



COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2021 -

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	35

AFFAIRES GENERALES

1.	Affaires Générales	43
2.	Archives	44
3.	Assurances	46
4.	Centrale des Marchés	48
5.	Communication	49
6.	Economat	50
7.	Sanctions Administratives Communales	52
8.	Secrétariat Central	56
9.	Service Juridique	62
10.	Participation Citoyenne	65
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	91
2.	Logement – Propriétés Communales – Régie Foncière	98
3.	Rénovation Urbaine	102
4.	Urbanisme	108

ESPACE PUBLIC

1.	Parking	125
2.	Prêt de Matériel	126
3.	Propreté	127
4.	Service Vert	129
5.	Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité	134

ETAT CIVIL

1.	Etat civil	145
----	------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1.	Bâtiments	165
2.	Nouvelles Technologies	174
3.	Secretariat Facility Management/Espace Public	179

FINANCES

1.	Cultes	183
2.	Recette	184
3.	Taxes	186

RESSOURCES HUMAINES

1.	Ressources Humaines	191
----	---------------------------	-----

S.I.P.P.T.

1.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	213
----	---	-----

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Actions organisées par le service de la Culture

Activités organisées par le service de la Culture

Activité	Info
Parcours d'Artistes Uccle-Linkebeek-Drogenbos	Exposition des œuvres réalisées par des artistes dans différents lieux des communes participantes.
Projet « Uccle en poésie »	Organisation du concours communal de poésie sur le thème « La lenteur », exposition et remise de prix aux lauréats au CCU, organisation d'ateliers de poésie dans 3 écoles communales, à l'ASBL Le Pas et au Domaine du Nekkerkat.
Expositions dans l'espace public	Exposition de quatre œuvres dans les arbres de la Place Guy d'Arezzo et deux œuvres au Square Charles Lorange de l'artiste Alessandro Filippini.
Visites guidées/Heritage Walks	Visites guidées de différents quartiers d'Uccle, en partenariat avec Rendez-vous culturels in Belgium.
Place(s) à l'Art	Simultanément que les dimanches « Musique au Parc » au Parc de Wolvendael.
Fête de la musique	Différents musiciens Ucclois donnent un mini concert depuis leur balcon ou devant chez eux pour leurs voisins.
Fête de la Communauté flamande	Réception et spectacle (salle du Conseil) – Annulé pour cause de Covid-19.
« Bruxelles fait son cinéma »	2 projections gratuites en plein air au parc du Wolvendael: "Un fils » de Mehdi Barsaoui et « Blanche-Neige » de Pablo Berger.
Musique au Parc	4 concerts au Théâtre de Verdure du parc de Wolvendael durant le mois d'août.
Fête du 27 septembre	Concerts au CCU dans le cadre la fête de la communauté française.
Exposition « Traces du jeu »	Exposition de peintures et sculptures de l'artiste chilien Ignacio Valdés à la Maison des Arts.
Exposition « C'est tout à fait possible (après tout) : le retour »	Exposition de peintures, sculptures, céramiques, dessins de divers artistes du Collectif d.e.u.x. à la Maison des Arts.
Exposition « Au pays de la ligne claire »	Exposition de peintures de l'artiste Alain Godefroid au CCU.
Journées du Patrimoine	Visites et promenades en musique guidées au Parc de Wolvendael.

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. 5 Zomer Carrousel d'Été du 3 juillet au 18 août au Keyenbempt, parc du Wolvendael et quartier du Homborch.
Nuit au Wolvendael	Dormir une nuit au Parc de Wolvendael tout en prenant part à des activités culturelles.
Concerts Domaine du Nekkerkat et Home Brugmann	Organisation de 2 concerts des Fanfareux devant le Domaine du Nekkerkat et du Home Brugmann dans le cadre de la Fête de la Musique.
Brocante du Melkriek	Organisation d'un spectacle de théâtre pour enfants en collaboration avec le comité de Fête du Melkriek.
Bibli'O Merlo	Bibliothèque au sein des logements sociaux dans le quartier du Merlo. En collabora-

	tion 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.
Het licht zien/Voir la lumière	Projet en collaboration avec les autres communes bruxelloises et Bright Brussels, consistant à encourager la créativité des Ucclois et de transmettre un peu de chaleur dans les rues de la commune.
Concert jardin PCS Merlo	Organisation de 2 concerts 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,...
Poëzie in Ukkel	Invitation de la Poéthèque. Deux artistes se sont rendus dans le quartier du Homborch pendant une semaine et ont interagi avec le voisinage et les écoles du quartier. Une exposition a été organisée à la GC Het Huys avec le matériel collecté.
Parcours d'artistes	Dans le cadre de Parcours d'artistes et de l'exposition Paquebot, un atelier sténopé a été organisé au GC Het Huys et un finissage avec le PCS Merlo comprenant la projection d'un court-métrage.

Projets soutenus par le service de la Culture

Activité	Info
100 ans du Parc de Wolvendael	Placement de bâches dans le bas du parc présentant des vues anciennes du parc proposés par le Cercle d'histoire et d'archéologie d'Uccle.
Brussels Jazz Week-end	Organisation d'une intervention de jazz par Alexandre Cavaliere et Adrien Brogna dans le cadre du Brussels Jazz Week-end sur le perron de l'école d'art d'Uccle.
Projet « Puppet Shop »	Organisation de balades sonores devant dix vitrines du quartier d'Uccle Centre en collaboration avec le CCU et La Roseraie.
Exposition annuelle d'Uccle Centre d'Art	Organisation du vernissage de l'exposition à la Ferme Rose.
Exposition Denis De Mot	Exposition des œuvres de Denis De Mot, lauréat du Prix Gaston Bertrand à la Maison des Arts, en partenariat avec la Fondation Gaston Bertrand.
Marché de Noël des créateurs	Marché de Noël à la Ferme Rose en partenariat avec la Ferme Rose.

