

COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2019 -

TABLE DES MATIÈRES

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES

| | | |
|----|--------------------------------|----|
| 1. | Culture | 7 |
| 2. | Extrascolaire | 15 |
| 3. | Jeunesse | 17 |
| 4. | Manifestations Publiques | 19 |
| 5. | Parascolaire | 22 |
| 6. | Troisième Age | 24 |
| 7. | Sports | 26 |

AFFAIRES EDUCATIVES

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Education | 31 |
| 2. | Familles – Crèches – Santé – Personnes en Situation de Handicap..... | 36 |
| 3. | Egalité des Chances et Egalité des Genres | 41 |

AFFAIRES GENERALES

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Affaires Générales | 45 |
| 2. | Archives | 46 |
| 3. | Assurances | 49 |
| 4. | Centrale des Marchés | 51 |
| 5. | Communication | 52 |
| 6. | Economat | 53 |
| 7. | Sanctions Administratives Communales | 55 |
| 8. | Secrétariat Central..... | 59 |
| 9. | Service Juridique | 64 |
| 10. | Participation Citoyenne | 67 |
| 11. | Solidarite Internationale et Affaires Europeennes | 71 |

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES

| | | |
|----|----------------------------|----|
| 1. | Action Sociale | 75 |
| 2. | Economie et Commerce | 80 |
| 3. | Horeca | 81 |
| 4. | Prévention | 82 |

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE

| | | |
|----|--|-----|
| 1. | Environnement | 91 |
| 2. | Logement – Proprietes Communales – Régie Foncière..... | 99 |
| 3. | Rénovation Urbaine | 102 |
| 4. | Urbanisme | 107 |

ESPACE PUBLIC

| | | |
|----|--|-----|
| 1. | Expulsions | 123 |
| 2. | Parking..... | 123 |
| 3. | Prêt de Matériel | 124 |
| 4. | Propreté | 125 |
| 5. | Service Vert | 127 |
| 6. | Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité | 131 |

ETAT CIVIL

| | | |
|----|------------------|-----|
| 1. | Etat civil | 141 |
|----|------------------|-----|

FACILITY MANAGEMENT

| | | |
|----|---|-----|
| 1. | Bâtiments | 161 |
| 2. | Nouvelles Technologies | 168 |
| 3. | Secretariat Facility Management/Espace Public | 171 |

FINANCES

| | | |
|----|---------------|-----|
| 1. | Cultes | 175 |
| 2. | Recette | 176 |
| 3. | Taxes | 178 |

RESSOURCES HUMAINES

| | | |
|----|---------------------------|-----|
| 1. | Ressources Humaines | 183 |
|----|---------------------------|-----|

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Animations organisées par le service de la culture

Activités organisées par le service de la Culture

| Activité | |
|--|---|
| Place(s) à l'Art | Tous les dimanches des mois de début juillet à fin septembre au Parvis Saint-Pierre et pendant les dimanches « Musique au Parc » au Parc de Wolvendael. |
| Fête de la musique | Fanfare « Les Chasseurs de Prinkères » et 2 concerts au Marché du Bourdon le 21 juin, 8 concerts à la Ferme Rose le 22 juin et 2 concerts au Parvis Saint-Pierre, Orchestre Philharmonique d'Uccle à la Maison Communale (salle du Conseil) et concert de 28 groupes à la Montagne de Saint Job le 23 juin. |
| Fête de la Communauté flamande | Réception et spectacle humoristique (salle du Conseil) |
| « Bruxelles fait son cinéma » | Projection en plein air gratuite: "Capharnaüm" de Nadine Labaki. |
| Musique au Parc | Concerts au Théâtre de Verdure (parc de Wolvendael) tous les dimanches après-midi du 28 juillet au 1 ^{er} septembre. |
| Expositions au Doyenné – Maison des Arts d'Uccle | Exposition annuelle Uccle Centre d'Art à la Maison des Arts dans le cadre du Parcours d'Artistes. |
| Fête de la Fédération Wallonie – Bruxelles | Spectacle « Obsolete » (CCU) |
| Projet de quartier Bourdon | Exposition Photo « Instants de quartier » en partenariat avec la Rose-raie. |
| Plateforme Culturelle | Réunion de travail rassemblant tous les acteurs culturels actifs Ucclois. |
| Parcours d'Artistes Uccle-Linkebeek-Drogenbos | Exposition des œuvres réalisées par des artistes dans différents lieux des communes participantes. |
| Projet socio-artistique « Caravane » | Projet artistique et participatif au Merlo. |
| Abstraction | Expo collective de 3 artistes (Emmanuelle Toussaint, Erica Hiriyot et Anny Van Gorp) à la Maison des Arts. |

Projets soutenus par le service de la Culture

| Activité | |
|--|--|
| Expositions de Gaston Bertrand | Deux expositions de Gaston Bertrand et les peintres de son atelier de Saint-Luc au Centre Culturel et à la Maison des Arts |
| Expositions « Vapors made in Belgium » | Expositions de Propaganza Partenariat officiel sur l'ancien site d'Astra Zeneca. |
| La boîte à chansons | A la Place de Saint-Job en collaboration avec l'A.S.B.L. La Boîte Noire. |
| Expositions | Expo des étudiants de l'ERG à la Maison des Arts. |
| Explore.Brussels | Conférence « La protection du patrimoine : qui, quoi, comment ? » |

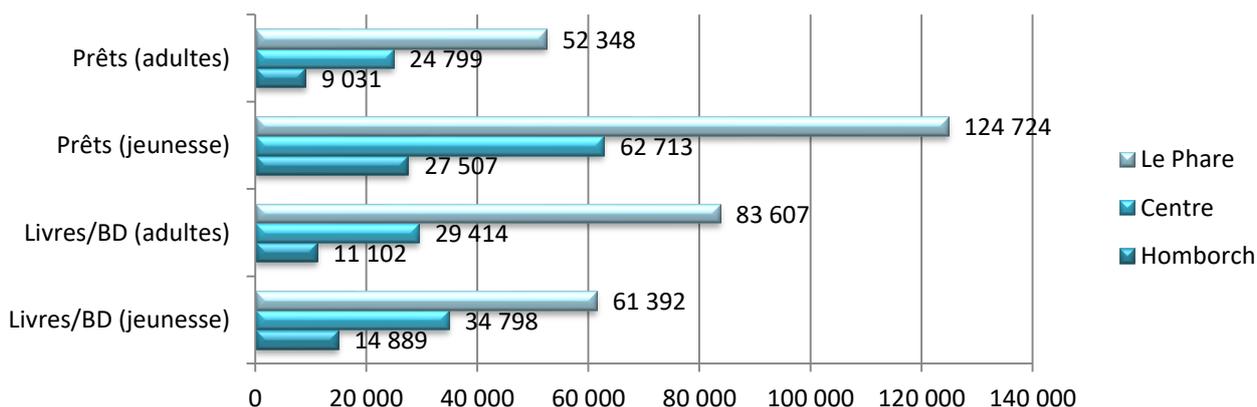
Projets organisés par le Service de la Culture dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid

| Activité | |
|----------------------------|---|
| Bouge ton Merlo | Fête de quartier au Merlo |
| Bibkids (avec et à la bib) | Ateliers linguistiques ludiques à la bib pour enfants qui vont à l'école en néerlandais mais ne le pratiquent pas chez eux |
| Wintervertelling | Heure de conte intergénérationnelle en collaboration avec le Centre de Services Lotus et la bibliothèque néerlandophone – Lecture musicale entre grand parents et petits-enfants. |
| Nuit au Wolvendael | Dormir une nuit au Parc de Wolvendael tout en prenant part à des activités culturelles |
| Bibliothèque au Merlo | Bibliothèque au Merlo en collaboration avec la Bib néerlandophone, la bibliothèque du Centre et le PCS Merlo |
| Projet Couture | Mise en place d'un projet de couture au Homborch en collaboration avec le PCS Homborch. |

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 | € 44.600 | 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 |

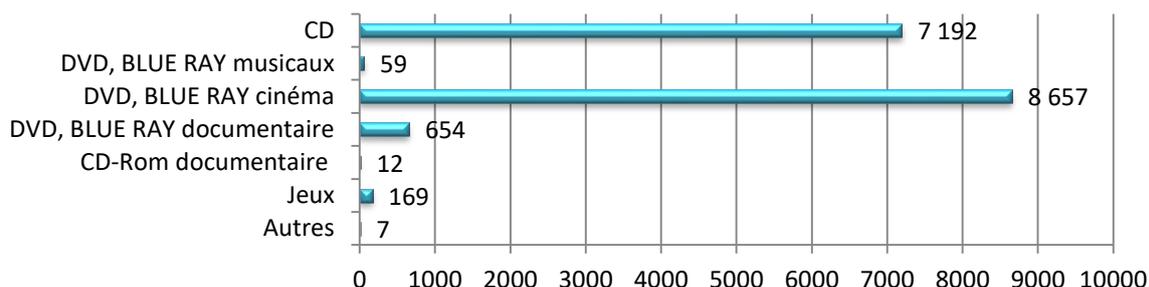
- Nombre d'inscrits en section jeunesse pour le réseau 23.737
- Nombre d'inscrits en section adultes pour le réseau 16.975

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

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Nombre de membres actifs 2.909 (dont 1860 enfants)
- Nombre de prêts 35.914
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 35.000

Médiathèque



- Nombre d'inscriptions (normales, pédagogiques, familiales, curioso...) 77
- Nombre de visiteurs 7.023
- Nombre d'emprunteurs 4.585

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 » |
| Enseignement primaire | Heure du conte, apprentissage à la recherche documentaire, animations autour du « prix Versele », présentation de romans, tutorat-lecture |
| Enseignement secondaire | Présentation de romans sur des thèmes, présentation des prix Farniente et Adolisant, animations et accompagnement des élèves, animations autour du conte, du roman policier..., prêt de livres |
| Enseignement spécial | Heures du conte, apprentissage à la recherche documentaire. |

Animations récurrentes tout-public en section Jeunesse

| | |
|------------------------|--|
| Heure du Conte | 2x par mois |
| Heure des Bébés | 2x par mois |
| Atelier mangas | Cours de dessin japonais, stage organisé durant la semaine de congé de Carnaval. |
| Soirée jeux | Organisation de soirées jeux pour un public familial, avec le soutien de l'A.S.B.L. Ludiris. |

Animations récurrentes tout-public en section Adultes

| | |
|---------------------------------------|---|
| Le Café littéraire | 1x par mois. Thème littéraire choisi par l'animatrice, lecture d'extraits, débats... |
| Cercle de lecture pour adultes | 1x par mois : discussion autour d'un même livre choisi par les participants |
| Livres à vous | 1X par mois : comité de lecture dans le cadre du plan de développement de la lecture. |

Animations ponctuelles tout-public

| | |
|---|--|
| Heure du Conte Carnaval | Heure du conte organisé durant la semaine du congé de Carnaval. |
| Festival « La langue française en fête » | Participation au Festival « La langue française en fête » - Organisation de jeux de société autour de la langue française. |
| Atelier Conte et Chocolat | Atelier sur le thème « Conte et Chocolat » durant les vacances de Pâques. |
| Apéro Vélo | Organisation d'un apéro « GRACQ » dans le jardin de la bibliothèque du Centre, animation et conte. Promotion auprès du public ucclois du vélo comme moyen de déplacement quotidien, et la mobilité douce en général. |
| Taï Chi au Jardin | Quatre séances de Taï Chi au mois de juillet. |
| Mercredis au jardin et lecture transat | Tous les mercredis des mois de juillet et août : organisation d'un goûter, heure de conte, jeux de société et livres à disposition afin de valoriser la lecture au jardin. |

| | |
|---|--|
| Ateliers d'Oranne | Organisation d'ateliers créatifs pour enfants en rapport avec la conscientisation au recyclage. |
| Europalia Roumanie | Participation au Festival « Europalia » : spectacles : littéraire et musical et théâtre, chant et musique. |
| Fête des Possibles et Gratifieria | Participation à la Fete des Possibles en association avec le collectif « Uccle en transition » : marché, petit-déjeuner, village associatif et atelier créatif. |
| Lire dans les Parcs | Opération coordonnée dans toutes les communes Bruxelloises par le centre littéraire de jeunesse de Bruxelles à la plaine de jeux du Homborch et au parc de Wolvendael. |
| Nocturne des bibliothèques | Animations festives pour enfants et adultes en soirée. Spectacle « Le cirque est arrivé » et jeux de société. |
| Cap ou pas Cap | Spectacle dans le but de promotion de la lecture conformément au plan quinquennal de développement à la lecture. |
| Animations « Hors les murs » | |
| Animations lecture à la consultation ONE | 2x par mois. Les enfants sont approchés avant leur rencontre avec le médecin. |

b) Le Phare

Animations scolaires : accueil de classes

| | |
|--------------------------------|---|
| Enseignement maternel | Présentation de la bibliothèque |
| Enseignement primaire | Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture... |
| Enseignement secondaire | Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture... |

Animations pour collectivités

| | |
|---------------------------------|--|
| Atelier « Art-Thérapie » | Ateliers 2x par mois pour les jeunes Alzheimer |
|---------------------------------|--|

Animations tout-public – section jeunesse

| | |
|---|---|
| Heure du conte | Tous les mercredis du mois et deux samedis par mois |
| Heure des bébés | 1x par mois, animations contes pour enfants de 18 mois à 3 ans |
| Ateliers mandalas | Ateliers sur le thème des mandalas |
| Atelier Pop-up | Atelier d'initiation aux techniques du pop-up dans le cadre du Parcours d'artistes. |
| Ateliers d'écriture | Ateliers d'écriture pour adolescent de 12 à 15 ans – 1x par mois. |
| Ateliers mangas | Cours de dessin japonais, stage organisé durant la semaine de congé de Carnaval. |
| Ateliers créatifs | 1x par mois autour d'albums est proposé par des illustrateurs/trices : explorer différentes techniques créatives, ... |
| Rencontre | Dans le cadre du Prix Farniente 2019 : 2 rencontres avec Nadia Coste et rencontre avec l'auteur Martin Blasco. |
| Quinzaine de la Petite Enfance Uccle | Dans le cadre du festival de la Petite Enfance, spectacles « Taama » pour enfants de 18 mois à 4 ans |

Animations tout-public - adultes

| | |
|---|--|
| Festival « La langue française en fête » | Participation au Festival « La langue française en fête » - Organisation de jeux de société autour de la langue française. |
| Phare en jeu | Organisation d'une soirée jeux pour un public familial, avec le soutien de l'A.S.B.L. Ludiris. |

| | |
|--|--|
| Europalia Roumanie | Participation au Festival « Europalia » : ateliers autour des instruments de musiques roumains, concert de Brussels Undergrounds, rencontre autour de la littérature et gastronomie roumaine et autour du cinéma roumain, spectacles de contes « Le Prince Cochon » et « La Danse du Diable » et projections de 4 films de cinéastes roumains. |
| Semaine sans pesticides | Documentaires « 0% Phyto, 100% Bio » et rencontre avec un représentant de Natagora A.S.B.L. |
| Atelier récup' | Ateliers créatifs à partir de matériaux de récupération (pour adolescents et adultes) |
| Spectacles de conte du Phare | 1x par mois |
| Nocturne des bibliothèques de Bruxelles | Spectacle d'impro sur le thème de la littérature, de la musique et du cinéma et soirée jeux de société. |
| Cycle sur le cinéma | Initiation à l'analyse de films – 7 séances. |
| 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 |
| Mois du Doc | Projection des documentaires « Sous la douche, le ciel » d'Effi et Amir et « Sans frapper » d'Alexe Poukine. Evènement organisé avec le soutien de la Fédération Wallonie Bruxelles |
| Le Jour le plus court | Participation au festival du court-métrage « Le Jour le plus court ». Spectacle mêlant contes et courts-métrages « A l'aventure ». |

c) Homborch

| Activité | |
|---|---|
| Visites de classes | Prêt et lecture, sensibilisation au livre, école primaire du Homborch |
| Activités récurrentes : | |
| Lecture papote | Rencontres-lectures coups de cœur pour adultes : 1x par mois |
| Ciné-Club manga | Animations : visionnement et discussions sur le manga pour ados (10 +) |
| Club junior | Ateliers littéraires et partage de lectures à partir de 8 ans : 1x par mois |
| Heure du conte | Lecture à voix haute (0-5 ans) |
| Lecture individuelle hors les murs | Lecture individuelle hors de la bibliothèque |
| Lecture câlins | Animations lecture pour enfants de 0 à 3 ans accompagné d'un parent |
| Activités ponctuelles : | |
| Atelier Origami | Démonstration et réalisation de différentes techniques d'origami. |
| Homborch jeux | Organisation d'une soirée jeux pour un public familial, avec le soutien de l'A.S.B.L. Ludiris. |
| Lire dans les Parcs | Opération coordonnée dans toutes les communes Bruxelloises par le centre littéraire de jeunesse de Bruxelles, à la plaine de jeux du Homborch et au parc de Wolvendael. |

d) Réseau des Bibliothèques communales francophones d'Uccle

| Activité | |
|----------------|--|
| Eurekoi | Contribution à la communication autour du service de réponse en ligne Eurekoi en collaboration avec le Service de la lecture publique de la Fédération Wallonie-Bruxelles. |

e) 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 | |
|--|---|
| 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. |
| Bibster | Plateforme de jeux en ligne disponible pour le travail avec les écoles et les enseignants. |
| 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 « Vrienden voor altijd » : Bib-puzzle réalisé par les élèves des écoles participantes, lectures de contes, animations pour les plus jeunes et réalisation d'un carnet d'amitié par toutes les classes participantes. |
| Baby's in de Bib | Heure du conte à la Crèche pour les enfants de 0 à 3 ans. 1X par mois |
| 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 | Lecture de l'auteur « Karen Rastelli » pour les secondaires de la Koninklijk Atheneum Ukkel. |
| Workshop | « Peinture sur fenêtres et murs » par Hélène Jacobs pour les scouts néerlandophones d'Uccle. |
| Verwendag | Animation annuelle à l'occasion de la semaine de la bibliothèque. |

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. Guidé par Jeugd en Poëzie. |
| Heure du conte pour bébés | Chaque mois, quelques parents viennent avec leur bébé ou leur jeune enfant. |
| Scrabble | Chaque samedi |
| 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 | Tables de conversation à la Bib : 1x par mois. |
| Animations pour le public | |
| Toast littéraire | Présentation du livre « Brutopia » de Pascal Verbeken. |
| Conférence « Islam in Europe » | Conférence de Jan Leyers, en partenariat avec le Davidsfonds Ukkel, la Koninklijke atheneum Ukkel et le Willemfonds. |
| Verwendag | Animation annuelle à l'occasion de la semaine de la bibliothèque |
| Heure du conte bilingue | Heure du conte bilingue Néerlandais/Allemand pour enfants. |
| Nocturne des bibliothèques | Concert Jazz, atelier bricolage « Saint-Nicolas » et portrait de l'illustrateur Jimmy Kosolovsky. |
| Conférence | En collaboration avec la Davidsfonds, conférence sur l'Afrique et la décolonisation par Mathieu Zana Etambala. |
| Boekstart | Promotion de la lecture pour tous les âges en collaboration avec l'asbl Iedereen Leest |
| « Wandeling Kruiden en hun verborgen verhalen » | Promenade guidée de l'environnement végétal aux alentours de la Bib et lien entre les histoires (livres) et les plantes (grainothèque). |
| Séance d'information Luisterpunt | En collaboration avec le Centre des Services Lotus, information sur la Luisterpunt-Bibliotheek (Bibliothèque qui met à disposition des médias et supports de lecture pour personnes avec une déficience visuelle). |
| Réouverture de la Merlobib | Spectacle « Mia en de Verloren Sleutel » lors de la réouverture de la Merlobib. |
| Allez : NL | Evènement organisé par Het Huis van het Nederlands pour exercer le Néerlandais. Activité autour des jeux de société (Scrabble et « Babelspel »). |

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 : 48.000 Médiathèque : 25.607 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 : 147.924,55 participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 3.972,65 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 € (éneurosubsidie) de la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) (voir activités organisées dans le cadre du Cultuurbeleid).

C. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 14.000 € a été octroyée aux différentes associations.

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

- La somme de 11.500 € 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 à la place Saint-Job.
- Un subside extraordinaire de 500 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Association Philharmonique d'Uccle pour l'organisation d'un concert dans le cadre de la fête de la musique le 23 juin à la salle du Conseil.
- Un subside extraordinaire de 1.000 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Montagne en Sons pour l'organisation d'événements musicaux dans le cadre de la Fête de la Musique.
- Un subside extraordinaire de 500 € a été octroyé à la Chorale « Les Petits Chanteurs du Collège Saint-Pierre » pour l'organisation d'un concert « Uccle chante Noël » le 29 novembre.

ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

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

D. ASBL culturelles communales

Subsides de fonctionnement aux ASBL communales en €

| | |
|---|-----------|
| - « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL | 345.000 |
| - Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers | 10.949,29 |
| - « 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 : 31.640,33
 - les ASBL communales : 11.991,72
- Les comptes & bilans au 31 décembre 2018 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 2018.

E. Réservation salle du conseil

- Mélopée et Vox Anima ont demandé la réservation de la salle du Conseil pour concerts les 23 novembre et 1^{er} décembre.
- L'Orchestre Philharmonique d'Uccle a demandé la réservation de la salle du Conseil pour ses concerts et pour les répétitions.
- Le Gemeenschapscentrum Het Huys a demandé la réservation de la salle du Conseil pour la fête de la Communauté Flamande le 28 juin.

F. Collaborations avec d'autres services et asbl communales

- Le Parvis fait son cinéma : le 29 juin, en collaboration avec le service de la Jeunesse et de l'Economie.
- Marché de Noël : du 13 au 15 décembre en collaboration avec l'A.S.B.L. La Ferme Rose et le département de l'Economie.
- Spectacle d'impro en collaboration avec le S.U.J.
- 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). Mise à jour du moteur de recherche régional www.bruxellevestempslibre.be qui répertorie toutes les activités pour les enfants durant les vacances et l'année scolaire.
- Mise à jour de la 6^e édition du P'Tit Temps Libre, brochure qui répertorie les activités de vacances sur Bruxelles.
- Animation du compte Facebook (www.facebook.com/coordinationatl.uccle) et des groupes privés liés aux différents projets développés par la coordination.
- Nouvelle version du guide de l'Accueil Temps Libre des enfants à Uccle . Petit guide qui répertorie toutes les possibilités d'activités sur Uccle, pour les enfants de 2,5 à 12 ans et au-delà, mais rassemble également des informations diverses, comme : les bibliothèques et ludothèques, les parcs et aires de jeux, les events, ... ainsi que des liens et coordonnées utiles pour toutes les familles.

Inclusion d'enfants porteurs de handicap

- Gestion de projets d'inclusion dans les activités extrascolaires :
 - Été 2019 à la plaine de jeux communale : Accueil de 11 enfants différents, à raison de min 2 semaines /enfant. Au total 26 semaines d'inclusion
 - Année et congés scolaires 2019 au sein des asbl ucclaises partenaires : Accueil de 10 enfants différents, entre 1 et 4 semaines/enfant. Au total 23 semaines d'inclusion.
- Poursuite du travail du 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.

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 ucclaises (tous réseaux confondus) dont les familles n'ont pas la possibilité d'offrir des cours particuliers à leur enfant. Année scolaire 2018-2019 : 118 enfants ont pu bénéficier du projet

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

- 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.

Spectacles itinérants pour les garderies scolaires et institutions ucclaises

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

Etat des lieux

Tous les 5 ans, la coordination ATL d'Uccle établit un état des lieux qualitatif et quantitatif de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans en dehors des heures scolaires sur son territoire.

Cet état des lieux propose une photographie de la situation de l'accueil temps libre sur la commune ainsi qu'une analyse des besoins en la matière.

Sur base des conclusions de cet état des lieux, il est établi un programme qui propose des pistes de solution pour tenter de répondre aux besoins et reprend les projets à mener sur 5 ans. C'est le programme CLE.

En 2019 :

- Elaboration et diffusion des questionnaires de l'Etat des lieux à destination des opérateurs de l'accueil et des familles
- Rencontres diverses dans le cadre de l'Etat des lieux
- Recueil et analyse des questionnaires

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 ; participation aux réunions de département

Au niveau régional : Interventions mensuelles entre coordinations ATL 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 : 4.000 € (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 |
|--|--|
| Impro « 3 dates- 3 concepts» 3 dates : 30-11-2018– 14-02 – 4/04 2019 | <ul style="list-style-type: none"> - 200 participants - En partenariat avec des artistes impro : mise à disposition de la salle, matériel sono et impressions. |
| Chasse aux œufs 6 avril 2019– 12ème édition | <ul style="list-style-type: none"> - 3.000 personnes (près de 800 kg d'œufs ont été disséminés). - Nombreuses animations: Parcours aventure proposés par une unité scoutie grimage, animations visuelles (échassiers, grimage, ... |
| Uckel Kids' Carnaval 3 mars 2019 – 4ème édition | <ul style="list-style-type: none"> - 200 participants (enfants) - Animations ludiques et gourmandes : grimage, sculpteurs de ballons, goûter,... |
| Homborch en Fête 30 mai 2019 – 7ème édition | <ul style="list-style-type: none"> - Au programme: Brocante pour enfants, théâtre de marionnettes, grimage, bal, ... - 400 participants |
| Le Parvis Saint-Pierre fait son cinéma 29 juin 2019 – 10ème édition | <ul style="list-style-type: none"> - Projection du film « Le sens de la fête ». - 300 personnes - Animation visuelle et gourmande : Échassiers, vente de pop-corn,... |
| Jeunesse en Fête 8 septembre 2018 – 30 ^{ème} édition | <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 2000 personnes. - Au parc de Wolvendael. - Au programme : activités, attractions interactives, espaces d'expériences et d'informations sur la jeunesse. |
| Brocante des enfants 8 septembre 2019 | <ul style="list-style-type: none"> - Vente d'objets, vêtements, et autres articles à destination des enfants - 300 emplacements |
| Place aux enfants 19 octobre 2019 | <ul style="list-style-type: none"> - Découverte des professions en collaboration avec l'EFP et commerçants uclois - Reportage vidéo et atelier radio. - 60 participants |
| Fête Halloween 25 octobre 2019 | <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 600 personnes. - En partenariat avec l'asbl « Saint-Job qui Bouge » : animations, distribution de bonbons, activités. - Au plateau d'Avijl et le quartier Saint-Job. |
| HoriZonsss 4 mai 2019 – 2 ^{ère} édition | <ul style="list-style-type: none"> - Salon d'informations « emploi-formations-voyages études- volontariat) - 400 jeunes - Session jam avec Music Town |
| Marché apéro du Bourdon 5 dates 2019 – 3 mai – 7 juin – 5 juillet – 2 août – 6 septembre | <ul style="list-style-type: none"> - Animations pour enfants - 100 participants (5 dates) |
| Concours de dessin Saint-Nicolas Décembre 2019 – 2 ^{ème} édition | <ul style="list-style-type: none"> - 450 enfants participants (4 catégories et 12 lauréats) - Concours de dessin |

| | |
|--|--|
| Action de fin d'année – Homes pour enfants | - Animations danse, jeux - Session d'impro - 250 participants |
| Transport de matériels vers les camps d'été des mouvements de jeunesse Juillet 2019 – 1^{ère} édition | - 4 unités - 6 transports aller/ retour |
| Formation de secourisme Juin- juillet 2019 : 1^{ère} édition | - 6 unités - 14 participants |
| 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 le service

| Date | Manifestation |
|--------------------------|--|
| 18 janvier | Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestres et Echevins. |
| 19 février | Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er. Anniversaire du décès du Roi Albert 1er. |
| 21 mars | Cérémonie d'octroi du titre de Citoyen d'Honneur aux 5 joueurs uclois de l'équipe nationale de hockey masculin. |
| 25 avril | Cérémonie de plantation d'un arbre symbolisant le « Vivre ensemble ». |
| 9 mai | Petit-déjeuner équitable pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Environnement et Mobilité. |
| 14 mai | Cérémonie de Remise des Marques de Reconnaissance de l'Etat d'Israël « Justes Parmi les Nations ». |
| 19 juin | Réception pour les joueurs de hockey du Royal Léopold Club d'Uccle – Champions de Belgique. |
| 31 mai, 1 & 2 juin | «Ukkelbeek» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement. |
| 20 juin | Funérailles de Monsieur Armand De Decker. |
| 21,22 & 23 juin | «Smaakfestival» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement. |
| 20 juillet | Bal populaire et lancement d'un feu d'artifice à l'occasion de la Fête nationale sur la Place de Saint-Job (en collaboration avec les commerçants de la place). |
| 21 juillet | Brocante de la Fête nationale sur la place de Saint-Job. |
| 23 août | Barbecue estival pour le personnel communal à la Maison des Arts d'Uccle. |
| 3 septembre | Cérémonie commémorant la libération de la commune d'Uccle par les troupes anglaises. |
| 18 septembre | Véloce d'Uccle – Dans le cadre de la semaine Européenne de la Mobilité, sortie à vélo pour les élèves de 6 ^{ème} primaire de onze écoles. Collaboration avec le Service Mobilité et Voirie. |
| 26 septembre | Balade à vélo pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Mobilité. |
| 10 octobre | Inauguration du bassin d'orages de l'Ukkelbeek organisé par Vivaqua. |
| 11 octobre | Inauguration du placement de 2 Pavés de la mémoire organisé par l'Association pour la Mémoire de la Shoah en partenariat avec la Fondation Auschwitz. |
| 1 ^{er} novembre | Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales |
| 30 novembre | Inauguration des nouvelles voiries du lotissement « Plateau Engeland ». |
| 4, 8 décembre | «Xmas Festival» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement. |
| 6 décembre | Distribution de chocolat au personnel communal |

Gestion de la Maison des Arts d'Uccle

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

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

a) Gestion des occupations par des services communaux

| Date | Manifestation |
|---------------|--|
| 26/03 | Assemblée Générale de l'Union des commerçants d'Uccle Centre (Service de l'Economie Uccloise). |
| 13/05 – 19/05 | Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle. |
| 23/05 | Conférence « Egalité des chances ». |
| 27/05 – 2/06 | Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle. |
| 3/06 – 27/06 | Exposition Service de la Culture. |
| 1/07 – 31/08 | Etat-Civil – Célébration des mariages. |
| 16/09 | Conférence Service Vert. |
| 20/09 – 21/09 | Exposition Mali Service de la Culture. |
| 2/10 | Conférence Service Education. |
| 14/10 – 3/11 | Exposition Service de la Culture. |
| 24/11 – 28/11 | Exposition Egalité des chances. |
| 2/12 – 23/12 | Exposition Service de la Culture. |

b) Gestion des locations aux particuliers

- du 10 au 20 janvier – Exposition photos « Soignes ma belle »
- 21 janvier – Réception « Uccle en avant ».
- 22 janvier – Conférence ACQU.
- 31 janvier – Réception CDH.
- du 1 au 3 février – Exposition Créahobby.
- du 2 au 24 mars – Exposition Roland Rodembourg.
- du 29 au 31 mars – Expo « Art & Fashion Fair ».
- du 26 au 28 avril – Exposition Le Cercle de peinture Machri.
- du 24 au 26 mai – Exposition Pierre Lenders.
- du 28 au 30 juin – Exposition Frédéric Sangou.
- du 13 au 15 septembre – Exposition Nicole et Chantal Demblon.
- du 11 au 13 octobre – Exposition Cercle Médico artistique.
- du 29 novembre au 1^{er} décembre – Exposition Créahobby.

Marché annuel de Saint-Job

Organisation du 132e Marché annuel :

- 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.

Subsides

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

Divers

- Réalisation d'un agenda communal toutes-boîtes 2020 : 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 événements des manifestations publiques et les activités à la Maison des Arts d'Uccle.

Kermesses

2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 1ère kermesse de Saint-Job : du 24/05 au 03/06;
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 13/09 au 23/09;
- 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.



5. PARASCOLAIRE



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

Activités du mercredi après-midi ou samedi matin

Aïkido, jo do, athlétisme, badminton, basket (mini), escrime et kids escrime, unihockey floorball, football, foot en salle, gymnastique rythmique, gym sportive, judo, multisports, new games, tennis de table, tennis, lutte sambo, karaté, kinball, tir à l'arc, volley, trapèze, activités créatives, jeux d'échecs et d'esprit, l'art du théâtre, studio de photo, techniques de cirque, activité scientifique, danses contemporaines, danse classique, électro danse (hip-hop), zumba, chant, danse contemporaine et girly styling, danse espagnole, cours d'espagnol, baby basket, escalade, tennis mini, v.t.t, cuisine, céramique, illustration, sculpture et céramique, cinéma d'animation, codage, guitare, natation, découverte aquatique.

Activités en dehors du mercredi après-midi et samedi matin

Pré-judo, foot en salle, jiu-jitsu, tennis, volley, danse jazz, lutte sambo.

Plus ou moins **3.000 enfants** participent aux activités du mercredi après-midi et du samedi matin.

Nouvelles activités

Kinball, karaté, codage, guitare, danse jazz, danse contemporaine et girly styling, éveil à la musique.

Ecole de natation - Cycles de 10 séances:

- en collaboration avec l'A.S.B.L. « Piscine Longchamp ».
- cinq niveaux: 495 participants.
- découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 144 participants.

Manifestations publiques:

- « Le Parascolaire en Fête » (25/05/19 - Centre Culturel à Uccle): ± 520 enfants.
- Organisation du cross des jeunes (08/05/19 - Parc de Wolvendael): 976 enfants.
- Fête de la natation à la piscine Longchamp (24/11/19) : 191 enfants.

Lieux des activités: Centre Ecureuils, centre sportif André Deridder, école de Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de Consolation, Saint-Vincent de Paul, Wolvendael, piscine Longchamp, les salles de Saint-Job, Neerstalle, Globe, salle 1180, école Berkendael, parc Wolvendael.

Participations diverses – Réunions

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

Stages

| Période | Stages | Dates | Age | Nombre | |
|----------|--|---|---|---|---|
| Carnaval | Stage d'initiation sportive (Multisports) | Du 04/03 au 08/03/19 | De 6 à 14 ans | 62 | |
| | Mini-stages | Du 04/03 au 08/03/19 | De 4 à 5 ans | 30 | |
| | Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine") | Du 04/03 au 08/03/19 | De 4 à 14 ans | 11 | |
| | Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre) | Du 04/03 au 08/03/19 | De 6 à 16 ans | 9 | |
| | Stage de Musique: guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town) | Du 04/03 au 08/03/19 | De 6 à 16 ans | 5 | |
| Pâques | Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives) | Du 08 au 12/04/19 Du 15 au 19/04/19 | De 6 à 16 ans | 317 | |
| | Mini-stages | Du 08 au 12/04/19 Du 15 au 19/04/19 | De 4 à 5 ans | 52 | |
| | Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre) | Du 08 au 12/04/19 Du 15 au 19/04/19 | De 6 à 16 ans | 10 | |
| | Stage de ski (ski alpin et snowboard) (en collaboration avec l'asbl « Le Val d'Uccle » à Ayer) | Du 13 au 21/04/19 | De 8 à 16 ans | 97 | |
| Été | Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives) | Du 01 au 12/07/19 Du 19 au 23/08/19 Du 26 au 29/08/19 | De 7 à 16 ans De 7 à 16 ans De 7 à 16 ans | 309 213 231 | |
| | Stages multisports et activités artistiques | Du 01 au 12/07/19 Du 19 au 23/08/19 Du 26 au 29/08/19 | De 5 à 6 ans | 42 36 38 | |
| | Mini-stages | Du 01 au 05/07/19 Du 08 au 12/07/19 Du 19 au 23/08/19 Du 26 au 29/08/19 | De 4 à 5 ans | 34 32 27 29 | |
| | Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre) | Du 01 au 05/07/19 Du 08 au 12/07/19 Du 15 au 19/07/19 Du 22 au 26/07/19 Du 29 au 02/08/19 Du 05 au 09/08/19 Du 12 au 16/08/19 Du 19 au 23/08/19 Du 26 au 30/08/19 | De 6 à 16 ans | 7 5 2 0 1 0 3 2 5 | |
| | Toussaint | Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre) | Du 28/10 au 31/10/19 | De 6 à 16 ans | 6 |
| | Noël | Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre) | Du 26/12 au 27/12/19 | De 6 à 16 ans | 1 |

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 7.500 € en vue d'encourager des associations uccloises du troisième âge (5 francophones et 2 néerlandophones).

Activités organisées par l'Echevinat :

- Un bal de fin d'année,
- Un tournoi de pétanque

A. Centres récréatifs

Quatre centres récréatifs ont été accessibles du lundi au vendredi de 11h30 à 17h00 pour y accueillir les seniors lors d'après-midis de simple détente.

| Adresse | Repas / semaine |
|----------------------------|-----------------|
| Chaussée de Neerstalle 489 | 15 |
| Rue Vanderkindere 383 | 12 |
| Rue du Kriekenput 14 | 50 |
| Avenue Paul Stroobant 43 | 20 |



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 2019, 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 et 1 fois l'Assemblée Générale Extraordinaire.

| Membres actifs du Comité de Direction | |
|--|--|
| M. François Lambert Limbosch, Echevin de tutelle | Mme Yvette Lahaut-Van den Eynde, Vice-Présidente |
| Mme Sabine Moens de Fernig, Présidente | Mme Kathleen Delvoye, Trésorière |

Voyages, Excursions et Visites

Trois voyages ont été organisés en 2019 :

- un séjour à l'étranger : Grèce-Kos (11 jours – 40 personnes)
- deux séjours en Belgique : Ostende en juin (8 jours – 35 personnes), La Panne en septembre (8 jours – 45 personnes).

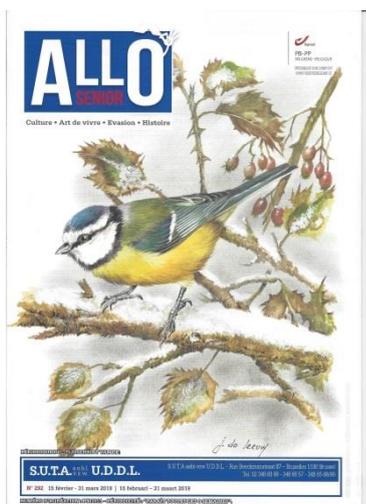
L'A.S.B.L. a organisé 15 visites/excursions ou spectacles d'une demi-journée et 8 excursions d'un jour. La participation est d'environ 20 personnes pour les visites et de 35 personnes pour les excursions.

Repas de fêtes

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2019, 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 : ± 30 personnes.

Activités régulières et cycliques

| Activité | Nombre |
|--|------------------|
| Après-midi dansante | 11 fois |
| Cours d'informatique | 3 x 10 par cycle |
| Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation, yoga nidra et tennis) | +/- 535 |
| Ateliers créatifs (dessin et peinture) | 95 pers. |
| Jeux de société (Bridge, whist, belote, scrabble, ...) | 110 pers. |
| Théâtre | 15 pers. |
| Tables de conversation (anglais) | 69 pers. |
| Tables de conversation (néerlandais) | 4 pers. |
| Atelier chant-chorale | 49 pers. |
| Patchwork | 15 pers. |
| Travaux à l'aiguille | 10 pers. |
| Créa'boîtes | 14 pers. |
| Café-Philo | 6 pers. |
| Thé dansant | ± 220 pers. |



Publication

Journal « Allô...Senior ! »

8 numéros par an, envoyé à tous les abonnés (+- 2.000) 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 (11 visites culturelles x 15 personnes).
- **Antenne Interuniversitaire** : cycle de 8 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 :

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| ACK – André Kona | I.C.P.P. | Sporting d'Anderlecht |
| Animation et Prévention le PAS | Maccabi Bruxelles Foot | Staffteam |
| Boca Sublime | Mooncatchers Brussels Frisbee | Uccle Stendhal |
| Brussels Sport Afca | Royal Léopold Football Club | |
| Entente Uccloise | Service des Activités Parascolaires | |

b) Salle omnisports Zwartebeek (complexe de Neerstalle)

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

| Grande salle | | Petite salle |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Animation et Prévention – le Pas | Gymnorythmies Uccle | Animation Prévention – le Pas |
| Badminton Club Saint-Job | I.C.P.P. | Gymnorythmies |
| BCS Uccle | Los Clasicos | ICPP |
| Brodikom | Lycée Français | Ju Jitsu Club Ucclois |
| Brussels Sport Afca | Maccabi Basket | Maison Médicale Etoile Santé |
| Bruxelles Formation | Medina Sport | Service des Activités Parascolaires |
| Ecole Decroly (secondaire) | Mooncatchers | Taekwondo Espoir Team |
| Ecole Saint-Paul Regina | Service des Activités Parascolaires | Te Ashi Dooji Karaté |
| Équipe Parking | Tornado Brussels Floorball | |
| Espace Sport | Ufo Team | |
| Futsal | | |

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)

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

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

e) 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.

f) 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 | Gym - Groupe El Ghaddouri | Pilate – Chabrier |
| Centre Sésame | Jean-Marie Bogba - Collège Saint-Pierre | Service des Activités Parascolaires |
| École Active | Judo Club La Chênaie | |
| Ecole Decroly (secondaire) | Ki Libre | |
| Forza Uccle | Lutte Sambo | |
| Institut Saint-Vincent de Paul | Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs | |
| PC Uccle Tennis | Service des Sports | |
| Rallye Longchamp | Service des Activités Parascolaires | |
| Service des Sports | Tactical Défense - Notre-Dame des Champs | |
| Service des Activités Parascolaires | | |
| Uccle Europe | | |

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 Maison de Jeunes | La Gilde des Archers de Saint-Pierre | Aïkido Kimusubi Uccle | Maury Eve - Danse |
| Badminton club de Saint-Job | Notre Dame de Wolvenberg | Altéo – Cyclodanse | Service des Activités Parascolaires |
| B.C. La Chênaie | R.A.S Maccabi | Biodanza | Service des Sports |
| B.C.S. Uccle | Service des Activités Parascolaires | Danse Godelaine-Hodjeff | Service du 3ième Âge - Danse |
| Brussels School ASBL | Sint-Jozefschool | Espace Sport | Folklorique |
| Ecole Decroly (secondaire) | | Iaido Yaegakikai Club Uccle | Sint-Jozefschool |
| Ecole Decroly (primaire) | | Impuls – Danse | Sonnenbluck David |
| | | Kyu Shin Ru | Zumba Gold |
| | | Lecat Barbara – Danse enfants | |

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 :

| | | |
|--|------------------|-------------------------------------|
| Athénée Royal Uccle 1 – primaire et secondaire | Clubs Edelweiss | RAS Maccabi |
| BC La Chênaie | École La Cime | Service des Activités Parascolaires |
| B.C.S. Uccle | Monoroue | Uccle Europe |
| Club Photo | Rallye Longchamp | |

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 du club Damocles et des Activités Parascolaires.

| | |
|---------------|-------------------------------------|
| Club Damocles | Service des 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 | Capoeira Novo Horizonte | Judo Club La Chênaie |
| ASBL Awal Music | Ecole des Eglantiers | Ken Shin Ichi Ruy |

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

l) Mini-Pitch du Melkriek

Un mini-pitch et du mobilier urbain y ont été installés comprennent 6 appareils de fitness urbain : rameur, skieur, stepper, abdominaux, marcheur. Administration et gestion. L'installation est publique accessible à tous.

Autres installations

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

Contrôle de la gestion.

b) Piscine Longchamp

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



a) et 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) et e) : Les installations de ce complexe sont entretenues par le personnel ouvrier du service des sports.

f) et g) : 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. - Tournoi du mois d'avril pour les jeunes organisé par le Brussels Sport Afca |
| 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 5 mai 2019 |

Réunions et Réceptions

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

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 25.000 €.

