme suit, d'après l'âge des contractants :

Age	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Total
Hommes	1	14	53	53	91	53	265
Femmes	4	26	73	61	68	33	265
Hommes (non mixtes)	-	1	-	2	4	1	8
Femmes (non mixtes)	-	-	-	1	1	2	4

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages: 80

Divorces			
	Français	Néerlandais	Total
Jugements par consentement mutuel	86	4	90
Jugements pour désunion irrémédiable	54	8	62
Total :	140	12	152

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

- 41 noces d'Or, 24 noces de Diamant, 3 noces de Brillant et 3 noce de Platine ont été célébrées (dont 2 en néerlandais) ;
- 71 couples ont été reçus à la Maison communale ;
- 31 Uccloises et Ucclois de 100 ans et plus ont été congratulés dans le courant de l'année, parmi lesquels 6 centenaires et 25 âgés 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 41 dossiers de demande de rectifications.

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

Total des actes délivrés sur papier timbré	11.861	
Total des actes délivrés sans frais, en application des lois sociales ou à différents organismes dans un but administratif	+ 3740	= 15.601
Total des actes envoyés par courrier (papier timbré et sans frais confondus)	7528	
Total des actes délivrés au guichet (papier timbré et sans frais confondus)	+ 8073	= 15.601
Total des actes accompagnés d'une traduction dans l'autre langue nationale (papier timbré et sans frais confondus)	446	Inclus dans les totaux supra

3.282 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 18.883.

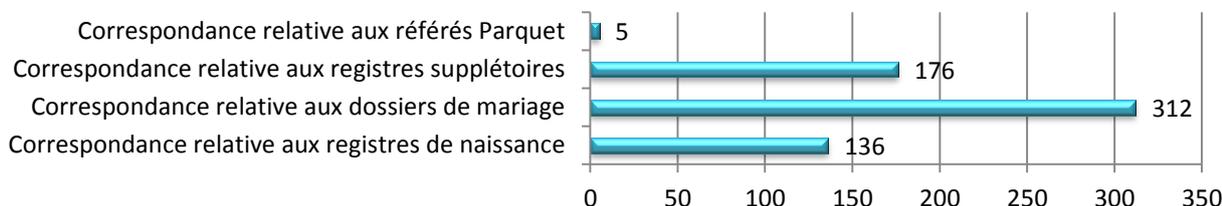
Aux 3.824 personnes qui se sont présentées pour faire une déclaration de naissance, il a été remis gratuitement :

- 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 542 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

446 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).

G. Statistiques

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

- 3.874 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	36	17	53
Adoption étranger	2	-	2
Adoption simple	2	-	2
Arrêté Ministériel	74	33	107
Arrêté Royaux	92	28	120
Arrêtés Royaux étranger	6	-	6
Article 99	86	-	86
Article 99 étranger	8	-	8
Changement de prénom étranger	2	-	2
Changements de nom étranger	19	-	19
Changements de sexe	4	-	4
Contestations de paternité	16	-	16
Contestations de paternité et établissement de filiation	2	4	6
Déclarations de choix de nom	74	8	82
Jugement de contestation de comaternité et établissement de filiation	2	-	2
Divorce	178	13	191
Jugement d'établissement de paternité	1	-	1
Jugement rectificatif d'une transcription d'un jugement d'adoption	2	-	2
Jugement d'annulation d'un acte de reconnaissance	6	-	6
Jugement rectificatif acte de reconnaissance	2	-	2
Jugement rectificatif d'acte de naissance	14	-	14
Jugement rectificatif étranger	4	-	4
Rectification d'actes de naissance	4	-	4
Recherche de paternité	3	2	5
Reconnaissance et déclaration de choix de nom	27	-	27
Reconnaissance AVEC changement de nom	48	4	52
Reconnaissance SANS changement de nom	42	-	42
Rectification d'acte de divorce	1	-	1
Rectification d'acte de mariage	1	-	1
Transcription d'actes de mariage	15	-	15
Transcription d'actes de naissance	41	-	41
Total :	814	109	923

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 367 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 26 avis d'opposition à l'acquisition de la Nationalité belge sur un total de 367 demandes.

Nous avons également enregistré 8 demandes de saisine du Tribunal de 1ère Instance de Bruxelles.

Déclarations de nationalité belge	
Art. 8 – 9 – 11	24
Art. 12bis §1, 1°	31
Art. 12bis §1, 2°	210
Art. 12bis §1, 3°	33
Art. 12bis §1, 4°	29
Art. 12bis §1, 5°	57
Art. 24	1
Total :	385

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 2017, 79 habitants ont fait le choix d'acquérir la nationalité belge. Le jeudi 14 décembre 2017, 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 35 pays d'origine respectifs sont les suivants :

- *Albanie, Algérie, Angola, Arménie, Brésil, Bulgarie, Burundi, Cameroun, Canada, Colombie, Congo, Equateur, Espagne, Etats-Unis d'Amérique, France, Grèce, Hongrie, Italie, Kosovo, Liban, Maroc, Ouzbékistan, Philippines, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni, Russie, Sénégal, Serbie, Syrie, Tunisie, Turquie, Venezuela, Vietnam.*

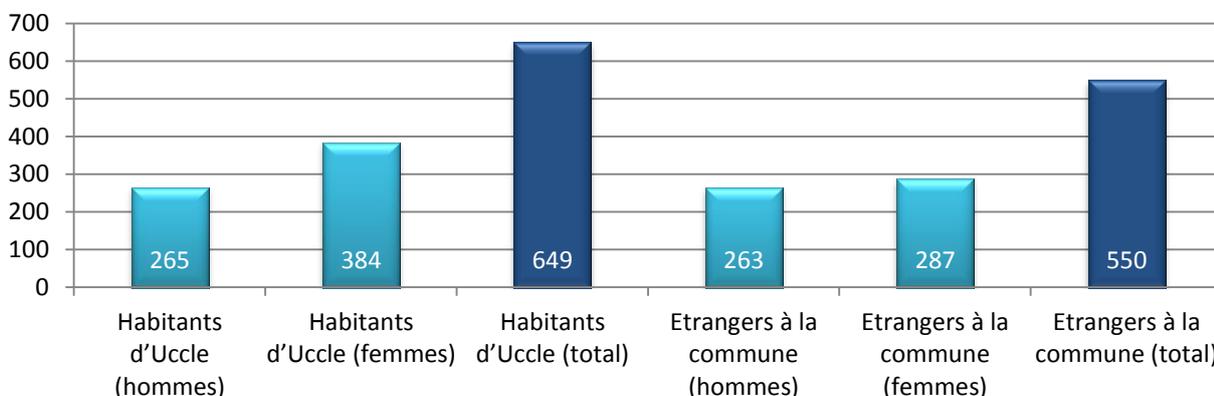
Après le discours de bienvenue prononcé par Monsieur Boris Dillies, Bourgmestre et officier de l'état civil, ils ont été félicités par le Collège des Bourgmestre et Échevins et le Conseil communal qui ont offert à chacun d'entre eux un drapeau, la Constitution belge ainsi qu'une rose pour les dames.

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

Le service a dressé 1199 actes de décès, dont:



Et 10 enfants mort-nés.

1130 actes de décès ont été rédigés en français et 69 en néerlandais, dont 635 en français et 14 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) 169
- au SPF Affaires Etrangères (nobles et décorés) 17
- aux Justices de paix 17

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

1.199 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, 692 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, BPost, paratataux divers, ...) et secteur privé (banques, assurances,...).

Délivrance d'extraits d'actes de décès

Le service a délivré 5034 extraits d'actes, dont:

- 4717 en application des lois sociales / mutuelles;
- 317 sur papier timbré.

Redevances perçues (timbres communaux): 2.219€.

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 1
- Indigents 21

Pose des scellés

Il y a eu 49 corps en partance pour l'étranger.