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

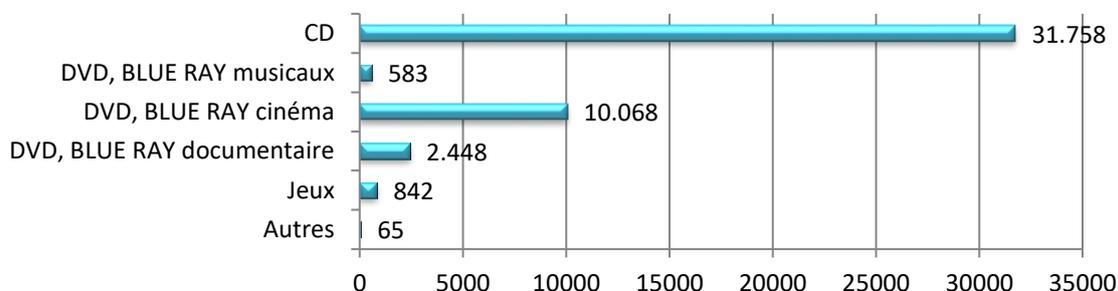
- Nombre de prêts pour le réseau 227.962
- Nombre d'utilisateurs actifs pour le réseau 17.974

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

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Nombre de membres actifs 2.300
- Nombre de prêts 29.682
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 35.000

Médiathèque



- Nombre d'inscriptions (normales, pédagogiques, familiales, curioso...) 68
- Nombre de visiteurs 3.769
- Nombre d'emprunteurs 2.510

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 Bébé	2x par mois
Mercredis créatifs	Ateliers créatifs pour les enfants donnés par des auteurs/illustrateurs belges ou résidents en Belgique.
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

Ateliers philo	Deux animations à destination des classes primaires uccloises dans le cadre des missions du Plan de Développement de la Lecture.
Activités de Pâques	Distribution de colis surprise de Pâques aux lecteurs de la section Jeunesse durant les vacances scolaires de Pâques.
Installation d'une serre mobile dans le jardin	Initiation d'un potager collectif dans le jardin arrière de la bibliothèque en partenariat avec « Incroyables Comestibles d'Uccle ».
Exposition Anne Crahay	Exposition mise sur pied par le Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles autour de l'œuvre d'Anne Crahay, autrice et illustratrice de livres pour la jeunesse.
Quinzaine de la Petite Enfance	Séances de l'Heure des bébés dans le cadre de la quinzaine des tout-petits organisée par l'Echevinat de la Petite Enfance.

Atelier créatif « Le grand mélomélo »	Atelier créatif pour enfants de 6 ans.
Atelier Loïc Gaume	Atelier créatif à destination des enfants à l'occasion du centenaire de la bibliothèque.
Spectacle Saint-Nicolas	Spectacle pour enfants à l'occasion de la Saint-Nicolas
L'été au jardin	Tous les mercredis des mois de juillet et août : organisation d'animations au jardin (contes, jeux de société, ateliers créatifs,...).
Heure du Conte Spécial Halloween	Activité Heure du conte suivi d'un atelier créatif.
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, ...
Animations tout-public - adultes	
Histoires en musique	Animation destinée aux enfants de 18 mois à 3 ans.
Concert Fête de la Musique	Programmation d'un concert de musique irlandaise dans le cadre de la Fête de la Musique.
Rencontre littéraire	2 rencontres littéraires entre Nadia Coste et deux classes de 1 ^{ère} secondaire.
Atelier récup'	Ateliers créatifs à partir de matériaux de récupération (pour adolescents et adultes).
Spectacle de conte du Phare	Spectacles « Musiques Bavardes » de la Compagnie les Grandes Moustaches pour les enfants à partir de 6 ans.
Art & Food	Participation à l'évènement Art & Food à la Bascule : stand de présentation et heures de conte.
Cycle sur le cinéma	Initiation à l'analyse de films – 8 séances sur le thème « Alfred Hitchcock ».
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.
Cycle cinéma argentin	Projections et conférences sur le thème du cinéma argentin.
Tango-Jazz argentin	Concert du groupe Tango Jazz Quartet.

Activités ponctuelles :

Atelier haïku	Atelier organisé pour une classe de 5 ^{ème} secondaire de l'institut Montjoie dans le cadre du projet poésie mis en place par le service de la Culture.
Atelier créatif « Dans l'atelier de Jean Dubuffet »	Atelier créatif pour enfants à partir de 6 ans avec Sophie Daxhelet autour de son album « Dans l'atelier de Jean Dubuffet ».

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+).
Chat déchire	Ateliers littéraires et partage de lectures à partir de 9 ans : 1x par mois.
Heure du conte	Animation lecture pour les enfants à partir de 2 ans. Tous les mercredis après-midi.
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
Club Sandwich	Club de lecture pour adolescents. 1x par mois.