Au total, 32 clubs et associations 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 11 leçons d'aquagym pour adultes ont été organisés à la Piscine Longchamp les mardis et vendredis. |

AFFAIRES EDUCATIVES



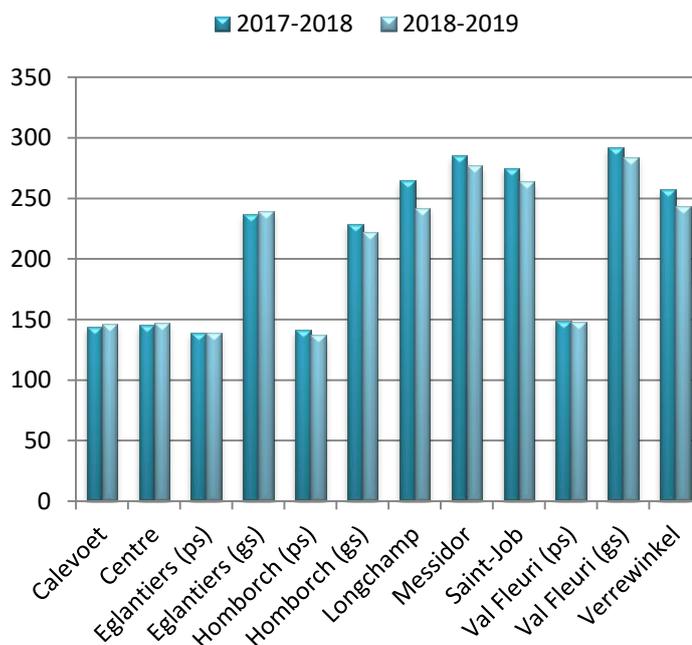
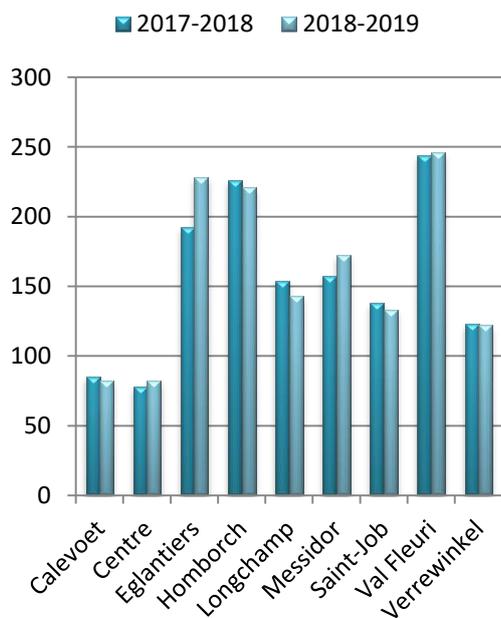
1. EDUCATION

A. Enseignement maternel et primaire

La rentrée des classes a eu lieu le lundi 2 septembre 2019.

Composition des classes

| Ecoles maternelles | | | Ecoles primaires | | |
|--------------------|-------------|-------------|---------------------------|-------------|-------------|
| | 2017-2018 | 2018-2019 | | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Calevoet | 85 | 82 | Calevoet | 144 | 146 |
| Centre | 78 | 82 | Centre | 145 | 147 |
| Eglantiers | 192 | 228 | Eglantiers petite section | 139 | 139 |
| Homborch | 226 | 221 | Eglantiers grande section | 237 | 239 |
| Longchamp | 154 | 143 | Homborch petite section | 141 | 137 |
| Messidor | 157 | 172 | Homborch grande section | 229 | 222 |
| Saint-Job | 138 | 133 | Longchamp | 265 | 242 |
| Val Fleuri | 244 | 246 | Messidor | 285 | 277 |
| Verrewinkel | 123 | 122 | Saint-Job | 275 | 264 |
| Total : | 1397 | 1429 | Val Fleuri petite section | 149 | 148 |
| | | | Val Fleuri grande section | 292 | 284 |
| | | | Verrewinkel | 257 | 243 |
| | | | Total : | 2558 | 2488 |



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 26, 27 et 28 juin à la Maison communale.

Prégardiennats

4 préguardiennats communaux accueillent 18 à 29 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^{ème} maternelles et aux élèves de l'Institut professionnel des Polders par des professeurs spéciaux. Les élèves sont conduits chaque quinzaine à la piscine "Longchamp".

Classes d'adaptation

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

Ecole à rayonnement musical

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

Section « Apprentissage précoce du néerlandais »

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

Apprentissage du Néerlandais par immersion à l'école du Homborch

Depuis septembre 2008, dès la 3^{ème} maternelle, les enfants bénéficient d'un enseignement en Néerlandais à raison de la moitié de leur horaire.



B. Enseignement spécialisé

Enseignement primaire

Depuis plusieurs années, l'école du Merlo couvre l'enseignement de types 1 et 8. 124 élèves y sont inscrits au 1er septembre 2019.

Enseignement secondaire

197 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 en septembre 2019.

1.034 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 2018-2019 se sont déroulés à la Maison communale, au Centre culturel d'Uccle et à la Roseraie.

Cours de Promotion sociale d'Uccle (CPSU)

Les cours ont débuté en septembre 2019 et 865 étudiants y sont inscrits.

Ces cours regroupent les cours de langues, de langues appliquées à l'enseignement supérieur, de Connaissances de Gestion de Base et du Bachelier en Tourisme, en journée et en soirée.

Différents niveaux : secondaire inférieur, secondaire supérieur et supérieur

Sections :

- Langues (Français Langue étrangère, Néerlandais, Anglais, Espagnol) ;
- Langues en situation appliquées à l'enseignement supérieur (Anglais et Néerlandais) ;
- Connaissances de Gestion de Base.

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

Les cours ont repris en septembre 2019 et comptent 765 élèves.

L'exposition des travaux des élèves s'est déroulée en juin 2019, au Château de Wolvendael, l'Orangerie, au Centre Culturel, à la Ferme Rose et à la Maison des Arts..

Cours d'éducation physique pour adultes

Ce cours est fréquenté par une cinquantaine de dames :

- à l'école communale de Messidor, les mardis et vendredis de 18h30 à 19h30;

- à l'école communale du Longchamp, les lundis et mercredis de 18h30 à 19h30.

D. Divers

Cours de logopédie

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

Garderies d'enfants

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

Plaine de jeux

- La plaine de jeux a été ouverte du 1er juillet au 14 août 2019. 366 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 Bourgmestres 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.

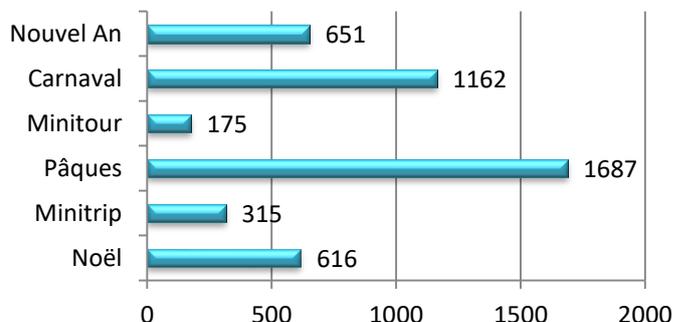
E. Le val d'Uccle

Séjours de vacances

Le chalet a été donné en location à l'a.s.b.l. « Timber » du 17 au 28 juin 2019 et à « La Maison de la Jeunesse Laïc Juive » du 2 juillet au 19 juillet 2019. Le pavillon a été donné en location à la Fondation « Cap Loisirs » du 27 au 29 septembre 2019.

Du 29 juin au 31 août 2019 les clients ont été accueillis en pension complète (196 nuitées).

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

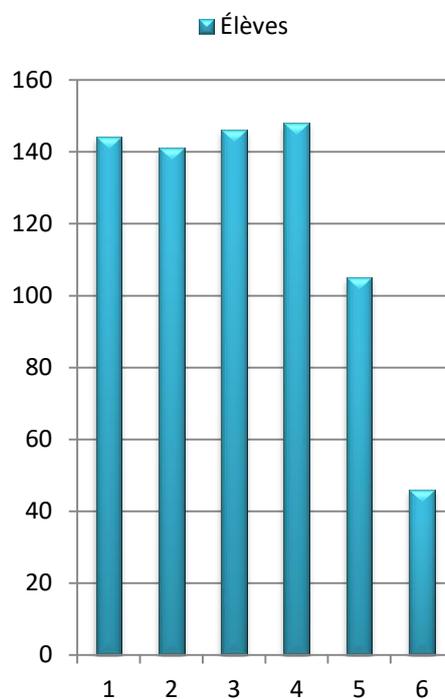


- Nouvel An (29/12/18 au 06/01/19) : 651 journées.
- Carnaval (01/03/19 au 09/03/19) : 1162 journées.
- Minitour (11/03/19 au 19/03/19) : 175 journées.
- Pâques (05/04/19 au 13/04/19) : 1687 journées.
- Minitrip montagne (23/04/19 au 30/04/19) : 315 journées.
- Noël (20/12/18 au 28/12/19) : 616 journées.



Classes de neige

| Période | Dates | Ecoles | Élèves | Classes |
|------------------|----------------------|------------------|------------|----------|
| 1 ^{ère} | 07/01/19 19/01/19 | Calevoet | 25 | 1 |
| | | Eglantiers | 57 | 3 |
| | | Homborch | 48 | 3 |
| | | Floreschool | 14 | 1 |
| | | Total | 144 | 8 |
| 2 ^e | 20/01/19 01/02/19 | Val Fleuri | 70 | 3 |
| | | N.D. Consolation | 56 | 2 |
| | | Regina Pacis | 15 | 1 |
| | | Total | 141 | 6 |
| 3 ^e | 02/02/19 14/02/19 | Messidor | 41 | 2 |
| | | Longchamp | 34 | 2 |
| | | St Job | 33 | 2 |
| | | St Jozef | 38 | 2 |
| | | Total | 146 | 8 |
| 4 ^e | 19/02/19 03/03/19 | Decroly | 47 | 2 |
| | | Verrewinkel | 46 | 2 |
| | | Singelijn | 55 | 3 |
| | | Total | 148 | 7 |
| 5 ^e | 11/03/19 19/03/19 | Lobbès | 65 | 4 |
| | | I.C.P.P. | 40 | 5 |
| | | Total | 105 | 9 |
| 6 ^e | 21/03/19 02/04/19 | Centre | 46 | 2 |



2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

A. Enfants

Primes de naissance - par enfant :

- pour le 1er280 x 60 €
- à partir du 2ème 315 x 40 €
- courriers envoyés 477

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- courriers envoyés 1580
- liste d'attente 677

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde 39 jours + 5 demi-jours (dont 4 jours et 1 demi pour enfants Ucclois)

Halte accueil

Globe :

- nombre d'enfants présentés 1969
- nombre d'heures de présences 927
- nombre de demi-journée de présence 110
- nombre de journée complète de présence . 1466

St Job :

- nombre d'enfants présentés 1654
- nombre d'heures de présences 333
- nombre de demi-journée de présence 199
- nombre de journée complète de présence . 1194

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 3/06/2019 au 15/06/2019)

Activités :

- Jeu et rencontre au Family Corner : 3 séances
- 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
- Atelier de portage physiologique au Family Corner : 2 séances
- Workshop « Prendre soin de sa santé et de l'environnement en faisant des économies » au Family Corner : 1 séance
- Eveil musical parent/enfant au Family Corner : 1 séance
- Gym poussette au Parc de Wolvendael : 1 séance
- Premiers secours en cas d'urgence pédiatrique par les ACS d'Uccle : 3 séances
- Massage bébé à l'ONE Doyenné : 2 séances
- Atelier de discussion autour du passage de l'enfant de 2,5-3 ans à l'école (pour parents et professionnels de la petite enfance) au Family Corner : 1 séance
- Atelier BB@rt au Family Corner : 2 séances
- Séance parent/enfant de psychomotricité relationnelle chez Galipette : 2 séances
- Massage bébé en musique à la MMUC : 1 séance
- L'heure des bébés à la Bibliothèque du Centre : 2 séances
- Découvrir l'anglais en jouant chez Kids and Us : 6 séances
- Conférence de discipline positive : 1 séance



- Massage bébé au Family Corner : 2 séances
- « Hamac » jeux de société pour les enfants et jeux adaptés aux plus jeunes au Family Corner : 2 séances
- Atelier « Ma maison, mes dangers et moi » par la Croix-Rouge : 2 séances
- Atelier de réanimation pédiatrique par la Croix-Rouge : 2 séances
- Le réseau en périnatalité par Ypsilon au Family Corner : 2 séances
- Atelier d'éveil à la nature en famille au parc de Wolvendael : 1 séance
- Atelier à la rencontre des compétences du bébé au Family Corner : 1 séance
- Conte premier pas, première page au Family Corner : 1 séance
- Spectacle Taama à la bibliothèque « Le Phare » : 1 séance
- Exploration de la parentalité bienveillante à la MMUC : 3 séances
- Spectacle « L'oiseau qui ne savait pas voler » au centre Culturel d'Uccle

Participants : 297 adultes, 223 bébés/enfants + parents et enfants de la crèche

Ateliers d'éveils à la nature en famille

En 2019, 7 ateliers ont eu lieu et ont rassemblé 78 familles.

Soutien à la parentalité : Family Corner

Chaussée de Neerstalle 458 à 1180 Bruxelles

70 séances du Lieu Pour Jouer : le Lieu pour Jouer est un espace de jeu et de socialisation pour les enfants de 0 à 4 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte familial. En 2019, 536 enfants ont été accueillis, dont 107 nouveaux.

6 séances du Contes : Une organisation de l'Echevinat de la Culture. « Premier pas, premières pages » c'est une heure d'histoires racontées aux enfants de 0 à 3 ans par Nadine Javaux, conteuse-animatrice. En 2019, 58 enfants ont été accueilli.

41 séances de BB@rt: Une artiste anime une heure d'éveil artistique pour les enfants de 6 mois à 3 ans sur différents thèmes. En 2019, 142 enfants y ont participé.

12 séances d'Eveil musical parent/enfant : une musicienne-intervenante anime balancements et berceuses, rondes et jeux dansés, chansons de mains et de pieds, jeux de cache-cache, ... En 2019, 115 enfants y ont assisté.

10 séances de Psychomotricité : Séance parents-enfants (de 18 mois à 3 ans) animée par une psychomotricienne. Eveil psychomoteur, exploration, jeux libres et accompagnés, espace sensori-moteur, ... En 2019, 98 enfants y ont participé.

10 séances de Psychomotricité : Séance parents-enfants (de 6 mois à 18 mois) animée par une psychomotricienne. Eveil psychomoteur, exploration, jeux libres et accompagnés, espace sensori-moteur, ... En 2019, 62 enfants y ont participé.

9 permanences d'Alzheimer café : Les Alzheimer café sont des lieux où l'on écoute et où l'on se confie. Ils sont ouverts à toutes personnes concernées de près ou de loin par la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée qui ressentent le besoin d'être entendu et aidé.

8 séances de massage bébé : Une kinésithérapeute, apprend comment mettre en place un petit rituel massage bien-être avec le tout petit, des points de réflexologie plantaires adaptés aux nourrissons, des techniques de massage pour prévenir et soulager les petits maux. En 2019, 22 bébés y ont participé.

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

4 ateliers à la découverte du monde avec Marie Popintz : En 2019, 6 enfants y ont participé.

2 ateliers de Home Organising : 12 adultes y ont participé en 2019.

B. Santé

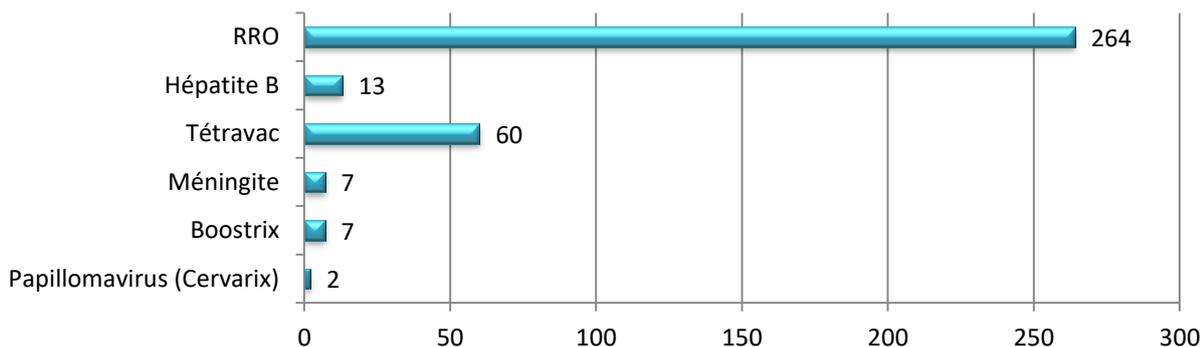
Centre de Santé chée d'Alseberg, 883

Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances 142
- Elèves examinés 2.445

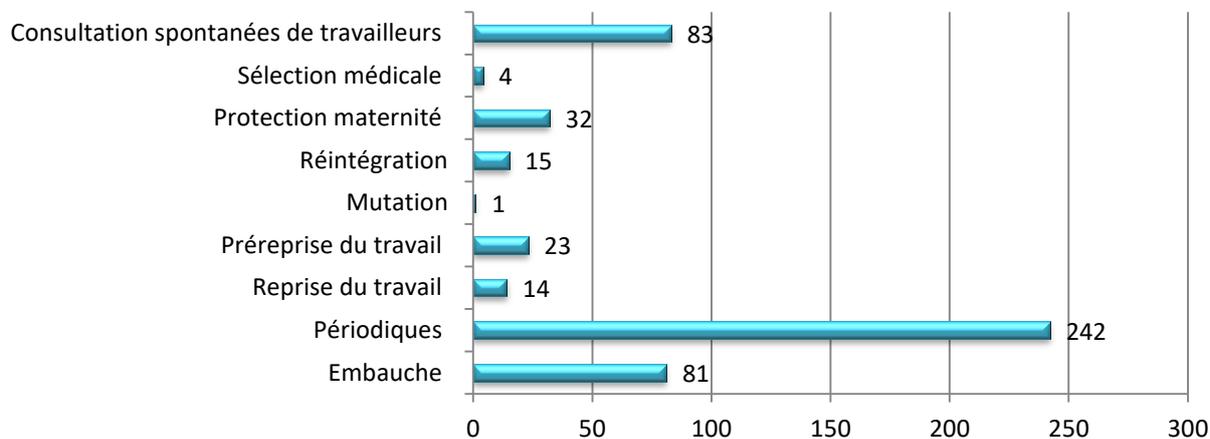
Vaccinations des élèves

- Nombre de vaccinations 353



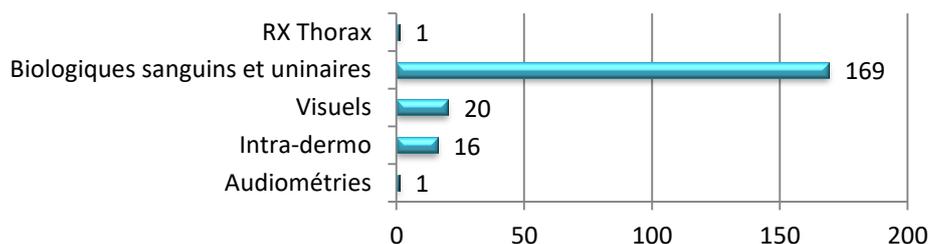
Service médical du travail

- Nombre de travailleurs soumis à la surveillance médicale 1.562
- Nombre d'examens réalisés 555
- Nombre d'actes techniques réalisés 661



Examens spécialisés

- Nombre d'examens réalisés 206



Vaccinations

| | |
|---|-----|
| - Nombre de vaccinations réalisés | 452 |
| - Diphtérie-tétanos-coqueluche | 33 |
| - Hépatites | 421 |

Soins au centre de santé

| | |
|---|----|
| - Nombre d'agents qui se sont présentés | 11 |
| - Nombre de soins donnés | 8 |

Visites des lieux de travail

| | |
|--------------------------|---|
| - Nombre de visite | 5 |
|--------------------------|---|

Boîte de secours achalandées

| | |
|----------------|----|
| - Nombre | 19 |
|----------------|----|

Consultation de nourrissons

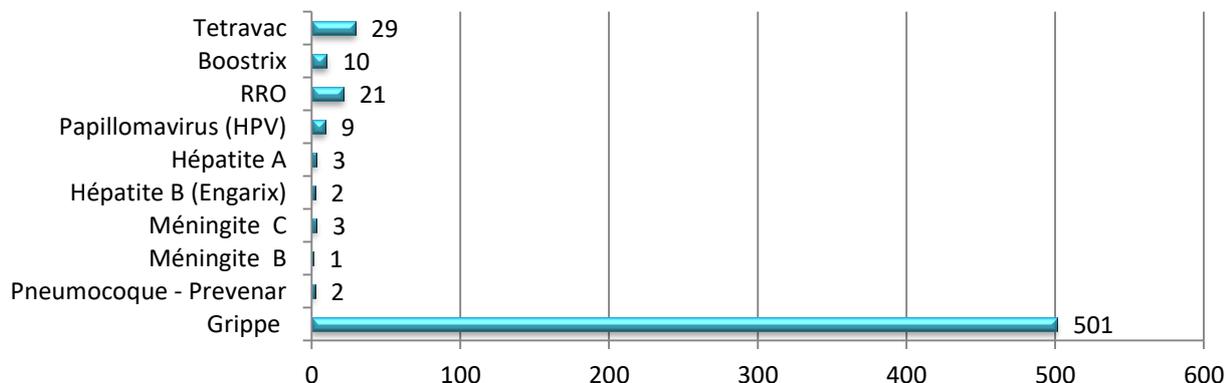
| | |
|--------------------------|-----|
| - Séances | 48 |
| - Nombre d'examens | 582 |

Dépistage du cancer

| | |
|---------------------------------------|-----|
| - Nombre de personnes examinées | 154 |
| - Nombre de séances | 18 |

Vaccinations publiques

| | |
|-----------------------------|-----|
| - Nombre de séances | 5+5 |
| - Personnes vaccinées | 581 |



Don de sang

6 séances de collectes de sang organisées en collaboration avec le centre de transfusion de la Croix-Rouge (13/3, 12/6, 17/7, 23/8, 25/9, 11/12).

Evènements Santé

9 /5 : Conférence sur les conséquences de la pollution atmosphérique sur le système digestif + dépistage du taux de CO et teste d'audiométrie chez les personnes présentes par l'ASBL « Prevents »

20/6 : Conférence sur les conséquences de la pollution sonore sur le système auditif + dépistage du taux de CO et teste d'audiométrie chez les personnes présentes par l'ASBL « Prevents »

14/9 : Médecine préventive par la présence d'un bus médicalisé de l'asbl Prevents, réalisant divers dépistages lors de la foire annuelle de Saint-Job

17/10 : Conférence « Les pollutions et leurs impacts sur les maladies infectieuses » - salle du Conseil communal

19/11 Organisation de la conférence "Cinquante ans de cheminement vers des pratiques évolutives et adaptées" par le Centre de planning familial.

Papillomavirus :

21/11 : Conférence « Les Human Papillomavirus, c'est quoi ? Pourquoi vacciner les garçons et les filles ? » et sur la sensibilisation des jeunes à la vaccination HPV

Campagne de sensibilisation dans les écoles, les centres sportifs et les plannings familiaux : impression et distributions de brochures et affiches ;
6000 brochures ont été envoyées dans les différentes structures et des bâches et affiches ont été misent à disposition.

C. Personnes en situation de handicap

Conseil Consultatif Communal pour la Personne en Situation de Handicap

Renouvellement et mise en place du nouveau Conseil Consultatif Communal pour la Personne en Situation de Handicap le 23 avril 2019.

Réunions : 17 juin – 16 septembre – 14 octobre

Evènements

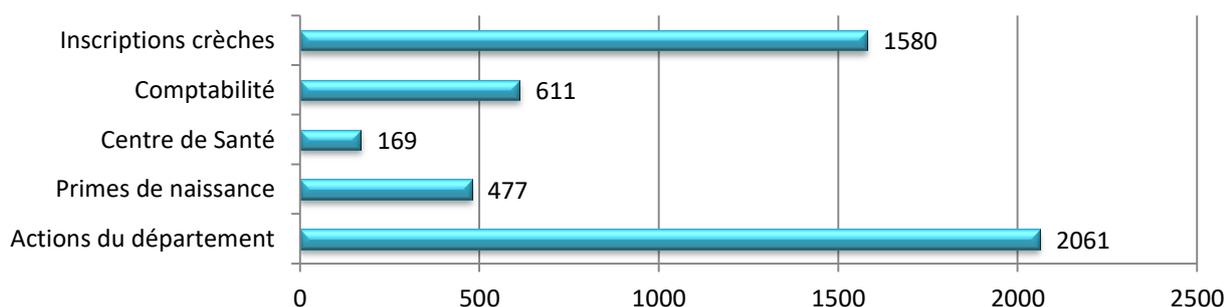
2/12: cérémonie de certification 2019 des duos chien-guide/utilisateur déficient visuel et célébration du 10^{ème} anniversaire de la fondation « I see ».

7/12 : **SAMEDIFFERENCE** : Organisation de la 1^{ère} Journée de sensibilisation du public au handicap
Des stands de sensibilisation aux divers handicaps ont été organisés dans la « Maison des Arts » ainsi que dans un chapiteau sur Le Parvis Saint Pierre ;

Partenariat avec l'échevinat de l'économie et du commerce pour la sensibilisation des commerçants à l'accessibilité courant du mois de décembre, en collaboration avec l'asbl AMT Concept pour une analyse personnalisée de l'accessibilité des commerces.

D. Correspondance

Le courrier expédié en 2019 se répartit comme suit :



3. EGALITE DES CHANCES ET EGALITE DES GENRES

Egalité filles- garçons

Animations autour de la lecture du conte « t'es fleur ou t'es chou ? » dans les classes de 2^{ème} et 3^{ème} maternelle (36 séances entre le début janvier et la fin juin) ;

Egalité femmes- hommes

Diffusion du film « Ouvrir la Voix » (thème : racisme et sexisme vécus par les femmes noires) le 8 mars dans la salle du Conseil de la Maison communale, en présence de Cécile Djunga, du collectif 8 mars et Manakwe pour l'animation du débat ;

Signature de la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale ;
Initiation du travail sur l'espace public inclusif : appel à la participation citoyenne pour établir une liste de noms de femmes éminentes uccloises, tout en veillant à la diversité des profils ; baptême d'un nouveau Square du nom de Monique Rifflet ;

Subside extraordinaire dans le cadre des 50 ans du Centre de Planning Familial et de Consultations d'Uccle. Le planning, avec le Centre régional du libre examen, a organisé des conférences débats le 19 novembre : Cinquante ans de cheminement vers des pratiques évolutives et adaptées ;

LGBTQIA+

Hissage du drapeau arc-en-ciel à la Maison Communale du 17/5 au 22/5 puis le 23/5 à la Maison des Arts en l'honneur du Rainbow Cocktail inauguré en présence de la Rainbow House pour l'annonce de la campagne « All Genders Welcome »,

Stand « Share the color » mettant en évidence des affiches et flyers incitant à vernir le petit doigt ; en présence de SIDA'SOS et Tels Quels pour la campagne « Go to Gyneco » avec un stand d'animation et documentation incitant les femmes ayant des rapports sexuels avec des femmes à trouver un gynéco « safe » ;

Participation à Jeunesse en Fête au parc de Wolvendael le 8/9 par la tenue d'un stand de documentation, flyers, affiches en lien avec l'égalité des chances au sens large, la lutte contre toutes les discriminations, la diversité ;

Soutien de la Haute Ecole De fré (HE2B) et collaboration pour l'organisation de la journée de sensibilisation contre les LGBT+phobies le 25/10 au CCU ;

Diversité et Lutte contre les discriminations

Mise en place avec inauguration de l'exposition extérieure #DeLaRéussiteParmiVous sur les grilles du parc de Wolvendael du 19/9 au 10/12 ;

Lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles :

Exposition « What were you wearing ? » du 24 au 28/11 à la Maison des Arts, inaugurée en présence de l'asbl SOS Viol ainsi que l'asbl 320 rue Haute et illumination de la Maison Communale et de la Maison des Arts en orange le 25/11.

AFFAIRES GENERALES



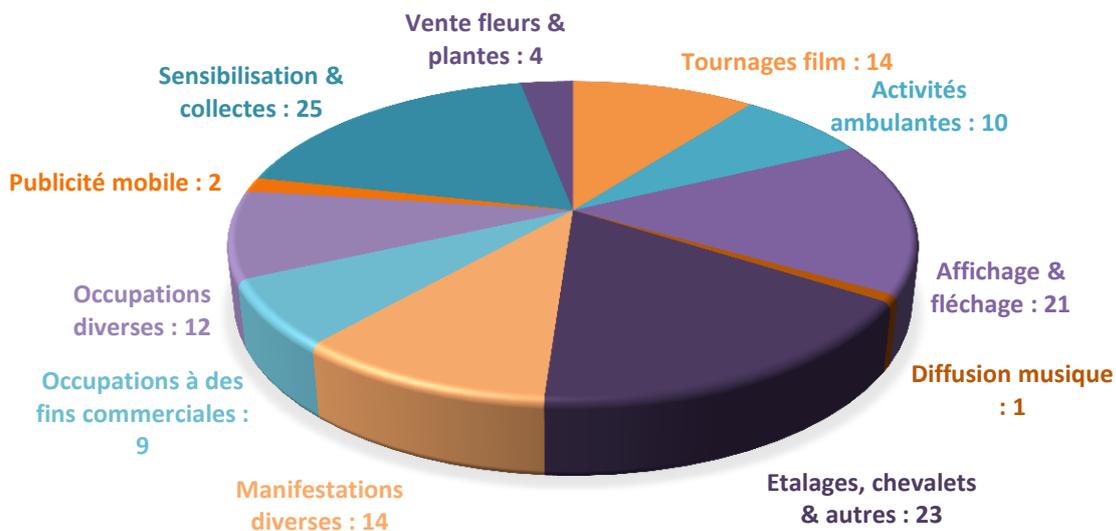
1. AFFAIRES GENERALES

Abattage – Essaims

- Délivrance d'autorisations d'abattage d'animaux pour la consommation privée : 0.
- 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 28
- 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. 11
- Tenue à jour du registre E.R.
- Courriers d'enregistrement d'activité 10
- Délivrance des cartes de circulation 18
- Contrôle du paiement des taxes: Affaires Générales > Receveur

Note de service

- Numéro de note à la demande du service 34
- Tenue à jour de la liste: numéro et titre

2. ARCHIVES

Missions et réalisations

Gestion administrative du service

- Veille juridique : examen permanent et en profondeur des bases légales relatives aux archives (Constitution, Lois, Arrêtés, Ordonnances).
- Marchés publics : Achat de boîtes d'archives sans acide et de matériels afin de réaliser les conditionnement d'archives (embouts, filtres et sacs d'aspirateurs, gommages, brosses, masques de protection, etc.), achats de déshumidificateurs pour assainir les locaux d'archives, mise en place d'un service de collecte et destruction sécurisée des documents confidentiels au sein de l'ensemble de l'administration, prévision d'un service d'enlèvement d'archives à détruire de façon sécurisée sur l'ensemble de l'année 2020.
- Engagement à temps plein de deux nouveaux agents pour occuper la fonction d'archiviste-documentaliste et professionnaliser la gestion des archives du service de l'urbanisme.
- Engagement et encadrement de stagiaires (4) et de jobistes (2).
- Préparation de l'engagement d'un consultant en analyse business et records management pour le projet de digitalisation du courrier entrant.

Préparation du déménagement au bâtiment U

- Conseils aux groupe de travail sur le patrimoine communal dans le cadre du déménagement :
 - o Besoins en locaux d'archives et normes spéciales à appliquer à ces espaces ;
 - o Collaboration à la planification du déménagement, du tri et de la conservation des œuvres d'art que l'administration communale possède et conserve.
- Récolement d'arrière des dépôts d'archives communaux : empaquetage, inventoriage sommaire et tri (7000 boîtes)
- Création d'un réseau de référents des archives dans les services communaux et formation de ces derniers en vue du versement, de l'inventoriage, de l'élagage et du tri des archives actuellement stockées dans les bureaux des services de l'administration.
- Enquête sur les activités et les dossiers de travail produits par les services par le biais d'interviews et d'analyses documentaires.
- Définition et rédaction des spécifications techniques du marché public pour la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier de stockage pour les archives communales.
- Travaux d'empaquetage, de nettoyage, de reconditionnement et d'élagage des archives de permis d'urbanisme.
- Réorganisation du système de consultation des archives du service de l'urbanisme : mise en place d'un système de commande et de traçabilité de la circulation interne des dossiers.

Transformation numérique

- Participation au Groupe de travail interdisciplinaire « transition numérique ». Ce groupe réunit des professionnels en gestion de l'information pour échanger des informations et mutualiser les ressources afin de mettre en œuvre des projets numériques dans les administrations locales bruxelloises.
- Participation aux travaux du Groupe de pilotage en sécurité de l'information et, dans ce cadre, planification et coordination de l'interview de l'ensemble des services pour collecter les informations nécessaires à la finalisation du registre des traitements de données à caractère personnel.
- Études préliminaires au lancement du projet de digitalisation du courrier entrant (analyse des processus de travail, interviews des collaborateurs, rédaction d'une synthèse).
- Étude préliminaires à un projet de digitalisation des archives de permis d'urbanisme et rencontre du service des archives de l'urbanisme de la Ville de Bruxelles dans ce cadre.
- Étude méthodologique pour la mise sur pied d'un projet de tri des archives bureautique stockés sur le serveur informatique communal.

Gestion de l'espace et des infrastructures

- Surveillance des 31 locaux d'archives (caves et grenier) situés dans les différents bâtiments de l'administration
- Élimination sécurisée selon la norme DIN 66399 de 21 mètres linéaires d'archives.
- Nettoyage et désinfection des locaux.

Conservation et préservation matérielle des archives

- Conditionnement des archives intermédiaires et définitives en dépôt en prévision du prochain déménagement.
- Collecte des archives dans les services : 6 versements d'archives équivalent à 33.19 mètres linéaires au total.

Conservation et valorisation informationnelle des archives

- Élaboration d'outils de recherche dans les archives communales :
 - o Inventorisation de la série de dossiers relatifs aux demandes de protection au patrimoine immobilier.
 - o Inventorisation des dossiers des anciens membres du Conseil communal.

Service archivistique pour les services

- Formation des référents des archives aux notions élémentaires d'archivistique, à la lecture et à l'usage d'un tableau de tri.
- Écriture et publication de contenus pédagogiques et d'outils de gestion sur l'intranet.
- Recherche d'archives (Urbanisme, Recette).
- Réalisation de tableaux de gestion des documents produits par les services, instructions et conseils relatifs à la conservation, au tri et au versements d'archives des services administratifs.
- Mise en place d'un système de collecte et de destruction sécurisée des documents dans les différents services, pour être en conformité avec la politique de sécurité de l'information.

Aide aux chercheurs et particuliers

- Orientation générale sur l'histoire d'Uccle et recherches d'archives à la demande des citoyens.
- Accueil sur rendez-vous pour consultation d'archives.
- Aperçu et statistique :

Recherches historiques et archivistiques réalisées pour des citoyens :

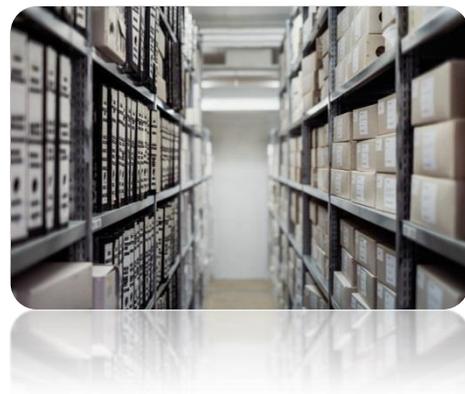
- o Les 9 000 déportés de France passés par le camp de concentration de Mittelbau-Dora en Allemagne ;
- o Recherche généalogiques ;
- o Les œuvres des architectes Pierre Coulon et André Noterman ;
- o Le Théâtre Café Terminus à la fin de la Première Guerre mondiale ;
- o Plans de la résidence Eden Green, située au numéro 11 de l'Avenue de l'Observatoire, résidence Coghen situé au 244 avenue coghen, 34A de la rue René Gobert, av. Leo Errera 30 à Uccle
- o Les divers projets de l'architecte Fernand Bodson ;
- o L'architecte et les plans du bâtiment Avenue Dolez 590 ;
- o Le cimetière du Dieweg ;
- o Photographies de la Seconde Guerre mondiale ;
- o Histoire de la gestion communale du réseau d'eau ;
- o Les alentours de la gare du Dieweg pour une exposition sur Paul Delvaux et le train ;
- o Commémoration des 110 ans de l'école Notre-Dame-Des-Champs ;
- o Anciens plans et documents relatifs aux dossiers de permis d'urbanisme du bien situé avenue Bel Air 112 à 1180 Uccle ;
- o La Vieille rue du Moulin 354 ;
- o Origine de noms de rues ;
- o Les enfants et adolescents dans la Résistance belge pendant la Seconde Guerre mondiale : personnes résidant à Uccle dans les années 1940.

Typologie des demandeurs/nombre de demandes

| | |
|---|-----------|
| Cercle d'Histoire d'Uccle | 1 |
| Avocats | 2 |
| Généalogistes | 1 |
| Particuliers/riverains | 6 |
| Étudiants | 9 |
| Agent immobilier/membre Syndic | 4 |
| Musée du Papier peint de Rixheim (France, Alsace) | 1 |
| Metropolitan Police de Londres | 1 |
| Architecte | 3 |
| Asbl Palais de Charles Quint | 1 |
| Chargée de projet Fonds documentaire sur la gestion de l'eau à Bruxelles | 1 |
| Dr en Histoire Historien à La Coupole Centre d'Histoire et de Mémoire du Nord-Pas-de-Calais | 1 |
| Centre d'Études et de documentation Guerre et Sociétés contemporaines | 1 |
| Fonds documentaire sur la gestion de l'eau à Bruxelles | 1 |
| TOTAL | 33 |

Objets des demandes

- Guerre 14-18 : histoire politique, organisation du ravitaillement durant la guerre, retour des corps des soldats ucclois morts à la guerre.
- Personnalités uccloises : Pierre-Joseph DANDOY (Bourgmestre), Jean et Pierre CARSOEL (Ingénieurs civils et mécènes), Jules BOSMANS (scientifique), Edouard AGNEESSENS (peintre).
- Institutions diverses : Centre Culturel, Maison de santé, bains-douches, église Saint-Joseph.
- Topographie et patrimoine liés au territoire : Galerie Rivoli, avenue Winston Churchill (histoire des constructions, images de façades), Maison d'Olivier STREBELLE, rue Rouge, monument aux Morts d'Uccle-Sport, Pierre HUMBLET (architecte).
- Documents administratifs : procès-verbaux des délibérations du Collège et du Conseil communal, recensements de population.
- Histoire culturelle générale : cartes postales, traditions et folklore.



3. ASSURANCES

A. Mission

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

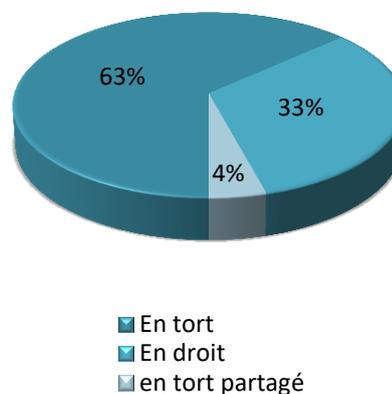
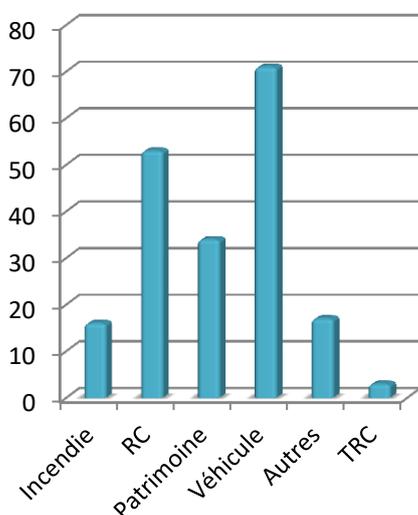
- en l'aidant à mener ses activités en toute sérénité ;
- en protégeant les biens patrimoniaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- en couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice des missions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

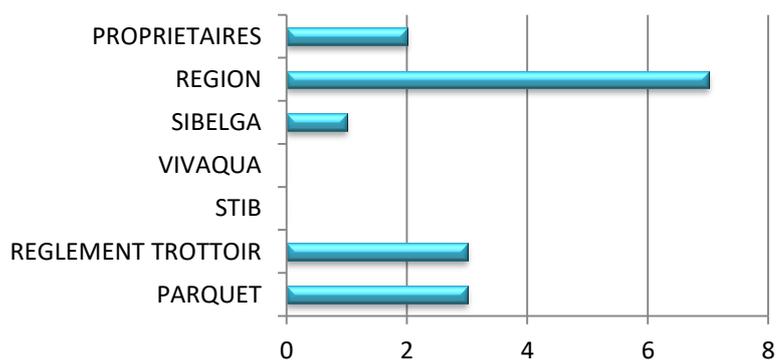
Statistiques 2019

| Sinistres | | Véhicules | |
|--------------|------------|---|-----------|
| Type | Nombre | Type | Nombre |
| Incendie | 16 | Véhicules assurés | 146 |
| RC | 53 | Véhicules nouveaux assurés en 2019 | 5 |
| Patrimoine | 34 | Véhicules radiés en 2019 | 5 |
| Véhicule | 71 | | |
| Autres | 17 | Déclarations de sinistres autos en tort | 45 |
| TRC | 3 | Déclarations de sinistres autos en droit | 23 |
| | | Déclarations de sinistres autos en tort partagé | 3 |
| TOTAL | 194 | | |
| | | TOTAL | 71 |



Sinistres non communaux transférés aux institutions concernées

| Destinations | Nombre |
|---------------------------|-----------|
| PROPRIETAIRES UCCLOIS | 2 |
| REGION | 7 |
| SIBELGA | 1 |
| VIVAQUA | 0 |
| STIB | 0 |
| REGLEMENT TROTTOIR | 3 |
| PARQUET (délits de fuite) | 3 |
| TOTAL | 16 |



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, marchés de gardiennage, 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 papier et de carton, 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.
- 2 Dans ce cadre : Standardisation des documents sur base de l'adaptation des documents générés par le logiciel 3P, mise en place de procédures, systématisation de la négociation dans le cadre des procédures négociées, intégration de critères durables et sociaux dans les marchés.
- 3 Participation (conditions, passation, exécution) à plusieurs marchés dans le cadre du projet U : Travaux, solution informatique, mpl.
- 4 Accompagnement et contrôle de marchés publics passés par d'autres services : Lecture, correction et adaptation des cahiers spéciaux des charges et délibérations relatifs à la fixation des conditions de marchés, renseignements et conseils aux collègues pour la passation et l'exécution de marchés publics.
- 5 Exécution des marchés publics suivants (commandes, suivi des factures...) : Achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, de fleurs et plantes vertes, de denrées alimentaires, de produits pour les cours de cuisine de l'I.C.P.P, nettoyage des bâtiments administratifs, 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.

5. COMMUNICATION

Communication

- Gestion de la database des journalistes francophones et néerlandophones : maintien à jour des noms de contact et des coordonnées pour chaque media (presse quotidienne, presse magazine, presse gratuite, radio et télévision).
- Rédaction et envoi des communiqués de presse par an : 45/an.
- Gestion des "retombées presse".
- Gestion de la communication de crise.
- Coordination du cahier communal de 23 pages inséré dans le magazine Wolvendael (10 parutions par an) : planning, rédaction ponctuelle d'articles, supervision de la mise en page et relecture.
- Rédaction des comptes rendus des Conseils communaux : 12/an.
- Gestion des panneaux lumineux Belgian Posters : sélection et rédaction des messages.
- Gestion de la homepage du site communal : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Project leader de la refonte totale du site www.uccle.be
- Implémentation et coordination des campagnes de communication stratégiques ou liées à des événements ponctuels des échevinats : prise de briefing, copy, suivi de la création et de la mise en page, production et déclinaison supports.
- Gestion de l'application mobile "Uccle 1180 Ukkel" : mise à jour du contenu et envoi de notifications.
- Rôle de conseiller auprès de tous les services communaux pour divers types de demandes : mise en page, contenu d'un document, sélection d'un media de diffusion, signalétique...
- Rédaction de cahiers des charges, rapports au Collège et suivi budgétaire des articles liés au Service Communication.



6. ECONOMAT

I. ECONOMAT

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

Traitement trimestriel et quadrimestriel 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 et quadrimestrielle de fournitures commandées. Tenue à jour des fiches fournisseurs et consommations par service.

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

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 2019-2020 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - Fournitures de bureau 2018-2020 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - Consommables informatiques 2020 – reconduction marché 2019 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - Enveloppes et autres imprimés 2020 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - Confection, reliure et réparation des registres de l'Etat Civil et du Secrétariat 2015-2020.



- Demandes de prix 31 achats
- Comparaisons et/ou consultations de prix online 37 achats
- Etablissement de bons de commande 316
- Vérification et visa des factures et notes de crédit 382

Prévisions budgétaires

Préparation, modification et bilatérales :

- 13501/123-02/57 Frais de fonctionnement 1 article globalisé (basé sur 44 articles distincts)
- 134/123-06/57 Prestations administratives de tiers 1 article globalisé (basé sur 44 articles distincts)
- 13501/123-13/57 Fournitures informatiques 1 article globalisé (basé sur 38 articles distincts)

Application et suivi détaillé des allocations budgétaires des services communaux.

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

- Enveloppes, papier entête 213.000 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (registre, fardes, carnets ...)..... 542

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

- Coupons A4 2.070.875
- Coupons A3 34.000

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel \pm 12 fois (7 hors contrat et 5 sous contrat) à différents services techniques pour les entretiens et les réparations des machines de bureau.

- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des interventions techniques 7
- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des contrats Omnium 5

II. IMPRIMERIE

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

- Impression du budget et réalisation de tous les travaux d'impression, de reproduction et de finition pour les différents services :
 - o Impressions et reproductions couleurs..... \pm 192.127
 - o Impressions et reproductions en noir/blanc..... \pm 88.107
- Travaux d'impression pour les écoles : faible.



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.

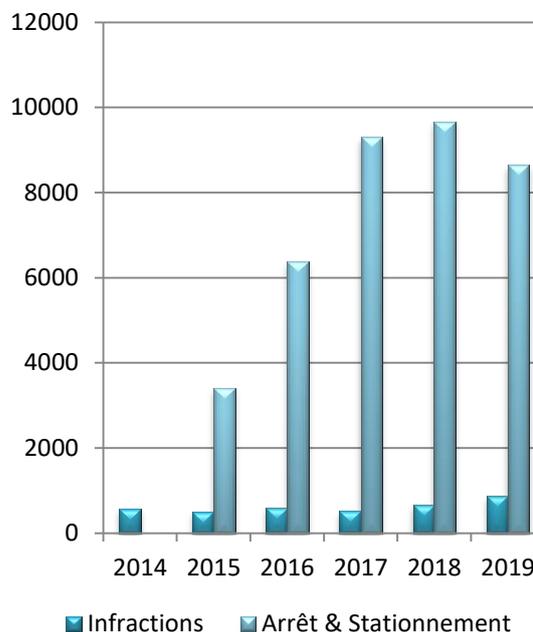


7. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

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 2019 :

| 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 |
| 2018 | 10.337 | 667 | 9.667 |
| 2019 | 9.514 | 876 | 8.638 |

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 de sanctions administratives peuvent être constatées par des fonctionnaires et agents de police. Pour ce qui concerne les infractions qui peuvent uniquement faire l'objet de sanctions administratives, celles-ci peuvent également être constatées par des agents communaux et des fonctionnaires régionaux.

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

A l'heure actuelle, la Commune d'Uccle dispose de 39 agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil Communal. Par ailleurs, 27 agents de l'Agence régionale pour la propreté (Bruxelles-Propreté) ont également été désigné 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.

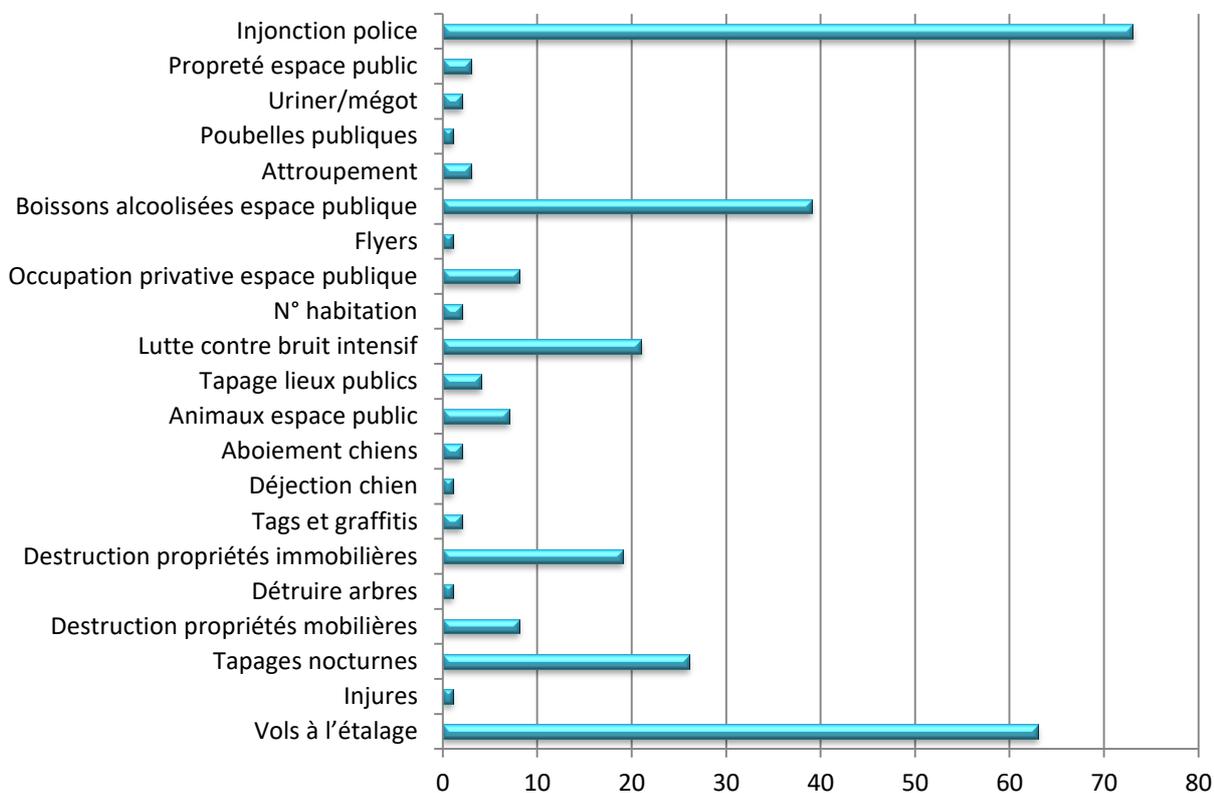
Infractions

Les 876 dossiers ouverts consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement se ventilent comme suit :

Dossiers dressés par la Police : 287 dossiers

| Art. | Description | Nombre | Amende moyenne |
|------|---|--------|----------------|
| 5 | Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée | 73 | 150 |
| 11 | Propreté de l'espace public | 3 | 125 |
| 13 | Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique | 2 | 100 |
| 21 | Poubelles publiques | 1 | 125 |
| 32 | Attroupement | 3 | 175 |
| 37 | Consommation de boissons alcoolisées sur l'espace public | 39 | 150 |
| 39 | Flyers | 1 | 350 |
| 44 | Occupation privative de l'espace public | 8 | 350 |
| 52 | N° habitation | 2 | 350 |
| 74 | Lutte contre le bruit intensif | 21 | 150 |
| 77 | Tapage dans les lieux publics | 4 | 175 |
| 96 | Animaux espace public | 7 | 150 |
| 99 | Aboiement chiens | 2 | 100 |
| 100 | Déjection chien | 1 | 150 |
| 107 | Tags et graffitis | 2 | 350 |
| 108 | Destruction de propriétés immobilières | 19 | 175 |
| 109 | Détruire des arbres | 1 | 150 |
| 111 | Destruction de propriétés mobilières | 8 | 150 |
| 112 | Tapages nocturnes | 26 | 100 |
| 114 | Injures | 1 | 125 |
| 118 | Vols à l'étalage | 63 | 150 |

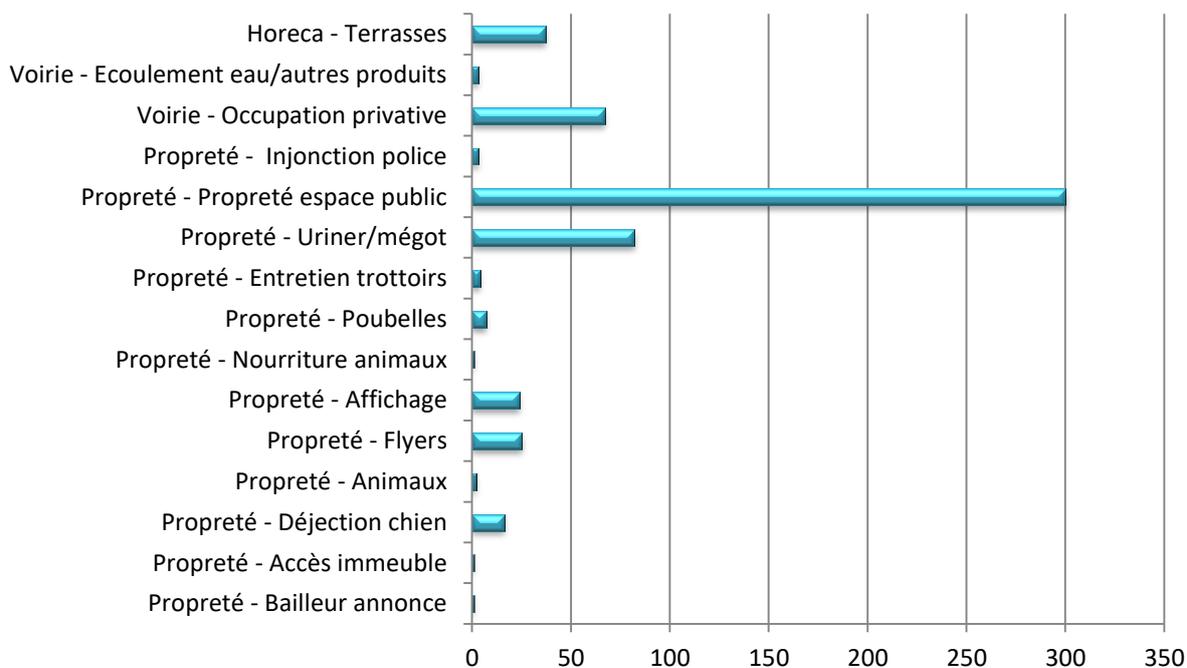
Nombre d'infractions



Dossiers dressés par les agents communaux : 589 dossiers

| Art. | Service | Description | Nombre | Amende moyenne |
|------|----------|---|--------|----------------|
| 44 | Horeca | Mise en place de terrasses sans autorisation | 37 | 350 |
| 18 | Voirie | Écoulement des eaux ou autres produits sur l'espace public | 3 | 175 |
| 44 | Voirie | Occupation privative de l'espace public | 67 | 350 |
| 5 | Propreté | Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée | 3 | 150 |
| 11 | Propreté | Propreté de l'espace public | 300 | 125 |
| 13 | Propreté | Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique | 82 | 100 |
| 14 | Propreté | Entretien des trottoirs et leurs abords | 4 | 125 |
| 21 | Propreté | Interdiction d'utiliser des poubelles publiques ou containers | 7 | 125 |
| 26 | Propreté | Jeter de la nourriture aux animaux | 1 | 150 |
| 29 | Propreté | Affichage | 24 | 175 |
| 39 | Propreté | Flyers | 25 | 175 |
| 96 | Propreté | Animaux sur l'espace public | 2 | 150 |
| 100 | Propreté | Déjection chien | 16 | 125 |
| 103 | Propreté | Accès immeuble | 1 | 350 |
| 120 | Propreté | Bailleur annonce | 1 | 125 |

Nombre d'infractions



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 3 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 Collèges 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 30 agents communaux ont déjà été désignés comme agents constatateurs en matière d'arrêt et de stationnement et plusieurs autres agents sont en passe d'être désignés, ce qui explique l'évolution, en constante croissance, d'infractions répertoriées.

Infractions et montant des amendes

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

C. Conclusion générale 2019

Nous pouvons observer une légère augmentation au niveau des constatations en matière d'infractions passibles de sanctions administratives hors arrêt et stationnement. En revanche, en matière d'arrêt et de stationnement il sied d'observer une nette diminution d'un peu plus de 1.000 dossiers. Un delta sur 1 an ne permet certes pas encore de tirer une conclusion quant aux raisons d'une telle diminution mais on observe néanmoins que dans certains quartiers les infractions sont nettement moins fréquentes ce qui pourrait vouloir dire que les sanctions administratives sur les dernières années ont finalement abouti à un certain résultat. 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.

8. SECRETARIAT CENTRAL

A. Autorités locales

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL (au 31 décembre 2019)

Collège des Bourgmestre et échevins

Boris DILLIES (M.R.)

Bourgmestre

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Premier Echevin**

Voirie (travaux), Mobilité, Transports, Parking, Réservation stationnement, Sports (+ Tutelle ASBL Piscine Long-champ)



Jonathan BIERMANN (M.R.) **Échevin**

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Echevine**

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



Carine GOL-LESCOT (M.R.) **Échevin**

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



Perrine LEDAN (Ecolo) **Echevine**

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



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

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



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo) **Echevin**

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



Daniel HUBLET (CDH) **Echevin**

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

Conseillers communaux

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|
| M. SAX Eric (Indépendant) | Mme VAN OFFELEN Marion (M.R.) | M. CLUMECK Nicolas (DéFi) |
| M. COOLS Marc (Uccle en Avant) | M. CORNELIS Stefan (Open Vld) | Mme EL FASSI Chiraz (P.S.) |
| Mme FRAITEUR Béatrice (M.R.) | Mme MARGAUX Odile (DéFi) | Mme LEDERMAN BUCQUET Véronique (Uccle en Avant) |
| Mme MAISON Joëlle (DéFi) | Mme GOETGHEBUER Lise (ECOLO) | Mme HAUMONT Yaël (DéFi) |
| M. DE BOCK Emmanuel (DéFi) | Mme VANDEPUTTE Laurence (ECOLO) | M. NORRE Cédric (P.S) |
| Mme FREMAULT Céline (cdH) | Mme GILLES de PELICHY Valérie (ECOLO) | M. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant) |
| M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld) | Mme ISSI Vanessa (M.R.) | M. BRUYLANT Michel (M.R.) (remplace M. Brotchi) |
| M. TOUSSAINT Jérôme (M.R.) | Mme KOKAJ Aleksandra (ECOLO) | M. ZYGAS Patrick (M.R.) (remplace Mme François) |
| M. DESMET Pierre (ECOLO) | M. COHEN Michel (M.R.) | |
| M. HAYETTE Bernard (P.S.) | Mme EGRIX Cécile (ECOLO) | |
| Mme DELVOYE Kathleen (M.R.) | M. GODEFROID Blaise (ECOLO) | |
| M. MINET Serge (ECOLO) | Mme CZEKALSKI Aurélie (M.R.) | |
| Mme CULER Diane (M.R.) | Mme VANNESTE Caroline (ECOLO) | |

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ
 Secrétaire communale : Mme Laurence VAINSEL
 Secrétaire communal adjoint : M. Thierry BRUIER-DESMETH

Réunions

Le Collège échevinal a tenu 61 réunions. Les séances ont eu lieu généralement le mardi à 9 h 15.

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

- 24 janvier 2019 : plan de stationnement ucclois.
- 24 janvier 2019 : vitesse excessive rue du Merlo malgré limitation à 30 km.- Demande d'aménagement/installation de dispositifs pour ralentir la vitesse des automobilistes - et meilleure signalétique 30km/h rue du Merlo.
- 28 mars 2019 : déclaration de politique générale - mise en œuvre effective des engagements concernant le vélo.
- 28 mars 2019 : : nouvelle ligne de bus n° 37 - passage par l'avenue Coghen et construction de nouveaux arrêts de bus "Collège Saint-Pierre" et "Peyo " dans l'avenue Coghen.
- 25 avril 2019 : les difficultés de la modernisation des ascenseurs à valeur patrimoniale sur la commune d'Uccle.
- 23 mai 2019 : obtention de nouveaux locaux pour notre unité scout.
- 26 septembre 2019 : demande de déclaration d'état d'urgence climatique.

Le Conseil communal s'est réuni 13 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 :

- 7 février 2019 : Faire preuve d'ambition pour lutter contre le dérèglement climatique.
- 28 février 2019 : Zéro plastique dans les services de l'administration communale d'Uccle.
- 28 mars 2019 : Uccle, commune hospitalière.
- 23 mai 2019 : Le décumul des mandats.
- 27 juin 2019: Femmes et espace public.
- 24 octobre 2019 : Urgence climatique et environnementale : Uccle poursuit ses engagements et amplifie ses actions pour le climat.
- 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 2019, le Conseil de l'Action sociale était composé de :

| Membres effectifs | | |
|---|-----------------------------------|--|
| M. CORNELIS Stefan (Open Vld) (Président) | Mme DELVOYE Kathleen (M.R.) | M. THOMAS Jérôme (ECOLO) |
| Mme ROBA Cécile (cdH) | Mme CHARLIER Béatrice (ECOLO) | Mme DE BROUWER Florine (ECOLO) |
| M. PRAET Jean-Claude (DéFi) | M. REBUFFAT Jean (P.S.) | Mme CULER Diane (M.R.) (remplace M. BRUYLANT Michel) |
| M. COCHEZ Francis (M.R.) | M. COLLIN Jean-Pierre (ECOLO) | |
| M. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant) | Mme MOENS de FERNIG Sabine (M.R.) | |

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

A.S.B.L. locales

Au cours de l'année 2019, étaient administrateurs au sein de différentes A.S.B.L. :

| | |
|---------------------------------------|--|
| Piscine Longchamp | <ul style="list-style-type: none"> - Mme Marion Van Offelen, M. Alexandre Somma, Mme Gilda Monteiro, MM. Nima Hairy, Yves Vandersteen, Michel Bruylant (M.R.) - MM. Xavier Potier, Cédric Bordet, Mme Marianne Van Uytven, MM. Maxime Pétré, Yannick Franchimont (ECOLO) - M. Etienne Coppieters (CDH) - Mmes Gisèle Abboud, Shadi Farkhojasteh (DéFi) - Mme Carmen Gloria Diaz Zamora (P.S.) - M. André Kalonda (Uccle en Avant). |
| Val d'Uccle | <ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint, Mme Sofia Attaei, MM. Michel Bruylant, Christophe Berthelot, Christophe Roelandt, Patrick Ma (M.R.) - M. Maxime Pétré, Mme Béatrice Charlier, MM. Eric Decroix, Frédéric Tits, Jérôme Thomas (ECOLO) - M. Alidor Massamba (cdH) - MM. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFi) - M. Yassine Assal (P.S.) - Mme Karine Vilain (Uccle en Avant) |
| Service Ucclois du 3ème Age | <ul style="list-style-type: none"> - Mmes Sabine Moens de Fernig, Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, Andrea Grebori, M. Cesar Neirinckx (M.R.) - Mmes Yvette Lahaut, Dominique Van Nerom, MM. Jean-Pierre Collin, Florian Koursoumba (ECOLO) - Mme Francine Ruelle Dispa (cdH) - M. Jacques Spelkens, Mme Joëlle Bonfiglio (DéFi) - M. Henri Smeyers (P.S.) - Mme Cathy Mavinga (Uccle en Avant) |
| Service Ucclois de la Jeunesse | <ul style="list-style-type: none"> - Mme Aurélie Czekalski, MM. Alexandre Somma, Fabian Willerman, Mmes Andrea Grebori, Emeline Roobroek, M. Onur Sar (M.R.) - MM. Yannick Franchimont, Claude Bastin, Mme Françoise Donnay, MM. Jonathan Avau, Mathias Junqué (ECOLO) - M. Thomas Hermans (CDH) - M. Francisco Gonçalves, Mme Anne-Sophie Stichelbaut (DéFi) - M. Nizar Oamart (P.S.) - M. Olivier Hamende (Uccle en Avant) |
| La Ferme Rose | <ul style="list-style-type: none"> - Mmes Vanessa Issi, Gilda Monteiro, Sophie Bascour, Andrea Grebori, M. Julien Groutars, Mme Nevin Duysak (remplace Mme Aurélie Czekalski) (M.R.) - M. Pierrot Desmet, Mme Dominique Van Nerom, MM. Jean-Marie Pierlot, Jonathan Avau (ECOLO) - Mme Anne-Sylvie Maroy (CDH) - MM. David Vandenbosch, Jean-Claude Praet (DéFi) |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - M. Dirk Dobbelaere (P.S.) - Mme Safia Housni (Uccle en Avant) |
| Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics | <ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dilliès, Mme Marion Van Offelen, M. Fabian Willermann, Mme Sophie Bascour, MM. Igor Baworowski, Michel Destombes (M.R.) - Mme Laurence Vandeputte, M. Eric Decroix, Mme Ingrid Parmentier, M. Martin Spanoghe (ECOLO) - Mme Chantale Cuvelier, M. Olivier Meire (DéFI) - M. Sébastien Dannau (Uccle en Avant) - M. Pierre De Busschere (P.S.) |
| Animation-Prévention socio-culturelle | <ul style="list-style-type: none"> - Mme Andrea Grebori, M. Julien Groutars (M.R.) - Mmes Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, M. Yoann Veny (ECOLO) - Mme Karima El Arrasi (cdH) - M. Mohamed Boudraa, Mme Pascale Denaigre (DéFI) - M. Quentin Mages (P.S.) - Mme Catherine Cools (Uccle en Avant) - Echevin de tutelle : M. François Lambert-Limbosch (ECOLO) - Echevin de la Jeunesse : Mme Valentine Delwart (M.R.) - Echevin de la Culture : Mme Perrine Ledan (ECOLO) - Président du C.P.A.S. : M. Stefan Cornelis (M.R.). |
| Association Culturelle et Artistique d'Uccle | <ul style="list-style-type: none"> - Mmes Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, MM. Fabian Willermann, Laurent Van Der Elst, Mme Vanessa Issi (M.R.) - M. Olivier Arendt, Mme Andromaque Zens, MM. Lorenzo Carola, Stéphane Ledune (ECOLO) - Mme Isabelle Vienne (CDH) - Mmes Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mme Jacqueline Herremans (P.S.) - Mme Carine Langbord (Uccle en Avant) |
| Agence Locale pour l'Emploi | <ul style="list-style-type: none"> - Mme Gilda Monteiro, MM. Christophe Roelandt, Michel Destombes (M.R.) - MM. Yoann Veny, Pierre Gardinal (ECOLO) - M. François de Harven (DéFI) - M. Marc Cools (Uccle en Avant) - M. Eric Decroix (ECOLO). |
| Le Parascolaire d'Uccle | <ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dilliès, Mme Valentine Delwart (M.R.) - MM. Frédéric Tits, Björn Becker (ECOLO) - Mme Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) - M. Moussa Diallo Elhadj (CDH) - Mme Yaël Haumont (DéFI) - Mme Isabelle Sirtaine (P.S.). |
| A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'économie uccloise. | <ul style="list-style-type: none"> - Mme Diane Culer (M.R.) - M. Pierre Desmet (ECOLO) - Mme Céline Fremault (cdH) - Mme Odile Margaux (DéFI) - Mme Véronique Lederman (Uccle en Avant) - M. Hayette (P.S.). |
| A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle | <p>Membres effectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Marion Van Offelen (M.R.) (remplace Mme Vanessa Issi) - Mme Céline Fremault (cdH) - M. Nicolas Clumeck (DéFi) (remplace Mme Odile Margaux) - M. Serge Minet (ECOLO) - Mme Véronique Lederman-Bucquet (Uccle en Avant) - Mme Chiraz El Fassi (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 | - Mme Valentine Delwart (M.R.), déléguée aux assemblées générales. |
| Bruté | - M. Thibaud Wyngaard (ECOLO) et Mme Carine Gol-Lescot, administrateurs - Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO), Echevine, déléguée aux assemblées générales. |
| Sibelga et Interfin | - MM. Thibaud Wyngaard (ECOLO) et Boris Dillies (remplace Mme Czekalski) (M.R.), administrateurs - MM. Jérôme Toussaint (M.R.) et Blaise Godefroid (ECOLO), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales. |
| Vivaqua | - M. Jonathan Biermann (M.R.), Mme Lise Goetghebuer (ECOLO), administrateurs - M. Jérôme Toussaint (M.R. - remplace M. Eric Sax), Mme Marion Van Offelen (M.R.), MM. Pierre Desmet (ECOLO) et Blaise Godefroid (ECOLO), délégués aux assemblées générales. |
| Brulocalis | - M. Jonathan Biermann (M.R.), administrateur - Mme Perrine Ledan (ECOLO), administratrice. |
| Intercommunale d'Inhumation | - M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales - Mme Laurence Vandeputte (ECOLO), administratrice. |
| Société Coopérative Intercommunale de Crémation | - M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales. |
| Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.) | - M. Boris Dillies (M.R.), administrateur de droit - M. Serge Minet (ECOLO-GROEN), délégué aux assemblées générales. |
| Brulabo | - M. Jérôme Toussaint (M.R.), administrateur. |
| Citydev | - M. Pierre Desmet (ECOLO), délégué aux assemblées générales - M. David Praet (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales. (remplace Mme Sophie François) |
| S.C.R.L. BinHôme | - Mme Diane Culer et M. Michel Cohen (M.R.) - MM. Bernard Richelle et Bruno Nys (ECOLO), administrateurs - M. Emmanuel De Bock (DéFI), administrateur avec voix consultative. |

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.

134 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2019. Les dossiers sont traités sous forme de notes adressées aux services ou aux personnes concernées.

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

Dossiers du service juridique

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

| | |
|--|---|
| - Recours au Conseil du Contentieux des étrangers | 7 |
| - Recours au Conseil d'Etat | 2 |
| - Affaires portées devant une juridiction judiciaire | 9 |

Le service juridique est chargé de représenter le Collège des Bourgmestre et Echevins dans le cadre de la procédure de conciliation devant le Juge de Paix en matière de redevance de stationnement. Dans ce cadre, 2 dossiers ont été ouverts durant l'année 2019.

Le service juridique a également la charge des dépôts de plainte, des constitutions de partie civile et des déclarations de personne lésée auprès du Parquet du Procureur du Roi de Bruxelles. Durant l'année 2019, 2 nouveaux dossiers de ce type ont été ouverts.

Contentieux des taxes communales

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

109 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites.

| Objet de la réclamation | Nombre |
|---|--------|
| Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon | 12 |
| Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre déclarés insalubres ou inhabitables ou ne satisfaisant pas aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité | 19 |
| 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 hertzienne | 2 |
| Taxe sur les surfaces de bureaux | 11 |
| Taxe sur les résidences non-principales | 17 |
| Taxe sur le premier branchement à l'égout | 31 |
| Taxe sur les imprimés publicitaires | 8 |
| Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique | 2 |

| | |
|--|---|
| Taxe sur les établissements bancaires et assimilés, sur les distributeurs automatiques de billets de banques, sur les appareils de "self-banking " et sur les agences automatiques | 1 |
|--|---|

8 recours ont été introduits en 2019 devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles à l'encontre des décisions du Collège des Bourgmestres et Echevins rejetant une réclamation-taxe car elle était irrecevable ou non fondée.

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.

25 dossiers ont été ouverts en 2019 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 impayés : un dossier a été ouvert en 2019;
- Les frais de crèches impayés : 7 dossiers ont été ouverts en 2019.

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, 91 dossiers ont été ouverts en 2019.

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, 158 dossiers ont été ouverts en 2019.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

Le service juridique a réceptionné et traité 35 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 de réservation de stationnement

Le service juridique collabore étroitement avec le service des réservations de stationnement afin de récupérer les redevances relatives aux demandes de réservation de stationnement impayées, 136 dossiers ont été ouverts en 2019.

Récupération des garanties locatives et des loyers

Le service juridique collabore étroitement avec le service du logement afin de récupérer les garanties locatives non remboursées et les loyers impayés, 11 dossiers ont été ouverts en 2019.

Récupération des emplacements (marchés)

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'Economie & Commerce afin de récupérer les redevances impayées pour les emplacements des marchands ambulants sur les marchés, 23 dossiers ont été ouverts en 2019.

Article 137bis de la Nouvelle Loi Communale

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

54 dossiers ont été envoyés chez l'huissier en 2019 dans le cadre de l'article 137bis de la NLC.

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



10. PARTICIPATION CITOYENNE

A. La Fête des possibles

La Fête des possibles est une initiative lancée en France par le Collectif pour une Transition Citoyenne. En 2019, la Fête des possibles a été organisée du 14 au 29 septembre dans toute la France et en Belgique. A Uccle, en partenariat avec les Echevinats de la Participation citoyenne et de la Culture ainsi que l'Echevinat de l'Environnement et des Espaces verts, le collectif Uccle en Transition a participé à la « Fête des possibles » le 21 septembre 2019 avec plusieurs partenaires dont Le Gracq, Les incroyables comestibles, Le Pas, La ruche qui dit oui, Carpe diem, Het Huys ainsi que des comités de quartier. L'évènement s'est déroulé dans cinq localisations de la Commune, à savoir la Bibliothèque du Centre, l'École du Centre, l'Usine, la Ferme Rose et le Centre culturel d'Uccle.

A cette occasion, le service de la Participation citoyenne et Uccle en Transition ont organisé la projection du film documentaire belge « Ici la terre » réalisé par Luc Deschamp au Centre culturel d'Uccle en présence du réalisateur. Elle a été suivie d'une conférence d'Olivier de Schutter, ancien rapporteur à l'ONU et professeur à l'université de Turin, portant sur les leviers de la transition.

Dans la foulée, l'inauguration du potager-grainothèque de Semance a également été organisée à la Ferme Rose lors de cette journée du 21 septembre. Les comités de quartier ont pu y présenter leur action et les producteurs locaux ucclois (alimentation, cosmétique, ...) ont pu présenter ainsi que vendre leur production via l'installation de stands dans le jardin de la Ferme.

B. Rencontres citoyennes de quartier d'octobre 2019 à février 2020

Au lendemain des élections communales de 2018, le nouveau Collège de la commune d'Uccle a exprimé son ambition de réinventer la démocratie locale. Pour ce faire, conscient de la nécessité de renforcer le dialogue entre les pouvoirs publics et les habitants, le Collège a d'abord voulu rencontrer les habitants dans leurs quartiers. Lors des 9 rencontres citoyennes de quartiers organisées entre octobre 2019 à février 2020, l'objectif était principalement d'entendre les préoccupations des citoyens. Ces neuf rencontres avaient également pour but de nourrir et préparer les Etats généraux ucclois qui se tiendront dans les mois qui viennent. Au total, près de 700 personnes ont participé à ces rencontres. La formule " world café " a permis des échanges très directs autour de tables thématiques. L'organisation de ces rencontres a bénéficié de l'appui méthodologique de l'équipe du projet VILCO, ville collaborative (<http://vilco.brussels>). Elles ont majoritairement eu lieu dans les écoles communales à l'exception de deux rencontres organisées à l'école Decroly et à la Maison communale et ont bénéficié du soutien de toutes les directions concernées. Une équipe de quatre agents communaux a été mobilisée pour chacune des rencontres et coordonnée par le service de la Participation citoyenne.

Le Collège a veillé à organiser celles-ci dans tous les quartiers d'Uccle afin de permettre au plus grand nombre de citoyens de participer de manière aisée à ces moments d'échanges et de discussions. Une garderie pour les enfants était proposée aux participants et chaque rencontre s'est clôturée sur un moment de partage convivial autour d'un verre de l'amitié. Au cours des neuf rencontres organisées, les citoyens présents ont plébiscité ce nouveau dispositif interactif et convivial. Des améliorations pourront encore y être apportées pour des rencontres futures notamment concernant la communication et la modération.

Ce processus participatif a abouti à des propositions concrètes. De ces nombreuses tables rondes plusieurs priorités sont ressorties ainsi que l'intérêt et les attentes quant à des thématiques communales telles que la mobilité, les espaces verts ou encore la propreté.

Dispositif

Durant chacune de ces 9 rencontres, organisées de 19h à 21h, les Ucclois ont été invités à participer à trois tables de discussions de 40 minutes avec un échevin différent. Dans la mesure du possible tous les membres du Collège étaient présents, chaque échevin, le bourgmestre et le président du CPAS étant installés à une table de discussion. La commissaire de police était également présente à chacune de ces rencontres.

Les citoyens pouvaient s'asseoir à la table de leur choix, selon les compétences qu'ils souhaitaient aborder lors des discussions. Tous les participants étaient invités à prendre la parole l'un après l'autre afin de partager leurs envies, leurs attentes, leurs réflexions sur le quartier et la commune. Les membres du collège avaient pour tâche de répondre et commenter les différents sujets/dossiers abordés dans le cadre de leurs compétences.

La mise en place de ce dispositif participatif avait pour volonté de privilégier le dialogue entre les citoyens et les élus dans un cadre convivial, en prenant en compte les contraintes des habitants (possibilité de garderie, restauration, horaire plus tardif) ainsi que de mettre l'accent sur l'écoute active et des débats constructifs.

Lors de l'accueil des citoyens, des documents étaient distribués tels que le trombinoscope des membres Collège et du Conseil communal, un récapitulatif du dispositif et du timing de la soirée ainsi qu'un questionnaire d'évaluation de la rencontre afin de permettre une meilleure connaissance des élus présents et du déroulement de la soirée.

A chaque table, la discussion était facilitée par différents outils : un totem d'identification pour chaque échevin comportant son nom et ses compétences, une carte du périmètre du quartier afin de visualiser les lieux qui font l'objet des discussions, des sabliers pour répartir la parole de manière équitable entre les citoyens, des fiches de notes pour permettre aux citoyens d'écrire leurs idées et réflexions et pour le service de la Participation, de garder une trace des débats.

Calendrier

9 dates, 9 lieux, de 18h30 à 21h00 :

- Mardi 8 octobre 2019 : quartier Bourdon - Calevoet - Myosotis. À l'école (Rue François Vervloet 10-12).
- Mardi 22 octobre 2019 : quartier Bascule - Churchill - Cavell. À l'école (Rue Edith Cavell 29).
- Mardi 5 novembre 2019 : quartier Fond'Roy - Prince d'Orange. À l'école des Églantiers (Avenue des Églantiers 19).
- Mardi 19 novembre 2019 : quartier Coghen - Chat. À l'école de Messidor (Avenue de Messidor 161).
- Mardi 3 décembre 2019 : quartier Engeland - Homborch - Moensberg. À l'école du Homborch (Avenue d'Homborch 34).
- Mardi 17 décembre 2019 : quartier Vert Chasseur - Observatoire. À l'école Decroly (Drève des Gendarmes 45).
- Mardi 14 janvier 2020 : quartier Merlo - Stalle. À l'institut des Polders (Rue des Polders 53).
- Mardi 28 janvier 2020 : quartier Vallée de Saint-Job. À l'école de Saint-Job (Rue Jean Benaets 74).
- Mardi 11 février 2020 : quartier Uccle Centre. À la Maison communale (Place Jean Vander Elst 29).

C. Subside Coup de Pouce Projet Citoyen 2019

Dans le cadre du projet VILCO (la ville collaborative, <http://vilco.brussels/>), les habitants de la commune ayant participé à ce processus ont manifesté l'envie d'obtenir un soutien financier communal pour des projets qui leur tiennent à cœur.

Pour y répondre, l'échevinat et le service de la Participation Citoyenne ont lancé en octobre 2019 le subside "Coup de pouce projet citoyen". Un subside destiné aux projets citoyens présentés par des comités de quartiers, groupements de citoyens et initiatives citoyennes, associations de fait ou ASBL. Son objectif : améliorer le cadre de vie des Ucclois(es) et consolider les liens entre les habitants dans une perspective de développement durable. Les montants alloués varient entre 200€ et 1.000€ par projet (1000 euros maximum par an).

Ce subside est le fruit des réflexions menées lors d'ateliers participatifs dans le cadre du projet VILCO de Brulocalis et de ses partenaires du Comité de quartier durable Saint Job, d'Oxy 15, d'Uccle en transition et de la Commune d'Uccle.

Au total, neuf projets ont été retenus portés par huit structures : Le Potager collectif Latour, Semance, le Comité de Fête du Melkriek, Moineaux 1180, Uccle en Transition, Repair Café Uccle, La Roseraie ASBL et le Comité Floride-Langeveld ASBL pour une enveloppe finale de 7.200 euros.

Les projets lauréats 2019 :

| | |
|--|--|
| Potager collectif Latour | Projet de potager collectif bio accompagné de séances collectives de jardinage, de permaculture et d'ateliers de semis dans le but de récoltes et d'échanges entre les participants et de personnes dans le besoin. <i>(Montant du subside : 850 euros)</i> |
| SEMANCE | Projet de comptoir productif citoyen. Production, échange et troc de semences bio et traditionnelles basée sur la permaculture via l'utilisation de micro-organismes en vue d'autonomie et d'économie de subsistance. <i>(Montant du subside : 350 euros)</i> |
| SEMANCE | Projet d'un jardin-potager semencier collectif sur l'Îlot Cauter avec pour objectif de repenser l'alimentation locale et responsable. <i>(Montant du subside : 650 euros)</i> |
| Comité de Fête du Melkriek | Projet de fête dans le quartier du Melkriek le 20 juin 2020. Elle aura pour but de favoriser la création de lien et de mixité sociale. Elle sera accompagnée d'une brocante ainsi que d'animations musicales. <i>(Montant du subside : 1000 euros)</i> |
| Moineaux 1180 | Projet de préservation des moineaux par le biais d'installation de nichoirs pour moineaux sous corniches afin de soutenir la nidification des colonies de moineaux à Uccle. <i>(Montant du subside : 1000 euros)</i> |
| Uccle en Transition | Le projet « Débat de la Transition » présente un cycle de conférences-débats afin d'aborder des thématiques liées à la transition écologique au sens large telles que l'agriculture urbaine, le développement durable ou encore l'écoféminisme. <i>(Montant du subside : 1000 euros)</i> |
| Repair Café Uccle | Projet « Repair Café de la Roseraie ». Organisation d'une activité Repair une fois par mois à la Roseraie. L'objectif est de lutter contre le gaspillage et la production de déchets en masse grâce à des ateliers de réparation (électroménager, couture, ...) pour le public. <i>(Montant du subside : 1000 euros)</i> |
| La Roseraie -Espace Cré-Action ASBL | Projet de potager collectif et bio afin d'organiser des récoltes collectives et un poulailler. <i>(Montant du subside : 1000 euros)</i> |
| Comité Floride- Langeveld ASBL | Projet de consolidation du jardin collectif « Jardin des Deux Cerisiers » qui constitue une « Zone verte » tampon avec le trafic dense, un lieu ouvert et accueillant. Ce jardin permet de goûter des plantes comestibles, des échanges de plantes ou encore de semences. |

D. Semaine européenne de la Démocratie locale 2019

La Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL) est un événement européen qui a lieu chaque année autour du 15 octobre, date anniversaire de la signature de la charte européenne de l'Autonomie Locale. Du 14 au 20 octobre 2019, des actions ont été organisées simultanément par les collectivités locales des 47 Etats membres du Conseil de l'Europe (<http://www.congress-eldw.eu/fr/>). Dans le cadre de la SEDL, la commune d'Uccle et son service de la Participation citoyenne, en partenariat avec Brulocalis (Association des villes et commune de Bruxelles), a accueilli l'évènement phare de cette SEDL : la conférence « Une autre démocratie est-elle possible ? » de David Van Reybrouck, écrivain, penseur et historien belge, qui propose des pistes pour refonder notre système politique et instaurer une démocratie intelligente. Avec la participation exceptionnelle du Président du Parlement Germanophone de Belgique, Karl Heinz-Lambertz.

En effet, la séance d'ouverture s'appelle dès à présent l'évènement phare de la semaine de la démocratie locale et a eu lieu au Centre Culturel d'Uccle le 15 octobre 2019. L'évènement s'est déroulée en deux temps :

PARTIE 1 : 16H30 -18H30 : Le know-how de la participation & source d'inspiration

Certaines Communes ont présenté et partagé, dans le Foyer du CCU, leur retour d'expérience en matière de participation citoyenne, d'utilisation de plateforme digitale ou de rencontres citoyennes. Des stands de présentation ont également été animés par les Communes suivantes: Uccle, Ville de Bruxelles, Forest, Evere et Saint-Gilles

PARTIE 2 : 20H00 : CONFERENCE COUP D'ENVOI SEDL 2019

« Un autre démocratie est-elle possible ? »

Afin de célébrer la Semaine Européenne de la Démocratie Locale 2019, le service de la Participation citoyenne de la Commune d'Uccle avait invité les citoyens à une soirée de réflexion présentée par deux intervenants de choix :

- David Van Reybrouck, écrivain, penseur et historien belge qui propose des pistes pour refonder notre système politique et instaurer une démocratie intelligente.
- Karl-Heinz Lambertz ; Président du Parlement germanophone invité pour présenter le 1er conseil citoyen qui est considéré comme un organe officiel permanent en Communauté germanophone.
- Hadja Lhabib ; réalisatrice, journaliste et présentatrice belge de la RTBF, a été la maîtresse de cérémonie et a clôturé la soirée par un moment d'échanges et de questions réponses.

E. Nouveaux Conseils consultatifs

Deux nouveaux Conseils consultatifs sur des sujets clés de la vie locale (les aînés et la mobilité) ont été créés en octobre 2019 et s'ajoutent au Conseil consultatif communal de la personne en situation de handicap créé en 2013. Ces organes institués par le Conseil communal sont chargés d'émettre des avis et propositions sur des thèmes relevant de leurs compétences, émis soit de leur propre initiative, soit à la demande du Collège ou du Conseil communal. Leurs membres appartiennent à la société civile, en tant que citoyen(e)s ou membres d'associations.

Conseil consultatif des aîné(e)s : ce Conseil a pour mission d'inspirer une politique incluant les personnes âgées. Il est composé d'un maximum de 15 membres et se réunira 4 fois par an.

Conseil consultatif des modes actifs : ce Conseil consultatif des modes actifs a pour objectif de proposer et discuter toute initiative susceptible de favoriser le développement des modes actifs sur le territoire de la commune. Il est composé d'un maximum de 10 personnes et se réunira 3 à 4 fois par an.

Conseil consultatif communal de la personne en situation de handicap (CCPSH) : ce Conseil donne son avis sur l'inclusion des personnes en situation de handicap au niveau communal. Il est composé de 23 membres et se réunit 4 fois par an.

F. Soutien de projets citoyens en 2019

Le Collège soutient, via son service de la Participation citoyenne, les projets citoyens collaboratifs tels que le projet de grainothèques "Semance" qui s'est installé à la Ferme Rose et dans l'ilot Cauter (www.semance.be) ainsi que le projet de Pépinière citoyenne mis en œuvre en partenariat avec le Centre de l'écologie urbaine (www.urban-ecology.be/pepinierecitoyenne).

11. SOLIDARITE INTERNATIONALE ET AFFAIRES EUROPEENNES

En l'absence de service, l'échevine a mené une grande partie des activités, avec l'appui d'un bénévole (septembre-novembre 2019).

- Lancement du premier **Appel à projets** Solidarité internationale en avril 2019. Analyse des dossiers et sélection des propositions (septembre 2019), suivi des projets retenus.
- Organisation des **Journées de la solidarité internationale les 29 et 30 novembre 2019** au Centre culturel (novembre 2019) :
 - Venue des 10 associations et ONG et des agents en charge des projets de coopération menés par la commune avec la commune de Kintambo et présentation des projets sur des stands
 - Coordination d'animations à destination du public scolaire réalisées par des associations (Israel – Palestine pour mieux comprendre, Defi Belgique Afrique, AMTM)
 - Projection du documentaire « Je n'aime plus la mer »
 - Concert « Gospel for Life »
 - Mise à l'honneur des lauréats de l'Appel à projets
 - Organisation de l'exposition « Je suis humain » d'Amnesty International
- Finissage officiel de l'exposition « Je suis humain » au Centre culturel en collaboration avec Amnesty.
- Opération Marathon des lettres par Amnesty international sur le Parvis Saint Pierre (décembre 2019)
- Uccle, commune du commerce équitable : plan de
- Dans le cadre de la Motion Commune hospitalière :
 - Soutien au Centre MENA de la Croix rouge : préparation (collaboration avec la bibliothèque Le Phare, soutien au projet de fresque dans le cadre du projet Graph mon mur (octroi d'un subside)
 - Contacts avec Convivial pour l'organisation de formations pour le personnel et les élus
- Suivi des projets de coopération décentralisée (Kintambo état civil)
- Suivi de la campagne Uccle commerce équitable (Plan d'action)

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

A. Action Sociale

Pensions

| | |
|-------------------------|----|
| - Demandes introduites: | |
| • salariés | 45 |
| • indépendants | 19 |
| • fonctionnaires | 9 |
| • Grapa | 43 |

Moins valides

| | |
|--|-----|
| - Allocations A.P.A (Aide aux personnes âgées) | 427 |
| - Allocations A.I (Aide à l'intégration) | 203 |

Handicontact

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



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 10 chauffeurs bénévoles ont effectué 483 courses et ont parcouru ainsi 6.909 km. Personnes affiliées : 48

Services

| | |
|---|--------|
| - Repas à domicile – nombre de repas distribués | 52.048 |
| - Chèques-taxis : | |
| • nombre de bénéficiaires | 435 |
| • nombre de chèques taxis distribués (payant) | 6.518 |
| • nombre de chèques taxis distribués (gratuit) | 1.626 |

Service Social

| | |
|--|-----|
| - Nombres de personnes reçues au bureau (sur RDV ou en permanence) | 899 |
| - Visites à domicile dans le cadre d'un suivi social | 375 |
| - Visites Hygiène | 23 |
| - Visites dans le cadre d'une reconnaissance d'handicap | 30 |
| - Visites dans le cadre de la centrale des moins mobiles | 27 |
| - Enquêtes chèque taxi | 41 |
| - Accompagnement de personnes dans le cadre de démarches à l'extérieur (CPAS, Justice de Paix, SPF...) | 64 |
| - Nombres de colis alimentaires accordés | 49 |

Service social du personnel

| | |
|--|---------|
| - Prêts | 138 |
| - Dons | 0 |
| - Potages personnel en service extérieur | 4.860 L |

- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel 165

Subsides

- Subside chèque taxi Région : 8.130 €.