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

10 enfants mort-nés et 11 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 20 morts fœtales en 2017.

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

Nombre d'incinérations pratiquées: 745.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2017 : 14.463,23€. De cette somme, notre administration a pu récupérer 19.468,86€ pour l'exercice 2017 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (20 transferts)

Depuis 2011, la systématisation de la récupération des frais de transport en ambulance a été instaurée au guichet, lors de la déclaration de décès. Cette décision a permis l'augmentation du montant total récupéré.

Montant récupéré: 3.100,50€.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

23 corps ont été transportés à l'U.L.B., 18 à l'U.C.L., 5 à l'Ulg; 0 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: 3.359,31€.

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: 20.382,96€.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(loi du 8 février 2001)

189 demandes ont été accordées, dont 1 pour dispersion en mer, 137 parties à l'étranger et 175 conservées à domicile.

C. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

1 autorisation d'inhumer a été délivrée pour ce champ de repos où seules les inhumations dans des concessions de longue durée (caveaux) sont encore permises.

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière. Il a été procédé à 1 dispersion de cendres en 2017.

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

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 248, soit:

- en fosse ordinaire	90
- en concession temporaire de 15 ans	0
- en concession temporaire de 20 ans	48
- en concession temporaire de 30 ans	16
- en concession temporaire de 40 ans	2
- en concession temporaire de 50 ans	2

- en concession temporaire de 60 ans	0
- en caveau de famille	33
- en pelouse spéciale (anciens combattants)	2
- dans le columbarium en fosse ordinaire	32
- dans le columbarium pour 15 ans	6
- dans le columbarium pour 20 ans	15
- dans le columbarium pour 50 ans	2
- dans la galerie funéraire	2
- demandes d'exhumation	12

Dispersion des cendres

Il a été procédé à 56 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

- Demandes introduites	91
- Stèles placées par le personnel communal	1

Dépôt mortuaire

- Corps déposés	71
-----------------------	----

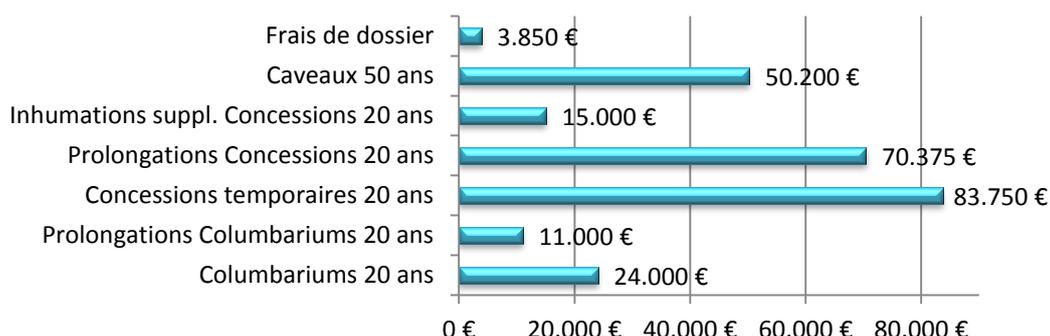
Un montant de 13.130€ a été perçu pour l'occupation de la morgue.

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€ (410 € ont été payés en 2017 à cette occasion).

Octroi de concessions

Total: 258.175 €



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, 2 cellules ont été concédées en 2017.

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, 300 sont occupées.

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

Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 33

FACILITY MANAGEMENT



1. BATIMENTS

A. Architecture

Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2017

- Crèches de Saint-Job et du Globe – Fourniture et pose de panneaux et de cubes acoustiques dans les pièces de vie.
- Crèche du Homborch – Fourniture et pose d'une tente solaire.
- Ecole du Merlo – Fourniture d'une télécommande et d'une clef.
- Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes.
- Ecole du Val Fleuri – Extension du préau – Mise en œuvre des mesures d'exécution d'office.
- Centre Culturel d'Uccle – Remplacement de la porte en verre suite aux intempéries.
- Crèche du Chat – Mise en conformité de la cuisine, de la réserve et de la biberonnerie.
- Immeuble rue Beeckman 87 – Sinistre toiture – Remplacement de l'étanchéité et de l'isolation de la toiture.
- Ecole de Verrewinkel – Création de classes supplémentaires – Mesure d'urgence – Location de pavillons préfabriqués.
- Centre Opérationnel Stalle (COS) - Construction d'un nouveau bâtiment.
- Maison de la Parentalité – Aménagements des locaux – Faillite de l'entrepreneur adjudicataire.
- Complexe « Les Griottes » - Installation de locaux provisoires.
- Centre Culturel d'Uccle – Remplacement du plancher de la scène.
- Centre Culturel d'Uccle – Remise en état d'une partie du chemin d'accès suite à une infiltration d'eau.
- Complexe sportif André Derrider – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour la construction de nouveaux vestiaires.
- Ferme Rose – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.
- Complexe « Les Griottes » - Construction de nouveaux vestiaires – Renforcement d'un compteur électrique et placement d'un coffret 25x60.

Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant
	Ecole du Merlo – Fourniture d'une télécommande et d'une clef.	98,01 EUR
	Ecole du Val Fleuri – Extension du préau – Mise en œuvre des mesures d'exécution d'office.	6.848,33 EUR
	Centre Culturel d'Uccle – Remplacement de la porte en verre suite aux intempéries.	1.829,52 EUR
	Immeuble rue Beeckman 87 – Sinistre toiture – Remplacement de l'étanchéité et de l'isolation de la toiture.	85.000,00 EUR
	Ecole de Verrewinkel – Création de classes supplémentaires – Mesure d'urgence – Location de pavillons préfabriqués.	20.000,00 EUR
	Maison de la Parentalité – Aménagements des locaux – Faillite de l'entrepreneur adjudicataire.	7.055,27 EUR
	Complexe « Les Griottes » - Installation de locaux provisoires.	13.669,87 EUR
	Centre Culturel d'Uccle – Remise en état d'une partie du chemin d'accès suite à une infiltration d'eau.	5.445,00 EUR
	Complexe sportif André Derrider – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour la construction de nouveaux vestiaires.	35.000,00 EUR
	Ferme rose – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.	4.517,90 EUR
	Complexe « Les Griottes » - Construction de nouveaux vestiaires – Renforcement d'un compteur électrique et placement d'un coffret 25x60.	1.345,52 EUR
18/04/2017	Crèche du Homborch – Fourniture et pose d'une tente solaire.	22.500,00 EUR
18/04/2017	Crèches de Saint-Job et du Globe – Fourniture et pose de panneaux et de cubes	27.442,80 EUR

	acoustiques dans les pièces de vie.	
5/09/2017	Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes.	3.100.000,00EUR
25/09/2017	Crèche du Chat – Mise en conformité de la cuisine, de la réserve et de la biberonnerie.	102.727,95 EUR
20/12/2017	Centre Culturel d'Uccle – Remplacement du plancher de la scène.	140.000,00 EUR

Travaux en cours durant l'année 2017

Nature des travaux	Firme
Ferme Rose – Restauration du bâtiment	INREBO bvba

Tableau des mises en exécution

Nature des travaux	Date	Firme
Complexe « Les Griottes » - Installation de deux demi-terrains synthétiques d'entraînement.	6/03/2017	Lesuco S.A.
Ecole de Verrewinkel – Création de classes supplémentaires.	3/04/2017	ADT Construct S.P.R.L.
Maison de la parentalité – Aménagement des locaux.	6/06/2017	Theret & fils S.A. Couvry S.A.
Crèche du Homborch – Fourniture et pose d'une tente solaire.	17/07/2017	Van Craen S.P.R.L.
Complexe sportif Neerstalle – Renouvellement et réparation de la toiture.	7/08/2017	Crabbe Dakwerken
Ecole du Val Fleuri – Extension du préau – Mise en œuvre des mesures d'exécution d'office.	15/08/2017	ADT Construct
Immeuble rue Beeckman 87 – Sinistre toiture – Remplacement de l'étanchéité et de l'isolation de la toiture.	17/08/2017	Troiani & fils S.A.
Centre Culturel d'Uccle – Remplacement de la porte en verre suite aux intempéries.	21/08/2017	Markus Glass
Ecole de Verrewinkel – Création de classes supplémentaires – Mesure d'urgence – Location de pavillons préfabriqués.	25/08/2017	Portokabin
Crèches de Saint-Job et du Globe – Fourniture et pose de panneaux et de cubes acoustiques dans les pièces de vie.	15/11/2017	Ave Vanhamme & CO
Complexe « Les Griottes » - Installation de locaux provisoires.	6/12/2017	Portokabin