d) Réseau des Bibliothèques communales francophones d'Uccle

Activité	Info
Atelier origami	Atelier origami pour les enfants de 7 à 12 ans aux bibliothèques Le Phare et Uccle-Centre.
Rencontres littéraires	Organisation d'un prix littéraire à destination des usagers, rencontres d'auteurs dans les bibliothèques.
Lire dans les Parcs	Participation des bibliothèques Uccle-Centre et Homborch à l'opération « Lire dans les Parcs » gérée par le Cnetre de Littérature Jeunesse de Bruxelles durant les mois de juillet et août.
Stage création de BD	Stage de création de bande-dessinée pour les enfants de 7 à 12 ans aux bibliothèques Le Phare et Uccle-Centre.
Cinéma sous les étoiles	Projections de films dans le jardin de la bibliothèque Uccle-Centre durant les mois de juillet et août.
Projet Numook	Participation au projet Numook créé par Lecture Jeunesse ASBL ayant pour but de créer et publier un livre numérique avec une classe de secondaire.
Atelier d'écriture pour ados	Atelier d'écriture pour adolescents organisé aux bibliothèques Le Phare et Uccle-Centre.
Rencontre d'auteurs	Rencontres d'auteurs dans le cadre du Prix des Lecteurs d'Uccle aux bibliothèques du Homborch et Uccle-Centre.
Centenaire des bibliothèques	Organisation de plusieurs activités à l'occasion du centenaire de la loi Jules Destré visant à développer les bibliothèques et à promouvoir la Lecture publique.
Nocturne des bibliothèques	Animations festives pour enfants et adultes en soirée. Projections de court métrage, spectacle, concert et jeux de société.
Atelier mangas	Cours de dessin japonais, stage organisé durant la semaine de congé de Carnaval à la bibliothèque Uccle-Centre et Le Phare.
Europalia Trains & Tracks	Participation au Festival « Europalia » : Spectacles, rencontres littéraires et conférences.
Club Sandwich	Club de lecture pour adolescents. 1x par mois.

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 « Lezen is een feest » : divers activités dans les écoles participantes : fanfares, distribution de Pretpakketjes, séances de lectures digitales, workshops.
Enseignement primaire	Boekenbende aan huis et Boekenbende in de bib (avec le Koninklijk Atheneum Ukkel) (participants : toutes les écoles primaires néerlandophones à Uccle, 2 écoles en immersion, quelques écoles à Forest).

Collaboration avec le public (extrascolaire)

Objectif

La bibliothèque organise durant l'année un éventail d'activités 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

Book Voyage	Participation au festival « Book Voyage » avec le soutien de Brussels City of Stories. En collaboration avec les bibliothèques néerlandophones de Forest et Saint-Gilles.
Kinder- en Jeugdjury Vlaanderen	Organisation de rencontres entre les élèves des classes maternelles participantes et auteurs des livres sélectionnés, en collaboration avec IedereenLeest V.Z.W.
Exposition Fatinha Ramos	Exposition et animation « Fatinha dessine pour vous ».
Chasse au trésor familiale « Vlieg »	Organisation d'une chasse au trésor à travers Uccle en collaboration avec le GC Het Huys.
Bestemming : Bib	Participation à l'activité organisée par IedereenLeest VZW pour les enfants et adolescent de 3 à 18 ans durant tout l'été.
Boekenbende Extra	Lecture de contes pour enfants de 5, 6 ans, initiative de Ondersteuning Biblio-

	theken in Brussel (OBIB).
Boekenverkoop	Vente annuelle de livres d'occasion provenant de la collection de la bibliothèque.
Arcadegames	Mise à disposition dans la bibliothèque de jeux d'arcade adapté aux enfants et aux jeunes en collaboration avec Cultuurconnect VZW.
Workshop « Spore Nursery »	Workshop « Création d'une mini-biosphère » dans le cadre de la Grainothèque.
Jeugdboekenmaand	Thème « Lezen is een feest ». Pour les élèves des écoles participantes, lectures de contes, animations pour les plus jeunes. En collaboration avec le Lokaal Cultuurbeleid.
Boekstart	Promotion de la lecture pour tous les âges en collaboration avec l'asbl IedereenLeest
Fête des Possibles	Participation de la Grainothèque à la fête des Possibles organisé par Uccle en transition.

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 : 60.000 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 Subside de projets (ééneurosubsidie) pour le lokaal cultuurbeleid : 23.020 Un subside Staycation de 5.000 pour l'organisation de la Nuit au Wolvendael et 5.000 pour l'organisation du Zomer Carrousel d'été 	<ul style="list-style-type: none"> dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid traitement du personnel de la Bibliothèque : 144.519,71 participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 3.881,20 traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 52.349

Subsides de 2.000 € perçus par le Conseil de la Musique pour l'organisation de la Fête de la Musique.

C. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 19.700 € a été octroyée aux différentes associations.

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

- La somme de 18.100 € 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.

Uccle Centre d'Art

- Un subside extraordinaire de 2000 € a été octroyée Uccle Centre d'Art dans le cadre des festivités organisés pour le centenaire.

D. Chèque Culture

- Mise en place de chèques Culture pour un montant total de 25.000 €.

E. ASBL culturelles communales

Subsides de fonctionnement aux ASBL communales en €

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL	400.000
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers	21.000
- « La Ferme Rose » ASBL	60.000

Association Culturelle et Artistique ASBL

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
 - la Commune d'Uccle : 23.080,30
 - les ASBL communales : 3.438,60
- Les comptes & bilans au 31 décembre 2020 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 2020.

F. Réservation salle du conseil

- 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.

G. Collaborations avec d'autres services et asbl communales

- Concours de Street art et initiation au graffiti pour les jeunes organisé conjointement par le service de la Jeunesse.
- Uckel'air organisé par le service Jeunesse et SUJ.
- 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/catlbrxl).

Inclusion d'enfants porteurs de handicap

Gestion de projets d'inclusion dans les activités extrascolaires :

- Été 2021 à la plaine de jeux communale : Accueil de 23 enfants différents, à raison de 2 semaines /enfant. Au total 12 semaines d'inclusion.
- Été 2021, au sein des asbl ucloises partenaires : 14 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 2021 au sein des asbl ucloises partenaires : Accueil de 10 enfants différents, à différentes périodes de l'année. Au total 8 semaines d'inclusion.

Mise en place de projets de soutien scolaire

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

Année scolaire 2020-2021 :

- 98 tutorats ont été mis en place dont une vingtaine de reprises de l'année précédente.
- 28 tutorats ont été stoppés avant la fin (mais en général les enfants ont bénéficié d'au moins 8 à 9 séances)
- 9 tutorats ont été interrompus après quelques séances, mais ils ont été repris par d'autres tuteurs
- 7 tutorats n'ont pas été attribués.