Objets trouvés

- Courriers 805
- Objets retrouvés et déposés au service 420
- Objets envoyés directement aux ambassades 385
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service 398
- Objets non restitués 22

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 2019, l'asbl a employé :

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

Activités

- Cours d'alphabétisation
- Sport au féminin
- Ecole de devoirs
- Groupe « Responsabilisation »

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

Participation à 1 journée Partenaires de la Zone Sud

- Celle-ci est organisée par les Missions locales de Forest et Saint-Gilles. Y participent tous les opérateurs « emploi » des communes de Forest, Uccle et Saint-Gilles afin d'y échanger les bonnes pratiques informer sur les projets de chacun. Etude de cas en co-développement avec la participation de chercheurs d'emploi.

Organisation de 2 séances 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 de 2 séances d'information de Team4job à l'EPN d'Uccle, espace public numérique, à l'intention de chercheurs d'emploi ucclois afin de leur présenter un système de mentorat des chercheurs d'emploi par des personnes actives en entreprise

Etude de faisabilité réalisée par Crédal en matière d'économie sociale dans les communes de Forest/Uccle/St-Gilles (subside Actiris).

- Présentation des résultats aux échevins de l'emploi des 3 communes. Il s'avère qu'un projet commun aux trois communes dans le secteur de l'agro-alimentaire soit le plus adéquat.
- Accompagnement par Coopcity d'un groupe de travail composé de représentants des maisons de l'emploi des 3 communes afin d'évaluer la faisabilité de la création d'un atelier de transformation de fruits et de légumes en provenance de producteurs locaux afin de fournir des collectivités locales, publiques et privées.

Organisation du Trajet Emploi 2019 en partenariat avec les Maison de l'Emploi de Saint-Gilles et de Forest A Uccle :

- 04/05 HoriZonsss : en partenariat avec le Service de la Jeunesse et l'asbl Le Pas : l'évènement est destiné aux jeunes de 15 à 25 ans et propose de rencontrer plus de 20 partenaires afin de découvrir les opportunités pour voyager, se former, trouver un job facilement et même créer sa propre boîte,... - ateliers CV et lettre de motivation- 300 participants.
- 06/05 : organisation d'un atelier « Entreprendre, même pas peur », destiné aux 18-30 ans, pour initier une quinzaine de participants à l'entrepreneuriat.
- 07/05 : Initiation à l'utilisation des réseaux sociaux dans sa recherche d'emploi (10 participants)
- 4 matinées de coaching express pour préparer 30 chercheurs d'emploi à se présenter sous leur meilleur jour au Jobday.
- 09/05 : Jobday (CCU) – 300 personnes.

Par ailleurs, un tiers des participants des évènements « emploi » à Saint-Gilles et Forest étaient Ucclois : 29.04 – St'Art job (journée d'échanges et d'informations autour des métiers des Arts, de la Création et de la Diffusion) – 30.04 Co-searching : partage des ressources et compétences entre chercheurs d'emploi – 03.05 : découverte des métiers de la déconstruction et du recyclage - 10.05 Journée ludique et participative axée sur la recherche d'emploi - Les filières du digital - à Forest : 13.05 Salon des initiatives « services de proximité et d'économie sociale » – 14.05 : découverte des métiers et des formations dans le secteur des fabrications métalliques et l'industrie technologique - t 15.05. Createyourjob (à la découverte du dispositif d'accompagnement à l'auto-création d'emploi bruxellois.

Démarrage d'un projet de co-searching (projet pilote) : lancement, promotion, séance d'information pour la formation d'un groupe de 13 chercheurs d'emploi aux outils d'intelligence collective afin qu'ils puissent, en toute autonomie, partager leurs compétences et leurs ressources afin d'optimiser leur recherche d'emploi.

Organisation en partenariat avec l'A.L.E. de simulations d'entretiens d'embauche

Participation à un séminaire « Territoire Zéro Chômeurs » organisé par la Maison de l'Emploi de Forest.

Accompagnement de chercheurs d'emploi (jobcoaching) : 10 chercheurs d'emploi ont été coachés individuellement pour améliorer leur CV, lettre de motivation et leur fournir toute information utile pour optimiser leur recherche d'emploi.

Projets en chantier

- Préparation du Trajet Emploi 2020 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.
- Préparation d'un brainstorming visant à adapter et améliorer la formule du Jobday 2020
- Co-construction, en partenariat avec le service Egalités des chances, des genres de 3 journées « Femmes et Emploi »
- Participation à la mise en place de 2 projets thématiques « inter maisons de l'emploi » : « Brussels on the move » ou comment favoriser la mobilité des chercheurs d'emploi » en région bruxelloise et optimiser leur recherche d'emploi - IMPACT : conception et application d'une méthodologie visant à déterminer les besoins des chercheurs d'emploi en matière de recherche d'emploi et de les transformer en recommandations aux décideurs en matière de politique d'emploi.

Rédaction d'articles liés à l'emploi pour le Wolvendael

Travail journalier du Service Emploi

- Estampillage trimestriel temps partiels
- Demande de certificats de résidence,
- Consultation Registre national,
- Consultation "Législation chômage" – "Paiement syndicats"



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. Evènements et actions à caractère social

Accompagnement du projet citoyen Open Free Go

Le projet de frigo solidaire porté par des citoyens ucclois a pu voir le jour grâce à l'accompagnement du service de l'Action sociale : accompagnement du déménagement vers la gare de Calevoet.

Homborch en Fête

7ème édition de la fête de quartier du Homborch, organisée en mai en collaboration avec le service de la Jeunesse et l'asbl Le Pas.

D. Hygiène

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

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 568 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 2019 ainsi que le compte de l'exercice précédent.

Les tâches secondaires procèdent de la réception des dépêches de la tutelle du Gouverneur et de la présence comme observateur aux séances du Comité de concertation (6 en 2019) entre la délégation du C.P.A.S. et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2019.

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

9 associations actives de commerçants uclois ont bénéficié d'un subside annuel d'encouragement pour un montant global de 12.000 €.

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 2019 s'est élevé à 23.600 €.
- 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 2019 s'est élevé à 17.260 €.
- Le marché du Bourdon se tient tous les vendredis de 14h à 20h d'avril à octobre. La somme perçue pour 2019 s'élève à 598 €.
- Un marché de Noël en collaboration avec la Ferme Rose et le service de la Culture a eu lieu pour une troisième édition en 2019. Les bénéfices de ce marché sont revenus à l'ASBL de la Ferme Rose.

Réceptions - Conférences

- Les Jeunes Entreprises
- Business network 1180
- Diverses rencontres avec les Associations de commerçants

Remises des prix

- Prix des vitrines de Noël 2019



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.

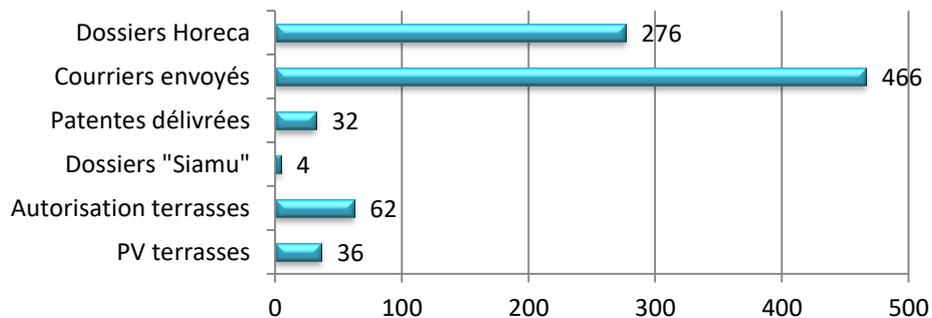


Il a aussi un rôle de conseil auprès de toute personne envisageant d'investir dans ce secteur d'activité.

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

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 |
|--------------|----------------|---------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------------|
|--------------|----------------|---------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------------|

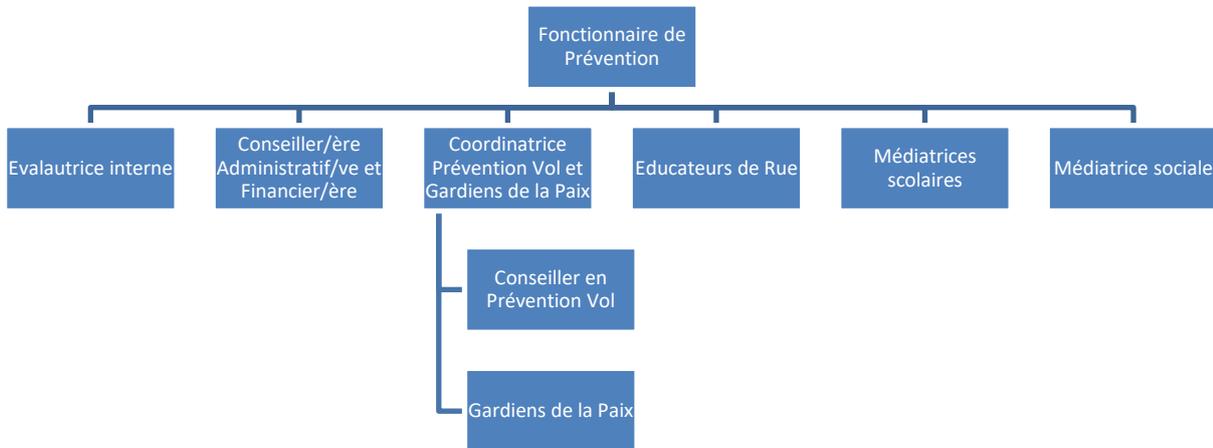
Sources de financement du Service

| Dépenses | | Recettes | |
|--|--|---|--|
| Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements) | 41.380,87 € | PSSP (max à recevoir) | 167.388,53 € |
| | | Fonctionnement complémentaire (max à recevoir) | 103.200,00 € |
| Coûts salariaux - Personnel | 1.113.893,99 € 395.955,03 € (PSSP) 717.938,96 € (PBPP) | Contingent complémentaire DC 346 (max à recevoir) | 10.080,00 € |
| | | Ex-Allocation | |
| - Autres coûts salariaux de personnel (Coûts surveillants habilité, chèques ALE) | 48.406,70 € (ALE-SH) | Autres recettes | PbPP (max à recevoir) – 900.238,00 € Subsides ACS personnel – 45.616,00 € |

Organigramme du service Prévention

Responsable administratif : Frédérique Meuris-Desmet

Responsable politique : François Lambert-Limbosch



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 fournit 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.

Aujourd'hui, la Fonctionnaire de Prévention (FP) prend momentanément en charge le volet financier et budgétaire, en attendant le recrutement d'un (e) nouveau/nouvelle Coordinateur/trice Administratif/ive et Financier/ère (CAF).

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 Gardiens de la Paix (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 via Fix My Street. Pour cette année, 1018 constats ont été relevés. Il s'agit principalement de constats de propreté (405 constats), 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).

En cas d'urgence, les GP informent la Coordinatrice Gardiens de la Paix (CGP) via GSM ou radios Astrid, tant lors des patrouilles que lors de l'encadrement des événements publics. Dans les cas nécessitant une intervention policière, la CGP prévient la police, soit sur le terrain (événements), soit par mail (cas suspect mais non urgents), soit par téléphone via le dispatching (cas urgents). Les contacts avec la police sont réguliers et ont concerné 104 constats des GP pour l'année 2019.



Le projet de patrouille commune avec les GP de Forest, ceci dans les quartiers limitrophes à Forest, a été concrétisé et formalisé par une Convention. Ces patrouilles ont eu lieu tous les mercredis après-midi (hors vacances scolaires). Les patrouilles intercommunales ont débouché sur une autre collaboration, au niveau du pool cycliste. Les 2 GP du Pool cycliste forestois sont en effet venus renforcer le Pool cycliste d'Uccle auprès de 2 écoles situées non loin de la frontière entre les deux communes : l'école communale du Val Fleuri et l'Institut Saint-Vincent de Paul. Depuis septembre 2018, des patrouilles à vélo ont également été lancées avec un itinéraire mixte intégrant plusieurs quartiers sociaux sur Uccle et Forest.

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

- Campagnes de sensibilisation à la propreté dans les parcs et rues
- Actions de gravure de vélo
- Campagnes de prévention du cambriolage et au vol par ruse
- Présence lors de 32 évènements, fêtes et brocantes
- Encadrement entrée et sorties d'école (21 établissements)
- Brevet du Cycliste (6 écoles dont 3 communales)
- Sorties et encadrement de rangs à vélo (7 écoles)
- Sorties et encadrement de rangs à pied (6 écoles)
- Action SDF

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 cette année.

Un responsable coordonne les GP et le Conseiller en Prévention Vol (CPV). Elle dresse les listes des personnes qui ont été cambriolées afin que le CPV puisse leur proposer de diagnostiquer leur habitation et donc de mieux le sécuriser. Le Conseiller en Prévention Vol réalise ensuite les visites préventives et post-infractionnelles, qui s'élèvent à 75). Il délivre également les attestations pour les demandes de prime à la sécurisation. En 2019, 41 primes ont été octroyées.



Plusieurs campagnes de sensibilisation au vol et cambriolage ont été menées cette année :

- Journée européenne de lutte contre le cambriolage, le 19/06/2019 et 1 jour sans, le 16/10/2019. Ces jours-là le pôle a organisé un stand d'information ainsi qu'une séance d'information de prévention au cambriolage ;
- Le projet de gravure Vélo. En tout, 159 vélos ont été gravés par les GP lors de l'Apéro-Vélo du GRACQ (04/05/2019), la fête du Homborch (30/05/2019), la fête des Possibles (21/09/2019), et la journée sans voiture (22/09/2019).

Le pôle Educateurs de Rue



Les EDR (Educateurs de Rue) poursuivent un travail d'accompagnement en première ligne. 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. Les EDR travaillent d'ailleurs étroitement avec l'asbl Le PAS, acteur-clef de terrain.

Les EDR ont travaillé conjointement avec les GP afin d'identifier les quartiers sensibles. Ils ont également développé de nombreux projets en matière de lutte contre la radicalisation et de médiation dans les espaces publics :

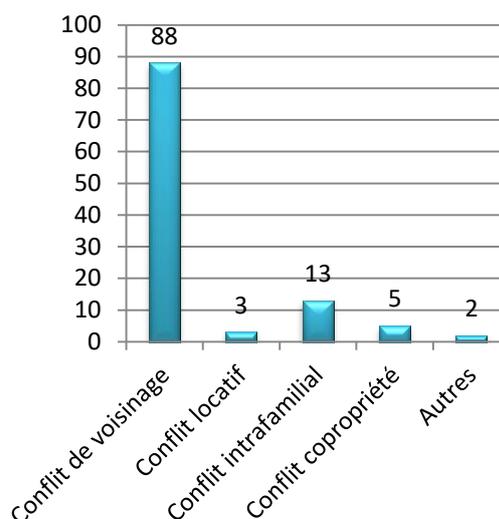
- Shoe Box
- Activités sportives pour jeunes
- Action SDF
- Homborch en Fête
- Suivis individuels
- Etc.

En 2019, ils ont continué à développer le projet *Mise au Bleu*, ayant comme objectif final le développement de l'esprit critique et de l'autonomie des jeunes issus des quartiers sociaux. Cette année, les jeunes concernés ont organisé un voyage à Barcelone. La collaboration va continuer en 2020.

Pôle Médiation sociale

La médiatrice sociale continue le de suivi individuel. 111 dossiers ont été traités en 2019. La grande majorité des demandes concernent des problématiques liées à l'espace vert et/ou à l'environnement. Ces dossiers sont détaillés ci-dessous.

En outre, le pôle Médiation Sociale a poursuivi sa collaboration au projet régional, le Bus de la Médiation. Le projet a pour objectif d'informer de l'existence du pôle Médiation Sociale et de son rôle primordial dans la société. En 2017, une action de communication s'est tenue à Uccle, Ixelles et Bruxelles-Ville, pendant la semaine de la Médiation. En 2018, le bus a circulé à Forest, Saint-Josse, Saint-Gilles, Woluwé-Saint-Pierre, Anderlecht et Jette. En 2019, le bus a circulé à Auderghem, Watermael Boitsfort, Bruxelles-ville et Berchem-Sainte-Agathe. La médiatrice était présente au stand à Auderghem et Watermael Boitsfort. L'action comportait une activité de médiation à travers l'art. Une formation à ce type de médiation avait été donné par Blaise Patrix.



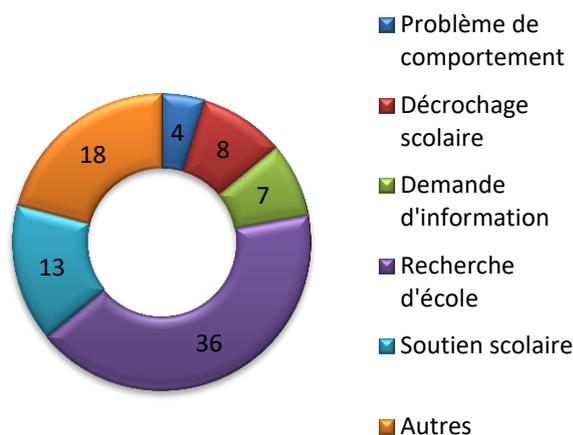
La médiatrice a également contribué à l'organisation d'un colloque « médiation à la loupe », le 29/05/2019. Cet événement a rassemblé 125 professionnels dans le domaine ainsi que des futurs professionnels. Divers ateliers ont été organisés. La médiatrice sociale d'Uccle était responsable de l'atelier "la gratuité dans la médiation ».

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 2019 est de 86 : 36 sur 86 soit 42% (voir tableau ci-dessus ci-dessus) des demandes concernent la recherche d'école, c'est la demande la plus fréquente du public.

La demande de soutien scolaire (13/86 soit 15%) demeure une demande importante du public. Les familles restent en difficulté face au manque d'initiatives de soutien scolaire mises en place par les écoles (remédiation, écoles de devoir, méthode de travail) les obligeant à mettre en place une aide extérieure le plus souvent payante.



Les demandes d'informations scolaires (7/86 soit 8%) concernent les demandes liées à la législation, les procédures, les inscriptions et organisation de l'enseignement. L'enseignement peut paraître très complexe et certaines familles ont besoin d'informations dans ces matières. Les demandes liées au décrochage scolaire sont de 8/86 soit 9%. Bien que les interventions sur les thématiques citées ci-dessus contribuent à prévenir le décrochage scolaire, les jeunes en décrochage scolaire constituent le public-cible du pôle de Médiation scolaire.

En 2019, 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
- Ateliers de psychomotricité relationnelle
- Actions d'orientation scolaire avec l'Institut des sciences de la vision ISV
- Sensibilisation au décrochage scolaire à travers les pièces 'Accroche-Moi'

Formation et échange en réseau

Le Service de Prévention a continué la formation de son personnel. Il a participé à l'atelier « image de soi et confiance en soi » et à la formation « gestion de l'agressivité verbale et physique ». 1 GP et la médiatrice scolaire ont suivi des cours de néerlandais.

Les nouveaux GP (1) et SH (6) ont suivi les formations de base obligatoires. Tous les GP du service sont à jour concernant le volet radicalisme et de même pour la formation de base. 11 GP et 5 SH ont suivi une formation de secourisme dispensée par la Croix-Rouge. 4 GP ont suivi la formation « A vélo dans Bruxelles » donnée par Pro Velo. La CGP a continué sa formation en Management Communal.

Une formation abordant la prise en charge de problématiques d'assuétude et de polarisation, dispensée par les Infirmiers de Rue, a été suivie par 4 GP, 2 EDR, la FP et 2 assistantes sociales. 11 GP et la Médiatrice Scolaire ont participé à la formation « assuétudes », dispensée par TRANSIT. 2 EDR et la FP ont également suivi une formation sur la polarisation, dispensée par le Forum Belge.

La Médiatrice Sociale a continué sa formation en analyse transactionnelle. Cette formation propose une théorie de la communication innovante qui permet de perfectionner l'accompagnement individuel. Elle a également suivi la formation « médiation et créativité » organisée par l'Université de la Paix et, dans le cadre de la semaine de la médiation, la formation de Blaise Patix sur la médiation à travers l'art.

La Médiatrice Scolaire a suivi une formation de « certification par unité CPU » et un colloque sur les jeunes de Syrie.

En plus de ces formations, les différents pôles travaillent en réseau afin d'assurer un partage d'information optimal. Des échanges réguliers se font avec des acteurs communaux et la police afin de mettre à jour les diagnostics et d'assurer un suivi sur différents dossiers. La coopération avec la police s'est formalisée par la signature d'une convention.

C. Conclusions

Malgré un manque d'effectifs en 2019, le Service Prévention a pu continuer ses services à la population. Le renouvellement du personnel permettra la stabilisation du service ainsi que le développement de nouveaux objectifs et projets pour 2020. Le service Prévention continuera à promouvoir une approche intégrée et intégrale en développant des synergies intercommunales, intra-communales et entre pôles du service Prévention.

Le Service Prévention a développé 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 et le reporting s'effectue de manière rapide et efficace.

La signature de la convention, encadrant la nouvelle procédure élaborée conjointement afin de formaliser les échanges entre le service prévention et la police d'Uccle, en matière de données statistiques, crime maps, hot spots, visites préventives, modes opératoires inédits, quartiers sensibles, etc., a été signée.

Le travail d'encadrement, du Brevet du cycliste et de présence visible réalisé par les Gardiens se poursuit cette année encore au sein de notre commune. Il faut toutefois signaler la multiplicité des actions pour lesquelles ces agents sont mobilisés et le manque d'effectif qui force la coordinatrice à parfois décliner certains projets.

L'action SDF se poursuit de manière bihebdomadaire par les GP et les EDR. Les EDR suivent une dizaine de personnes de manière individuelle. Plusieurs projets ont été menés par eux cette année en matière de cohésion sociale, notamment le projet de *Mise Au Bleu*.

Le pôle souhaite en outre poursuivre les actions de sensibilisation du vol à la tire et du vol par ruse à destination des seniors, public cible des escrocs. Ce projet pourrait être réalisé en collaboration avec un professionnel ou un policier.

Le pôle Médiation Scolaire a poursuivi son travail de suivi individuel et a pris en charge 86 demandes. Le pôle a tourné à effectifs réduits en 2019. L'engagement d'une nouvelle Conseillère en Accompagnement Scolaire en 2020 va permettre au pôle de reprendre ses activités.



Le pôle Médiation Sociale reçoit en moyenne 90 demandes par an, concernant des conflits de natures diverses. La majorité des demandes concerne les conflits de voisinage ou ceux liés à l'environnement.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE



1. ENVIRONNEMENT

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

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

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

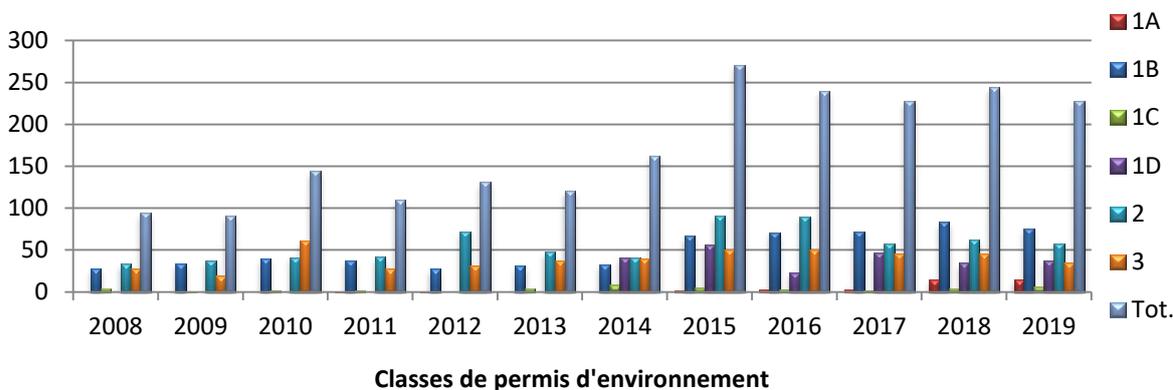
Les tendances de l'année

L'année 2019 a vu :

- la poursuite de la Coordination Eau interservices (Urbanisme, Voirie-Travaux, Environnement, Vert et Régie-Foncière/Propriétés Communales);
- la poursuite par la Coordination Eau de plusieurs projets de grande ampleur, d'actions ponctuelles en matière de lutte contre les inondations et les sécheresses, de valorisation des maillages Bleus et Pluie, et de gestion transversale de lutte contre les rejets d'eaux usées;
- le suivi de l'application du Règlement communal d'Urbanisme dans la gestion des eaux pluviales dans les permis d'urbanisme, de manière volontaire dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public, ainsi que dans la gestion des demandes de maintien de système individuel de gestion des eaux usées;
- le démarrage du chantier du Kauwberg, de la rue des trois Rois, et la poursuite de celui du Jardin de pluie;
- de différents marchés publics et projets en matière de gestion des eaux;
- l'Agenda 21 local qui reçoit un soutien financier et logistique de la Région pour une 10ème année consécutive. Ce subside est alloué à la mise en œuvre d'une action de l'Agenda 21 à caractère environnemental;
- la poursuite de la campagne « Uccle, Commune du commerce équitable »;
- l'encouragement à la verdurisation de l'espace public via la brochure « Végétalisons nos rues ! »;
- le renforcement du soutien aux projets citoyens durables;
- le maintien de la collaboration transversale avec la Centrale des Marchés;
- la participation à l'aménagement du Projet U;
- 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 de la mission d'étude historique du cimetière du Dieweg selon les directives de la CRMS;
- évènementiel :
 - l'organisation des activités du Dimanche sans voitures;
 - l'organisation de la deuxième édition du bois des naissances;
 - l'organisation de la deuxième édition du petit déjeuner équitable destiné au personnel communal;
 - l'organisation d'une visite guidée le long du Geleytsbeek à l'occasion de la Journée Mondiale de l'eau (4^{ème} participation consécutive) ayant connu un grand succès (plus de 150 participants);
 - la co-organisation avec Bruxelles Environnement d'ateliers de conscientisation à l'alimentation durable (Cultiver la ville);

A. Permis d'environnement

Evolution annuelle des demandes de permis d'environnement (nombre de demandes traitées)



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...) ± 240
- Présence en commission de concertation ± 25
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) 5
- Séances de formation (CIRB) 3
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE ± 160
- Accompagnement du BCM dans la demande de PE 2
- 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 3
- Participation au comité d'accompagnement d'études d'incidences en cours 2
- Cours donné à l'IMMI au sujet des permis d'environnement 1

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 2019 (actions 84, 85, 86):
 - 2 études : remise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael (subside de 20.000€) et reconnexion du Geleytsbeek depuis le Parc Fond'Roy jusqu'au Kauwberg (subside de 40.000€)
 - 1 dossier travaux : réaménagement de l'avant-scène du parc Raspail (subside de 100.000 €)
- Présentation des actions ucloises subsidiées aux ateliers Agenda IRIS 21 organisés par Brulocalis et Bruxelles Environnement.
- Suivi du projet de mise en place d'un Agenda 21 au CPAS d'Uccle.
- Participation à la réflexion sur la simplification des appels à projets destinés aux (collectifs) citoyens de Bruxelles Environnement (action n°20).



Poursuites des actions de l'A21L :

- Projets « eau » repris plus loin.
- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées (actions n° 85 et 86).
- Participation aux Ateliers « Cultivons la Ville » co-organisés par Bruxelles Environnement et leur partenaires dans le cadre de la stratégie Good Food : organisation de 3 ateliers à Uccle (plantes aromatiques, champignons, permaculture) ayant connu un vif succès.

- Réalisation de la brochure « Végétalisons nos rues ! » visant à encourager la verdurisation de l'espace public par des (collectifs) citoyens ainsi que des formulaires de demandes en collaboration avec les services Voiries, Affaires générales et Service Vert.
- Nouvelle primes communales durables : création d'une mare naturelle et l'adoption d'un animal domestique en refuge (action n°15).
- Insertion de clauses environnementales, sociales et éthiques dans les cahiers des charges en collaboration avec les services concernés et la Centrale des marchés.
- Mise à jour de la brochure « agents entrants » en valorisant l'A21 et la campagne Uccle, Commune du commerce équitable (action n°10 et 18).
- Mises à jour ponctuelles de la carte des ressources durables et promotion vers les collectifs citoyens pour favoriser la mise en réseau.
- Réalisation de la deuxième édition du Bois des naissances d'Uccle pour les enfants nés en 2018 (action du Plan Nature – action 67) avec 120 inscrits.
- Poursuite de la campagne « Communes du Commerce équitable » (actions 98 à 103) : adhésion de nouveaux partenaires, organisation du 1^{er} comité de pilotage (15 participants), rédaction et adoption d'un plan d'action pour 2019-2021, participation à l'outil dévaluation « Fair-ô-mètre », valorisation de la campagne et des actions menées lors d'événements (Dimanche sans voiture, Journées de la Solidarité Internationale, etc.), placement de 3 panneaux Uccle commune du Commerce équitable à l'entrée du territoire, deuxième édition du petit déjeuner équitable pour le personnel communal, participation aux rencontres autour du commerce équitable organisé par Ox-fam-Magasins du monde, etc.
- Suivi du projet de coopération « Kintamb'eau » (action n°96) pour sa 4^{ème} année : suivi du bon fonctionnement des infrastructures, réalisation d'outils de communication et promotion du projet lors d'événements (Dimanche sans voiture, Journées de la Solidarité Internationale).
- Suivi des projets potagers de Stalle et Neerstalle (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).
- Réaménagement paysager de deux triangles verts le long du sentier des Trois Rois : mise en œuvre d'un bassin afin de gérer les eaux de pluie (infiltration) et de rappeler le tracé d'origine du Zandbeek, prairie fleurie, nouveaux bancs, hôtel à insectes et deux abris à hérissons.

Communication :

- Mise à jour et alimentation des pages Environnement, Agenda 21, commerce équitable et bien-être animal sur le site Internet communal.
- Mise à jour de la carte interactive et d'info-fiche sur les projets pour le maillage bleu et pluie dans les 3 vallées uccloises et promotion de cet outil et de la carte interactive sur le commerce équitable.
- 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, des potagers communaux, des projets « eau » et des primes communales.
- Nombreux articles en lien avec le Développement durable et l'A21L, en particulier sur le commerce équitable (Wolvendael, site internet).
- Relais d'appels à projets vers les différents publics-cibles, internes et externes (et notamment ciblés vers les citoyens – Inspirons le quartier de Bruxelles Environnement).
- Soutien, promotion, et mise en valeur d'actions durables menées par les Quartiers durables, groupes de citoyens ou initiatives isolées.

Autre :

- Remise d'avis sur le RRU, sur l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mai 2019 réglant la mise en place, l'exploitation et le contrôle des bassins d'orage de type privatif. Participation à la rédaction des modèles de décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins pour les permis d'urbanisme, permis de lotir et certificat d'urbanisme dans le cadre de la réforme du CoBAT.
- Participation aux séances d'information de Bruxelles Environnement pour les appels à projets.

Participation citoyenne (actions n°21 et 22)

- Participation au projet VILCO (ville collaborative) piloté par Brulocalis visant à favoriser les collaborations entre pouvoirs locaux et dynamiques locales.

- Rencontre, conseils et soutien actif à plusieurs initiatives citoyennes, notamment dans le cadre de l'appel à projet régional « Inspirons le quartier » : Rue Verhulst en transition, Moineaux 1180, Incroyables comestibles de Saint-Job, Fais une fleur à ton quartier, Myosotis durable, potager du Kauwberg, Quartier durable de Saint-Job, Compost du parc Montjoie, Le potager du talus, Quartier durable Calevoet-Bourdon, Uccle à l'An vert, Association des commerçants d'Uccle Centre, Martinet (Lycée Français), Collectif Déchainé, parrainage du Quartier durable « Myosotis durable.
- Participation à la conférence sur le RCU Eau et les primes environnementales liées à l'eau organisée par le Quartier durable Myosotis Durable à Het Huys.

Transversalité entre services

- Organisation de la deuxième édition du « petit déjeuner équitable » destiné au personnel communal et conscientisation des agents communaux au commerce équitable, avec environ 177 participants.
- Co-organisation de la 2^{ème} édition de la ballade en vélo avec 49 participants et participation d'un « capitaine de route » pour gérer un groupe de cyclistes
- Relais d'informations, de formations et d'appels à projets auprès de différents services.

Projet U

- Suivi du projet de réaménagement des abords du projet U pour la gestion de l'eau pluviale et du projet d'éolienne.

C. Energie

Actions de conscientisation du public : le Guichet Energie :

- | | |
|--|------------|
| - dossiers de demande prime introduits | 5 |
| - montant total des primes | 1.425,00 € |
| - conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables : | |
| • visites | 65 |
| • entretiens téléphoniques | 59 |
| • courriels | 33 |



D. Biodiversité

Plan Nature d'Uccle

- Organisation de la deuxième édition du Bois des naissances au Bois de Verrewinkel.

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière de Verrewinkel

- Visite du site pour d'autres communes et les nouveaux échevins.
- Accompagnement des ouvriers dans le choix des plantations et des aménagements.

Cimetière du Dieweg :

- Suite de l'étude historique du site, réunion avec la DMS afin d'analyser les remarques émises par la CRMS.
- Réunions au sujet du chantier de pavage et de gestion des eaux du site avec la DMS, l'entrepreneur, VIVAQUA,..., démarrage puis arrêt du chantier d'égouttage.

Parc Brugmann :

- Enclenchement de la procédure de création de plan de gestion : 1 CA, étude phyto programmée, relevé géomètre.

Marais de Broek :

- coordination des actions de Natagora, du service Vert et de la Voirie.

Colloque « Sports en environnement » :

- participation en tant qu'oratrice.
- visite et conseils au centre sportif du Léopold Club.

Concours « Uccle en fleur »

- Nombre de toutes-boîtes distribués 25.000
- Nombre de participants 61
- Remise des prix : nombre de participants 50
- Prix octroyés : 7 premiers prix et 6 mentions 1.550 €



Faune urbaine

- Campagne d'observation et de promotion de la présence de faucons pèlerins à l'église Saint-Job avec mise en place d'une caméra d'observation dans le cadre de l'action « Faucons pour tous », et organisation de 4 séances d'observation des faucons.
- Obtention d'un subside IBGE pour la stérilisation des chats errants et contacts avec l'asbl « Chats Libres ».
- Campagnes d'information via « toutes boîtes » concernant le nourrissage des pigeons, des chats errants et la gestion des perruches.
- Participation à la séance d'informations « gestion coordonnée de la population de pigeons » à l'AVCB.
- Campagnes de diffusion de toutes-boites, et réponse à environ 50 demandes d'habitants concernant la cohabitation avec le renard.
- Lancement d'une nouvelle prime aux ménages pour l'adoption d'un animal domestique en refuge en date du 1^{er} juillet 2019 avec effet rétroactif de 6 mois :
 - o 71 primes octroyées
 - o 46 chats
 - o 24 chiens
 - o 1 lapin
 - o 5.289 €
- Recherche d'un espace accessible et adapté à une zone de jeux et de liberté pour chiens. Choix d'un terrain longeant l'avenue Paul Stroobant en frontière du parc de Wolvendael et d'un terrain de football.

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

- Amélioration du cahier des charges pour la livraison des produits d'entretien écologiques, en collaboration avec la Centrale de Marchés et le BCM.
- Introduction de clauses environnementales dans le nouveau marché d'achat du mobilier pour le projet U.
- Introduction de clauses environnementales et sociales dans le nouveau marchés d'achat et location de vêtements de travail.
- Réflexion interservices afin d'amélioration les marchés liés à l'alimentation.

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, des huiles usagées et des cartouches d'encre usagées.



G. Bruit

- Gestion de plaintes et relais vers l'IBGE.

H. Sols

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

- Terrains et bâtiments communaux gérés : 7 sites ont été étudiés et suivis.

I. Eau

Coordination Eau

- Poursuite de la Coordination Eau interservices : 8 réunions plénières ainsi que plusieurs réunions de groupes de travail spécifiques et pour les grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, ponctuellement les Propriétés communales/ Régie Foncière, 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.
- Réunion de coordination chez VIVAQUA avec le service de la voirie, Bruxelles Environnement et VIVAQUA.
- Amélioration continue de la carte SIG sur l'hydrologie ucquoise.
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans les dossiers en accord avec le RCU Eau, et suivi des conditions hydrologiques de certains gros projets de lotissements.
- Suivi de l'application du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau); 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 (actions n°13 et 14).
- Participation aux Journées Mondiale de l'Eau 2019 : organisation d'une visite guidée le long de la partie aval du Geleytsbeek et promotion des projets communaux, avec environ 150 participants. Réalisation d'outils de communication et promotion de l'évènement.
- Promotion de la Brochure sur Uccle et ses ruisseaux et de la carte interactive des projets en faveur des maillages bleu et pluie, mise à jour selon les avancées des projets tels que l'étang de pêche, le carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos, le Jardin de Pluie de Saint-Job ou le bas du Kauwberg).

Eaux usées

- Conseils aux habitants et aux entreprises pour la bonne gestion de leurs eaux usées ; mise en place de solutions transitoires dans les rues non encore égouttées de la Commune ; recherches de solutions au cas par cas ; suivi des dossiers problématiques ou en infractions.
- Résolution de plusieurs dossiers de rejets d'eaux usées via la mise en place de solutions alternatives.
- Suivi ponctuel de la qualité des eaux du Geleytsbeek et recherches de solutions pour en améliorer la qualité (amont du Kauwberg par ex.).
- Analyse ponctuelle 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.
- Recherche de solutions pour l'étang du clos Camille Van Exter, la rue Keyenbempt, les rejets d'eaux usées identifiés dans le Geleytsbeek, etc.



Eaux claires

- Remise d'avis sur l'article du RRU concernant la gestion de l'eau.
- Aide aux services communaux pour leurs projets au niveau de la gestion des eaux (PE, PU, PL, etc.) et suivi de certains chantiers privés pour les aspects hydrologiques.
- Rédaction et suivi administratif de demandes de permis d'urbanisme pour les divers projets communaux.

- Participation aux réunions pour l'étude hydrologique du réaménagement de la chaussée de Neerstalle organisées par la STIB.
- Suivi des travaux de réhabilitation de l'Ukkelbeek pour la Commune et en délégation pour Bruxelles Environnement, et poursuite des recherches pour localiser le ruisseau dans son tracé aval, et participation aux réunions avec les mouvements associatifs concernés.
- Lancement de l'étude de mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael.
- Etude de réaménagement des carrefours Engeland-Gazelle.
- Etude de réaménagement de l'avant-scène du parc Raspail, et participation à l'étude de réaménagement du parc par le service Vert.
- Etude préliminaire de réaménagement du plan d'eau clos Camille Van Exter avec le service Vert.
- 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.
- Suivi du chantier de réaménagement du bas du Kauwberg et de récréation du Geleytsbeek in situ.
- Participation au suivi du chantier du Crabbegat pour le volet hydraulique.
- Rédaction de permis de chantier pour les projets dans les sites patrimoniaux classés.
- Désignation d'un auteur de projet pour une étude d'une signalétique visuelle des projets communaux dans les trois vallées.
- 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.
- Réunions préparatoires au chantier de réaménagement du carrefour Saint-Job, Chênaie et Repos.
- Recherches avec la Voirie sur les ouvrages souterrains du Geleytsbeek dans les domaines publics et privés.
- Chantier d'adaptation des ouvrages hydrologiques aménagés dans le Domaine Papenkasteel et endommagés suite à de fortes crues.
- Suivi de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie.
- Verrewinkelbeek : suivi du projet d'étude d'aménagement du ruisseau dans sa section imperméabilisée, poursuite des négociations pour rechercher un financement des travaux par la SBGE.
- Verrewinkelbeek : suivi de la demande de permis d'aménagement de l'étang de pêche (enquête publique, commission de concertation).
- Gestion des eaux pluviales.
- Participation à la réflexion de la gestion des eaux pluviales d'une partie de l'école de Verrewinkel dans le cadre du dossier de raccordement à l'égout public de la conciergerie.
- Participation au suivi du chantier du projet U pour les aspects liés aux abords et leurs conséquences sur le projet de gestion des eaux pluviales sur le site.

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, ...). Suivi à distance du bon fonctionnement des infrastructures réalisées.



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 ; valorisation des projets communaux (plan nature, Kintamb'eau, carte des ressources durables, potagers, « végétalisons nos rues », nouvelles primes communales ...).
- Communication via le Wolvendael, toutes-boîtes, médias et courriers personnalisés.
- Mise en place des stands et gestion des activités.

Bois des naissances

- Réalisation de la deuxième édition du Bois des naissances d'Uccle pour les enfants nés en 2018 au bois de Verrewinkel en collaboration avec Bruxelles Environnement. Conscientisation à la gestion forestière durable.

Petit déjeuner équitable pour le personnel communal

- Organisation de la deuxième édition du « petit déjeuner équitable » destiné au personnel communal et conscientisation des agents communaux au commerce équitable, avec un focus sur le zéro déchets.

L. Gestion interne du service

Subsides reçus

- Agenda Iris21 (appel à projet annuel) 160.000 €
- Chats errants (subside annuel pour l'année 2018) 2.500,00 €
- Label bien-être animal : primes adoption 5.000€

Subsides octroyés

- Chats libres asbl (subside annuel) 4.000 €
- Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable : associations de fait « Natagora Bruxelles, CatRescue, les Martinets d'Uccle » 2.500 €
- Primes énergie 3.189,30 €

M. Personnel

- Formations Novacom PE.
- Formations Bruxelles Environnement sur les permis d'environnement et le code de l'inspectorat.
- Formation ERAP sur le nouveau COBAT.
- Cours de néerlandais d'un agent, et participation aux journées Colombus pour deux agents.
- Formation sur l'évaluation pour un agent.
- Participation aux réunions inter-services du Département.
- Formations énergie.



2. LOGEMENT – PROPRIETES COMMUNALES – REGIE FONCIERE

La Commune, en tant que propriétaire, met en location ou en bail emphytéotique 161 logements, 6 immeubles, 7 locaux pour des associations, 9 terrains, 80 parkings, 11 box de garage, 120 jardins potagers, 18 bacs potagers, 5 rez-de chaussée commerciaux et 7 panneaux publicitaires.

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

Gestion journalière

- 16 mises en location de logements (14 appartements et 2 maisons).
- Etablissement des certificats de performance énergétique de différents bâtiments appartenant à la commune.
- Gestion de la location du bâtiment abritant la bibliothèque néerlandophone.
- Gestion de problème de squatteurs sur différents sites appartenant à la commune.
- Gestion des bacs potagers (chaussée de Neerstalle) et des nouveaux enclos potagers (rue de Stalle).
- Gestion des contacts avec des propriétaires.
- Gestion des habitations assimilées au logement social selon la réglementation y relative.
- Gestion des locations en cours, indexation des loyers, rappels de paiement, récupération des consommations d'eau et d'électricité en cas de compteur commun, ainsi que du précompte immobilier, élaboration des contrats.
- Gestion des plaintes des locataires.
- Location: logements, parkings, immeubles, terrains, jardins potagers, box de garage, rez-de-chaussée commerciaux et panneaux publicitaires : gestion et élaboration des contrats.
- Perception des loyers pour toutes les locations.
- Rappels de paiement et suivi du contentieux avec le service Juridique
- Vérification des cotisations de précompte immobilier et des taxes enrôlées par la Région de Bruxelles-Capitale, et ventilation des dépenses obligatoires entre budget communal et budget de la régie foncière.
- Etablissement des prévisions et modifications budgétaires (1^{er} et 12^e trains) pour les articles recettes/dépenses gérés par le service.
- Copropriétés :
 - Uccle 2000 – ACP – immeuble 935, chaussée de Waterloo : Participation à l'assemblée générale des copropriétaires. Vérification et liquidation des charges trimestrielles de l'année en cours et appels de provisions, approbation et financement par le Conseil communal de dépenses extraordinaires décidées par l'assemblée générale des copropriétaires;
 - Avenue du Fort-Jaco 22 : gestion de 6 logements au-dessus de la police communale.

Géomètre:

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

A. Logement

- 16 relocations de logements
- 11 plans d'apurements accordés
- 5 plans d'apurements terminés
- 10 dossiers transmis au service juridique pour récupération de créance via la Justice de Paix.
- 4 expulsions suite à des jugements de la Justice de Paix
- 97 nouvelles inscriptions
- 938 courriers dont 177 en recommandés et 61 rappels de paiements
- 129 renouvellements d'inscriptions
- Gestion des plaintes des locataires et transmission de celles qui le concerne au service Technique.

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

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

B. Propriétés Communales

Acquisitions

- Poursuite du dossier préparatoire à l'échange de bandes de terrain avenue des Pâturins/avenue Dolez.
- Expropriation judiciaire d'une emprise, rue Molensteen, dans le cadre du plan d'expropriation en vue de réaligner le plan d'alignement général et le réaménagement de la voirie.
- Acquisition de 2 emprises complémentaires au plan d'expropriation pour la rue Groeselenberg.