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant
Complexe « Les Griottes » - Installation d'un terrain synthétique.	528.049,40 EUR
Crèche du Homborch – Fourniture et pose d'une tente solaire.	22.123,64 EUR
Complexe « Les Griottes » - Installation de deux demi-terrains synthétiques.	568.394,63 EUR
Crèches de Saint-Job et du Globe – Fourniture et pose de panneaux et cubes acoustiques dans les pièces de vie.	27.200,80 EUR

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2017

- Crèche de Saint-Job – Pose de stores antisolaires extérieurs.
- Centre Culturel d'Uccle – Isolation et mise en crépis des façades.
- Centre pluraliste – Travaux divers.
- Centre Culturel d'Uccle – Réfection des façades.
- Ecole de Messidor – Création de deux classes supplémentaires.
- Rue de Stalle 160 – Construction d'un bâtiment pour la propreté publique.
- Crèche de Saint-Job – Travaux à la véranda.



Travaux divers.

- Garde et mise en ordre des archives.
- Démarches auprès des autorités centrales en vue d'accélérer le cheminement des dossiers et suivi des dossiers.
- Formalités en vue de la constitution de dossiers de demande de subsides : école du Merlo, école de Calevoet, complexe des Griottes, école des Bouleaux : préau.
- Réunion avec les ingénieurs-conseils/auteurs de projet : HVAC, stabilité, conseiller sécurité/santé.
- Tenue de la documentation et consultation de plusieurs revues et hebdomadaires techniques.
- Gestion des sinistres à notre patrimoine immobilier : complexe « Les Griottes » : chute d'un arbre sur la clôture, Centre Culturel d'Uccle : porte d'entrée en verre fracassée par le vent.
- Formations diverses
- Aide au calcul des surfaces de nos bâtiments en vue des marchés de nettoyage ou de la revente éventuelle d'immeubles.
- Démarche auprès des concessionnaires en vue des raccordements divers (eau, gaz, électricité, téléphonie ...) de nos bâtiments.
- Gestion du D.I.U ainsi que recherches et mise à disposition de plans d'architecture pour divers services.
- COS : constitution du dossier de demande de permis d'urbanisme et du permis d'environnement.
- Complexe des Griottes : constitution du dossier de demande de permis d'urbanisme pour la construction des vestiaires.

B. MAINTENANCE

Missions accomplies par le personnel administratif et technique.

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.

Budget extraordinaire :

Travaux en cours durant l'année 2017

- Complexe sportif Neerstalle : rénovation de la production d'eau chaude
- ICPP : rénovation de l'installation de chauffage
- Cimetière de Verrewinkel : réfection d'égouts et raccordement à l'égout public
- Ecole du Longchamp : réfection d'égout sanitaire cour de récréation
- Complexe de la sauvagère : réaménagement d'un terrain multisport en un mini-pitch foot-basket
- écurisation des services du Receveur et de la Taxation
- cole de Verrewinkel : rénovation des toitures et lanterneaux (phase 1)
- Ecole de Verrewinkel : réfection cour de récréation et réseau d'égouts
- Terrain multisports Melkriek : réfection du sol mini-pitch foot-basket
- Ecole du Centre : rénovation de toitures et corniches
- Ecole de Verrewinkel : rénovation des toitures et lanterneaux (phase 2)
- Ecole maternelle du Homborch « les bouleaux » : installation d'une alarme incendie intrusion

- Eglise de St Job : installation alarme incendie
- Ecole des Eglantiers (conciergerie) : rénovation cuisine, wc et sdb
- Cimetière de Verrewinkel : remplacement de l'alarme intrusion
- Centre Culturel d'Uccle – conciergerie : travaux de rénovation et de ventilation
- Ecole de St Job : réfection toitures plates des nouvelles classes
- Ecole Messidor : réfection façades section maternelle et conciergerie+rénovation sdb conciergerie
- Piscine Longchamp : installation d'un système de prévention anti-noyades
- Ecole du Homborch : remise en état des deux systèmes d'eaux fécales et de pluies
- Parking St Pierre : réfection toitures plates
- Piscine Longchamp : réhabilitation du béton armé
- Crèche du Globe : rénovation des terrasses et bétons en façades arrière
- Ecole St Job:traitement de l'humidité des murs contre terre et rénovation d'une classe
- Ecole Val Fleuri : modification égouttage et rénovation faïence sanitaires
- Ecole du Centre : réfection d'égout groupe sanitaire dans la cour de récréation et réfection de l'égout principal dans le jardin de la conciergerie
- Ecole du Centre : installation d'un réseau informatique
- Ecole des Arts : mise en place d'étrésillons dans 4 fenêtres et dans une porte ainsi que l'épinglage de la façade à deux niveaux
- Eglise St-Job : rénovation des sous-sols suite incendie
- Projet U : Installation d'une alarme à détection d'eau au deuxième sous-sol
- Projet U : Travaux de démolition et désamiantage

Travaux mis en adjudication

- Ecole du Val Fleuri : installation d'un vidéophone et remplacement de la centrale incendie
- Service vert : rénovation des bureaux du personnel et de l'escalier extérieur
- Ecole de Calevoet : sécurisation des accès
- Ecole du Centre : rénovation charpente et isolation toiture (bâtiment préau)
- Ecole des Eglantiers : désolidarisation de la conciergerie
- Centre séniors Vanderkindere : rénovation du bâtiment arrière
- Ecole Longchamp : rénovation toitures et châssis de la salle de gym et contrôle d'accès bâtiment direction
- Complexe sportif Saint-Job : remplacement de deux aérothermes à gaz et un déstratificateur
- Ecole Longchamp : remplacement du mode de chauffage dans la salle de gym
- Maison Communale : réparation des portes coulissantes de la salle du Conseil
- Complexe Neerstalle : Traitement de l'humidité sous les gradins et à la conciergerie
- Ecole des arts-orangerie : réfection des égouts et rénovation d'un wc
- Ecole du Centre : démolition d'anciens plafonds au 1er étage
- Ecole St Job : traitement de l'humidité salle de psychomotricité et aménagement d'un wc
- ICPP : sécurisation des accès et rénovation de la toiture-terrasse des ateliers
- Ecole Messidor : réalisation d'une aire de jeu pour enfants
- Maison des Arts : divers travaux de rénovation
- Beeckman 85 : remplacement porte sectionnelle
- Ecole du Merlo : remplacement de 4 échangeurs dans groupes de ventilation
- Ecole du Val Fleuri : renouvellement de deux murs de soutènement mitoyens
- Piscine Longchamp : réalisation d'une ventilation basse en chaufferie
- Terrain Multisport Melkriek : rénovation du mini-pitch foot-basket
- Cure de St Job : remplacement de la chaudière suite incendie
- Crèche du Homborch : remplacement et entretien d'un groupe de relevage d'eau de pluie
- Cimetière Verrewinkel : modification des descentes d'eau de pluie
- Ecole du Merlo : pose et raccordement de sept réverbères pour l'accès aux pavillons

Budget ordinaire :

Services et fournitures en cours durant l'année 2017 et plus...