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

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

Afin d'assurer la pérennité du projet, en vue du déménagement en 2022 (plus de local adéquat), il a été décidé en novembre 2021 que la CATL ne le gèrerait plus elle-même. Il sera désormais pris en charge par le réseau des bibliothèques publiques francophones d'Uccle dont le plan de développement poursuit en partie des objectifs similaires à ceux de la CATL, notamment en matière de liens sociaux et d'inclusion.

Agrément du CLE 2020-2025 et renouvellement des agréments des opérateurs AES par l'ONE

Sur 26 opérateurs :

7 agréments définitifs

19 agréments sous réserve

La réserve porte quasi exclusivement sur la formation des accueillants et responsables de projet.

La CATL a accompagné les opérateurs dans le renouvellement de leur agrément (projets d'accueil et plan de formation) :

- Conseils et propositions, notamment pour la mise à jour du plan de formation
- Informations sur la brochure de formation et conseils pour les inscriptions
- Elaboration d'un outil commun (tableau) pour le plan de formation et envoi individuel du tableau pré-complété à chaque opérateur du réseau LC- LNC et FWB. Vérification des plans de formation pour chaque école.
- Rencontre avec les nouvelles directions afin de leur présenter l'ATL, les soutenir et les accompagner.

Participations aux réunions, groupes de travail...

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

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 : 5.250 € (à 11 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
Parcours « TOTEMUS » 2 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Période pandémie - Ces parcours gratuits « Totemus », permanents, accessibles 24h/24 et 7 jours/7 !
Chasse aux trésors connectée Vacances de Pâques	<ul style="list-style-type: none"> - 1500 participants - toute personne terminant un des deux parcours Totemus a eu la possibilité de gagner un paquet d'œufs en chocolat à retirer chez « färm-Globe ».
Chasse aux œufs 3 avril 2021– 13ème édition	<ul style="list-style-type: none"> - Annulé cause COVID19
Formation Youth Start	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de l'asbl « YouthStart » aide les jeunes à découvrir leurs talents, à avoir confiance en eux et en les autres. <ul style="list-style-type: none"> - 16- 30 ans - 13 participants
Urban Jungel 29 au 30 mai 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Weekend tout entier a été dédié à l'art urbain avec un concours et trois initiations pour permettre aux jeunes venus en masse de découvrir les techniques du street art. - 200 jeunes
Homborch en Fête	<ul style="list-style-type: none"> - Annulé cause COVID19
Le Parvis Saint-Pierre fait son cinéma	<ul style="list-style-type: none"> - Annulé cause COVID19
Youth Start 5 au 16 juillet 2021 - 1^{ère} édition	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de l'asbl « YouthStart » aide les jeunes à découvrir leurs talents, à avoir confiance en eux et en les autres. <ul style="list-style-type: none"> - 16 - 30 ans - 15 participants
Youth Summer 9 au 27 août 2021	<ul style="list-style-type: none"> - 13 dates durant lesquelles ont été proposées bons nombres d'animation sportives gratuites mises en place par « Promo Jeunes » et 4 représentations sold out du spectacle didactique, participatif et gratuit « Raconte-moi mes émotions » de Moustafa Largo. - 6 – 16 ans
Uckel'Air 4 septembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Festival gratuit et 100% hip-hop - 1000 jeunes
Brocante des enfants 5 septembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Vente d'objets, vêtements, et autres articles à destination des enfants - 500 emplacements : paiements en ligne
Place aux enfants 16 octobre 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Découverte des professions en collaboration avec l'EFP et commerçants ucclois. - 80 participants
Fête Halloween	<ul style="list-style-type: none"> - Annulé cause COVID19
Let'S Go	<ul style="list-style-type: none"> - Recherche d'emploi

4 au 8 octobre 2021 – 4^{ème} édition	- Jobcoaching, rencontre et information, « Entreprendre même pas peur » - 400 jeunes
Concours de dessin Saint-Nicolas Décembre 2021 – 4^{ème} édition	- 650 enfants participants (4 catégories et 12 lauréats) - Concours de dessin
La patinoire 22 décembre 2021 au 5 janvier 2022	- Mise en place d'une patinoire écologique au Parvis Saint-Pierre - 2000 participants
Transport de matériels vers les camps d'été des mouvements de jeunesse Juillet 2020 – 2^{ème} édition	- 7 unités - 7 transports aller/ retour
Formation de secourisme Juin- juillet 2020 : 2^{ème} édition	- Annulé cause COVID19
Atout-Projet	- Un animateur ACS temps plein + un animateur mi-temps sont 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 ». Annulé cause COVID19
- 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. Beaucoup d'occupations annulées COVID19
- 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 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er. Anniversaire du décès du Roi Albert 1er
8 mai	Cérémonie du jour de la Victoire → annulé
1 ^{er} juillet au 31 août	Aménagement de la place de Saint-Job pour l'été – installation d'une zone de convivialité
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
23 août	Barbecue estival pour le personnel communal à la Maison des Arts d'Uccle
3 septembre	Cérémonie commémorant la libération de la commune d'Uccle par les troupes anglaises
30 septembre	Balade à vélo pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Mobilité
1 ^{er} novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales
1, 5 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
4/01 – 31/01	Exposition du service Culture → annulé
3/02 – 21/02	Exposition du service Solidarité Internationale → annulé
5/03 – 4/04	Exposition « C'est tout à fait possible (après tout) : le retour »
20/04 – 2/05	Exposition « Silence dans la ville » du photographe Eric Ostermann
21/05 – 23/05	Exposition Ecole d'Art d'Uccle « Rwanda, mille collines, mille couleurs »
21/05 – 6/06	Exposition « Hylemorphismes » de Noémie Goldberg et Michel Tombroff
10/06 – 13/06	Concours de projets d'aménagements du jardin de la Maison des Arts
14/06 -20/06	Jury de fin d'études, Master CARE/Pratiques de l'exposition
7/07	Concert pour les seniors
25/08	Concert pour les seniors
27/08	Barbecue estival pour le personnel communal
10/09	Réunion Codir
13/09	Remise des prix du concours « Uccle en fleurs »
16/09	Réunion – Conférence Ecolo

