



COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2020 -

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 – Egalité des Chances	36

AFFAIRES GENERALES

1.	Affaires Générales	43
2.	Archives	44
3.	Assurances	46
4.	Centrale des Marchés	49
5.	Communication	50
6.	Economat	51
7.	Sanctions Administratives Communales	53
8.	Secrétariat Central	57
9.	Service Juridique	63
10.	Participation Citoyenne	66
11.	Solidarite Internationale et Affaires Europeennes	69

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES

1.	Action Sociale	73
2.	Economie et Commerce	78
3.	Horeca	80
4.	Prévention	81

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE

1.	Environnement	89
2.	Logement – Propriétés Communales – Régie Foncière	96
3.	Rénovation Urbaine	100
4.	Urbanisme	105

ESPACE PUBLIC

1.	Parking	121
2.	Prêt de Matériel	122
3.	Propreté	123
4.	Service Vert	125
5.	Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité	130

ETAT CIVIL

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

FACILITY MANAGEMENT

1.	Bâtiments	161
2.	Nouvelles Technologies	170
3.	Secretariat Facility Management/Espace Public	173

FINANCES

1.	Cultes	177
2.	Recette	178
3.	Taxes	180

RESSOURCES HUMAINES

1.	Ressources Humaines	185
----	---------------------------	-----

S.I.P.P.T.

1.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	201
----	---	-----

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Animations organisées par le service de la Culture

Activités organisées par le service de la Culture

Activité	Info
Placement de sculptures monumentales	1 œuvre monumentale « Prélude » d'Isabelle Thiltgès à la place Guy d'Arezzo et 2 œuvres monumentales « Le Repos » et « L'Angévine » de François Canart au Square Charles Lagrange.
Rendez-vous au jardin	Divers activités durant les 5 et 6 septembre : balades contées, spectacles, expositions visites guidées.
Coronavida1180	Projet consistant à encourager les Ucclois à pratiquer une activité créative chez eux durant la période de confinement, création d'un site internet et exposition des œuvres.
Visites guidées	Visites guidées au Crabbegat, Dieweg et différents carrés, en partenariat avec Rendez-vous culturels.
Place(s) à l'Art	Simultanément que les dimanches « Musique au Parc » au Parc de Wolvendael.
Fête de la musique aux balcons	Différents musiciens Ucclois donnent un mini concert depuis leur balcon ou devant chez eux pour leurs voisins.
Fête de la Communauté flamande « Bruxelles fait son cinéma »	Réception et spectacle (salle du Conseil) – Annulé pour cause de Covid-19. Projection en plein air gratuite: "Tel Aviv on Fire" de Sameh Zoabi.
Musique au Parc	Concerts au Théâtre de Verdure (parc de Wolvendael), 3 dimanches du mois d'août.
Fêtes du 27 septembre	Spectacles au CCU.
Projet « On the road »	Installation de photographies dans des vitrines commerciales vides.
Exposition Paquebot	Exposition des photos issues du projet socio-artistique « Paquebot » sur les grilles du Parc de Wolvendael.
Concours communal de photographie + exposition	Organisation du concours communal de photographie et exposition des œuvres soumises à la Maison des arts

Projets soutenus par le service de la Culture

Activité	Info
Exposition d'Audrey Jacques	Exposition de photographies d'Audrey Jacques à la Piscine du Longchamp en partenariat avec l'A.S.B.L. Piscine Longchamp. – annulé pour cause de covid
Expositions Peaceful Parasites	Expositions d'œuvres en céramique de Franck Sarfati à la Place Guy d'Arezzo, à l'institut Lussato et au Cimetière du Dieweg.
Exposition Paquebot	Exposition des photos issues du projet socio-artistique « Paquebot » sur les grilles du Parc de Wolvendael.
Chorale Voix'Ilonie-Bruxelles	Atelier de chant au Parc du Wolvendael.
Journées du Patrimoine	Expositions et balades contées dans le cadre des journées du Patrimoine en collaboration avec urban.brussels.

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

Activité	Info
Zomer Carrousel d'Été	Activités organisés en partenariat avec GC Het Huys VZW ainsi que d'autres institutions culturelles uccloises. 7 Zomer Carrousel d'Été ont eu lieu de la mi-juillet à la fin août aux parcs du Wolvendael, Montjoie et Fond'Roy, au Keyenbempt et dans le quartier du Homborch.
Raamkunst Art aux fenêtres	« Wegdromen achter de gevel » en collaboration avec GC Het Huys VZW, la bibliothèque du Homborch et la Gemeentelijke openbare Bibliotheek durant les mois de juillet et d'août.
Dichters op wacht	2 activités : l'une à la Gemeentelijke openbare Bibliotheek et l'autre dans le cadre du « Zomer Carrousel d'Été ».
La danse du Quetzal	Parade éphémère festive et lumineuse inspirée de la fête des morts mexicaine et d'autres traditions locales au Parc du Wolvendael.
Bibli'O Merlo	Bibliothèque au sein des logements sociaux dans le quartier du Merlo. En collaboration avec le PCS Merlo, la bibliothèque Uccle-Centre et la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek van Ukkel.
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.
Projet Couture	Continuité du projet de couture au Homborch en collaboration avec le PCS Homborch. – a dû être suspendu pour cause de covid
Het licht zien/Voir la lumière	Projet en collaboration avec les autres communes bruxelloises et l'ASBL Patrimoines à roulettes, consistant à encourager la créativité des Ucclais et de transmettre un peu de chaleur dans les rues de la commune.
Live Streaming GC Het Huys	Présentation du livre "Uit de Knack gesproken. Kroniek van een verstekeling" de Gerrit Six en collaboration avec GC Het Huys et la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek van Ukkel.
Haïku Homeparty	Atelier en ligne dans le cadre du concours communal de poésie.
Projet "Courage"	Participation au projet de Passaporta : textes écrits sur des pancartes artistiques en bois et petits chalets illuminés, à diffuser dans l'espace public, traitants de la période difficile de la crise sanitaire ayant pour objectif de donner du courage aux passants.
Concert jardin PCS Merlo	Concert d'hiver dans le jardin des bâtiments sociaux du Merlo. En collaboration avec le PCS Merlo.
Beroepskrachtenoverleg	Réunion mensuelle entre les partenaires structurels du Lokaal Cultuurbeleid (Culture, GC Het Huys, Bib et LDC Lotus). Communication des activités mutuelles et discussions plus approfondies autour de différents thèmes tels que les possibilités de pratique du néerlandais, travail de bénévoles,...

B. Bibliothèques

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

Réseau bibliothèques francophones

Budget prévu pour l'achat de livres et BD					
Le Phare	€ 35.800	Centre	€ 21.700	Homborch	€ 9.300
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	€ 5.850	Homborch	€ 1.600

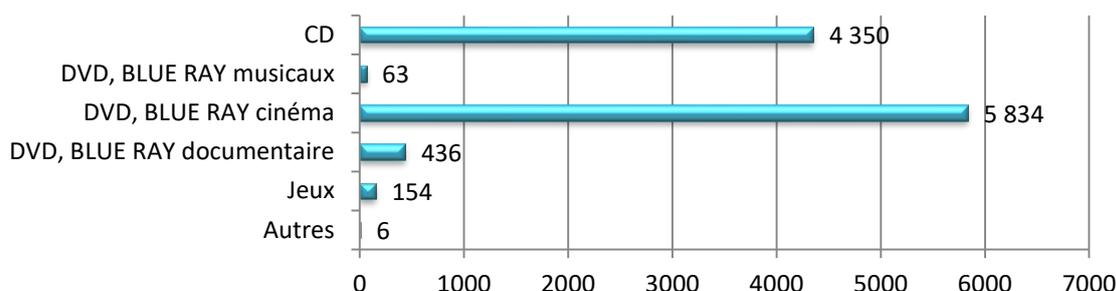
- Nombre de prêts pour le réseau 195.874
- Nombre d'usagers actifs pour le réseau 7.612

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

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Nombre de membres actifs 2.988 (dont 2.045 enfants)
- Nombre de prêts 27.288
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 35.000

Médiathèque



- Nombre d'inscriptions (normales, pédagogiques, familiales, curioso...) 89
- Nombre de visiteurs 4.422
- Nombre d'emprunteurs 2.862

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 Ado-lisant, 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
Jouons le jeu !	Organisation de soirées jeux pour un public familial, avec le soutien de l'A.S.B.L. Ludiris.
Lectures et confitures	Club de lecture pour enfants de 9 à 12 ans. 1x par mois.

Animations récurrentes tout-public en section Adultes

Le Café littéraire	1x par mois. Thème littéraire choisi par l'animatrice, lecture d'extraits, débats...
---------------------------	--

Animations ponctuelles tout-public

Nouvel-An chinois	Heure de conte spéciale suivi d'un atelier créatif autour du thème des dragons, et atelier découverte de la littérature et de la cuisine chinoise dans le cadre du nouvel-An chinois.
Quinzaine de la Petite Enfance	Dans le cadre de la quinzaine des tout-petits organisée par l'Echevinat de la Petite Enfance, spectacle de théâtre d'ombres pour enfants de 18 mois à 4 ans – Annulé pour cause de Covid-19.
Heure du Conte Carnaval	Heure du conte organisé durant la semaine du congé de Carnaval.
Nouvel-an persan	Atelier découverte de la littérature et de la cuisine persane.
Fête au Jardin	Participation à l'évènement Rendez-vous au Jardin.

Projection de film	Projection du film « Elefanto blanco » de Pablo Trapero.
Ateliers créatifs de Léa Decan	3 ateliers créatifs pour enfants : pop-up, pirates et contes.
Taï Chi au Jardin	Huit séances de Taï Chi aux mois de juillet et août.
Lire au jardin	Tous les mercredis des mois de juillet et août : organisation d'animations afin de valoriser la lecture au jardin.
Ateliers d'Oranne	Ateliers pour enfants : « Histoires verticales » combinant créativité et production d'écrits, « Figure des mots » en rapport avec l'écriture et les arts plastiques
Fête des Possibles	Participation à la Fête des Possibles en association avec le collectif « Uccle en transition » : donnerie, échange de plante, petit-déjeuner, atelier créatif, spectacles de conte et jeux géants.
Nocturne des bibliothèques	Animations festives pour enfants et adultes en soirée. Spectacles « Chizuko, l'enfant aux 1000 cigognes » et jeux de société.- Annulé pour cause de la Covid-19
Rencontre-atelier	Rencontre suivi d'un atelier créatif autour de l'illustration avec Nathalie Paulhiac, autrice de livres pour enfants.
Heure du Conte Spécial Halloween	Activité Lecture suivi d'un goûter déguisé.
Ateliers Philo	Ateliers à destination des classes primaires de l'enseignement uclois.
Installation « Phosphographons »	Installation ludique et interactive pour tout public autour de la lumière par Maria Dermitzaki dans le jardin de la bibliothèque.
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	
Conte pour l'IRSA	Spectacle de contes pour un groupe d'élèves de l'IRSA.
Atelier « Art-Thérapie »	Ateliers 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	Animations contes pour enfants de 18 mois à 3 ans.
Eveil musical	Ateliers proposés par les Jeunesse musicales.
Ateliers mandalas	Ateliers sur le thème des mandalas.
Ateliers créatifs	1x par mois autour d'albums est proposé par des illustrateurs/trices : explorer différentes techniques créatives, ...
Quinzaine de la Petite Enfance Uccle	Dans le cadre du festival de la Petite Enfance, deux ateliers « Signer avec bébé » pour enfants de 18 mois à 4 ans
Animations tout-public - adultes	
Histoires en musique	Animation destinée aux enfants de 18 mois à 3 ans.
Rencontre littéraire	Rencontre littéraire avec Vinciane Moeschler, autrice ucloise et lauréate du prix Rossel 2019 et avec Pierre Mertens, président du jury du Prix Rossel – Annulé.

Europalia Roumanie	Participation au Festival « Europalia » : exposition d’affiches de cinéma issues des Archives nationales du cinéma de Bucarest, projection du film « Mère et fils » de Catlin Peter Netzer et rencontre autour du cinéma roumain.
Atelier récup’	Ateliers créatifs à partir de matériaux de récupération (pour adolescents et adultes) – Annulé pour cause de Covid-19.
Spectacles de conte du Phare	1x par mois. Spectacles « L’enfant et le prisonnier » de Magali Mineur, « Pas peur du loup » de Christine Andrien, « Musiques bavardes » de la Compagnie les Grandes Moustaches.
Nocturne des bibliothèques de Bruxelles	Spectacle d’impro sur le thème de la littérature et soirée jeux de société – Annulé pour cause de Covid-19.
Cycle sur le cinéma	Initiation à l’analyse de films – 6 séances sur le thème « Woody Allen ».
A films ouverts	Participation au festival « A films ouverts », festival du film pour l’interculturalité et contre le racisme.
Mois du Doc	Projections de documentaires. Evènement organiser avec le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
Un futur pour la culture	Participation au projet de la Fédération Wallonie-Bruxelles visant le développement des pratiques langagières et l’écriture.
Cycle cinéma argentin	Projections et conférences sur le thème du cinéma argentin.

c) Homborch :

Activité	Info
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 : projections et discussions sur le manga pour ados (10+).
Club junior – Chat déchire	Ateliers littéraires et partage de lectures à partir de 9 ans : 1x par mois.
Heure du conte	Lecture à voix haute (0-5 ans).
Lecture individuelle hors les murs	Lecture individuelle pour les bébés âgés de 0 à 18 mois à la crèche du homborch.
Lecture câlins	Animations lecture pour enfants de 0 à 3 ans accompagné d’un parent
Ne jugez pas un livre par son film	Projection de film adapté d’une œuvre littéraire. 1x par mois.
Activités ponctuelles :	
Rencontre	Rencontre et débats avec Juliette Boutant et Thomas Mathieu – auteurs de la bande-dessinée « Les crocodiles dont toujours là ».

d) Réseau des Bibliothèques communales francophones d’Uccle

Activité	Info
Ateliers « calligraphie » Nouvel An chinois	Ateliers de calligraphie chinoise dans le cadre du Nouvel An chinois à la bibliothèque Uccle-Centre et Le Phare.
Médiation autour du livre tactile	Formation et atelier avec Solène Négrerie autour du livre tactile.
Atelier mangas	Cours de dessin japonais, stage organisé durant la semaine de congé de Carnaval à la bibliothèque Uccle-Centre et Le Phare.
Soirée jeux	Organisation de soirées jeux pour un public familial dans les trois bibliothèques avec le soutien de l’A.S.B.L. Ludiris – Annulé pour cause de Covid-19.
Animation jeux au jardin du Merlo	Après-midi jeux au jardin du Merlo pour les familles y résidentes. Organisé en collaboration avec la bibliothèque Uccle-Centre, Le Phare et avec le PCS Merlo.
Club Sandwich	Club de lecture pour adolescents. 1x par mois.
Lanternes de Noël	Concours de lanterne de Noël pour les usagers des bibliothèques francophones.

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	Info
Activités continues pour les écoles	Chaque mois, la bibliothèque reçoit des écoles. La bibliothèque prépare tous les mois des colis de livres pour des écoles et des crèches. Certaines écoles font régulièrement appel aux services de la bibliothèque (3 à 4 fois par an). La bibliothèque organise des visites personnalisées en fonction de l'âge des élèves.
Jeugdboekenmaand	Thème « Kunst » : lecture de contes et visite guidée à la Maison des Arts.
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.

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	En collaboration avec le Lokaal Cultuurbeleid : ateliers linguistiques pour des enfants qui suivent des cours dans une école néerlandophone, mais dont le néerlandais n'est pas la langue maternelle.
Cercle de lecture	Un groupe se réunit tous les deux mois pour discuter d'un livre.
Grainothèque	Toutes les deux semaines pour s'occuper de la grainothèque et participation à la bourse d'échange « Reclaim the seeds ».
Tables de conversation	Tables de conversation à la Bib : 1x par mois.
Bieblo	Programme numérique d'inspiration de lecture infantile pour les écoles élémentaires d'Uccle et les membres de la Bib.

Animations pour le public

Pennenvrienden	Correspondance entre duos formés parmi les membres de la Bib et LDC Lotus afin de réduire la solitude et de créer des liens intergénérationnels.
Speelweek	Animation consistant à stimuler l'apprentissage du néerlandais de façon ludique à un groupe d'enfants de 7 à 10 ans.
Bestemming : Bib	Participation à l'activité organisée par IedereenLeest VZW pour les enfants et adolescent de 3 à 18 ans durant tout l'été.
Verteltapijt	6 animations de lecture organisées à l'extérieur pour les enfants de 3 à 6 ans durant les mois de juillet et août.
Boekbabbel in het Wolvendael-park	Rencontre des membres du groupe de lecture « Leeskring » autour du livre « Het moois dat we delen » d'Ish Ait Hamou au Parc du Wolvendael.
Vertelkiosk	Tournée du Vertelkiosk de la VZW Foyer dans les écoles néerlandophone d'Uccle.

Workshop « Spore Nursery »	2 workshops dans le cadre de la Grainothèque : « Multiplication des plantes » et « Création d'une mini-biosphère ».
Verwendag	Animation annuelle à l'occasion de la semaine de la bibliothèque et vente de livres d'occasion.
Boekstart	Promotion de la lecture pour tous les âges en collaboration avec l'asbl Iedereen-Leest
Fête des Possibles	Participation de la Grainothèque à la fête des Possibles organisé par Uccle en transition.
Kunstendag voor kinderen	Lecture et atelier autour du livre « Oef, what a luck ! » de Tom Schamp.
Graffitikunst	Workshop pour adolescents entre 14 et 18 ans, suivi de la décoration murale de l'espace extérieur de la Bib.
Voorleesweek	Lecture digitale par Lieve De Meyer, conteuse et animatrice d'ateliers autour de la lecture et du récit.
Leesrugzak	En collaboration avec les écoles primaires d'Uccle. Emprunt de livres durant les congés scolaires afin de palier au problème de retard chez certains élèves dû à la crise sanitaire Covid-19.
Cartes de vœux	Création et distribution de cartes de vœux de fin d'année.

3. Subsides perçus en €

Subsides perçus par la Fédération wallonie-Bruxelles et la cocof (bibliothèque et service de la culture):

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 : 4.955 	<ul style="list-style-type: none"> Animations : 8.000 Mobilier et informatique : 16.000 Livres : 16.000 Fonctionnement : 14.000

Subsides perçus par la VGC et le vlaamse gemeenschap pour la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek et le lokaal cultuurbeleid:

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. Subside de projets (ééneurosubsidie) pour le lokaal cultuurbeleid : 23.020 Un subside Staycation de 10.000 pour l'organisation du Zomer Carrousel d'Eté et de 950 pour l'organisation du « Verteltapijt » à la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek 	<ul style="list-style-type: none"> dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid traitement du personnel de la Bibliothèque : 141.963,31 participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 3.812,55 traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 51.423

C. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 19.800 € a été octroyée aux différentes associations.

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

- La somme de 19.200 € a été octroyée aux différentes associations.

Subsides dans le cadre d'aide à la création

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

ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

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

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

- Une aide financière de 5.000 € a été octroyée à la VZW GC Het Huys.

D. ASBL culturelles communales

Subsides de fonctionnement aux ASBL communales en €

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL	397.499
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers	36.670
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL aide financière dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19.....	35.000
- « La Ferme Rose » ASBL	45.000
- Subside à « La Ferme Rose » ASBL aide financière dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19.....	15.000

Association Culturelle et Artistique ASBL

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
 - la Commune d'Uccle : 10.367,50
 - les ASBL communales : 2.187,40
- Les comptes & bilans au 31 décembre 2019 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 2019.

E. Réservation salle du conseil

- Mélopée et Vox Anima a demandé la réservation de la salle du Conseil pour concerts les 30 octobre et 29 novembre. – **annulé covid 19**
- L'Orchestre Philharmonique d'Uccle a demandé la réservation de la salle du Conseil pour un concert et répétitions le 13 décembre. – **annulé covid 19**
- Le Gemeenschapscentrum Het Huys a demandé la réservation de la salle du Conseil pour la fête de la Communauté Flamande – Annulé pour cause de Covid.

F. Collaborations avec d'autres services et asbl communales

- Le Parvis fait son cinéma, en collaboration avec le service de la Jeunesse et de l'Economie.
- Aide au montage des expositions avec le service des Manifestations Publiques.

2. EXTRASCOLAIRE



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

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

Actions mises en place dans le cadre du programme CLE

Information aux familles et aux professionnels

- Mises à jour du site de la coordination ATL (aesucclle.blogspot.be). Mise à jour du moteur de recherche régional www.bruxellestempstlibre.be qui répertorie toutes les activités pour les enfants durant les vacances et l'année scolaire.
- Mise à jour du P'Tit Temps Libre, brochure qui répertorie les activités de vacances sur Bruxelles.
- Animation du compte Facebook (www.facebook.com/coordinationatl.uccle) et des groupes privés liés aux différents projets développés par la coordination.
- Diffusion de l'information sur les protocoles sanitaires en fonction des secteurs (ATL, Jeunesse, Culture, Sport) et permanence d'information.

Coordination ATL régionale bruxelloise

- Gestion et animation du blog privé atlbruxelles.blogspot.be et du groupe privé Facebook (www.facebook.com/groups/catlboxl)

Inclusion d'enfants porteurs de handicap

La situation sanitaire et le confinement ont eu un impact considérable sur le déroulement des stages pour enfants en général (limitation du nombre d'enfants, restrictions au niveau des activités, craintes de certains parents ...) entraînant par là une diminution du nombre d'inclusions possibles.

Gestion de projets d'inclusion dans les activités extrascolaires :

- Été 2020 à la plaine de jeux communale : Accueil de 6 enfants différents, à raison de 2 semaines /enfant. Au total 12 semaines d'inclusion.
- Été 2020, au sein des asbl ucloises partenaires : 8 enfants différents ont été accueillis, à raison de 1 ou 2 semaine(s)/ enfant. Au total 12 semaines d'inclusion.
- Année et petits congés scolaires 2020 au sein des asbl ucloises partenaires : Accueil de 6 enfants différents, à différentes périodes de l'année. Au total 8 semaines d'inclusion.
- 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. Au vu des circonstances le travail de ce groupe a été mis en stand-by.

Mise en place de projets de soutien scolaire

- Gestion d'une Ecole De Devoirs locale (P'tit Coup de Pouce), fonctionnant exclusivement grâce à une poignée de bénévoles pensionnés. Celle-ci a été mise à l'arrêt dès mars 2020, en raison de la crise sanitaire, et n'a plus repris ses activités depuis lors. En juin 2020, il a été décidé de dissoudre l'asbl et les démarches nécessaires à cette dissolution ont été entreprises, de même que celles pour la reprise des activités de P'Tit Coup de Pouce par l'asbl Le PAS.
- Gestion du Projet Tutorat : projet de soutien scolaire qui s'adresse aux enfants de primaire de toutes les écoles ucloises (tous réseaux confondus) dont les familles n'ont pas la possibilité d'offrir des cours particu-

liers à leur enfant. Année scolaire 2019-2020 : 95 tutorats ont démarré, mais la moitié d'entre eux ont dû être interrompus, en raison de la situation sanitaire et du confinement.

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

- 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. Peu de demandes de prêts pour cette année, en raison de la crise sanitaire.

Etat des lieux Analyse de besoins et Programme CLE

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 cette analyse des besoins, 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 2020 :

- Analyse des besoins des différents partenaires : parents, enfants et professionnels, sur base de l'Etat des lieux, effectué en 2019
- Rédaction du programme CLE 2020-2025
- Information, mise à disposition de documentation et conseils aux opérateurs ucclois concernés en vue du renouvellement de leur agrément.
- Relecture et vérification de tous les documents nécessaires pour le renouvellement de l'agrément de chaque opérateur concerné (tableaux de formation, projet d'accueil, demande d'agrément...)
- Encodage de toutes les données sur le site de l'Observatoire de l'Enfant

Participations aux réunions, groupes de travail...

La plupart des réunions ont été maintenues, mais en virtuel.

- Au niveau communal : Organisation semestrielle de la réunion de la CCA (Commission Communale de l'Accueil) ; réunions de département (en présentiel)

Au niveau régional : Interventions mensuelles entre coordinations ATL bruxelloises; groupe communication CATL BXL et Plateforme régionale, réunions thématiques avec la Cocof et l'ONE, colloques, Webinaires, séances d'information, conférences...

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'EFPP et commerçants ucclois - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 4 unités - 6 transports aller/ retour
Formation de secourisme Juin- juillet 2019 : 1^{ère} édition	<ul style="list-style-type: none"> - 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
17 janvier	Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
17 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er. Anniversaire du décès du Roi Albert 1er.
8 mai	Cérémonie du jour de la Victoire – Organisation d'un bal sur le Parvis Saint-Pierre. → annulé
4 juin	Petit-déjeuner équitable pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Environnement et Mobilité. → annulé
5,6 & 7 juin	«Ukkelbeek» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement. → annulé
12 juin	Eurofoot sur la place de Saint-Job. → annulé
19,20 & 21 juin	«Smaakfestival» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement. → annulé
16 juillet	Visite de la reine Mathilde à l'Espace 1180 afin de rencontrer les participants et les organisateurs de l'atelier « Summerschool » de Youthstart.
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). → annulé
21 juillet	Brocante de la Fête nationale sur la place de Saint-Job. → annulé
21 août	Barbecue estival pour le personnel communal à la Maison des Arts d'Uccle. → annulé
3 septembre	Cérémonie commémorant la libération de la commune d'Uccle par les troupes anglaises.
1 ^{er} octobre	Balade à vélo pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Mobilité. → annulé
1 ^{er} novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales. → annulé
2, 6 décembre	«Xmas Festival» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement. → annulé
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.

Gestion des occupations par les services communaux et les particuliers

Date	Manifestation
22/01 – 29/01	Exposition des artistes plasticiens du Centre Sésame.
6/02 – 16/02	Exposition "Travailleurs de rue, tisseurs de liens"
17/02	Conférence - La spiruline, aliment d'exception par Jean Stasse.
18/02 – 23/02	Exposition des gagnants du concours d'artistes organisé lors du Xmas Festival.
26/02	Café numérique. → annulé
16/03 – 6/04	Exposition Service de la Culture. → annulé
13/04	Conférence sur les renards. → annulé
15/04	Café numérique. → annulé

16/04 – 27/04	Exposition de l'Union des Artistes du Brabant Wallon. → annulé
28/04 – 3/05	Exposition Service des Manifestations Publiques. → annulé
4/05 – 1/06	Exposition du Service de la Culture. → annulé
5, 7/06	Exposition Créahobby. → annulé
8/06 – 25/06	Exposition Service de la Culture. → annulé
26,27/06	Mariages à la Maison des Arts – organisation du Bourgmestre → annulé
21/08	Barbecue estival pour le personnel. → annulé
16/09	Réunion du CCCPSH. → annulé
17/09 – 27/09	Exposition Irène Sturbelle
29/09 – 27/10	Exposition Service de la Culture. → annulé
2/11 – 15/11	Exposition Service des Manifestations Publiques. → annulé
16/11 – 22/11	Exposition Jean Descheemaeker
4, 5/12	Exposition Créahobby. → annulé
9/12	Café numérique. → annulé
10/12 – 13/12	Exposition Jacqueline PATER. → annulé
14/12 – 24/12	Exposition Service de la Culture. → annulé

Marché annuel de Saint-Job

Prévu le 19 septembre 2020 : → annulé

- 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

- 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 15/05 au 25/05; → annulé
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 18/09 au 27/09;
- 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 **2.000 enfants** participent aux activités du mercredi après-midi et du samedi matin.

Ecole de natation - Cycles de 10 séances:

- en collaboration avec l'A.S.B.L. « Piscine Longchamp ».
- cinq niveaux: 303 participants.
- découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 48 participants.

Manifestations publiques:

- « Le Parascolaire en Fête » Annulé Covid-19
- Organisation du cross – Annulé Covid-19
- Fête de la natation à la piscine Longchamp – Annulé Covid-19

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, parc Wolvendael.

Participations diverses – Réunions

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

Stages

Période	Stages	Dates	Âge	Nombre
Carnaval	Stage d'initiation sportive (Multisports)	Du 24/02 au 28/02/20	De 6 à 14 ans	74
	Mini-stages	Du 24/02 au 28/02/20	De 4 à 5 ans	36
	Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine")	Du 24/02 au 28/02/20	De 4 à 10 ans	18
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 24/02 au 28/02/20	De 8 à 16 ans	4
	Stage de Musique: guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 24/02 au 28/02/20	De 6 à 16 ans	5
Pâques	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Annulé Covid-19	De 6 à 16 ans	0
	Mini-stages	Annulé Covid-19	De 4 à 5 ans	0
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Annulé Covid-19 Annulé Covid-19	De 6 à 16 ans	0
	Stage de ski (ski alpin et snowboard) (en collaboration avec l'asbl « Le Val d'Uccle » à Ayer)	Annulé Covid-19	De 8 à 16 ans	0
Été	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 01 au 10/07/20	De 7 à 16 ans	159
		Du 17 au 21/08/20	De 7 à 16 ans	148
		Du 24 au 28/08/20	De 7 à 16 ans	160
	Stages multisports et activités artistiques	Du 01 au 10/07/20	De 5 à 6 ans	31
		Du 17 au 21/08/20		29
		Du 24 au 28/08/20		29
Mini-stages	Du 01 au 10/07/20	De 4 à 5 ans	13	
	Du 17 au 21/08/20		12	
	Du 24 au 28/08/20		17	
Toussaint	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 03/11 au 06/11/20	De 8 à 16 ans	6
	Stage de cirque : équilibre, jonglerie, trapèze	Du 03/11 au 06/11/20	De 6 à 10 ans	3
Noël	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 21/12 au 24/12/20	De 8 à 16 ans	6
	Stage de Musique : guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 21/12 au 24/12/20	De 6 à 16 ans	3

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 18.400 € plus 2.000 € pour l'asbl Bras Dessus Bras Dessous (Covid-19) en vue d'encourager des associations uccloises du troisième âge (6 francophones et 1 néerlandophones).

Activités organisées par l'Echevinat :

- 3 concerts en été dont un annulé pour cause d'intempérie,

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	18
Rue Vanderkindere 383	20
Rue du Kriekenput 14	46
Avenue Paul Stroobant 43	43



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 2020, l'A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age a réuni 8 fois son Comité de Direction, 2 fois son Conseil d'Administration et 2 fois l'Assemblée Générale.

Membres actifs du Comité de Direction

M. François Lambert Limbosch, Echevin de tutelle Mme Sabine Moens de Fernig, Présidente	Mme Yvette Lahaut-Van den Eynde, Vice-Présidente
--	--

Voyages, Excursions et Visites

Trois voyages ont été organisés en 2020 (dont 2 annulé à cause du Covid-19) :

- un séjour à l'étranger : Portugal (Annulé)
- deux séjours en Belgique : La Panne en juin (Annulé), La Panne en septembre (8 jours – 43 personnes).

L'A.S.B.L. a organisé 14 visites/excursions ou spectacles d'une demi-journée (dont 5 ont dû être annulés) et 14 excursions d'un jour (dont 13 excursions ont dû être annulés). La participation est d'environ 18 personnes pour les visites et de 39 personnes pour l'excursion.

Repas de fêtes

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2020 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 (dont 4 repas ont dû être annulés).

Total : ± 52 personnes.

Activités régulières et cycliques

Activité	Nombre
Après-midi dansante	annulé
Cours d'informatique	1 x 10 par cycle
Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation, yoga nidra et tennis)	+/- 530
Ateliers créatifs (dessin et peinture)	93 pers.
Jeux de société (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	106 pers.
Théâtre	20 pers.
Tables de conversation (anglais)	67 pers.
Tables de conversation (néerlandais)	5 pers.
Atelier chant	51 pers.
Patchwork	14 pers.
Travaux à l'aiguille	11 pers.
Créa'boîtes	15 pers.
Café-Philo	5 pers.
Thé dansant	annulé



Publication

Journal « Allô...Senior ! »

8 numéros par an (dont 1 annulé), envoyé à tous les abonnés (+- 1.950) 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 ucclais.

Antenne culturelle

- **Savoir Plus** : activités culturelles organisées par 2 bénévoles qui tiennent une permanence 1 fois par semaine (16 visites culturelles (dont 11 visites ont dû être annulées) x 15 personnes).
- **Antenne Interuniversitaire** : cycle de 8 conférences (dont 5 ont dû être annulées) 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

Compte tenu de la pandémie mondiale due à la Covid-19, les complexes sportifs ont dû être fermés du 13 mars au 17 juin 2020. Ensuite, différents protocoles successifs ont réglementé les activités sportives jusqu'à la fin de l'année 2020. La piscine Longchamp a été fermée du 13 mars au 16 août 2020 et du 26 octobre au 13 décembre 2020. Les clubs repris dans les différents complexes ont sollicité des occupations occasionnelles.

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

b) Salle omnisports Zwartebeek (complexe de Neerstalle)

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

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

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 :

FC Uccle Moreda La Gilde des Archers de Saint-Pierre (Tir à l'arc) Lycée Français	Service des Activités Parascolaires 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 Centre Sésame École Active Ecole Decroly (secondaire) Forza Uccle Institut Saint-Vincent de Paul PC Uccle Tennis Rallye Longchamp	Gym - Groupe El Ghaddouri Jean-Marie Bogba - Collège Saint-Pierre Judo Club La Chênaie Lutte Sambo Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs Service des Sports Service des Activités Parascolaires Tactical Défense - Notre-Dame des Champs	Pilate – Chabrier Service des Activités Parascolaires

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

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	Club Photo	Rallye Longchamp
BC La Chênaie	Clubs Edelweiss	RAS Maccabi
B.C.S. Uccle	École La Cime	Service des Activités Parascolaires
		Uccle Europe

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

Administration et gestion. Les locaux situés avenue des Eglantiers, 21 ont été mis à la disposition 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	Ecole des Eglantiers
Capoeira Novo Horizonte	Judo Club La Chênaie

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.
----------	----------------

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.



Pendant la fermeture des complexes sportifs, l'entretien par la firme extérieure a été suspendu.

a), b) et d) : 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.

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

f), g), h), j) et k) : Le nettoyage est effectué par une firme externe dans le cadre d'un marché public.

Différents tournois et compétitions

Tous les tournois et compétitions ont été annulés en 2020

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 17 mai 2020

Réunions et Réceptions

Toutes les réunions et réceptions ont été annulées en 2020

- Assemblée Générale du Tennis Churchill.
- Organisation des 10 km d'Uccle.

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 24.289,72 €. Au total, 24 clubs et associations ont pu bénéficier du subside.

Organisation de divers cours pour adultes

Les cours organisés par le service des sports ont été annulés à partir du 16 mars 2020

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

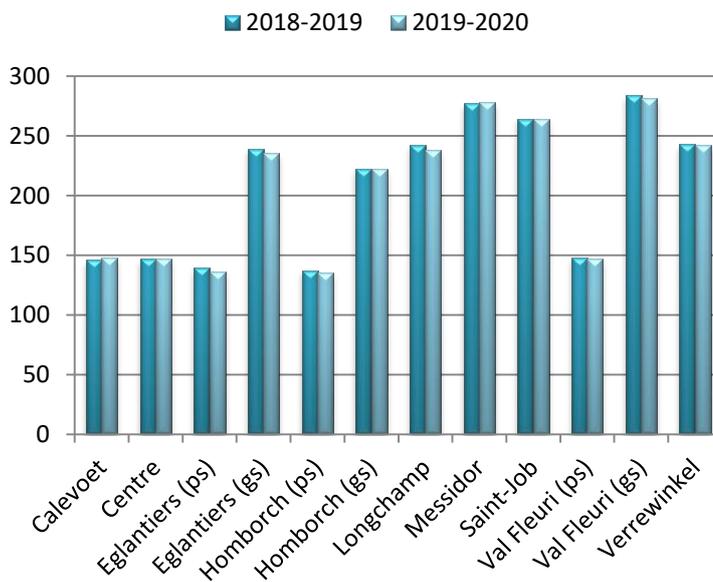
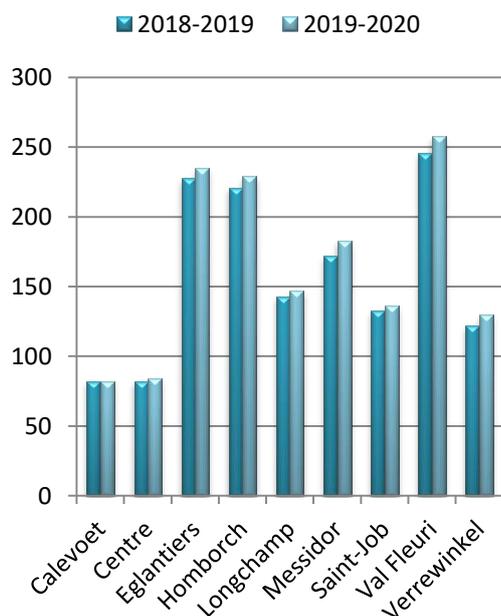
A. Enseignement maternel et primaire

La rentrée des classes a eu lieu le lundi 1^{er} septembre 2020.