- Location et entretien des tapis anti-poussière
- Mission d'étude et de conseil pour les problèmes relatifs aux techniques spéciales
- Entretien et Télésurveillance des installations d'alarmes incendie et intrusion
- Entretien et dépannages des installations techniques de chauffage
- Entretien des machines à imprimer des peintres en lettres

- Entretien de l'horloge de l'Eglise St Job
- Entretien (location) de 23 fontaines à eau
- Contrôle préventif de l'échelle d'évacuation Jomy Centre Culturel
- Entretien de la centrale téléphonique de la Maison Communale
- Entretien et dépannages des appareils de levage
- Entretien et dépannages des portes automatiques
- Entretien et dépannages des hottes industrielles de cuisine
- Entretien et dépannages des Fontaines à eau Ecole Val Fleuri et Centre
- Fourniture de matériel de plomberie
- Fourniture de matériel d'électricité
- Fourniture de matériaux et de petit matériel de construction
- Fourniture de peintures et de revêtements de sol
- Fourniture de matériel de quincaillerie
- Fourniture de matériel et de produits d'entretien
- Vidange et nettoyage de dégraisseurs et de fosses septiques dans divers bâtiments communaux
- Contrôle des installations électriques dans divers bâtiments communaux
- Achat et fourniture de petit outillage
- Contrat de maintenance avec garantie des installations techniques Piscine Longchamp
- Marché de service de déménagement
- Marché de service de désamiantage
- Marché de service relatif aux nettoyages des vitres
- Elimination des nuisibles
- Marché de service de matériel de serrurerie
- Marché de service relatif au remplacement des vitres brisées et chassis
- Fourniture de matériel de menuiserie
- Fourniture de matériel pour les peintres en lettres : vinyls, panneaux plastifiés, petit matériel

Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier

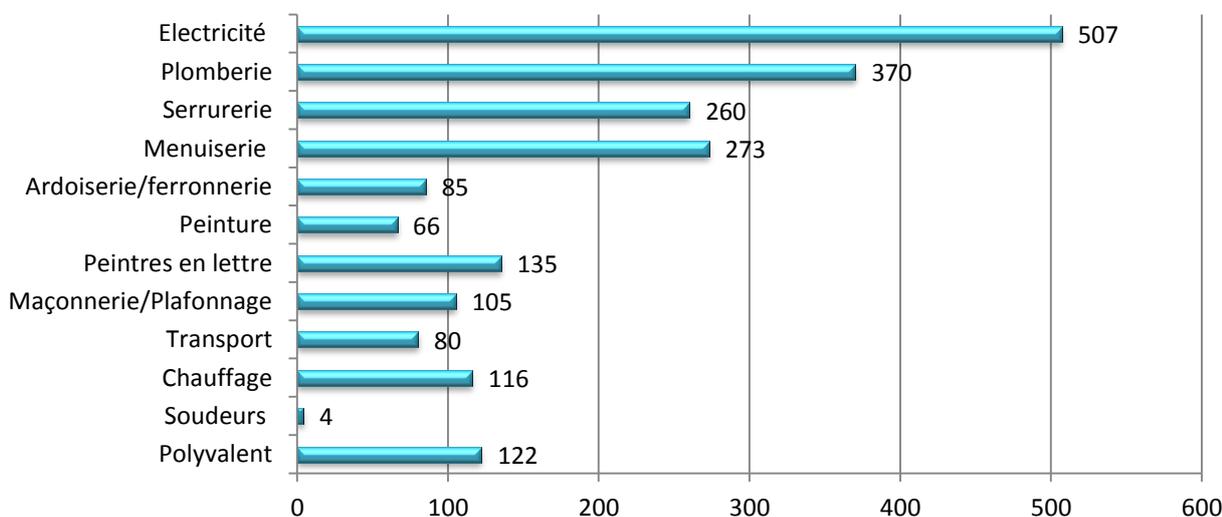
Les différentes interventions (environ 2.120) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur tour en :

- travaux d'entretien courant;
- réparations, dépannages ou améliorations;
- remplacements d'équipements.

A côté de ces interventions ponctuelles l'ensemble des ouvriers a :

- collaboré à l'exécution de chantiers de plus grande envergure, incluant l'évaluation des fournitures nécessaires et leur mise en œuvre;
- contribué à la mise sur pied de manifestations diverses.

Le nombre d'interventions mentionné ci-dessous ne tient pas compte des nombreux appels téléphoniques justifiés par des demandes urgentes.



Electricité	Raccordements nécessaires à des manifestations, fêtes, etc Pose de nouveaux appareils et modification/extension d'installations existantes Conception et réalisation de nouveaux câblages électriques, téléphoniques et informatiques Pose et contrôle d'éclairage de secours
Plomberie	Débouchage de canalisations, d'équipements sanitaires, de sterfput ... Réparations de fuites diverses Pose de nouveaux équipements (évier, douche...) Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles
Serrurerie	Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, armoires, boîtes-aux-lettres, coffrets, portails, fenêtres, grilles d'entrée et leurs composants, notamment suite à des effractions, pertes ou oublis de clés
Menuiserie	Remplacement de portes, plinthes, barrières en bois ... Réalizations de mobilier sur mesure y compris cuisines, meubles intégrés ... Pose de cloisons, étagères, stores, persiennes, moulures ...
Ardoiserie/ferronnerie	Remplacement de descentes d'eaux pluviales ... Nettoyage de corniches, avaloirs, caniveaux
Peinture	Mise en peinture de nombreux locaux Peinture ou retouches de portes, barrières, châssis, radiateurs ...
Peintres en lettre	Réalisation de nombreux calicots et panneaux d'affichage annonçant diverses manifestations et activités Réalisation d'autocollants, affichettes ...
Maçonnerie/Plafonnage	Collaboration avec les peintres pour les réparations locales des murs à peindre Petits travaux de réparations de parois, carrelages, percements divers pour équipements techniques (buses, hottes...) Nouveaux carrelages, dallages ...
Transport	Mise en place pour des cérémonies, fêtes ... Démontages divers Transport divers : échafaudages, barrières Nadar ... Livraisons mensuelles des produits d'entretien à tous les bâtiments
Chauffage	Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Polyvalent	Réparation ou remplacement en tout genre issu du vieillissement des équipements ou du vandalisme
Magasiniers	Préparation de commandes de produits d'entretien pour les différents bâtiments communaux, écoles et crèches Gestion des stocks et fourniture en matériel à nos agents

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 2017, ont rédigé +/- 350 rapports au Collège.

2. 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 uclois nés dans l'année;
- relevé trimestriel des Uclois 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;
- réplique des VM's (Machines virtuelles = serveurs) afin d'assurer une reprise rapide des services en cas de catastrophe (informatique et autre);
- contrôle et maintenance de l'espace de stockage.

En plus de cela et à partir de cette année, nous avons en plus le développement d'applications.

- Développement d'applications qui sont spécifique et non-disponibles sur le marché.
- Entretien d'applications, développé par des firmes externes mais avec une maintenance interne.
- Améliorations et adaptations de programmes existants afin d'améliorer les process ou de les adapter aux nouveaux besoins.

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.
- Installations et finetuning du nouveau firewall Checkpoint.
- Téléchargement des mises à jour antivirus sur postes clients.
- Améliorations et configuration (dû à l'évolution de notre parc informatique) du serveur GLPI (Ticket).
- Améliorations et configuration (dû à l'évolution de notre parc informatique) 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. Depuis la mise en production du nouveau firewall, ces interventions ont beaucoup diminué si pas presque disparu.

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 2^e 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 en 2017.

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 Naisances/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.

3. SECRETARIAT FACILITY MANAGEMENT/ESPACE PUBLIC

Cette section se compose de cinq personnes : trois agents administratifs, un imprimeur et un traducteur (lors de la mise en place de la nouvelle structure de l'Administration, en juin 2017, le traducteur a rejoint le Département Affaires générales où une cellule traduction a été mise en place).