17/09	Réunion Codir
27/09 – 17/10	Exposition « Châteaux et ensembles ouvriers à Uccle » du cercle d'Histoire d'Uccle
30/09	Déjeuner suite de la balade à vélo pour le personnel
19/10 – 21/11	Exposition Fondation Gaston
25/11 – 28/11	Exposition Lin Jing
3/12 – 5/12	Service Egalité des Chances → annulé
6/12 – 12/12	Exposition Jean Descheemaeker → annulé
14/12	Réunion service Environnement sur le climat → annulé
17/12 – 19/12	Exposition Sophie de Henau → annulé

Marché annuel de Saint-Job

Prévu le 18 septembre 2021 :

- 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.
- Achat d'écharpes de Conseillers et Echevins.
- Gestion de l'installation de forains sur le territoire communal en dehors des fêtes des associations de quartiers.
- Gestion de Centre de vaccination installé rue Egide Van Ophem.
- Gestion de l'agenda des événements sur le territoire d'Uccle.
- Collaboration sur la création du nouveau site internet.

Kermesses

2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 1ère kermesse de Saint-Job : du 3/05 au 16/05; → annulé
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 13/09 au 26/09;
- accueil des forains (en collaboration avec la Police) et coordination de l'installation des attractions;
- dossiers pour le placement des cols de cygne à VIVAQUA;
- désignation des emplacements sur les lieux de kermesse;
- paiements emplacements forains à tenir à jour.



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, 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, 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, football inclusive, guitare, théâtre.

Plus ou moins 2.500 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 : 500 participants.
 - découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 144 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 sportif André Deridder, écoles Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Merlo, Ecu-reuils Decroly, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de Consolation, Saint-Vincent de Paul, Wolvendael, piscine Longchamp, les salles de Saint-Job, Neerstalle, Globe, salle 1180 + PUC, Château du Wolvendael, Berkendael, Music Town.

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 15/02 au 29/02/21	De 6 à 14 ans	86
	Mini-stages	Du 15/02 au 19/02/21	De 4 à 5 ans	42
	Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine")	Du 15/02 au 19/02/21	De 4 à 10 ans	24
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 15/02 au 19/02/21	De 8 à 16 ans	6
	Stage de Musique: guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 15/02 au 19/02/21	De 6 à 16 ans	9
Pâques	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 06/04 au 16/04/21	De 6 à 16 ans	294
	Mini-stages	Du 06/04 au 16/04/21	De 4 à 5 ans	93
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 06/04 au 16/04/21	De 6 à 16 ans	11
	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 09/07/21	De 7 à 16 ans	228
		Du 16 au 20/08/21	De 7 à 16 ans	130
		Du 23 au 30/08/21	De 7 à 16 ans	178
	Stages multisports et activités artistiques	Du 01 au 09/07/21	De 5 à 6 ans	35
		Du 16 au 20/08/21		18
		Du 23 au 30/08/21		22
Mini-stages	Du 01 au 09/07/21	De 4 à 5 ans	24	
	Du 16 au 20/08/21		22	
	Du 23 au 30/08/21		16	
Toussaint	Néant			
Noël	Néant			

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 21.400 € plus 7000 € 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

A. Centres récréatifs

ATTENTION : en raison de la crise sanitaire la moyenne des repas par centre a été établie sur les 3 derniers mois de l'année 2021.

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	7
Rue Vanderkindere 383	13
Rue du Kriekenput 14	34
Avenue Paul Stroobant 43	16



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 2021, l'A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age a réuni 4 fois son Comité de Direction, 4 fois son Conseil d'Administration, 2 fois l'Assemblée Générale et 2x son Assemblée Générale Extraordinaire.

Membres actifs du Comité de Direction	
M. François Lambert Limbosch, Echevin de tutelle Mme Sabine Moens de Fernig, Présidente, remplacée par Mme Sophie Bascour-Pinte en septembre 2021	Mme Yvette Lahaut-Van den Eynde, Vice-Présidente

Voyages, Excursions et Visites et Formations

Trois voyages ont été organisés en 2021 (dont 1 annulé à cause du Covid-19) :

- un séjour à l'étranger : pas de séjour à l'étranger (Covid-19)
- deux séjours en Belgique : Nieuwport en Mai (5 jours – 48 personnes), La Panne en septembre (5 jours-45 personnes).

L'A.S.B.L. a organisé 13 visites/excursions ou spectacles d'une demi-journée (dont 2 ont dû être annulés) et 11 excursions d'un jour (dont 8 excursions ont dû être annulés). La participation est d'environ 15 personnes pour les visites et de 40 personnes pour les excursions.

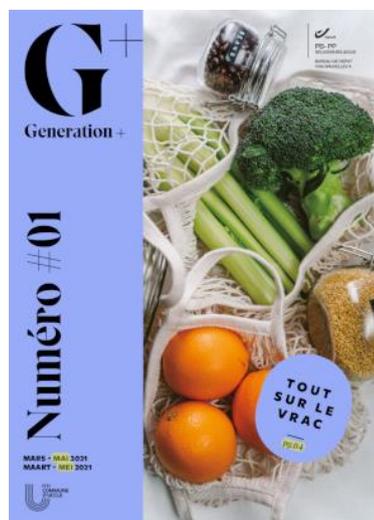
L'A.S.B. L. a organisé 14 formations concernant le code de la route.(+- 13 personnes par session).