Ventes

- Vente d'un lot d'arbres sur pied au bois de Verrewinkel.
- Vente de l'angle de la chaussée de Saint-Job et de la rue Papenkasteel.
- Poursuite du dossier de vente à Saint-Vincent de Paul.
- Mise en vente d'un terrain situé rue de Stalle.
- Réflexion sur les ventes et le devenir des différents bâtiments communaux.
- Proposition au Collège du réaménagement du bâtiment 25 Danse et de la Maison communale après le déménagement vers le U.



Droit d'emphytéose et locations

- Octroi d'un bail emphytéotique à Bruxelles Environnement, lui confiant la gestion du Parc de la Sauvagère.
- Location d'un nouveau bâtiment pour le CPSU (cours du jour) après son départ du site Groeselenberg.
- Signature des conventions précaires pour le 1^{er} étage du bâtiment Place Homère Goossens.
- Poursuite des négociations avec la SNCB en vue de la prise en gestion éventuelle de la gare de Calevoet.

Service technique

- Entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles.
- Suivi des pannes, avaries, réparations suite au vandalisme.
- Gestion des interventions des entreprises (bons de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Passation et suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif des divers bâtiments.
- Passation et suivi de divers marchés relatifs à l'entretien des logements.
- Commande des certificats de performance énergétique.
- Suivi des sinistres avec les assurances.
- Remplacement de chaudières, mise en conformité.

C. Régie Foncière

Comptabilité

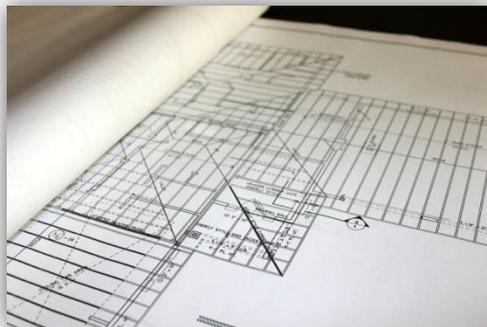
- Etablissement de 69 mandats de paiement et de 104 bons de commande.
- Encodage des écritures comptables.
- Etablissement des états de recettes et de dépense du trésorier ;
- Etablissement de la déclaration trimestrielle de la TVA en collaboration avec le service de la Recette ;
- Etablissement des décomptes de charge des locataires d'immeubles de la Régie en collaboration avec le service logement et le service technique ;
- Remise au SPF Finances de la liste des clients assujettis à la T.V.A. ;
- Contrôle et traitement des avertissements extrait de rôle en matière de précompte immobilier émis par Bruxelles Fiscalité ;
- Etablissement des fiches fiscales relatives au paiement du précompte mobilier pour l'emplacement des panneaux publicitaires ;
- Etablissement du budget de la Régie foncière reprenant le budget d'exploitation et le budget patrimonial ainsi que les projets d'investissement ;
- Etablissement du compte de la Régie foncière reprenant le compte d'exploitation, le compte patrimonial, les comptes annuels (bilan et compte de résultat), la balance des comptes généraux et des comptes particuliers.

Locations

- Prise en location d'un local à la gare de Calevoet pour l'installation de l'Open Free Go solidaire ;
- Prise en location de la maison Montagne de Saint-Job 129 ;
- Prise en location de la maison Montagne de Saint-Job 116 ;
- Octroi à une asbl active dans le secteur du relogement temporaire, de la gestion de la maison sise Chaussée d'Alseberg, 867, sous la forme d'un contrat d'occupation précaire.

Service technique

- Projet Montagne de Saint-Job, 129 : marché de rénovation et mise en conformité du logement - fin des travaux de l'entrepreneur.
- Projet Montagne de Saint-Job 116 : poursuite et fin des travaux de la rénovation et de la mise en conformité du logement.
- Entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles
- Suivi des pannes, avaries, réparations suite au vandalisme.
- Gestion des interventions des entreprises (bons de commandes, suivi des travaux et paiements).
- 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.
- Remplacement de chaudières, mise en conformité.
- Réception provisoire des travaux et mise en location.
- Passation du nouveau marché de services pour les états des lieux locatifs.



3. RENOVATION URBAINE

Le service de la Rénovation Urbaine, créé en 2013, est composé de deux personnes : un architecte responsable du service et un prospecteur dont la charge principale est dédiée à l'Observatoire du Logement.

Les missions principales du service sont :

- Gestion de l'Observatoire du Logement ;
- Lutte contre l'abandon des logements privés ;
- Identification des zones paupérisées ou déstructurées ;
- Apporter des pistes de solutions à la revitalisation des quartiers ;
- Poser un regard critique sur l'avenir du territoire ucclais ;
- Mener les Politiques de Ville régionales au niveau communal.

A. Observatoire du Logement

Mission de base

- La méthodologie de travail a été adaptée depuis 2016. Alors qu'auparavant, la recherche des immeubles vides, inoccupés et abandonnés se réalisait exclusivement par une prospection sur le terrain, l'usage des bases de données, et leur croisement, est devenu un outil incontournable. Ce travail permet de préparer le repérage qui est alors vérifié in situ par le prospecteur. Cette méthode a permis de déceler des biens inoccupés que le visuel de terrain ne soupçonnait pas.
- Cet outil de masse est mis à jour une fois par an avec un travail au fil de l'eau tout au long de l'année avec des repérages plus ponctuels.
- L'ensemble des informations de repérage positif est encodé dans la base de données OLASTA mise en commun avec le service des Taxes.
- La vérification des données des biens repris dans OALSTA est réalisée deux fois par an (intervalle de 6 mois) en ce compris une visite in situ.
- Les biens visés sont prioritairement des logements mais également les étages vides au-dessus des commerces.
- La situation au 31 décembre 2019 était la suivante (source OLASTA) :

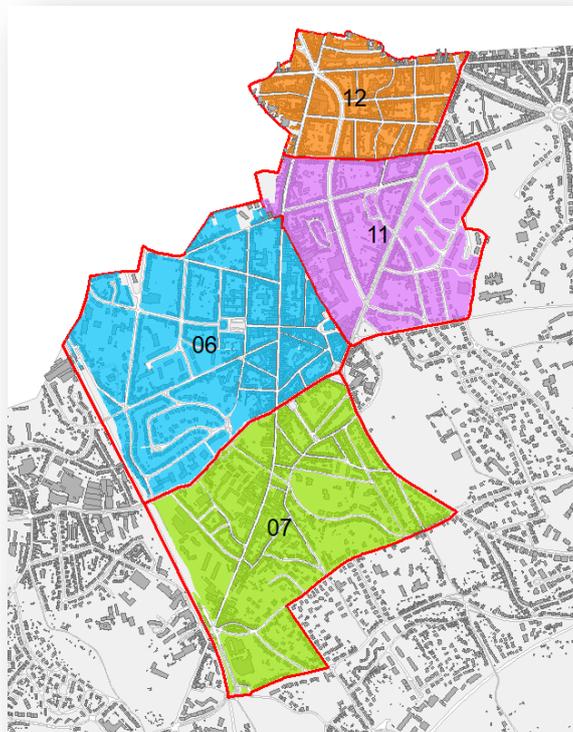
| Nombre de logements inoccupés ou similaires: | | |
|--|--------------------------------------|-----------------|
| dico_typologie | dico_ol_disponibilite | Nombre de id_ol |
| Immeuble à appartements | Inoccupé | 17 |
| | Inoccupé partiellement | 34 |
| | Vide | 5 |
| Total Immeuble à appartements | | 56 |
| Maison de maître | Inoccupé | 11 |
| | Vide | 2 |
| Total Maison de maître | | 13 |
| Maison unifamiliale | Inoccupé | 87 |
| | Vide | 9 |
| Total Maison unifamiliale | | 96 |
| Mixte | Inoccupé | 2 |
| | Inoccupé partiellement | 13 |
| | Inoccupé&Inexploité | 17 |
| | Logement(s) supérieur(s) inoccupé(s) | 31 |
| Total Mixte | | 63 |
| Villa | Inoccupé | 25 |
| | Vide | 2 |
| Total Villa | | 27 |
| Total général | | 255 |

| Inoccupation | |
|--|--------------|
| Nombre total de logements à Uccle: | 42.824 |
| (= nombre de chefs de ménage inscrits au RN au 12.11.2019) | |
| Proportion d'inoccupation % du parc de logement: | 0,60% |

| Nombre d'affectations inexploitées autres que logement : | | |
|--|------------------------------------|-----------------|
| dico_typologie | dico_ol_disponibilite | Nombre de id_ol |
| - | En travaux | 1 |
| Total - | | 1 |
| Bureau-atelier | Inexploité | 3 |
| Total Bureau-atelier | | 3 |
| Bureaux | Inexploité | 3 |
| Total Bureaux | | 3 |
| Chantier | En travaux | 1 |
| Total Chantier | | 1 |
| Club de tennis | Inexploité | 1 |
| Total Club de tennis | | 1 |
| Commerce | En travaux | 1 |
| | Inexploité | 1 |
| | Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s) | 10 |
| | Inoccupé&Inexploité | 2 |
| Total Commerce | | 14 |
| Equipement collectif | En travaux | 1 |
| Total Equipement collectif | | 1 |
| Hôtel | En travaux | 1 |
| Total Hôtel | | 1 |
| Mixte | Commerce inexploité | 7 |
| | En travaux | 9 |
| | Inexploité | 4 |
| | Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s) | 1 |
| | Inoccupé&Inexploité | 17 |
| Total Mixte | | 38 |
| Total général | | 63 |

Projet annuel

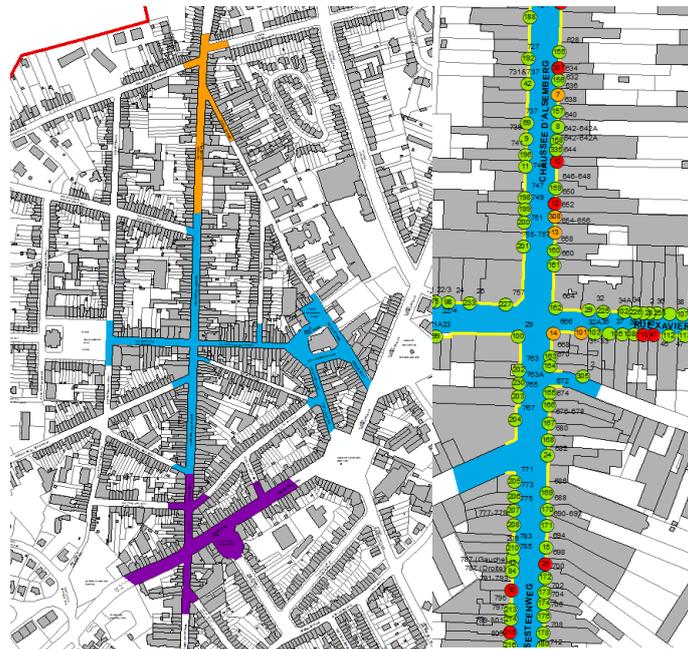
- Faute de moyens humains au sein du service, et de temps disponible, la commune d'Uccle n'a pas participé à l'appel à projet 2019 de la DRL (Direction Régionale du Logement) octroyant depuis 2006 un subside de maximum 25.000€ aux observatoires du logement.
- Les difficultés informatiques de mise en place du projet subventionné de 2018, ont nécessité beaucoup d'énergie en 2019. L'objectif de ce projet était la réalisation d'un inventaire de situation de fait, bâtiment par bâtiment, dans quatre zones de l'observatoire qui en compte 25. Cet inventaire a permis de régler un nombre important de problèmes d'adressage des bâtiments, principal obstacle au croisement des bases de données. Cet inventaire, équivalent à la SitEx régionale, permet également la mise à jour de la connaissance territoriale jamais mise à jour depuis 30 ans. A ce titre, ce travail pourrait être considéré par perspective.brussels dans le cadre de la mise à jour régionale de la SitEx.
- Par une collaboration étroite avec le service de cartographie régionale URBIS, ce travail est en lien avec la cartographie régionale disponible en ligne sur Brugis mais également entre en collaboration avec la mise en place du projet BESTADRESS fédéral, repris sous le terme URBIS_ADRESS pour la Région bruxelloise. Par son travail de terrain, le service de la Rénovation Urbaine est devenu un partenaire privilégié de CIRB/URBIS et participe activement au groupe de travail BUNI sur la mise en place d'une normalisation fonctionnelle des bases de données régionales concernant les unités de bâtiment dont découle Brugis.
- L'outil cartographique réalisé dans le cadre du projet 2018 est disponible en ligne pour l'ensemble des services communaux. Vu qu'il s'agit d'un outil de travail, les données de la situation de fait sont à titre indicatif et la mise à jour au fil de l'eau.
- Fort de l'utilité de ce travail, le service prolonge l'exercice pour l'ensemble du territoire communal qui devrait être couvert à 100% courant de l'année 2021 en fonction des moyens humains disponibles.
- Notons que seule les 4 zones de 2018 (reprise en limites rouges sur la carte) sont finalisées complètement à savoir avec un contrôle systématique sur le terrain. Ceci représente la vérification d'environ 7.000 bâtiments.
- La base de données constituée permet désormais d'établir des statistiques à jour sur, par exemple, le nombre de logements par quartier, le type de bâtiment (immeubles à appartements, maisons unifamiliales, commerces,...).
- Cet outil complète également les bases de données déjà utilisées (Sibelga, Hydrobru, Cadastre,...) en vue du repérage des inoccupations.



<http://siguccle.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=baeb297e8e2947ee9663d0f0a6cce5e7>

B. Observatoire du Commerce

- En septembre 2017, le service a créé l'Observatoire du Commerce (OBSCOM). Il recense l'état d'exploitation des commerces dans le noyau commerçant Uccle-Centre.
- Sont prises en compte, les surfaces:
 - exploitées
 - inexploitées, donc vacantes,
 - éphémères (popup-store)
 - en travaux
- Le prospecteur réalise une mise à jour de l'inventaire tous les 3 mois.
- Un rapport trimestriel est établi permettant depuis 2017 de visualiser l'évolution des vacances commerciales. Une carte SIG est également réalisée avec le repérage et la limite de la zone traitée.
- Globalement, fin 2019, la moyenne des vacances commerciales était de 10% pour un total de 333 surfaces.



http://vm-001/viewer/index.html?center=149055,164991&scale=20000&config=acu/config_RenovationUrbaine_ObsCom.xml

- Le service désirerait étendre cet outil à l'ensemble des noyaux commerçants. Une prise de contact avec HUB.brussels a été engagée en vue d'une collaboration afin d'éviter des doublons de travail et permettre une complémentarité.

C. Rénovation Urbaine

Arrêté du Bourgmestre : abandon, insalubrité, squat,...

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

Squats

- L'architecte intervient dans le cadre de la « procédure squat » coordonnée par le cabinet du Bourgmestre en collaboration avec le service juridique, les services de la zone de police et le service des taxes. L'objectif est

principalement d'éviter l'installation de squat dans des immeubles inoccupés et insécurisés, et de contacter le propriétaire afin qu'il sécurise son bien.

Coordination du Comité de pilotage « Patrimoine Communal »

- Dans le cadre de la gestion du patrimoine immobilier communal en vue de la vente de bâtiments en lien avec le projet U, un comité de pilotage a été mis en place. Celui-ci est composé de :
 - l'échevin J. Biermann en charge des Propriétés Communales, des Bâtiments Communaux, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine et du Logement
 - le chef de département Facility Management, Monsieur A. Misra, en charge des Bâtiments Communaux ;
 - le chef de département Aménagement du Territoire et Politique Foncière, Monsieur Didier Heymans, en charge des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine et du Logement
 - le chef de service, M. Didier Huwaert, en charge des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, et du Logement
 - le chef de service, Monsieur Thierry Moriau, en charge de la Rénovation Urbaine
 - Madame Sophie Leclerc du service des Propriétés Communales, en charge de la gestion des ventes/achats du patrimoine
- L'objectif de ce comité se fonde sur l'inventaire documenté des biens appartenant à la Commune en vue de la conservation, de la vente et de la revalorisation. L'inventaire est en lien avec le projet U qui de près ou de loin impacte les choix et la vente d'un certain nombre de bâtiments en vue d'une récupération financière mais également par une analyse réfléchie pour éviter de se séparer de certains bâtiments alors que des besoins en équipements collectifs sont nécessaires. A défaut, le comité de pilotage analyse des solutions pour répondre aux besoins tout en apportant des solutions financières les plus avantageuses pour les finances communales.
- La revalorisation de certains sites sont mises en avant :
 - Stroobant
 - Maison communale
 - Danse 25 avant (le reste du site étant déjà vendu)
 - Homère Gossens et la justice de paix
 - Gambier
 - Etc.
- L'architecte de la rénovation urbaine a réalisé des analyses fonctionnelles permettant de faire l'adéquation entre disponibilité patrimoniale et besoins en équipements.
- Pour exemple, au terme de 2019, le site du Danse 25 avant est conservé et réaffecté au CPSU, Centre PMS, regroupement du patrimoine artistique et conservation partielle des archives communales. La mise en exécution du projet est transférée au service des Bâtiments Communaux.

Politique de la Ville, axe 2 – 2017-2021

- Dans le cadre du subside régional d'environ 264.000€ portant sur l'exécution de la Politique de la Ville, le projet de la gare de Calevoet a dû être abandonné. Le droit réel nécessaire pour réaliser ce projet n'a pu être établi lors des négociations avec la SNCB. Notons que ce subside complétait un projet global concernant le bâtiment de la gare. Ce subside était dédié à la création de deux logements assimilés à un logement social à l'étage du bâtiment. L'enveloppe financière entrait dans un projet plus ambitieux pris en charge par la Commune afin de sortir de son agonie ce bâtiment abandonné par la SNCB.
- A défaut d'un droit réel, un bail emphytéotique dans ce cas, le projet n'a pu voir le jour. Le subside est donc reporté sur un autre projet que doit établir le service de la Rénovation Urbaine.

ZRU2016 > ZRU2019

- Le gouvernement régional a révisé la définition de la ZRU (Zone de revitalisation urbaine) basée sur les secteurs statistiques.
- En 2016, le secteur statistique Alsemberg-Nord avait permis de mettre en évidence une partie du territoire ucclois répondant à trois critères statistiques : revenu médian, densité de la population, taux de chômage.
- Pour la ZRU2019, le secteur statistique Merlo vient s'ajouter à Alsemberg-Nord mettant en évidence deux secteurs sur le territoire ucclois.
- Notons que les Politiques de la Ville, axe2, ne sont d'application que dans les ZRU. Les Politiques de la Ville, axe1, sont d'application sur l'ensemble du territoire.

Analyse territoriale

- Le service de la Rénovation urbaine perpétue son travail d'analyse de quartier tant dans les ZRU que sur l'ensemble du territoire, permettant de mettre en évidence des zones (parcelles, ilots ou quartier) nécessitant une intervention de revitalisation. Ces analyses sont schématisées sur une cartographie disponible en ligne.



http://vm-001/viewer/index.html?center=149055,164991&scale=20000&config=acu/config_RenovationUrbaine_ProjetsRU.xml

Actions diverses du service de la Rénovation Urbaine

- Analyse programmatique de la mise à jour de l'application informatique OLASTA.
 - Administration de l'application OLASTA et dispense des formations du personnel utilisateur.
 - Création et maintenance d'outils d'aide à la gestion et à la décision par la cartographie.
 - Assistance auprès des citoyens concernant les primes régionales à la rénovation de l'habitat.
 - Gestion patrimoniale : charge urbanistique Cavell Project sous forme de cession d'un bâtiment rue Vanderkindere 313 et un complément financier destiné aux travaux d'assainissement du bâtiment.
- La Rénovation Urbaine est en charge de la coordination d'un projet d'affectation qui vise à réaliser du Housing-First (réintégration sociale du sans-abrisme par le logement). Le projet est en cours d'analyse tant au niveau fonctionnel qu'au niveau technique et financier. Les travaux d'assainissement sont prévus en 2020. Les travaux d'aménagement seront réalisés courant 2021.
- Faute de moyen humain technique disponible au sein des Propriétés Communales, l'architecte de la Rénovation Urbaine se charge actuellement du volet technique de ce projet.
- Logement communal Alseberg 867 insalubre : dans l'attente de travaux lourds de rénovation, sous l'impulsion du service de la Rénovation Urbaine, le bien est destiné, via un bail précaire avec la FEBUL, à une famille précarisée. Le bien est remis en état d'usage de base par la FEBUL.

4. URBANISME

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le Service de l'Urbanisme se compose, en 2019, de 31 personnes dont 11 techniciens (parmi lesquels 8 architectes et 3 contrôleurs (dont deux bacheliers en construction et une géomètre), 1 juriste en chef, et 19 agents administratifs.

En janvier 2019, le service a connu un changement majeur dans sa direction générale qui est assurée par la juriste en chef, assistée d'un adjoint, titulaire du brevet de management communal.

L'architecte-directeur, qui a été nommé depuis mars 2017 (à l'occasion de la restructuration de l'administration communale en 10 départements) comme responsable du Département de l'Aménagement du Territoire et de la Politique Foncière (qui regroupe les services de l'Urbanisme, de l'Environnement, du Cadastre, des Propriétés communales / Régie foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine), se consacre désormais entièrement à cette fonction. Il assure toutefois un appui technique au service par la relecture des avis, des rapports au collègue, ..., ainsi que par son expertise technique de la matière. Il a également participé activement à la mise en œuvre de la réforme du Code Bruxellois de l'aménagement du territoire.

L'année 2019 a été, entre autres, caractérisée par :

- L'entrée en vigueur en septembre 2019 de l'ordonnance modifiant le Code bruxellois de l'aménagement du territoire (COBAT) en deux temps :
 - o Le 20 avril 2019 pour les annexes A et B du CoBAT relatives aux projets soumis à étude ou rapport d'incidences ;
 - o Le 1^{er} septembre 2019 pour les autres dispositions et notamment les dispositions relatives à l'instruction des permis d'urbanisme et l'imposition de délais de rigueur ;

Cette importante modification législative a induit des modifications de procédures d'instruction des permis d'urbanisme et une réorganisation des processus de travail.

- L'engagement d'un documentaliste en charge notamment de la mise en place d'un processus de consultation des archives tant en interne qu'en externe, du soutien du service des archives pour le déménagement, de la digitalisation des dossiers d'archives,

Activités et missions actuelles

- 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
- 1 guichet d'informations générales en matière d'urbanisme
- 1 guichet d'accueil des demandeurs pour le dépôt des demandes de permis / compléments ainsi que pour la consultation et / ou reproduction d'archives
- Gestion interne des archives : Conservation et valorisation des archives de l'urbanisme
- Suivi des courriers et des mails de plaintes ou de demandes d'informations diverses, aussi bien extérieures qu'intérieures (demande d'affectation émanant du service de la population, de la Police, réponse aux interpellations ou questions orales et écrites, demande de divisions d'immeubles, ...)
- Analyse personnalisée des projets en amont de l'introduction des demandes (demandeurs, architectes et /ou avocats)
- Suivi des chantiers des permis d'urbanisme délivrés, y compris PEB, contrôles sur le terrain et procès-verbaux d'infraction urbanistique si nécessaire ou procès-verbaux de remise en état
- Renseignements urbanistiques aux notaires en vue des ventes
- Instruction 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 rapports, courriers et feuilles de calcul dans NOVA



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

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

Missions

Le guichet des dépôts de nouveaux dossiers et consultation des archives 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.

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

L'année 2019 a donc vu cette cellule agrandie par un documentaliste engagé depuis juillet 2019. Le service accueille, en outre, une archiviste détachée du service général des archives et sous la supervision de celui-ci, laquelle est chargée de la préparation du déménagement des archives de l'urbanisme.

L'agent documentaliste de l'urbanisme est quant à lui, chargé notamment, en collaboration avec les archives générales, des missions suivantes :

- La sécurisation des dépôts des archives de l'urbanisme, en fermant les dépôts et en contrôlant les consultations en mettant en place un système de commande d'archives.
- La préparation au déménagement des archives de l'urbanisme dans le bâtiment U :
 - o L'élaboration des tableaux de tris des archives de l'urbanisme en vue de la réduction de 40 % de la masse d'archives, alors que les archives comptent quelques 50.000 dossiers de permis d'urbanisme.
 - o La mise en boîte des dossiers de permis d'urbanisme ;
- La digitalisation des dossiers de permis d'urbanisme ;
- Le tri des archives électroniques ;
- L'encodage des dossiers d'archives datant d'avant 1922, lesquels ne font pas partie de la base de données actuelle. Le travail consiste en l'encodage dans le programme NOVA des dossiers les plus récents aux plus anciens.

En 2019, le service, en collaboration avec le service général des archives de l'administration communale:

- a établi des déclarations et bordereaux de versement ont été établis pour les documents devant être archivés ;
- a mis en place un système de consultation des archives ;
- a commencé la mise en boîte des dossiers archivés.

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

Quelques chiffres

La mise en place d'un système de consultation a permis de dégager également quelques données chiffrées du 16 septembre 2019 au 31 décembre 2019 :

- Total du nombre de permis consultés : 1.129
- Nombre de dossiers consultés par les citoyens : 750
- Nombre de dossiers consultés par les collaborateurs de la commune : 379
- Moyenne de 300 permis consultés par mois

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 bachelier en construction) exercent plusieurs missions au sein du service de l'urbanisme et leur temps de travail peut être réparti comme suit :

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

Accueil et information du public

Tous les matins entre 9h et 12h, le guichet des renseignements est ouvert au public, sans rendez-vous. Les contrôleurs renseignent les citoyens, architectes... sur toutes les questions relatives aux aspects suivants :

- l'application des règlements en vigueur (PPAS, Permis de lotir, règlement régional d'urbanisme...);
- la mise en œuvre des permis d'urbanisme délivrés;
- les dossiers mis à l'enquête publique;
- des travaux effectués illégalement;
- le soutien technique au guichet des recherches d'archives;
- tout renseignement urbanistique et technique concernant les dossiers d'archives;

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

Suivi des chantiers

Le bénéficiaire d'un permis d'urbanisme a l'obligation d'informer l'administration communale par courrier recommandé des chantiers qui commencent. Les contrôleurs sont avertis du commencement des travaux et doivent vérifier la bonne exécution de ceux-ci.



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.

Attribution des numéros d'immeuble

Les contrôleurs attribuent les numéros d'immeubles. Ce travail consiste à attribuer les numéros pour les nouvelles constructions et à vérifier des numéros pour les bâtiments existants, à la demande du service de la population. Le cas

échéant, l'information est transmise au service du cadastre, qui met le plan URBIS à jour. Un courrier est ensuite envoyé au service de la population et au propriétaire du bien concerné.

IV. CELLULE DES ARCHITECTES

A. Les architectes de l'urbanisme

Mission

Cinq architectes composent cette cellule en 2019.

Leurs principales missions sont:



| | |
|---|---|
| Instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisme, permis de lotir et certificat d'urbanisme | <p>Le travail peut être résumé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - vérification des permis d'urbanisme avant leur notification . |
| Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme | <p>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.</p> |
| Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol | <p>Analyse des avant-projets, participation au comité d'accompagnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le PPAS 67 Pasteur a été abandonné en 2019 suite à l'extension de la zone Natura 2000 par le Gouvernement - Suivi de l'abrogation partielle du PPAS 56 |
| 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 halte Moensberg s'est poursuivi en 2019. - Projet de démolition et reconstruction du Pont de Carsoel <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"> - Service d'architecture pour les nouveaux projets communaux. |

Quelques chiffres

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

B. Les architectes PEB

Mission

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 le CoBrACE (Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Energie). Pour rappel, l'objectif est de rendre les bâtiments plus performants énergétiquement afin de diminuer les émissions de gaz à effet de serre et d'améliorer la qualité de leur climat intérieur.

En 2019, une nouvelle architecte PEB à temps plein a pris le poste qui avait été vacant durant la moitié de l'année 2018 et les agents ont réussi, au fil de l'année, à se remettre petit à petit à jour dans le suivi et traitement des dossiers. De nombreux courriers de rappel ont dû être envoyés afin que les demandeurs transmettent leurs déclarations PEB finales (résultat entre autre du manque cruel de suivi des dossiers post notification de 2018).

| | |
|---|--|
| <p>Suivi du respect de la législation PEB dans les dossiers soumis à un permis d'urbanisme</p> | <p>Les demandes de Permis d'Urbanisme portant sur la création ou la modification de surfaces de déperditions thermiques sont soumises au CoBrACE.</p> <p>Les 4 étapes importantes du suivi PEB d'une demande de permis d'urbanisme 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, les demandeurs doivent introduire une notification PEB de début des travaux accompagnée d'un rapport PEB précisant de quelle façon le projet pourra répondre aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes de ventilation... Seul 15 à 20 % des notifications PEB sont transmises par les demandeurs, ce qui nous fait perdre un temps considérable dans l'établissement et l'envoi de rappels. En cas de non-respect de cette obligation, un procès-verbal d'infraction pourra être dressé à l'encontre du demandeur. - Lors de l'exécution des travaux, une visite de chantier est organisée afin de vérifier si les travaux sont conformes aux exigences PEB. En cas de non-respect de ces exigences, une réflexion sera apportée afin de trouver des solutions qui pourraient être mise en œuvre sur chantier. - A la fin des travaux, le demandeur introduit une déclaration PEB accompagnée d'un rapport PEB indiquant comment le projet a répondu aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes et débits de ventilation. Les exigences non respectées feront l'objet d'amendes qui seront appliquées par Bruxelles environnement. Mais dans le cas où le demandeur omet d'envoyer sa déclaration PEB, un procès-verbal d'infraction pourra lui être dressé et envoyé au Parquet ainsi qu'à Bruxelles Environnement qui, le cas échéant, pourra infliger des amendes. |
| <p>Travail de sensibilisation</p> | <p>Après dix ans de travail, les agents PEB peuvent constater que les efforts de sensibilisation et de mise en place de l'ordonnance effectués au cours des années précédentes ont porté leurs fruits. Ils ont également constaté que davantage de demandes de permis d'urbanisme ont pour objet l'isolation, que ce soit l'isolation complète du bâtiment ou l'isolation d'une façade arrière ou d'un pignon, ce qui témoigne d'un souci croissant de réduire les consommations énergétiques, d'accroître le confort thermique ou de lutter contre les émissions de gaz à effet de serre.</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.</p> |
| <p>Participation à plusieurs groupes de travail</p> | <p>Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.</p> <p>Au cours de cette année 2019, 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) - Information sur l'évolution de la réglementation PEB, échange de cas concrets, problématique des permis modificatifs, attentes et souhaits de la part de Bruxelles environnement, etc - 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 envi- |

ronnementales.

Les agents PEB de la Commune d'Uccle ont également 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.

Quelques chiffres

En 2019, 587 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 56 demandes étaient traitées par Bruxelles Développement Urbain.
- 129 demandes n'étaient pas soumises au CoBrACE.
- 350 demandes étaient soumises au CoBrACE.

Ces 350 demandes soumises au CoBrACE doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes :

- 226 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 36 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 5 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 50 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 33 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN).

En 2019, 12 chantiers ont été contrôlés (certains plus d'une fois). On peut donc estimer qu'un chantier sur dix-huit des demandes de permis d'urbanisme dont la nature des travaux PEB est une Rénovation Simple, ont été contrôlés par les agents PEB.

Pour rappel, c'est Bruxelles environnement qui est chargé de contrôler les chantiers d'unités rénovées lourdement ou d'unités neuves et assimilées.

V. CELLULE GESTION ADMINISTRATIVE

Mission

En 2019, la cellule des gestionnaires administratives a été renforcée et elles sont au nombre de 5. Elles sont chargées du suivi administratif des dossiers de demande de permis et travaillent en étroite collaboration avec les architectes et la cellule des Mesures Particulières de Publicité (MPP). Chaque dossier de demande de permis d'urbanisme se voit attribuer un architecte et une gestionnaire administrative, qui mènent la procédure d'instruction en binôme.

L'entrée en vigueur, le 1^{er} septembre 2019, de l'ordonnance modifiant le CoBAT et introduisant notamment des délais de rigueur dans l'instruction des permis d'urbanisme a fondamentalement modifié les processus de travail au sein de la cellule. En outre, tous les modèles de documents ont dû être adaptés afin d'intégrer ces modifications.

Les changements intervenus peuvent être énumérés comme suit :

1. Adaptation des procédures aux nouvelles dispositions du CoBAT dès l'introduction des demandes (demandes d'avis du SIAMU, procédures de contrôle internes relatives aux délais...)
2. Mise en fonctionnement de nouveaux modèles de décisions en matière de permis d'urbanisme,
3. Scission de l'instruction des demandes selon qu'elles ont été introduites avant ou après la date-pivot du 1^{er} septembre 2019
4. Adaptations multiples des processus de travail

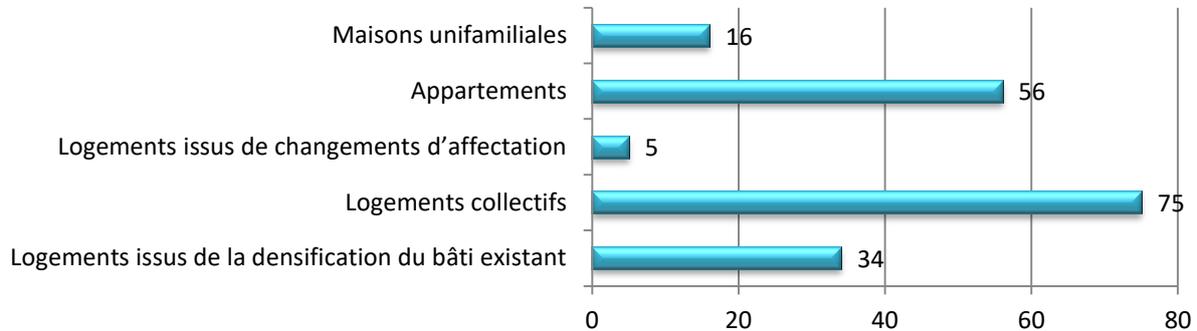
Quelques chiffres

a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites 587
 N.B. ce nombre n'inclut pas les permis d'urbanisme pour abattage d'arbres (Service Vert).

En ce qui concerne les données relatives au nombre de nouveaux logements délivrés en 2019, 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 : 186)



Ces chiffres ne comprennent pas les logements dont les permis d'urbanisme ont été délivrés par le fonctionnaire délégué.

b) Les permis de lotir

- Permis de lotir délivrés 2
 - Modifications de permis de lotir délivrés 2
- On notera que la modification du CoBAT rend désormais le fonctionnaire délégué compétent pour la délivrance des permis de lotir et des modifications de ceux-ci.

c) Les certificats d'urbanisme

- Demandes de certificats d'urbanisme introduites 1

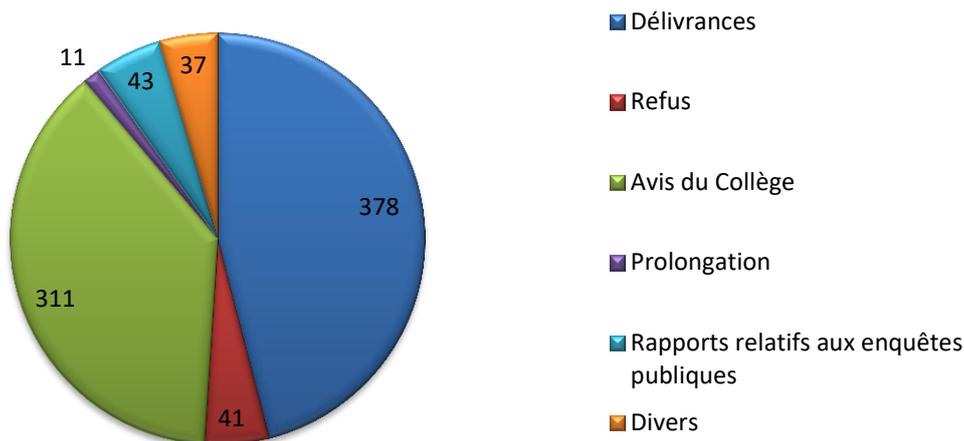
d) Le suivi administratif

Plus de 3000 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

850 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 :

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



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 :

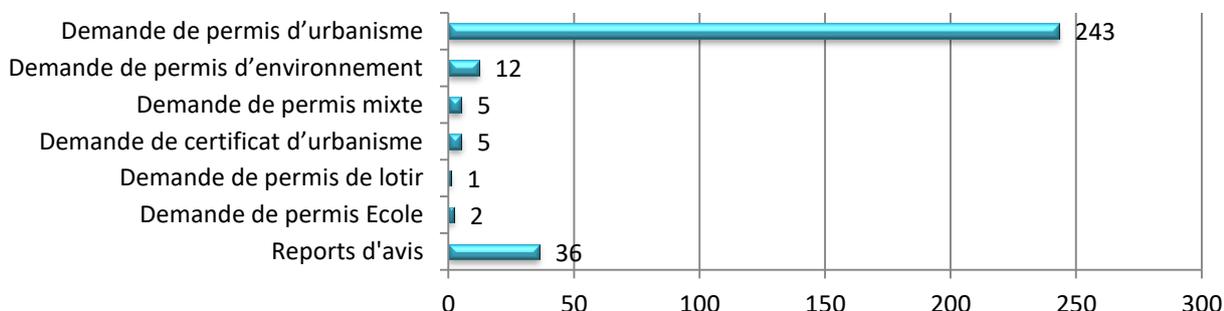
- l'organisation des enquêtes publiques : détermination des dates d'enquêtes, rapport au collège d'ouverture et de clôture d'enquête, procès-verbal de clôture d'enquête, demande de mise en place des panneaux d'affichage, résumé des réclamations, convocations à la commission de concertation;
- la Commission 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.

Depuis le 1^{er} septembre 2019, les procédures d'organisation des enquêtes publiques ont été revues afin d'être adaptées aux nouvelles dispositions du CoBAT, et notamment au respect des délais de rigueur.

La commission a donc dû jongler en parallèle avec deux types de procédures : dossier introduits avant le 1^{er} septembre 2019 et dossiers introduits après le 1^{er} septembre 2019.

Quelques chiffres

La Commission s'est réunie 25 fois et elle a délibéré sur 299 objets subdivisés comme suit :



En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion, 1228 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

| | |
|--|-----|
| - Dossiers soumis à enquête publique | 232 |
| - Lettres de réclamation introduites | 569 |
| - Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.) | 31 |
| - Dossiers soumis à la Commission de concertation dans le cadre du « Plan Ecoles » | 2 |
| - Dossiers reportés | 36 |

1011 affiches rouges format A3 ont été apposées devant les biens soumis à enquête publique, dont 71 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 de deux assistantes administratives. 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 pour la Commune ou bien des 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 7 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat. 4 de ces requêtes concernaient des dossiers octroyés par les instances régionales. La commune a décidé de ne pas se porter partie intervenante dans 3 dossiers et d'être partie intervenante dans un des dossiers. |
| Echanges de conclusions | 7 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 | 6 dossiers ont été plaidés. La juriste en chef se rend aux différentes audiences, en vue d'exposer les arguments développés au cours de l'ensemble de la procédure. |
| Arrêts : 5 arrêts ont été rendus | <ul style="list-style-type: none"> - 3 arrêts ont rejeté le recours. - 1 arrêt a annulé le permis attaqué - 1 arrêt a constaté qu'il n'y avait plus lieu à statuer |

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 | 11 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 | 11 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 | 8 avis. |
| Arrêts du Gouvernement | 5 arrêts ont été rendus par le Gouvernement : <ul style="list-style-type: none"> - 3 arrêts refusant les permis d'urbanisme. - 2 arrêts octroyant le permis d'urbanisme |

Recours devant d'autres instances

| | |
|------------------|---|
| Requêtes | - 1 recours visant l'accès aux documents administratifs en matière environnementale |
| Audiences | - Aucune audience ne s'est tenue. |

Nombre total des recours et leur répartition

En 2019, il y a eu 19 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :

| | |
|------------------------|----|
| - Conseil d'Etat | 7 |
| - Gouvernement | 11 |
| - Autres | 1 |

B. Suivi administratif des infractions urbanistiques

Méthode de travail

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

La cellule est composée de trois personnes à temps plein, la juriste en chef, qui est également chef de service, et de deux assistantes administratives.

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.

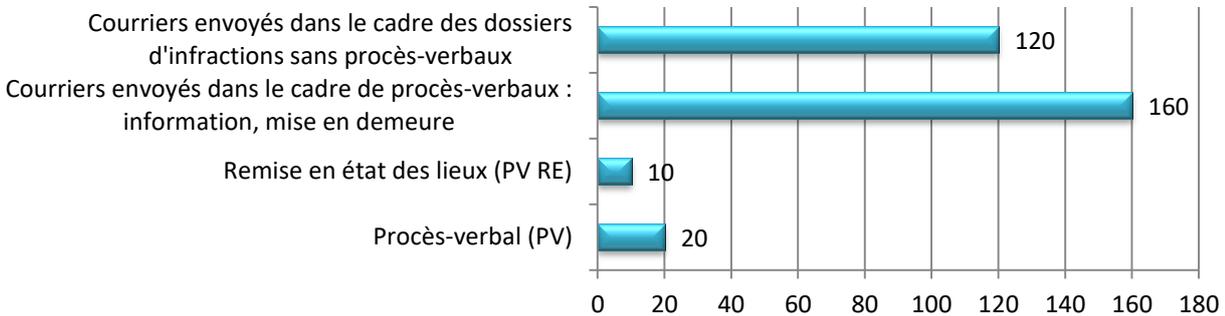
Depuis cette modification, les [infractions urbanistiques](#) énumérées par le CoBAT peuvent faire l'objet soit de poursuites pénales, soit d'une amende administrative infligée par le fonctionnaire sanctionnateur.

Globalement, toute personne ayant commis une de ces infractions et qui ne fait pas l'objet d'une poursuite pénale est passible d'une amende administrative de 250 à 100.000 euros en fonction du nombre et de la gravité des infractions constatées.

La cellule juridique est chargée du suivi et de la correspondance avec le fonctionnaire sanctionnateur.

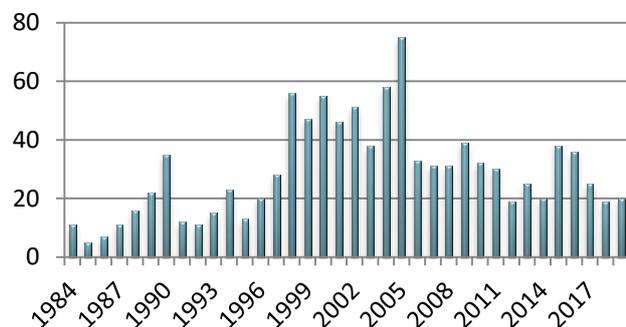
Les procès-verbaux en chiffres

En ce qui concerne le nombre de dossiers, il y a eu 20 procès-verbaux dressés en 2019:



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

La tendance de ces 5 dernières années voit diminuer le nombre de procès-verbaux. Ceci s'explique par des mises en demeure plus systématiques avant de passer à une phase plus répressive.



C. Suivi de la correspondance

La cellule juridique s'occupe de la correspondance, tant dans le cadre de suivi de dossiers de demande de permis d'urbanisme, que suite à des plaintes introduites ou de renseignements.

184 courriers ont été envoyés pour répondre à toutes ces demandes.

D. Suivi administratif des PPAS

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

Abandon de l'élaboration du PPAS 67 « Pasteur » :

Suite à la décision du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 février 2019 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 septembre 2015 portant désignation du site Natura 2000 – BE1000002 : « Zones boisées et ouvertes au Sud de la région Buxelloise-complexe Verrewinkel », l'élaboration du PPAS 67 a été abandonnée. Cet arrêté a été publié au Moniteur Belge le 17 avril 2019, et le collège a décidé de mettre fin à l'élaboration du PPAS 67. En effet, le site visé par l'étude du PPAS « Pasteur », d'une superficie initiale de 24,5 hectares, se voit amputé de 13 hectares, laissant une superficie urbanisable de 11,5 hectares sur laquelle se situent déjà des bâtiments d'importance et leurs abords fonctionnels (accès, stationnement...);

Poursuite de l'abrogation partielle du PPAS 56 (Saint-Job / Carloo)

Plusieurs réunions ont eu lieu entre l'auteur de projet et les instances régionales, lesquelles ont abouti à la rédaction d'un rapport d'abrogation partielle et rapport justifiant l'absence d'incidence notable sur l'environnement au regard de l'annexe D du COBAT.

La procédure a été reprise sur cette base et se poursuivra en 2020

E. Elaboration et modification de règlements communaux

2019 a donné lieu à la poursuite de l'élaboration d'un Règlement Communal d'Urbanisme Zoné (RCUZ) en vue de régir l'évolution du bâti dans les grandes avenues du territoire communal.

F. 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.

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 avril 2018, suite à l'entrée en vigueur partielle du CoBAT, la procédure relative aux renseignements urbanistiques a dû être revue. 2019 n'a pas donné lieu à des changements législatifs, ni de procédure.