Le personnel administratif est chargé du Secrétariat du département mais également du Secrétariat de Monsieur l'Echevin et de la Direction générale. Depuis juin 2017, toujours suite à la nouvelle structure, ce service gère également le secrétariat de certains services du département Espace public.

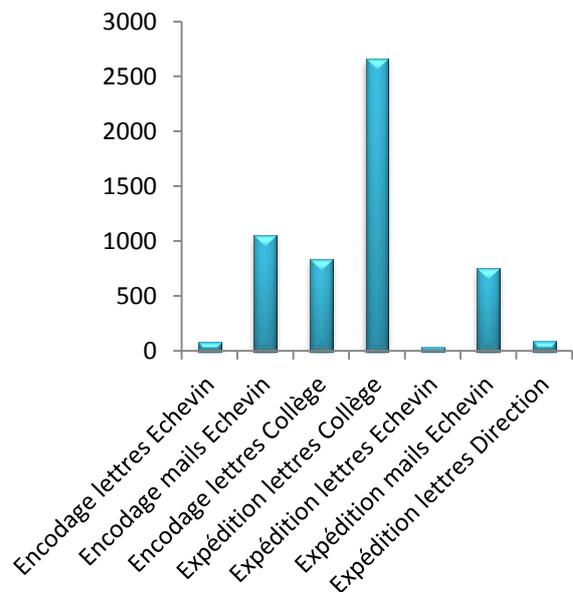
A. Principales missions du Secrétariat

- 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 des départements 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 Monsieur l'Echevin et des responsables des départements Facility Management et Espace public.
- Aide administrative au Coordinateur du Projet « U »
- Accueil du public (rendez-vous, demandes de renseignements...) et des personnes qui sont en relation avec les départements.
- Renseignements téléphoniques divers.
- Travaux administratifs divers.

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

- l'encodage de 84 lettres et ± 1.050* mails adressés à Monsieur l'Echevin;
- l'encodage de 830 lettres adressées au Collège;
- l'expédition de 2661 lettres Collège ainsi que leur encodage;
- l'expédition de 32 lettres et ± 750* mails de Monsieur l'Echevin;
- l'expédition de 89 lettres de la Direction générale ;
- l'expédition de 6 lettres du responsable du Département Espace public;
- 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 2017, 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;
- ...

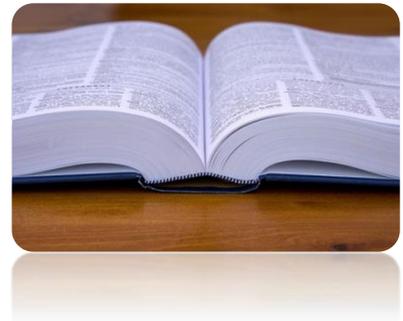
Traduction (jusqu'en juin 2017)

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 des Départements

Jusqu'en juin 2017, le Directeur général a dirigé l'ensemble des services techniques de l'Administration, depuis cette date, il dirige les services du département Facility Management mais continue à superviser certains services techniques d'autres départements.

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.

Monsieur l'Echevin et la Direction, ainsi que le personnel du secrétariat des départements, 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.

FINANCES



1. 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;
- 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.



2. RECETTE

Budget 2016

Modification budgétaire de fin d'exercice n° 50, 98, 99 : votée par le Conseil communal le 29 juin 2017 et devenue exécutoire par expiration du délai.

Budget 2017

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 26 janvier 2017, est devenu exécutoire par expiration du délai.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 29 juin 2017, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 1-2);
- par décision du Conseil communal du 26 octobre 2017, 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 143.514.598,54 € tandis que les dépenses s'élèvent à 140.694.749,16 €. Il en résulte un boni de 2.819.849,38 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	9.846.213,00	Personnel	76.034.291,24.
Transferts	129.179.328,54	Fonctionnement	13.193.653,78
Dette	4.489.057,00	Transferts	36.813.916,73
		Dette	14.652.888,41
TOTAL	143.514.598,54	TOTAL	140.694.749,16

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 39.650.374,86 €. Le montant de 28.872.595,50 € ou 73 % sera financé via des emprunts, 6.439.769,40 € ou 16 % via des subsides et 4.518.009,96 € ou 11 % via le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Emprunts à charge de la commune	28.872.595,50	Investissements à charge de la commune	33.390.605,46
Subsides	6.439.769,40	Investissements subsidiés	6.424.769,40
Produit de la vente des biens	7.622.000	Primes subsidiées	15.000 ,00
Prélèvements généraux	4.518.009,96	Transfert vers le fonds de réserve	7.622.000,00
TOTAL	47.452.374,86	TOTAL	47.452.374 ,86

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 36,24 %, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 15,49 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 28,25%.

Les dépenses

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 54,04%.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 26,17 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 9,38 %.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

En recette:	5.874	états de recouvrement
En dépense:	12.420	factures
	19.767	engagements
	21.549	imputations
	5.357	mandats de paiement
	1.173	ordres de paiement



Moyens de trésorerie

- Il n'y a pas eu de marché financier 2016 portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires. Celles-ci ont été payées sur le Fonds de réserve.

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).
- 6005 notifications (afin de récupérer des taxes dues).
- Financement à court terme auprès de la FRBRTC pour un montant maximal de 10 millions d'euros.

3. TAXES

A. Prime à l'établissement dans une habitation nouvellement acquise ou construite

Le service procède au suivi des dossiers des bénéficiaires afin de vérifier si ces derniers continuent à respecter les conditions émises lors de l'obtention de la prime. Le cas échéant, ces personnes doivent rembourser la somme perçue. 16 dossiers de remboursement ont été ouverts en 2017.

B. 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. 73 dossiers de prime complets ont été traités en 2017.

C. Taxes

Vérifications et contrôles

- Sur base des parutions au Moniteur, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur et par le Cadastre, 1.571 redevables ont été enrôlés.
- 6.005 notifications notariales ont fait l'objet de vérifications par nom(s) et par adresse(s) afin de déterminer si des taxes restent dues par les contribuables.
- Recherches au registre national faites dans le cadre de la taxe sur les personnes non résidentes et de la taxe sur les immeubles inoccupés en vue d'une gestion pro-active.

Taxation éventuelle

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

Règlements

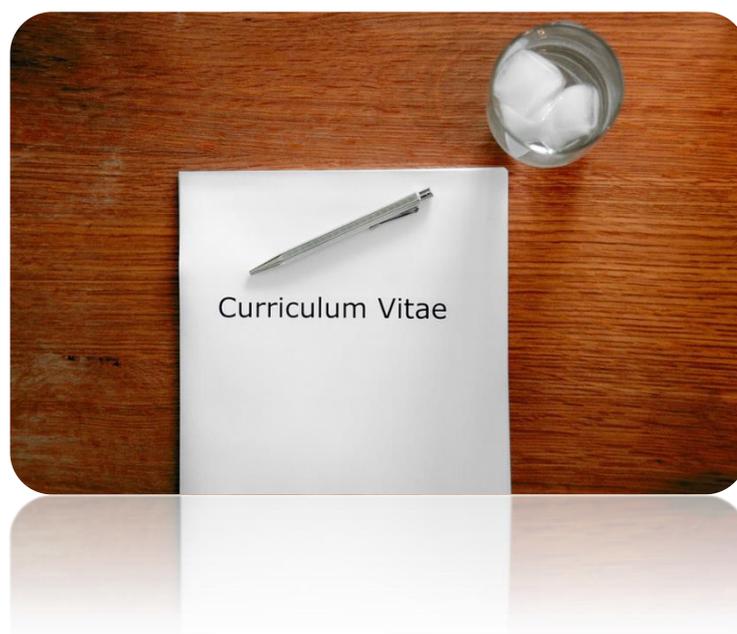
Les 20 règlements suivants (dont 9 pour d'autres services) ont fait l'objet de 27 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur la construction d'égouts	Principal	8	879,34 €
Taxe sur le premier branchement à l'égout	Complémentaire	33	90.750,00 €
Taxe sur les agences de paris	Principal	4	2.976,00 €
Taxe sur les nightshops	Principal	6	9.000,00 €
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	72	202.292,37 €
	2ème trimestre	49	189.459,35 €
	3ème trimestre	54	203.550,16 €
	4ème trimestre	54	318.627,26 €
	Complémentaire	21	18.763,20 €
Taxe sur les banques	Principal	43	379.289,84 €
Taxe sur les phoneshops	Principal	1	1.500,00 €
Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	15	81.935,36 €
Taxe sur les antennes GSM	Principal	3	1.929.733,55 €