Repas de fêtes

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2021, il y a eu ainsi sept repas : repas de Nouvel An, repas de Printemps, repas de Fête, repas d'Été, repas d'Automne, repas de Noël et repas en association avec une école hôtelière Total : 223 personnes. Soit une moyenne de 31 personnes par repas.

Activités régulières et cycliques

Activité	Nombre
Bal de fin d'année	annulé
Cours d'informatique	Annulé (infrastruct)
Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation, yoga nidra et tennis)	+/- 520
Ateliers créatifs (dessin ,peinture, écriture)	101 pers.
Jeux de société (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	98 pers.
Théâtre	18 pers.
Tables de conversation (anglais)	51 pers.
Tables de conversation (néerlandais)	3 pers.
Atelier chant	60 pers.
Patchwork	15 pers.
Travaux à l'aiguille	annulé
Créa'boîtes	12 pers.
Café-Philo	annulé.
Thé dansant	14 pers.



Publication

Journal « GENERATION + »

6 numéros par an, envoyé à tous les abonnés (+- 2270) ainsi qu'aux membres du Conseil d'Administration, aux Echevins, aux Conseillers, aux Clubs du Troisième Age, aux Centres Récréatifs et aux Maisons de Repos et Homes uclois.

Antenne culturelle

- **Savoir Plus** : activités culturelles organisées par 2 bénévoles qui tiennent une permanence 1 fois par semaine (10 visites culturelles (dont 3 visites ont dû être annulées) x 15 personnes).
- **Antenne Interuniversitaire** : cycle de 8 conférences organisées en collaboration avec l'Université Catholique de Louvain et l'Université Libre de Bruxelles, au Centre Culturel d'Uccle (+/- 54 personnes).

7. SPORTS

Installations sportives communales

Compte tenu de la pandémie mondiale due à la Covid-19 et des différents protocoles sanitaires, les complexes sportifs n'ont été accessibles en 2021 qu'aux enfants de moins de 13 ans et aux jeunes des écoles jusqu'au 8 juin.

Pendant ce premier semestre, les terrains et salles étaient interdits aux personnes de plus de 18 ans.

A partir du 9 juin, les complexes sportifs ont été réouverts aux utilisateurs de plus de 19 ans et en octobre 2021 l'accès aux complexes sportifs a été conditionné par la présentation d'un pass vaccinal ou d'un test PCR aux personnes de plus de 16 ans.

Les douches et vestiaires ont été mis à disposition des clubs qu'en septembre 2021

La piscine Longchamp a connu la même évolution, à savoir – accès uniquement aux enfants de moins de 13 ans, puis en août aux plus de 19 pour finir en octobre par la présentation d'un pass sanitaire aux plus de 16 ans.

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 :

Animation et prévention	I.C.P.P.	Service des Activités Parascolaires
Boca Sublime	Maccabi Bruxelles Foot	Sporting d'Anderlecht
Entente Uccloise	Mooncatchers Brussels Frisbee	Staffteam
	Royal Léopold Football Club	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	Gymnorythmies Uccle	Animation Prévention – le Pas
Badminton Club Saint-Job	I.C.P.P.	Gymnorythmies
BCS Uccle	Los Clasicos	ICPP
Brodikom	Lycée Français	Ju Jitsu Club Ucclois
Ecole Decroly (secondaire)	Maccabi Basket	Maison Médicale Etoile Santé
Ecole Saint-Paul Regina	Medina Sport	Service des Activités Parascolaires
Équipe Parking	Mooncatchers	Taekwondo Espoir Team
Espace Sport	Service des Activités Parascolaires	Te Ashi Dooji Karaté
	Tornado Brussels Floorball	

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

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	Rallye Longchamp Service des Sports Service des Activités Parascolaires Uccle Europe Judo Club La Chênaie Lutte Sambo	Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs Service des Sports Service des Activités Parascolaires Pilate – Chabrier Service des Activités Parascolaires

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

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

Grande salle	Salle de danse classique
Antirides Maison de Jeunes Badminton club de Saint-Job B.C. La Chênaie B.C.S. Uccle Ecole Decroly (secondaire) Ecole Decroly (primaire)	La Gilde des Archers de Saint-Pierre Notre Dame de Wolvenberg Service des Activités Parascolaires Sint-Jozefschool Aïkido Kimusubi Uccle Cyclodanse Biodanza Danse Godelaine-Hodjeff Espace Sport Iaido Yaegakikai Club Uccle Impuls – Danse Kyu Shin Ru Lecat Barbara – Danse enfants Maury Eve - Danse Service des Activités Parascolaires Service des Sports Service du 3ième Âge - Danse Folklorique Sint-Josefschool 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 :

Amicale Ping Defré Athénée Royal Uccle 1 – primaire et secondaire BC La Chênaie B.C.S. Uccle	Club Photo Clubs Edelweiss École La Cime	Rallye Longchamp 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 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.



Différents tournois et compétitions

L'ensemble des tournois et compétitions ont été annulés en 2021 sauf le Tournoi communal de Hockey qui a bien eu lieu le samedi 28 août au Royal Racing Club et le dimanche 29 au Royal Léopold Club.

Activité	Tournois et compétitions annulés
Badminton	- Tournoi de badminton à la salle Zwartebeek.
Basket-Ball	- Tournoi annuel organisé par le B.C.S. Uccle. - Tournoi du Basket Club la Chênaie à la salle de Saint-Job.
Escrime	- Tournoi international de Damoclès à la salle Zwartebeek
Football	- Tournoi du mois de mai pour les jeunes organisé par le FC Uccle Moreda au Centre Sportif André Deridder. - Tournoi du mois de mai pour les jeunes organisé par le RLFC au Complexe de Neerstalle.
Frisbee	- Tournoi juniors d'Ultimate Frisbee à la salle Zwartebeek.
Jogging	- Organisation des 10 km d'Uccle le 2 mai 2021

Réunions et Réceptions

Toutes les réunions et réceptions ont été annulées en 2021

- Assemblée Générale du Tennis Churchill.