En 2019, 2018 renseignements urbanistiques ont été rédigés.

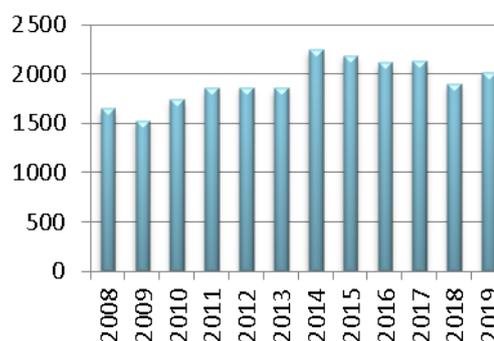
Voici un graphique démontrant l'évolution du nombre de dossiers des 10 dernières années.

En vertu de l'article 104 du CoBAT, le Collège des Bourgmestres et Echevins doit également communiquer aux notaires ses observations à titre de renseignement pour toute demande de division.

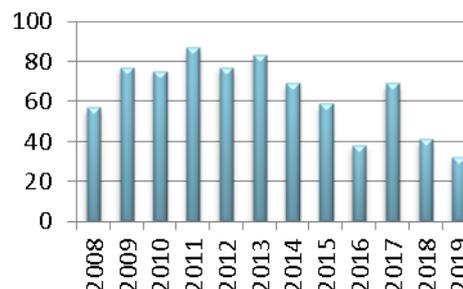
En 2019, le nombre de demandes de division s'élève à 32.

En outre, 20 courriers divers (confirmation du nombre de logements sur un bien, précisions dans le cadre de ventes), à l'attention des notaires ont été rédigés.

Renseignements urbanistiques



Demandes 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 2019, caractérisée par l'entrée en vigueur des délais de rigueur dans l'instruction des permis d'urbanisme, a demandé une adaptation des 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. |
| Logiciel URBA+ | Ce logiciel est utilisé pour les renseignements urbanistiques et le suivi des procès-verbaux d'infraction d'urbanistique. |

Gestion des taxes

La cellule travaille en étroite collaboration avec le service des taxes 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. Cet agent a été intégrée à temps plein en 2019 au sein de la cellule juridique du service.

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

- propriété dite « Pirenne » sis avenue de la Floride, 127.

Suite une interpellation citoyenne relative à la valorisation des ascenseurs anciens, la cellule urbanisme a participé à une réunion à propos de la problématique du recensement et de la conservation des ascenseurs anciens en Région de Bruxelles-capitale. Cette réunion a été organisée par Bruxelles Urbanisme et Patrimoine, et pour laquelle ont invités les agents communaux en charge du Patrimoine des différentes communes bruxelloises. La cellule a mis en place une réflexion sur l'organisation de cette sensibilisation et la possibilité de participer à un futur inventaire sur les ascenseurs anciens initiés par la Région.

XII. CADASTRE

Depuis le 1^{er} juin 2017, le service du cadastre a été intégré au sein du service de l'urbanisme, suite à la réorganisation en département de l'administration communale.

Le cadastre est composé de deux agents :

- Un agent technique
- Un agent administratif

Les missions du cadastre sont :

- d'informer le service public fédéral des finances (SPF finances) de l'état d'avancement des permis d'urbanisme en vue de l'expertise des nouveaux revenus cadastraux dès que le chantier est terminé. A noter que seuls les permis suscitant une réévaluation du cadastre sont transmis au SPF finances.
- de renseigner les services interne des Taxes, des propriétés communales ainsi que les services de police sur les coordonnées des propriétaires.
- de délivrer des extraits des planches cadastrales aux notaires lors des demandes de renseignements urbanistiques.
- de délivrer les extraits des matrices cadastrales aux architectes introduisant des demandes de permis d'urbanisme

Quelques chiffres :

- 322 dossiers délivrés en 2019 de permis d'urbanisme ont été transmis au SPF finances via le programme URBAIN
- 268 dossiers de travaux terminés ont été expertisé par le SPF finances et ont fait l'objet d'une réévaluation cadastrale

ESPACE PUBLIC



1. EXPULSIONS

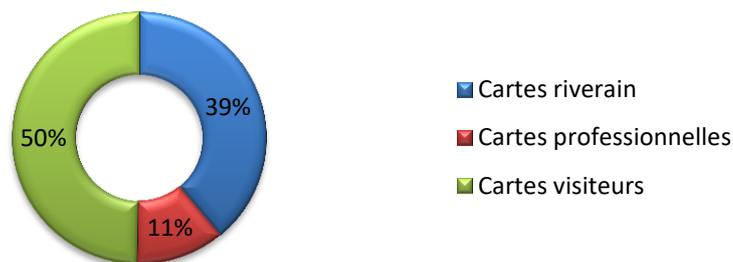
| | |
|---|-----|
| - Nombre | 102 |
| - Annulées | 52 |
| - Annulées sur place | 4 |
| - Expulsions dont rien n'a été entreposé | 15 |
| - Personnes ayant repris leurs biens | 10 |
| - Personnes qui doivent récupérer leurs biens dans un délai de 6 mois | 6 |
| - Personnes qui doivent récupérer leurs biens après 6 mois (prolongation) | 4 |
| - Expulsions non récupérées | 26 |

2. PARKING

Le service se compose de : 15 agents administratifs, d'un responsable steward, de 28 stewards et de 2 ouvriers.

Le travail du service Parking

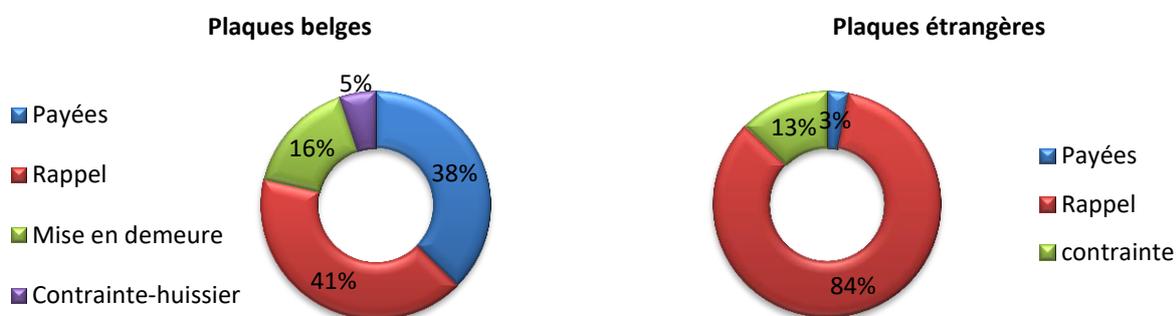
- Le contrôle du stationnement en zones payantes et en zones bleues et la délivrance de billets de stationnement aux véhicules en infraction avec le règlement-redevance sur le stationnement payant.
- La vidange journalière des horodateurs et leur entretien (remplacement des rouleaux de tickets, nettoyage des appareils ...).
- L'établissement d'un cahier des charges en vue de l'utilisation d'un nouveau logiciel de gestion des billets de stationnement et de la location de nouveaux portables de scannage, plus performants, pour les stewards.
- La mise en application du règlement du 27 septembre 2018.
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 11.972 cartes délivrées au 31/12/2019.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 3.493 cartes délivrées au 31/12/2019.
- La délivrance de « carte visiteurs » 15.265 cartes.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2019, 83474 redevances ont été délivrées.
- la gestion de 22.606 réclamations et renseignements :
 - 10.000 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles;
 - 10.750 réclamations et renseignements téléphoniques;
 - 1.927 réclamations par courrier et mails 176 adressées directement à l'Echevin.
- La gestion du courrier et des appels téléphoniques relatifs aux paiements, aux demandes de renseignements.
- Contacts réguliers avec d'autres services concernés par le stationnement payant (Comptabilité, Mobilité, Voirie, Service Juridique, Police, le PACS, la mise en œuvre des nouvelles zones réglementées, la communication à la population et aux conducteurs ...).
- Les corrections apportées au Plan d'Action Communal du Stationnement, qui ont nécessité une nouvelle gestion, le paramétrage des programmes informatiques et 28 PC portables pour les stewards, des informations pour les citoyens sur le site-internet, dans le Wolvendael, via une campagne touchant 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 nouvelles zones de stationnement ou de corrections en fonction des travaux publics.
- Nos stewards ont également dressé des sanctions administratives pour infractions au Code de la Route en matière d'arrêt et de stationnement.
- Recouvrement, exercice en cours et exercices antérieurs de redevances:
 - payées spontanément 40.202 redevances (à 25 €)
 - ayant nécessité un rappel 44.243 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 17.384 redevances
(25 € redevance + 15 € de frais administratifs+ 6,46€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 5.521 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément 61 redevances
 - Ayant nécessité un rappel 1.733 redevances
 - Ayant nécessité une contrainte 263 contraintes



Le stationnement payant a rapporté en 2019 à la Commune la somme de 5.174.256,38€.

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 |

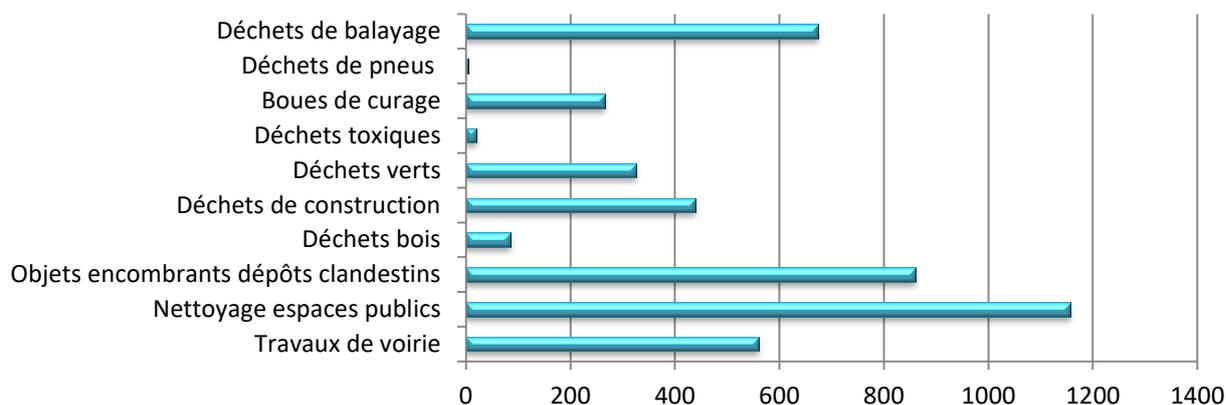
Nombre de prêts pour

- Brocantes et braderies 4
- Fête des voisins et de quartiers 10
- Activités communales 137
- Organismes soutenus par l'Administration communale 8
- Ecoles libres, asbl 79
- Prévention manifestations 5

4. PROPRETE

Tonnages des déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

| | |
|---|-----------------|
| - Déchets provenant des travaux de voirie | 560,63 tonnes |
| - Déchets du nettoyage des espaces publics | 1.155,72 tonnes |
| - Objets encombrants (classe II) : | |
| • collecte journalière et dépôts clandestins | 859,76 tonnes |
| - Déchets bois | 85,16 tonnes |
| - Déchets de construction (classe III) | 438,86 tonnes |
| - Déchets verts | 325,48 tonnes |
| - Déchets toxiques | 20,18 tonnes |
| - Boues de curage | 265,75 tonnes |
| - Déchets de pneus | 3,54 tonnes |
| - Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération | 673,90 tonnes |



Dépôts clandestins

Il y a eu 1.850 dépôts clandestins enlevés sur l'année.

Entretien

Le service de la propreté entretient :

- les 154 km de voiries communales ;
- les 6.269 avaloirs communaux ;
- 833 corbeilles communales ;
- 42 canisites ;
- 39 distributeurs de sacs à déjections ;
- 12 totems à hygiène canine.

Avertissements et Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur

Pour l'année 2019, nos Inspecteurs de la Propreté ont relevé diverses infractions en rapport avec la Propreté et suite à cela 341 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.

467 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

| | |
|---|-----|
| - constats pour dépôts clandestins | 300 |
| - dépôts ménagers dans les corbeilles | 7 |
| - déjections canines | 16 |
| - affichages sauvages | 26 |
| - uriner, cracher, jet de mégot ou de papier | 78 |
| - apposition d'imprimé sur les véhicules | 11 |
| - autre (chiens errants, obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...) | 29 |

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

Ces constats ont été transmis au Fonctionnaire sanctionnateur communal.

Taxe sur le nettoyage de la voie publique

10 taxes ont été dressées pour un montant total de 6.025 €.

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

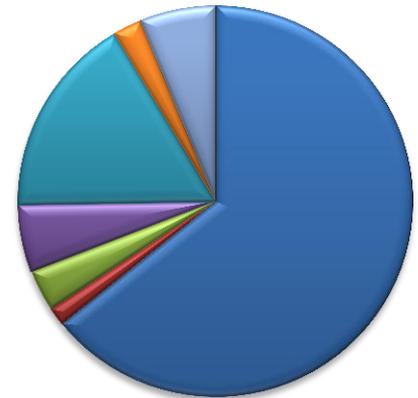
Une convention liant la Commune et la Croix Bleue confie à cette dernière le soin de ramasser les animaux errants et morts trouvés sur la voie publique.

| | |
|--------------------|---------------------|
| - Rat | 1 cadavre |
| - Chats | 18 cadavres |
| - Fouine | 1 cadavre |
| - Renards | 55 cadavres |
| - Chiens | 29 cadavres |
| - Cerf..... | 1 cadavre |
| - Ecureuils | 2 cadavres |
| - Oiseau | 2 cadavres |
| - Lapin..... | 1 cadavre |
| TOTAL | 110 cadavres |

Parc à conteneurs mobiles

2 parcs à conteneurs mobiles ont été organisés en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 1 au 5 avril 2019 et du 2 au 6 septembre 2019.

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



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

Vente de poubelles rigides

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

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.

Bulles à huile

En collaboration avec la firme Quatra, la commune a installé 5 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

En 2019, 6.380 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées, ce qui a rapporté 1.500,00 € à l'Administration.

Divers

- Des bornes Sibelga ont été décorées tout au long de l'année en collaboration avec différents artistes.
- Des marelles ont été peintes aux corbeilles publiques situées aux abords d'écoles.
- Des cendriers de poche ont été distribués aux habitants tout au long de l'année.

5. SERVICE VERT

A. Parcs

Parc de Wolvendael

- Entretien des systèmes d'égouttage.
- Tonte des pelouses.
- Ramassages des feuilles.
- Entretien des pièces d'eau.
- Tailles des haies.
- Entretien des massifs.
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Mise en place de fascines.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Recépage des taillis.
- Mise en peinture de bancs.
- Placement de plaque commémoratives sur bancs.
- Plantation d'un arbre commémoratif de l'armistice (11/11/18).
- Plantation d'un arbre de la jeunesse.
-



Parc Brugmann

- Tonte des pelouses.
- Ramassages des feuilles.
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Abattage d'arbres morts et dangereux + élagages.
- Démarrage d'un plan de gestion.



Parc Montjoie

- Tonte régulière des pelouses.
- Entretien des filets d'eau et massifs.
- Vidange hebdomadaire des corbeilles à papiers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement du sable dans les plaines de jeux.
- Plantation de vivaces, arbustes et bulbes.
- Création d'un compost collectif de quartier.
- Etude pour la restauration des chemins, création de noues, plantations.
- Etude pour la consolidation du mur de soutènement côté tennis.
-



Jardin du Chat

- Tonte des pelouses.
- Entretien divers.
- Pose de nichoirs.
- Remplacement d'arbres et arbustes morts.



B. Activités

Abattage, entretien et plantation des arbres

- Taille annuelle de ± 3.300 arbres d'alignement dans 35 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 1288 arbustes et 152 arbres de H. T., sujets d'essences variées dans différentes artères, espaces verts et parcs.
- Plantation de 21 arbres fruitiers d'essences diverses.
- 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 voiries et 5 espaces verts : 487 arbres.
- Par firmes privées : 7 voiries : 339 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 vertes pour la décoration des bureaux et des locaux de l'administrations.
- 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.
- Travaux et aménagement d'entretien aux cimetières de Verrewinkel et Dieweg.



Création d'une pépinière citoyenne

- Mise à disposition d'un terrain.
- Mise en place de clôtures et portails.
- Motoculture du sol.

Aides diverses aux initiatives citoyennes

- Mise à disposition de terrains.
- Mise en place de clôtures.
- Aménagements divers.
- Aide pour création de site de compostage (Stalle, Montjoie, Groeselenberg).



C. Entretiens

Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux

12 jardins de quartier - 54 terre-pleins - 34 jardins communaux - 2 piétonniers – 20 ronds-points - abords des parcs et parkings – jardin de pluie

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 50 endroits différents;
- désherbage des chemins, trottoirs et accotements, épandage de broyat ou dolomie;
- plantation de 10.000 bulbes dans les parcs, espaces verts communaux et bacs à fleurs;
- entretien des carrés d'arbres par les A.L.E. engagés par l'ASBL des Espaces Verts (enlèvement des déchets et surveillance);
- évacuation de dépôts clandestins de verdure;
- placement de panneaux divers aux entrées et aux abords des plaines de jeux dans les parcs et jardins publics;
- placement et enlèvements des grands sapins de Noël;
- déneigement des abords et des allées de parcs.
- Plantation de 20.600 plantes annuelles (été) dans les espaces publics.



- Plantation de 18.000 plantes bisannuelles (automne) dans les espaces publics.
- Plantation de 500 plantes aromatiques.
- Plantation d'arbustes et de vivaces.
- Placement de nouvelles clôtures.

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.
- Réparation, remplacement de clôtures.

D. Travail administratif

- Dossiers : permis d'urbanisme pour abattage d'arbres dans diverses rues / Compost parc Montjoie / Centre sportif André Deridder.
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, articles "Wolvendael", articles « Allo Senior »
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T. 239 dossiers
- Dossiers pour arbres morts 64 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats 22 dossiers
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins 4 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme 28 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 20 dossiers
- Demande de PU événements parcs 9 dossiers
- Dossiers de candidature pour appel à projets, subsides (Effet papillon, Floride, ARBRE) 3 dossiers
- Bons de commandes 69 dossiers
- Demandes et suivi d'expertises d'arbres 5 dossiers
- Traitement des factures (bons de commandes)
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail.
- Adaptation du site internet.
- Réponses lettres.
- Création de plan d'aménagement : Trois Rois, crèche du Chat, transformation des bassins du Clos C Van Exter en bacs de plantations, rond-point Statuaires, école du Merlo, zone tennis parc Montjoie, rond-point Floride, jardin de la Pergola, abords CCU, square de Beersel, plan de plantation parking Séquoia...)
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi importants dossiers : Restauration Crabbegat, restauration parc Raspail.
- Elaboration des documents d'adjudication (abattage et replantations d'arbres, fourniture et pose de clôtures, curage éléments égouttage parcs, restauration chemin du Crabbegat, élagage d'arbres d'alignement, fourniture et livraison de plantes et bulbes, fleurissement estival, entretien des parcs et espaces verts, vidanges corbeilles dans les parcs, achat de mobilier urbain, appel à projet guinguette du Wolvendael, réaménagement du square de la pergola ...).
- 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, Centre sportif André Deridder gestion écologique, Cimetière du Dieweg, Groupe moineaux, Projets composts collectifs, Projets potagers collectifs, Etang de pêche, Projet Trois Rois, Projet de pépinière citoyenne, Projet ARBRE, Effet papillon sur les abeilles, Projet carbone, Pépinière citoyenne, Fais une fleur à ton quartier...).
- Participation fête des possibles (Ferme Rose).
- Participation réunion d'informations riverains (Pépinière citoyenne, Churchill, ...)
- Enquêtes : litiges de voisinages, demandes riverains, ...

6. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

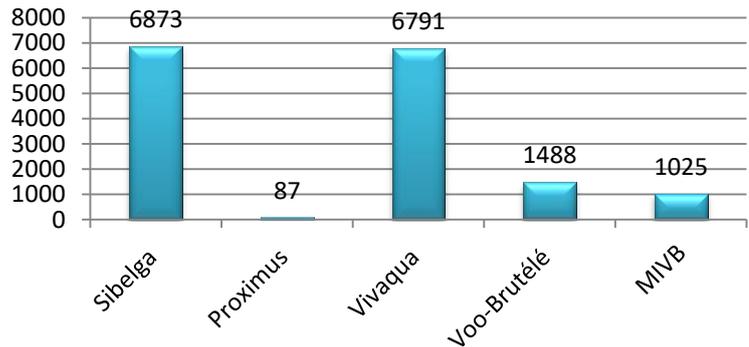
Concessionnaires :

- 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 6 km 837 m
- Proximus 0 km 87 m
- Vivaqua 6 km 791 m
- Voo-Brutélé 1 km 488 m
- STIB 1 km 025 m



Section alignements – chemins vicinaux – topographie – expertises

Alignements

- Inspection, recherches, fourniture d'extraits et renseignements, lettres, etc. ...
- Indication de l'alignement particulier aux riverains qui en font la demande.
- Assistance à la section Renseignements Urbanistiques du service de l'Urbanisme.
- Assistance aux géomètres-experts privés pour la fixation d'alignements particuliers.
- Vérification de la pertinence des informations relatives aux alignements généraux postées sur le Système d'Informations Géographiques.

Chemins vicinaux

- Inspections, recherches, courriers, notes, etc. ...
- Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.

Cours d'eau

- Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.
- Collaboration avec le service de l'Environnement dans le cadre de la réhabilitation des cours d'eau (mesurages, recherches limites, participations ponctuelles aux comités d'accompagnement), entre autres Geleytsbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.

Topographie

- Mesurages ponctuels en espace public, assistance topographique aux services de la Régie Foncière, de l'Architecture, Vert et de l'Environnement pour des levés et implantations : aménagements en voirie, cours d'eau, mesures de verticalité de façades et murs, nivellements, ...
- Contrôle et validation des plans d'alignements particuliers soumis par des géomètres.
- Validation planimétrique et altimétrique de l'implantation des constructions privées, pour le compte du service de l'Urbanisme.
- Gestion d'un marché public de mesurage de l'espace public.

Expertises

- Contrôle et validation de 46 états des lieux de voirie avant constructions particulières.
- Récolements d'états des lieux en fin de chantiers.

- Suivi de la reconstruction / rénovation des trottoirs après chantiers de constructions privées : exposé des prescriptions, contrôle et réception.

Collaboration avec le service de l'Urbanisme

- Analyse de 87 demandes de permis d'urbanisme dans le but de rédiger un avis technique du service voirie à joindre au permis.
- Surveillance de la réalisation des lotissements et complexes immobiliers : Promenades d'Uccle (Plateau Engeland : Matexi), Tree by Eaglestone (avenue Dolez), extension des Hauts-Prés (BPI), chaussée de Saint-Job (Evillas).
- Surveillance de l'incidence sur l'espace public des chantiers de construction privés.

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 (aménagement du carrefour Guignol.
- Étude du réaménagement du *Vallon du Gaasbeek* (récupération des eaux pluviales des futurs lotissements, des eaux pluviales accumulées à la chapelle Dolez, ...) en collaboration avec Bruxelles-Environnement.
- Etude de divers tronçons du réseau d'égouts ayant subi des phénomènes de refoulement lors des orages d'août 2011 – en collaboration avec Vivaqua.
- Réalisation de la reconnexion du cours d'eau Geleytsbeek entre le dépôt communal et le domaine du Château de Papenkasteel.
- Remise à ciel ouvert de la rivière Geleytsbeek sur le site du Kauwberg.
- Chemin du Puits, gestion des eaux de pluie, canalisation vers le réseau hydrographique.
- Rue des Pêcheurs, gestion des eaux de pluie, canalisation vers le marais du Broek.
- Rue Engeland, aménagement du Bief de l'ancienne imprimerie à coton.
- Chaussée de Saint Job, tronçon plaine du Bourdon, gestion des eaux de pluie, canalisation vers le réseau hydrographique.
- Remise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le bas du Parc de Wolvendael.

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 et rénovation d'anciens égouts :

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

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 ;
- Rue du Pacifique ;
- Ancien Dieweg ;
- Drève des Renards- Avenue du Maréchal ;
- Chaussée d'Alseberg (partie Nord) ;
- Pont SNCB rue de la Gazelle – création d'un bassin d'orage ;
- Bassin d'orage Chaussée de Saint-Job – Vieille rue du Moulin ;
- Avenue de Floride ;
- Avenue Brugmann ;
- Avenue Buysdelle ;
- Clos de Percke ;
- Rue du Keyenbempt 22 ;

- Clos de Percke ;
- Drève Pittoresque ;
- Drève des Renards ;
- Bois de Verrewinkelbeek ;
- Pertuis Geleytsbeek Saint Job Chênaie Hellevelt;
- Chaussée de Saint Job 483 et 485.

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 2019 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- construction d'un parking avenue des Sophoras ;
- création d'une passerelle au lycée français ;
- aménagement d'un accès PMR-cyclistes à hauteur de la gare de Calevoet ;
- réaménagement d'espaces publics proches de la gare d'Uccle-Calevoet ;
- aménagement d'une liaison cyclo-piétonne entre la Promenade Verte et l'avenue Dolez ;
- aménagement de carrefours et zones 30 ;
- aménagement de cheminements piétons pour les personnes à mobilité réduite ;
- aménagements pour cyclistes.

Section signalisation

Signalisation lumineuse tricolore - Gestion des factures de consommation, transmission des défauts, achat de matériel pour de nouvelles poses.

Signalisation verticale - Achat de matériel, gestion des travaux ouvriers et des stocks.

Marquages routiers - Etablissement soumissions, suivi des travaux.

Circulation - Analyse des desiderata et propositions émises par les riverains ou la police, réponse aux courriers.

Administration - Gestion de bases de données relatives aux poses, rénovations et retraits de signalisation de toute nature sur la voie publique.



Section Maintenance



Entretien des revêtements routiers - Une équipe d'ouvriers est à l'œuvre toute l'année sur le réseau routier communal.

Signalisation routière - Une équipe d'ouvriers est à l'œuvre toute l'année sur le réseau routier communal pour poser, nettoyer et remplacer des panneaux de signalisation.

Revêtements routiers - +/- 638 interventions fix-my-street clôturées et réparations mobiles - Réparation à l'aide de produits hydrocarbonés à froid à 135 endroits.

Trottoirs - Réparation et ou construction aux endroits suivants : Rue du merlo/Avenue du globe/Avenue Houzeau Parvis St-Pierre réparations régulièrement des platines.

Préparation signalétique + pose pour manifestations publiques - Foire de St-job-Brocante Vivier d'Oie-Brocante et marché VDK-Brocante Uccle centre-Brocante Bascule-Brocante Fort-Jaco-Brocante Bourdon-

Affichage Enquêtes publiques + Affichage Electoral

Construction, réparation et entretien de raccordements à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 24 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 au Parvis Saint-Pierre.

Des illuminations ont été placées au Fort Jaco, au Vivier d'Oie, sur la place communale sur la chaussée de Waterloo, à la Bascule, 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).

Equipe de nettoyage des tags

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

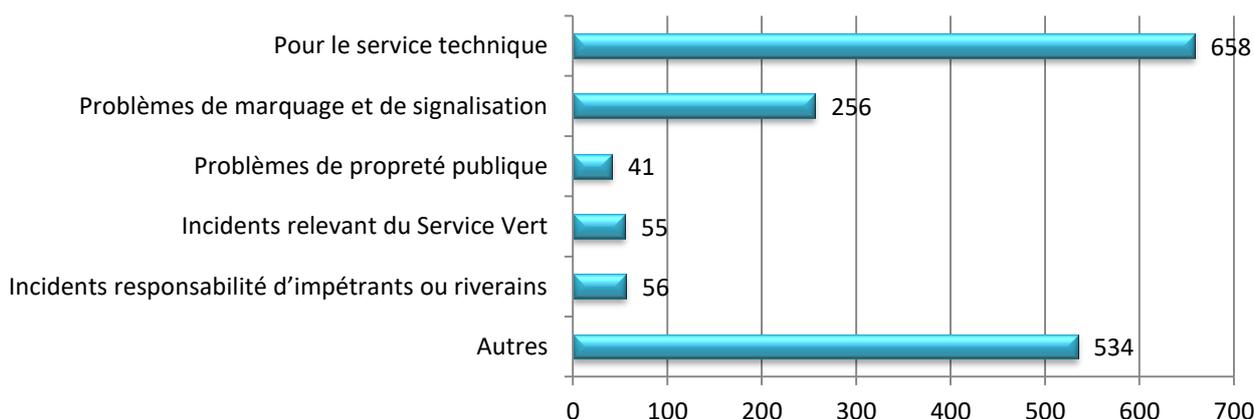
Cellule SIG

Création et mise à disposition de services cartographiques interactifs via l'intranet et l'extranet. Création et mise à disposition d'outils informatisés permettant l'interrogation de ces services web et la consommation de l'information résultante au travers d'une interface conviviale.

Fix My Street

1500 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 (centralisation et numérisation des informations du charroi et des documents adéquats aux véhicules/ préparation documents pour contrôle technique /Emission et suivi des commandes, factures, engagements, rapports au Collège, Etats de recouvrement, ordres mandater/ Suivi des cahiers de charge et vérification des accords et pourcentages convenus avec la Centrale de marchés/ gestion technique pour achat de nouveaux véhicules ou nouveaux

matériel/ Gestion personnel ouvrier : congés, absences, maladies/ Constats d'accidents avec documents à remplir pour le service Assurances et suivi des réparations/ Gestion administrative du carburant et des OBU pour les véhicules communaux/ Identification d'infraction de roulage,...).

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, ...) et suivi des remarques de ceux-ci ;
- dépannages d'urgence sur le terrain + réparations.

Entretien de matériel divers :

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

C. Réservations de Stationnement

En 2019 le service des réservations de stationnement a reçu 7.257 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique. Ces réservations ont généré un chiffre d'affaire de € 802.630.

Le service se compose de 3 administratifs dont le travail consiste en l'accueil du public au guichet, le suivi des demandes faites sur place, par mails et par courrier (dont certaines nécessitent des enquêtes de Police et l'accord de M. le Bourgmestre), la délivrance de renseignements par téléphone, l'encodage des demandes, la création des fiches de travail pour les ouvriers, l'envoi de factures et leur suivi, le contrôle et le suivi des notes de créance de la Police, traitement des plaintes, la comptabilité de l'argent perçu,...

5 ouvriers sont chargés du placement et de l'enlèvement de panneaux d'interdictions de stationner.

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.

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 2019 :

| Mesure de police | Abrogation de mesures existantes | Rectification de mesures existantes | Instaurations de nouvelles mesures |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Accès interdit dans les deux sens | 1 | 0 | 1 |
| Accès interdit dans les deux sens sauf pour les cyclistes | 0 | 0 | 1 |
| Rue réservée au jeu | 0 | 1 | 1 |
| Largeur | 0 | 0 | 1 |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Stationnement courte durée | 0 | 0 | 2 |
| Piste cyclable obligatoire | 1 | 0 | 0 |
| Partage piste cyclable /piétons | 0 | 0 | 2 |
| Ilot directionnel | 1 | 0 | 0 |
| Lignes axiales | 1 | 0 | 0 |
| Passages pour piétons | 1 | 1 | 19 |
| Piste cyclable marquée | 0 | 0 | 2 |
| Zones d'évitement | 2 | 1 | 49 |
| Interdiction de stationner | 42 | 0 | 2 |
| Arrêt et stationnement | 0 | 0 | 3 |
| Zone de livraison dépenalisée | 0 | 1 | 77 |
| Lignes jaunes | 1 | 0 | 4 |
| Zone de stationnement | 1 | 1 | 3 |
| Emplacements de stationnement | 0 | 0 | 3 |
| 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 | 1 | 5 |
| Zone bleue, excepté cartes de stationnement | 0 | 0 | 3 |
| Zone vertes | 0 | 0 | 1 |
| Zone rouges | 0 | 0 | 1 |
| Mesure de police - Stationnement | Abrogation de mesures existantes | Rectification de mesures existantes | Instaurations de nouvelles mesures |
| Stationnement réservé aux C.D. | 4 | 1 | 0 |
| Stationnement réservé aux handicapés | 20 | 4 | 20 |
| Stationnement réservé aux voitures partagées | 1 | 0 | 5 |
| Stationnement réservé aux motocyclettes | 0 | 1 | 1 |
| Stationnement réservé aux vélos | 3 | 0 | 2 |
| Stationnement réservé aux autocars | 2 | 0 | 1 |
| Stationnement sur accotement | 1 | 0 | 0 |

Accueil et traitement des demandes et suggestions des citoyens, échevins, conseillers communaux, étudiants dans le cadre de la rédaction de mémoires, autres services communaux, start-up.

- Analyse des demandes, visites de terrain et/ou prises de contact avec les demandeurs, suivi des mises en œuvre (phases test occasionnellement) ;
- Pilotage du Groupe de Travail de Mobilité ;
- Concertation avec partenaires (Brulocalis, Police, IBSR...) et autres services ucclois (Urbanisme, Voirie, Culture, Economie...) ;
- Relais à la Région de Bruxelles-Capitale, suivi des demandes ;
- Mise en place du Conseil Consultatif Communal des Modes Actifs.

Plans stratégiques

La réalisation de plans stratégiques implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés. Lorsque ces études émanent de la commune, il y a également un marché public à lancer et à suivre si elle n'est pas réalisée en interne. Dès que le plan est approuvé par le Conseil, les plans nécessitent un suivi de mise en œuvre. Ci-dessous, les plans en cours en 2019 :

- Plan Zones 30 ;
- Plan Réseau Cyclable ;
- Plan Arceaux-vélo ;
- Plan Communal de Mobilité : démarrage.

Etudes d'Incidence, ou de faisabilité/opportunité

Le suivi des études d'incidence implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés afin de rendre un avis au nom du service Mobilité d'Uccle sur ces études. Ci-dessous, les études en cours en 2019 :

- Pont Jean et Pierre Carsoel : démarrage ;
- Halte multimodale Moensberg : démarrage ;
- Voie verte (RER vélo le long de la ligne 26) : démarrage.

Avis sur les Permis d'Urbanisme :

- Good Move, Chaussée d'Alseberg (tronçon Nord).

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

- En Ville Sans Ma Voiture : Délivrance des dérogations impliquant un travail administratif au préalable, l'engagement d'étudiants, et octroi des cartes pendant 2 semaines ;
- Bornes véhicules électriques ;
- Participation à la réalisation du Good Move (Plan Régional de Mobilité) ;
- Aménagement chaussée de Neerstalle ;
- Aménagement de la chaussée d'Alseberg, tronçon nord ;
- Suivi étude de mobilité chaussée d'Alseberg ;
- Aménagement de la rue du Wagon ;
- Rue de l'Etoile.

Politiques locales :

- Installation de 6 boxes-vélos ;
- Installation arceaux-vélo phase 1 ;
- Abords écoles : Ecole du Centre, Ecole Plein Air, Saint-Vincent de Paul, Ecole du Merlo ;
- Piétonisation du Parvis Saint-Pierre ;
- Rues réservées aux jeux ;
- Plan Directeur Bus : Suivi mise en place + situation bus 37 ;
- Rues scolaires : réflexion sur l'organisation et lancement des formulaires ;
- Candidature Fonds Roi Baudoin : Projet Cyclolink (Itinéraire vélo entre Gare de Linkebeek et Gare Uccle-Stalle vers Gare du Midi).

Conventions, règlements, primes et réponse à subsides :

- Contrat de Mobilité ;
- Candidature aux appels à subsides de la Région : Subvention boxes-vélos, arceaux-vélos, balade vélo, bancs, marquage cyclable, compteurs et pompes à vélos ;
- Prime à l'achat d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit (Rédaction règlement et traitement des primes).

Evènementiel :

- Aide à la mise en place du Véloce d'Uccle ;
- Balade à vélo (suivi administratif du subside et organisation de l'évènement) ;
- Aide à la mise en place du Bike Repair Day sur la place Saint-Job dans le cadre du lancement du Tour de France ;
- Dimanche sans voiture (stand communal);

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° 4

- Permis de conduire

Guichet n° 5

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

Guichets n° 6 à 9

- Cartes d'identité électroniques

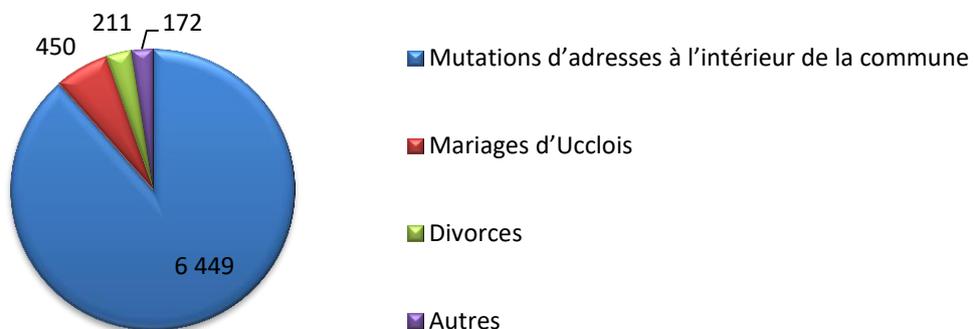
En septembre 2006, un système électronique de gestion de l'accueil des administrés avec numéros d'appel a été mis en service. Les objectifs poursuivis sont la diminution du délai d'attente et la protection du caractère confidentiel des dossiers traités.

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

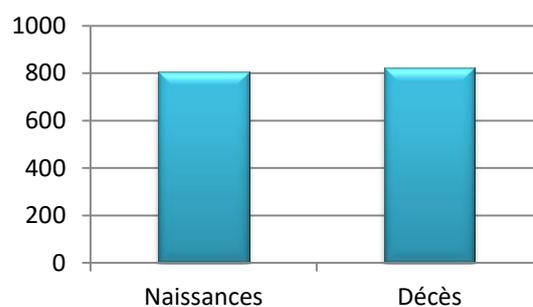
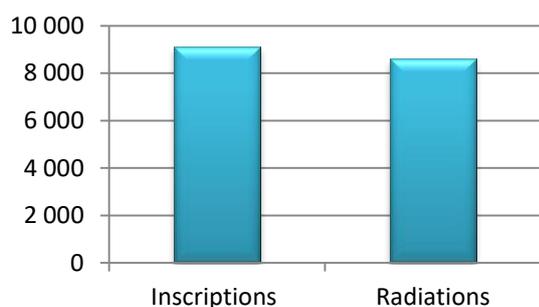


B. Mouvements externes

| | Population au 31/12/2018 | + | | | - | | | Population au 31/12/2019 |
|--------------|--------------------------|--------------|----------------|-------------|--------------|----------------|------------|--------------------------|
| | | Inscriptions | Naissances | | Radiations | Décès | | |
| | | | Uccle | Ailleurs | | Uccle | Ailleurs | |
| Hommes | 38.433 | 4.487 | 104 | 296 | 4.292 | 261 | 116 | 38.987 |
| Femmes | 44.426 | 4.636 | 118 | 289 | 4.313 | 353 | 108 | 44.879 |
| TOTAL | 82.862 | 9.123 | 222 | 585 | 8.605 | 614 | 211 | 83.866 |
| | | | + 9.930 | | | - 9.430 | | |
| | | | | +500 | | | | |

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 330 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 12.051

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.

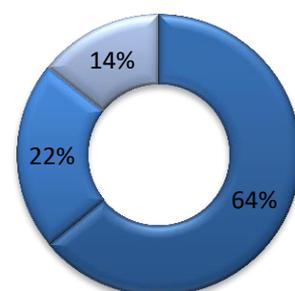
- 11.480 documents de base ont été transmis à la société ZETES, chargée de la confection des cartes d'identité digitales.
- 11.629 cartes d'identité électroniques ont été fabriquées.

Cartes d'identité électroniques pour étranger :

- Type C 195
- Type E+/F+ 3.743

Pièces d'identité pour enfants de -12 ans :

- Certificats d'identité 222
- Kids-ID 2.379



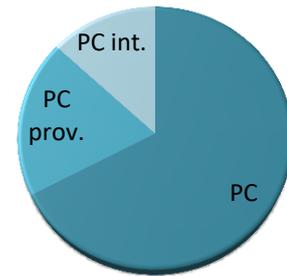
■ CIE ■ Etrangers ■ Enfants

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 | 3.104 |
| - Permis provisoires | 896 |
| - Permis de conduire internationaux* | 606 |

*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 | 64.463 |
| - Renseignements d'adresses fournis et certificats divers délivrés par correspondance | 989 |
| - Demandes de renseignements : | |
| • par courrier électronique | 761 |
| • via Irisbox | 520 |
| - Recherches généalogiques | 123 |
| - Légalisations de signatures | 689 |
| - Copies certifiées conformes à l'original | 699 |

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 2018 : ont été enregistrées par le service de la Population :

| | |
|---------------------------------|----|
| - Demandes d'incinération | 16 |
| - Demandes d'inhumation | 2 |

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 | 23 |
| • déclarations de volonté expresse | 109 |
| • déclarations de retrait de volonté expresse | 2 |

G. Divers

| | |
|--|-------------|
| - Numérotages de nouveaux immeubles | 51 |
| - Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne | 156 |
| - Redevances perçues | 610.436,9 € |

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. 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 |

J. 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 35 suspectes) | 244 |
| - Déclaration de cessation de cohabitation légale | 57 |
| - Refus de cohabitations légales par la commune | 1 |

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

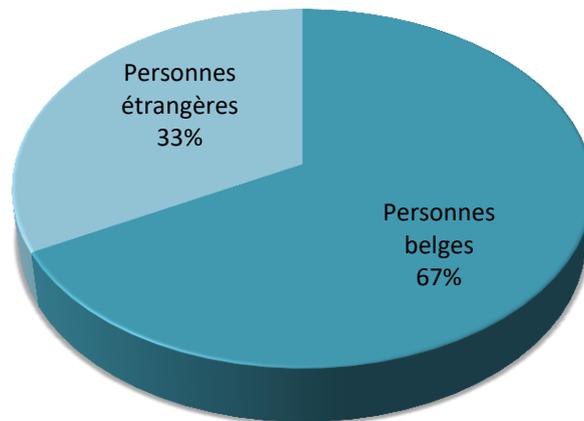
En vertu d'un arrêté royal du 27 avril 2007 (Moniteur belge du 7 juin 2007), cette déclaration peut, à l'initiative de la personne concernée par la déclaration ou à l'initiative de la personne qui a rédigé la déclaration à sa place, être enregistrée par l'administration communale et est transmis via le Registre national, au Service Public Fédéral Santé publique.

221 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2019.

L. Population totale

| | |
|---|---------------|
| - Population totale | 83.866 |
| - Personnes belges (registre 2) | 56.372 |
| - Personnes étrangères | 27.494 |
| dont : | |
| • registre des étrangers (registre 1) | 12.216 |

- registre de la population (registre 2) 12.500
- fonctionnaires UE (registre 3) 752
- étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4) 2.026
- (+ 330 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 2018, 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.

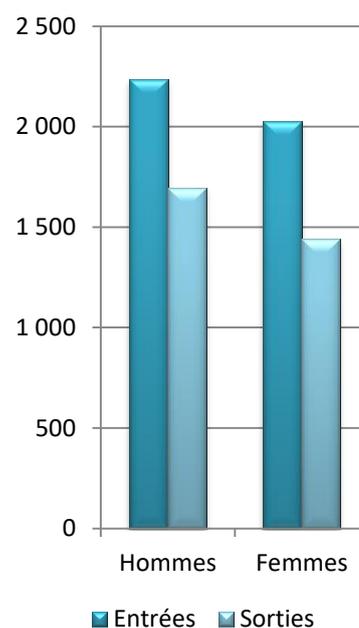
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l’enregistrement des données représentant l’identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l’inscription définitive au registre des étrangers.