Taxe sur les résidences non principales	Principal	300	403.092,99 €
	Complémentaire	12	14.799,61 €
Taxe sur les immeubles abandonnés	Principal	5	251.195,60 €
	Complémentaire	16	442.803,87 €
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	664	772.083,42 €
	Complémentaire	19	9.438,89 €
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	10	777.029,76 €
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	18.684,60 €
Taxe sur les activités ambulantes	Principal	1	270,00 €
Taxe sur l'occupation de la voie publique à des fins commerciales	Principal	4	975,00 €
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	68	68.517,75 €
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	Principal	81	9.388,00 €
Taxe relatif à la mise en oeuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	Principal	18	61.757,14 €
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	9	5.400,00 €

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Suivi administratif de règlements communaux.
- 8 règlements renouvelés avec modifications de taux et de texte.
- Création du règlement de taxe sur **les** biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre.
- Renouvellement 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.

RESSOURCES HUMAINES

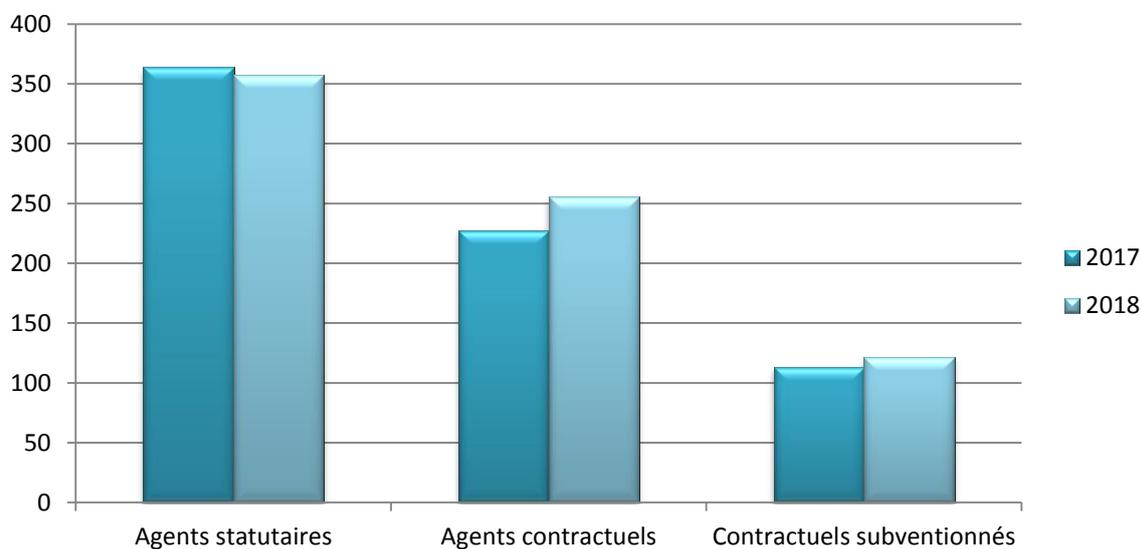


PERSONNEL

I. PERSONNEL

Cadre et effectif du personnel

Personnel	Au 1er janvier 2017 Effectif		Au 1er janvier 2018 Effectif	
	Agents statutaires	Agents contractuels	Agents statutaires	Agents contractuels
Administratif	117	105,5	114	121,1
Bibliothèque	6	17,8	6	18,8
Informatique	-	6	-	6
Gens de service	2	5	2	4
Technique	21	25,8	20	29,5
Soins et assistance	55	17,5	53	20,5
Ouvrier	159	33	159	31,6
Inspecteur P.P.	4	-	3	-
Stationnement payant	-	17	-	24
TOTAL	364	227,6	357	255,5
<i>A ces chiffres il faut ajouter :</i>	<i>113 contractuels subventionnés</i>		<i>121,6 contractuels subventionnés</i>	



Organisation des services.- Recrutement et avancement

Modification de cadre et de règlement

Décisions prises par le Conseil communal :

- 29.06.2017 : - Règlement de travail.- Modification d'horaire ouvrier (arrosage des parterres, bacs et suspensions fleuries).

Concours d'admission

(néant)

Admissions au stage

- Personnel technique 1
- Personnel ouvrier 10

Nominations définitives

- Personnel administratif et assimilé 1
- Personnel des services de soins et d'assistance 1
- Personnel ouvrier 1

Examens d'avancement de grade

Examens	Nombre de séances	Nombre de candidats inscrits	Nombre de lauréats
Conducteur d'équipe	2	26	8
Assistant technique-chef	1	2	0
Inspecteur de la Propreté-chef	1	1	0
Secrétaire technique-chef pour les Crèches	2	2	2

Avancement de grade

- Personnel des services de soins et assistance 1
- Personnel ouvrier 4

Avancement de grade - Fin de période d'essai

- Administratif et assimilé 5

1 période d'essai a été prolongée.

Contrôle des absences

- 78 examens de contrôle médical ont été ordonnés.
- 4161 certificats médicaux justifiant des absences pour maladie ont été adressés au Service du Personnel.
- 9 membres du personnel ont été placés en disponibilité pour maladie.
- 8 membres du personnel ont été placés sous le régime de la pension prématurée définitive.

Congés

- 34 demandes de congé sans solde ont été acceptées.
- 11 demandes de congé par prestations réduites ont été acceptées.
- 100 demandes d'interruption de carrière ont été acceptées, ainsi que 6 demandes de reprise anticipée.
- 1 demande de disponibilité pour convenance personnelle a été acceptée.

Cessations de fonctions

Personnel	Admissions à la retraite	Démissions	Licenciements, démissions d'office et révocations	Décès
Administratif	4	-	-	-
Bibliothèque	-	-	-	-
Gens de service	-	-	-	-
Informatique	-	-	-	-
Technique	-	-	-	-
Soins et assistance	2	-	-	-
Ouvrier	8	-	2	-

Personnel contractuel

Personnel	Maintiens en service ou entrées en service	Cessations de fonction
Contractuel	125	24
Contractuel subventionné	52	9

Suspensions et annulation

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

Réserves de recrutement

3 réserves de recrutement ont été prolongées.

Traitements

- En collaboration avec le Service des Finances, notre Service a fixé 125 traitements, suite à des engagements ou des promotions, ainsi que 8 allocations pour fonctions supérieures.
- 3 dossiers de valorisation des services prestés dans le secteur privé ont été acceptés.

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. Stefan Cornelis, 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. Edouard Bascour	M. Eddy Vankerpel
M. Luc De Corte	M. Christian Steurs	M. Quentin Dierieckx

Le Comité Particulier de négociation s'est réuni 5 fois dans le courant de l'année 2017 et a traité 28 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 2017, 7 protocoles ont été signés:

- CPAS – Remboursement des abonnements STIB utilisés pour les besoins du service;
- CPAS – Modification du cadre social;
- Personnel - Règlement de travail.- Modification d'horaire ouvrier;
- CPAS – Modification du cadre social.- Ajout d'un emploi au grade B4;
- Personnel – Règlement relatif à l'intervention financière de la Commune dans les coûts de mobilophonie;
- CPAS - Règlement concernant l'intervention financière du CPAS dans les cartes de stationnement.