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 24.964,08 €. Au total, 22 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 pendant le premier semestre 2021 et ont repris en septembre 2021.

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

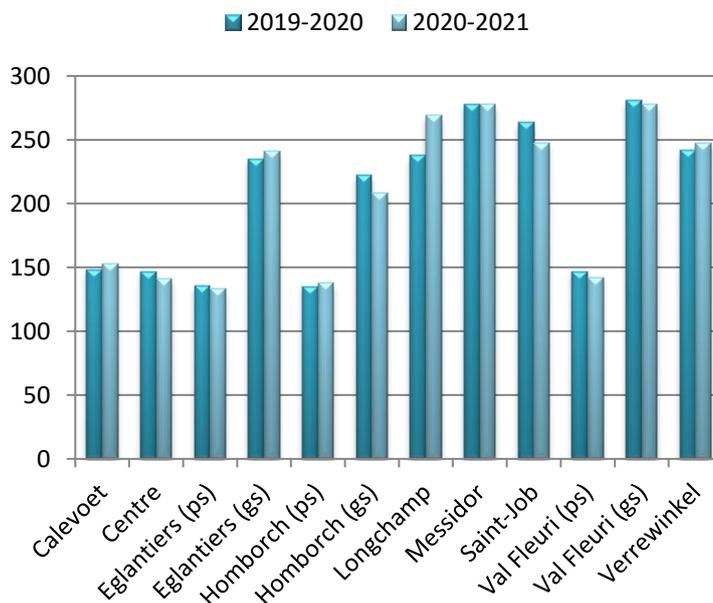
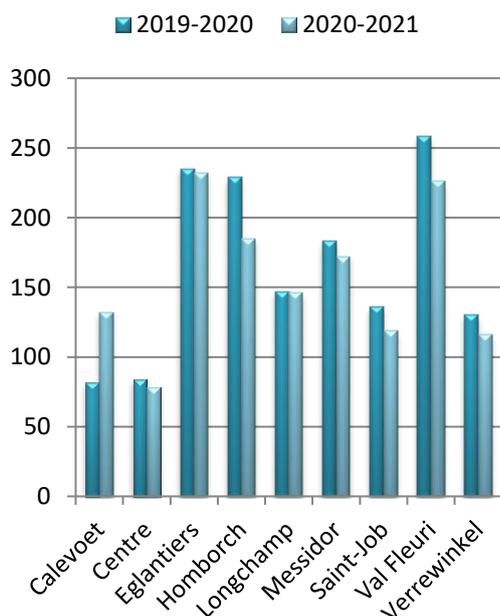
A. Enseignement maternel et primaire

La rentrée des classes a eu lieu le mercredi 1^{er} septembre 2021.

Les années scolaires 2020-2021 et 2021-2022 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		
	2019-2020	2020-2021		2019-2020	2020-2021
Calevoet	82	132	Calevoet	148	153
Centre	84	78	Centre	147	141
Eglantiers	235	232	Eglantiers petite section	136	133
Homborch	229	185	Eglantiers grande section	235	241
Longchamp	147	146	Homborch petite section	135	138
Messidor	183	172	Homborch grande section	222	208
Saint-Job	136	119	Longchamp	238	269
Val Fleuri	258	226	Messidor	278	278
Verrewinkel	130	116	Saint-Job	264	247
Total :	1484	1406	Val Fleuri petite section	147	142
			Val Fleuri grande section	281	278
			Verrewinkel	242	247
			Total :	2473	2475



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 28, 29 et 30 juin 2021 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 4 prégardiennats ont été transformés en crèche dans le courant de l'année dans le cadre de la réforme des milieux d'accueil de l'ONE. 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. 118 élèves y sont inscrits au 1er septembre 2021.

Enseignement secondaire

195 élèves sont inscrits à l'Institut Communal Professionnel des Polders (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 2021.

1.007 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 2020-2021 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 2021 et 573 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 20 septembre 2021 et comptent 834 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 aux enfants fréquentant les écoles communales du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Plaine de jeux

- La plaine de jeux a été ouverte du 1^{er} juillet au 13 août 2021.
- 408 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.

Subsides à divers organismes

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

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

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

- Aucun voyage n'a été organisé au Val d'Uccle en 2021 en raison de la situation sanitaire.

2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – EGALITE DES CHANCES

A. Enfants

Primes de naissance - par enfant :

- pour le 1er 90 x 60 €
- à partir du 2ème 108 x 40 €
- hors délai (pas de prime) 1

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- courriers envoyés 1340
- liste d'attente 536

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde 22,5 jours (dont 1 jour pour enfants Ucclois)

Halte-accueil

Saint-Job :

- nombre d'enfants présentés 636
- nombre d'heures de présence 67
- nombre de demi-journées de présence 48
- nombre de journées complètes de présence 532

Globe :

- nombre d'enfants présentés 330
- nombre d'heures de présence 103
- nombre de demi-journées de présence 47
- nombre de journées complètes de présence 220

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 4/10/2021 au 16/10/2021)

Activités – Ateliers - animations - spectacle :

Au Family Corner

- Jeu et rencontre du Lieu pour Jouer + séances Jeunesses musicales (5 séances LPJ + 10 séances jeunes musicales)
- Eveil musical parent/enfant (2 séances)
- Gym maman et bébé (2 séances)
- Massage bébé (2 séances)
- « Hamac » Jeux de société (0 à 12 ans) (1 séance)
- Atelier de relaxation et de ressource parental (1 séance)
- Contes de bouche à oreilles (2 séances)
- A la rencontre des compétences du bébé (1 séance)
- Portage physiologique (1 séance)
- Parentalité bienveillante (1 séance)