Les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021 ont été bouleversées par la pandémie de Covid-19 et de multiples mesures ont été prises dans les écoles communales afin de garantir au maximum la sécurité des élèves et des membres du personnel. Les établissements scolaires ont été exceptionnellement fermés à plusieurs reprises en accord avec les consignes du gouvernement.

Composition des classes

Ecoles maternelles			Ecoles primaires		
	2018-2019	2019-2020		2018-2019	2019-2020
Calevoet	82	82	Calevoet	146	148
Centre	82	84	Centre	147	147
Eglantiers	228	235	Eglantiers petite section	139	136
Homborch	221	229	Eglantiers grande section	239	235
Longchamp	143	147	Homborch petite section	137	135
Messidor	172	183	Homborch grande section	222	222
Saint-Job	133	136	Longchamp	242	238
Val Fleuri	246	258	Messidor	277	278
Verrewinkel	122	130	Saint-Job	264	264
Total :	1429	1484	Val Fleuri petite section	148	147
			Val Fleuri grande section	284	281
			Verrewinkel	243	242
			Total :	2488	2473



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 devaient avoir lieu les 26, 29 et 30 juin à la Maison communale mais ont été annulées en raison de la situation sanitaire.

Prégardiennats

4 prégardiennats 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 devaient être conduits chaque quinzaine à la piscine "Longchamp" mais l'organisation et la fréquentation ont été adaptées en raison de la situation sanitaire.

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. L'immersion progresse dans la structure de l'école avec le passage des enfants en année supérieure.



B. Enseignement spécialisé

Enseignement primaire

Depuis plusieurs années, l'école du Merlo couvre l'enseignement de types 1 et 8. 122 élèves y sont inscrits au 1er septembre 2020.

Enseignement secondaire

195 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 au 1^{er} septembre 2020.

1.062 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 2019-2020 qui devaient se dérouler à la Maison communale, au Centre culturel d'Uccle et à la Roseraie ont été annulés en raison de la situation sanitaire.

Cours de promotion sociale

Les cours ont débuté en septembre 2020 et 721 élèves y sont inscrits. Ces cours regroupent les cours du soir de langues, ainsi que les cours du soir de formation professionnelle.

Différents niveaux : cycles secondaire, inférieur et supérieur.

Différentes sections :

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

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

Les cours ont repris le 14 septembre 2020 et comptent 755 élèves.

L'exposition des travaux des élèves devait se dérouler en juin, au Château de Wolvendael, à l'Orangerie, au Centre Culturel, à la Ferme Rose et à la Maison Gambier, mais a été annulée en raison de la situation sanitaire.

Cours d'éducation physique pour adultes

Ce cours est fréquenté par une cinquantaine de dames :

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

Le cours a été partiellement suspendu en raison de la pandémie de Covid-19.

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 1^{er} juillet au 14 août 2020.
- 212 enfants ont fréquenté la plaine.
- Des activités sont organisées et il a été fait appel à un organisme extérieur, en accord avec les consignes du gouvernement.

Distribution de repas

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

La distribution a été suspendue en cours d'année scolaire et remplacée par des « lunchbox » en raison de la situation sanitaire.

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. L'accès aux bâtiments scolaires a toutefois été restreint et des mesures spécifiques engagées pour respecter les consignes gouvernementales.

Classes de dépaysement

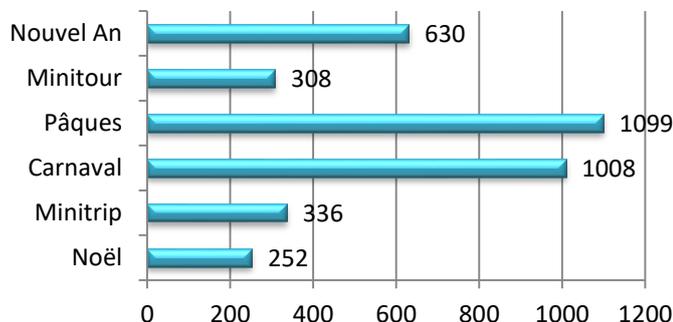
De nombreuses classes de dépaysement (classes vertes, de mer, de forêt, de neige ...) sont organisées dans toutes les écoles mais plusieurs ont été exceptionnellement annulées en raison de la situation sanitaire.

E. Le val d'Uccle

L'organisation du Val d'Uccle a été adaptée en raison de la situation sanitaire mais plusieurs séjours et voyages ont tout de même dû être annulés.

Séjours de vacances

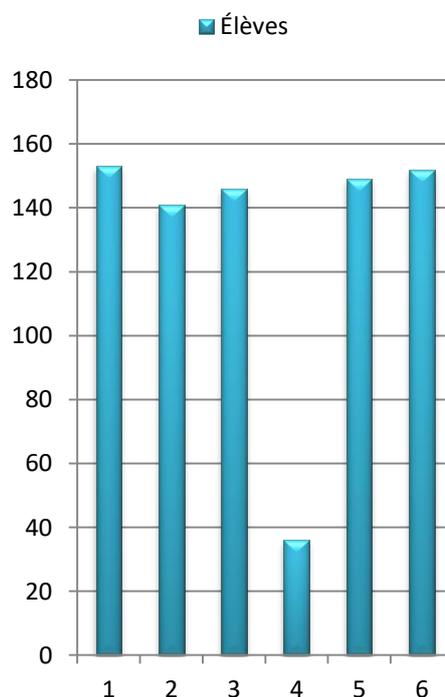
Du 13 au 31 juillet 2020 les clients ont été accueillis en pension complète (34 nuitées). En hiver, les séjours furent organisés à la semaine, suivant calendrier ci-après (chiffres d'occupation en journées) :



- Nouvel An (28/12/2019 au 05/01/2020) : 630 journées.
- Minitour (14/02/2020 au 22/02/2020) : 308 journées.
- Carnaval (22/02/2020 au 01/03/2020) : 1099 journées.
- Pâques (03/04/2020 au 11/04/2020) : 1008 journées – séjour annulé.
- Minitrip montagne (20/04/2020 au 27/04/2020) : 336 journées – séjour annulé.
- Noël (18/12/2020 au 26/12/2020) : 252 journées – séjour annulé.

Classes de neige

Période	Dates	Ecoles	Élèves	Classes
1 ^{ère}	06/01/20 18/01/20	Messorid	47	2
		Saint Vincent de Paul	106	5
		Total	153	7
2 ^e	19/01/20 31/01/20	Collège Saint-Pierre	95	4
		Sint Jozefschool	46	2
		Total	141	6
3 ^e	01/02/20 13/02/20	Calevoet	26	1
		Eglantiers	46	3
		Longchamp	40	2
		Heilig Hart	34	2
		Total	146	8
4 ^e	14/02/20 22/02/22	ICPP	36	2
		Total	36	2
5 ^e	02/03/20 14/03/20	Val Fleuri	64	3
		Homborch	45	3
		Saint-Job	40	2
		Total	149	8
6 ^e	15/03/20 27/03/20 - Séjour annulé	Verrewinkel	47	2
		Singelijjn	54	3
		Decroly	51	2
		Total	152	7



2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – EGALITE DES CHANCES

A. Enfants

Primes de naissance - par enfant :

- pour le 1er 232 x 60 €
- à partir du 2ème 262 x 40 €

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- courriers envoyés 1322
- liste d'attente 481

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde 17 jours (dont 5 jours pour enfants Ucclois)

Halte-accueil

Saint-Job :

- nombre d'enfants présentés 514
- nombre d'heures de présence 151
- nombre de demi-journées de présence 32
- nombre de journées complètes de présence 396

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 4/10/2020 au 17/10/2020)

Activités – Ateliers - animations - spectacle :

Au Family Corner

- Jeu et rencontre du Lieu pour Jouer au Family Corner
- Eveil musical parent/enfant au Family Corner (2 séances)
- Atelier BB@rt au Family Corner
- A la rencontre des compétences du bébé
- Massage bébé
- Au cœur du corps changeant
- « Hamac » au Family Corner : Jeux de société (0 à 12 ans)
- Atelier de relaxation et de ressource parental

Chez Little Gym Uccle

- Découverte sensorimotrice « Petits Bouts » de 4 à 9 mois
- Découverte sensorimotrice « Loupiots » de 10 à 18 mois
- Découverte sensorimotrice « Minipouss » de 19 à 36 mois

Au parc de Wolvendael

- Gym poussette au Parc de Wolvendael (2 séances)
- Animation nature en famille au parc de Wolvendael

Au ACS d'Uccle

- Premiers secours en cas d'urgence pédiatrique par les ACS d'Uccle (4 séances)

A l'ONE Doyenné

- Massage bébé à l'ONE Doyenné (2 séances)



Chez Galipette

Séance parent/enfant de psychomotricité relationnelle chez Galipette (2 séances)

Chez Kis and Us

Deux séances de « Cours de Mousy », « Cours de Linda », « Cours de Sam »

A la maison Médicale Uccle Centre

Matin Papote (2 séances)

A la croix rouge de Belgique

Séances de réanimation pédiatrique (4 séances)

A la bibliothèque Le Phare

Atelier signer avec bébé (2 séances)

Chez Kipsi

Atelier « les jouets des tout-petits

Le portage physiologique ventral

A la bibliothèque du Centre

L'heure des bébés (contes – 2 séances)

Centre musical Crescendo

Eveil musical parents/enfants

Au centre Culturel et artistique d'Uccle

Spectacle de clôture « Mamemo Mundo» 2 représentations

Participants : 314 adultes, 256 bébés/enfants + parents et enfants de la crèche

Soutien à la parentalité : Family Corner (beaucoup d'évènements annulé suite aux mesures Covid-19)

Chaussée de Neerstalle 458 à 1180 Bruxelles

48 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.

3 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.

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, ...

8 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, ...

6 séances 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.

3 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.

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

Atelier Bien-être en famille (gym poussette et éveil nature) au Parc de Wolvendael

14 séances d'éveil à la nature en famille (enfants de 18 mois à 6 ans)

10 séances de gym poussette (enfants de 5 mois à 30 mois)

B. Santé

Centre de Santé chaussée d'Alseberg, 883

Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances 85
- Elèves examinés 1.617

Service médical du travail

- Nombre de travailleurs soumis à la surveillance médicale 1562

Examens médicaux

- Visite de préreprise
- Examen stagiaire
- Protection maternité
- Sélection médicale
- Avant nomination définitive
- Consultations spontanées de travailleurs
- De reprise de travail
- Périodiques
- Embauche

Examens spécialisés

- Ergovision 2
- Intra-dermo 8

Vaccinations antitétaniques (obligatoires et facultatives)

- Nombre de personnes vaccinées 48

Vaccinations antihépatites

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

Soins au dispensaire communal

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

Soins au centre de santé

- Nombre d'agents qui se sont présentés 8
- Nombre de soins donnés 4

Visites des lieux de travail

- Nombre 0

Boîte de secours achalandées

- Nombre 9

Consultation de nourrissons

- Séances	38
- Nombre d'examens	281

Dépistage du cancer

- Nombre de personnes examinées	109
- Nombre de séances	14

Vaccinations publiques

- Nombre de séances	7
- Personnes vaccinées	62
- diphtérie – tétanos-coqueluche – polio (Tetravac).....	16
- diphtérie – tétanos – coqueluche (Boostrix).....	8
- RRO	12
- Papillomavirus (HPV).....	14
- hépatite A.....	2
- hépatite B (Engerix).....	4
- méningite C.....	5
- méningite B.....	2
- Pneumocoque - Prevenar.....	0
- grippe.....	590

Vaccinations des élèves

- RRO	376
- Hépatite B	3
- Tetravac.....	50
- Méningite.....	0
- Boostrix	5
- Papillomavirus humain (Cervarix)	0

C. Correspondance

Le courrier expédié en 2020 se répartit comme suit :

- Inscription crèches	1.322
- Comptabilité	399
- Centre de Santé	159
- Primes de naissances	494

D. Santé - Egalité des chances – Egalité des genres-handicap

Santé

- Don de sang : 9 séances de collectes de sang organisées en collaboration avec le centre de transfusion de la Croix-Rouge ;

Handicap

- 4 réunions du CCCPSH
- 2 midis de sensibilisation du personnel communal aux différents handicaps en partenariat avec l'asbl Passe - Muraille et le fondation I See les 2 et 3 mars 2020;

Egalité des chances –Egalité des genres-Handicap

- Egalité filles- garçons : Distribution des cahiers de coloriage reçus de la Région à toutes les écoles maternelles et début des primaires sur le territoire communal + les 4 bibliothèques
- Egalité femmes- hommes : Sensibilisation et formation du personnel au genderbudgeting
- LGBTQIA+ : hissage du drapeau arc-en-ciel à la Maison Communale le 17/5
ALL GENDERS WELCOME - Formation du personnel
- Lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles
- "Masque 19"
Lettres aux pharmaciens signées par le bourgmestre, la secrétaire communale et l'échevine en charge de l'égalité des chances et des genres, envoyées le 18 décembre 2020 par courrier postal + 50 cartes de visite par pharmacie + 1 feuillet mauve avec les numéros d'urgence.
- Cartes de visite envoyées aux CPMS, SPSE, Maisons médicales, planning familial, consultations ONE, CPAS, service d'aide aux victimes de la police d'Uccle, assistants sociaux de l'Action sociale, éducateurs de rue avec la lettre aux pharmaciens "pour info"
25 Novembre : novembre : Action main mauve au sein du personnel communal

AFFAIRES GENERALES



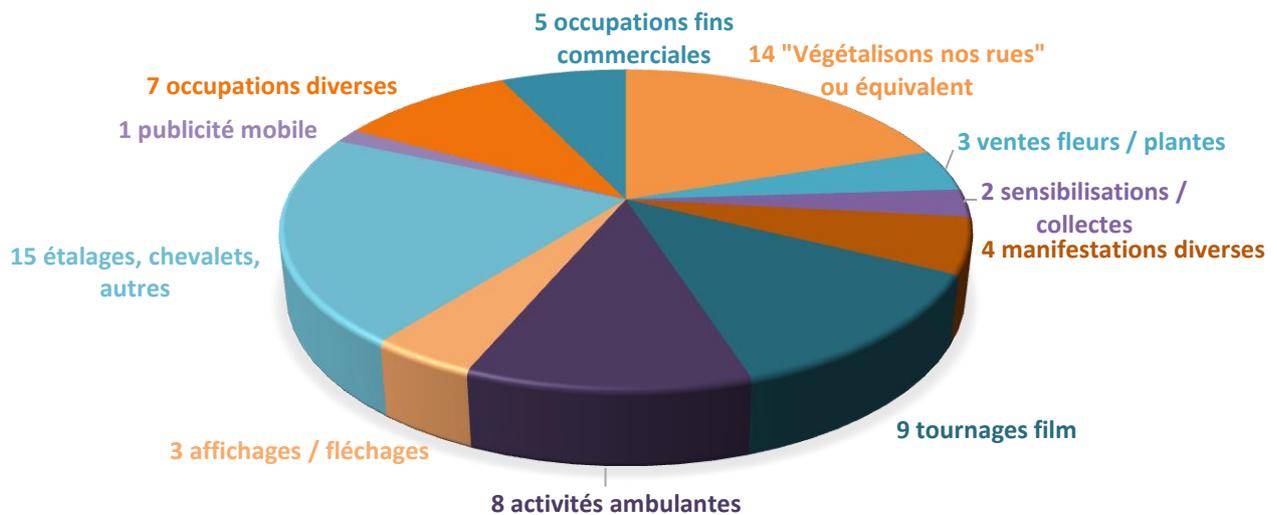
1. AFFAIRES GENERALES

Abattage

- Délivrance d'autorisations d'abattage d'animaux pour la consommation privée : 0.

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 17
- 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. 7
- Tenue à jour du registre E.R.
- Courriers d'enregistrement d'activité 7
- Délivrance des cartes de circulation 13
- Contrôle du paiement des taxes: Affaires Générales > Receveur

Note de service

- Numéro de note à la demande du service 25
- 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, mécanismes d'attache etc.), réparation aspirateur d'archives, mise en place d'un service de collecte et destruction sécurisée des documents confidentiels au sein de l'ensemble de l'administration.
- Engagement de Mathieu Roeges, à titre d'attaché principal, pour occuper la fonction de chef de service en remplacement de Tommy De Ganck à partir du 24 août 2020.
- Engagement à durée indéterminée de Fanny Carlier, à titre de secrétaire administratif, pour occuper la fonction d'archiviste-documentaliste à partir du 16 décembre 2020.
- Sélection de deux nouveaux agents, pour occuper les fonctions d'archiviste-documentaliste et de documentaliste-magasinier à partir de janvier 2021.
- Engagement et encadrement de stagiaires (1) et de jobistes (2).
- Engagement d'un consultant en analyse business et records management pour le projet de digitalisation du courrier entrant.

Préparation du déménagement au bâtiment U

- Mise en place d'un plan de gestion pour le déménagement des archives incluant les aspects théoriques, administratifs et logistiques.
- Participation mensuelle au Comité de Concertation Déménagement. Ce groupe réunit les acteurs des divers projets liés aux déménagements afin de permettre le reporting, la planification, l'échange et la proposition d'options en vue d'une prise de décision par le Collège pour la réalisation du déménagement.
- Formation du réseau de référents des archives dans les services communaux en vue du versement, de l'inventariage, 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.
- Récolement d'arriéré des dépôts d'archives communaux : emballage, inventariage sommaire et tri
- Travaux d'emballage, de nettoyage, de reconditionnement et d'élagage des archives de permis d'urbanisme.
- Travaux d'emballage, de nettoyage, de reconditionnement, d'élagage et de sélection des documents du service Population (Mezzanine)
- Travaux de désinfection d'archives contaminées
- Suivi de l'avancement des travaux des dépôts d'archives du bâtiment U, demandes d'adaptations des infrastructures.
- Participation à la conception des nouveaux dépôts d'archives et de conservation des œuvres d'art, prévus au bâtiment 25 Danse après rénovation.
- Participation au groupe de travail « Patrimoine mobilier » dans le cadre du déménagement, en vue de l'identification des œuvres d'art que possède la commune, de leur intégration dans une plateforme de gestion, de la mise en place d'une politique de conservation et de la planification des opérations logistiques liées au déménagement.

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.
- Lancement du projet de digitalisation du courrier entrant et suivi du projet (analyse des processus de travail, interviews des collaborateurs, rédaction d'une synthèse).

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 157,48 mètres linéaires d'archives et destruction mensuelle de 30 consoles de documents confidentiels selon la même norme.
- 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 : 10 versements d'archives équivalent à 40,75 mètres linéaires au total.

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.
- Mise en place d'une permanence « archives » bihebdomadaire afin de répondre aux besoins précis des services.
- Rédaction et publication de contenus pédagogiques et d'outils de gestion sur l'intranet.
- Rédaction de documents dédiés au versement ou à la destruction de documents conservés par les services
- 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. Validation de ces tableaux par les Archives Générales du Royaume.
- Gestion du 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.
- Recherche d'archives (Urbanisme, Recette, Etrangers).

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.

Dans le cadre du déménagement vers le bâtiment U, il a été décidé au 01/09/2020 de suspendre temporairement ces activités de recherche afin de permettre aux agents du service de se consacrer pleinement à la préparation de cette entreprise.

Typologie des demandeurs/nombre de demandes

Cercle d'Histoire d'Uccle : 1

Chercheurs : 2

Étudiante : 1

Objets des demandes

- Recherches généalogiques
- Informations concernant le patrimoine artistique ucclois : œuvres de Louis THÉNAERTS et de Valentin MARIT
- Recherches historique et de matériel iconographique concernant la Libération d'Uccle en 1944 et le bourgmestre Jean HERINCKX.
- Recherches historiques concernant la présence d'élèves et d'étudiants chinois inscrits à Uccle entre 1919-1939, dans l'optique d'une publication sur l'Académie de Bruxelles.



3. ASSURANCES

A. Mission

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

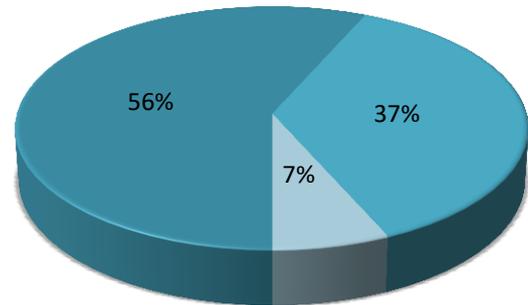
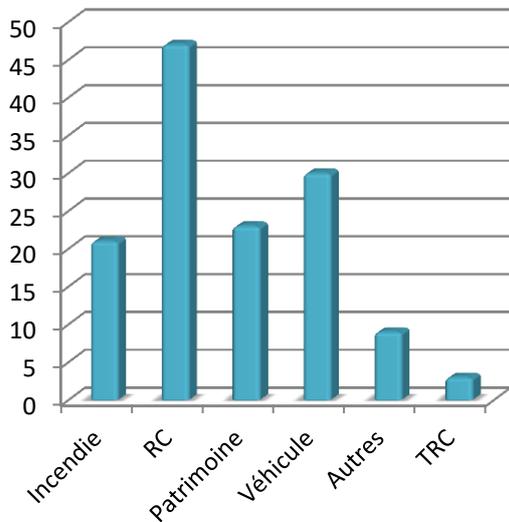
- en l'aidant à mener ses activités en toute sérénité ;
- en protégeant les biens patrimoniaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- en couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice des missions 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 2020

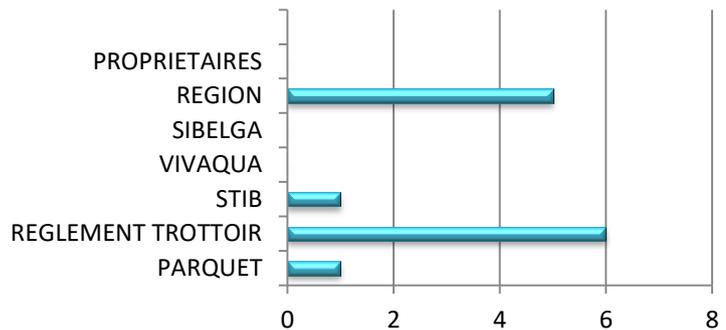
Sinistres		Véhicules	
Type	Nombre	Type	Nombre
Incendie	21	Véhicules assurés	155
RC	47	Véhicules nouveaux assurés en 2020	9
Patrimoine	23	Véhicules radiés en 2020	4
Véhicule	30		
Autres	9	Déclarations de sinistres autos en tort	17
TRC	3	Déclarations de sinistres autos en droit	11
TOTAL	133	Déclarations de sinistres autos en tort partagé	2
		TOTAL	30



■ En tort
■ En droit
■ en tort partagé

Sinistres non communaux transférés aux institutions concernées

Destinations	Nombre
PROPRIETAIRES UCCLOIS	0
REGION	5
SIBELGA	0
VIVAQUA	0
STIB	1
REGLEMENT TROTTOIR	6
PARQUET (délits de fuite)	1
TOTAL	13



Contrats

Nombre de contrats signés : 24

- Incendie bâtiments communaux
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile
- TR Electronique et bureautique écoles
- TR Instruments de musique
- TR Globale Vol : Séjour & transports de fonds
- TR Œuvres d'art - Œuvres exposées à l'intérieur et extérieur
- TR Matériel Mobile : topographie
- Incendie bâtiment communal - Fort Jaco - (en copropriété avec la Police)
- Assurances du parc automobile
- AT Personnel employé + personnel technique + personnel ACS/APE + collaborateurs bénévoles
- AT Personnel ouvrier + collaborateurs Article 60
- AT Moniteurs - enseignants subventionnés
- AT Personnel médical & paramédical + infirmières de l'enseignement libre
- AT Accidents personnel enseignant maternelle/puéricultrices ET primaire non subventionnés
- AT Pouvoirs communaux
- RC Pouvoirs communaux - Sécurité des élus
- RC et Accidents corporels sanctions administratives communales
- Accidents sportifs : cours pour adultes

- Ethias Assistance (voyages à l'étranger)
- AT - Accidents de travail stagiaires ICPP
- AT - Accidents de travail stagiaires CPSU
- RC générale des villes et communes - protection juridique - biens confiés
- RC Objective (Incendie/explosion)
- RC Accidents scolaires et collectives accidents + accidents corporels + BIENS CONFIES
- RC Exploitation Architecte - Ingénieurs conseils et Bureau d'études
- RC - occupation bâtiment de la commune d'UCCLE
- TRC ABONNEMENT

4. CENTRALE DES MARCHÉS

- 1 Passation des marchés de fournitures et de services suivants : Achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, des carburants, des pneus pour les véhicules communaux, Achat de pièces pour véhicules, entretien et réparation de véhicules, achat de véhicules, Achat d'une petite balayeuse multifonctions, de scooters et de vélos, de machines, de matériel, du mobilier urbain, de mobilier, de mobilier pour les écoles, de matériel et équipements pour les écoles et les crèches, d'instruments de musique, d'équipements de gymnastique, achat d'alimentation, , nettoyage des complexes sportifs et bâtiments administratifs, marchés de gardiennage, marché de fourniture d'équipement de travail, 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, nettoyage des vitres des bâtiments communaux, chèques-repas.
- 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 Projets U et COS, en collaboration avec d'autres services communaux, participation à ou pilotage de plusieurs marchés: Exécution : Chantiers Projet U et Cos, conseil, participation aux discussions avec nos conseils extérieurs ; Attribution : solution globale de mise à disposition d'un réseau virtuel privé de type MPLS, conception d'un projet d'ameublement et aménagement du nouveau centre administratif communal lot 1, accompagnement au travers de la conduite au changement.
Analyse des offres : Conception d'un projet d'ameublement et aménagement du nouveau centre administratif communal lot 2.
Approbation des conditions : Location et contrat de maintenance omnium des copieurs multifonctions et imprimantes y compris la fourniture du papier destinés à l'administration et aux écoles pour la période 2021-2025,
Elaboration des documents du marché : Nettoyage des vitres des bâtiments communaux 2021-2025, Achat, livraison et installation d'armoires-vestiaires, nettoyage de bâtiments communaux 2020 - 2025
- 4 Marchés à passer en urgence dans le cadre de la crise sanitaire du COVID 19 : Mission de soutien aux entreprises uccloises dans les procédures administratives d'octroi d'aides suite à la crise du Coronavirus, achat et livraison de boîtes de mouchoirs en papier, achat et livraison de bidons de savon, achat de gels hydro-alcooliques et de supports, support à d'autre services pour la rédaction de documents de marché (masques, gants, ...)
- 5 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.
- 6 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 : 20/an.
- Gestion des "retombées presse".
- Gestion de la communication de crise Covid-19
- 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.
- 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 de charge, 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, en collaboration avec la Centrale des marchés, pour :
 - Papier et le carton écologique 2021 – reconduction ;
 - Fournitures de bureau 2021-2022 (IBGE) ;
 - Consommables informatiques 2021 – reconduction ;
 - Enveloppes et autres imprimés 2021-2022 ;
 - Confection, reliure et réparation des registres 2021-2025.



- Demandes de prix 50 achats
- Comparaisons et/ou consultations de prix online..... 35 achats
- Etablissement de bons de commande 298
- Vérification et visa des factures et notes de crédit 334

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 195.000 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (registre, fardes, carnets ...)..... 34.001

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

- Coupons A4 2.378.000
- Coupons A3 64.375

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel \pm 9 fois (4 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 3
- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des contrats Omnium 2
- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des volumes d'impression prestés 19

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 517.720
 - o Impressions et reproductions en noir/blanc..... \pm 96.809
- Travaux d'impression pour les écoles : faible.



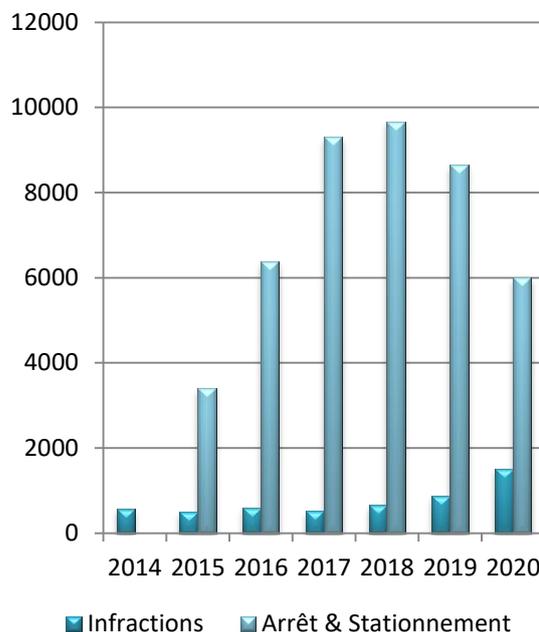
Destruction de documents périmés : Les documents officiels ou confidentiels périmés sont rendus inutilisables et illisibles au moyen d'un destructeur. Ces opérations sont effectuées par les divers services, sous la surveillance des responsables.



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 2020 :

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
2020	7.508	1.517	5.992



On observe une forte diminution des dossiers en matière d'arrêt et de stationnement ce qui s'explique par les mesures de confinement décrétées à partir de mars 2020. En revanche, il y a lieu de souligner une nette recrudescence dans les dossiers hors arrêt et stationnement, principalement en matière de propreté et ce, par l'installation des caméras mobiles autour de certains points névralgiques comme les bulles à verre et à vêtement. Le service SAC a également été amené à traiter des dossiers portant sur la lutte contre le non-respect des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus Covid-19 par la mise en place de sanctions administratives et ce, jusqu'au 30 juin 2020 (Arrêté Ministériel du 23 mars 2020).

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

Organisation

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

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

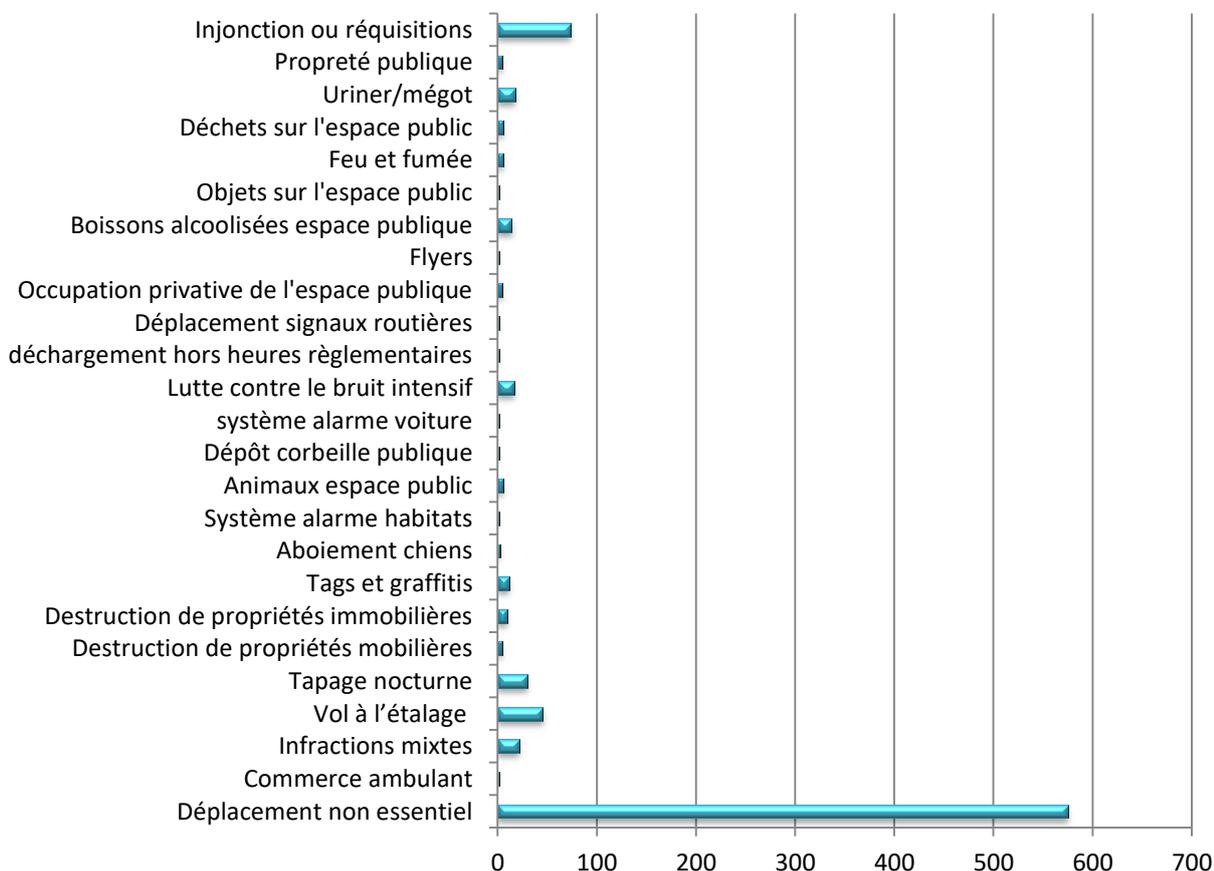
A l'heure actuelle, la Commune d'Uccle dispose de 39 agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil communal. Par ailleurs, 27 agents de l'Agence régionale pour la propreté (Bruxelles-Propreté) ont également été désignés par le Conseil communal, en sa séance du 23 octobre 2014, pour dresser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

Infractions

Les 1517 dossiers ouverts consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement se ventilent comme suit :

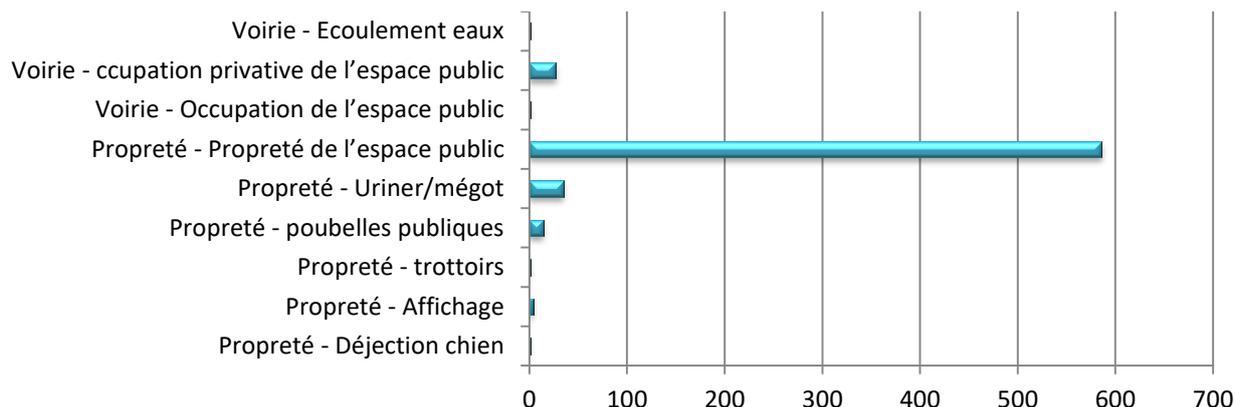
Dossiers dressés par la Police : 847 dossiers

Art. / Service	Description	Nombre	Amende moyenne
5 et 12	Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée	73	150
11	Propreté publique	4	125
13 et 15	Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	17	100
14	Déchets sur l'espace public	5	175
24	Feu et fumée	5	175
34	Objets sur l'espace public	1	175
37	Consommation de boissons alcoolisées sur l'espace publique	14	150
39	Flyers	1	350
44	Occupation privative de l'espace publique	4	350
55	Déplacement signaux routières	1	350
70	déchargement hors heures règlementaires	1	350
74	Lutte contre le bruit intensif	16	150
75	système alarme voiture	1	175
92	Dépôt corbeille publique	1	200
96	Animaux espace public	5	150
97	Système alarme habitats	1	175
99	Aboiement chiens	2	100
107	Tags et graffitis	11	350
108	Destruction de propriétés immobilières	9	175
111	Destruction de propriétés mobilières	4	150
112	Tapage nocturne	29	100
118	Vol à l'étalage	45	150
120	Infractions mixtes (nouveau R.G.P., depuis le 1 ^{er} octobre 2020)	21	175
122	Commerce ambulant	1	175
COVID	Déplacement non essentiel	575	250



Dossiers dressés par les agents communaux : 670 dossiers

Art.	Service	Description	Nombre	Amende moyenne
18	Voirie	Ecoulement des eaux ou autres produits sur l'espace public	1	-
44	Voirie	Occupation privative de l'espace public	27	350
55	Voirie	Occupation de l'espace public	1	350
11/14/28	Propreté	Propreté de l'espace public	586	175
13	Propreté	Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	35	100
21	Propreté	Interdiction d'utiliser des poubelles publiques ou containers	14	125
22	Propreté	Entretien des trottoirs et leurs abords	1	350
29	Propreté	Affichage	4	175
100	Propreté	Déjection chien	1	100



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 4 dossiers relatifs à des mineurs de plus de 16 ans. Il y a lieu de faire observer également que la Commune d'Uccle a adopté un nouveau règlement général de police en vertu duquel l'âge des mineurs pour l'application de la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales a été relevé à 16 ans.