Les documents de séjour

- L’attestation d’immatriculation « modèle A » pour les ressortissants non-UE.
- 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 | | 1.028 | 908 |
| Personnes venues d'un autre pays | | 1.134 | 1.057 |
| Naissances : | à Uccle | 14 | 23 |
| | dans d'autres communes | 59 | 37 |
| | à l'étranger | 0 | 0 |
| Total : | | 2.235 | 2.025 |
| Sorties | | Hommes | Femmes |
| Personnes radiées pour une autre commune du Royaume | | 1.168 | 871 |
| Personnes radiées pour l'étranger | | 317 | 408 |
| Décès : | à Uccle | 6 | 8 |
| | dans d'autres communes | 3 | 2 |
| | à l'étranger | 1 | 0 |
| Radiations d'office | | 200 | 151 |
| Total : | | 1.695 | 1.440 |



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

| Entrées | Hommes | Femmes |
|----------------|------------|------------|
| Total : | 299 | 348 |

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

- Déclarations d'arrivée 206

B. Légalisations de signatures

- Nombre 1.257

C. Copies conformes

- Nombre 72

D. Total des étrangers inscrits à la date du 31 décembre 2018

- Nombre 27.213

E. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans (Fr. : 699 – NI. : 10) 709

- Attestations d'immatriculation (Fr. : 311 – NI. : 121) 432

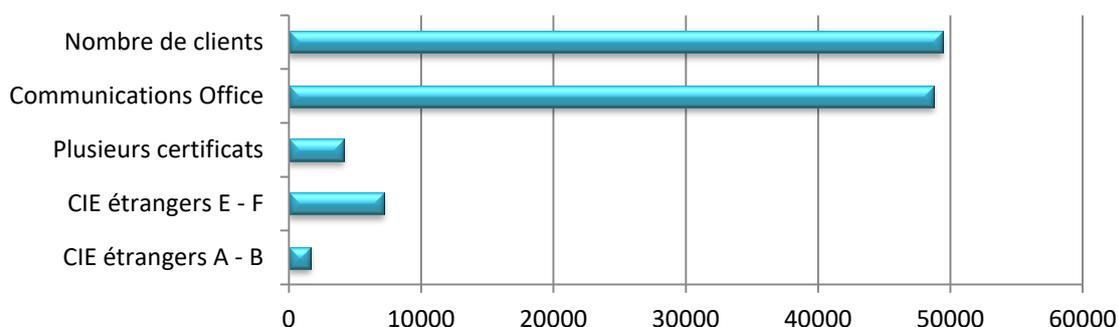
- Cartes d'identité électroniques pour étrangers:

- type A et B : (Fr.: 1572 - NI. : 71) 1.643
- type E et F : (Fr.: 6712 - NI. 142) 7.183

- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16) 83

- Documents de séjour pour étudiants U.E. (annexes 33) 7

- Demandes de régularisation de la situation de séjour en vertu de l'article 9bis de la loi du 15/12/1980 128
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 72 – annexes 20 : 152) 368
- Permis de travail 20
- Délivrances de plusieurs certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence 4.137
- Nombre de communications avec l'Office des Etrangers par télécopieur 48.725
- Nombre de clients qui se sont présentés au bureau des étrangers 49.419
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E : 838 – cartes de type F : 102) 940



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

(répartition par continent)

| EUROPE | | | | | | | |
|----------|-------|-------------|-----|----------|-----|-------------------|-----|
| France | 9.738 | Allemagne | 842 | Danemark | 272 | Luxembourg (G-DL) | 90 |
| Italie | 2.242 | Royaume-Uni | 570 | Bulgarie | 201 | Suisse | 83 |
| Portugal | 1.643 | Pays-Bas | 551 | Suède | 162 | Slovénie | 77 |
| Espagne | 1.568 | Russie | 457 | Irlande | 167 | Autres | 490 |
| Pologne | 1.356 | Grèce | 484 | Autriche | 116 | | |
| Roumanie | 1.310 | Hongrie | 370 | Ukraine | 116 | | |

| AFRIQUE | | | | | | | |
|---------------------------|-----|---------------|----|---------|----|------------|-----|
| Maroc | 571 | Guinée | 46 | Angola | 39 | Madagascar | 16 |
| Congo (Rép. démocratique) | 398 | Bénin | 41 | Maurice | 33 | Burundi | 23 |
| Cameroun | 175 | Sénégal | 47 | Rwanda | 33 | Autres | 117 |
| Algérie | 127 | Côte d'Ivoire | 36 | Niger | 18 | | |
| Tunisie | 100 | Togo | 25 | Gabon | 18 | | |

| AMÉRIQUE | | | | | | | |
|-----------------------|-----|----------|----|-------|----|-----------|----|
| Brésil | 392 | Canada | 76 | Chili | 27 | Venezuela | 15 |
| Etats-Unis d'Amérique | 193 | Mexique | 31 | Pérou | 27 | Argentine | 13 |
| Equateur | 63 | Colombie | 45 | Cuba | 19 | Autres | 56 |

| ASIE | | | | | | | |
|-------------|-----|--------|-----|---------------------------|----|--------------|-----|
| Philippines | 214 | Inde | 104 | Vietnam (Rép. socialiste) | 45 | Afghanistan | 39 |
| Chine | 137 | Syrie | 62 | Iran | 43 | Bangladesh | 18 |
| Turquie | 127 | Liban | 50 | Kazakhstan | 40 | Corée du Sud | 26 |
| Japon | 86 | Israël | 41 | Thaïlande | 37 | Autres | 161 |

| OCEANIE | | | |
|-----------|----|------------------|---|
| Australie | 19 | Nouvelle-Zélande | 2 |
| Indonésie | 18 | | |

| REFUGIÉS (d'origine) | | | | | |
|----------------------|----|------------|----|--------|-----|
| syrienne | 37 | Congolaise | 10 | Autres | 250 |
| iranienne | 18 | Guinéenne | 16 | | |
| Irakienne | 14 | Chinoise | 11 | | |

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.

En 2019, le service des Affaires électorales a procédé à l'inscription de nouveaux électeurs sur les listes électorales établies en prévision des élections européennes du 26 mai 2019.

517 citoyens européens ont été rajoutés sur la liste des électeurs.

B. 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 2019, 6.466 extraits de casier judiciaire (tous modèles confondus) ont été délivrés.

Le 1er janvier 2004, le casier judiciaire communal a été transféré de la police vers le département de l'Etat civil.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les communes délivrent les extraits de casier judiciaires au citoyen exclusivement sur la base du Casier Judiciaire Central et non plus sur la base du Casier judiciaire communal.

La commune ne procède plus à aucun encodage de jugement.

En date du 1^{er} mars 2018, la délivrance des bulletins de renseignement a été supprimée.

Les matières ci-dessous restent jusqu'à nouvel ordre de la compétence et de la responsabilité des administrations communales :

- Gestion des interdictions des droits électoraux et établissement des listes électorales
- Déchéance du droit de conduire
- Etablissement des listes de jurés pour les Cours d'Assises

IV. PASSEPORTS

Depuis le 12 novembre 2003, les passeports sont confectionnés par une société privée et, depuis le 1er mai 2014, par la firme ZETES.

Une fois revenus de la confection, les passeports sont traités par le service et remis aux requérants selon le mode de procédure choisie (normale, urgente ou extrêmement 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.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les Belges résidants à l'étranger et qui sont inscrits auprès d'un poste diplomatique ont la possibilité de demander un passeport ordinaire dans une commune belge.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, notre service délivre également des titres de voyages aux apatrides et réfugiés reconnus ainsi qu'à certains étrangers qui ne peuvent pas obtenir de passeport auprès de leurs autorités nationales.

Une nouvelle procédure super urgente existe depuis le 19 mars 2019. Il est dorénavant possible d'obtenir son passeport en 4h30. Le retrait se fait obligatoirement au guichet Passeports et cartes d'identité situé rue des Colonies, 11.

A. Délivrance des passeports

| Nouveaux passeports | | | | | |
|---|--------------|------------|----------------------------------|------------|-----------|
| | FR | NL | | FR | NL |
| Adultes (durée : 7 ans) | 3.250 | 99 | Dont procédures urgentes +18 ans | 154 | 11 |
| Mineurs (durée : 5 ans) | 1.374 | 14 | Dont procédures urgentes -18 ans | 45 | 2 |
| Total : | 4.624 | 113 | Dont total procédures urgentes | 199 | 13 |
| Nouveaux passeports pour Belges non résidants | | | | | |
| | FR | NL | | FR | NL |
| Adultes (durée : 7 ans) | 42 | 0 | Dont procédures urgentes +18 ans | 8 | 0 |
| Mineurs (durée : 5 ans) | 11 | 0 | Dont procédures urgentes -18 ans | 2 | 0 |
| Total : | 53 | 0 | Dont total procédures urgentes | 10 | 0 |
| Nouveaux Titres de voyage | | | | | |
| | FR | NL | | FR | NL |
| Adultes (durée : 2 ans) | 85 | 7 | Dont procédures urgentes +18 ans | 6 | 0 |
| Mineurs (durée : 2 ans) | 10 | 0 | Dont procédures urgentes -18 ans | 0 | 0 |
| Total : | 95 | 7 | Dont total procédures urgentes | 6 | 0 |

4.790 passeports ont été délivrés en 2019.
102 titres de voyage ont été délivrés en 2019.

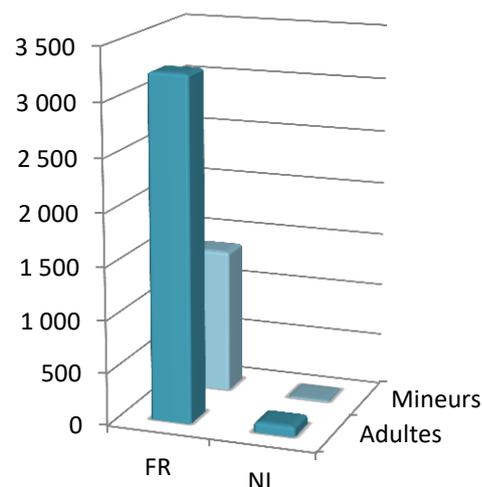
B. Comptabilité des droits consulaires, des frais de production et des vignettes communales

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.

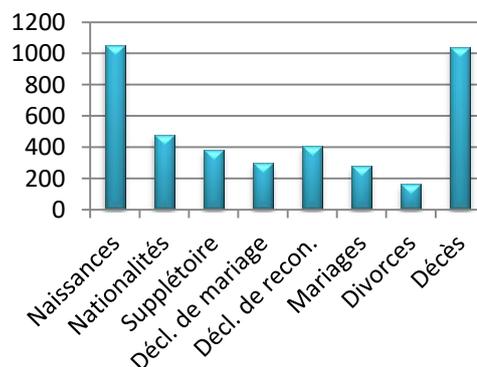


V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

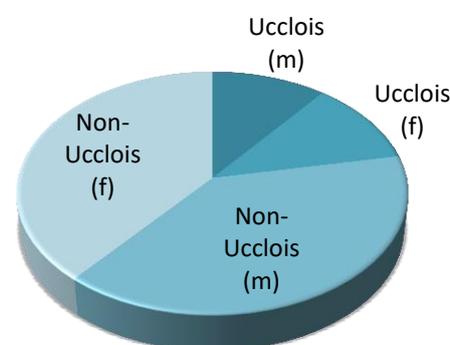
A. Tenue des registres et rédaction des actes

4095 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 | 908 | 144 | 1.052 |
| Nationalités | 451 | 25 | 476 |
| Supplétoire | 378 | 5 | 383 |
| Déclarations de mariage | 296 | 2 | 298 |
| Déclarations de reconnaissance | 390 | 16 | 406 |
| Mariages | 272 | 2 | 278 |
| Divorces | 161 | 5 | 166 |
| Décès | 992 | 44 | 1.036 |
| Total : | | | 4.095 |



| Naissances | FR | NL | Total |
|--|------------|------------|--------------|
| Ucclois masculin | 110 | 2 | 112 |
| Ucclois féminin | 111 | 7 | 118 |
| Total Ucclois : | 221 | 9 | 230 |
| Non-Ucclois masculin | 339 | 70 | 409 |
| Non-Ucclois féminin | 342 | 64 | 406 |
| Total non-Ucclois : | 681 | 134 | 815 |
| Total masculin | 449 | 72 | 521 |
| Total féminin | 453 | 71 | 524 |
| Total : | 902 | 143 | 1.045 |
| Nombre de déclarations de naissance avec le double nom | 83 | 20 | 103 |



| Nationalités | | | |
|------------------------------|------------|-------------|------------|
| | Français | Néerlandais | Total |
| Attributions art. 8 – 9 – 11 | 25 | 4 | 29 |
| Acquisitions art. 12bis | 426 | 21 | 447 |
| Total : | 451 | 25 | 476 |

| Supplétoire | | | |
|---|------------|-------------|------------|
| Actes | Français | Néerlandais | Total |
| Arrêtés ministériels | 10 | 1 | 11 |
| Arrêtés royaux | 15 | | 15 |
| Attestation SPFJ adoption | 2 | | 2 |
| Changements de prénom | 29 | | 29 |
| Déclarations de choix de nom | 5 | | 5 |
| Intégrations d'acte de mariage | 10 | | 10 |
| Intégrations d'acte de naissance | 22 | | 22 |
| Jugement d'annulation de reconnaissance | 1 | 1 | 2 |
| Jugement d'établissement de filiation + rectification d'acte de naissance | | 1 | 1 |
| Jugements d'adoption | 6 | | 6 |
| Jugements d'adoption plénière | 4 | | 4 |
| Jugements d'annulation de reconnaissance + établissement de filiation + changement de nom | 1 | | 1 |
| Jugements d'établissement de filiation | 3 | | 3 |
| Jugements de contestation de paternité | 2 | | 2 |
| Jugements rectificatifs d'acte de naissance | 6 | | 6 |
| Modifications de genre | 7 | | 7 |
| Reconnaissances AVEC changement de nom | 39 | | 39 |
| Reconnaissances avec déclaration de choix de nom | 5 | | 5 |
| Reconnaissances prénatales | 245 | | 245 |
| Reconnaissances SANS changement de nom | 6 | | 6 |
| Transcription d'acte de mariage | 1 | | 1 |
| Transcriptions d'acte de naissance | 4 | | 4 |
| Total des actes : | 423 | 3 | 426 |

| Déclarations de mariages | | | |
|---|----------|-------------|-------|
| | Français | Néerlandais | Total |
| Total des actes de déclaration : | 296 | 2 | 298 |

Mariages simulés

La circulaire Col. 10 du 1^{er} octobre 2009, élaborée par le Collège des procureurs généraux près les Cours d'appel, explicite la législation à laquelle les autorités doivent être attentives et notamment les articles 63, 64, 146bis, 201, 202 et 167 du Code civil, l'article 79 de la Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, les articles 18, 21, 27, 31, 46 et 47 du Code de droit international privé, l'article 7 du Titre préliminaire qui traite du faux et usage de faux du Code d'instruction criminelle, l'article 391 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 9 mariages suspects. 2 dossiers ont été refusés par l'officier de l'état civil. Le service a traité et suivi 1 dossier qui a été confié 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 | 262 | 8 | 270 |
| Mariages non mixtes célébrés (hommes) | 4 | 0 | 4 |
| Mariages non mixtes célébrés (femmes) | 4 | 0 | 4 |
| Total : | 270 | 8 | 278 |

Les 267 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 | 6 | 29 | 74 | 49 | 74 | 46 | 278 |
| Femmes | 1 | 16 | 68 | 50 | 86 | 57 | 278 |
| Hommes (non mixtes) | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 8 |
| Femmes (non mixtes) | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 8 |

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages: 85

| Divorces | | | |
|--------------------------------------|------------|-------------|------------|
| | Français | Néerlandais | Total |
| Jugements par consentement mutuel | 86 | 0 | 86 |
| Jugements pour désunion irrémédiable | 75 | 5 | 80 |
| Total : | 161 | 5 | 166 |

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

- 24 noces d'Or, 19 noces de Diamant, 4 noces de Brillant et 3 noces de Platine ont été célébrées (dont 4 en néerlandais) ;
- 50 couples ont été reçus à la Maison communale ;

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

Aux 1052 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.
- un extrait d'acte de naissance

Aux 230 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.

D. Correspondance administrative

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

| | |
|--|------------|
| - Correspondance relative aux référés Parquet | 13 |
| - Correspondance relative aux registres supplétoire | 196 |
| - Correspondance relative aux dossiers de mariage | 42 |
| - Correspondance relative aux registres de naissance | 0 |
| - Total | 251 |

E. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées : 1052 avis de naissance ont été envoyés à l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale.

F. Recettes

Redevances perçues à l'occasion de la célébration de mariages célébrés un jour payant : 16.250 € dont 15.000 € en paiement électronique et 1.250 € en espèces.

Taxe communale : 133.216 € ont été perçus lors de la délivrance des actes de l'état civil dont 98.517 € en paiement électronique (bancontact :83537 € et Irisbox :14980 €), 17.202 € par virement bancaire et 17.497€ en espèces.

G. Nationalités

Le Code de la Nationalité belge a été introduit par la loi du 28 juin 1984 et est entré en vigueur le 1er janvier 1985. Entre-temps, la loi a été modifiée à huit reprises. La dernière modification a été introduite par la loi du 4 décembre 2012 et est entrée en vigueur le 1er janvier 2013. Pour obtenir la nationalité belge, 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 476 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 39 avis d'opposition à l'acquisition de la Nationalité belge sur un total de 476 demandes.

Nous avons également enregistré 16 demandes de saisine du Tribunal de 1ère Instance de Bruxelles.

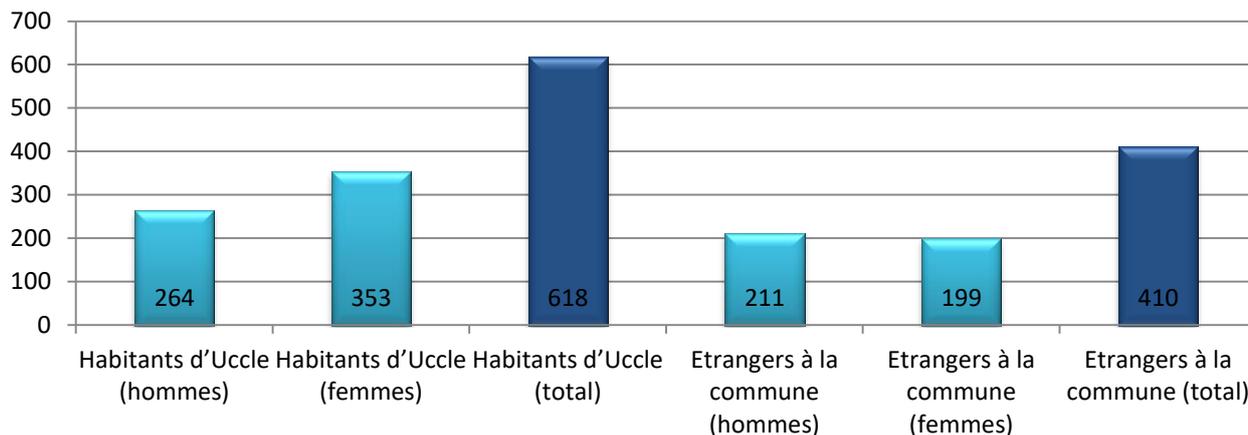
| Déclarations de nationalité belge | |
|-----------------------------------|------------|
| Art. 8 – 9 – 11 | 29 |
| Art. 12bis §1, 1° | 17 |
| Art. 12bis §1, 2° | 255 |
| Art. 12bis §1, 3° | 50 |
| Art. 12bis §1, 4° | 43 |
| Art. 12bis §1, 5° | 82 |
| Total : | 476 |

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

Le service a dressé 1036 actes de décès, dont:



et 2 enfants mort-nés.

991 actes de décès ont été rédigés en français et 45 en néerlandais, dont 603 en français et 15 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) 35
- au SPF Affaires Etrangères (nobles et décorés) 4
- aux Justices de paix 11

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

1036 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, 137 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, BPost, paras-taux divers, ...) et secteur privé (banques, assurances, ...).

Délivrance d'extraits d'actes de décès

Le service a délivré 1036 extraits d'actes.

Redevances perçues (timbres communaux): 847€.

B. Transports funèbres

Convois funèbres

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

- 1ère classe 0
- Indigents 24

Pose des scellés

Il y a eu 40 corps en partance pour l'étranger.

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

2 enfants mort-nés et 2 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 7 morts fœtales en 2019.

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

Nombre d'incinérations pratiquées: 630.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2019 : 22.191,52€. De cette somme, notre administration a pu récupérer 8.762,80€ pour l'exercice 2019 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (24 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: 3.476,80€.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

7 corps ont été transportés à l'U.L.B., 6 à l'U.C.L., 0 à l'Ulg; 1 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: 5.659,40€.

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: 14.810,64€.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(loi du 8 février 2001)

169 demandes ont été accordées, dont 0 pour dispersion en mer, 5 parties à l'étranger et 169 conservées à domicile.

C. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

5 autorisations d'inhumer ont été délivrées pour ce champ de repos où seules les inhumations dans des concessions de longue durée (caveaux) sont encore permises.

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière. Il a été procédé à 5 dispersions de cendres en 2019.

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

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 261, soit:

| | |
|---|----|
| - en fosse ordinaire | 96 |
| - en concession temporaire de 15 ans | 1 |
| - en concession temporaire de 20 ans | 56 |
| - en concession temporaire de 30 ans | 31 |
| - en concession temporaire de 40 ans | 0 |
| - en concession temporaire de 50 ans | 2 |
| - en concession temporaire de 60 ans | 1 |
| - en caveau de famille | 37 |
| - en pelouse spéciale (anciens combattants) | 1 |
| - dans le columbarium en fosse ordinaire | 16 |
| - dans le columbarium pour 15 ans | 5 |
| - dans le columbarium pour 20 ans | 14 |
| - dans le columbarium pour 50 ans | 0 |
| - dans la galerie funéraire | 1 |
| - demandes d'exhumation | 5 |

Dispersions des cendres

Il a été procédé à 29 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

| | |
|--|----|
| - Demandes introduites | 76 |
| - Stèles placées par le personnel communal | 0 |

Dépôt mortuaire

| | |
|-----------------------|----|
| - Corps déposés | 72 |
|-----------------------|----|

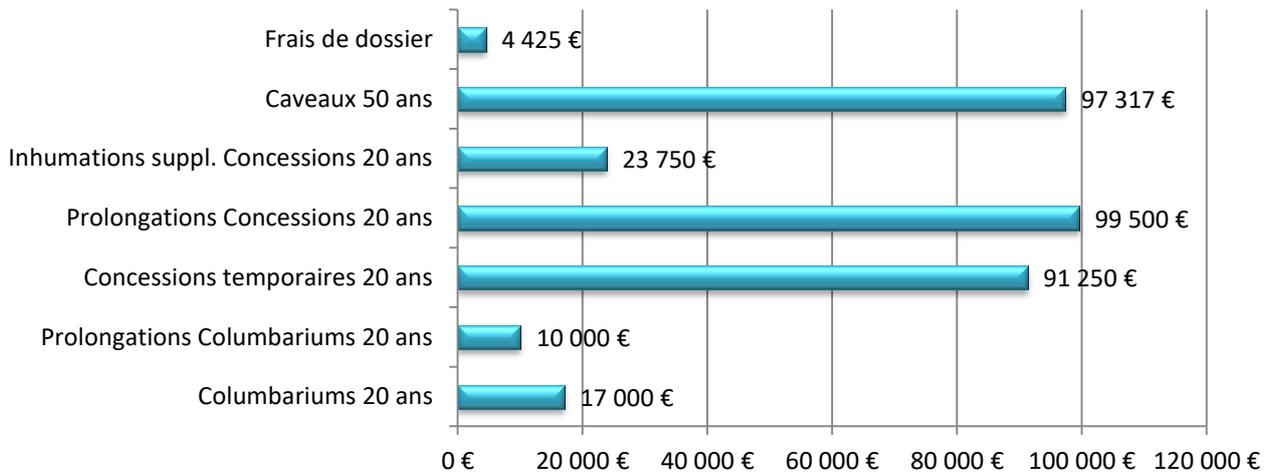
Un montant de 13.700€ a été perçu pour l'occupation de la morgue.

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€ (260€ ont été payés en 2019 à cette occasion).

Octroi de concessions

Total: 347.242€



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2019.

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, 305 sont occupées.

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

Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 37

FACILITY MANAGEMENT



1. BATIMENTS

A. Architecture

Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2019

- Ecole du Merlo – Reconstruction (phase 2).
- Ecole de Messidor – Rénovation des sanitaires du personnel.
- Baby-Halte de Saint-Job – Installation d'une toile solaire.
- Centre culturel d'Uccle – Sinistre inondation – Réparation du plancher de la scène.
- Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école – Raccordement auprès des concessionnaires – Tests de pression d'eau.
- Ecole du Homborch – Rénovation des sanitaires de la cour des primaires.
- Ecole de Verrewinkel – Rénovation du revêtement de sol et amélioration de l'acoustique de la salle de gymnastique.
- Crèche du Chat – Mission de maîtrise en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour le projet de construction d'un étage supplémentaire ainsi que la rénovation de la partie existante.
- Ecole de Saint-Job – Installation de nouveaux préaux.
- Crèche du Chat – Extension (avant-projet).
- Ecole de Calevoet - installation d'une cabine HT – Raccordement et installations de compteurs gaz et électricité.
- Ecole des Arts - Réaménagement d'une partie du grenier et sécurisation du plancher.

Travaux mis en adjudication

| Date | Nature des travaux | Montant |
|------------|---|------------------|
| 21/05/2019 | Ecole de Calevoet – Installation d'une cabine HT – Raccordement et installation de compteurs gaz et électricité | 2.713,00 EUR |
| 17/06/2019 | Ecole de Messidor – Rénovation des sanitaires du personnel | 50.000,00 EUR |
| 24/06/2019 | Baby-Halte de Saint-Job – Installation d'une toile solaire | 21.476,00EUR |
| | Centre culturel d'Uccle – Sinistre inondation – Réparation du plancher de la scène | 10.466, 50 EUR |
| | Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école – Raccordement auprès des concessionnaires – Tests de pression d'eau | 426,66 EUR |
| | Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école (phase 2) | 2.400.000,00 EUR |
| 19/09/2019 | Ecole du Homborch – Rénovation des sanitaires de la cour des primaires | 100.000,00EUR |
| 19/09.2019 | Ecole de Verrewinkel- Rénovation du revêtement de sol et amélioration de l'acoustique de la salle de gymnastique | 18.000,00 EUR |
| 15/10/2019 | Crèche du Chat – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour le projet de construction d'un étage supplémentaire ainsi que la rénovation de la partie existante | 70.000,00EUR |
| 21/11/2019 | Ecole de Saint-Job – Installation de nouveaux préaux | 40.000,00EUR |
| 05/12/2019 | Immeuble rue de Stalle 160 – Restructuration et adaptation du bâtiment | 880.000,00 EUR |
| 13/12.2019 | Ecole des Arts – Réaménagement d'une partie du grenier et sécurisation du plancher | 120.000,00 EUR |

Travaux en cours durant l'année 2019

| Nature des travaux | Firme |
|--|------------|
| Complexe les Griottes – Location de locaux provisoires | PORTAKABIN |
| C.O.S. – Construction d'un nouveau bâtiment | TRADECO sa |

| | |
|---|---------------------|
| Crèche du Globe – Rénovation du vestiaire-douche du personnel | BLANC-NUAGE s.c.r.l |
| Complexe sportif André Derrider – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour la construction de nouveaux vestiaires | SECA Benelux |
| Ecole du Merlo – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour le projet de construction d'une école en intérieur d'ilot. | SECA Benelux |
| Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes | SOCATRA sa |
| Ecole de Calevoet – Mission d'étude et de conseil – Accompagnement énergétique des services communaux | MATRICIEL sa |
| Ecole du Merlo – Location de deux pavillons provisoires | PORTAKABIN |
| Ecole de Calevoet – Location de pavillons provisoires | PORTAKABIN |

Tableau des mises en exécution

| Nature des travaux | Date | Firme |
|--|----------------|---|
| Ecole de Saint-Job – Salle de gymnastique – Réparation du parquet | 04/03/2019 | RENO PARQUET |
| Centre Opérationnel Stalle - Raccordement auprès des concessionnaires – Travaux de sectionnement à l'égout public. | Mars 2019 | VIVAQUA |
| Complexe des Griottes – Remplacement des châssis de la conciergerie | 15/03/2019 | HOME PERSPECTIVE sprl |
| Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école – Raccordement auprès des concessionnaires – Tests de pression d'eau | Mai 2019 | VIVAQUA |
| Ecole du Centre – Réaménagement des sanitaires des maternelles | 14/06/2019 | BLANC-NUAGE s.c.r.l |
| Centre culturel d'Uccle – Sinistre inondation – Réparation du plancher de la scène | Juin 2019 | MENUISERIE ET PARQUETTERIE DE SAINT JOB |
| Baby-Halte de Saint-Job – Installation d'une toile solaire | Septembre 2019 | VAN CRAEN sprl |
| Ecole de Messidor – Rénovation des sanitaires du personnel | 28/10/2019 | BLANC-NUAGE scrll |
| Crèche du Chat – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil énergétique pour le projet de construction d'un étage supplémentaire ainsi que la rénovation de la partie existante | 11/2019 | SECA BENELUX |
| Ecole de Calevoet – Installation d'une cabine HT – Raccordement et installation de compteurs gaz et électricité | Novembre 2019 | SIBELGA |

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

| Nature des travaux | Montant |
|---|---------------|
| Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques | 26.805,32 EUR |
| Ecole du Merlo – Travaux de construction – Réalisation d'essais de sol | 980,10 EUR |
| Ecole de Saint-Job – Salle de gymnastique – Réparation du parquet | 4.796,50 EUR |
| Crèche du Globe – Rénovation du vestiaire-douche du personnel | 66.039,78 EUR |
| Centre Opérationnel Stalle – Raccordement auprès des concessionnaires – Travaux de sectionnement à l'égout public | 5.167,90 EUR |
| Complexe des Griottes – Remplacement des châssis de la conciergerie | 46.025,20 EUR |
| Ecole du Merlo – Reconstruction de l'école – Raccordement auprès des concessionnaires – Tests de pression d'eau | 426,66 EUR |
| Ecole du Centre – Réaménagement des sanitaires des maternelles | 69.242,65 EUR |

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2019

- Complexe « Les Griottes » - Installation de deux demi-terrains synthétiques.
- Crèches de Saint-Job et du Globe – Fourniture et pose de panneaux et de cubes acoustiques.

- Ferme rose – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.
- Crèche du Chat – Mise en conformité de la cuisine, de la réserve et de la biberonnerie
- Centre culturel d'Uccle – Remise en état d'une partie du chemin suite à une infiltration d'eau.
- Immeuble rue Beeckman 87- Sinistre toiture – Mesure d'urgence – Remplacement de l'étanchéité et de l'isolation de la toiture.
- Crèche du Globe - Remplacement d'une toile solaire.

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.
- 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 : centre culturel d'Uccle – Dégâts des eaux au plancher de la scène.
- Formations diverses.
- Aide au calcul des surfaces de nos bâtiments en vue des marchés de nettoyage.
- Démarche auprès des concessionnaires en vue des raccordements divers (eau, gaz, électricité, téléphonie ...) de nos bâtiments.
- Gestion du D.I.U ainsi que recherches et mise à disposition de plans d'architecture pour divers services.
- Constitution de dossiers, recherches diverses dans le cadre de la revente des bâtiments.
- Recherche et établissement de scénarii quant à l'occupation des bâtiments libérés par le futur déménagement.

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 2019

Bâtiments scolaires

➤ Ecole de Calevoet

- Fourniture et pose de doubles portes vitrées
- Installation d'un réseau informatique
- Remplacement de la régulation de chauffage défectueuse
- Sécurisation des accès
- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole de Messidor

- Fourniture et pose de doubles portes vitrées

➤ Ecole du Homborch

- Rénovation des descentes d'eau de pluie du patio+ traitement de l'humidité des murs en sous-sol
- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole du Longchamp

- Travaux de gros œuvres liés au remplacement du monte-charge
- Fourniture et pose de doubles portes vitrées
- Remplacement du monte-charge

- Rénovation de production de chauffage et mise en conformité de la chaufferie
- Rénovation toitures et châssis de la salle de gym et contrôle d'accès bâtiment direction

➤ **Ecole du Centre**

- Rénovation des corniches et des cages d'escaliers des bâtiments avant
- Traitement de l'humidité dans le local percussion de l'académie de musique
- Rénovation charpente et isolation toiture (bâtiment préau)

➤ **Ecole de Saint job**

- Sécurisation des accès

➤ **Ecole du Val Fleuri**

- Sécurisation des accès
- Remplacement de conduites hydrauliques de distribution d'eau de ville

➤ **Ecole de Verrewinkel**

- Mise en conformité des installations électriques

➤ **Ecole ICPP**

- Remplacement des carrelages de sol du bâtiment direction (phase 2)
- Sécurisation des accès
- Rénovation de l'installation de chauffage

➤ **Ecole des Arts**

- Rénovation partielle des ateliers et de la petite toiture à l'arrière du château

Crèches

➤ **Crèche du Globe**

- Mise en conformité des installations électriques
- Remplacement des deux ascenseurs

➤ **Crèche du Homborch**

- Mise en conformité des installations électriques

Bâtiments Administratifs/techniques

➤ **Projet U**

- Travaux de rénovation du nouveau centre administratif
- Travaux de démolition et désamiantage

➤ **Maison communale**

- Remplacement de l'ascenseur

➤ **Action sociale**

- Mise en conformité de l'ascenseur rue Victor Gambier 21

➤ **Service Vert**

- Démolition d'un hangar
- Rénovation des bureaux du personnel et de l'escalier extérieur

Complexes Sportifs

➤ **Complexe sportif Neerstalle**

- Rénovation de la production d'eau chaude

➤ **Piscine Longchamp**

- Remplacement du tableau TGBT

➤ **Stand de Tir**

- Remplacement d'une chaudière déclassée et mise en conformité du local selon les recommandations de l'IBGE

Autres affectations

- Eglise Saint-Job : rénovation des façades (phase 2)
- Family Corner/Maison de la parentalité : placement de stores enrouleurs anti solaire et chaleur
- Cimetière de Verrewinkel : rénovation des douches et des sanitaires
- Bibliothèque du Centre : rénovation des toitures plates, remplacement des portes/sorties de secours restauration de 4 cheminées en brique
- Centre séniors Neerstalle : remplacement de la chaufferie
- Maison des Arts : divers travaux de rénovation
- Mission d'étude et de conseil : accompagnement énergétiques des services communaux
- Mission de désamiantage dans divers bâtiments communaux

Travaux mis en adjudication

Bâtiments scolaires

➤ Ecole de Calevoet

- Fourniture et pose de doubles portes vitrées
- Remplacement de la régulation de chauffage défectueuse

➤ Ecole de Messidor

- Fourniture et pose de doubles portes vitrées
- Sécurisation des accès

➤ Ecole du Longchamp

- Remplacement des carrelages de sol au niveau du 2^{ème} étage
- Rénovation de production de chauffage et mise en conformité de la chaufferie
- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole du Centre

- Rénovation de la conciergerie
- Démolition et reconstruction d'un mur mitoyen
- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole du Homborch

- Remplacement de la chaufferie défectueuse (salle de gymnastique)

➤ Ecole de Saint job

- Rénovation des groupes sanitaires maternelle et primaire et installations d'une douche
- Rénovation de production de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire et mise en conformité de la chaufferie
- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole des Eglantiers

- Aménagement d'une salle de psychomotricité et rénovation de la toiture

➤ Ecole du Val Fleuri

- Remplacement de conduites hydrauliques de distribution d'eau de ville

➤ Ecole de Verrewinkel

- Raccordement à l'égout public + reconstruction cabanon gaz + traitement humidité
- sécurisation des accès

➤ Ecole ICPP

- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole des Arts

- Stabilisation de la façade affaissée

Crèches

- **Crèche du Globe**
 - Sécurisation des accès
- **Crèche du Chat**
 - Mise en conformité des installations électriques
- **Crèche de Saint Job**
 - Mise en conformité des installations électriques

Bâtiments Administratifs/technique

- **Maison communale**
 - Achat de deux aspirateurs
- **Action sociale**
 - Mise en conformité de l'ascenseur rue Victor Gambier 21

Complexes Sportifs

- **Piscine Longchamp**
 - Remplacement du tableau TGBT
 - Remplacement de la cabine HT
 - Contrat de maintenance et d'exploitation avec garantie totale des installations techniques
- **Stroobant**
 - Remplacement des lanterneaux
 - Remplacement du revêtement de sol

Autres affectations

- Eglise Saint-Job : rénovation des peintures intérieures
- Eglise de Saint-Job : remplacement de la passerelle extérieure
- Family Corner/Maison de la parentalité : placement de stores enrouleurs antisolaires et chaleur
- Bibliothèque du Centre : rénovation de la toiture principale et de son isolation
- Mission d'accompagnement pour la réalisation et le suivi des analyses de risques pour divers bâtiments communaux
- Divers travaux d'aménagement et de maintenance dans divers sites
- Mission d'étude d'analyse de conformité des installations HVAC dans le cadre de l'optimisation énergétique

Budget ordinaire :

Services et fournitures en cours durant l'année 2019

- 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 thermiques
- Entretien et dépannages des installations aérauliques
- Entretien de l'horloge de l'Eglise St Job
- Entretien (location) de 23 fontaines à eau
- 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 matériel de quincaillerie
- Vidange et nettoyage de dégraisseurs et de fosses septiques dans divers bâtiments communaux
- Contrôle des installations électriques dans divers bâtiments communaux

- Contrat de maintenance avec garantie des installations techniques Piscine Longchamp
- Contrat de maintenance pour les caméras de prévention anti-noyades
- Marché de service de déménagement
- Marché de service relatif aux nettoyages des vitres
- Elimination des nuisibles
- Marché de service de matériel de serrurerie
- Marché de service relatif au remplacement des vitres brisées et châssis
- Fourniture de matériel de menuiserie
- Fourniture de matériel pour les peintres en lettres : vinyls, panneaux plastifiés, petit matériel
- Visite de prévention du SIAMU/DBDMH pour permis d'environnement à la Piscine Longchamp

Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier

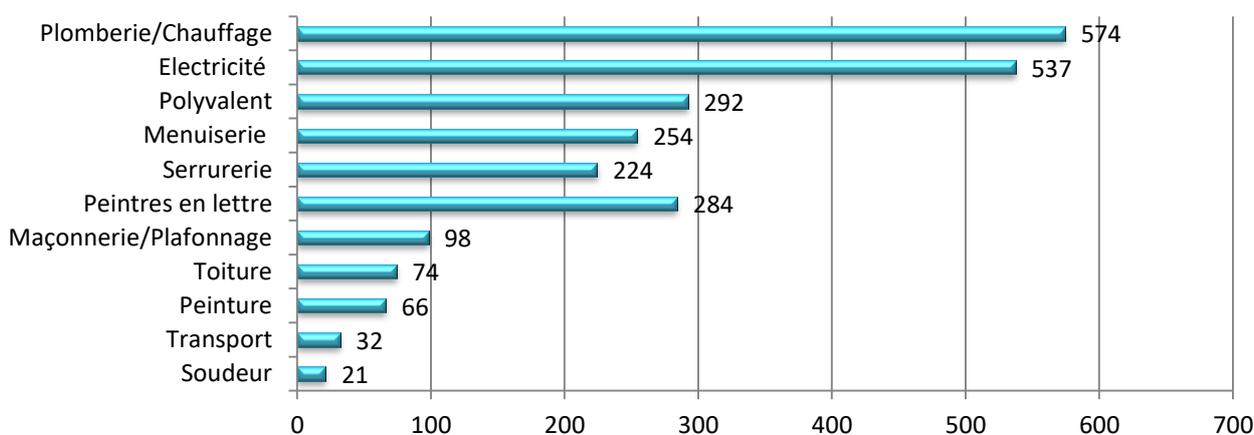
Les différentes interventions (environ 2.356) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur tour en :

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

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

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

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



| | |
|-----------------------------|---|
| Electricité | Raccordements nécessaires à des manifestations, fêtes, etc. Pose de nouveaux appareils et modification/extension d'installations existantes Conception et réalisation de nouveaux réseaux électriques, téléphoniques et informatiques Pose et contrôle d'éclairage de secours Dépannage divers (téléphonie, vidéophonie, circuits, appareillage) |
| Plomberie/ Chauffage | Débouchage de canalisations, d'équipements sanitaires, de sterput ... Réparations de fuites diverses Pose de nouveaux équipements (évier, douche...) Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations |
| Serrurerie | Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, ar- |

| | |
|-------------------------------|---|
| | moires, 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 2019, ont rédigé ± 230 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 partir de cette année, la préparation pour le déménagement vers le projet U a pris de l'ampleur. En plus de la préparation du cahier des charges, il y a des prérequis qui doivent être mis en œuvre afin que la migration soit bien préparée.

Le lancement du télétravail fait partie des tâches complémentaires accomplies par le service NT. La ligne internet est en cours d'amélioration afin de permettre un télétravail sans encombre.

La refonte des sites internet et intranet font parties des tâches d'accompagnement du service NT.

Cette année, des élections ont eu lieu et le service des Nouvelles Technologies a préparé le matériel afin de permettre le vote électronique.

Le GLPI est un outil de ticketing qui a été mis en place afin d'assurer un suivi plus professionnel des problèmes que rencontrent les utilisateurs et les solutions apportées à ceux-ci.

La téléphonie Voice est montée en puissance et est passé d'un stade « de proof of concept » en stade « production ». Afin d'améliorer encore le service aux utilisateurs, la structure du service NT a été modifiée. Le service compte dorénavant un service I&O qui s'occupe de l'infrastructure et de l'opérationnel. Ensuite il y a le service D&A qui développe des solutions logiciels spécifique et les maintiens. Et comme dernier le service administratif qui s'occupe entre autre de la facturation, des rapports au collègue, des bons de commandes, etc...

Quelques recrutements ont eu lieu suite au départ de collègues du service I&O et pour renforcer l'équipe D&A.

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;
- réplication des VM's (Machines virtuelles = serveurs) afin d'assurer une reprise rapide des services en cas de catastrophe (informatique et autre);
- contrôle et maintenance de l'espace de stockage.

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

- Développement d'applications qui sont spécifiques 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.
- 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 (DNS, serveur Terminal Serveur, uni-box, serveur 860, serveur-ntbis, backupsvr...).
- 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 server 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 7.
- Acquisition de tablettes pour différents services.
- L'installation de nouvelles lignes internet dans les centres pour seniors.
- Augmentation de la capacité de stockage.
- Upgrade des serveurs virtuels.
- Ajout de terminaux bancontacts et nouveaux modules Saphir.
- Mise en réseaux des écoles.
- Elaboration de Cahier de charges pour l'internet, l'intranet et la nouvelle infrastructure informatique du projet U, ainsi que pour le MPLS pour le projet U.

Personnel

I&O : 1 responsable, 2 techniciens, 1 consultant

D&A : 1 analyste-développeur, 1 développeur et 1 webmaster

Administration : 1 responsable administratif

Formation du personnel du service informatique

Suite au départ de 2 membres et le travail à accomplir, le temps a manqué pour faire des formations.

Formation du personnel n'appartenant pas au SNT

Formation ponctuelle d'agents ayant un déficit de formation.



Stage

Accompagnements d'étudiants dernières années pendant leur stage dans notre service.

Elections

Tests, installations, traitements des données et formations des assesseurs et présidents.

B. Tâches orientées vers le citoyen

Vote électronique

Préparation, mise en place du matériel de vote et support lors des élections.

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.

Païement électronique

Depuis juin 2003, le SNT assure également la gestion administrative des terminaux de paiement électronique Bancontact installés aux guichets des services des Passeports, de l'Etat civil, de la Population, les services Seniors, Décès, Service Vert et Réservation de stationnement, ainsi qu'à l'Ecole des Arts, à l'Académie de Musique, aux Cours de promotion sociale (CPSU), au service Parkings, à la Médiathèque et depuis janvier 2008 au service Urbanisme via le réseau communal. Ajout de terminaux de paiement pour les services du Receveur, des Etrangers et Naissances/Mariages.

Site Internet et intranet

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).



Le service fournit aussi un support pendant le développement, par une firme externe, du nouveau site internet et de l'intranet.

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

Cette section se compose d'un agent administratif et d'un imprimeur.

L'agent administratif assiste le Directeur du Département dans la partie administrative de ses missions. Il apporte également son aide au Coordinateur du Projet « U » (nouveau centre administratif) et, accessoirement, à l'Echevin du Département.

A. Principales missions de l'agent administratif

- Gestion du courrier des différents services du Département : diffusion du courrier entrant et expédition du courrier sortant.
- Gestion des agendas du Directeur du Département, du coordinateur du projet « U » et de l'Echevin.

- Gestion des dossiers du personnel du département :
 - tenue à jour d'un tableau détaillé (informatisé) ;
 - tenue à jour d'un dossier « papier » par agent ;
 - demandes diverses relatives aux agents et/ou par les agents (par téléphone, courriers + réponses aux notes, etc.;
 - rédaction et frappe de courriers, notes, rapports, ..., relatifs au personnel.

- Prise en charge et suivi des demandes faites au Directeur du Département à destination des chefs de service : transmission, arrêt d'une date butoir, rappels éventuels, regroupement des informations, mise en page si nécessaire. Exemples :
 - rapport annuel ;
 - budget (modifications + prévisions) ;
 - frais de parcours ;
 - tableaux ordonnances mandataires publics.

- Gestion de la partie administrative de marchés publics destinés aux différents services techniques (Coordination sécurité-santé, Mission d'assistance technique, PMR, traduction, ...) :
 - passation du marché ;
 - suivi des factures (accord des services puis RC pour paiement) ;
 - diverses demandes.