II. PERSONNEL D'ENTRETIEN

Le Personnel d'entretien est composé des emplois suivants :

- 1 agent définitif;
- 47 agents contractuels, dont 1 concierge, 4 cuisinières, 4 buandières, 2 préposées à la distribution des repas, 4 préposées aux maisons des seniors, 1 réfecteur mess police et 31 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 2017	Effectif au 1er janvier 2018
Agents définitifs	1	1
Agents contractuels	47	47
Agents remplaçants	23	16
TOTAL	71	64

Le nombre de bâtiments nettoyés par une firme extérieure est en augmentation, nous devons donc faire moins appel à des nettoyeuses remplaçantes.

- Interruption de carrière à temps plein : 0
- Interruption de carrière à 1/2 et 1/5 temps : 3
- Licenciements : 0
- Pensions : 2
- Démissions : 0
- Certificats médicaux reçus : 241
- Maladie longue durée : 5
- Accident du travail : 1



2. RÉMUNÉRATIONS ET PENSIONS

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 (subsidés).
- 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 subsidés.
- 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.

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



1. 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	Secrétaire administrative	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 Amalia COSTIN
- Docteur Corinne KAMGA
- Docteur Jacques DE TAEYE

Conseiller en Prévention affaires psycho-sociales

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

- HOUSIAUX Charlotte (FR)
- KONINCKX Nathaly Rose (NL)

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 / Bourgmestre	M. DE CORTE
M. SAX, Echevin	Membre suppléant : M. MUREAU
Mme MAISON, Echevin	
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	Syndicat Libre de la Fonction Publique S.L.F.P.
M. MISRA, Directeur général	Membres effectifs : M.VANKERPEL (Président)
M. WARGNIES, Inspecteur pédagogique	M. DIERIECKX
	M. DE BUIJL
	M. LHOEST
Membres service médical	Membres service prévention
Le Médecin du travail du service externe SPMT-ARISTA : Docteur COSTIN,	Le Conseiller en prévention : M. GILLIJNS
L'Infirmière du travail : Mme WULLUS	La Secrétaire administrative : Mme VAN ROSSEM
	La Secrétaire : Mme STOCQ
	Mme LEFEBURE

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 101 objets traités par le comité.
- Etablissement du rapport annuel administratif bilingue 2016.
- 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 dans le règlement 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 Verbruggen 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 du Conseiller en prévention à différentes réunions dans le cadre du P.G.U.I. (Plan Général d'Urgence et d'Intervention), à savoir :

- Participation aux 7 réunions 'Plateforme de concertation planification d'urgence de Bruxelles'.
- Changement de la cascade téléphonique (phase déclenchement du PGUI).
- Test de la cascade téléphonique (2x).
- 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.
- Introduction de l'ICMS (Incident & Crisis Management System) : 6 formations organisées par le service du Haute Fonctionnaire – Service Sécurité Civile, rue de Ligne 40 à 1000 Bruxelles en collaboration avec le SPF Intérieur - Centre de Crise, Planification d'Urgence.
- Participation à un exercice PGUI à Nivelles (exercice Terro) tant que acteur le 30 novembre 2017.
- Participation aux 2 réunions organisé par le service du Haute Fonctionnaire – Service Sécurité Civile, rue de Ligne 40 à 1000 Bruxelles relative au PGUI Terro (menace avérée ou attentat terroriste).
- 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 7, édition septembre 2017.



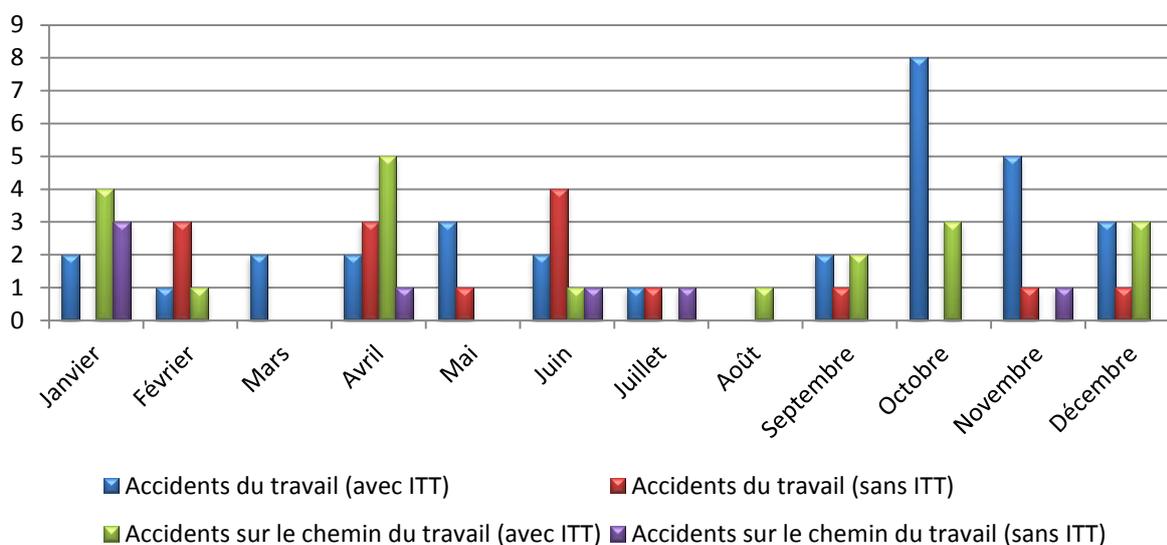
Plans

- 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 maison communale, place Jean Vander Elst 29 ;
 - Le centre de planning familial, rue de Stalle 24 ;
 - Ecole du Val Fleuri, rue Gatti de Gamond 140 ;
 - La salle 1180, rue Robert Scott 14.
- Placement de valisettes rouges, destinées aux pompiers, dans différents bâtiments communaux.

Accidents du travail

Rédaction de la partie « prévention » des déclarations d'accidents de travail :

2017	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 = 2 Sans ITT = 0	17 0	Avec ITT = 4 Sans ITT = 3	45 0
Février	Avec ITT = 1 Sans ITT = 3	4 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	7 0
Mars	Avec ITT = 2 Sans ITT = 0	16 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 0	0 0
Avril	Avec ITT = 2 Sans ITT = 3	18 0	Avec ITT = 5 Sans ITT = 1	34 0
Mai	Avec ITT = 3 Sans ITT = 1	38 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 0	0 0
Juin	Avec ITT = 2 Sans ITT = 4	33 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 1	0 0
Juillet	Avec ITT = 1 Sans ITT = 1	10 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 1	0 0
Août	Avec ITT = 0 Sans ITT = 0	0 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	4 0
Septembre	Avec ITT = 2 Sans ITT = 1	9 0	Avec ITT = 2 Sans ITT = 0	35 0
Octobre	Avec ITT = 8 Sans ITT = 0	84 0	Avec ITT = 3 Sans ITT = 0	37 0
Novembre	Avec ITT = 5 Sans ITT = 1	62 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 1	0 0
Décembre	Avec ITT = 3 Sans ITT = 1	72 0	Avec ITT = 3 Sans ITT = 0	28 0
	31 16	363 0	20 7	190 0



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 48 déclarations d'accidents du travail, dont :

- 20 accidents du travail avec 189 jours d'interruption.
- 9 accidents du travail sans jour d'interruption.
- 15 accidents du travail sur le chemin du travail avec 138 jours d'interruption.
- 4 incidents sur le chemin du travail sans jour d'interruption.