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

Organisation

Depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et l'entrée en vigueur du Protocole d'accord signé entre le Parquet et le Collège des Bourgmestre et Echevins, le 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 39 agents communaux ont déjà été désignés comme agents constatateurs en matière d'arrêt et de stationnement et plusieurs autres agents sont en passe d'être désignés, ce qui explique l'évolution, en constante croissance, d'infractions répertoriées.

Infractions et montant des amendes

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

C. Conclusion générale 2020

Comme suite aux mesures de confinement décrétées par le gouvernement en 2020, nous observons une très nette diminution des sanctions administratives en matière d'arrêt et de stationnement.

En revanche, il y a lieu de souligner une nette recrudescence dans les dossiers hors arrêt et stationnement, principalement en matière de propreté et ce, par l'installation de caméras mobiles autour de certains points névralgiques comme les bulles à verre et à vêtement. L'installation de caméras mobiles autour des bulles à verre et à vêtement constituent un moyen idéal pour éradiquer les nombreux débordements autour de ces bulles que d'aucuns considèrent comme de véritables dépotoirs.

Le service SAC a également été amené à traiter des dossiers portant sur la lutte contre le non-respect des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus Covid-19 par la mise en place de sanctions administratives et ce, jusqu'au 30 juin 2020 (Arrêté Ministériel du 23 mars 2020). A cet égard une ordonnance de police a été arrêtée par le Bourgmestre en date du 16 avril 2020 pour mettre en œuvre l'article 1^{er} de l'arrêté Royal du 6 avril 2020 portant sur la lutte contre le non-respect des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus Covid-19 par la mise en place de sanctions administratives communales.

De manière plus générale, et dès que la situation sanitaire le permettra, 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 les amendes à proprement parler, la pratique démontre qu'il est extrêmement difficile de travailler avec des amendes fixes et forfaitaires par type d'infraction et qu'il faut leur préférer une appréciation au cas par cas, eu égard à l'énorme diversité des paramètres à prendre en compte. A cet égard on peut également envisager une collaboration accrue avec les services du médiateur local, plus à même d'apporter une solution plus adéquate et pérenne dans un contexte socio-économique compliqué/délicat.

8. SECRETARIAT CENTRAL

A. Autorités locales

Le Collège des Bourgmestre et Echevins

Boris DILLIES (M.R.)

Bourgmestre

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) **Premier Echevin**

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



Jonathan BIERMANN (M.R.) **Échevin**

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) **Echevine**

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



Carine GOL-LESCOT (M.R.) **Échevin**

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



Perrine LEDAN (Ecolo) **Echevine**

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



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

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



François LAMBERT LIMBOSCH (Ecolo) **Echevin**

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



Daniel HUBLET (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.

Secrétaire communale : Mme Laurence VAINSEL

Secrétaire communal adjoint : M. Thierry BRUIER-DESMETH

Le Conseil communal

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

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

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ

Vice- Présidente du Conseil communal : Mme Laurence VANDEPUTTE

Réunions

En 2020 :

- Le Collège des Bourgmestre et Echevins a tenu 66 réunions.

Les séances ont eu lieu généralement le mardi à 14 h et exceptionnellement par vidéoconférence lors la crise sanitaire due à la propagation du Covid-19.

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

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

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

A cet égard, le Collège des Bourgmestre et Echevins a répondu aux deux interpellations citoyennes suivantes :

- lors de la séance du Conseil communal du 10 septembre 2020 : la protection de l'intérieur d'îlot Coghén-Doyenné et la préservation du patrimoine du quartier.
- lors de la séance du Conseil communal du 1^{er} octobre 2020 : le Comité de quartier Bascule-Rivoli.

- 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.

Les séances ont eu lieu généralement le dernier jeudi de chaque mois en soirée et exceptionnellement par vidéoconférence lors de la crise sanitaire due à la propagation du Covid-19.

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

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

Les conseillers communaux disposent de différentes prérogatives fixées dans la Nouvelle Loi Communale et reprises dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal et des commissions dont le droit d'interpeller le Collège des

Bourgmestre et Echevins, le droit de poser des questions orales, des questions d'actualité et des questions écrites, le droit de déposer des motions.

Le Conseil communal a adopté les motions suivantes:

- 23 janvier 2020 : la protection des ascenseurs anciens ;
- 28 mai 2020 : la mise en place d'un dispositif d'alerte spécifique en partenariat avec les officines pharmaceutiques pour les personnes victimes de violences intrafamiliales ;
- 25 juin 2020 : les conséquences graves de la crise sanitaire sur la situation des allocataires sociaux, des personnes les plus pauvres et sur les manières d'y remédier ;
- 25 juin 2020 : en faveur d'une solution pérenne et concertée pour le Bois de la Cambre ;
- 25 juin 2020 : la désignation de la Commune d'Uccle comme "Ville Rose" ;
- 22 octobre 2020 : déploiement de la 5G : précaution, prévention, évaluation, transparence et participation ;
- 26 novembre 2020 : renforcement de l'offre de transport en commun à Uccle.

Les textes des motions, des interpellations et de leur réponse, des questions orales et de leur réponse, des questions écrites et de leur réponse sont disponibles sur le site internet de la Commune d'Uccle www.uccle.be.

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

B. C.P.A.S.

Au 31 décembre 2020, 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.)
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 2020, 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 Salomé Garang-Boulegue, 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)
Génération + (ex-Service Ucclois du 3ème Age)	- 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) - Mmes Pascale Denaigre, Joëlle Bonfiglio (DéFI) - M. Henri Smeyers (P.S.) - Mme Cathy Mavinga (Uccle en Avant)
Service Ucclois de la Jeunesse	- Mme Aurélie Czekalski, MM. Alexandre Somma, Fabian Willermain, Mmes Andrea Grebori, Emeline Roobroek, M. Onur Sar (M.R.) - MM. Yannick Franchimont, Claude Bastin, Tayino Cherubin, 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	- Mmes Vanessa Issi, Marion Van Offelen, Sophie Bascour, MM. Onur Sar, Julien Groutars, Mme Nevin Duysak (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) - M. Dirk Dobbelaere (P.S.) - Mme Safia Housni (Uccle en Avant)
Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics	- M. Boris Dilliès, Mme Marion Van Offelen, M. Fabian Willermain, 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	- Mme Andrea Grebori, M. Julien Groutars (M.R.) - Mmes Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, M. Yoann Veny (ECOLO) - Mme Juliette Absil (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	- Mmes Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, MM. Fabian Willermain, 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	- MM. Christophe Berthelot, 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.) - Mme Céline Fremault (cdH) - M. Nicolas Clumeck (DéFI) - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Valentine Delwart (M.R.), déléguée aux assemblées générales.
Brutéle	<ul style="list-style-type: none"> - M. Thibaud Wyngaard (ECOLO) et Mme Carine Gol-Lescot, administrateurs. - Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO), Echevine, déléguée aux assemblées générales.
Sibelga et Interfin	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Thibaud Wyngaard (ECOLO) et Boris Dilliès (M.R.), administrateurs. - MM. Jérôme Toussaint (M.R.) et Blaise Godefroid (ECOLO), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales.
Vivaqua	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jonathan Biermann (M.R.), Mme Lise Goetghebuer (ECOLO), administrateurs. - M. Jérôme Toussaint (M.R.), Mme Marion Van Offelen (M.R.), MM. Pierre Desmet (ECOLO) et Blaise Godefroid (ECOLO), délégués aux assemblées générales.
Brulocalis	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jonathan Biermann (M.R.), administrateur. - Mme Perrine Ledan (ECOLO), administratrice.
Intercommunale d'Inhumation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales. - Mme Laurence Vandeputte (ECOLO), administratrice.
Société Coopérative Intercommunale de Crémation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales.
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dilliès (M.R.), administrateur de droit - M. Serge Minet (ECOLO-GROEN), délégué aux assemblées générales.
Brulabo	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint (M.R.), administrateur.
Citydev	<ul style="list-style-type: none"> - M. Pierre Desmet (ECOLO), délégué aux assemblées générales. - M. David Praet (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales.
S.C.R.L. BinHôme	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Secrétariat central

Les principales missions du Secrétariat sont :

- l'organisation pratique des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal (via le système informatisé BOSecretariat):
 - centralisation des rapports établis par l'ensemble des services communaux;
 - établissement de l'ordre du jour;
 - transmission des ordres du jour, accompagnés des documents y afférents;
 - suivi des décisions prises par ces deux assemblées;
 - rédaction des procès-verbaux des réunions;
 - suivi des interpellations, questions orales, questions d'actualité, questions écrites, motions et des interpellations citoyennes.

- la gestion de l'envoi des dossiers à l'autorité de tutelle et leur suivi ;
- le respect des obligations légales en matière de transparence administrative ;
- la gestion du registre des publications ;
- la gestion des dossiers personnels des membres des assemblées;
- la gestion des mandats dans les différentes Intercommunales, A.S.B.L. et organismes divers ;
- accueil et téléphonie:
 - réception, encodage et distribution du courrier entrant 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;
- la 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.

118 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2020. 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 2
- Recours au Conseil d'Etat 3
- Affaires portées devant une juridiction judiciaire 4

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, 8 dossiers ont été ouverts durant l'année 2020.

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 2020, 1 nouveau dossier de ce type a été ouvert.

Contentieux des taxes communales

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

80 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	7
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	21
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	4
Taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie hertzienne	3
Taxe sur les surfaces de bureaux	14
Taxe sur les résidences non-principales	12
Taxe sur le premier branchement à l'égout	5
Taxe sur les imprimés publicitaires	6
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique	6

Taxe sur le nettoyage de la voie publique	1
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	1

5 recours ont été introduits en 2020 devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles à l'encontre des décisions du Collège des Bourgmestre 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.

13 dossiers ont été ouverts en 2020 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 de crèches impayés : 4 dossiers ont été ouverts en 2020.

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, 29 dossiers ont été ouverts en 2020.

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, 96 dossiers ont été ouverts en 2020.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

Le service juridique a réceptionné et traité 90 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 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, 5 dossiers ont été ouverts en 2020.

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, 5 dossiers ont été ouverts en 2020.

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.

15 dossiers ont été envoyés chez l'huissier en 2020 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

Aménagement temporaire de la place de Saint-Job

- Planification d'animations coordonnées par le service de la Participation citoyenne, en collaboration avec les services de la Culture et des Manifestations publiques prévues du 30 juillet au 20 août 2020.
- Annulation partielle des animations prévues suite au COVID-19

Bâches de soutien au personnel soignant de l'Hôpital Saint- Elizabeth

- Coordination de la réalisation de bâches de soutien au personnel soignant de l'Hôpital Saint-Elizabeth en collaboration et à l'initiative du Comité de quartier durable Floride Langueveld.

Budget participatif 2020

- Réalisation d'un formulaire et d'un règlement pour le budget participatif 2020
- Collaboration et formation avec le SPF Appui et stratégie (BOSA) dans le cadre de l'utilisation de la plateforme MonOpinion pour le budget participatif (mise en ligne de documents et consultations citoyennes).
- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure
- Organisation de cinq séances d'information, en présentiel et en virtuel, sur les différentes étapes du processus
- Réalisation d'une action de communication permettant d'aller à la rencontre des ucclois afin de les informer sur la consultation, les questionner, collecter une citation sur le sujet et prendre une photographie du citoyen avec du matériel de communication prévu à cet effet
- Coordination de l'engagement de bénévoles dans le cadre de la distribution de matériel de communication sur le lancement du BP
- Gestion de la plateforme en ligne et lancement de l'appel à projets le 6 juillet au 11 octobre
- Organisation de stands d'information lors de la « Journée sans voiture » le 20 septembre et lors de la Fête des possibles les 26 et 27 septembre
- Etude de recevabilité des idées citoyennes dans le cadre de l'appel à projets
- Transmission des projets éligibles aux différents services communaux pour analyse et suivi
- Organisation de réunions d'analyse des réunions avec les différents services communaux et suivi
- 31 octobre - 29 novembre : lancement de l'étape du vote après approbation en Collège des projets soumis
- Organisation du Forum des projets le 12 novembre à 20h, via l'application Zoom, accompagnée d'une retransmission en Facebook Live sur la page Facebook de la Commune dans le cadre de la semaine européenne de la démocratie locale
- Comptabilisation des votes
- Contacts et suivi entre les porteurs des projets lauréats et les services communaux concernés
- Réalisation et diffusion d'un questionnaire d'évaluation à destination des citoyens
- Lancement de marchés publics de faible montant sur facture acceptée pour le volet communication du projet
- Subside Coup de Pouce 2020 : deux appels à projets
- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure
- Lancement de marchés publics de faible montant sur facture acceptée pour le volet communication du projet
- Lancement du premier appel à projets du 8 mars au 9 mai 2020
- Constitution d'un comité de sélection
- Analyse de la recevabilité des projets reçus dans le cadre de l'appel
- Transmission des projets recevables au comité
- Réunion d'évaluation et de sélection des projets avec le comité
- Sélection des projets (juin 2020, 6 projets retenus), suivi des projets retenus
- Organisation d'une soirée de présentation des lauréats du subside coup de pouce 2020 le 21 septembre
- Réalisation d'un « kit de communication » à destination des lauréats en collaboration avec le service de la communication interne
- Lancement du second appel à projets du 9 septembre au 3 novembre 2020
- Constitution d'un comité de sélection

- Analyse de la recevabilité des projets reçus dans le cadre de l'appel
- Transmission des projets recevables au comité
- Réunion d'évaluation et de sélection des projets avec le comité
- Sélection des projets (décembre 2020, 6 projets retenus), suivi des projets retenus

Etats généraux

- Rédaction d'un cahier des charges dans le cadre du lancement d'un marché d'accompagnement pour l'organisation des Etats généraux
- Lancement d'un appel d'offres pour un marché public de services de faible montant afin de sélectionner une structure pour accompagner le service de la Participation citoyenne dans l'organisation, la méthodologie et l'animation des Etats généraux
- Organisation, en partenariat avec le Parlement francophone bruxellois, d'une séance d'information sur les Commissions délibératives et sur les Etats généraux d'Uccle le lundi 30 novembre de 14h30 à 15h30 via Zoom
- Réunions de suivi avec le prestataire externe sur la conception des E.G
- Rédaction d'une concept note précisant la méthodologie, l'organisation et les objectifs des Etats généraux
- Lancement de marchés publics de faible montant sur facture acceptée pour le volet communication du projet

Bourse aux graines – Place du Chat botté

- Soutien logistique à l'organisation de la Bourse aux graines et à l'ASBL Semances (matériel de communication et prêt de matériel)
- Planification d'une animation musicale latino-américaine par l'asbl Seibo
- Planification d'un évènement de collecte d'informations auprès des citoyens à l'aide d'un « mur de parole »
- Evènement annulé suite au COVID -19

Conférence de Laure Waridel « La transition c'est maintenant »

- Co-organisation de la conférence en partenariat avec l'ASBL Emergence le 27 février au Centre culturel d'Uccle
- Invitation et suivi des initiatives citoyennes locales à s'exprimer sur scène dans le cadre de la conférence afin de présenter brièvement leurs activités dans les domaines de la mobilisation citoyenne, le zéro déchet, l'alimentation durable, l'économie éthique et l'occupation du territoire
- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure
- Suivi logistique du catering, de l'installation et du démontage de la salle

Fête des Voisins

- Soutien logistique à la Fête des Voisins du 18 septembre : promotion de l'évènement et mise à disposition de matériel de communication

Fête des possibles

- Partenariat de la Commune avec Uccle en Transition dans le cadre de la Fête des possibles 25 au 27 septembre 2020 à la Bibliothèque du Centre, l'Usine, la Place du Chat Botté dans le quartier du Homborch et le Centre culturel d'Uccle
- Co-organisation de la conférence d'Emeline de Bouver et d'Ilios Kotsou le vendredi 25 septembre 2020 à 20h Centre Culturel
- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure
- Organisation de stands d'information sur le budget participatif les 26 et 27 septembre à la Place du Chat Botté et à la Bibliothèque du centre

Fête du printemps

- Soutien du Service de la Participation citoyenne à la Fête du printemps organisée le 22 mars 2020 à la Ferme Rose
- Organisation d'ateliers pratiques et des stands tenus par des initiatives citoyennes ucloises (Bourse aux graines de l'ASBL Semance, Pleine conscience de l'ASBL Emergences, Moineaux 1180)
- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure

Coulisses de l'administration communale

- Organisation d'un parcours de découverte des services de l'administration le mardi 3 mars 2020 de 16h à 17h30 dans le bâtiment de la Maison communale
- Réunions de suivi
- Organisation d'une visite guidée ciblée des locaux en collaboration avec le Service Vert, le Service de la Voirie et Environnement
- Organisation d'une simulation d'une séance du Collège en présence des échevins concernés

Rencontres citoyennes

- Organisation de rencontres citoyennes le 14 janvier pour le quartier du Merlo/Stalle, le 28 janvier pour le quartier Saint-Job et le 11 février le quartier du centre sur base d'un nouveau dispositif participatif et interactif avec l'appui de VILCO (la ville collaborative, <http://vilco.brussels/>)
- Engagement d'une bénévole pour la distribution de matériel de communication
- Engagement d'une puéricultrice pour assurer la garderie lors des soirées
- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure
- Rédaction et diffusion d'une synthèse des rencontres citoyennes 2019-2020
- Rédaction d'un questionnaire d'évaluation du dispositif à destination du Collège

Semaine européenne de la Démocratie locale

- Organisation du Forum des projets du budget participatif d'Uccle le 12 novembre à 20h, via l'application Zoom, accompagnée d'une retransmission en Facebook Live sur la page Facebook de la Commune dans le cadre de la semaine européenne de la démocratie locale
- Organisation d'une conférence de présentation des commissions délibératives par la présidente du parlement francophone Magali Plovie et des Etats généraux de la Commune d'Uccle le 30 novembre via Zoom

11. SOLIDARITE INTERNATIONALE ET AFFAIRES EUROPEENNES

Antoine DEFISE est entré en fonction le 29 juin 2020 en tant que Chargé de la Solidarité internationale et des Affaires européennes.

1. Commune hospitalière

- Organisation d'une séance d'information du dispositif d'accueil des migrants CALM (Comme à la maison) par l'association Singa Belgium le 5 octobre 2020 à la Maison communale (salle du Conseil) et le 10 septembre 2020 en virtuel sur Zoom.
- Collaboration avec le centre MENA : suivi du subside octroyé en 2019, appui sur le don de masques,...
- Collaboration avec Convivial : relogement d'une famille de migrants dans un appartement ucclois temporairement vide.

2. Octroi de subsides

- Lancement de l'Appel à projets 2020 de la Solidarité internationale en juillet. Analyse des dossiers et sélection des propositions (septembre 2020, 5 projets retenus), suivi des projets retenus.
- Suivi et évaluation des projets retenus lors de l'appel à projets 2019 de la Solidarité internationale.
- Subsides au Comité international de la Croix-Rouge pour ces actions dans le cadre du conflit au Haut-Karabagh.
- Subside apporté à Solidarité Bukavu pour ses projets en santé au Nord-Kivu en République démocratique du Congo.

3. Organisation des Journées de la solidarité internationale les 23, 24 et 25 octobre 2020 au Centre culturel autour du thème « Décolonisations et migrations »

- Venue des 16 associations et ONG et des agents en charge des projets de coopération menés par la commune avec la commune de Kintambo et du commerce équitable.
- Organisation de l'exposition « Notre Congo / Onze Kongo » avec CEC ONG, de deux visites guidées à l'attention des écoles et d'une visite guidée « grand public ».
- Diffusion du spectacle de Théâtre-danse « Who we are » de la compagnie Transe en danse et organisation de deux ateliers pédagogiques en amont du spectacle.
- Projection du film « Lumumba » de Raoul Peck et du film d'animation « Caoutchouc rouge, rouge coltan » de Jean-Pierre Griez.
- Organisation d'un marché d'artisanats du sud et du commerce équitable.
- Coordination d'animations à destination du public scolaire réalisées par des associations.
- Organisation de visites guidées « Uccle décoloniale » dans les rues d'Uccle avec le collectif Mémoire coloniale.
- Pour des raisons liées à la crise sanitaire de la COVID-19, le vernissage de l'exposition et la mise à l'honneur des lauréats de l'Appel à projets ont dû être annulé.

4. Coopération décentralisée

- Suivi des projets de coopération décentralisée (Kintambo état civil et Kintamb'eau) et début de la préparation du programme Coopération internationale communale (CIC) 2022-2026 de Brulocalis.

5. Uccle commune équitable

- Suivi de la campagne Uccle commerce équitable.

6. Affaires européennes

- Développement des projets à lancer en 2021 : Prix du-citoyen.européen.eu d'Uccle (règlement), Journée de l'Europe, préparation de projets en collaboration avec les bibliothèques publiques, ...

7. Planification et suivi

- Développement des projets qui seront lancés en 2021 : Mon école solidaire, Conseil consultatif de la Solidarité internationale, Appel à projets « Solidarité internationale » 2021, Journées de la Solidarité internationale, Journée des droits de l'enfant, exposition « Voices from Syria ».
- De nombreux contacts ont été pris avec des associations en vue de projets futurs : CASIW, CNCD, Brussels International, Centre MENA et bien d'autres.

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

A. Action Sociale

Pensions

- Demandes introduites :	
• Salariés	29
• Indépendants	12
• Fonctionnaires	4
• Grapa	31

Moins valides

- Allocations A.P.A (Aide aux personnes âgées)	191
- Allocations A.I (Aide à l'intégration)	169

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 106 courses et ont parcouru ainsi 630 km. Personnes affiliées : 30

Services

- Repas à domicile – nombre de repas distribués	61.048
- Chèques-taxis :	
• Nombre de bénéficiaires	318
• Nombre de chèques taxis distribués (payant)	5.315
• Nombre de chèques taxis distribués (gratuit)	0

Service Social

- Nombres de personnes reçues au bureau (sur RDV ou en permanence)	476
- Visites à domicile dans le cadre d'un suivi social	293
- Visites Hygiène	08
- Visites dans le cadre d'une reconnaissance d'handicap	13
- Visites dans le cadre de la centrale des moins mobiles	05
- Enquêtes chèque taxi	05
- Accompagnement de personnes dans le cadre de démarches à l'extérieur (CPAS, Justice de Paix, SPF...)	30
- Nombres de colis alimentaires accordés	58

Service social du personnel

- Prêts	100
- Dons	5
- Potages personnel en service extérieur	3.267 L

- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel27

Subsides

- Subside chèque taxi Région : 0 €.

Objets trouvés

- Courriers 477
- Objets retrouvés et déposés au service 362
- Objets envoyés directement aux ambassades 115
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service 347
- Objets non restitués 15

Le PAS asbl – Animation – Prévention socio-culturelle

Cette asbl para-communale, située au 489, chaussée de Neerstalle à Uccle dans des locaux mis à 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.

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.

Le public de l'asbl est en grande partie constitué d'enfants de 4 à 18 ans au niveau des écoles de devoirs et des activités extrascolaires. Mais nous touchons également des adultes pour les cours d'alphabétisation et de sport au féminin.



La pandémie a entraîné des adaptations dans notre façon de travailler : le contact n'étant plus possible durant la première vague, nous avons tout mis en œuvre pour garder virtuellement un lien avec le public.

Les écoles de devoirs ont été adaptées à la situation et nous avons mis en place des séances d'aide virtuelle avec les élèves de secondaire. Pour ce faire, nous avons acquis 12 ordinateurs portables, qui ont été prêtés aux familles dans le besoin. Nous en avons aussi récolté 4 qui ont été donnés à des familles avec plusieurs enfants en secondaire.

Nos activités ont, elles aussi, été revues afin de répondre aux mesures sanitaires en vigueur.

Activités et séances de sport en extérieur
 Groupes réduits donc engagements supplémentaires
 Animations dans les quartiers
 Apprentissage des gestes barrières
 Animations virtuelles

Nos activités en temps « normal » (hors COVID)

- Cours d'alphabétisation
- Sport au féminin
- Écoles de devoirs
- Groupe « Responsabilisation »
- Sport pour les jeunes
- Animations durant les congés scolaires et dans les quartiers
- Collaboration avec le SUJ pour les événements ucclois

En 2020, l'asbl a employé :

- 1 coordinatrice à temps plein;
- 4 animateurs (2 en trois-quarts temps et 2 en temps pleins);
- 2 animateurs détachés de l'asbl par « Atout Projet Asbl ».

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 5 comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle (dont 3 en ligne).

- 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 5 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.

Organisation d'une séance d'information de Team4job en ligne le 15 juin 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

Projet d'économie sociale : lancement d'un atelier de transformation de légumes en partenariat avec les maisons de l'emploi de Forest/Uccle/St-Gilles.

- Un groupe de travail composé de représentants des maisons de l'emploi des 3 communes de Forest, Saint-Gilles et Uccle poursuivent la mise en place d'un atelier de transformation de légumes en économie sociale. Deux candidatures sont présentées à des appels à projet en économie sociale ou circulaire afin d'obtenir des subsides (Be Cirbularet Good Food). A Uccle : identifier des lieux en lien éventuellement avec les contrats de quartier et identifier les initiatives citoyennes avec lesquelles entrer en lien (ex : potagers collectifs).

Organisation de « live », rencontres virtuelles avec les chercheurs d'emploi autour de thématiques différentes

- 11 juin : « Faire face à l'urgence », organisé en collaboration avec le service Promojob du CPAS d'Uccle
- 18 juin : « Live Emploi et Formation », organisé en partenariat avec la Cité des Métiers d'Actiris, Promojob du CPAS d'Uccle

Organisation du Trajet Emploi 2020 en partenariat avec les Maison de l'Emploi de Saint-Gilles et de Forest (vu la situation sanitaire, certains évènements ont dû être annulés ou transformés en ateliers en ligne).

A Uccle :

- 6/2 Brainstorming pour refondre la formule du Jobday, en présence de chercheurs d'emploi, de conseillers ISP et des responsables « employeurs » d'Actiris – un projet d'ateliers de cuisine ou autre est envisagé avec des recruteurs est conçu pour faire émerger les softskills des chercheurs d'emploi (à la Colruyt Academy).
- 23/10 : Atelier « Mettez toutes les chances de votre côté avec LinkedIn et Myprofile Actiris » à l'EPN d'Uccle – cet atelier a pu se faire en ligne à la même date.
- 14/11 HoriZonsss : en partenariat avec les partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle, le Service de la Jeunesse et l'asbl Le Pas, Infor-Jeunes, Youthstart, JeepBxl, le service du personnel de la commune d'Uccle, le service parascolaire. Cet évènement, destiné aux jeunes de 15 à 20 ans proposait divers ateliers (Outils de recherche d'emploi – Préparation aux entretiens d'embauche – rencontre avec des recruteurs pour des jobs étudiants) a dû être annulé.
- 19/11 : Femmes vers l'emploi – Libérer la parole : rencontres permettant aux chercheuses d'emploi de s'exprimer et de les conscientiser sur la thématique de la discrimination notamment en ce qui concerne la discrimination l'embauche – annulé à la Ferme Rose et transformé en rencontre en ligne le 23/11 avec la cellule anti-discrimination d'Actiris, Interface 3, une inspectrice de police
- 20/11 : Femmes vers l'emploi -4 Ateliers à la Ferme Rose (Ikigai :-Relooking - Co-searching - Forces et compétences insoupçonnée) – Annulés mais organisation de 2 ateliers Ikigai qui ont pu se faire en ligne durant 4 séances avec 2 groupes de 10 chercheuses d'emploi.

- 21.11.2020 Femmes vers l'Emploi Rencontrez des femmes qui exercent des métiers dits « masculins » dans les secteurs techniques, les transports, la sécurité, l'IT – Annulé – mais organisation d'une rencontre virtuelle du 23/11 rejoint cette thématique ainsi qu'une information sur les métiers dits « masculins »..
- 26.11.2020 Job Workshop –Rencontre entre employeurs et chercheurs d'emploi lors d'ateliers (cuisine, etc.) afin de mettre les softskills des chercheurs d'emploi en valeur (Colruyt Academy) – Annulé mais organisation en ligne de 2 ateliers en ligne sur les softskills pour 2 groupes de chercheurs d'emploi les 26 novembre et 3 décembre.
- 26/11 et 10/12 – 2/12 et 16/12: organisation de 2 ateliers « Résilience » pour 2 groupes de chercheurs d'emploi pour les aider à rebondir en cette période de crise sanitaire.

La plupart des événements « emploi » à Saint-Gilles et Forest ont été malheureusement annulés vu la situation sanitaire ou organisé en ligne..

Organisation de 2 séances d'information « co-searching », dont l'une en ligne en vue de la formation d'un groupe de 12 chercheurs/euses d'emploi ucclois 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. Accompagnement individuel de certains d'entre eux pour optimiser leur recherche d'emploi.

Organisation d'un projet pilote thématique d'Actiris (inter maisons de l'emploi) d'accompagnement des chercheurs d'emploi avec initiation à plus de mobilité en région bruxelloise, « Brussels on the Move » en partenariat avec les maisons de l'emploi de Bruxelles Ville et de Molenbeek-Saint-Jean : organisation d'une séance d'information dans le quartier du Homborch et constitution d'un groupe de 12 chercheurs d'emploi ucclois. Après une première rencontre en présentiel avec les groupes des 2 autres communes, l'accompagnement de ces chercheurs d'emploi s'est déroulé en ligne sur une période de 3 mois. Divers ateliers collectifs leur ont été proposés en ligne ainsi qu'un coaching individuel afin de définir leur projet professionnel, leur réorientation professionnelle et de les aider à optimiser leur recherche d'emploi.

Accompagnement de chercheurs d'emploi (jobcoaching) : 8 chercheurs d'emploi ont été coachés individuellement, en partie en entretien téléphonique, pour améliorer leur CV, lettre de motivation et leur fournir toute information utile pour optimiser leur recherche d'emploi.

Participation au projet pilote thématique d'Actiris « Impact » (inter maisons de l'Emploi) en partenariat avec les maisons de l'emploi de Forest, Saint-Gilles et Molenbeek-Saint-Jean visant à favoriser la prise de parole des chercheurs d'emploi concernant les freins et difficultés rencontrés lors de leur recherche d'emploi en vue d'en tirer des recommandations auprès des chercheurs d'emploi.

Réalisation d'un cadastre des opérateurs « emploi et formation » dans toutes les communes de la région bruxelloise.

Demande à View Stat (Actiris) d'une évaluation de l'impact de la crise sanitaire sur le taux de chômage à Uccle avec les partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle : augmentation du chômage administratif de 11,3%, augmentation des bénéficiaires du CPAS de 8,7%.

Projets en chantier

- Prolongement du Trajet Emploi 2020 jusqu'en juin 2021 grâce au solde du subsidie d'Actiris : organisation d'ateliers supplémentaires : 2 ateliers Ikigai de 4 séances – 2 ateliers énéagramme de 2 séances – 2 ateliers softskills et 3 ateliers « Réseaux sociaux et recherche d'emploi » entre février et mai 2021.
- Préparation du Trajet Emploi 2021 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.



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 :

- Orientation vers différentes structures quant à la recherche d'emploi ;
- aide individuelle à la recherche d'emploi;
- coaching dans le cadre d'un changement professionnel

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 72 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 2020 ainsi que le compte de l'exercice précédent.

Les tâches secondaires procèdent de la réception des dépêches de la tutelle du Gouverneur et de la présence comme observateur aux séances du Comité de concertation (2 en 2020) entre la délégation du C.P.A.S. et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2020.

2. ECONOMIE ET COMMERCE

La crise sanitaire a fortement impacté les activités du service de l'économie et du commerce.

Certains projets ou événements n'ont pas pu aboutir ou avoir lieu comme par exemple : les brocantes, le marché apéro du Bourdon et les mini-entreprises.

En revanche, diverses initiatives de soutien au commerce local ont été mises en place.

Chèques commerces

Dans le cadre de la politique de relance du commerce, le Conseil communal a décidé d'émettre des chèques commerces locaux afin de stimuler la consommation locale. Cette monnaie locale est notamment distribuée par la Commune aux citoyens ucclois à l'occasion d'événements déterminés (naissance, concours, ...). Les entreprises et les citoyens soucieux de soutenir le tissu économique local peuvent également acheter ces chèques dont la valeur faciale est de 10 €.

Consultance

Pendant 12 mois, un consultant a eu pour mission d'assister le Service Economie et Commerce pour traiter les cas plus compliqués liés aux demandes des commerçants, indépendants et sociétés basés à Uccle et touchés par la crise du coronavirus.

Subsides

Comme chaque année, 10 associations de commerçants ucclois ont bénéficié d'un subside annuel d'encouragement pour un montant global de 12.550 €.

Dans le cadre de la crise sanitaire, les associations des commerçants n'ont pas pu organiser de leurs brocantes qui sont la principale source de revenu pour ces associations. Le Conseil communal a donc décidé accorder un subside exceptionnel à 10 associations pour un montant global de 62.909,76 €.

Ce subside a permis aux associations de concrétiser des projets de décorations et d'animations lors des fêtes de fin d'année.

Associations de commerçants et artisans ucclois

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 et de soutien, les problèmes de mobilité, de stationnement et de propreté. Nous évoquons les programmes de soutien au commerce local. Si des travaux sont envisagés dans les quartiers commerçants, nous expliquons les phases de chantier et les possibilités d'accompagnement ou de soutien.

Prime chantier

Le Conseil communal a approuvé, sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins, l'attribution d'une prime de soutien pour les commerces locaux dans le cadre de travaux publics de niveau 2 (un chantier impliquant plusieurs impétrants et pour lequel les tâches des différents impétrants sont coordonnées). Cette prime de 750 € peut être octroyée pour les chantiers existants en 2020 et 2021 ainsi que pour les chantiers futurs.

Cessation d'activités

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

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.

Marchés publics

- Un marché public hebdomadaire se tient chaque lundi de 8 à 13 heures sur la place de Saint-Job. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2020 s'est élevé à 22.433 €.
- Le marché de produits artisanaux se tient chaque dimanche de 9 à 14 heures sur la place Homère Goossens. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2020 s'est élevé à 11.959 €.
- Le marché apéro du Bourdon et le marché de Noël de la Ferme Rose n'ont pas pu se tenir en raison de la crise sanitaire.

Conférences virtuelles

- Business network 1180
- Webinaire " Comment mettre en place rapidement et facilement une solution digitale pour les commandes à emporter - HORECA"
- Semaine des entrepreneurs bruxellois en collaboration avec hub.brussels
- Webinaire "Traverser la crise" en collaboration avec le Centre d'entreprises en difficulté



Remises des prix

- Prix des vitrines de Noël 2020

ASBL Promotion du Commerce et de l'Economie ucloise

La crise sanitaire a fortement impacté les activités du secteur Horeca et des commerces de proximité mais elle a aussi modifié les habitudes des consommateurs.

C'est pourquoi l'ASBL Promotion du commerce et de l'économie ucloise et la Commune d'Uccle ont lancé mymarket.brussels : un site web où retrouver les commerces de proximité et y faire des achats.

<https://mymarket.brussels/inscription-gratuite-sur-my-market/>

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 terrasses
- Les autorisations d'extension de terrasses ;
- Les patentes ;
- Les PV terrasses.