- Etablissement du budget du secrétariat.
- Gestion de diverses demandes émanant du Directeur du Département, du Coordinateur du projet « U » et de l'Echevin du Département mais aussi des services du Département et/ou d'autres Départements.
- Accueil du public (rendez-vous, demandes de renseignements...) et des personnes qui sont en relation avec les départements et le suivi des éventuelles demandes.
- Renseignements téléphoniques divers.
- Travaux administratifs divers.
- Au cours de l'année écoulée, le secrétariat a procédé à :
 - l'expédition de 377 lettres Collège ;
 - l'expédition de 4* lettres de Monsieur l'Echevin ;
 - l'expédition de 12* lettres de la Direction générale ;
 - la vente de la brochure "Uccle à pied" et promenades-découvertes.

** la plupart des demandes nous sont adressées par mails et les réponses se font également par voie électronique.*

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

B. Autres fonctions du Secrétariat

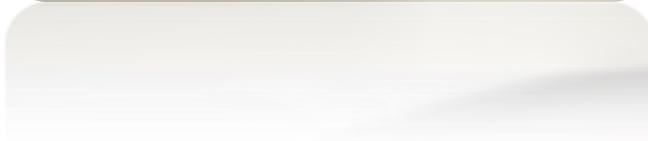
Impression

L'imprimeur gère la reproduction et l'impression de documents pour les services sis 25, rue Auguste Danse (Voirie-Mobilité, Urbanisme, Environnement, Architecture, Maintenance des bâtiments, Projet « U » 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.

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 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 budgets et comptes des fabriques d'église.

Réunions préalables aux travaux à l'église Saint-Pierre et l'Eglise protestante d'Uccle.



2. RECETTE

Budget 2018

Ajustements internes (ancienne modification budgétaire N°50), votés par le Collège du 11 juin 2019 et modifications budgétaires de fin d'exercice n°98, 99, votées par le Conseil communal le 27 juin 2019 et devenues exécutoires par expiration du délai.

Budget 2019

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 28 février 2019, est devenu exécutoire par expiration du délai.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 27 juin 2019, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 1-2);
- par décision du Conseil communal du 24 octobre 2019, 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 155.713.695,64 € tandis que les dépenses s'élèvent à 149.617.933,38 €. Il en résulte un boni de 5.332.522,16 €.

| Recettes | | Dépenses | |
|--------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| Prestations | 9.969.891 | Personnel | 80.999.683,56 |
| Transferts | 141.299.598,49 | Fonctionnement | 14.867.990,43 |
| Dette | 4.444.206,05 | Transferts | 38.813.806,71 |
| | | Dette | 15.036.446,68 |
| TOTAL | 155.713.695,64 | TOTAL | 149.617.933,38 |

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 27.214.544,58 €. Le montant de 11.597.470,86 € ou 43 % sera financé via des emprunts, 7.333.646,72 € ou 27 % via des subsides et 8.283.427 € ou 30 % via le fonds de réserve.

| Recettes | | Dépenses | |
|---------------------------------|----------------------|--|----------------------|
| Emprunts à charge de la commune | 11.597.470,86 | Investissements à charge de la commune | 18.380.897,86 |
| Subsides | 7.333.646,72 | Investissements subsidiés | 7.318.646,72 |
| Produit de la vente des biens | 0 | Primes subsidiées | 15.000 |
| Prélèvements généraux | 8.283.427 | Transfert vers le fonds de réserve | 1.500.000 |
| TOTAL | 27.214.544,58 | TOTAL | 27.214.544,58 |

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 35,53 %, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 15,74 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 29,25 %.

Les dépenses

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

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 25,54 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 9,44 %.

Les dépenses de la dette représentent 10,02 %.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

| | | |
|-------------|--------|-----------------------|
| En recette: | 5.775 | états de recouvrement |
| En dépense: | 11.068 | factures |
| | 17.259 | engagements |
| | 19.574 | imputations |
| | 4.150 | mandats de paiement |
| | 646 | ordres de paiement |



Moyens de trésorerie

- Le marché financier portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires se fera au moment de la finalisation des imputations du projet de budget extraordinaire.

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).
- 6090 notifications (afin de récupérer des taxes dues).
- Rachat d'emprunts pour un montant de 1.249.664 €.
- Financement à court terme par un système d'avances, proposé par la Région bruxelloise dans le cadre du préfinancement des recettes fiscales. Préparation du passage d'un système bipartite à un système tripartite.

3. TAXES

A. Prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels au PI

Renouvellement de la prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels au précompte immobilier en 2019. 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. 115 dossiers de prime complets ont été traités en 2019.

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

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

C. Taxes

Vérifications et contrôles

- Sur base des parutions au Moniteur, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur et par le Cadastre, 1.499 redevables ont été enrôlés.
- 6.100 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

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

Règlements

Les 18 règlements suivants (dont 6 pour d'autres services) ont fait l'objet de 26 enrôlements par notre service :

| Taxe | Rôle | Nombre de contribuables | Montant du rôle |
|---|----------------|-------------------------|-----------------|
| Taxe sur le premier branchement à l'égout | Principal | 44 | 144.452,00 € |
| Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre | Principal | 41 | 108.732,00 € |
| 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 | 50 | 179.573,72 € |
| | 2ème trimestre | 46 | 148.809,93 € |
| | 3ème trimestre | 41 | 134.192,94 € |
| | 4ème trimestre | 35 | 131.948,42 € |
| | Complémentaire | 14 | 157.352,17 € |
| Taxe sur les banques | Principal | 34 | 352.285,92 € |
| Taxe sur les phoneshops | Principal | 1 | 1.500,00 € |
| Taxe sur les antennes relais de GSM ou mobilophonie | Principal | 4 | 2.330.387,98 € |

| | | | |
|--|----------------|-----|--------------|
| Taxe sur les appareils distributeurs d'essence | Principal | 15 | 85.255,68 € |
| Taxe sur les résidences non principales | Principal | 272 | 391.380,40 € |
| | Complémentaire | 17 | 13.933,33 € |
| Taxe sur les immeubles abandonnés | Principal | 4 | 292.357,46 € |
| | Complémentaire | 4 | 44.105,42 € |
| Taxe sur les surfaces de bureaux | Principal | 652 | 719.384,32 € |
| | Complémentaire | 16 | 18.180,80 € |
| Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique. | Principal | 7 | 732.062,69 € |
| 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 | 13.216,40 € |
| Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux | Principal | 104 | 53.666,75 € |
| Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement | Principal | 59 | 7.044,00 € |
| Taxe relatif à la mise en oeuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir | Principal | 21 | 7.934,86 € |
| Taxe sur le nettoyage de la voie publique | Principal | 4 | 2.750,00 € |
| | Complémentaire | 3 | 575 € |

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Suivi administratif de règlements communaux.
- 18 règlements renouvelés avec modifications de taux et de texte.
- 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.
- Rédaction des avis du service dans le cadre du contentieux fiscal.

RESSOURCES HUMAINES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Organisation interne et missions du département

Le département des Ressources humaines, composé de deux services (le Service du Personnel et le Service des Rémunérations et Pensions) est composé de 20 ETP¹.

Le Service du Personnel poursuit les processus et les procédures qui touchent de près ou de loin à l'occupation des agents communaux (statutaires ou contractuels) comme le recrutement, la sélection, la promotion des agents, la gestion des incapacités de travail, de l'absentéisme, la mise à jour des cadres et organigrammes, le remboursement des frais de déplacement, la comptabilisation du temps de travail (en ce compris « les insalubres ») et des congés, les interruptions de carrière, les formations, etc...

Il s'occupe également de la gestion de publics spécifiques tels que les personnes porteuses de handicap², les « articles 60 »³, les stagiaires⁴ ou encore des personnes sous statut étudiant. Le Service du personnel organise, enfin, l'occupation du personnel d'entretien⁵.

Le Service des Rémunérations et Pensions veille, de son côté, principalement à la liquidation des rémunérations⁶ du personnel communal et enseignant⁷ (excepté les traitements à charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles) pour les cadres administratif, technique, des soins et d'assistance, ouvrier et de l'Education - et ce sur base des dispositions de la Charte sociale⁸. Ce service assure également la comptabilisation et la liquidation des jetons de présence des membres du jury des examens organisés par notre Administration ainsi que de ceux des Conseillers communaux et, enfin, en étroite collaboration avec le Service des Taxes, au traitement des indemnités de logement allouées aux curés.

Le service des Rémunérations communique, dans ce cadre, aux publics dont il gère les appointements ou autre, les fiches de paie et, aux différentes autorités, les renseignements qui doivent être fournis par les employeurs (DRS, formalités en matière de déclaration du précompte professionnel, relevés ONE, déclarations ORPSS, banque de donnée CLIO⁹, BOW¹⁰ etc...). Enfin, il compile et transmet au Service des Assurances les renseignements utiles en vue de couvrir les membres du personnel et effectue un certain nombre de tâches dans le cadre de la gestion des fins de car-

¹ ETP signifie équivalent temps plein.

² Le Comité Diversité s'est réuni à trois reprises en 2019, 9 contrats d'adaptation professionnelle ont été signés, 2 ont été reconduits et 12 « stages découvertes » ont été initiés. Environ 280 agents ont pris part aux actions thématiques de sensibilisation du personnel.

³ Au cours de l'année, le CPAS a mis à disposition 9 personnes sur les 12 sollicitées par le Collège des Bourgmestres et Echevins. Quatre mises à disposition ont été terminées avant l'échéance.

⁴ Durant l'année 2019, 32 stages au sein des divers services ont été accordés.

⁵ Le personnel d'entretien comprend 49 agents dont 1 statutaire (3 concierges, 4 cuisinières, 4 buandières, 2 préposées à la distribution des repas, 4 préposées aux maisons des seniors, 1 réfecteur mess 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.

⁶ Le calcul des salaires est basé sur l'index en vigueur, la cotisation sociale spéciale à laquelle nos travailleurs sont soumis en guise de solidarité est maintenue, tout comme la réduction de cotisation personnelle de sécurité sociale pour « les bas salaires ». Chaque année, le Service adapte en janvier, les nouveaux barèmes de précompte professionnel.

L'allocation de fin d'année est quant à elle calculée sur base d'un fixe : 744,85 € (en application de l'arrêté royal du 28 novembre 2008 et vu le protocole d'accord en séance du Comité Particulier de Négociation du 4 mai 2009) + 2,5 % de la rémunération indexée du mois d'octobre. Nous calculons et octroyons également un pécule de vacances et une allocation de fin d'année aux mandataires politiques qui remplissent les conditions requises.

⁷ Le secteur de l'Enseignement se distingue en partie du secteur administratif par la présence d'agents payés à la prestation. Pour ces derniers, il est effectué le suivi du calcul des prestations sur base de tableaux et ordres de mandater transmis par les divers secrétariats des écoles. Parmi cette catégorie de personnel, nous retrouvons notamment les surveillants de repas de midi et travaux dirigés, les modèles vivants, etc.

Sur base de listes délivrées par nos collègues de l'Education, les sommes avancées par les titulaires en excursion lors de leurs déplacements sont restituées.

Durant la période d'été, la comptabilisation des heures des moniteurs des plaines de jeux selon la même procédure que ce qui a été décrit plus haut est également assurée par le service.

En ce qui concerne les surveillances dans les écoles libres (matin et soir), nous vérifions l'exactitude des données communiquées par les différents pouvoirs organisateurs avant de transmettre les déclarations de créances au Service du Receveur ; de même pour les moniteurs parascolaires issus de l'Enseignement libre. Au calcul de ces traitements, vient se greffer le versement des cotisations personnelles et patronales dues.

L'ASBL Parascolaire nous confie la prise en charge des salaires des moniteurs pour lesquels nous délivrons également les fiches fiscales. Il incombe à notre Administration de se charger de l'envoi des déclarations trimestrielles auprès de l'ONSS.

⁸ Les rémunérations du personnel de niveau D et E sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2008. Quant à celles du personnel de niveau C, elles sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2009.

⁹ Outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux.

¹⁰ Transmission des relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web.

rières (réponses aux questions du personnel, préparation des dossiers en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions, etc...).

Les deux Services sont localisés dans différents bâtiments mais entretiennent des contacts réguliers afin de réaliser l'ensemble des missions du département. Ils travaillent également en étroite collaboration dans le cadre de la gestion des budgets et de la rédaction des rapports à l'attention de l'Autorité et, également, des instances régionales pour ce qui les concerne.

B. Projets lancés en 2019

Télétravail occasionnel

Le télétravail occasionnel a été mis en place au sein de la Commune d'Uccle au mois de mars 2019 afin d'offrir aux travailleurs une plus grande flexibilité et un meilleur équilibre vie professionnelle/vie privée.

Par télétravail occasionnel, il y a lieu d'entendre : une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon occasionnelle et non régulière.

Une première phase de test a été lancée durant cette année-là, 80 agents ont pu bénéficier du télétravail occasionnel.

Chèques repas

Le projet concernant l'octroi de chèques repas a été initié en 2019 en vue d'une application à l'ensemble des agents communaux en septembre 2020. Cet avantage salarial nécessite de nombreuses concertations ainsi que différentes adaptations des outils informatiques.

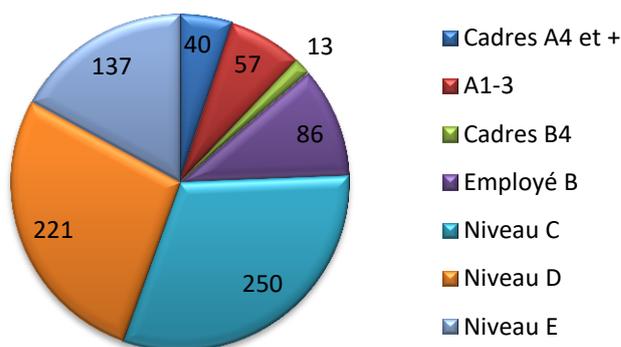
Projet en matière de recrutement et de sélection

Nous avons fait l'acquisition en 2019 d'un nouvel outil informatique de gestion des candidatures dans le cadre des procédures de recrutement mais également de la gestion des candidatures spontanées. Il s'agit du logiciel Talentfinder. Celui-ci nous permet dans un premier temps de screener les curriculum vitae de chaque candidat ainsi que leur lettre de motivation. Après quoi, nous procédons à un entretien de sélection effectué par un jury de sélection composé de membres de la cellule R.H., du N+1 et éventuellement de techniciens. A cette occasion, la motivation pour le poste et les compétences inhérentes à la fonction du candidat - tant comportementales que techniques - sont examinées. Nous faisons également, pour certaines fonctions critiques et pour toutes les fonctions de management passer un test de personnalité au travail (PfPI) aux lauréats afin de corroborer la décision du jury ainsi qu'un test pratique. Enfin, pour les fonctions plus stratégiques, notre équipe a eu recours à un assessment center effectué par une firme extérieure.

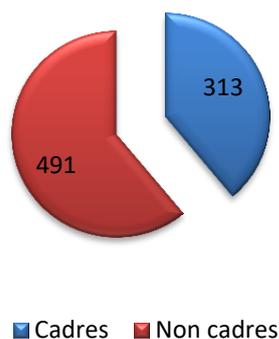
C. Cadre et effectif du personnel : quelques chiffres-clés



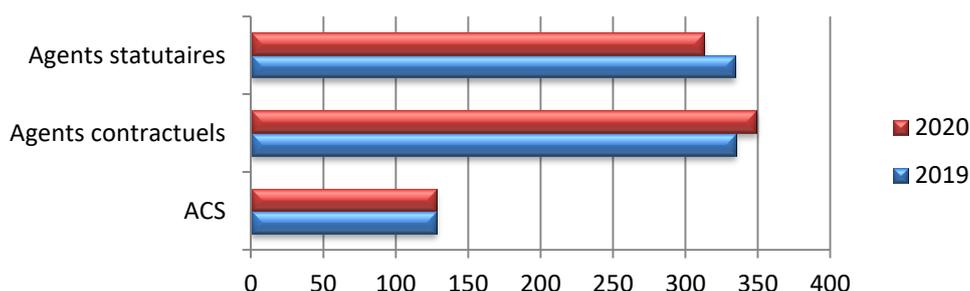
Répartition des collaborateurs par niveau



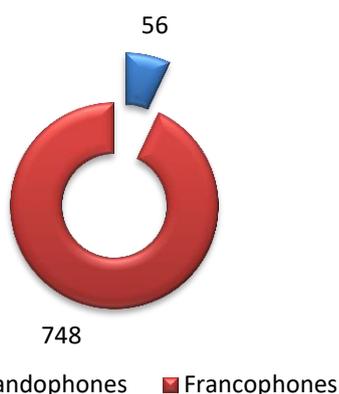
Répartition cadre/non cadre



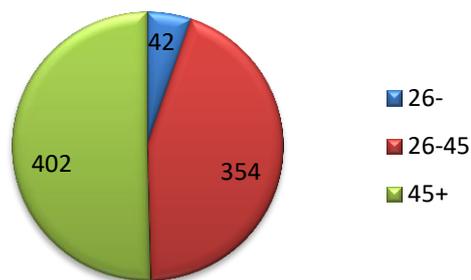
Evolution



Répartition par rôle linguistique



Répartition par âge



D. Concertation sociale et modifications réglementaires

Comité Particulier de négociation

Ce Comité a été installé en application de la loi du 19 décembre 1974 et des arrêtés royaux des 28 septembre 1984 et 17 juillet 1985.

Il est composé :

- 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. Boris Dilliès, Bourgmestre - Président M. Stefan Cornelis, Président du C.P.A.S. M. Thibaud Wyngaard, Premier Echevin Mme Valentine Delwart, Echevin Mme Carine Gol-Lescot, Echevin Mme Perrine Ledan, Echevin Mme Laurence Vainsel, Secrétaire communale M. Thierry Bruier-Desmeth, Secrétaire communal-adjoint M. Marc Vandenberghe, Secrétaire Général du C.P.A.S. Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines | Mme Jennifer Baré, service du Personnel Mme Delphine Govers, service du Personnel |

| Délégation des syndicats | | |
|---|---|--|
| C.G.S.P. | C.S.C. – Services publics | S.L.F.P. |
| Mme Annemie Luypaert M. Luc De Corte | M. Edouard Bascour M. Christian Steurs | M. Quentin Dierieckx M. Christophe Cocu |

Sept Comités Particuliers de Négociation ont été organisés en 2019 ; treize sujets concernant le personnel ont été portés à l'ordre du jour et dix-huit protocoles d'accord ont été signés :

1. Séance du 21 février 2019. C.P.A.S.- Adaptation du barème du Secrétaire et du Receveur du C.P.A.S.
2. Séance du 21 février 2019. C.P.A.S.- Modification des horaires du service nursing dans les maisons de repos.
3. Séance du 21 février 2019. C.P.A.S.- Mise à jour du cadre – contrôle interne – Service social/auxiliaires-accueillantes – Cité de l'enfance.
4. Séance du 21 février 2019. Personnel.- Octroi d'un cadeau lors du départ à la pension.- Adaptation du montant suite à l'indexation.
5. Séance du 21 février 2019. Personnel.- Modification du statut pécuniaire des grades légaux.
6. Séance du 21 février 2019. Personnel.- Règlement sur le télétravail occasionnel.
7. Séance du 4 avril 2019. C.P.A.S.- Modification de la période de récupération du boni pointeuse dans les maisons de repos.
8. Séance du 4 avril 2019. C.P.A.S.- Modification de la période de référence de comptabilisation des heures supplémentaires dans les maisons de repos.
9. Séance du 4 avril 2019. Personnel.- Règlement sur l'évaluation.
10. Séance du 12 septembre 2019. C.P.A.S.- Modification du cadre du personnel.
11. Séance du 12 septembre 2019. C.P.A.S.- Modification du statut administratif.
12. Séance du 12 septembre 2019. Personnel.- Modification du règlement relatif à une intervention de la commune dans les frais de déplacement des membres du personnel.
13. Séance du 12 septembre 2019. Personnel.- Modification du statut des correspondants comptables / secrétaires d'école.
14. Séance du 10 octobre 2019. C.P.A.S.- Modification du cadre du personnel.
15. Séance du 5 décembre 2019. C.P.A.S.- Ajout de l'horaire des accueillantes d'enfants à domicile.
16. Séance du 5 décembre 2019. C.P.A.S.- Modification de l'annexe n°1 du Règlement de travail.
17. Séance du 5 décembre 2019. C.P.A.S.- Modification du Règlement de travail.
18. Séance du 5 décembre 2019. Personnel.- Modification du Règlement de travail.

Le Conseil a voté les modifications réglementaires suivantes :

1. Modification du statut pécuniaire des grades légaux.
 - Adaptation des échelles barémiques comme suite à la modification de classification de la Commune d'Uccle.
2. Règlement sur le télétravail occasionnel.
3. Modification du règlement relatif à une intervention de la commune dans les frais de déplacement des membres du personnel.
 - Affiliation au système de vélos partagés dans le cadre d'une solution alternative pour les déplacements professionnels pour les membres du personnel communal (convention avec Villo).
4. Modification du Règlement de travail :
 - le règlement sur les congés a été intégré au règlement de travail ;
 - intégration de nouvelles dispositions concernant :
 - le règlement général de protection des données;
 - le télétravail occasionnel;
 - le trajet de réintégration suite à une absence de longue durée pour les contractuels;
 - les mesures possibles en cas de canicule;
 - le traitement des données à caractère personnel, la sécurité de l'information et la protection des données.

E. Recrutement et promotion – organisation d'examens

Au cours de l'année 2019, le Service du Personnel a organisé et clôturé 3 examens :

- Assistant administratif (C)
- Secrétaire administratif (B)
- Conducteur d'équipe (D5)

F. Absentéisme

Taux d'absentéisme pour l'année 2019

| | Nb d'agents contractuels, C.S., statutaires | Nb jours de maladie (hors maternité) | Moyenne d'absence jours/pers | % d'absence |
|--|---|--------------------------------------|------------------------------|--------------|
| Janvier | 800 | 2284 | 2,9 | 9,2% |
| Février | 800 | 2224 | 2,8 | 9,9% |
| Mars | 800 | 2399,5 | 3,0 | 9,7% |
| Avril | 800 | 2329,5 | 2,9 | 9,7% |
| Mai | 800 | 2443,5 | 3,1 | 9,9% |
| Juin | 800 | 2330,5 | 2,9 | 9,7% |
| Juillet | 800 | 2002,5 | 2,5 | 8,1% |
| Août | 800 | 1999,5 | 2,5 | 8,1% |
| Septembre | 800 | 2434 | 3,0 | 10,1% |
| Octobre | 800 | 2868 | 3,6 | 11,6% |
| Novembre | 800 | 2474 | 3,1 | 10,3% |
| Décembre | 800 | 2644 | 3,3 | 10,7% |
| % pour l'année sur une base de 365j | 800 | 28.433 | 35,5 | 9,7% |

G. Pensions – démissions – licenciements

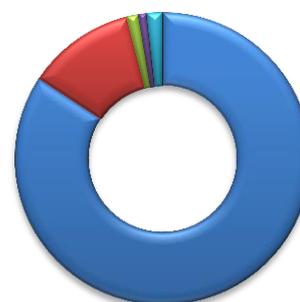
En 2019, 11 personnes ont été admises à la pension dans les cadres administratif, technique et ouvrier. Trois personnes ont été pensionnées de manière prématurée définitive ; une personne a remis sa démission et deux personnes sont décédées. Suite à la fusion des services d'aides à domicile de la Commune et du C.P.A.S., 2 assistantes sociales et 14 aides-familiales ont été transférées au C.P.A.S. Au sein du personnel contractuel (en ce compris subventionné), on compte 45 cessations de fonction dont 5 ruptures pour inaptitude physique définitive.

H. Formations

Les formations ont pour objectif de permettre aux agents d'acquérir et de développer leurs compétences dès leur prise de fonction et tout au long de leur carrière afin d'assurer un service public de qualité en faveur des administrés et de favoriser leur mobilité. Les formations sont dispensées soit en :

- ↪ Interne :
 - Par un agent de l'administration ;
 - Par un organisme formateur désigné.
- ↪ Externe :
 - Auprès d'un organisme formateur public :
 - ERAP (École Régionale d'Administration Publique) ;
 - Bruxelles-Formation ;
 - ONE ;
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Auprès d'un organisme formateur privé.

Budget 2019 (175.000 €)



Quelques chiffres

- Effectif de la cellule de formation :
 - ↪ 1 équivalent temps plein jusqu'au 20/10/2019
 - ↪ 2 équivalents temps plein depuis le 21/10/2019
- Gestion de la formation de ± **1.200 agents**
- Budget : **173.018,65 €** soit ± 145 €/agent/an

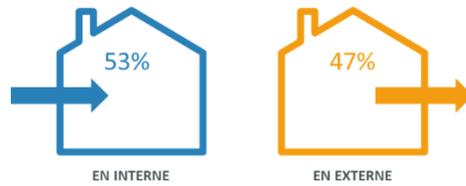
- Continuée (147.475,87 €)
- Langues (20.800 €)
- Management (2.263 €)
- Professionnelle (1.499,90 €)
- Disponible (2.961,23 €)

Formation continuée

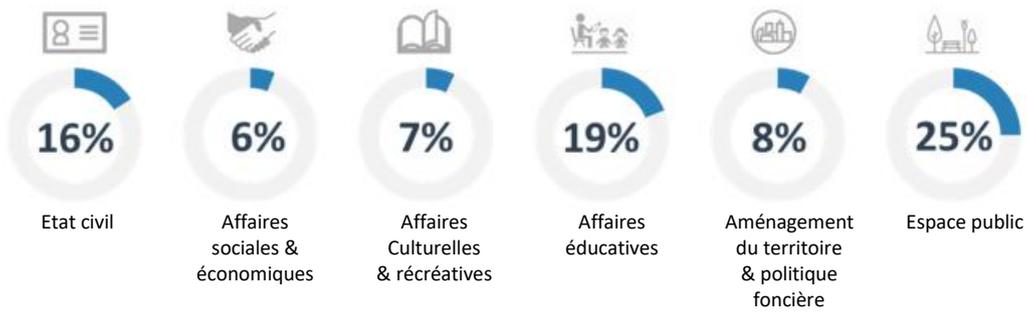
« La formation continuée permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi.

La formation continuée se déroule pendant les heures de service. »

Interne/Externe



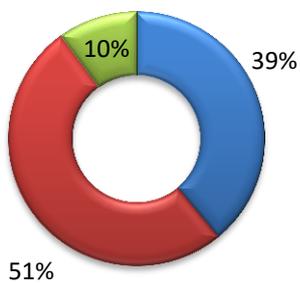
DÉPARTEMENTS PRIMAIRES



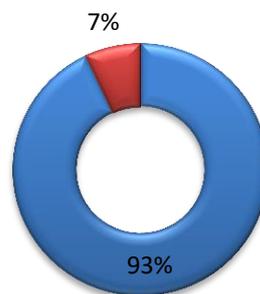
DÉPARTEMENTS D'APPUI



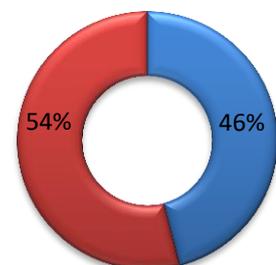
Statut



Rôle linguistique



Homme/Femme

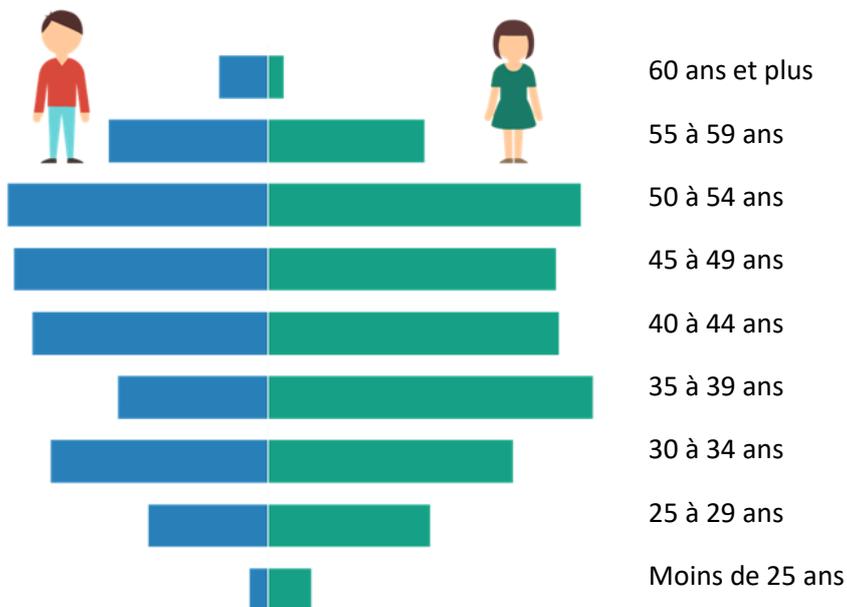


- Statutaire
- Contractuel(le)
- Contractuel(le) subventionné(e)

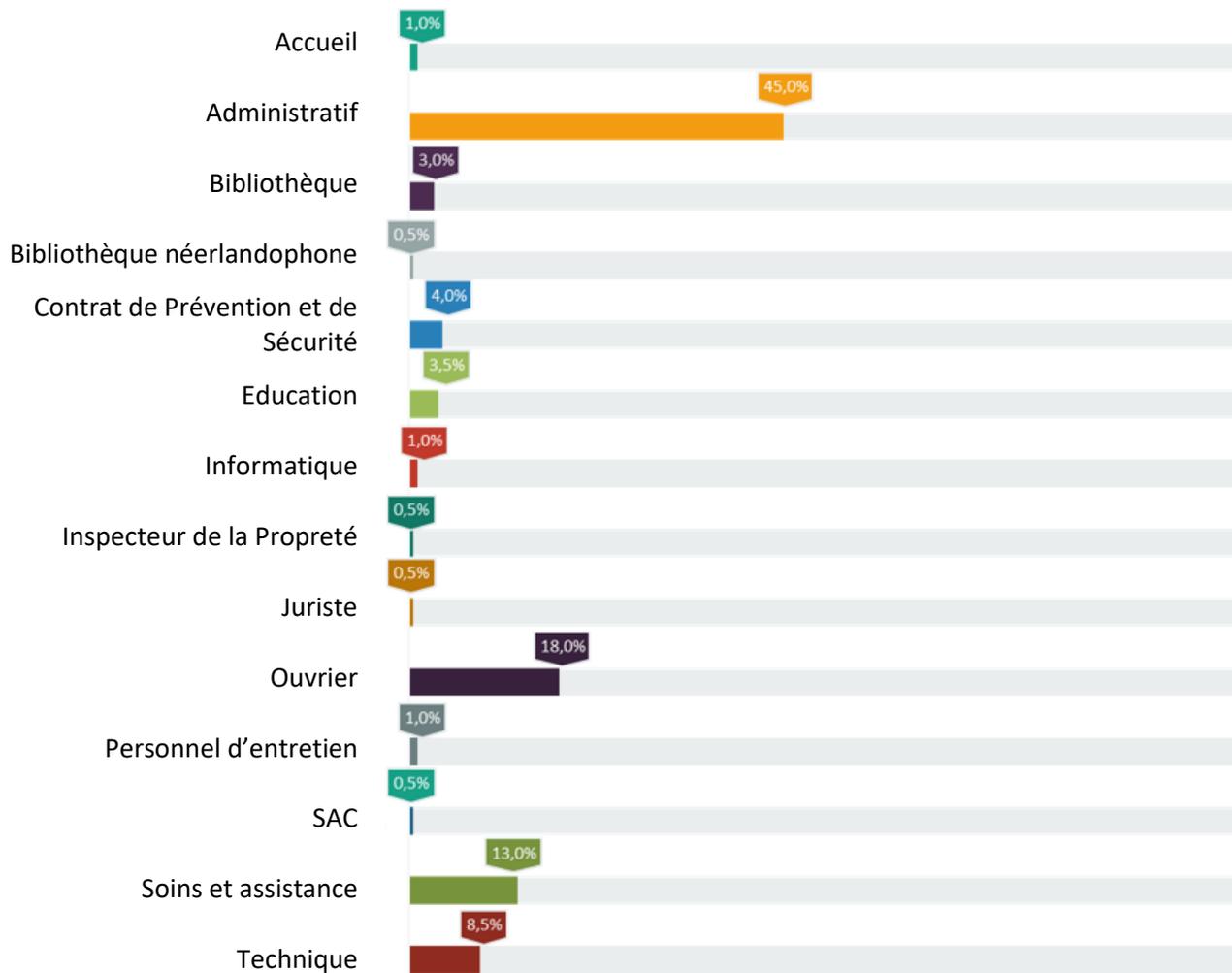
- Francophone
- Néerlandophone

- Homme
- Femme

Homme/Femme



Cadre



Quelques actions de formation organisées en interne :

- Formation à l'entretien d'évaluation

Conformément à l'arrêté du 4 mai 2017 du Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière d'évaluation du personnel communal, un nouveau règlement sur l'évaluation a été élaboré.

Dans le cadre du coaching RH de l'École Régionale d'Administration Publique (ERAP), il a été décidé d'implémenter ce nouveau système d'évaluation en débutant avec un cycle complet d'évaluation (4 entretiens) des chefs de département et des chefs de service.

Les formations suivantes ont été organisées en interne et dispensées par l'ERAP :

- ↳ « L'évaluation : dispositif et techniques d'entretien pour les agents évaluateurs » (3 jours) à destination du comité de direction;
- ↳ « Agents évalués : comment se préparer à l'évaluation ? » (1 jour) à destination des membres de la ligne hiérarchique qui seront évalués par le comité de direction.

- Gestion de l'agression verbale et physique

Les agents qui occupent un poste de travail en contact avec le public ont été invités à participer à une formation sur la gestion de l'agression verbale et physique.

Un organisme extérieur a été désigné pour organiser cette formation d'une journée alliant théorie et exercices pratiques.

180 agents ont participé à cette formation et l'ont évaluée de manière très positive.

- « A vélo dans Bruxelles »

Dans le cadre du Plan de Déplacement d'Entreprise, une formation « A vélo dans Bruxelles » a été organisée. L'objectif de cette formation de 3 heures est de permettre aux participants d'acquérir la confiance et les connaissances nécessaires pour se déplacer à vélo en ville en toute sécurité.

Une quarantaine d'agents ont participé à cette formation.

- « Ensemble simplifions »

Dans le cadre de la simplification administrative en Région de Bruxelles-Capitale, l'organisme « Easy.brussels » propose aux administrations locales de former les citoyens et fonctionnaires aux plateformes de services en ligne.

Les 2 formations suivantes ont été dispensées :

- ↳ Pour les agents du service de l'Etat civil : IRISbox, itsme[®], eBox (± 3 heures)
- ↳ Pour le personnel ouvrier en contact avec le public : Fix My Street (± 1 heure)

Au total, une nonantaine d'agents ont participé à ces formations.

- Journées pédagogiques dans les crèches et préguardiennats
- Formations en bureautique (Initiation à l'informatique, Outlook, ...)

Quelques actions de formations organisées en interne en cours ou à venir :

- Formations relatives aux risques psychosociaux à destination de la ligne hiérarchique et de l'ensemble du personnel

En effet, vu l'émergence des risques psychosociaux au travail, il y a lieu de sensibiliser l'ensemble du personnel et de former la ligne hiérarchique dans ce domaine.

Les thèmes suivants seront abordés :

- ↳ Thème 1 : Burn out
 - Sensibilisation au Burn out (½ jour)
 - Formation à la prévention du Burn out à destination de la ligne hiérarchique (½ jour)
- ↳ Thème 2 : Assuétudes
 - Sensibilisation aux assuétudes (½ jour)
 - Formation à la gestion des assuétudes à destination de la ligne hiérarchique (2 jours)

- Formation « Genderbudgeting »

Un organisme extérieur a été désigné pour dispenser une formation « Genderbudgeting » à destination de quelques services sélectionnés afin de mettre en place le projet de budget genré.

Formations organisées en collaboration avec le SIPPT

Ci-après quelques-unes des formations organisées en collaboration avec le SIPPT :

- Secourisme d'entreprise
- Recyclage secourisme d'entreprise
- Équipier de première intervention
- Comment évacuer une personne ensevelie sous les décombres

Ces formations sont prises en charge via les unités de prévention du service externe de prévention et donc ne sont pas comptabilisées dans le budget alloué à la formation.

Formations en langues

Différents soutiens sont proposés aux agents en vue de la réussite de l'examen linguistique du SELOR et pratique de la seconde langue.

Ils ont la possibilité de participer à des **cours organisés en interne** en collaboration avec le CPAS d'Uccle et dispensés par un organisme extérieur. Ces cours ont lieu à raison de 2 heures par semaine, de septembre à juin (hors vacances scolaires). Le coût de cette formation est pris intégralement en charge par la commune. Par contre, une heure de cours est considérée comme temps de travail et l'autre est à la charge de l'agent.

Pratiquement 60% des agents de l'Administration communale d'Uccle qui ont suivi ces cours ont réussi un ou plusieurs modules de l'examen linguistique du SELOR et 26% ont obtenu leur brevet linguistique.

Des **tables de conversations** sont, également, organisées en interne et animées par des agents volontaires de l'autre rôle linguistique. Ces tables ont lieu pendant le temps de midi (de 13h à 14h) à raison de 2x/semaine. Une ½ heure est à charge de la commune et l'autre est à charge de l'agent. Pour les animateurs, ce temps est considéré comme du temps de travail.

Presque la moitié des participants aux tables de conversation préparant à l'examen oral du SELOR ont réussi cet examen et obtenu leur brevet linguistique.

Formation professionnelle

« La formation professionnelle, facultative, et permettant une carrière accélérée, liée à l'optimisation et à l'élargissement des connaissances et des aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel.

La formation professionnelle a lieu en dehors des heures de service et est sanctionnée par un diplôme ou une attestation de réussite. »

Au cours de l'année académique 2018-2019, plusieurs agents ont entamé une formation professionnelle :

- *Bachelier en sciences administratives*
- *Bachelier en Gestion des Ressources Humaines*
- *Bachelier Géomètre-expert*

Management communal

« Le Management communal est une formation de trois années qui forme le futur responsable du « middle management », en lui offrant des moyens concrets de recyclage, d'actualisation des connaissances et d'acquisition de nouvelles aptitudes managériales. Elle le rend plus apte à générer et maîtriser la modernisation managériale de son administration. Confié à des professeurs de différentes universités, ce cycle spécifique à l'ERAP donne lieu à des examens annuels.

Elle s'adresse à tout agent administratif ou technique des niveaux B ou C, travaillant dans une administration communale ou un CPAS. »

Au cours de l'année académique 2018-2019, plusieurs agents ont participé à la formation en management communal :

1^{re} année :

Un agent était inscrit en 1^{re} année et a réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle lui est accordée.

2^e année :

Deux agents étaient inscrits en 2^e année et ont réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle leur est accordée.

3^e année :

Aucun agent inscrit.

Préparant à un examen

Les agents qui ont introduit leur candidature à l'examen de promotion de conducteur d'équipe (code D5 - anciennement D4) ont eu la possibilité de s'inscrire à des formations préparant à cet examen.

Les 2 formations suivantes leurs ont été proposées :

- **« Formation préparant à l'examen code 4 »**

Cette formation est organisée par l'Ecole Régionale d'Administration Publique (ERAP). Elle est composée des 4 modules suivants :

- ↳ Module 1 : Organisation administrative et statut du personnel (2 jours)
- ↳ Module 2 : Management et leadership (4 jours)
- ↳ Module 3 : Bien-être, santé et sécurité au travail (2 jours)
- ↳ Module 4 : Déontologie et éthique du manager (1 jour)

- **Formation d'initiation à l'informatique**

Elle a été organisée en interne et dispensée par un organisme désigné.

Le contenu de cette formation de 3 jours est le suivant :

- ↳ Utilisation de l'ordinateur
- ↳ Windows
- ↳ Word
- ↳ Excel
- ↳ Outlook

Un quart des agents qui ont suivi ces formations ont réussi l'examen de promotion.

I. Rémunérations et pensions

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

La tâche principale du service Rémunérations et Pensions consiste en la liquidation des rémunérations du personnel administratif, technique, des soins et assistance, ouvrier et de l'Education, sur base des dispositions de la charte sociale applicable au 1.1.2005. Les rémunérations du personnel de niveau D et E sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2008. Quant à celles du personnel de niveau C, elles sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2009.

A cette fin, lors de l'entrée en service d'un nouvel agent, à l'occasion d'un supplément de traitement (prime de bilinguisme, de diplôme, valorisation de services antérieurs, ...) ou en cas de changement d'échelle barémique (promotion, ...) le service des rémunérations établit une feuille pécuniaire.

Le secteur de l'Enseignement se distingue en partie du secteur administratif par la présence d'agents payés à la prestation. Pour ces derniers, il est assuré le suivi du calcul des prestations sur base de tableaux et ordres de mandater transmis par les divers secrétariats des écoles. Parmi cette catégorie de personnel, nous retrouvons notamment les surveillants de repas de midi et travaux dirigés, les modèles vivants, etc

Durant la période d'été, le service est également chargé de la comptabilisation des heures des moniteurs des plaines de jeux selon la même procédure que ce qui a été décrit plus haut.

Le travail au sein du service consiste également à l'encodage des frais de parcours, des heures supplémentaires, des jetons de présence à liquider aux membres du jury présents aux différents examens organisés par notre Administration, des retraits pointeuse, des maladies, des jours de grève, des modifications de la situation familiale, des jetons de présence octroyés aux Conseillers communaux, ...

Le service Rémunérations et Pensions se charge également de renseigner le membre du personnel qui désire connaître l'impact de tout changement au niveau de sa situation pécuniaire (interruption de carrière, modification de la situation familiale...).

En ce qui concerne les surveillances dans les écoles libres (matin et soir), l'exactitude des données communiquées par les différents pouvoirs organisateurs est vérifiée avant de transmettre les déclarations de créance au Service du Rece-

veur. De même pour les moniteurs parascolaires issus de l'Enseignement libre. Au calcul de ces traitements, vient se greffer le versement des cotisations personnelles et patronales dues.

L'ASBL Parascolaire confie au service la prise en charge des salaires des moniteurs pour lesquels sont délivrés également les fiches fiscales. Il incombe à notre Administration de se charger de l'envoi des déclarations trimestrielles auprès de l'ONSS.

Il arrive que des membres du personnel communal soient victimes d'un accident de travail. Dans ce cas, leurs données salariales sont transmises au Service des Assurances qui se charge du suivi de leur dossier auprès d'Ethias.

En matière de risques sociaux, il est procédé à l'envoi de documents par courrier ainsi que par voie électronique.

Le service calcule et octroie un pécule de vacances aux membres du personnel et ce en application des dispositions légales. Idem en matière de pécule de sortie pour les agents sortants.

L'allocation de fin d'année est quant à elle calculée sur base d'un fixe : 753,38 € (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.

Un pécule de vacances et une allocation de fin d'année aux mandataires politiques qui remplissent les conditions requises sont aussi calculés et octroyés.

Le calcul des salaires est basé sur l'index en vigueur (1,7069), la cotisation sociale spéciale à laquelle les travailleurs sont soumis en guise de solidarité est maintenue, tout comme la réduction de cotisation personnelle de sécurité sociale pour « les bas salaires ». Chaque année, en janvier, les nouveaux barèmes de précompte professionnel sont adaptés.

En fin de mois, le service transmet, sur base d'un timing défini en début d'année, un état de paiement au service du Receveur communal ainsi que les documents comptables en vue de la paie. Ensuite, l'impression des fiches de paie est effectuée et le tri en vue de leur distribution, ainsi que les déclarations au précompte professionnel via l'application « Finprof ». Cette opération est aussi réalisée dans le cadre de la liquidation de la paie globale dont les moniteurs du Parascolaire sont également les bénéficiaires. Pour les personnes déjà en fonction et/ou engagées récemment, le service effectue également les encodages liés au 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 des services publics.

Le service effectue, trimestriellement, un relevé pour l'ONE en vue de subsides, les déclarations à l'ONSS ainsi qu'à la banque de données « CLIO » (outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux).

Annuellement, il est procédé aux calculs nécessaires à la réalisation du budget et du plan de gestion sur base des données transmises par le service des Ressources Humaines et celui de l'Education.

Chaque année également, des listes de traitements de certaines catégories de personnel sont transmises à divers services en vue de l'obtention de subsides. Le service établit et transmet aussi, au service des Assurances, des relevés destinés à Ethias en vue d'assurer les membres du personnel.

Une fois l'an, les fiches fiscales aux membres du personnel et les relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web (BOW) sont imprimés et délivrés.

En étroite collaboration avec le Service des Taxes, le traitement des indemnités de logement allouées aux Curés est pris en charge avec l'envoi d'une souche fiscale.

En matière de pensions, le personnel communal est informé en répondant aux questions dans ce domaine. Les nouveaux dossiers de pension sont préparés en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions (pensions des fonctionnaires). En application de la loi du 14.04.1965, réglant le principe de la pension unique, les différents calculs nécessaires au paiement et au recouvrement des quotes-parts sont effectués.