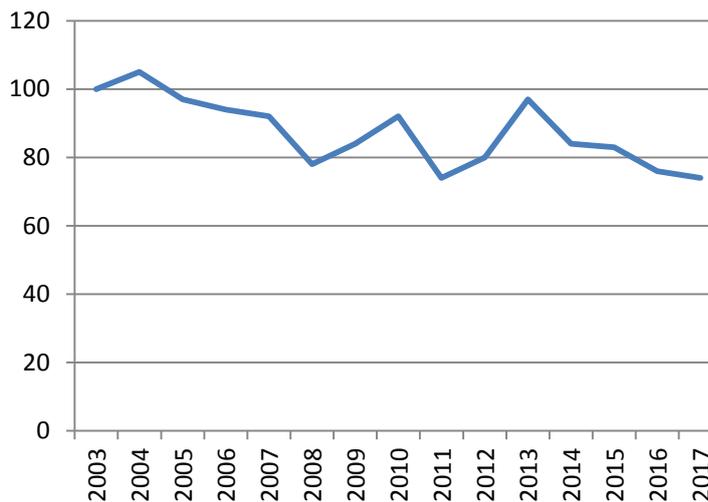
Le personnel de l'Education subventionné par la Communauté française : un total général de 26 déclarations d'accidents du travail, dont :

- 11 accidents du travail avec 174 jours d'interruption.
- 6 incidents du travail sans jour d'interruption.
- 7 accidents du travail sur le chemin du travail avec 52 jours d'interruption.
- 2 incidents 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 74 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.

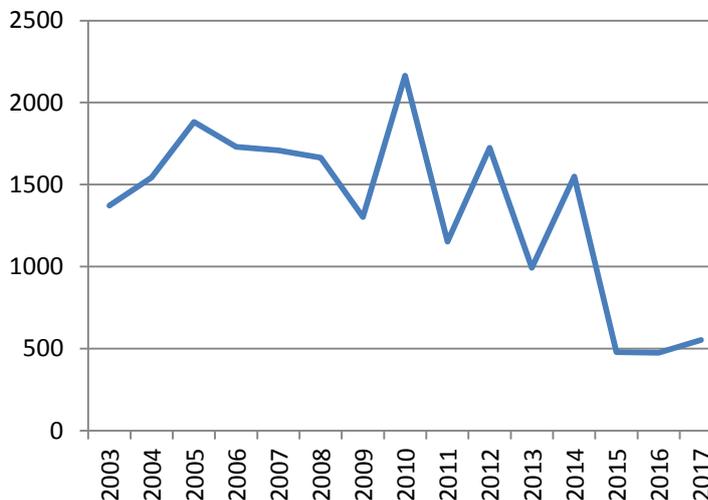
Nombre d'accidents du travail (AT) de 2003 à 2017

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
2017	74

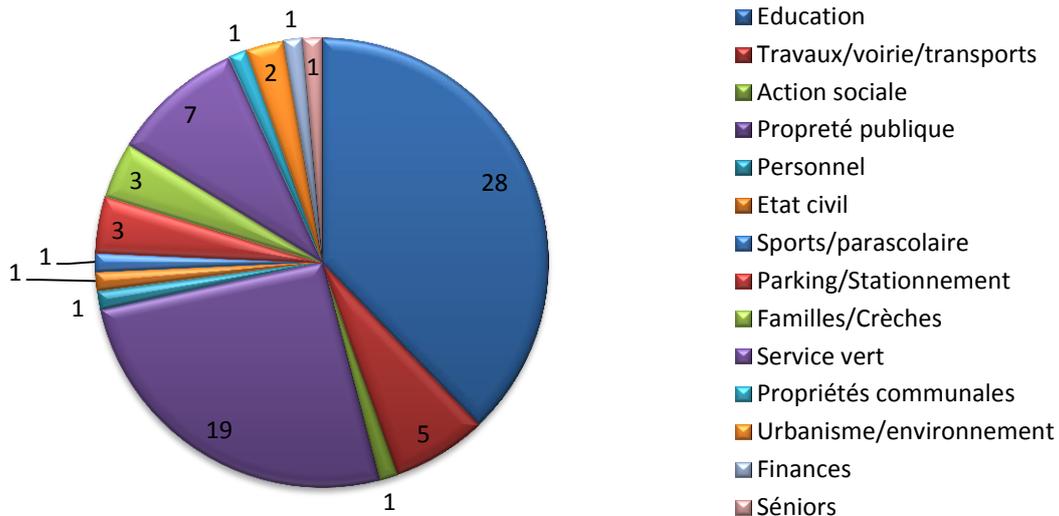


Nombre de jours d'interruption temporaire de travail (ITT) de 2003 à 2017

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
2017	553

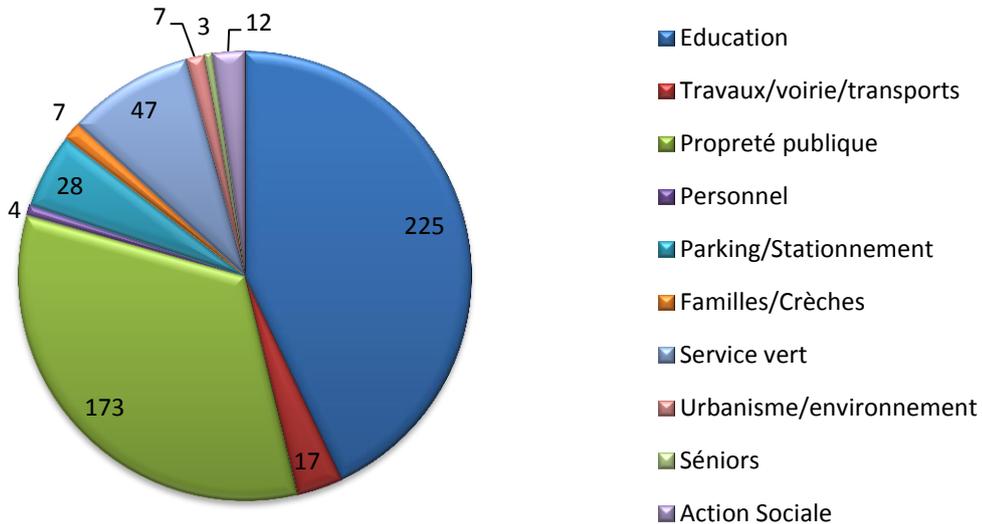


Détail pour l'année 2017 par département/service. « Nombre d'accidents du travail »



TOTAL : 74

Détail pour l'année 2017 par département/service. « Nombre de jours d'interruption temporaire de travail (ITT) »



TOTAL : 553

Exercices d'évacuation

Le Conseiller en prévention a organisé des exercices d'évacuation y compris la création des plans spécifiques dans les bâtiments suivants :

- exercices annoncés : Ecole de Messidor, avenue de Messidor 161 : le 9 mars 2017.
- exercices non-annoncés : Ecole ICPP, rue des Polders 71-77 : le 22 mars 2017 ;
Ecole du Homborch, avenue d'Homborchveld 34 : le 29 mars 2017 ;
Ecole de Calevoet, rue François Vervloet 10 : le 30 mai 2017.

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.

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€ t vac.

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 fonction) 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.

D. Plan d'action 2017

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).



Plan d'action 2017		
Poursuite de l'établissement : - du Plan Général d'Urgence et d'Intervention (P.G.U.I.) - du Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.).	30%	0,00€
Suite de la politique de formation en matière de prévention et de sécurité : - d'équipiers de 1ère intervention - de secouristes - ergonomie - manutention des charges.	5%	5.000,00€
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.	10%	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.	20%	6.335,00€
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.	15%	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.	10%	229.747,80€
Gestion de marché de contrôle : - des extincteurs, des dévidoirs et des hydrants - des appareils de levage et des échelles de secours - des Défibrillateurs Externes Automatiques - et réparation du matériel sportif des salles de sport	10%	49.829,20€