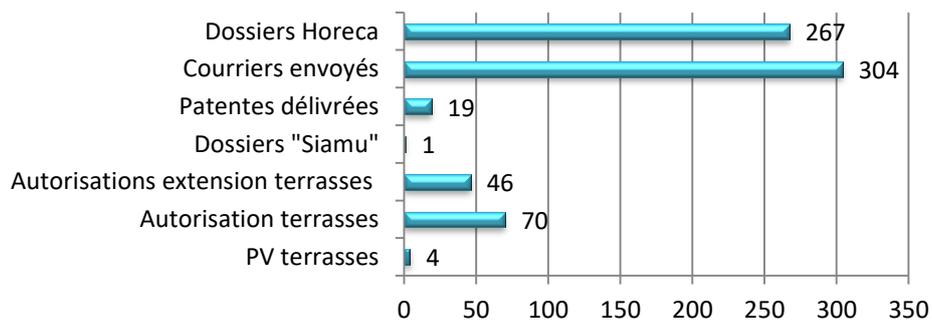


Il a aussi un rôle de conseil auprès de toute personne envisageant d'investir dans ce secteur d'activité.

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 victimisation ;

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

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

La région a par ailleurs réorganisé ses compétences en interne et a attribué la « lutte contre le décrochage scolaire » au « bureau bruxellois de la planification » aussi appelé Perspective.Brussels. Cela n'a pas eu de conséquences en 2020 au niveau des objectifs visés par la région, mais cela a subdivisé le subside en 2 partie et donc les rapports d'évaluations et dossiers financiers annuels également.

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	Conseil et accompagnement scolaire	Médiation Sociale	Educateurs de Rue	Radicalisation
---------------------	-----------------------	----------------------------	---	--------------------------	--------------------------	-----------------------

Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	33.809,33 €	PSSP (max à recevoir)	167.388,53 €
		Fonctionnement complémentaire (max à recevoir)	103.200,00 €
Coûts salariaux - Personnel	1.144.196,33 €	Contingent complémentaire DC 346 (max à recevoir)	11.412,36 €
- Autres coûts salariaux de personnel (Coûts surveillants habilité via les chèques ALE)	37.940,15 €	PbPP (max à recevoir)	732.207,00 €
		pASc (max à recevoir)	185.123,43 €
		ACS (frais de personnel)	45.616,00 €

Sigles :

PSSP : Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention

PbPP : Plan bruxellois de Prévention et de Proximité

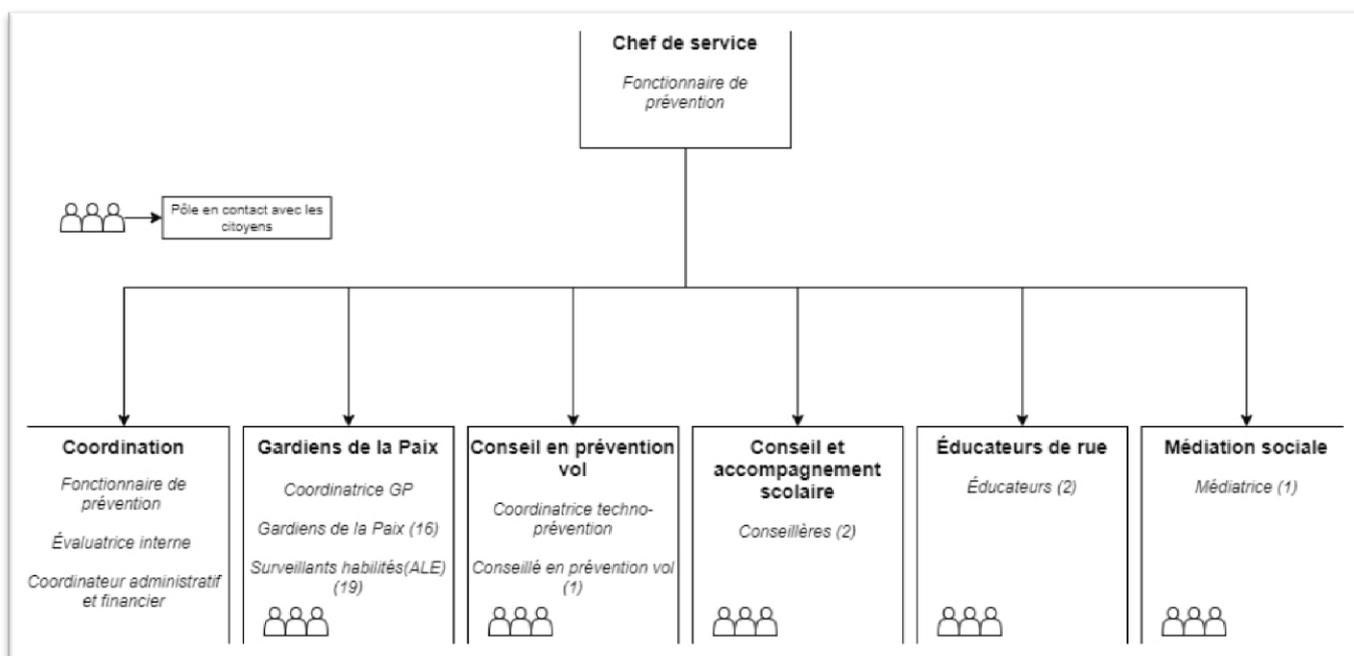
pASc : Plan d'Accrochage Scolaire communale

ACS : Agent contractuel subventionné

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.

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 ma-

nière 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, 2992 constats ont été relevés. Il s'agit principalement de constats de propreté (922 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 évènements publics. Dans les cas nécessitant une intervention policière, la CGP pré-vient la police, soit sur le terrain (événements), soit par mail (cas suspect mais non urgents), soit par téléphone via le dispatching (cas urgents).

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 en temps normal tous les mercredis après-midi (hors vacances scolaires). Les patrouilles intercommunales ont débouché sur une autre collaboration, au niveau du pool cycliste.

Depuis septembre 2018, des patrouilles à vélo ont également été lancées avec un itinéraire mixte intégrant plusieurs quartiers sociaux sur Uccle et Forest.



Cependant, la beaucoup de patrouilles notamment les patrouilles intercommunales non pas pu avoir lieu en 2020 à cause de la crise sanitaire.

Il faut également noter que les gardiens de la paix ont été beaucoup sollicités en 2020 pour l'accueil du public aux différents services communaux (tels que le service population, service des étrangers et carte d'identité). Ils ont du gérer la files et les rendez-vous

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

- Campagnes de sensibilisation à la propreté dans les parcs et rues
- Campagnes de prévention du cambriolage et au vol par ruse
- Encadrement entrée et sorties d'école (21 établissements)
- Brevet du Cycliste (6 écoles dont 3 communales)
- 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'élevèrent à 92). Il délivre également les attestations pour les demandes de prime à la sécurisation. En 2020, 32 primes ont été octroyées.



Une seule campagne de sensibilisation au vol et cambriolage a été menée cette année :

- La campagne de communication et de sensibilisation « 1 jour sans » la semaine du 19 au 25 octobre 2020. Cette semaine-là, le pôle a organisé à distribué des flyers;

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 : solidarity bag, action SDF, suivis individuels, activités sportives pour jeunes, activité d'été, etc. En 2020, 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. Mais cette année, le projet a été fortement réduit et s'est limité quelques petites activités cet été, notamment une descente en kayak avec les jeunes suivis.

Pôle Médiation sociale

La médiatrice sociale continue à gérer les suivis individuels. 96 dossiers ont été traités en 2020. La grande majorité des demandes concernent des problématiques liées à l'espace vert et/ou à l'environnement. Ces dossiers sont détaillés ci-dessous.

Motif des sollicitations ou nature des conflits	Nombre de dossiers
Copropriété	1
Locatif	2
Voisinage	77
Familial	1
Violence intrafamiliales	9
Communautaire	1
Orientation professionnelle/scolaire	5

Pôle Conseil et accompagnement scolaire

Le rôle du service Prévention par le biais de son pôle Conseil et accompagnement scolaire est de lutter contre le décrochage scolaire.

Le nombre de dossiers de suivi individuel en 2020 est de 42 : La plupart des demandes concernent la recherche d'école, c'est la demande la plus fréquente du public.

La demande de soutien scolaire demeure également 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 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. 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 2020, les conseillères n'ont en outre participé qu'à un seul projet collectif en matière de lutte contre le décrochage scolaire, et cela à cause de la crise sanitaire : la campagne de sensibilisation « la rentrée faut y penser ».

Formation et échange en réseau

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.

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.

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 est formalisée par la signature d'une convention.

C. Conclusions

Malgré la crise sanitaire du covid-19, le Service Prévention a pu continuer ses services à la population. 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.

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 la crise sanitaire ont forcé 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 conseil et accompagnement scolaire a poursuivi son travail de suivi individuel.

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

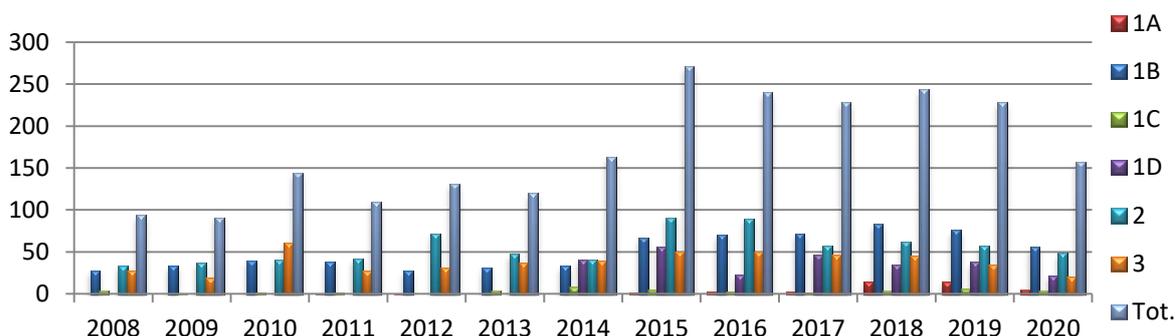
Le service de l'Environnement travaille en pleine collaboration et transversalité avec tous les services communaux, ce qui est essentiel pour atteindre ses objectifs. Il assume le secrétariat et une part importante des tâches de la « Coordination Eau » interservices.

Les tendances de l'année

L'année 2020 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 carrefour Saint-Job/ Chêne / Repos, de l'étang de pêche communal, des plantations du bas du Kauwberg, et de l'achèvement des crapauducs rue Engeland
- de différents marchés publics et projets en matière de gestion des eaux dont l'achat d'une éolienne de pompage
- l'Agenda 21 local, qui reçoit un soutien financier et logistique de la Région pour une 11ème année consécutive. Ce subside est alloué à l'élaboration d'un Programme d'Action Climat (PAC)
- 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 participation à l'initiative VILCO
- la poursuite de la mission d'étude historique du cimetière du Dieweg selon les directives de la CRMS
- événementiel : seuls trois événements ont pu voir le jour en raison des conditions sanitaires, impliquant le service pour la (co-)organisation :
 - des activités du Dimanche sans voitures
 - d'ateliers de conscientisation à l'alimentation durable (Cultiver la ville) avec Bruxelles Environnement
 - de la 2^{ème} édition de la ballade en vélo

A. Permis d'environnement



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...) ± 160
- Présence en commission de concertation ± 17
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) 2
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE ± 100
- Accompagnement du BCM dans la demande de PE 1
- 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 5
- Participation au comité d'accompagnement d'études d'incidences en cours 2

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 d'un dossier de candidature en 2020 en lien avec l'Agenda 21 et le Bilan carbone : Elaboration d'un Programme d'Action Climat (PAC)
- Participation aux réunions concernant les appels à projets destinés aux (collectifs de) citoyens de Bruxelles Environnement (action n°20)



Poursuites des actions de l'A21L :

- Projets « eau » repris plus loin
- Préparation de l'élaboration du Programme d'Actions Climat (conventions avec Bruxelles Environnement, profil de fonction du futur coordinateur, compilations de documents pour le diagnostic, remise d'un dossier de candidature et sélection par le jury : 150.000€ de subsides obtenus pour l'élaboration d'un plan d'action d'ici 2 ans)
- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées (actions n° 85 et 86)
- Suivi des projets de verdurisation de l'espace public par des (collectifs) citoyens dans le cadre de l'initiative « Végétalisons nos rues ! » en collaboration avec les services Voiries, Affaires générales et Service Vert
- Suivi des primes communales durables (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
- Mises à jour ponctuelles de la carte des ressources durables et promotion vers les collectifs citoyens pour favoriser la mise en réseau
- Poursuite de la campagne « Communes du Commerce équitable » (actions 98 à 103) : participation la remise des prix du faïromètre « Fair-ô-mètre » (Uccle est primée dans la catégorie « événements », valorisation de la campagne et des actions menées lors des Journées de la Solidarité Internationale,
- 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)

- Elaboration d'un document d'engagement en faveur du « développement durable, de la transition écologique et de l'inclusion sociale » dans le cadre de l'action « chèques commerces locaux ucclóis »

Communication :

- Réécriture des pages développement durable, A21, Environnement, Bien-être animal (...) du site Internet communal dans le cadre du projet de refonte du site communal (action n°3)
- Mise à jour de la carte interactive et d'info-fiche sur les projets pour le maillage bleu et pluie dans les 3 vallées ucclóis et promotion de cet outil
- Actions ponctuelles diverses de promotion de la carte des ressources durables, de la culture potagère en milieu urbain, des potagers communaux, des projets « eau » et des primes communales
- Nombreux articles en lien avec le Développement durable, la transition écologique et les projets et actions de l'Echevinat de l'Environnement (Wolvendael)
- Relais d'appels à projets vers les différents publics-cibles, internes et externes, et notamment ciblés vers les citoyens - *Inspirons le quartier* - de Bruxelles Environnement
- Soutien, promotion, et mise en valeur d'actions durables menées par les Quartiers durables, groupes de citoyens ou initiatives isolées

Autres :

- 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 avec notamment l'action de visite des coulisses de l'administration communale
- Rencontres virtuelles, conseils et soutien actif à plusieurs initiatives citoyennes, notamment dans le cadre de l'appel à projet régional « Inspirons le quartier » et de l'initiative « végétalisons nos rues » : Moineaux 1180, Fais une fleur à ton quartier, Uccle à l'An vert, projet Martinets au Lycée Français, sites de compostage collectifs, etc.

Transversalité entre services

- 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

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 :
 - visites17 (Covid)
 - entretiens téléphoniques 55
 - courriels 29



D. Biodiversité

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière de Verrewinkel

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

Cimetière du Dieweg :

- Suite de l'étude historique du site par le bureau d'études
- Nouveau marché pour la suite de l'étude historique
- Réunions au sujet du chantier de pavage et de gestion des eaux du site avec la DMS, l'entrepreneur, VIVAQUA, etc.

Parc Brugmann :

- Poursuite de la rédaction du plan de gestion : visites sur places, rédaction d'un projet de connexion et d'un cahier des charges avec le Service Vert, analyse des demandes du public, etc.

Marais de Broek :

- Coordination des actions de Natagora, du service Vert et de la Voirie, dont des visites sur site
- Rédaction d'un projet et d'un cahier des charges avec la Voirie
- Suivi du chantier de pavage de la rue des Pêcheurs avec la voirie avec pose d'un crapauduc

Faune urbaine

- Nouvelle édition de la campagne « Faucons pour tous » d'observation et de promotion de la présence de faucons pèlerins à l'église Saint-Job avec mise en place d'une caméra en streaming 24/7 durant la couvaison et la croissance : 179.310 connexions par 117.961 visiteurs pour une durée de 2.195.063 minutes, rien que pour l'église Saint-Job
- 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 la présence des renards, le nourrissage des pigeons, des chats errants
- Campagnes de diffusion de toutes-boîtes, et réponse à environ 60 demandes d'habitants concernant la cohabitation avec le renard
- Primes aux ménages pour l'adoption d'un animal domestique en refuge, pour un montant total de 5.593 € :
 - o 69 primes octroyées
 - o 54 chats
 - o 15 chiens
- Projet de 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. Echanges avec l'organisme propriétaire, rédaction d'une convention d'occupation
- Participation au label « *Commune amie des animaux* » organisé par la Région

Autres

- Contacts en vue de suivre la situation juridique et le processus de planification de l'aménagement et de la gestion 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 de location des copieurs pour les différents bâtiments communaux
- Introduction de clauses environnementales dans le nouveau marché de nettoyage du bâtiment U
- Introduction de clauses environnementales dans le marché de fourniture de matériel de menuiserie
- Réflexion interservices afin d'améliorer 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.
- Contribution au groupe de travail sur la gestion future des déchets au projet U et au COS Stalle.



G. Bruit

- Gestion de plaintes et relais vers Bruxelles Environnement

H. Sols

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

- Terrains, bâtiments et voiries communaux gérés : 3 sites et 8 voiries ont été étudiés et suivis

I. Eau

Coordination Eau

- Poursuite de la Coordination Eau interservices : pour les raisons sanitaires, seules 3 réunions plénières ont pu avoir lieu dans le cadre des grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, ponctuellement les Propriétés communales/ Régie Foncière, Directeurs généraux). Le suivi des projets a majoritairement eu lieu via des échanges plus informels entre services concernés
- Participation à la réunion de la Plate-forme régionale de coordination des acteurs de l'eau pour la gestion des eaux à Uccle, ainsi qu'aux réunions régionales des conseillers Eau
- Amélioration continue de la carte SIG sur l'hydrologie uccloise
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans les dossiers en accord avec le RCU Eau, 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 ; soutien aux services de l'Urbanisme et de la Voirie pour son application (actions n°13 et 14)
- 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
- Elaboration d'un document d'aide à la décision pour la voirie pour des interventions préventives ou de routines d'entretien des ruisseaux

Eaux usées

- Réunion avec Vivaqua au sujet des zones encore non-égouttées et de leur probable raccordement
- 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 Geleypsbeek
- Résolution de problèmes notamment pour la rue Keyenbempt ou le rejets d'eaux usées dans le Geleypsbeek à hauteur du croisement avec la rue Basse
- Elaboration d'un projet pour l'étang du clos Camille Van Exter et désignation d'une entreprise de travaux



Eaux claires

- Participation à l'élaboration du nouvel Atlas électronique des cours d'eau piloté par Bruxelles Environnement
- Aide aux services communaux pour leurs projets au niveau de la gestion des eaux (PE, PU, PL, etc.) et suivi de certains chantiers privés pour les aspects hydrologiques
- Rédaction et suivi administratif de demandes de permis d'urbanisme pour les divers projets communaux
- Suivi de l'étude de mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael
- Suivi de l'étude de reconnexion du Geleypsbeek entre le parc Fond'Roy et le bas du Kauwberg
- Rédaction du permis d'urbanisme pour le 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
- Elaboration d'un projet 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 réaménagement du bas du Kauwberg et de récréation du Geleypsbeek in situ
- Participation au suivi du chantier du Crabbegat pour le volet hydraulique
- Suivi du projet d'élaboration 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 Geleypsbeek, de l'Ukkelbeek et du Verrewinkelbeek
- Suivi du chantier de réaménagement du carrefour Saint-Job, Chênaie et Repos
- Réalisation de la connexion du bief de « l'ancienne imprimerie à coton » rue Engeland au Geleypsbeek
- Préparation du projet de réaménagements de petites parcelles louées à la Régie Foncière régionale le long du Geleypsbeek chaussée de Saint-job
- Recherches avec la Voirie sur les ouvrages souterrains du Geleypsbeek dans les domaines publics et privés
- Suivi de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie
- Verrewinkelbeek : obtention du financement par la SBGE pour les travaux liés au projet d'étude d'aménagement du ruisseau dans sa section imperméabilisée
- Suivi du chantier du projet de réaménagement du site de l'étang de pêche
- 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
- Finalisation de l'inspection du réseau séparatif de l'avenue de la Chênaie en vue de son assainissement des eaux usées présentes
- Recherche de solutions avec VIVAQUA pour la pose d'une conduite séparative pour le Geleypsbeek entre le carrefour Saint-Job, Chênaie, repos, et la rue Helleveld

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
- Communication via le Wolvendael, toutes-boîtes, médias et courriers personnalisés
- Mise en place des stands et gestion des activités

L. Gestion interne du service

Subsides reçus

- Programme d'Action Climat (appel à projet annuel) 150.000 €
- Chats errants (subside annuel pour l'année 2018) 2.500,00 €
- Label bien-être animal : primes adoption 4.000€

Subsides octroyés

- Chats libres asbl (subside annuel) 4.000 €
- Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable : *Centre d'écologie urbaine, Ligue Royale Belge de Protection des Oiseaux et World Press Club Alliance for Climate* .. 2.500 €
- Primes énergie 3.693,51 €
- Primes adoption 6.234,50 €

M. Personnel

- 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 la gestion du changement
- Participation aux réunions inter-services du Département
- Participation au Conseil Supérieur Bruxellois de Protection de la Nature.



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 trimes) 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.
- Poursuite des négociations avec la SNCB en vue de l'acquisition éventuelle de la gare de Calevoet.
- Accord de principe sur la rectification de la limite des parcelles et l'achat d'une bande de terrain appartenant à la FWB, pour les besoins de la nouvelle extension de l'Ecole communale de Calevoet.

Ventes

- Poursuite du dossier de vente au pouvoir organisateur de l'Institut Saint-Vincent de Paul.
- Mise en vente d'un terrain situé avenue Dolez.
- 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, locations et occupations précaires

- Location d'une maison pour le CPSU (cours du jour), après son départ du site Groeselenberg.
- Passerelle cyclo-pédestre au pont de Verrewinkel : approbation du principe et des conditions – mise au point d'une convention avec INFRABEL – 1ère version adoptée par le Conseil communal.
- Octroi d'un prêt à usage immobilier, pour y entreposer ses archives, en faveur du Cercle d'histoire et d'Archéologie d'Uccle et environs, portant sur les locaux à l'étage de la maison sise 174, Dieweg (ancienne conciergerie du parc de Wolvendael).
- Echanges avec le Service de l'Environnement et la Société publique d'Administration des Bâtiments scolaires bruxellois, en vue de mettre au point une convention – lieu pour chiens sur une partie du terrain de football appartenant à la FWB, avenue Paul Stroobant.
- Octroi d'une convention d'occupation précaire à l'ASBL Beweging, portant sur un pavillon situé à l'entrée du site Dieweg, 43, dans le cadre du projet de vélothèque « Fietsbieb ».

Service technique (PROPRIETES COMMUNALES)

- Gestion, suivi et vérification des travaux dans les communs des bâtiments ainsi que dans les logements afin de résoudre les plaintes des locataires relayées par le service du logement. Exemples : panne d'ascenseur, problèmes d'infiltration d'eau, radiateurs défectueux, etc...
- Entretien, nettoyage et diverses réparations dans les logements et immeubles.
- Suivi des pannes, avaries et réparations suite à mauvais usage ou vandalisme.
- Préparation du déménagement vers le bâtiment U et organisation de l'archivage de nos données.
- Organisation, planification et suivi des travaux de nos 2 ouvriers.
- Organisation des travaux de remise en état locatif des appartements.

- Suivi et réunions (avec notre géomètre) concernant des problèmes de fissures sur les terrains de tennis couverts du Royal Uccle sport THC.
- Gestion des interventions des entreprises (rapports au Collège, bons et lettres de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Passation et suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif de divers bâtiments.
- Passation et suivi de divers marchés relatifs à l'entretien des logements.
- Commande, organisation et suivi des certificats de performance énergétique (PEB).
- Contact et suivi des sinistres avec les assurances.
- Remplacement de chaudières, suivi des entretiens et mise en conformité.
- Mise en conformité d'installations électriques.
- Conception et préparation du chantier de rénovation pour la création de nouveaux logements (exemple : chaussée de Neerstalle 489).
- Fourniture et pose de nouveaux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité.
- Identification avec suivi et organisation de divers travaux de stabilité avec le bureau d'ingénieur Matriche
- Travaux de maintenance en vue d'anticiper les divers problèmes des immeubles, maisons et appartements.
- Réflexion globale sur les futurs projets à développer.

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

- Poursuite de l'occupation de locaux à la gare de Calevoet, pour les besoins de l'Open Free Go d'Uccle;
- Location de la maison Montagne de Saint-Job 129 ;
- 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.

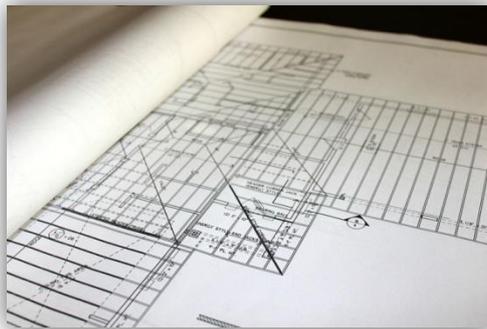
Ventes

- Vente d'un terrain situé rue de Stalle.

Service technique (REGIE FONCIERE)

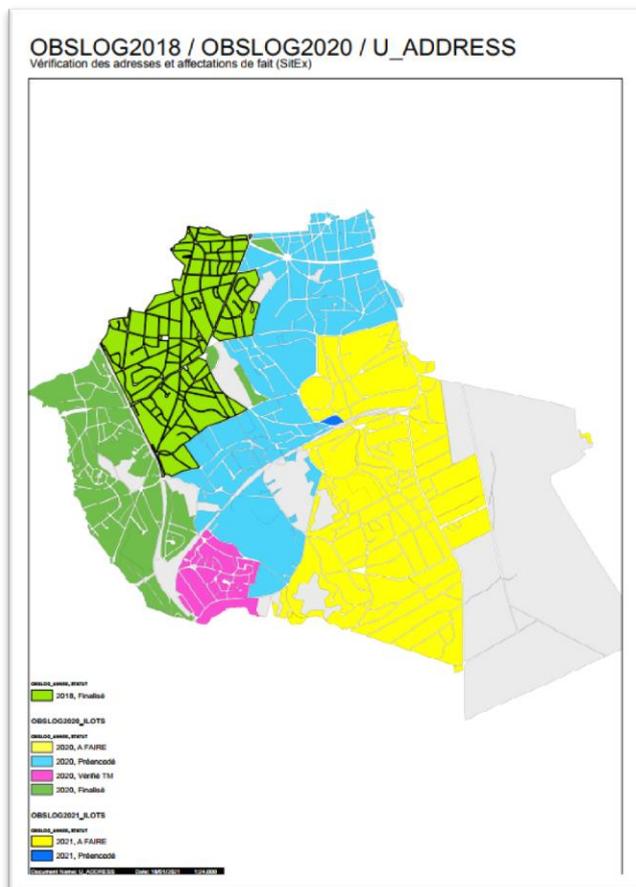
- Gestion, suivi et vérification des travaux dans les communs des bâtiments ainsi que dans les logements afin de résoudre les plaintes des locataires relayées par le service du logement. Exemples : panne d'ascenseur, problèmes d'infiltration d'eau, radiateurs défectueux, etc...
- Entretien, nettoyage et diverses réparations dans les logements et immeubles.
- Suivi des pannes, avaries et réparations suite à mauvais usage ou vandalisme.
- Préparation du déménagement vers le bâtiment U et organisation de l'archivage de nos données.
- Organisation, planification et suivi des travaux de nos 2 ouvriers.

- Organisation des travaux de remise en état locatif des appartements.
- Gestion des interventions des entreprises (rapports au Collège, bons et lettres de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Passation et suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif de divers bâtiments.
- Passation et suivi de divers marchés relatifs à l'entretien des logements.
- Commande, organisation et suivi des certificats de performance énergétique (PEB).
- Contact et suivi des sinistres avec les assurances.
- Remplacement de chaudières, suivi des entretiens et mise en conformité.
- Mise en conformité d'installations électriques.
- Suivi de chantier de rénovation avec création de nouveaux logements (exemple : Projet Vanderkindere 313).
- Fourniture et pose de nouveaux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité.
- Identification avec suivi et organisation de divers travaux de stabilité avec le bureau d'ingénieur Matriche (Exemple : travaux structurels sur la façade pour l'Asbl Antiride situé à la Montagne st Job).
- Préparation, organisation et étude pour les travaux à réaliser pour les maisons habitées par la Communauté Montagne de Saint-Job.
- Organisation, préparation et intervention en urgence sur la façade de la maison située rue de Stalle 272 qui menaçait de s'écrouler sur la voirie (Ingénieur Matriche et entreprise spécialisée dans ce genre d'opération délicate)
- Etude des plans en vue de déposer un permis de construire pour le projet situé Vanderkindere 313.
- Présentation du projet situé Vanderkindere 313 aux futurs locataires (AISU et divers ASBL).
- Travaux de maintenance en vue d'anticiper les divers problèmes des immeubles, maisons et appartements.
- Suivi, réunions et discussions avec plusieurs entreprises générales concernant les responsabilités décennales en cours (exemples : Site POLDERS, PECHERIE, BOURDON et Montagne Saint Job 116 & 129).
- Réflexion globale sur les futurs projets à développer.



Projet annuel

- Faute de moyen humain au sein du service, et de temps disponible, la commune d'Uccle n'a pas participé à l'appel à projet 2020 de la Direction Régionale du Logement.
- Le projet entamé en 2018 qu'est prolongé durant 2020 malgré la situation sanitaire, le travail d'encodage et de vérification sur le terrain n'a pas été empêché. Rappelons que l'objectif de ce projet est la réalisation d'un inventaire de situation de fait bâtiment par bâtiment sur l'ensemble du territoire (quatre zones de l'observatoire qui en compte 25 à l'origine du projet). 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 BESTADDRESS fédéral, repris sous le terme URBIS_ADDRESS pour la région bruxelloise. Par son travail de terrain, le service de la Rénovation Urbaine est devenu un partenaire privilégié de 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.

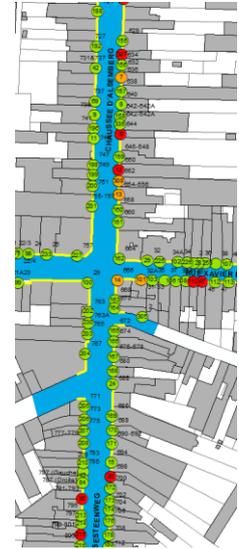
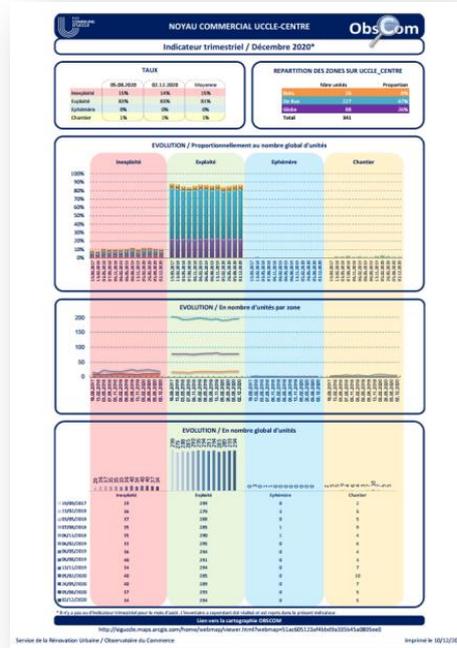
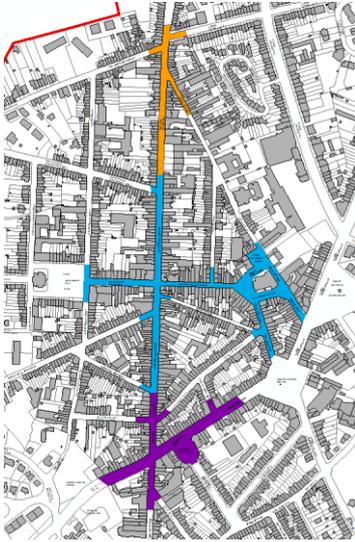


- L'outil cartographique réalisé dans le cadre du projet 2018 est disponible en ligne pour l'ensemble des services communaux. Vu qu'il s'agit d'un outil de travail, les données de la situation de fait sont à titre indicatif et mise à jour au fil de l'eau.
- Fort de l'utilité de ce travail, le service 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.
- Fin 2020, un tiers du territoire a été couvert par une vérification sur le terrain. Un tiers a été encodé et attend une vérification sur le terrain. Le tiers restant doit encore être traité.
- La base de données constituée permet désormais d'établir des statistiques à jour sur, par exemple, le nombre de logement par quartier, le type de bâtiment (immeubles à appartements, maisons unifamiliales, commerces,...), dans les zones déjà traitées.
- Cet outil complète également les bases de données déjà utilisées (Sibelga, Hydrobru, Cadastre,...) en vue du repérage des inoccupations.

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 pris 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 de la vacance commerciale. Une carte SIG est également réalisée avec le repérage et la limite de la zone traitée.
- Globalement, en fin 2020, la moyenne de la vacances commerciales était de 10% pour un total de 333 surfaces. Cette tendance est constante malgré une très légère variabilité et tenant compte de la situation sanitaire qui aurait pu déjà à ce stade influencer le marché immobilier commercial.



- 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. Ce partenariat n'a pu être mis en place en 2020.

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 DIRL (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.

Squat

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

Coordination du Comité de pilotage « Patrimoine Communal »

- Dans le cadre de la gestion du patrimoine immobilier communal en vue de la vente de bâtiments en lien avec le projet U, un comité de pilotage a été mis en place en 2019. Celui-ci est composé de :
 - l'échevin Jonathan Biermann en charge des Propriétés Communales, des Bâtiments Communaux, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine, du Logement, et de l'urbanisme ;

- le chef de département Facility Management, Monsieur Aron Misra, en charge des Bâtiments Communaux ;
 - la cheffe de département Aménagement du Territoire et Politique Foncière, Madame Lydie Jerkovic, en charge de l'urbanisme, des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine et du Logement ;
 - le chef de service, Monsieur Didier Huwaert, en charge des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, et du Logement ;
 - le chef de service, Monsieur Thierry Moriau, en charge de la Rénovation Urbaine et coordinateur du Comité ;
 - 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. La base est en lien avec le projet U qui de près ou de loin impacte les choix et nécessités de vente d'un certain nombre de bâtiments en vue d'une récupération financière mais également par une analyse réfléchie à éviter de se séparer de certains bâtiments alors que des besoins en équipements collectifs sont nécessaires. A défaut, le comité de pilotage analyse des solutions pour répondre aux besoins tout en promouvant des solutions financières les plus avantageuses pour les finances communales.
 - La revalorisation de certains sites sont mis en avant :
 - Stroobant
 - Maison communale
 - Danse 25 avant (le reste du site étant déjà vendu)
 - Homère Goossens 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 besoin en équipements.

ZRU2016 > ZRU2020

- 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 inférieur à la moyenne régionale, densité de population supérieure à la moyenne régionale, taux de chômage supérieur à la moyenne régionale.
- Pour la ZRU2020, le secteur statistique Merlo s'est ajouté à Alsemberg-Nord mettant en évidence deux secteurs sur le territoire ucclois (AGRBC20191114_MB20191126).
- 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.

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 gare de Calevoet a dû être abandonné en 2019. 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 sociaux à l'étage du bâtiment. L'enveloppe financière entrainait 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 à savoir l'achat d'un immeuble privé de logement insalubre en vue de l'affecter à un nouveau projet de logement communal répondant à une cible d'une population spécifique d'un objectif de la Politique de la Ville. Le bien ciblé est à ce jour le 875 chaussée d'Alsemberg.

Politique de la Ville, axe 2 -2021-2025

- En application de sa déclaration de législature du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, le Gouvernement a décidé d'octroyer à la Commune d'Uccle un subside d'environ 578.000 €, pour son programme pluriannuel 2021-2025 de la Politique de la Ville par le développement des quartiers (axe 2).
- Fin 2020, la commune a transmis au Gouvernement sa proposition de programme portant deux projets : la création d'une bibliothèque communale de quartier au pied de la cité du Merlo, propriété de la SISP BinHôme, ainsi que la création d'un outil de cohésion sociale sous forme d'un « atelier Vélo ». Les porteurs de projets

sont respectivement le service de la culture pour la bibliothèque et le service de la Rénovation urbaine en partenariat avec le PCS-Merlo pour l'atelier qui en sera le gestionnaire.

- Ces projets seront financés avec le subside de Politique de la Ville et sur le budget communal et dans la mesure avec l'aide d'autres subsides complémentaires.

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.



Actions diverses du service de la Rénovation Urbaine

- Analyse programmatique de la mise à jour de l'application informatique OLASTA : en raison de l'indisponibilité du service IT surchargé par la pandémie et le futur déménagement vers le nouveau site administratif communal, cette analyse est restée inactive en 2020.
- Administration de l'application OLASTA et dispense des formations du personnel utilisateur : aucun nouvel utilisateur en 2020.
- Création et maintenance d'outils d'aide à la gestion et à la décision par la cartographie.
- Assistance auprès des citoyens concernant les primes régionales à la rénovation de l'habitat : la commune n'octroyant pas de primes de ce type, le service offre une information générale au citoyen.
- Gestion patrimonial : 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 HousingFirst (réintégration sociale du sans-abrisme par le logement). Les travaux d'assainissement ont été réalisés en 2020. Les travaux d'aménagement seront réalisés courant 2022. La demande de permis d'urbanisme sera déposée courant 2021.

4. URBANISME

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le Service de l'Urbanisme se compose en 2020 de 32 personnes.

Le service compte 11 techniciens (parmi lesquels 8 architectes et 3 contrôleurs (dont deux bacheliers en construction et une géomètre), 1 juriste en chef, et 20 agents administratifs.

La direction du service est assurée par la juriste en chef, assistée d'un adjoint, titulaire du brevet de management communal.

L'année 2020 se caractérise par la pandémie Covid 19, la mise en place du télétravail massif et obligatoire, l'organisation du travail à distance, et des changements importants au niveau du personnel (départs, remplacements et recrutements).

A cela s'ajoute les conséquences des modifications législatives du CoBAT intervenues en septembre 2019 et toute la réorganisation des processus et méthodes de travail qui ont suivi, ainsi que la mise en place du suivi et du respect des délais de rigueur.

Depuis septembre 2020, la juriste en chef assure également la fonction de responsable ad interim 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, de la Régie foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine).

L'équipe a connu plusieurs départs et arrivées de nouveaux collègues, qu'il a fallu former en cette période de pandémie.

L'année 2020 a été, entre autres, caractérisée par :

- Des arrêtés successifs de suspension de certains délais de rigueur, la prolongation de certains délais d'instructions, la mise en place de nouvelles procédures ;
- La réorganisation de l'accueil au public ;
- La mise en place du télétravail ;
- L'aboutissement de la réflexion sur la mise en place d'une cellule de planification fin de l'année, sous la supervision de l'architecte-directeur
- La préparation du déménagement et le rangement des archives
- L'annulation du prix d'architecture en raison de la pandémie COVID 19

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...)

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

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

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

L'année 2020 a vu se poursuivre le travail de la préparation au déménagement des archives de l'urbanisme. Les tableaux de tris ont été finalisés, et le service a pu commencer le travail de destruction, rangement (mise en boîte notamment) et classement des archives. Tout ce travail s'est effectué en collaboration avec le service des archives.

La pandémie a vu se modifier fondamentalement l'accessibilité aux guichets. L'accès au public a d'ailleurs été totalement à l'arrêt du 15 mars au 15 juin. Pour la reprise, a été mis en place un système de rendez-vous (basé sur un logiciel de prise de rendez-vous en ligne), avec une demande préalable des dossiers à consulter.

Ce système a permis de limiter les accès et le nombre de personnes présentes en même temps. Ce système permet également de préparer les dossiers qui devront être consultés et de laisser le temps au documentaliste de les remonter.

Quelques chiffres

La mise en place d'un système de consultation a permis de dégager également quelques données chiffrées pour l'année 2020 :

- Total du nombre de permis consultés : 3357
- Nombre de dossiers consultés par les citoyens : 2416
- Nombre de dossiers consultés par les collaborateurs de la commune : 941
- Moyenne de 280 permis consultés par mois

II. CELLULE DES CONTRÔLEURS

Le territoire communal est divisé en 3 secteurs de contrôle, chacun attribué à un contrôleur du service. Les contrôleurs (1 géomètre et 2 bacheliers 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.

Comme pour le guichet des archives, l'accès au public a été mis à l'arrêt entre le 15 mars et le 1er juin (date à laquelle ont repris les enquêtes publiques). Un système de prise de rendez-vous a également été mis en place.

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...

Vu la situation sanitaire, très peu de visites de chantier ont été réalisées en 2020.



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.

III. CELLULE DES ARCHITECTES

A. Les architectes de l'urbanisme

Mission

Cinq architectes composent cette cellule en 2020.

La problématique qui s'est présentée en 2020, est le confinement dû à la pandémie et la difficulté d'instruire les dossiers à distance. La cellule a également connu deux départs et deux remplacements. Il a donc fallu former du personnel en distanciel ce qui ne facilite pas les apprentissages et la communication.



Leurs principales missions sont:

Instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisme, permis de lotir et certificat d'urbanisme	Le travail peut être résumé comme suit : <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 Bourgmestres et Echevins; - le cas échéant, préparer l'avis de la Commission de Concertation et participer à celle-ci; - calcul des taxes à l'instruction et à la délivrance - vérification des permis d'urbanisme avant leur notification .
Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme	4 matinées par semaine, les architectes reçoivent sur rendez-vous toute personne désirant obtenir un avis sur un projet urbanistique. En mars 2020, les rendez-vous ont été interrompus. Il a été décidé de répondre par e-mail aux demandes d'information. Ce système comporte des limites : très chronophage et souvent imprécis.
Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol	Analyse des avant-projets, participation au comité d'accompagnement : <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de l'abrogation partielle du PPAS 56
Participation à des groupes de travail	Dans le cadre des comités d'accompagnement, nos architectes participent aux réunions et études relatives aux projets soumis à études d'incidences. <ul style="list-style-type: none"> - Projet de halte Moensberg s'est poursuivi en 2020. - Projet de démolition et reconstruction du Pont de Carsoel s'est également poursuivi en 2020 ; Au sein de l'administration communale, les objectifs de ces groupes sont la transversalité des services et une vision commune des différentes problématiques abordées. <ul style="list-style-type: none"> - Coordination de plan de zonage d'égouttage

Quelques chiffres

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

B. Les architectes PEB

Une architecte à temps plein et une architecte à mi-temps ont été affectées à la mise en œuvre et à l'application des règles contenues dans le CoBrACE (Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Energie). Pour rappel, l'objectif est de rendre les bâtiments plus performants énergétiquement afin de diminuer les émissions de gaz à effet de serre et d'améliorer la qualité de leur climat intérieur.

En 2020, la team PEB est au complet de ce fait, le travail a pu être plus efficace dans le suivi et traitement des dossiers. De nombreux courriers de rappel continuent d'être envoyés afin que les demandeurs transmettent leurs déclarations PEB finales ; résultat du manque cruel de suivi des dossiers post notification de 2018 et de l'oubli des différents intervenants en fin de chantier.

<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</p>

	des habitants. Les visites de chantier sont aussi une occasion pour les agents PEB d'être confrontés à la réalité de terrain leur permettant de soulever certaines problématiques ou observations au sein de leur groupe de travail avec Bruxelles Environnement.
Participation à plusieurs groupes de travail	<p>Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.</p> <p>Au cours de cette année 2020, les deux agents ont pu assister aux différentes réunions organisées par Bruxelles Environnement en leurs locaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des primes 2020 par Homegrade - Synchronisation dossiers PU et PEB - Exigence de ventilation locaux nouvellement créés – réglementation - Impact du Covid sur le travail - Nouveau Cobrace, quels impacts et modifications en PEB - Echange de cas concrets, problématique des permis modificatifs, attentes et souhaits de la part de Bruxelles environnement, etc <p>Les agents PEB de la Commune d'Uccle ont également participé à un groupe de travail en vue d'une unification des dossiers PU et PEB au sein de Nova.</p>

Quelques chiffres

En 2020, 497 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 17 demandes ont été traitées par Urban.
- 170 demandes n'étaient pas soumises au CoBrACE.
- 310 demandes étaient soumises au CoBrACE.

Ces 310 demandes soumises au CoBrACE doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes :

- 212 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 19 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 5 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 48 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 26 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN)

En 2020, les visites de chantier n'ont pu avoir lieu suite au respect des mesures sanitaires mises en place et au grand ralentissement des chantiers. La composition des nouvelles parois et parois rénovées a néanmoins été contrôlée au travers de l'encodage de la déclaration peb et les photos de chantier transmises.

Pour rappel, les agents peb communaux se chargent du suivi de chantier des unités rénovées simplement et Bruxelles environnement est chargé de contrôler les chantiers d'unités rénovées lourdement ou d'unités neuves et assimilées.

IV. CELLULE GESTION ADMINISTRATIVE

Mission

En 2020, la cellule des gestionnaires administratives a été renforcée et elles sont aujourd'hui au nombre de 6. 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.

La pandémie COVID 19 et le télétravail ont également modifié les habitudes (qui n'étaient pas encore totalement ancrées suite à l'entrée en vigueur de la modification du COBAT en septembre 2019) et les processus de travail. Les délais de rigueur ont été prolongés pour l'instruction des demandes de permis. En effet, pendant toute la durée du confinement (du 15 mars au 15 juin 2020), les dossiers pouvaient être instruits à l'exception de l'organisation des mesures particulières de publicité.

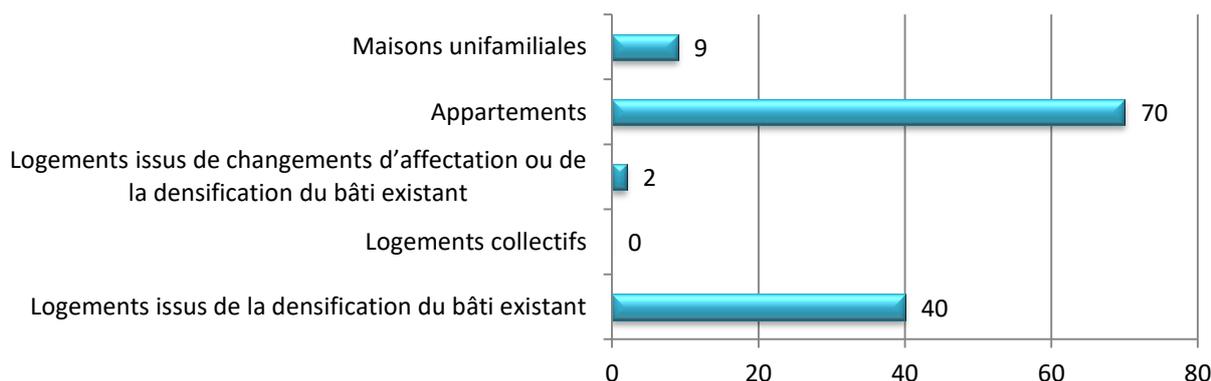
Quelques chiffres

a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites **497**
 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 2020, on peut citer les chiffres suivants : ont été repris les constructions nouvelles, les changements d'affectation d'immeuble en logements ainsi que les augmentations du nombre de logements de bâtiments existants.

Types de permis délivrés (total nouveaux logements : 121)



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 1
 - Modifications de permis de lotir délivrés 3
- 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 0

d) Le suivi administratif

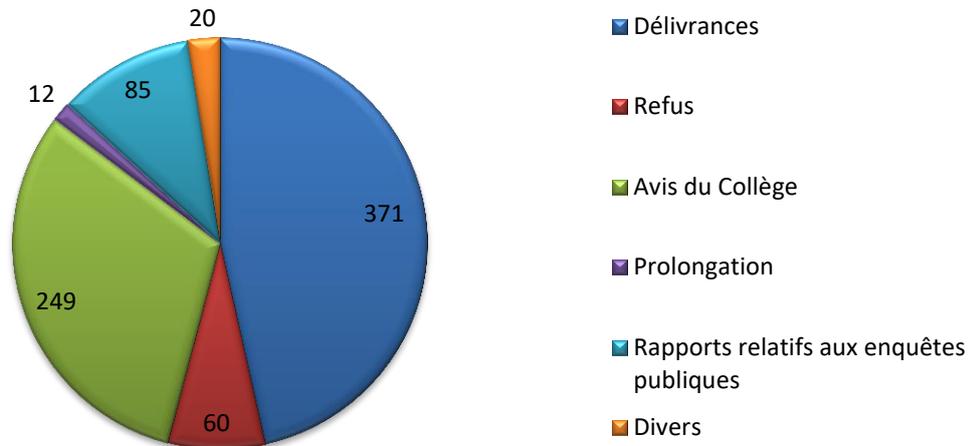
Plus de 3000 courriers ont été envoyés dans le cadre de l'instruction des permis, à raison de 6 à 20 courriers par permis d'urbanisme, selon que la demande est déposée complète ou non, qu'elle est ou non soumise à l'avis conforme du fonctionnaire délégué, qu'elle est ou non soumise aux mesures particulières 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

797 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 :

- 371 décisions d'octroi de permis d'urbanisme;
- 60 décisions de refus de permis d'urbanisme;
- 249 avis du Collège des Bourgmestre et Echevins en cours d'instruction des demandes;
- 85 rapports relatifs aux mesures particulières de publicité (ouverture et clôture d'enquête publique);

- 12 rapports de prorogation
- 20 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).



V. 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.

Avec la pandémie, toutes les enquêtes ont été suspendues entre le 15 mars et le 1^{er} juin. La cellule a dû faire face à un flux de dossiers pour lesquels l'ensemble des enquêtes a été organisé entre le 3 juin et le 7 juillet 2020. La commission a également dû se tenir en juillet afin de résorber le retard pris.

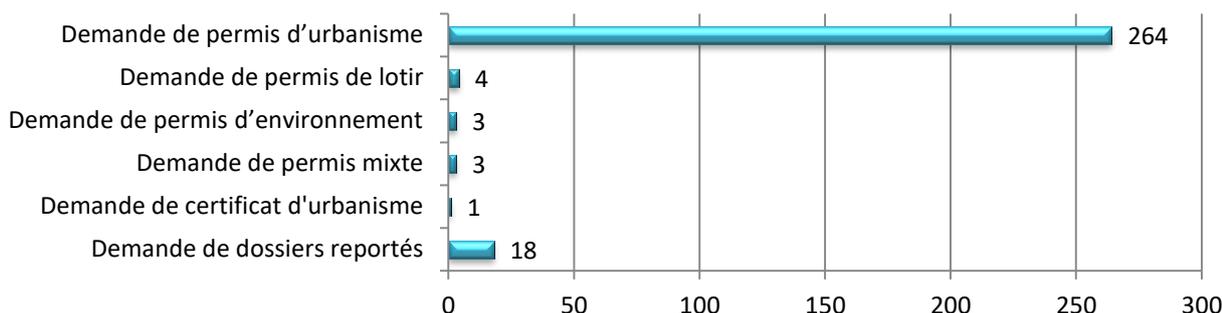
Des nouvelles procédures relatives à l'organisation de la commission de concertation ont également été mises en place :

- limitation des personnes pouvant assister à la séance
- limitation des convocations (ex. en cas de pétitions)
- respect des règles sanitaires (distanciations sociales, listing des personnes présentes, désinfection,...) lors des séances de la commission

Toutes ces mesures ont compliqué le travail et surchargé le personnel, alors que le nombre de dossiers est resté constant par rapport à l'année 2019.

Quelques chiffres

La Commission s'est réunie 26 fois et elle a délibéré sur 288 objets subdivisés comme suit :



En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion, 741 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

- Dossiers soumis à enquête publique	233
- Lettres de réclamation introduites	368
- Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.)	22
- Dossiers soumis à la Commission de concertation dans le cadre du « Plan Ecoles »	0
- Dossiers reportés	18

1006 affiches rouges format A3 ont été apposées devant les biens soumis à enquête publique, dont 38 complétées d'une axonométrie, également imprimée en format A3.

VI. 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.

Avec la pandémie CoVID 19, l'activité a été ralentie. Il y a eu très peu d'audiences qui se sont tenues tant devant le Conseil d'Etat que devant le collège d'urbanisme.



A. Recours

Recours au Conseil d'Etat

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

Le travail consiste en :

- la rédaction des conclusions relatives à l'affaire : rédiger l'exposé des faits et répondre aux différents moyens invoqués. Ce travail demande de nombreuses recherches pour réfuter les thèses des requérants et un travail rédactionnel important;
- la constitution du dossier administratif;
- la rédaction des courriers pour le Conseil d'Etat et pour les parties à la cause.

Requêtes	Il y a eu 8 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat.
Echanges de conclusions	4 dossiers ont fait l'objet d'échange de conclusions. Il s'agit de rédiger les conclusions en cours de procédures en fonction de la réponse des requérants ou suite à un rapport de l'auditeur du Conseil d'Etat.
Audiences	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 : 3 arrêts ont été rendus	<ul style="list-style-type: none"> - 2 arrêts ont rejeté le recours. - 1 arrêt a annulé le permis attaqué

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	16 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	4 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	4 avis.
Arrêts du Gouvernement	4 arrêts ont été rendus par le Gouvernement : <ul style="list-style-type: none"> - 2 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 2020, il y a eu 25 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :

- Conseil d'Etat	8
- Gouvernement	16
- 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.

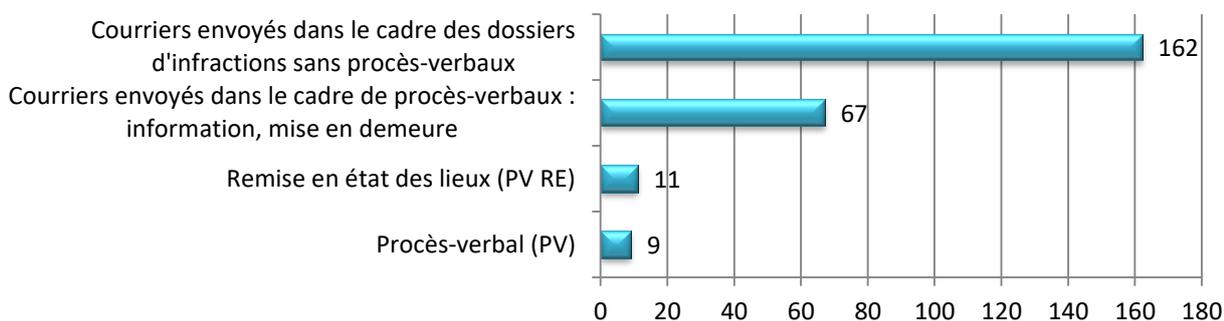
Globalement, toute personne ayant commis une de ces infractions et qui ne fait pas l'objet d'une poursuite pénale est passible d'une amende administrative de 250 à 100.000 euros en fonction du nombre et de la gravité des infractions constatées.

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

Les procès-verbaux en chiffres

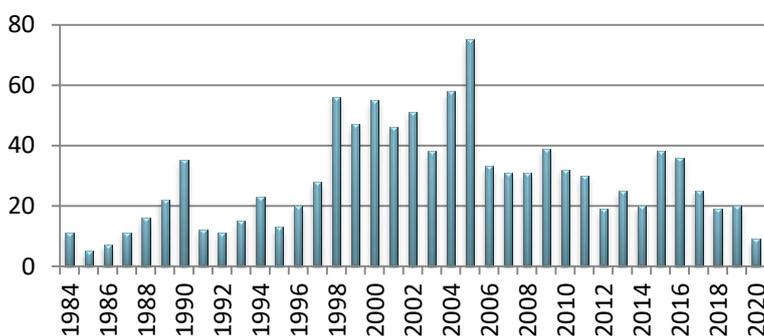
En ce qui concerne le nombre de dossiers, il y a eu 9 procès-verbaux dressés en 2020:

Le graphique ci-dessous, montre la répartition des différents types de courriers envoyés dans le cadre des suivis des dossiers d'infractions.



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

La tendance de ces 5 dernières années voit diminuer le nombre de procès-verbaux. Ceci s'explique par des mises en demeure plus systématiques avant de passer à une phase plus répressive. L'année 2020 se caractérise par une diminution plus importante. Ceci s'explique par la situation sanitaire et la plus grande difficulté à organiser les visites sur place.



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.

232 courriers ont été envoyés pour répondre à toutes ces demandes. A cela s'ajoute de nombreux mails auxquels les agents doivent également répondre et qui ne sont pas comptabilisés.

D. Suivi administratif des PPAS

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

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 s'est poursuivie en 2020.

E. Elaboration et modification de règlements communaux

2020 a donné lieu à la poursuite de l'élaboration du Règlement Communal d'Urbanisme Zoné (RCUZ) en vue de régir l'évolution du bâti dans les grandes avenues du territoire communal.

Les règlements taxes relatifs à l'instruction et à la mise en œuvre des permis d'urbanisme ont également été revus.

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.

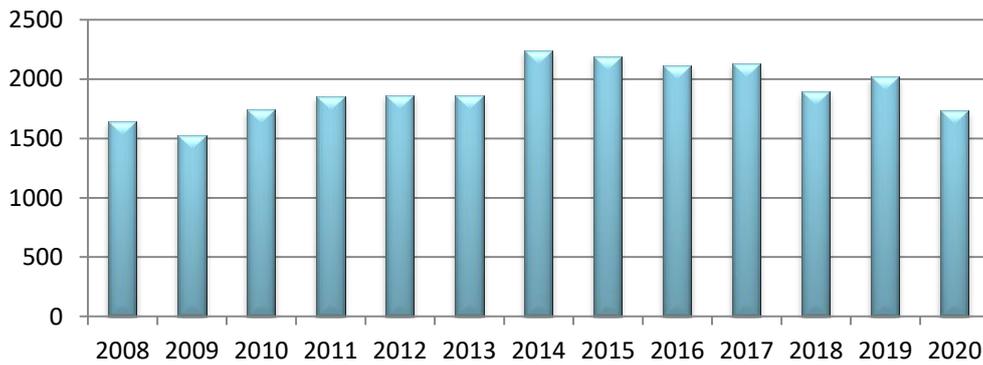
VII. CELLULE DES RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES AUX NOTAIRES

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.

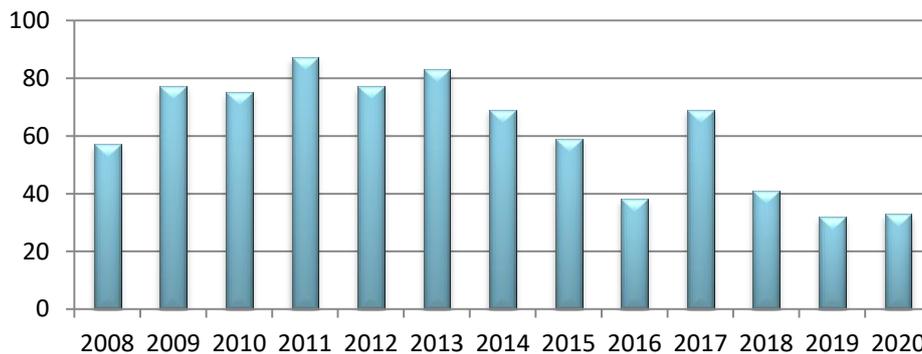
En 2020, 1736 renseignements urbanistiques ont été rédigés. On dénombre une petite baisse des demandes, probablement due à la situation sanitaire.

Ci-dessous, un graphique démontrant l'évolution du nombre de dossiers des 12 dernières années.



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

En 2020, le nombre de demandes de division s'élève à 33.



VIII. 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.
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 de taxe notamment pour les missions suivantes :

- contrôle et gestion des permis d'urbanisme sur les panneaux publicitaires et recouvrement de la taxe;
- suivi de la taxe sur la délivrance des permis d'urbanisme et de lotir.

IX. SITE INTERNET

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

X. 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.

Il n'y a pas eu de demande d'avis sur une demande de classement en 2020.

Suite une interpellation citoyenne en 2019 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.

Aucune action n'a été mise en place en 2020, due à la pandémie ainsi qu'à l'absence de longue durée de l'agent en charge de ce dossier.

XI. CADASTRE

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

Le cadastre est composé de deux agents administratifs. L'année 2020 a connu des changements en terme de personnel. L'agent technique a démissionné et a été remplacé courant du mois de novembre par 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 :

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

XII. PREPARATION AU DEMENAGEMENT

L'année 2020 est également une année de préparation au déménagement qui prend régulièrement du temps à différents agents du service :

- Participation à des groupes de travail : horaire des guichets, groupe relatif au guide de l'utilisateur et à la charte du vivre ensemble (suivi par Nexum), gestion des déchets,...
- Participation au groupe des « change manager »: une architecte a suivi la formation de trois jours sur le change manager et a été affectée au suivi du groupe de travail stationnement
- Établissement de l'inventaire des programmes utilisés
- Arborescence des accès aux guichets (en vue de la préparation des bornes ticketing)

Vérification des plans et aménagements des bureaux (attribution des places,...)

ESPACE PUBLIC

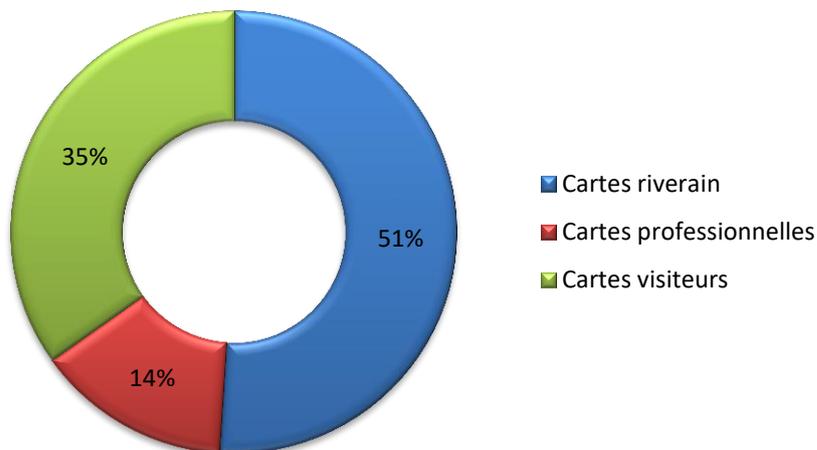


1. PARKING

Le service se compose de : 15 agents administratifs, d'un responsable steward, de 27 stewards et de 2 ouvriers.

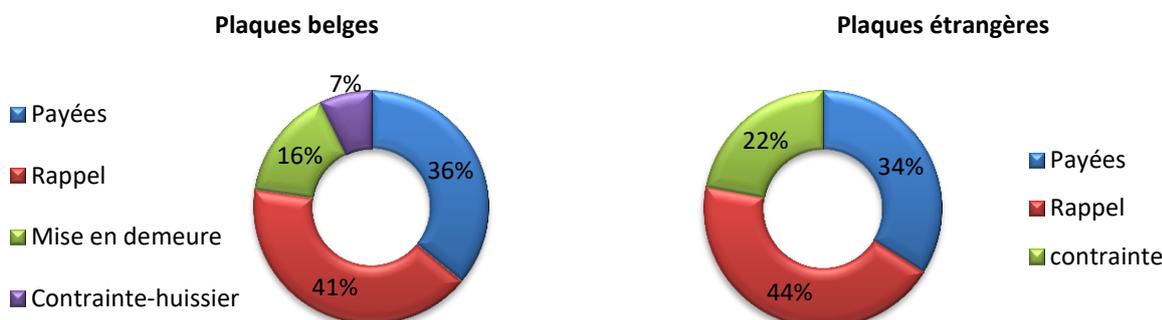
Le travail du service Parking

- 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 de trois cahiers de charges et de trois marchés en vue de la
 - Location et maintenance des assistants numériques personnels (PDA) et du suivi des missions de contrôle du stationnement réglementé, 2020-2023 ;
 - Location et entretien d'un système de scanning à apposer sur un véhicule communal pour le contrôle du stationnement réglementé, 2020-2023 ;
 - Achat d'un logiciel de gestion, de contrôle par système de scanning et suivi financier pour les redevances du stationnement réglementé.
- La mise en application du règlement du 27 septembre 2018.
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 12.901 cartes délivrées au 31/12/2020.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 3.571 cartes délivrées au 31/12/2020.
- La délivrance de « carte visiteurs » 8.815 cartes.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2020, 61.912 redevances ont été délivrées.
- la gestion de 27.126 réclamations et renseignements :
 - 14.000 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles ;
 - 10.555 réclamations et renseignements téléphoniques ;
 - 1.983 réclamations par courrier et mails 588 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 smartphones de contrôle 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 27.101 redevances (à 25 €)
 - ayant nécessité un rappel 31.101 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 11.632 redevances
(25 € redevance + 15 € de frais administratifs+ 6,85€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 5.443 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément 651 redevances
 - Ayant nécessité un rappel 842 redevances
 - Ayant nécessité une mise en demeure 422 redevances



Le stationnement payant a rapporté en 2020 à la Commune la somme de 4.012.738,83€

2. PRÊT DE MATÉRIEL

Le service dispose du matériel suivant destiné au prêt

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

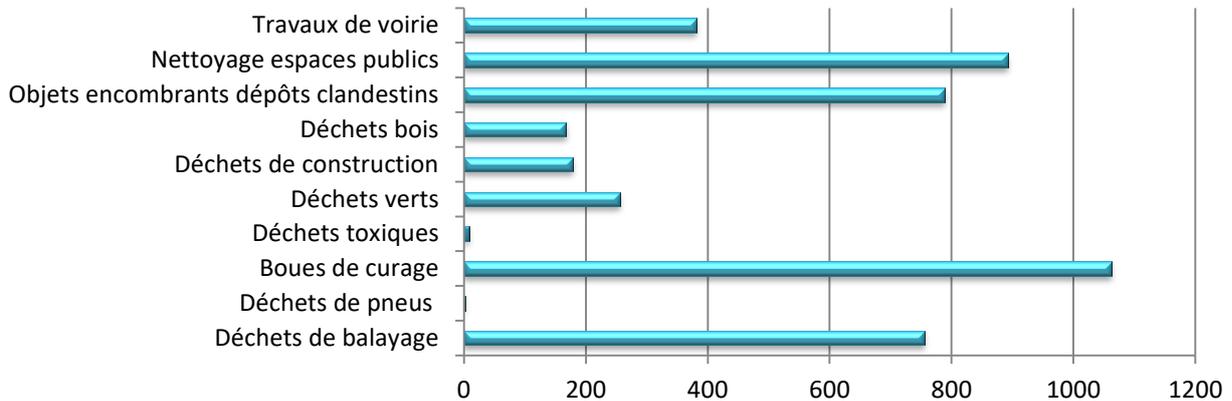
Nombre de prêts pour

- Brocantes et braderies 0
- Fête des voisins et de quartiers 4
- Activités communales 47
- Organismes soutenus par l'Administration communale 1
- Ecoles libres, asbl 15
- Prévention manifestations 2

3. PROPRETE

Tonnages de déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

- Déchets provenant des travaux de voirie	380,32 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics	892,34 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins	788,92 tonnes
- Déchets bois	167,3 tonnes
- Déchets de construction (classe III)	178,9 tonnes
- Déchets verts	255,96 tonnes
- Déchets toxiques	7,745 tonnes
- Boues de curage	1061,31 tonnes
- Déchets de pneus	2,54 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération	755,1 tonnes



Entretien

Le service de la propreté entretient :

- 154 km de voiries communales ;
- 6.269 avaloirs communaux ;
- 848 corbeilles communales ;
- 48 canisites ;
- 59 distributeurs de sacs à déjections ;
- 20 totems à hygiène canine.

Avertissements et Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur

Pour l'année 2020, nos Inspecteurs de la Propreté ont relevé diverses infractions en rapport avec la Propreté et suite à cela 311 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.

693 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins	527
- dépôts ménagers dans les corbeilles	16
- déjections canines	21
- affichages sauvages	23
- uriner, cracher, jet de mégot ou de papier	58
- apposition d'imprimé sur les véhicules	16
- autre (chiens errants, obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...)	32

220 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

6 taxes ont été dressées pour un montant total de 3970 €.

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.

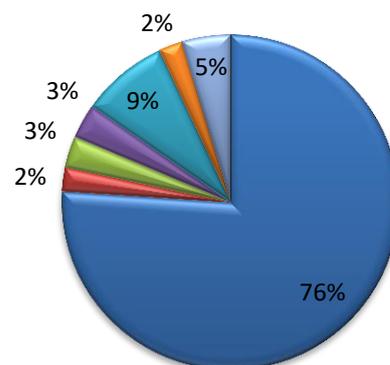
Nombre d'animaux morts évacués de la voie publique pour équarrissage

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	2 cadavres
- Chats	18 cadavres
- Fouine	2 cadavres
- Renards	79 cadavres
- Chiens	7 cadavres
- Ecureuils	3 cadavres
- Oiseau	2 cadavres
- Lièvre	1 cadavre
TOTAL	114 cadavres

Parc à conteneurs mobiles

1 parc à conteneurs mobile a été organisé en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 7 au 11 septembre 2020. 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, 6.170 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées, ce qui a rapporté 1.469 € à l'Administration.

Divers

- 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.

4. 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.
- Demande de PU pour la réfection complète des chemins du parc.
- Entretien et peinture des grilles et portails.
- Mise en service de la guinguette.
- Remplacement des écorces dans les zones de jeux.



Parc Brugmann

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

- Expertise complète des arbres du parc mesurant plus de 40 cm de circonférence mesurés à 1,50 m du sol

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.
- Placement de nouveaux jeux.



Jardin du Chat

- Tonte des pelouses n gestion différenciée.
- Entretien divers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement des écorces dans l'aire de jeux.

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 2950 arbustes et 132 arbres de H. T., sujets d'essences variées dans différentes artères, espaces verts et parcs.
- Plantation de 15 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 : 23 voiries et 5 espaces verts : 502 arbres.
- Par firmes privées : 12 voiries : 633 arbres.

Serres & pépinière

- Entretien des serres et des châssis pour les couches.
- Mise en culture de plantes (2.500) pour les décorations florales des parterres, pelouses, bacs à fleurs.
- Prêt de plantes d'ornement pour diverses manifestations + transport.
- Collaboration avec l'ICPP et des écoles pour ateliers bouturages.
- 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



Pépinière citoyenne

- Mise à disposition de broyat.
- Suivi administratif

Aides diverses aux initiatives citoyennes

- Mise à disposition de terrains.
- Mise en place de clôtures.
- Aménagements divers.
-
- Aide pour suiviC de sites de compostage collectifs
- Projets de verdurisation des voiries ucclaises (coordination avec les services voirie et environnement).



Organisation d'un concours étudiant pour le réaménagement du jardin de la Maison des Arts



- Organisation du concours, du jury et de l'exposition
- Création des documents et programmes à l'attention des écoles participantes
- Suivi et accompagnement des élèves
- Jury

Projet d'aménagement d'aires de jeux au carrefour Guignol

- Plan d'aménagement de l'aire de jeux.
- CSC : Aménagement d'une aire de jeux sèche, d'une aire de jeux aquatique et de deux terrains de pétanque.
- Marché public.

Aménagement de l'étang de pêche

- Programme d'abattages d'arbres en interne
- Réunions de chantiers
- Suivi de chantier

Transformation des bassins du Clos Camille Van Exter en bacs à plantes

- Plan d'aménagement
- Plan technique
- CSC
- Marché public

Marché de plantation du Kauwberg

- Suivi de chantiers des plantations du Kauwberg

Projet d'aménagement d'une liaison cycliste au parc Brugmann

- Plan d'aménagement
- Marché public
- CSC : Aménagement d'une aire de jeux sèche, d'une aire de jeux aquatique et de deux terrains de pétanque
- Suivi de chantier

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 :

- Tonte des pelouses en gestion différenciée, 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 13.500 bulbes dans les parcs, espaces verts communaux et bacs à fleurs;
- Entretien des carrés d'arbres par les A.L.E. engagés par l'ASBL des Espaces Verts (enlèvement des déchets et surveillance);
- Evacuation de dépôts clandestins de verdure;
- Nettoyage des plans d'eau et zones humides.
- Placement de panneaux de sensibilisation aux mégots 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 15.000 plantes annuelles (été) dans les espaces publics.
- Plantation de 15.000 plantes bisannuelles (automne) dans les espaces publics.
- Plantation de 300 plantes aromatiques.
- Mise en place de prairies fleuries.
- Plantation d'arbustes et de vivaces.
- Placement de nouvelles clôtures dans les espaces verts, jardins des écoles et des bâtiments communaux.



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 / restauration chemins parc de Wolvendael, mur de soutènement parc Montjoie.
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, ...
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T. 219 dossiers
- Dossiers pour arbres morts 29 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats 20 dossiers
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins 3 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme 24 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 16 dossiers
- Demande de PU événements parcs 6 dossiers
- Dossiers de candidature pour appel à projets, subsides (Carbone, Rue Meyerbeer,) 3 dossiers
- Bons de commandes 75 dossiers
- Demandes et suivi d'expertises d'arbres 12 dossiers
- Etablissement de dossiers d'adjudication 12 dossiers
- Traitement des factures (bons de commandes)
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail et lettres riverains.
- Adaptation du site internet et créations de textes et de la structure pour le nouveau site internet.
- Rédaction d'articles pour le Wolvendael Magazine (12 articles) et Allo Senior (3 articles).
- Création suivi de conventions ilot Cauter, Carbone, Arbre, guinguette du Wolvendael.
- Dressage de procès-verbaux et suivi d'infractions suite à des abattages clandestins.
- Travail dans le cadre de divers projets intercommunaux (ARBRE, Carbone, etc..)
- Création de plan d'aménagement : Aménagements d'aires de jeux au carrefour Guignol, plan de plantations pour la cour de l'Ecole de Calevoet, Plan de réfection des chemins du parc du Wolvendael, Création d'une liaison cyclable dans le parc Brugmann, pétanques square Guy d'Arezzo, terrain de jeu Montagne de Saint-Job, abords bâtiment U,...
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi importants chantiers : Restauration Crabbegat, restauration parc Raspail.
- Analyse des budgets participatifs.
- Suivi projet Vilco.
- Suivi projet RDV au jardin.
- Suivi du recrutement jardinier, élagueur, chargé de projet CARBONE, chargé de projet ARBRE.
- Elaboration des documents d'adjudication et suivi administratif et technique du dossier (abattage et replantations d'arbres, fourniture et pose de clôtures, curage éléments égouttage parcs, restauration parc Montjoie, 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, location pour fleurissement estival, aménagement des abords du projet U, liaison cyclable dans le parc Brugmann,...)
- Contrôles et suivis de chantiers effectués par la commune ou par le privé.
- Dossiers photographiques (pour illustrer le site internet, permis d'urbanisme, abattages clandestins, ...).
- Participation à des Comités d'accompagnement (Coordination eau, Groupe moineaux, Projets composts collectifs, Projets potagers collectifs, Etang de pêche, Carrefour Guignol, Projet ARBRE, Projet CARBONE, Effet papillon sur les abeilles, Projet carbone, Pépinière citoyenne, Fais une fleur à ton quartier...).
- Participation aux commissions de concertation
- Organisation d'un concours étudiant pour le réaménagement du jardin de la Maison des Arts
- Enquêtes : litiges de voisinages, demandes riverains, ...

5. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

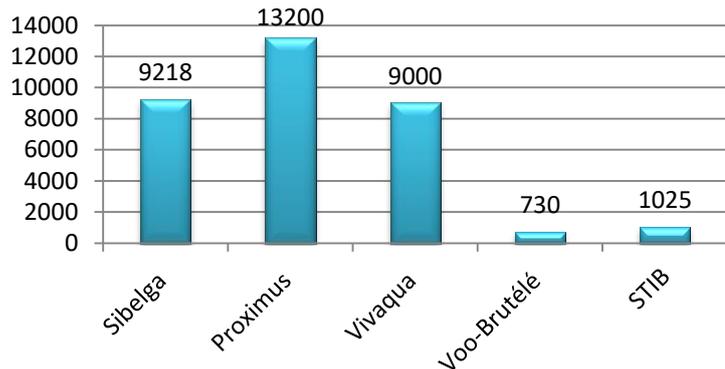
Concessionnaires :

- gestion des dossiers de demande de pose de câbles et conduites et travaux divers via Osiris;
- mise en application de l'ordonnance du 3 mai 2018 relative aux chantiers en voirie publiques;

b) Suivi sur le terrain :

35 chantiers - 29km 177 m :

- Sibelga 9 km 218 m
- Proximus 13 km 200 m
- Vivaqua.....9 km 000 m
- Voo-Brutélé 0 km 730 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 :

- Entretien du marais du Broek
- Chemin du Puits, gestion des eaux de pluie, canalisation vers le réseau hydrographique.
- Rue Engeland, pose d'une conduite séparative
- 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.
- Van Ophem, gestion des eaux dans le cadre du réaménagement de voirie
- Rue Moensberg, pose d'avaloir d'orage
- Pont bourdon, suppression caniveau
- Parking Van Ophelen - inondation – aménagement d'un nouveau réseau d'égouttage

Divers :

- Multiples visites chez les riverains dans le cadre des inondations, afin de leur fournir un support technique (humidité, clapets anti-retour...).

Section égouts

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

Rénovation d'égouts

Dolez – bas
Framboisier
Coq
Poussins

Nouveaux égouts

Hospices

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 ;
- Stroobant
- Dolez Phase 2
- Clos de percke
- Drève Pittoresque

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.

Réalisation du plan de zone d'égouttage en collaboration avec Vivaqua

Mise en place d'un SIG Egout-Gestion des eaux

Infraction urbanistique – mise en place d'un processus pour les gens non connectés au réseau et donc en infraction

Modification du RRU eau – obligation pour les riverains qui ne peuvent pas se connecter en gravitaire d'utiliser une pompe de relevage – à l'étude
Pollution environnementale – suivi - en collaboration avec le Service Environnement

Section revêtements

Dossiers à l'étude - Travaux de voirie :

- amélioration de revêtements routiers en asphalte 2020 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- 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 ;
- réaménagement de la place de Saint-Job ;
- aménagement de carrefours et zones 30 ;
- aménagement de cheminements piétons pour les personnes à mobilité réduite ;
- aménagements pour cyclistes.

Section signalisation

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

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

Marquages routiers - Etablissement soumissions, suivi des travaux.

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

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



Section Maintenance



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

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

Revêtements routiers - +/- 454 interventions fix-my-street clôturées et 314 réparations mobiles diverses-Asphalte-Taques d'égout-Bollards – Bancs -Dallage

Trottoirs - Réparation et ou construction aux endroits suivants : Petite Espinette – Av. Hellevelt –Av. Anémone- Parvis St-Pierre réparations régulièrement des platines.

Préparation signalétique + pose pour Covid 19-Panneaux pantalons avertissement port du masque-Fermeture des sentiers-Signalétique de sens de marche tous les lundi marché St-Job-Signalisation parvis St-Pierre tous les vendredis

Affichage Enquêtes publiques

Construction, réparation et entretien de raccords à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 10 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 et dans l'entrée du Centre Culturel.

Des illuminations ont été placées au Fort Jaco, au Vivier d'Oie, sur la place communale sur la chaussée de Waterloo, à la Bascule, au vivier d'Oie et au Fort Jaco, 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, rue du Postillon, rue Verhulst, rue du Doyenné, rue J.B. Labarre et la place J. Vander Elst).

Equipe de nettoyage des tags

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

Cellule SIG

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

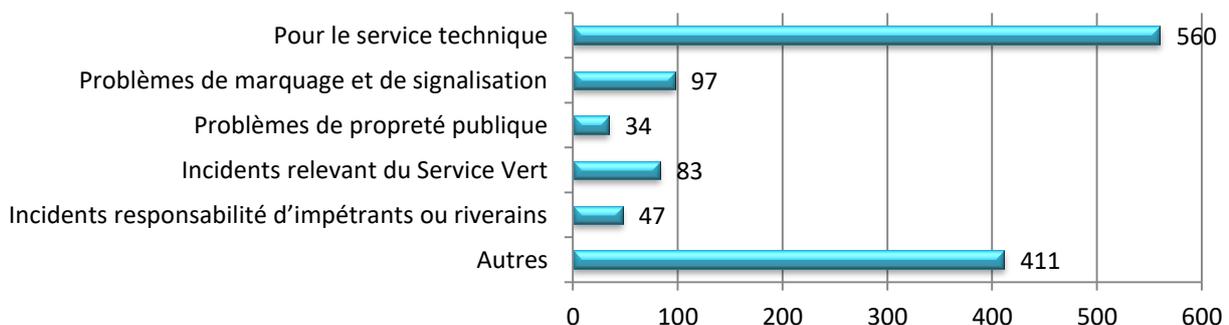
Caméras de surveillance

Modernisation du réseau – Marché public, suivi des travaux.

Fix My Street

1232 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

1. Gestion du garage communal :

- Centralisation et numérisation des informations du charroi et des documents adéquats aux véhicules ;
- préparation des documents pour les contrôles techniques ;
- Émission et suivi des commandes, factures, engagements, rapports au Collège, états de recouvrement, ordres mandatés ;
- Suivi des cahiers de charge et vérification des accords et pourcentages convenus avec la Centrale des marchés ;
- Gestion technique pour achat de nouveaux véhicules ou nouveau matériel ;
- Gestion du personnel ouvrier : congés, absences, maladies, insalubres, etc ;
- Demande de devis auprès des différents fournisseurs et analyse des prix ;
- 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,
- Vente des véhicules communaux : création des annonces de vente, rassemblement des documents, radiation des plaques, rupture des contrats d'assurance, remise en route et remise en main propre des véhicules.

2. Gestion Mobilité du Personnel

- Plan de déplacement d'Entreprise : analyse des données relatives au PDE 2017, réflexion autour d'un Plan d'action pour améliorer la mobilité du Personnel ;
- Bike Project : candidature et rédaction du plan d'action pour 2021 ;
- Fleet Management : recueil d'informations relatives à l'utilisation des véhicules de la flotte, analyse des écoscores des véhicules, réflexion autour de stratégies à mettre en place pour évoluer vers une mobilité plus douce, analyse des besoins réels avant achats, rédactions de notes en lien avec l'utilisation des véhicules ;
- Parking Policy : réflexions en groupe de travail autour de différents sujets : mobilité du quartier, affectation places de Parking internes et externes, implémentation du parking vélos avec casiers, système de gestion d'accès, sens de circulation, affectation des places, politique d'utilisation, etc.
- Parking vélo : suivi des travaux de déménagement, adéquation avec les normes de Bruxelles environnement, réflexion autour des équipements nécessaires pour améliorer les infrastructures existantes, dossier pour sub-sides, etc.

Garage communal

Entretien et réparations des véhicules (+ / - 130 interventions) :

- Préparation des 97 contrôles techniques (entretien des remorques et des véhicules : filtres, vidanges, tous types de réparations);
- Travaux de 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.

Missions :

- Épandages de Novembre 2020 à Février 2021 (21 sorties) et maintenance des épanduses : 20h ;
- Livraison du matériel médical (Période COVID – réserve fédérale) au personnel soignant et aux maisons de repos de Juin à Décembre ;
- Remplacements chauffeurs de l'Action sociale pour la livraison des repas : + / - 50 interventions ;
- Transport du matériel des scouts à la demande du service de la Jeunesse pendant les mois de Juillet et Août (9 unités scouts) ;
- Remplacement chauffeurs permis C pour la Propreté Publique, le Service vert, la Voirie ;
- Missions diverses pour la Bibliothèque/Culture en général ;

C. Réservations de Stationnement

En 2020 le service de Réservation de stationnement a reçu 8.271 demandes donc 6.018 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique et 2.253 demandes d'occupations de la voirie dans le cas de travaux. Ces réservations et occupations de la voirie ont générées un chiffre d'affaire de € 1.357.959,50€.

Le service se compose de 5 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, la gestion journalière des ouvriers...

8 ouvriers sont chargés du placement et de l'enlèvement de panneaux d'interdictions de stationner. Le service à sa disposition +/- 500 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 2020 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Accès interdit dans les deux sens	1	0	0
Accès interdit dans les deux sens sauf pour les cyclistes	0	0	1
Rue réservée au jeu	0	1	2
Limitation de tonnage	3	0	0
Longueur	0	0	1
Stationnement courte durée	2	0	3
Sens obligatoire de circulation	1	0	0
Lignes axiales	1	0	0
Passages pour piétons	4	0	17
Piste cyclable marquée	0	0	1
Zones d'évitement	11	3	36
Interdiction de stationner	1	5	7
Stationnement autorisé	0	0	4
Zone de livraison dépenalisée	0	13	1
Lignes jaunes	0	0	1
Zone de stationnement	0	1	5
Zone résidentielle	0	0	2
Feux tricolores	0	0	1
Mesure de police - Zones	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Zones 30 km/h :	237	0	0
Zones 50 km/h :	0	0	17
Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement réservé aux C.D.	0	1	0
Stationnement réservé aux véhicules de police	1	0	0
Stationnement réservé aux handicapés	11	1	8
Stationnement réservé aux vélos	3	1	0
Stationnement réservé aux autocars	0	1	0
Stationnement réservé aux deux roues	0	0	1
Stationnement réservé aux véhicules électriques	0	0	6

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

- Analyse des demandes, visites de terrain et/ou prises de contact avec les demandeurs, suivi des mises en œuvre (phases test occasionnellement) ;
- Pilotage du Groupe de Travail de Mobilité ;
- Participation au Groupe de Travail Voirie-Mobilité ;
- Concertation avec partenaires (Brulocalis, Police, IBSR...) et autres services ucclois (Urbanisme, Voirie, Culture, Economie...);
- Relais à la Région de Bruxelles-Capitale, suivi des demandes ;
- Participation au 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 2020 :

- Ville 30 ;
- Plan Réseau Cyclable ;
- Plan Arceaux-vélo ;
- Plan Communal de Mobilité : lancement appel d'offre et désignation du bureau d'étude ;
- Plan Zones résidentielles.

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 2020 :

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

Avis sur les Permis d'Urbanisme :

- /

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 ;
- Suivi complément d'étude de mobilité chaussée d'Alseberg suite au PU ;
- Mobilité partagée ;
- Rue de l'Etoile ;
- Révision de l'Ordonnance portant organisation de la politique du stationnement.

Politiques locales :

- Installation de 16 boxes-vélos (pilotage) ;
- Installation arceaux-vélo phase 2 (pilotage);
- Abords écoles : Ecole du Centre, Ecole Plein Air (pilotage);
- Covid -19 : Mise en place de zones résidentielles temporaires ;
- Rues réservées aux jeux (pilotage);
- Candidature Fonds Roi Baudoin : Projet Cyclolink (Itinéraire vélo entre Gare de Linkebeek et Gare Uccle-Stalle vers Gare du Midi) ;

- Candidature Contrat Local de Mobilité : 3 mailles ;
- Bypad coaching (pilotage) ;
- Abords de la gare de Calevoet (support) ;
- Rues cyclables.

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 , vélos-cargo,
- Prime à l'achat d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit (Rédaction règlement et traitement des primes).

Evènementiel :

- Balade à vélo (suivi administratif du subside et organisation de l'évènement) ;
- Dimanche sans voiture (stand communal);
- Be bright, use a light.

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 électronique.
- 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
- Mode de sépulture
- Déclaration anticipée en matière d'euthanasie
- Cohabitations légale

Guichet n° 4

- Permis de conduire

Guichet n° 5

- Certificats
- Recherches d'adresses
- Légalisation de signatures
- Copies conformes à un document 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 se trouvant à la banque de données du Registre National.

A. Mouvements internes

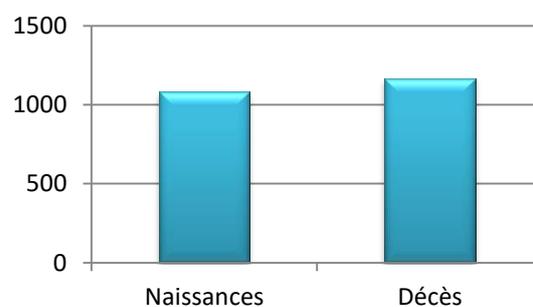
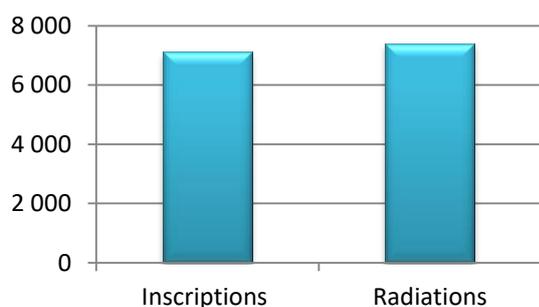


B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2019	+			-			Population au 31/12/2020
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	38.987	3.445	121	422	3.656	297	239	39.475
Femmes	44.879	3.675	120	417	3.743	438	203	45.212
TOTAL	83.866	7.120	241	839	7.399	735	432	84.687
			+ 8.200			- 8.566		
					-366			

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 369 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 8.235

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.

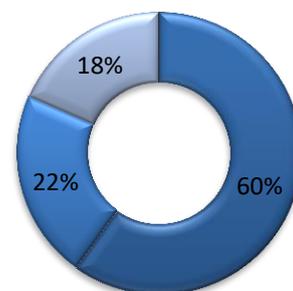
- 7.561 cartes d'identité électroniques ont été fabriquées.

Cartes d'identité électroniques pour étranger :

- Type C 168
- Type E+/F+ 2.566

Pièces d'identité pour enfants de -12 ans :

- Certificats d'identité 178
- Kids-ID 2.151



■ 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.

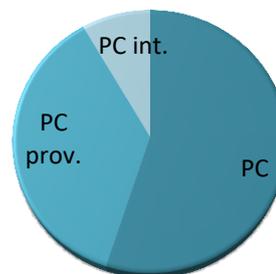
Afin de désengorger le service de la population (accessible uniquement sur rendez-vous), un service aux citoyens délocalisé et sans rendez-vous a été mis en place rue Robert Scott 14 à 1180 Uccle à partir du 16 août 2020 (mise à jour de l'adresse sur la puce électronique, retraits de certains types de cartes d'identité, retraits de permis de conduire et réactivation d'une carte d'identité bloquée à l'aide de nouveaux codes PIN et PUK).

Nombre de personnes qui se sont présentées rue Robert Scott 14 en 2020 4.081

Permis de conduire nationaux et internationaux

- Permis de conduire	1.194
- Permis provisoires	794
- Permis de conduire internationaux*	182

**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	41.701
- Renseignements d'adresses fournies et certificats divers délivrés par correspondance	958
- Demandes de renseignements :	
• par courrier électronique	945
• via Irisbox	1061
- Recherches généalogiques	123
- Légalisations de signatures	928
- Copies certifiées conformes à l'original	797

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 2020 : ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération	7
- 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	7
• déclarations de volonté expresse	27
• déclarations de retrait de volonté expresse	0

L'arrêté royal du 9 février 2020 publié au M.B. le 19 mars 2020 et entré en vigueur le 1^{er} juillet 2020 relatif à l'enregistrement des déclarations de volonté concernant le prélèvement de matériel corporel humain, y compris les organes, après le décès a modifié les modalités d'enregistrement de volontés dans la base de données centrale. Par le passé, la seule manière de faire enregistrer ses volontés en matière de don d'organe ou don d'autre matériel corporel

humain était de se rendre auprès de son administration communale. Seules les communes disposaient des accès nécessaires pour enregistrer les déclarations dans la base de données centrale.

A présent, le citoyen peut toujours demander à son administration communale d'enregistrer sa déclaration, mais peut également demander à son médecin traitant de le faire pour lui/elle ou peut le faire directement, en ligne, sur le portail du SPF Santé Publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

G. Divers

- Numérotages de nouveaux immeubles	40
- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne	118
- Redevances perçues	380.707 €

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.

Deux personnes ont demandé à pouvoir bénéficier de cet article.

I. La cohabitation légale

La loi du 23 novembre 1998 publiée au Moniteur belge du 12 janvier 1999, entrée en vigueur le 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 23 suspectes)	218
- Déclaration de cessation de cohabitation légale	59
- Refus de cohabitations légales par la commune	0

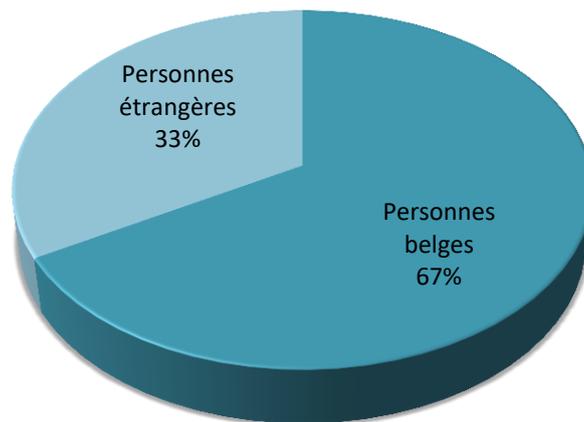
J. Enregistrement de la déclaration anticipée en matière d'euthanasie

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.

142 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2020.

K. Population totale

- Population totale	84.687
- Personnes belges (registre 2)	56.570
- Personnes étrangères	28.117
dont :	
• registre des étrangers (registre 1)	12.927
• registre de la population (registre 2)	14.668
• fonctionnaires UE (registre 3) et étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4)	523
• (+ 369 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 2020, 266 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.

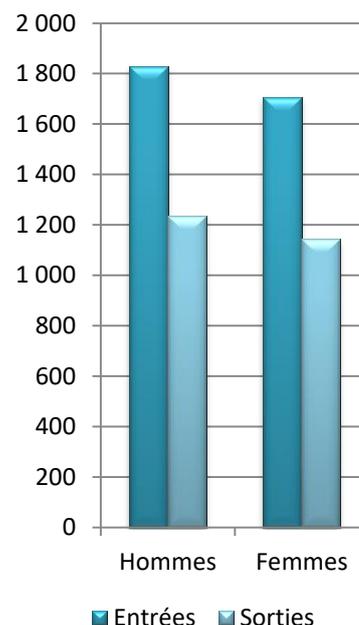
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

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		891	801
Personnes venues d'un autre pays		789	823
Naissances :	à Uccle	22	23
	dans d'autres communes	53	60
	à l'étranger	0	1
Total :		1.830	1.708
Sorties		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		868	758
Personnes radiées pour l'étranger		260	307
Décès :	à Uccle	6	8
	dans d'autres communes	3	2
	à l'étranger	1	2
Radiations d'office		98	68
Total :		1.237	1.145



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
Total :	209	245

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

- Déclarations d'arrivée 108

B. Légalisations de signatures

- Nombre 56

C. Copies conformes

- Nombre 38

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

- Nombre 28.493

E. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans (Fr. : 560 – NI. : 10) 570

- Attestations d'immatriculation (Fr. : 219 – NI. : 82) 301

- Cartes d'identité électroniques pour étrangers:

- type A et B : 1.189
- type E et F : 2.046

- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16) 27

- Documents de séjour pour étudiants U.E. (annexes 33) 1

- Demandes de régularisation de la situation de séjour en vertu de l'article 9bis de la loi du 15/12/1980 91
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 73 – annexes 20 : 200) 273
- Permis de travail 75
- Délivrances de plusieurs certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence 1.010
- Nombre de communications avec l'Office des Etrangers par télécopieur 31.223
- Nombre de clients qui se sont présentés au bureau des étrangers 8.880 et mails 10.000 18.880
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E : 514 – cartes de type F : 27) 541

F. Nombre d'étrangers

(répartition par continent)

EUROPE							
France	10.064	Allemagne	866	Danemark	269	Luxembourg (G-DL)	100
Italie	2.365	Royaume-Uni	530	Bulgarie	195	Suisse	84
Portugal	1.661	Pays-Bas	551	Suède	180	Slovénie	82
Espagne	1.619	Russie	463	Irlande	184	Autres	636
Pologne	1.318	Grèce	476	Autriche	125		
Roumanie	1.332	Hongrie	382	Ukraine	112		

AFRIQUE							
Maroc	587	Guinée	72	Angola	44	Madagascar	14
Congo (Rép. démocratique)	426	Bénin	31	Maurice	29	Burundi	18
Cameroun	180	Sénégal	46	Rwanda	36	Autres	165
Algérie	125	Côte d'Ivoire	39	Niger	15		
Tunisie	112	Togo	21	Gabon	17		

AMÉRIQUE							
Brésil	432	Canada	85	Chili	27	Venezuela	18
Etats-Unis d'Amérique	188	Mexique	37	Pérou	31	Argentine	16
Equateur	48	Colombie	69	Cuba	17	Autres	84

ASIE							
Philippines	204	Inde	131	Vietnam (Rép. socialiste)	54	Afghanistan	97
Chine	153	Syrie	79	Iran	49	Bangladesh	25
Turquie	135	Liban	62	Kazakhstan	47	Corée du Sud	30
Japon	82	Israël	36	Thaïlande	38	Indonésie	17
Autres	172						

OCEANIE			
Australie	20	Nouvelle-Zélande	3
Fidji	1		

REFUGIÉS (d'origine)					
syrienne	44	Congolaise	3	Autres	324
iranienne	14	Guinéenne	15		
Irakienne	15	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.

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 2020, 5.562 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
- 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)	890	23	Dont procédures urgentes +18 ans	47	1
Mineurs (durée : 5 ans)	600	16	Dont procédures urgentes -18 ans	17	0
Total :	1490	39	Dont total procédures urgentes	64	1
Nouveaux passeports pour Belges non résidents					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	9	8	Dont procédures urgentes +18 ans	1	0
Mineurs (durée : 5 ans)	5	0	Dont procédures urgentes -18 ans	2	0
Total :	14	8	Dont total procédures urgentes	3	0
Nouveaux Titres de voyage					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 2 ans)	43	6	Dont procédures urgentes +18 ans	2	0
Mineurs (durée : 2 ans)	7	0	Dont procédures urgentes -18 ans	0	0
Total :	50	6	Dont total procédures urgentes	2	0

1551 passeports ont été délivrés en 2020.
56 titres de voyage ont été délivrés en 2020.

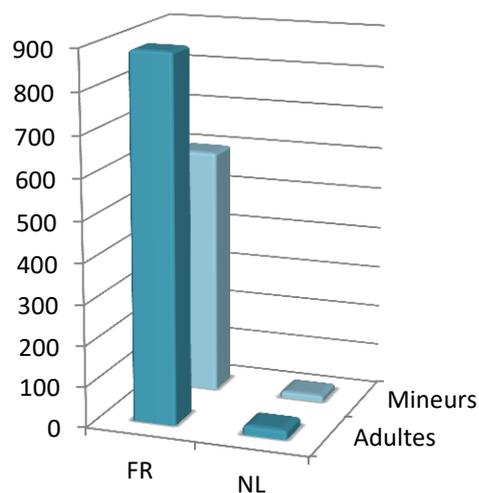
B. Comptabilité des droits consulaires, des frais de production et des vignettes communales

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.

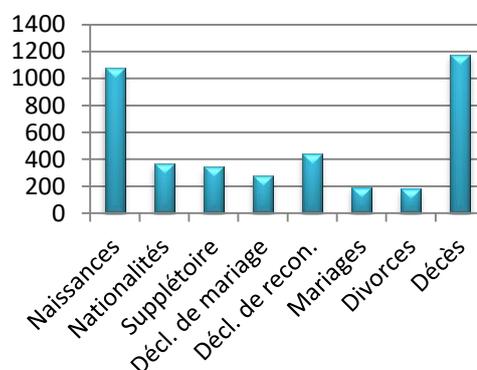


V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

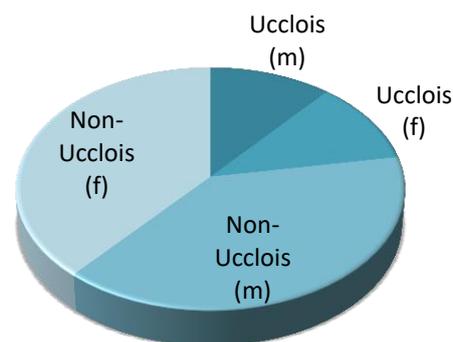
A. Rédaction des actes

4056 actes d'état civil ont été rédigés.

Répartition des actes par registre	FR	NL	Total
Décès	1111	66	1177
Naissances	941	139	1080
Déclarations de reconnaissance	416	21	437
Nationalités	355	10	365
Supplétoire	340	3	343
Déclarations de mariage	276	2	278
Mariages	190	2	192
Divorces	176	8	184
Total :	3805	251	4056



Naissances	FR	NL	Total
Ucclois masculin	120	1	121
Ucclois féminin	116	4	120
Total Ucclois :	236	5	241
Non-Ucclois masculin	350	72	422
Non-Ucclois féminin	355	62	417
Total non-Ucclois :	705	134	839
Total masculin	470	73	543
Total féminin	471	66	537
Total :	941	139	1080
Nombre de déclarations de naissance avec le double nom	40	12	52



Supplétoire			
Actes	Français	Néerlandais	Total
Reconnaisances prénatales	240	2	242
Changements de prénoms	24		24
Reconnaisances AVEC changement de nom	23		23
Reconnaisances SANS changement de nom	22		22
Intégrations d'acte de naissance	9		9
Déclarations de choix de nom	4		4
Modification de l'enregistrement du sexe	4		4
Changements de nom	3		3
Jugements d'adoption simple	1	1	2
Jugements d'établissement de filiation	2		2
Jugements de contestation de paternité	2		2
Intégrations d'acte de mariage	1		1

Jugement d'annulation d'acte de nationalité	1		1
Jugement d'annulation d'acte de reconnaissance	1		1
Jugement de contestation de paternité avec changement de nom	1		1
Jugements d'adoption plénière	1		1
Jugements rectificatifs d'acte de naissance	1		1
Total des actes :	340	3	343

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Total :	276	2	278

Mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Mariages mixtes célébrés	182	2	184
Mariages non-mixtes célébrés (hommes)	8	0	8
Mariages non-mixtes célébrés (femmes)	0	0	0
Total :	190	2	192

Les 192 mariages célébrés se subdivisent comme suit, d'après l'âge des contractants :

Age	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Total
Hommes	0	6	46	49	50	49	200
Femmes	0	18	51	36	48	31	184
Total	0	24	97	85	98	80	384

Dont :

Hommes (non mixtes)	0	1	4	1	5	5	16
Femmes (non mixtes)	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	4	1	5	5	16

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages : 66

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

- 5 noces d'Or et 1 noce de Brillant ont été célébrées (dont 0 en néerlandais) ;
- 6 couples ont été reçus à la Maison communale ;
- Un courrier ainsi qu'un cadeau ont été envoyés à 1 couple fêtant leurs noces de Brillant et à 1 couple célébrant leur jubilaire de Platine.

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

Aux 1080 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 241 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	16
- Correspondance relative au registre supplétoire	230
- Correspondance relative aux dossiers de mariage	27
- Total	273

E. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées : 1080 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 : 11.750 € dont 10.750 € en paiement électronique et 1.000 € en espèces.

Taxe communale : 63.071,02 € ont été perçus lors de la délivrance des actes de l'état civil dont 41.914,02 € en paiement électronique (bancontact : 29.216,02 € et Irisbox : 12.698 €), 18.709 € par virement bancaire et 4.448 € 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 365 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 13 avis d'opposition à l'acquisition de la Nationalité belge sur un total de 365 demandes.

Nous avons également enregistré 9 demandes de saisine du Tribunal de 1ère Instance de Bruxelles.

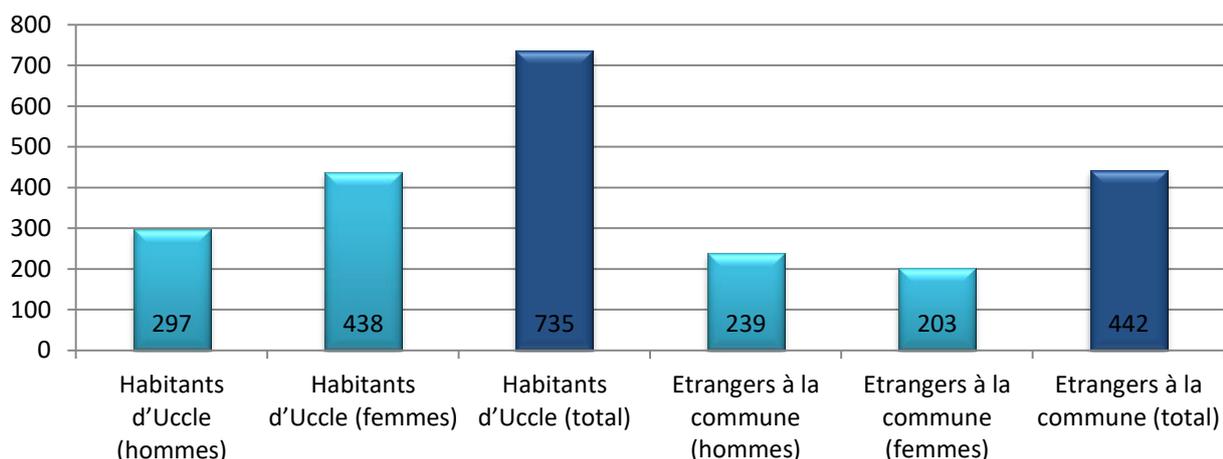
Déclarations de nationalité belge			
	Français	Néerlandais	Total
Art. 8 – 9 – 11	23	0	23
Art. 12bis §1, 1°	11	0	11
Art. 12bis §1, 2°	239	10	249
Art. 12bis §1, 3°	30	0	30
Art. 12bis §1, 4°	26	0	26
Art. 12bis §1, 5°	23	0	23
Art. 24	3	0	3
Total :	355	10	365

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

Le service a dressé 1177 actes de décès, dont:



et 2 enfants mort-nés.

Cas COVID 2020 : 265 (Hommes : 125 / Femmes : 140)

1111 actes de décès ont été rédigés en français et 66 en néerlandais, dont 721 en français et 14 en néerlandais pour des Ucclois.

Correspondance administrative

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

- au SPF Justice (décès de citoyens étrangers) 0
- au SPF Affaires Etrangères (nobles et décorés) 0
- aux Justices de paix 4

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

1177 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, 153 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, BPost, parastataux divers, ...) et secteur privé (banques, assurances,...).

Délivrance d'extraits d'actes de décès

Le service a délivré 1177 extraits d'actes.

Redevances perçues (timbres communaux): 8.253€.

B. Transports funèbres

Convois funèbres

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

- 1ère classe	0
- Indigents	16

Pose des scellés

Il y a eu 33 corps en partance pour l'étranger.

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

2 enfants mort-nés et 0 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 foetus nés sans vie est tenu annuellement. Ce dernier a recensé 5 morts fœtales en 2020.

Incinérations (ordonnance RBC du 29/11/2018 sur les cimetières et les inhumations)

Nombre d'incinérations pratiquées: 754, soit 64% du total des décès enregistrés.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2020 : 14.785,28€. De cette somme, notre administration a pu récupérer 6.882,64€ pour l'exercice 2020 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (27 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: 5.729,30€.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

0 corps ont été transportés à l'U.L.B., 1 à l'U.C.L., 0 à l'Ulg; 0 à l'ULN et 3 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: 5.508,75€.

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: 11.883,75€.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(loi du 8 février 2001)

242 demandes ont été accordées, dont 3 pour dispersion en mer, 7 parties à l'étranger et 232 conservées à domicile.

C. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

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

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière. Il a été procédé à 1 dispersion de cendres en 2020.

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

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 300, soit:

- en fosse ordinaire	110
- en concession temporaire de 20 ans	77
- en concession temporaire de 30 ans	25
- en concession temporaire de 40 ans	1
- en caveau de famille	37
- en pelouse spéciale (anciens combattants)	0
- dans le columbarium en fosse ordinaire	37
- dans le columbarium pour 15 ans	4
- dans le columbarium pour 20 ans	9
- demandes d'exhumation	7

Dispersions des cendres

Il a été procédé à 44 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

- Demandes introduites	66
- Stèles placées par le personnel communal	0

Dépôt mortuaire

- Corps déposés 92

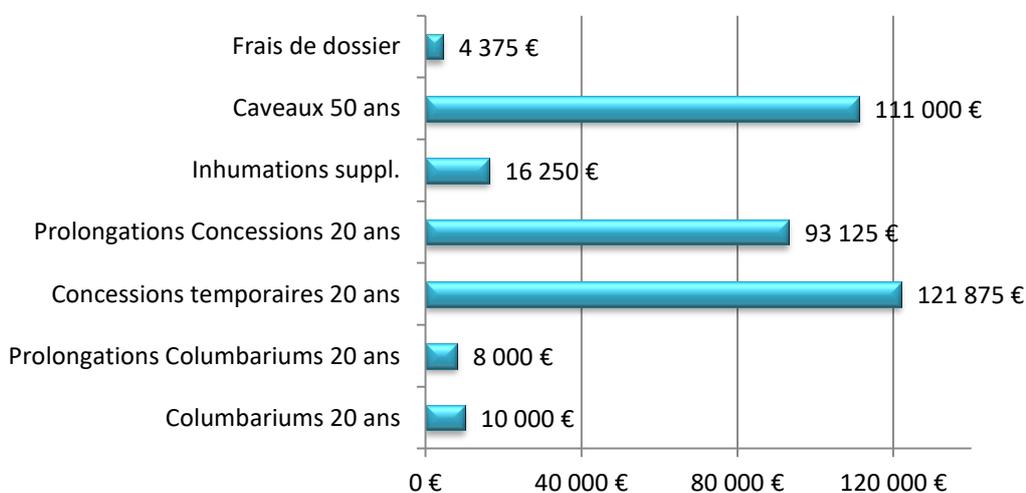
Un montant de 27.900€ a été perçu pour l'occupation de la morgue.

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€ (350€ ont été payés en 2020 à cette occasion).

Octroi de concessions

Total: 364.625€



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2020.

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.

362 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 2020

- Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes – Extension du réseau de distribution d'eau.
- COS – Raccordement de la cabine haute tension avec motorisation et comptage.
- Ecole du Merlo – désamiantage et démolition de pavillons.
- Divers bâtiments communaux – Demande de permis d'Urbanisme – Titre de propriété.
- Complexe « Les Griottes » - Remplacement de la toiture.
- COS – Installation d'une cabine Haute tension.
- COS – Pose d'un poste de détente gaz et comptage dans une armoire Sibelga.
- Ecole du Longchamp – Installation d'un nouveau préau.
- Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes – nouveau raccordement à l'eau.
- Complexe des Griottes – Remplacement du revêtement synthétique des deux terrains.
- Ecole de Calevoet - Installation d'un module de jeu et d'une tente solaire.
- Crèche de Saint-Job – Mise en place d'une cloison vitrée coupe-feu.
- Ecole maternelle du Homborch – Reconstruction du préau.
- Crèche du Chat – Construction d'une nouvelle section et rénovation de la partie existante.
- Octroi de prêts par le Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales.
- Complexe « Les Griottes » - Remplacement du revêtement synthétique des deux terrains – Engagement de la commune du libre accès au deux communautés linguistiques.
- Complexe de Neerstalle – Remplacement du terrain synthétique.
- COS – Construction d'un nouveau bâtiment – raccordement auprès du concessionnaire – Nouveau raccordement à l'eau et fermeture de l'ancien.
- Ecole maternelle de saint-Job – Installation nouveau préau.
- Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques.
- Centre Culturel et Artistique – Rénovation du sanitaire PMR.
- Immeuble rue A. Danse 25 – Mission d'étude et de conseil pour l'accompagnement technique, énergétique et administratif relatif à la rénovation et au changement d'affectation d'un immeuble de bureau.
- Ecole de Verrewinkel – Remplacement de la toiture.
- Ecole des Eglantiers – Installation de nouveaux préaux.
- Ecole des Eglantiers – Rénovation de la façade.

Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant
04/02/2020	Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes – Extension du réseau de distribution d'eau.	14.438,34 EUR
04/02/2020	COS – raccordement de la cabine HT avec motorisation et comptage	38.883,00 EUR
20/03/2020	Ecole du Merlo – Désamiantage et démolition des pavillons	75.000,00 EUR
26/03/2020	Complexe les Griottes – Remplacement de la toiture	60.000,00 EUR
03/04/2020	COS – Installation d'une cabine Haute tension	150.000,00 EUR
20/04/2020	COS – Pose d'un poste de détente gaz et comptage dans une armoire Sibelga	5.643,44 EUR
16/06/2020	Ecole du Longchamp – Installation d'un nouveau préau	32.000,00 EUR
16/06/2020	Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes - nouveau raccordement à l'eau	2.713,79 EUR
16/09/2020	Crèche de Saint-Job- Mise en place d'une cloison vitrée coupe-feu	40.000,00 EUR
30/09/2020	Ecole de Calevoet – Installation d'un module de jeu et d'une tente solaire	80.00,00 EUR
30/09/2020	Ecole maternelle du Homborch – Reconstruction du préau	120.000,00EUR

30/09/2020	COS – Construction d'un nouveau bâtiment- Raccordement auprès du concessionnaire – Nouveau raccordement à l'eau et fermeture de l'ancien	17.505,22 EUR
16/11/2020	Ecole maternelle de Saint-Job – Installation nouveau préau	30.000,00 EUR
20/11/2020	Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques	30.000,00 EUR
26/11/2020	Complexe « Les Griottes » - Remplacement du revêtement synthétique des deux terrains	530.000,00 EUR
27/11/2020	Crèche du Chat – construction d'un étage supplémentaires ainsi que la rénovation de la partie existante.	2.000.000,00 EUR
07/12/2020	Centre Culturel et Artistique – Rénovation du sanitaire PMR	25.000,00 EUR
07/12/2020	Immeuble rue A. Danse 25 – Mission d'étude et de conseil pour l'accompagnement technique, énergétique et administratif relatif à la rénovation et au changement d'affectation d'un immeuble de bureau	70.000,00 EUR
07/12/2020	Ecole de Verrewinkel – Remplacement de la toiture.	90.000,00 EUR
14/12/2020	Ecole des Eglantiers – Installation de nouveaux préaux	45.000,00 EUR
14/12/2020	Ecole des Eglantiers – Rénovation de la façade	11.000,00 EUR
18/12/2020	Complexe de Neerstalle – Remplacement du revêtement synthétique d'un terrain de sport	350.000,00 EUR

Travaux en cours durant l'année 2020

Nature des travaux	Firme
Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes	SOCATRA sa
Ecole de Messidor – Rénovation des sanitaires du personnel	BLANC-NUAGE s.c.r.l
Complexe les Griottes – Location de locaux provisoires	PORTAKABIN
C.O.S. – construction d'un nouveau bâtiment	TRADECO sa
Ecole de Calevoet – mission d'étude et de conseil – accompagnement énergétique des services communaux	MATRICIEL sa
Crèche du Chat – mission de maîtrise d'œuvre en technique spéciales et de conseil en performance énergétique pour le projet de construction d'un étage supplémentaires ainsi que la rénovation de la partie existante.	SECA BENELUX
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 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 du Homborch – Rénovation des sanitaires de la cour des primaires	07/01/2020	BLANC-NUAGE
Centre Culturel et Artistique- sinistre inondation – réparation du plancher de la scène	Février 2020	MENUISERIE ET PARQUETERIE DE SAINT-JOB
Ecole de Verrewinkel – Rénovation du revêtement de sol et amélioration de l'acoustique de la salle de gymnastique	24/02/2020	BLANC-NUAGE scrll
Ecole de Saint-Job – Installation de nouveaux préaux	26/02/2020	BOARAC bvba
Baby-Halte de Saint-Job – Installation d'une toile solaire	09/03/2020	VAN CRAEN sprl

Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes – extension du réseau de distribution d'eau	Mars 2020	VIVAQUA
Centre Opérationnel Stalle - raccordement auprès des concessionnaires – raccordement de la cabine HT avec motorisation et comptage	Mars 2020	SIBELGA
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	Mars 2020	SECA BENELUX
Centre Opérationnel Stalle - raccordement auprès des concessionnaires – pose d'un poste de détente gaz et comptage dans une armoire Sibelga	Mai 2020	SIBELGA
Centre Opérationnel Stalle – Installation d'une cabine Haute Tension	Mai 2020	ELECTRO 80
Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes – nouveau raccordement à l'eau	Juin 2020	VIVAQUA
Ecole des Arts – Réaménagement du grenier et sécurisation du plancher	01/07/2020	CONSTRUCTIONS DBL
Complexe « Les Griottes » - Remplacement de la toiture	24/08/2020	TROIANI & Fils sa
Centre Opérationnel Stalle – Construction d'un nouveau bâtiment – raccordement auprès du concessionnaire – nouveau raccordement à l'eau et fermeture de l'ancien.	Octobre 2020	VIVAQUA
Ecole du Merlo – Désamiantage et démolition des pavillons	09 /11/2020	DE MEUTER sa

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant
Ecole de Messidor – rénovation des sanitaires du personnel	41.784,45 EUR
Baby-Halte de Saint-Job – Installation d'une toile solaire	21.476,00 EUR
Ecole de Verrewinkel – Rénovation du revêtement de sol et amélioration de l'acoustique de la salle de gymnastique	12.500,16 EUR
Ecole du Homborch – rénovation des sanitaires de la cour des primaires	111.873,16 EUR
Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes – extension du réseau de distribution d'eau.	14.438,34 EUR
COS – Construction d'un nouveau bâtiment – raccordement de la cabine HT avec motorisation et comptage	39.883,00 EUR
COS – Construction d'un nouveau bâtiment – pose d'un poste de détente gaz et comptage dans une armoire Sibelga.	5.643,44 EUR
Ecole de Saint-Job – Installation de nouveaux préaux	33.125,00 EUR
Complexe « Les Griottes » - remplacement de la toiture	59.869,23 EUR
Ecole de Calevoet – construction de nouvelles classes	3.239.054,66 EUR

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2020

- Centre Culturel d'Uccle – remplacement du plancher de la scène.
- Maison des Arts- Mise en œuvre de deux mains courantes.
- Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques.
- Crèche du Globe et de Saint-Job – stores en façades.
- Ecole de Saint-Job – réparation du plancher de la salle de gymnastique.
- Complexe « Les Griottes » - remplacement des châssis de la conciergerie.



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.
- Démarches auprès des autorités subsidiantes (URE, FWB, FRBRTC, ...)

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 2020

Bâtiments scolaires

➤ Ecole de Calevoet

- Remplacement de la régulation de chauffage défectueuse
- Prégardiennat : réfection de chaufferie
- Réfection du tunnel technique et du mur d'enceinte
- Mise en conformité des installations électriques
- Placement de doubles portes vitrées

➤ Ecole du Centre

- Mise en conformité des installations électriques

➤ Ecole des Ecureuils

- Travaux d'égouttage

- **Ecole des Eglantiers**
 - Aménagement de la salle de psychomotricité et rénovation de la toiture
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole du Homborch**
 - Rénovation de la conciergerie
 - Rénovation de la cour de récréation et de l'escalier extérieur
 - Remplacement de la chaufferie défectueuse (salle de gymnastique)
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole du Longchamp**
 - Remplacement des carrelages de sol du 2ème étage
 - Rénovation de la production de chauffage et mise en conformité de la chaufferie
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole du Merlo**
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole de Messidor**
 - Installation DATA (installation et câblage informatique)
 - Placement de doubles portes vitrées
 - Sécurisation des accès
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole de Saint job**
 - Rénovation des groupes sanitaires maternelles et primaires et installation d'une douche
 - Sécurisation des accès
 - Rénovation de la production de chauffage, de la production d'eau chaude sanitaire et mise en conformité de la chaufferie
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole de Verrewinkel**
 - Conciergerie : raccordement à l'égout public, reconstruction cabanon gaz et traitement de l'humidité
 - Sécurisation des accès
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Ecole des Arts**
 - Stabilisation de la façade affaissée
 - Rénovation partielle des ateliers et de la petite toiture à l'arrière du château
 - **Ecole ICPP**
 - Travaux complémentaires toiture terrasse et local pour produits dangereux
 - Mise en conformité des installations électriques
- Crèches**
- **Crèche du Chat**
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Crèche du Globe**
 - Sécurisation des accès
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Crèche du Homborch**
 - Mise en conformité des installations électriques
 - **Crèche de Saint-Job**
 - Mise en conformité des installations électriques

Bâtiments Administratifs/techniques

➤ **Projet U**

- Travaux de rénovation du nouveau centre administratif de la commune d'Uccle – Marché de travaux
- Rénovation et aménagement du nouveau centre administratif de la Commune - Marché de services

Complexes Sportifs

➤ **Salle des sports Stroobant**

- Remplacement du revêtement de sol

➤ **Piscine Longchamp**

- Remplacement de la cabine HT
- Remplacement du tableau TGBT
- Remplacement des gaines de ventilation

Autres affectations

- Eglise Saint-Job : rénovation des peintures intérieures
- Centre culturel d'Uccle : mise en peinture des murs du petit foyer et des murs et du plafond du bar
- Divers travaux d'aménagement et de maintenance sur différents sites

TRAVAUX MIS EN ADJUDICATION EN 2020

Bâtiments scolaires :

➤ **Ecole de Calevoet**

- Prégardiennat : réfection de la chaufferie
- Réfection du tunnel technique et du mur d'enceinte
- Remplacement détection gaz

➤ **Ecole du Centre**

- Mise en conformité des installations électriques

➤ **Ecole des Ecureuils :**

- Travaux d'égouttage

➤ **Ecole des Eglantiers**

- Rénovation du revêtement du sol de la salle de gymnastique
- Traitement de l'humidité contre terre sous la salle de gymnastique
- Mise en conformité des installations électriques
- Mise en conformité des cabines HT

➤ **Ecole du Homborch**

- Rénovation de la cour de récréation arrière et de l'escalier d'accès extérieur (à rue)
- Installation data (installation et câblage informatique)
- Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
- Mise en conformité des cabines HT

➤ **Ecole du Longchamp**

- Traitement humidité bâtiment Direction

➤ **Ecole du Merlo**

- Mise en conformité des installations électriques

➤ **Ecole de Messidor**

- Installation data (installation et câblage informatique)
- Conciergerie : rénovation et mise en conformité de la chaufferie
- Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
- Mise en conformité des installations électriques

- **Ecole du Val Fleuri**
 - Remplacement régulation chauffage
 - Relighting (remplacement des luminaires intérieurs et du système de commande)
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Mise en conformité des cabines HT
- **Ecole des Arts**
 - Stabilisation de la façade affaissée
 - Mise en conformité des installations électriques
- **Ecole ICPP**
 - Travaux complémentaires toiture terrasse et local pour produits dangereux
 - Remplacement des trois serres existantes par une grande serre

Crèches

- **Crèche du Globe**
 - Mise en conformité des cabines HT
- **Halte-accueil de Saint-Job :**
 - Rénovation de la chaufferie et mise en conformité

Bâtiments Administratifs/techniques

- **Projet U**
 - Confection, fourniture et mise en place de la signalétique
 - Sécurisation des accès aux zones de stationnement
- **Maison Communale**
 - Remplacement d'une régulation de chauffage
- **Service Vert**
 - Remplacement de système de chauffage de la conciergerie

Complexes Sportifs

- **Salle des sports Jacques Van Offelen (salle JVO)**
 - Rénovation des vestiaires et des douches
 - Rénovation de l'étanchéité de la toiture
- **Salle Solau (Zwartebeek/Neerstalle)**
 - Aménagement et mise en conformité chauffage
- **Centre sportif André Deridder**
 - Remplacement d'une chaudière
- **Piscine Longchamp**
 - Remplacement des gaines de ventilation

Autres affectations

- **Eglise de Saint-Job**
 - Réfection partielle des chéneaux en zinc et des descentes d'eaux pluviales
 - Rénovation des peintures intérieures
 - Rénovation de vitraux
- **Centre culturel**
 - Remplacement détection gaz
 - Mise en peinture des murs du petit foyer ainsi que des murs et du plafond du bar
 - Traitement humidité loge commune du sous-sol

- **Maison des Arts**
 - Remplacement éclairage des salles
- **Centre planning familial**
 - Travaux de rénovation d'une chaufferie & mise en conformité – extension du circuit du chauffage
- **Ferme Rose**
 - Mise en conformité des cabines HT
- **Parking Saint-Pierre**
 - Parking Saint-Pierre : travaux de sécurisation

Divers autres bâtiments

- Divers travaux d'aménagement et de maintenance sur différents sites
- Marché de divers travaux d'aménagement et de maintenance sur différents sites 2020-2021

Budget ordinaire :

Services et fournitures en cours durant l'année 2020 et plus...

- Location et entretien des tapis anti-poussière
- Mission d'étude et de conseil pour les problèmes relatifs aux techniques spéciales
- Entretien et Télésurveillance des installations d'alarmes incendie et intrusion
- Entretien et dépannages des installations 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 techniques (installations électriques / installations de gaz / lignes de vie et leurs ancrages dans divers bâtiments communaux
- Contrat de maintenance avec garantie des installations techniques Piscine Longchamp
- Contrat de maintenance pour les caméras de prévention anti-noyades
- Marché de service de déménagement
- Marché de service relatif au nettoyage des vitres
- Elimination des nuisibles
- Marché de service 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
- Mission d'accompagnement pour la réalisation et le suivi des analyses de risques pour divers bâtiments communaux en 2020
- Divers travaux en électricité sur différents sites
- Maintenance des cabines HT dans différents sites
- Ecole des Eglantiers : nettoyage à haute pression de cinq toiles tendues
- Mission d'étude pour la rénovation du réseau d'égouttage sur le site du Centre culturel

Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier

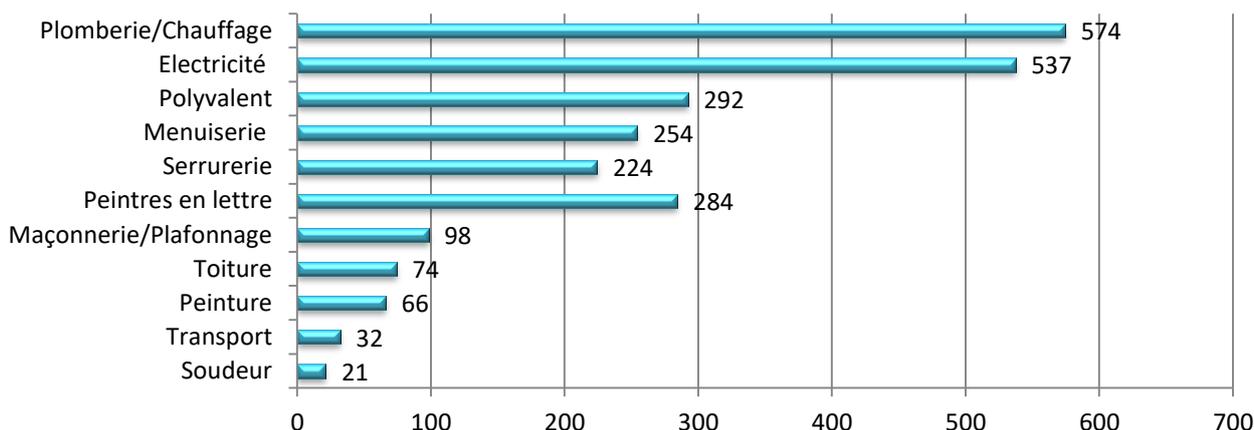
Les différentes interventions (environ 2.356) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur 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 sterfput ... Réparations de fuites diverses Pose de nouveaux équipements (évier, douche...) Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Serrurerie	Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, armoires, boîtes-aux-lettres, coffrets, portails, fenêtres, grilles d'entrée et leurs composants, notamment suite à des effractions, pertes ou oublis de clés
Menuiserie	Remplacement de portes, plinthes, barrières en bois ... 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

En raison de la pandémie Covid_19 qui a sévi tout au long de l'année passée (2020), de nombreuses activités culturelles, sociales ou sportives sur le plan communal ont été annulées. Néanmoins cette crise sanitaire a également généré un surplus d'interventions des ouvriers communaux dans divers services ouverts au public.

Il est important de rappeler que, lors d'une année normale, de nombreuses heures sont consacrées à des activités autres que de l'entretien des bâtiments ou des travaux communaux, telles que : Foire de Saint-Job, Fête de la Jeunesse, Fête de Saint-Hubert, Bruxelles fait son cinéma, 10 km d'Uccle, Fancy-fair (toutes les écoles + Uccle 1), Bourse de l'emploi. 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 2020, ont rédigé 242 rapports au Collège.

2. SERVICE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (SNT)

L'année dernière a été une année pivot pour le service des Nouvelles Technologies. La mise en place du service I&O (Infrastructure et opérations), du service D&A (Développement et Applications) et du service administratif a été finalisée.

Le ticketing helpdesk s'est formalisé au sein de l'administration communale avec un meilleur suivi et un meilleur service aux utilisateurs.

Au niveau du service I&O, les missions principales sont le support au fonctionnement interne de l'administration (helpdesk, renouvellement du matériel, extension du réseau, communications, ...), le support au niveau des crèches, centres pour seniors, salles pour les événements, etc..., ainsi que l'aide au service informatique pour l'éducation. La téléphonie VOIP fait son apparition et le service se prépare pour une technologie qui sera de plus en plus présente au sein de l'administration.

Le service D&A est un nouveau service qui pallie à la demande des services internes pour des applications de gestion de leurs tâches quotidiennes. Ce service développe (ex. borne de ticketing) et maintient des applications de gestion, mets à jour le site web de la commune et le site intranet.

Le service administratif gère les tâches administratives telles que la gestion des factures, des cahiers de charges, des rapports au collège, etc... Une part importante de son travail est aussi de fournir les accès aux différents programmes que l'administration communale utilise. L'archivage des documents est depuis cette année, et pour les années à suivre, également une part importante des tâches.

Cette année a été une année complexe pour le service des Nouvelles Technologies. En effet, le COVID-19 a chamboulé, voire accéléré certains projets comme le télétravail. De nombreux changements ont dû être mis en œuvre dans des temps records afin de mettre en place les mesures, décidées par le gouvernement, et de pouvoir offrir aux collaborateurs la possibilité de continuer à travailler en toute sécurité.

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.

La refonte des sites internet et intranet fait partie des tâches d'accompagnement du service NT.

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

A. Tâches propres au service I&O

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement



- Dépannages, installations et configurations de nouveaux matériels, installations de nouveaux logiciels, travaux divers.
- Installations et finetuning du nouveau firewall Checkpoint.
- Téléchargement des mises à jour antivirus sur postes clients.
- Améliorations et configuration (dû à l'évolution de notre parc informatique) du serveur GLPI (Ticket).
- Améliorations et configuration (dû à l'évolution de notre parc informatique) du Server OCS upgrade compatible WIN7 et déploiement GPO.
- Nombreuses interventions pour le dépannage d'imprimantes.
- Nombreuses interventions sur les PC pour élimination de virus et de trojan. Depuis la mise en production du nouveau firewall, ces interventions ont beaucoup diminué si pas presque disparu.

Informatisation de l'ensemble des services communaux

- Vu la spécificité de certains logiciels, matériels et services, il a été procédé à plusieurs marchés par procédure négociée pour l'équipement de la commune, des écoles communales et académies et des bibliothèques communales francophones et néerlandophones.
- L'extension du réseau communal (nombreux nouveaux PC).
- Les réparations du matériel informatique.
- L'important renouvellement du parc de PC suite à l'arrêt de Windows 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 bancontact et nouveaux modules Saphir.
- Mise en réseaux des écoles.
- Aide à l'élaboration 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, bornes de ticketing, modules de pointages, etc...

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.

B. Tâches propres au service D&A

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement

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

C. Tâches propres au service administratif

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement

Travaux répétitifs effectués périodiquement pour différents services :

- liste des personnes devenues belges;
- liste des personnes centenaires;
- liste des enfants ucclois nés dans l'année;
- relevé trimestriel des Ucclois approchant de l'âge de la retraite;
- impression des demandes de primes syndicales;
- traitement du nombre de chefs de ménage par rues en vue d'envois toutes boîtes;
- support et conseils informatiques aux différents services.

Travaux d'exploitation exécutés ponctuellement pour différents services

- Travaux à exécuter à partir du système Saphir.
- Extractions de listes ou d'étiquettes spécifiques à partir du système Saphir.
- Installations de mises à jour pour le programme de gestion des crèches "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, backupsrv...).
- Support aux applications du CIRB : Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

D. Tâches orientées vers le citoyen

Internet, et messagerie électronique

Un nombre croissant de services communaux 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 450 fonctionnaires qui en disposent.

Guichet électronique

Le guichet électronique Irisbox permet à nos concitoyens de commander et éventuellement de payer en ligne les documents administratifs les plus courants.

Paiement électronique

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

Site Internet et intranet

La refonte des sites Internet et Intranet a démarré. Le service NT sert de Support technique à la firme externe qui s'occupe du développement de ceux-ci.



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.

E. Autres

Personnel

I&O : 1 responsable, 4 techniciens

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

Administration : 1 responsable administratif

Formation du personnel du service informatique

Depuis l'année passée, le personnel du service n'a plus le temps de suivre des formations. Suite au Covid-19 et les préparations, meetings pour le projet U, les formations ont été mis au second plan. Des formations sont prévus en 2021.



Formation du personnel n'appartenant pas au SNT

- Formation ponctuelle d'agents ayant un déficit de formation.
- Aide aux agents dans leur tâches et formations individuels ponctuels pour solutionner des problèmes ponctuels

Stages

Le service des Nouvelles Technologies veut jouer un rôle de service publique en offrant et en accompagnant des étudiants en informatique pendant leur stage dans notre service.

Elections

Test, installations, traitements des données et formations des assesseurs et présidents. Chaque année, un nombre de machines de vote doivent être testé afin de garantir leur bon fonctionnement aux prochaines élections.

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, récurrentes ou ponctuelles, faites au Directeur du Département à destination des chefs de service : transmission, arrêt d'une date butoir, rappels éventuels, regroupement des informations, mise en page si nécessaire. Exemples :
 - rapport annuel ;
 - budget (prévisions + modifications budgétaires) ;
 - frais de parcours ;
 - tableaux ordonnances mandataires publics ;
 - assurances (RC, tous risques chantiers, ...) ;
 - ...
- Gestion de la partie administrative de marchés publics destinés aux différents services techniques (Coordination sécurité-santé, Mission d'assistance technique, PMR, traduction, ...) :
 - passation du marché ;
 - suivi des factures;
 - diverses demandes.

- Etablissement du budget du secrétariat.
- Gestion de diverses demandes émanant du Directeur du Département, 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 413 lettres Collège ;
 - l'expédition de 0* lettres de Monsieur l'Echevin ;
 - l'expédition de 24* 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

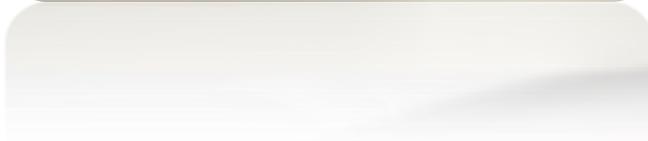
Impression

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 bâtiment, 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;
- plastifications diverses;
- reliures;
- enveloppes;
- cartes de visite.

FINANCES



1. CULTES

Cultes

Le service est responsable pour les relations de la commune avec les fabriques des églises paroissiales et succursales via des contacts directs et des échanges téléphoniques avec les présidents et trésoriers ainsi que la correspondance par courriers et mails (hormis les rapports administratifs).

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.



2. RECETTE

Budget 2019

Ajustements internes (ancienne modification budgétaire N°50), votés par le Collège du 9 juin 2020 et modifications budgétaires de fin d'exercice n°98, 99, votées par le Conseil communal le 25 juin 2020 et devenues exécutoires par expiration du délai.

Budget 2020

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 30 janvier 2020, est devenu exécutoire par expiration du délai.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 25 juin 2020, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 1-2);
- par décision du Conseil communal du 22 octobre 2020, 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 158.527.991,28 € tandis que les dépenses s'élèvent à 154.717.333,23 €, soit un résultat de 6.300.658,05 € dont 2.490.000 € sont affectés en provisions pour risques et charges. Il en résulte un boni de 3.810.658,05 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	9.721.600,28	Personnel	84.262.462,00
Transferts	144.676.508,95	Fonctionnement	16.548.744,35
Dette	4.129882,05	Transferts	38.857.106,79
		Dette	12.559.020,09
		Prélèvements	4.490.000
TOTAL	158.527.991,28	TOTAL	154.717.333,23

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 29.600.494,51 €. Le montant de 13.207.800€ ou 44,60 % sera financé via des emprunts, 5.477.599 € ou 18,5 % via des subsides et 10.913.135,51 € ou 36,90 % via le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Emprunts à charge de la commune	13.207.800	Investissements à charge de la commune	24.120.935,51
Subsides	5.477.559	Investissements subsidiés	5.462.559
Produit de la vente des biens	2000	Primes subsidiées	15.000
Prélèvements généraux	10.913.135,51	Transfert vers le fonds de réserve	2.000
TOTAL	29.600.494,51	TOTAL	29.600.494,51

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 36,54 %, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 15,44 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 28,90 %.

Les dépenses

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 55,35 %.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 25,53 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 10,87 %.

Les dépenses de la dette représentent 8,25 %.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

En recette:	5.691	états de recouvrement
En dépense:	10.156	factures
	14.975	engagements
	17205	imputations
	3486	mandats de paiement
	729	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).
- 7010 notifications (afin de récupérer des taxes dues).
- Rachat d'emprunts pour un montant de 685.636,29 €.

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 2020. 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. 140 dossiers de prime complets ont été traités en 2020.

B. Prime en faveur des commerces locaux qui ont dû procéder à la fermeture de leur(s) commerce(s) suite aux mesures sanitaires liées au COVID-19

Mise en place de cette prime qui consiste au remboursement partiel de la part communale du précompte immobilier pour les propriétaires ou locataires des commerces impactés par ces mesures.

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. 75 dossiers de prime complets ont été traités en 2020.

C. 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.

D. Taxes

Vérifications et contrôles

- Sur base des parutions au Moniteur, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur et par le Cadastre, 784 redevables ont été enrôlés.
- 7.010 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

920 courriers et déclarations ont été envoyés en vue d'une éventuelle taxation.

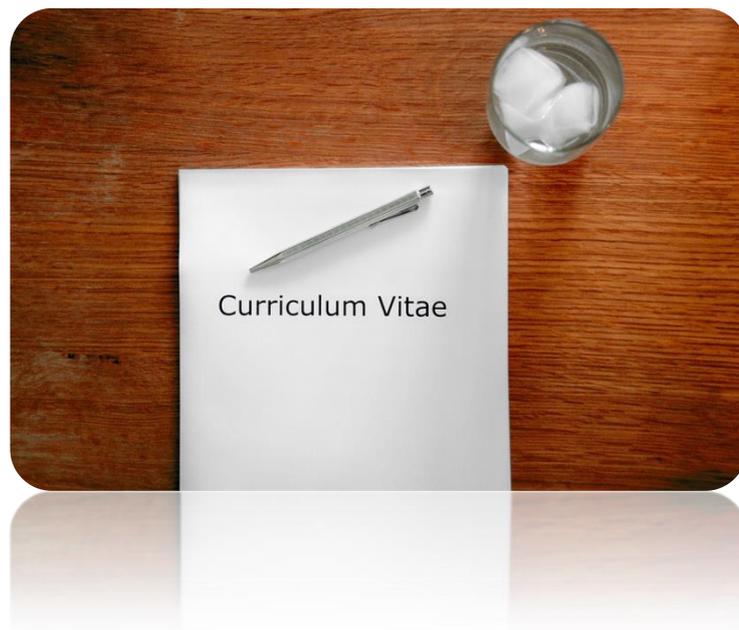
Règlements

Les 17 règlements suivants (dont 6 pour d'autres services) ont fait l'objet de 24 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur le premier branchement à l'égout	Complémentaire	2	6.566,00 €
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre	Principal	30	63.450,00 €
Taxe sur les agences de paris	Principal	4	2.480,00 €
Taxe sur les nightshops	Principal	6	7.500,00 €
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	18	134.472,93 €
	2ème trimestre	23	114.580,60 €
	3ème trimestre	25	84.260,39 €
	4ème trimestre	26	95.011,55 €
	Complémentaire	9	86.156,76 €
Taxe sur les banques	Principal	29	255.154,18 €
Taxe sur les phoneshops	Principal	1	1.250,00 €
Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	15	75.375,00 €
Taxe sur les résidences non principales	Principal	178	255.770,82 €
	Complémentaire	9	10.039,67 €
Taxe sur les immeubles abandonnés	Principal	5	80.750,80 €
	Complémentaire	28	742.256,64 €
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	151	226.962,93 €
	Complémentaire	7	1.711,00 €
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	6	630.800,00 €
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	19.000,00 €
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	101	55.938,50 €
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	Principal	78	11.792,00 €
Taxe relatif à la mise en oeuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	Principal	22	10.135,26 €
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	4	3.300,00 €

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Suivi administratif de règlements communaux.
- Mise en place de l'exonération de certaines taxes pour 2 mois.
- 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 22 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 cou-

¹ ETP signifie équivalent temps plein.

² En raison des mesures sanitaires et des nouveaux projets portés par le service (chèques-repas, mesures liées au Covid,...), le Comité Diversité ne s'est pas réuni au cours de l'année 2020. Le comité sera, dorénavant, géré par l'Echevinat de l'Egalité des Chances afin d'en assurer le suivi. Néanmoins, l'administration a signé 9 conventions de stage « découverte », destinés aux personnes porteuses de handicap, qui ont abouti à la signature de 9 contrats d'adaptation professionnelle d'une durée d'un an.

En 2020, l'administration a atteint un taux d'emploi de personnes porteuses de Handicap de près de 4% dépassant l'obligation de mise à l'emploi de 2,5% fixée par l'Ordonnance de février 2017.

³ Le CPAS d'Uccle a mis à disposition 6 ouvriers auxiliaires répartis au service de la Propreté (2), des Sports (3) et des Propriétés communales (1).

⁴ Durant l'année 2020, 21 stages non rémunérés au sein des divers services ont été accordés.

⁵ Le personnel d'entretien comprend 50 agents dont 1 statutaire (3 concierges, 4 cuisinières, 4 buandières, 2 préposées à la distribution des repas, 4 préposées aux maisons des seniors, 1 réfectoriste mess et 31 nettoyeuses). Des nettoyeuses remplaçantes (12 sous contrat à durée déterminée ou de remplacement) assurent le remplacement des agents définitifs et contractuels lors de leurs congés ou absences pour maladie et accident de travail.

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.

vrir les membres du personnel et effectue un certain nombre de tâches dans le cadre de la gestion des fins de carrières (réponses aux questions du personnel, préparation des dossiers en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions, etc...).

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 2020

La crise sanitaire liée au COVID-19 nous a contraint à mettre certains projets entre parenthèses afin de gérer les affaires courantes et répondre aux problèmes suscités par la crise sanitaire et à la réorganisation du travail au sein de l'Administration.

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.

Début 2020 était lancée une nouvelle phase avec 30 télétravailleurs en plus.

Le projet du télétravail structurel sera initié durant l'année 2021.

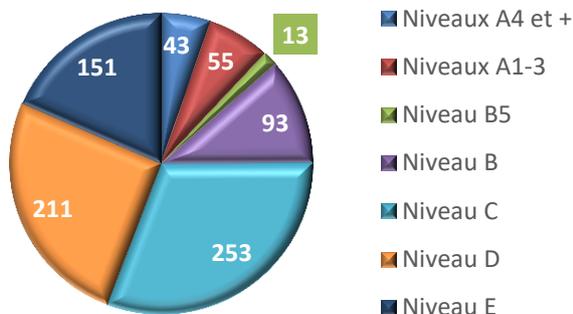
Chèques repas

Le projet concernant l'octroi de chèques repas a été initié en 2019 et a été mis en application à l'ensemble des agents communaux en octobre 2020. Cet avantage salarial nécessite de nombreuses concertations ainsi que différentes adaptations des outils informatiques.

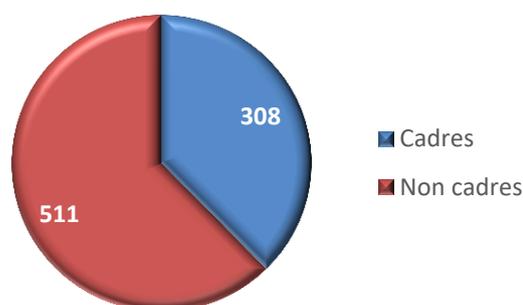
C. Cadre et effectif du personnel : quelques chiffres-clés



Répartition des collaborateurs par niveau

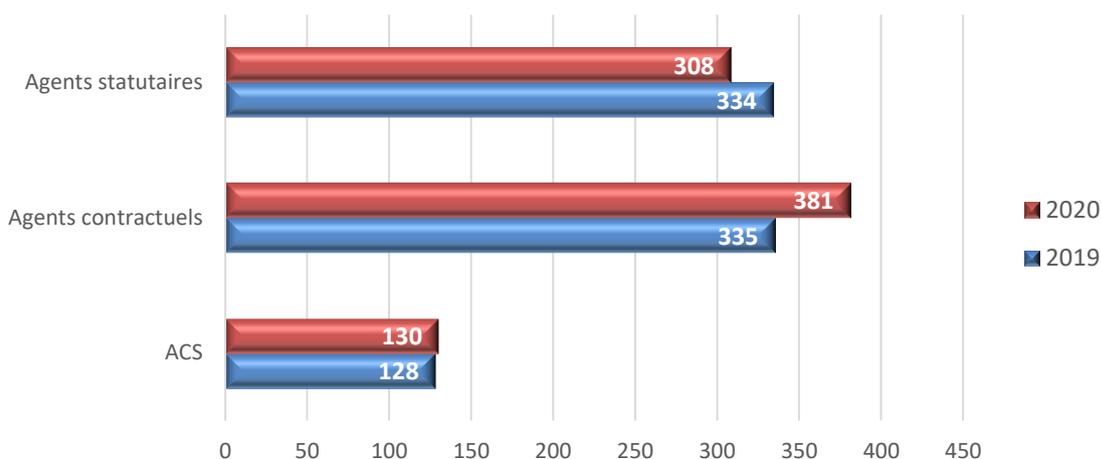


Répartition cadre/non cadre



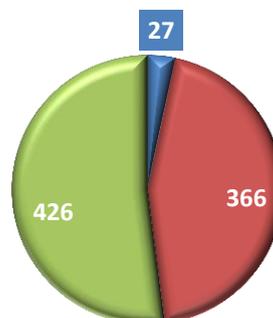
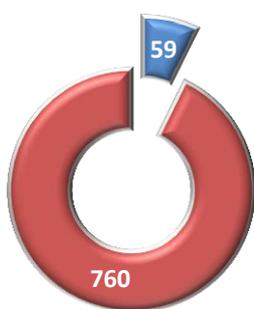
¹⁰ Transmission des relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web.

Evolution



Répartition par rôle linguistique

Répartition par âge



■ Néerlandophones ■ Francophones

■ Moins de 26 ans
■ 26 à 45 ans
■ Plus de 45 ans

D. Concertation sociale et modifications règlementaires

Comité Particulier de négociation

Ce Comité a été installé en application de la loi du 19 décembre 1974 et des arrêtés royaux des 28 septembre 1984 et 17 juillet 1985. Il est composé de :

- Une délégation patronale où siègent des mandataires communaux et du C.P.A.S. ;
- Une délégation de chaque organisation syndicale représentative ;
- Un secrétaire.

Délégation patronale	Secrétaires
M. Boris Dilliès, Bourgmestre - Président M. Stefan Cornelis, Président du C.P.A.S. M. Thibaud Wyngaard, Premier Echevin Mme Valentine Delwart, Echevin Mme Carine Gol-Lescot, Echevin Mme Perrine Ledan, Echevin Mme Laurence Vainsel, Secrétaire communale M. Thierry Bruier-Desmeth, Secrétaire communal-adjoint M. Marc Vandenberghe, Secrétaire Général du C.P.A.S. Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines	Mme Jennifer Baré, service du Personnel Mme Delphine Govers, service du Personnel

Délégation des syndicats		
C.G.S.P.	C.S.C. – Services publics	S.L.F.P.
Mme Annemie Luypaert M. Luc De Corte	M. Edouard Bascour M. Christian Steurs	M. Quentin Dierieckx M. Christophe Cocu

Sept Comités Particuliers de Négociation ont été organisés en 2020, vingt-deux sujets concernant le personnel ont été portés à l'ordre du jour et vingt-sept protocoles d'accord ont été signés :

- **Séance du 30 janvier 2020**
 1. C.P.A.S. - Renforcement de l'organigramme du service du personnel et de l'encadrement des services administratifs.
 2. Personnel - Modifications du cadre administratif B.
- **Séance du 20 février 2020**
 3. Personnel - Modification du cadre ouvrier.
 4. Personnel - Modification du Règlement sur le maintien en activité au-delà de 65 ans.
- **Séance du 23 avril 2020**
 5. Personnel - COVID-19 - Adaptations des horaires de travail du personnel ouvrier.
 6. Personnel - COVID-19 - Animatrices de garderie.
 7. Personnel - COVID-19 - Composition d'un Comité particulier de négociation restreint.
 8. Personnel - COVID-19 - Mesures à appliquer.
 9. Personnel - COVID-19 - Mesures concernant le personnel communal.
 10. Personnel - COVID-19 - Réduction des prestations journalières du personnel ouvrier.
 11. Personnel - COVID-19 - Service de la Prévention - Adaptation des horaires du personnel de terrain.
 12. Personnel - COVID-19 - Report du délai pour la prise de certains congés.
 13. Personnel - COVID-19 - Service Vert – Travail en shifts.
- **Séance du 4 juin 2020**
 14. Personnel - Chèques-repas - Liste des codes pointeuse.
 15. Personnel - COVID-19 – Reprise des activités à partir du 8 juin 2020.
 16. Personnel – COVID-19 - Congé parental-coronavirus.
 17. Personnel - Horaire d'été.
- **Séance 14 juillet 2020**
 18. C.P.A.S. - Chèques-repas - Ajout d'une annexe au règlement de travail.
 19. C.P.A.S. - Modifications du statut pécuniaire.
 20. Personnel - Chèques-repas - convention individuelle.
 21. Personnel - Gratification du personnel communal.
 22. Personnel - Modifications du règlement de travail.
 23. Personnel - Modification du statut pécuniaire.
- **Séance 21 octobre 2020**
 24. C.P.A.S. - Chèques-repas - Convention individuelle – agent non soumis au pointage.
 25. Personnel - Chèques-repas - Convention individuelle – agent non soumis au pointage.
- **Séance du 26 novembre 2020**
 26. C.P.A.S - Règlement sur l'octroi d'une prime unique pour l'année 2020.
 27. Personnel - Règlement sur l'octroi d'une prime unique pour l'année 2020.

Le Conseil a voté les modifications règlementaires suivantes :

1. Modification du cadre administratif niveau B.
2. Modification du cadre ouvrier.
3. Modification du règlement relatif au prestations au-delà de 65 ans.
4. Modification du statut pécuniaire.
5. Modification du règlement de travail :
 - Le congé de maternité a été modifié
 - Introduction des chèques-repas.
6. Règlement sur la prime unique

E. Recrutement et promotion – organisation d'examens

Au cours de l'année 2020, le service du Personnel n'a pas su organiser d'examen dû à la situation sanitaire liée au COVID-19.

F. Absentéisme

Taux d'absentéisme pour l'année 2020

	Nombre d'agents (contractuels, C.S. et statutaires)	Nombre de jours de maladie (hors maternité)	Absence moyenne <i>(nombre de jours de maladie / nombre d'agents)</i>	% d'absence
Janvier	811	2.674,0	3,3	10,60%
Février	802	2.747,0	3,4	11,80%
Mars	802	3.918,5	4,8	15,80%
Avril	799	2.282,5	2,8	9,50%
Mai	797	1.938,0	2,4	7,80%
Juin	805	2.203,5	2,7	9,10%
Juillet	809	2.371,0	2,9	9,50%
Août	806	2.274,5	2,8	9,10%
Septembre	803	2.860,0	3,5	11,90%
Octobre	814	3.787,0	4,6	15,00%
Novembre	821	3.063,5	3,7	12,40%
Décembre	828	2.746,5	3,3	10,70%
Sur base d'une année de 366 jours	Moyenne 808	Total 32.866,0	Total 40,6	Moyenne 11,10%

G. Pensions – démissions – licenciements

En 2020, 17 personnes ont été admises à la pension dans les cadres administratif, technique, soins et assistance et ouvrier. Personne n'a été pensionné de manière prématurée définitive, une personne a remis sa démission et une personne est décédée. Au sein du personnel contractuel (en ce compris subventionné), on compte 37 cessations de fonction.

H. Formations

Préambule

La crise sanitaire liée au COVID-19 a entraîné l'annulation et/ou le report de diverses formations en interne et en externe.

De plus, le report du déménagement des locaux de l'administration dans le nouveau centre administratif a postposé certains trajets de formation.

Pour garantir le maintien d'un maximum de formation, les formations en présentiel ont été transposées, dans la mesure du possible, en distanciel.

Une demande d'équipements informatiques, tels qu'un local avec des ordinateurs équipés pour la visioconférence, des webcams, des casques audios, a été réalisée afin de les mettre à disposition des agents ne bénéficiant pas d'un équipement complet. Cette demande a été faite auprès du service des Nouvelles Technologies.

Les formations ont pour objectif de permettre aux agents d'acquérir et de développer leurs compétences dès leur prise de fonction et tout au long de leur carrière afin d'assurer un service public de qualité en faveur des administrés et de favoriser leur mobilité.

Les formations sont dispensées soit en :

- ↪ Interne :
 - Par un agent de l'administration ;
 - Par un organisme formateur désigné.

- ↪ Externe :
 - Auprès d'un organisme formateur public :
 - ERAP (Ecole Régionale d'Administration Publique) ;
 - Bruxelles-Formation ;
 - ONE ;
 - Service de Lecture Publique, ...
 - Auprès d'un organisme formateur privé.

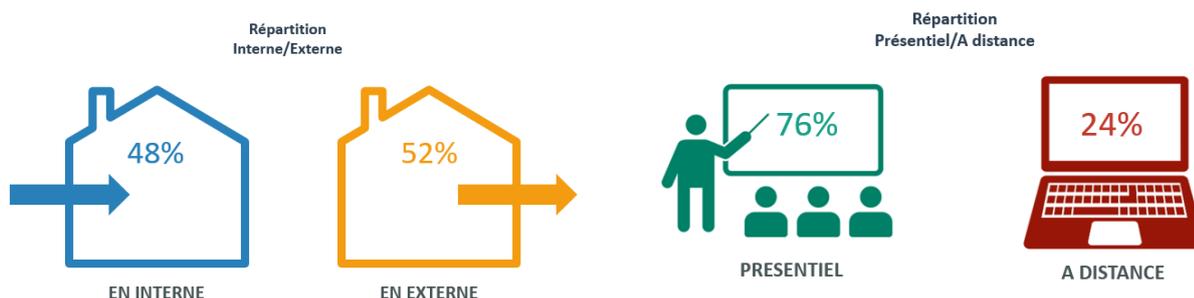


Quelques chiffres

- Effectif de la Cellule de formation : **2 équivalents temps plein**
- Gestion de la formation de **± 1.200 agents**
- Budget engagé pour les formations continuées : **267.530,20 €** soit **±151,91 €/agent/an**

Formation continuée

« La formation continuée permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi. La formation continuée se déroule pendant les heures de service. »



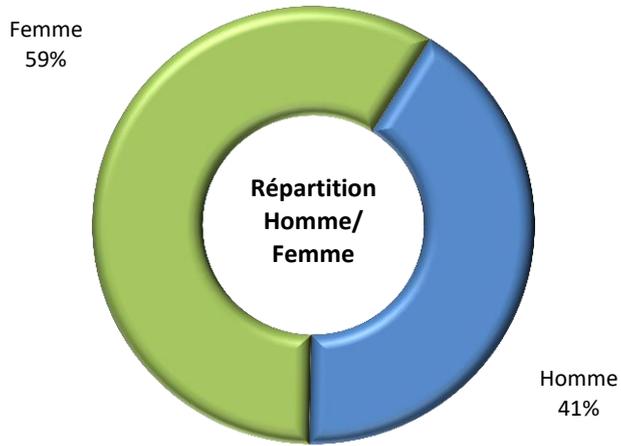
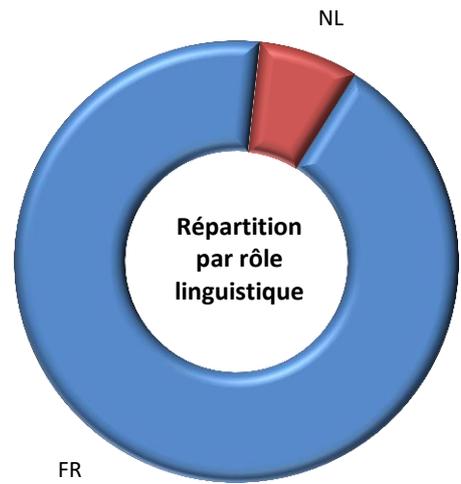
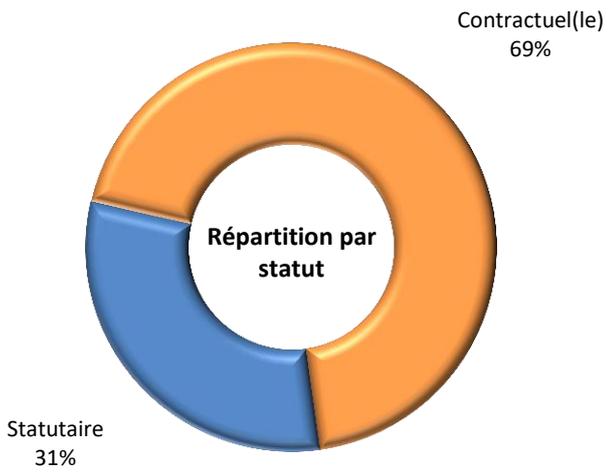
Répartition par Département

DÉPARTEMENTS PRIMAIRES

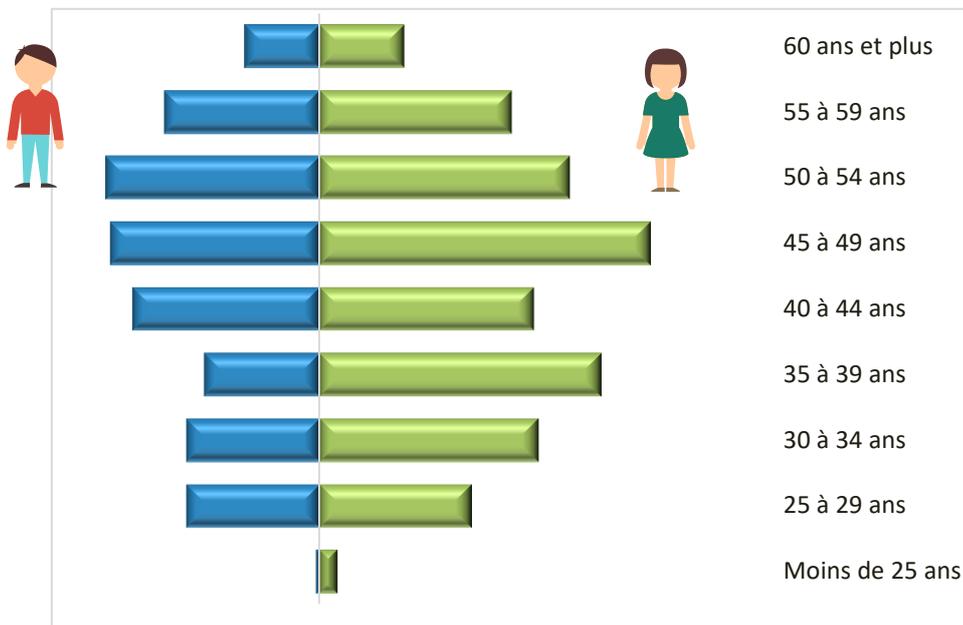


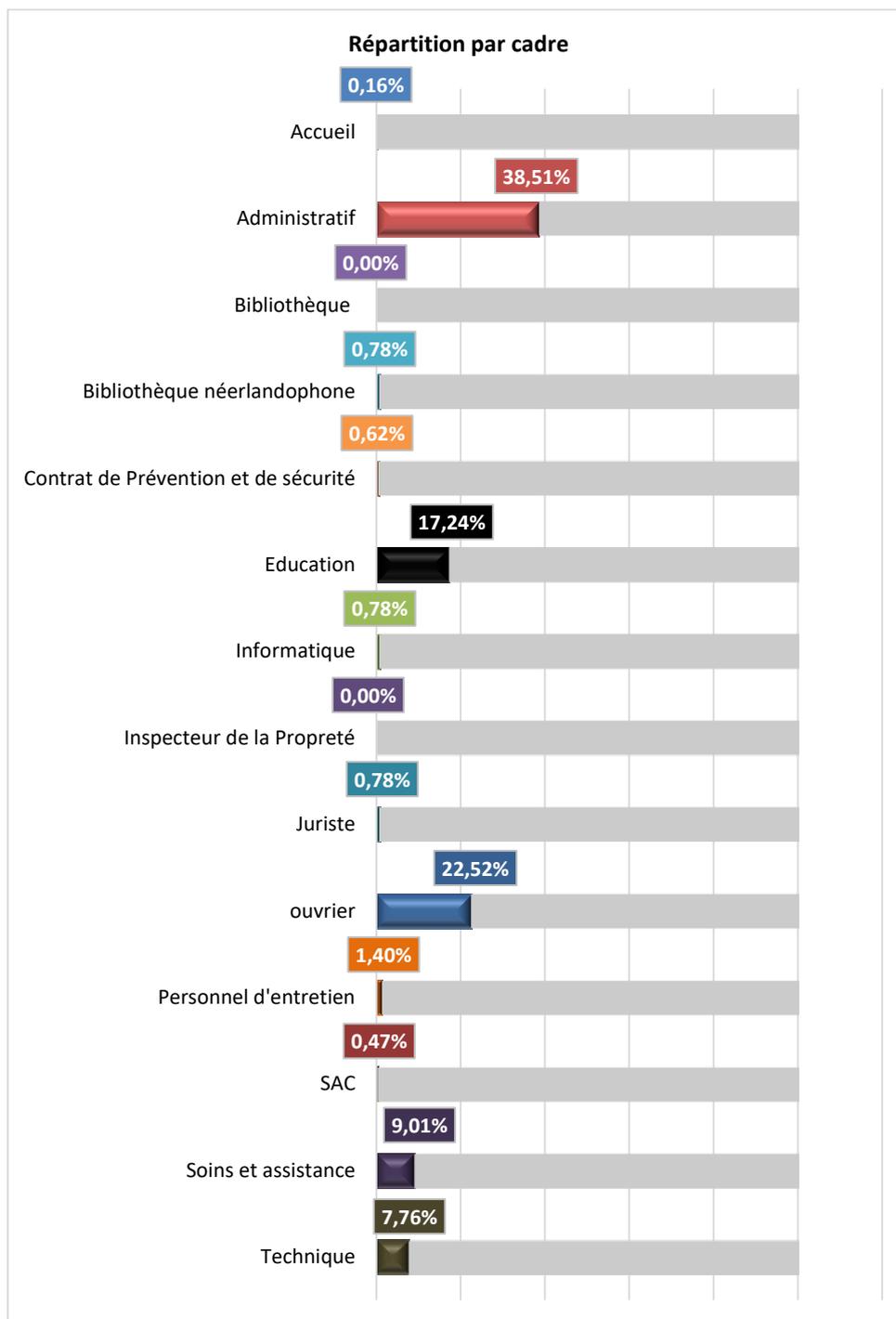
DÉPARTEMENTS D'APPUI





Répartition par âge et sexe





Quelques actions de formation organisées en interne en 2020 :

- Certification en Change Management & Project Manager (en cours et à venir)**

Dans une dynamique de modernisation de l'Administration, le Conseil communal a décidé de déménager et centraliser tous les services communaux dans un seul bâtiment en vue de renforcer l'efficacité de ceux-ci. A cela s'ajoute, d'autres grands chantiers du plan stratégique, à savoir : le passage au télétravail structurel, l'appréhension des nouveaux outils technologiques et managériaux.

Dans ce contexte, il y a lieu de former une partie de notre organisation à la gestion de projet et à la conduite du changement. Le but de ces formations est de construire une véritable compétence et expérience à capitaliser pour ensuite piloter en interne au maximum l'ensemble de notre transformation. Afin de maximiser la réussite de ces changements et projets, nous avons opté pour la méthodologie ADKAR de PROSCI[®] et la certification des agents à cette méthodologie.

Ce parcours est composé de 2 volets :

1) Formation à la conduite du changement :

Module 1 : Sponsor Program : Collège et Comité de Direction - à planifier

Module 2 : Manager Program : 39 managers ont suivi cette formation (reporté à janvier et février 2021)

Module 3 : Certification des Change Practitioners : 15 agents ont suivi cette formation de 3 jours en décembre 2020

2) Formation à la gestion de projet :

Module 1 : Project Manager : 13 agents ont suivi ce module (reporté en février 2021)

Module 2 : Sponsors : Collège et Comité de Direction - à planifier

Module 3 : Atelier de cartographie des projets : Collège et Comité de Direction - à planifier

- **Formation « Budget généré » (en cours et à venir)**

Un organisme extérieur a été désigné pour dispenser une formation « Budget généré » de 2 jours ½.

4 agents ont suivi les 2 premières journées de cette formation, en septembre 2020, afin de mettre en place un projet de budget généré et ont participé à une demi-journée d'accompagnement en mars 2021.

Dans les mois à venir, l'ensemble des agents en charge de la gestion d'un budget y participeront également.

- **Formation dans le cadre de l'implémentation des titres-repas (en cours et à venir)**

En vue de l'octroi des titres-repas, les agents des services suivants : Education, Rémunérations et Personnel ont suivi plusieurs formations au cours du 2^e semestre 2020. Ces formations leur ont permis de compléter leurs compétences dans les programmes de gestion des absences et de la paie. D'autres formations sont à planifier en 2021 suite à une mise à jour du logiciel permettant les encodages journaliers.

- **« A vélo dans Bruxelles »**

Dans le cadre du Plan de Déplacement d'Entreprise, une formation « A vélo dans Bruxelles » a été organisée en septembre 2020.

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 quinzaine d'agents ont participé à cette formation.

- **Journées pédagogiques dans les crèches et préguardiennats** : des demandes ont été transmises, au cours de l'année 2020, à la Cellule Formation mais celles-ci ont dû être annulées suite à la crise sanitaire.

- **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.

En 2019, 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.

Suite au report du déménagement des locaux de l'administration dans le nouveau centre administratif, la formation des agents évaluateurs et évalués, initialement prévue en 2020, a été postposée à une date ultérieure.

- **Modules de recyclage pour les chauffeurs permis C - CAP (Code 95) (à venir)**

Les agents titulaires du permis C doivent suivre des formations continues afin de renouveler leur permis.

Dans ce cadre, la Cellule Formation a désigné une auto-école agréée suite à un marché public de « faible montant par facture acceptée ».

L'organisation de ces formations ont été postposée suite à la crise sanitaire et seront planifiées dès que la situation sanitaire nous le permettra.

Il est à noter que l'Union européenne a décidé de prolonger la validité des permis de conduire européens dans le cadre des mesures COVID-19 en cours.

- **Formation genre à destination des bibliothécaires**

Dans le cadre de leur projet « genre », 10 bibliothécaires ont suivi une formation de 4 demi-journées avec un organisme extérieur désigné.

- Communication et gestion d'équipe à destination des régisseurs d'école
Le service de l'Education a souhaité que les régisseurs d'école participent à une formation en « Communication et gestion d'équipe » étant donné que ces derniers gèrent une équipe de nettoyage et il arrive qu'ils soient confrontés à certaines difficultés relationnelles.
Un organisme extérieur a été désigné pour organiser une formation sur mesure de 6 journées. Cette formation a eu lieu en mars et avril 2020.
Les objectifs de cette formation étaient de :
 - ↳ Améliorer la communication entre les régisseurs et les membres de leurs équipes ;
 - ↳ Améliorer les compétences en gestion d'équipe des régisseurs ;
 - ↳ Outiller les régisseurs pour mieux gérer les conflits.
- Formations relatives aux risques psychosociaux à destination de la ligne hiérarchique et de l'ensemble du personnel (en cours et à venir)
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 sont abordés :
 - ↳ Thème 1 : Burn out
Ce trajet de formation avait été initialement planifié entre mars et juin 2020. Suite à la crise sanitaire, celui-ci a été postposé entre septembre et décembre 2020. Seulement une partie des dates ont pu être maintenues en raison du 2^e confinement.
 - Sensibilisation au Burn out (½ jour)
16 groupes programmés dont 9 organisés
 - Formation à la prévention du Burn out à destination de la ligne hiérarchique (½ jour)
6 groupes programmés mais aucun organisé
 - ↳ Thème 2 : Assuétudes – post-déménagement
 - Sensibilisation aux assuétudes (½ jour)
 - Formation à la gestion des assuétudes à destination de la ligne hiérarchique (2 jours)Ces formations seront (à nouveau) organisées dès que la crise sanitaire nous le permettra.
- Formation Télétravail (en cours et à venir)
Suite à la pandémie liée au COVID-19 et au confinement du mois de mars 2020, plus de 250 agents ont télétravaillés afin de maintenir la continuité des services essentiels de l'administration.
Cette situation a induit un télétravail « structurel » sans formation préalable et sans les conclusions de la phase de test du projet « Télétravail » (voir point B.).
Afin de former les télétravailleurs de notre administration en leur donnant les "outils" en vue de gérer efficacement et sereinement le télétravail, un organisme extérieur a été désigné pour dispenser des formations sur cette thématique.
2 trajets de formation sont organisés : un à destination des télétravailleurs et un autre à destination des chefs de service et de département.
Ces formations seront organisées au cours du 1^e semestre 2021.

Formations organisées en collaboration avec le SIPPT

Ci-après quelques-unes des formations organisées en collaboration avec le SIPPT :

- Formation BA4 + BA5
- Secourisme d'entreprise
- Recyclage secourisme d'entreprise
- Équipier de première intervention

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 de la pratique de la seconde langue.

Ils ont la possibilité de participer à des **cours organisés en interne** et dispensés par un organisme extérieur. Ces cours ont lieu à raison de 2 heures par semaine. Deux sessions étaient planifiées : de février à juin 2020 et de mi-septembre à décembre 2020 (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.

Des **tables de conversations** ont, également, été planifiées 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.

Cependant, ces deux initiatives ont été suspendues suite aux mesures prises dans le cadre de la crise sanitaire.

Les cours organisés en interne ont pu être, à nouveau, planifiés à distance depuis mars 2021.

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 2019-2020, plusieurs agents ont entamé une formation professionnelle :

- *Bachelier en sciences administratives*
- *Bachelier en Gestion des Ressources Humaines*
- *Monteur Sanitaire et chauffage*
- *Bachelier instituteur préscolaire*
- *Electricien Installateur Monteur*

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 2019-2020, plusieurs agents ont participé à la formation en management communal :

1^{re} année :

Un agent était inscrit en 1^{re} année et n'a pas réussi avec fruit cette année et ne s'est pas réinscrit.

2^e année :

Un agent était inscrit en 2^e année et a réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle lui est accordée.

3^e année :

Deux agents étaient inscrits en 3^e année et ont réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle leur est accordée.

Préparant à un examen

Vu qu'aucun examen a été organisé au cours de l'année 2020, aucune formation préparant à un examen a été mise en place.

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'Éducation, 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 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 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 : 761,22 € (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.

Depuis novembre 2020, des titre-repas sous forme électronique sont octroyés à certains travailleurs conformément à l'annexe 7 du règlement de travail.

Le calcul des salaires est basé sur l'index en vigueur (1,7069 du 1^{er} janvier au 31 mars 2020) et (1,7410 à partir du 1^{er} avril 2020) 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. Depuis le mois d'octobre 2020, chaque agent a la possibilité de recevoir ses fiches de paie par voie électronique et de les consulter via le logiciel des salaires eRH et la plateforme sécurisée d'UnifiedPost. 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'Éducation.

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.

S.I.P.P.T.



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

Nom	Qualification	Dur. de prestation (% temps)
TRIBOLET Alain	Conseiller en Prévention Niv. 1 - SEPPT	60%
DONCKERS Cassandra	Psychologue du travail, économique et des organisations	100%
STOCQ Nathalie	Assistante administrative	100%
LEFEBURE Linda	Assistante administrative	100%
DESMEDT Patrick	Ouvrier	100%

Compétences et expertises du S.I.P.P.T.:	Sécurité du travail	Ergonomie	Hygiène du travail
--	---------------------	-----------	--------------------

Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (S.E.P.P.T.) : COHEZIO, Rue Royale 196, 1000 Bruxelles

Conseiller en Prévention médecine du travail : Docteur Amalia COSTIN

Conseiller en Prévention Sécurité & Hygiène : Ir Alain TRIBOLET

Conseiller en Prévention affaires psycho-sociales : HOUSIAUX Charlotte (FR)

DE VILDER Geertrui (NL)

A. Comité de Prévention et Protection au Travail

On entend par Comité pour la Prévention et la Protection au travail le comité qui est élu par les travailleurs lors des élections sociales.

Le titre 7 relatif aux comités pour la prévention et la protection au travail, du livre II du code du bien-être au travail fait ici fonction de réglementation de base.

Nombre de réunions au cours de l'année : 10

Composition :

Membres de la délégation patronale	Membres des organisations syndicales représentatives
M. BIERMANN, Echevin-Président	Centrale Générale des Services Publics C.G.S.P.
Mme GOL-LESCOT, Echevin-Président suppléant	Membres effectifs : Mme LUYPART (Présidente) M. DE CORTE
Mme VAINSEL, Secrétaire communale	Membre suppléant : M. MUREAU
M. MISRA, Directeur général	C.S.C. service public
Mme DUEZ, Directrice des Ressources Humaines	Membres effectifs : M. BASCOUR (Président) M. CLINET M. VAN GOETHEM
M. LIMANNI, Directeur des Espaces Publics	Syndicat Libre de la Fonction Publique S.L.F.P.
M. WARGNIES, Directeur des Affaires Educatives	Membres effectifs : M. DIERIECKX (Président) M. DE BUIJL
Membres service médical	Membres service prévention
Le Médecin du travail du service externe SPMT-ARISTA : Docteur COSTIN,	Le Conseiller en prévention : M. TRIBOLET Chargé du secrétariat : Mlle MAKOWICZ

Missions spécifiques du comité en rapport avec le service interne de prévention et de protection au travail (SIPP) :

L'article II.7-6 du code stipule que le comité doit stimuler les activités du SIPP et doit en suivre le fonctionnement.

L'article II.7-10 du code impose que le comité, avec le conseiller en prévention compétent et le membre compétent de la ligne hiérarchique, organisent périodiquement et au moins une fois par an un examen approfondi sur tous les lieux de travail où le comité est compétent. Si l'entreprise compte plusieurs établissements et si le comité est compétent dans tous ces établissements, le comité doit alors exercer ces missions dans tous les établissements. Cependant, s'il existe différents comités dans l'entreprise (en d'autres mots s'il y a différentes unités techniques d'exploitation), chaque comité est uniquement compétent pour les établissements pour lesquels il est élu. Le comité accompagne le conseiller en prévention de la section concernée du SIPP.

Si le SIPP dispose d'un département chargé de la surveillance médicale, le comité doit consacrer son attention au moins deux fois par an au cours de ses réunions aux activités du département sur la base d'un rapport rédigé par le conseiller en prévention-médecin du travail.

L'article II.7-17 du code stipule que l'employeur doit permettre aux membres du comité d'avoir avec le conseiller en prévention tous contacts nécessaires pour l'exécution de leurs missions.

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

Renseignements relatifs à la sécurité du travail

Mesures les plus importantes prises en 2020 pour promouvoir ou assurer la sécurité du travail :

Mesures prises	Initiateur
Visites des lieux de travail liées au COVID	Direction
Mise en place d'un plan de gestion	SIPPT

Renseignements relatifs aux contrôles obligatoires

Genre des appareils et installations contrôlés	Nombre de visites de contrôle
Appareils de levage (<i>ascenseurs, grues, élévateurs ...</i>)	30
Installations électriques haute tension	0
Installations électriques basse tension	1
Appareils à vapeur	0
Autres (<i>préciser: harnais ou ceintures ou ...</i>): incendie	125

Plan d'action annuel pour l'exercice en 2021

Principaux thèmes repris au plan d'action :

- Suivi des mesures COVID
- Finalisation du renouvellement des équipements de protection individuelle et des vêtements de travail
- Etablissement du cahier des charges d'achats et de contrôles des équipements de protection contre l'incendie
- Mise en place de l'inventaire et du planning des contrôles
- Mise en place d'un registre des faits de tiers numérique

Renseignements relatifs à la santé et à l'hygiène au travail

Analyse de risques et préparation d'exercice incendie :		Visites de lieux de travail :	
Projet COS	octobre 2020	Maison communale	novembre 2020
Ecole de Calevoet	novembre 2020	Maison communale	novembre 2020
Projet COS	novembre 2020	25 Danse	décembre 2020

Formations :

- Secourisme de base – 3 jours - NL : novembre 2020

Renseignements relatifs à la prévention des risques psychosociaux au travail

- Mesures de prévention collectives prises pour prévenir les risques psychosociaux au travail: 0
- Nombre de demandes d'analyse de risques de situations de travail spécifiques: 0

Incidents de nature psychosociale communiqués directement à la personne de confiance ou au conseiller en prévention aspects psychosociaux:

Interventions psychosociales informelles:	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'interventions de la personne de confiance: 2 - Nombre d'interventions du conseiller en prévention aspects psychosociaux: 5 - Nombre en fonction du type d'intervention: <ul style="list-style-type: none"> • Conseil - accueil: 4 • Intervention: 1 • Conciliation: 0
Interventions psychosociales formelles:	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de demandes: <ul style="list-style-type: none"> • à caractère principalement collectif: 2 • à caractère principalement individuel (hors faits de violence ou de harcèlement): 0 • pour faits de violence ou de harcèlement au travail: 0 - Nombre de mesures: <ul style="list-style-type: none"> • Intervention de l'inspection du Contrôle du Bien-être au travail: 0
Registre des faits de tiers visé à l'article I.3-3 du code du bien-être au travail :	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de faits enregistrés: 0 - Nombre selon la nature des faits: <ul style="list-style-type: none"> • Violence physique: 0 • Violence psychique: 0 • Harcèlement moral: 0 • Harcèlement sexuel: 0 • Autres: 0

Accidents du travail

Les déclarations d'accidents de travail sont à compléter dans un programme informatique établi par et pour ETHIAS, sauf pour celles du personnel de l'Education subventionné par la Communauté française, qui sont remplies sur papier et gérées par le Medex.

I. Renseignements concernant les accidents survenus sur le lieu de travail

1. Exposition aux risques

Nombre d'heures d'exposition aux risques au cours de l'année, c'est-à-dire le nombre total des heures prestées au cours de l'année, y compris les heures supplémentaires :

Employés	2228898	Ouvriers	620138	Total	2849036
-----------------	---------	-----------------	--------	--------------	---------

2. Nombre des accidents survenus sur les lieux du travail

Type	Age	Sexe	Mortels	Incapacité		Total
				Permanente	Temporaire	
Employés	21 ans et +	Hommes	0	0	3	3
		Femmes	0	2	5	7
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	0	0
Ouvriers	21 ans et +	Hommes	0	3	22	25
		Femmes	0	0	3	3
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	0	0
		Totaux	0	5	33	38

Nombre d'autres accidents ayant entraînés exclusivement des frais médicaux ou autres dans le cadre de la législation relative aux accidents de travail : 5

3. Taux annuels de fréquence de l'année considérée et des deux années précédentes

Le taux de fréquence Tf est le rapport, multiplié par 1 000 000, du nombre total d'accidents enregistrés pendant l'année envisagée ayant entraîné la mort ou une incapacité totale d'un jour au moins, compte tenu du jour de l'accident, au nombre d'heures d'exposition aux risques, ce qui se traduit par la formule :

$$Tf = \frac{\text{Nombre d'accidents} \times 1.000.000}{\text{Nombre d'heures d'expositions aux risques}}$$

Tf année 2020 : 13,33

4. Durée des incapacités réelles et forfaitaires consécutives aux accidents

Incapacités réelles

- a- Nombre de journées calendrier réellement perdues

Type	Décès	Incapacité		Total
		Permanente	Temporaire	
Employés	0	137	172	309
Ouvriers	0	299	494	793
Totaux	0	436	666	1102

- b- Taux de gravité réels des accidents de l'année considérée et des deux années précédentes

$$Tg \text{ réel} = \frac{\text{Nombre de journées calendrier réellement perdues} \times 1.000}{\text{Nombre d'heures d'expositions aux risques}}$$

Tg année 2020 : 0,38

Incapacités forfaitaires

- a- Nombre de journées d'incapacité forfaitaires

Type	Décès	Incapacité permanente	Total
Employés	0	750	750
Ouvriers	0	2025	2025
Totaux	0	2775	2775

- b- Taux de gravité globaux des accidents de l'année considérée et des deux années précédentes

$$Tg \text{ global} = \frac{(\text{Nombre de journées calendrier réellement perdues} + \text{nombre de journées d'incapacité forfaitaires}) \times 1.000}{\text{Nombre d'heures d'expositions aux risques}}$$

Tg global 2020 : 1,36

II. Renseignements sur les accidents survenus sur le chemin du travail

Accidents survenus sur le chemin du travail

- Nombre total : 16 (dont 0 mortels)