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 (1 séance)

Au ACS d'Uccle

Premiers secours en cas d'urgence pédiatrique par les ACS d'Uccle (2 séances)

Chez Galipette

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

Chez Kis and Us

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

A la maison Médicale Uccle Centre

Matin Papote (4 séances)

Faire face aux urgences pédiatrique (2 séances)

Psychomotricité relationnelle (2 séances)

A la bibliothèque Le Phare

spectacle Pic-Nic (2 séances)

Chez Kipsi

Eveil moteur (1 séance)

Le portage physiologique ventral (1 séance)

A la bibliothèque du Centre

L'heure des bébés (contes – 2 séances)

Centre musical Crescendo

Eveil musical parents/enfants (2 séances)

Au centre Culturel et artistique d'Uccle

Spectacle de clôture « Taama » 2 représentations

Participants : 355 adultes et 370 bébés/enfants

Soutien à la parentalité : Family Corner (ateliers annulés suite aux mesures Covid-19 ou restriction du nombre de participant)

Chaussée de Neerstalle 458 à 1180 Bruxelles

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

9 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.

35 séances d'éveil musical parent/enfant : une musicienne-intervenante anime balancements et berceuses, rondes et jeux dansés, chansons de mains et de pieds, jeux de cache-cache, ...

22 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, ...

8 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.

10 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.

9 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.

Participants : 386 adultes et 402 bébés/enfants

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

17 séances d'éveil à la nature en famille (enfants de 3 ans à 6 ans)

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

Participants : 126 adultes et 133 bébés/enfants

B. Santé

Centre de Santé chaussée d'Alseberg, 883

Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances.....	145
- Elèves examinés	2.311

Service médical du travail

Nombre d'examens médicaux réalisés sur des travailleurs soumis à la surveillance médicale 142

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

Examens spécialisés réalisés par la Médecine Externe

- Intra-dermo	2
- audiométrie	3
- biologie sanguine et/ou urinaire	13
- vaccins tétanos/diphthérie/coqueluche	10
- vaccins anti-hépatiques	6

Soins au centre de santé

- Nombre d'agents qui se sont présentés	7
- Nombre de soins donnés	6

Visites des lieux de travail

- Nombre	10
----------------	----

Boîte de secours achalandées

- Nombre	8
----------------	---

Consultation de nourrissons

- Séances	44
- Nombre d'examens	490

Vaccinations publiques

- Nombre de séances	4
- Personnes vaccinées	44
- diphtérie – tétanos-coqueluche – polio (Tetravac).....	17
- diphtérie – tétanos – coqueluche (Boostrix).....	3
- RRO	14
- Papillomavirus (HPV).....	6
- hépatite A.....	0
- hépatite B (Engerix).....	0
- méningite C	0
- méningite B	4
- Pneumocoque - Prevenar.....	0
- grippe	528

Vaccinations des élèves

- RRO	422
- Hépatite B	0
- Tetravac.....	80
- Méningite.....	5
- Boostrix	36
- Papillomavirus humain (Cervarix)	20

C. Correspondance

Le courrier expédié en 2021 se répartit comme suit :

- Inscription crèches	1.340
- Comptabilité	470
- Centre de Santé	121
- Primes de naissances	194

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

Santé

- Don de sang : 13 séances de collectes de sang organisées en collaboration avec le centre de transfusion de la Croix-Rouge ;

Handicap

- 6 réunions du CCCPSH
- 2 midis de sensibilisation du personnel communal aux différents handicaps prévus mais annulés suite au covid.

Egalité des chances - Egalité des genres - Handicap

Monoparentalité :

Obtention d'un subside de la Région de Bruxelles – Capitale pour la Mise en place et l'organisation d'Ateliers de groupes de paroles et de soutien pour parents solos par zoom de 01/2021 à 12/2021.

- ➔ Réalisation d'affiches et flyers

Décolonisation de l'espace public :

Balade décoloniale organisée pour les membres du collège

Lutte contre les violences faites aux femmes :

Campagne 25 novembre :

- mise du drapeau en berne à la maison communale et au CPAS,
- placement d'une bache informative communiquant les coordonnées d'urgence,
- création de cartes de visite reprenant les numéros d'urgence distribués aux pharmacies, organismes partenaires concernés, conseillers communaux, ...
- mise sur les réseaux sociaux de l'action de soutien et solidarité aux victimes de violences par la mise en mauve d'une main des membres du conseil communal
- création d'un outil de prévention distribué dans les écoles de 5e et 6e secondaires

Lutte contre les discriminations liées au sida :

Campagne 1 décembre : diffusion du film « 120 battements par minute », suivie d'un débat au CCU

- Réalisation d'affiches

Lutte contre les lgbtqi-phobies :

Rainbow Karavan diffusée en visioconférence via facebook le 14/01/2021

Egalité entre les femmes et les hommes :

Rédaction de 2 brochures sur les masculinités : une à destination des enfants (10 – 12 ans), une à destination des adultes

Genderbudgeting : formation du personnel

Sécurisation de l'espace public

Amélioration de la répartition des activités au sein d'une cour d'école communale (école du Centre)

Collaboration avec les bibliothèques communales pour mettre en place du matériel pour lutter contre la précarité menstruelle

Prise d'informations concernant l'absence de toilettes publiques pour les sdf sur le territoire uclois

Elaboration d'un plan d'actions : organisation de 4 webinaires sur diverses thématiques telles que les violences faites aux hommes, les stéréotypes de genre.

Conseil Consultatif Communal pour l'Egalité des Genres : rencontre avec des femmes ucloises, en vue d'améliorer le règlement du conseil consultatif.

AFFAIRES GENERALES



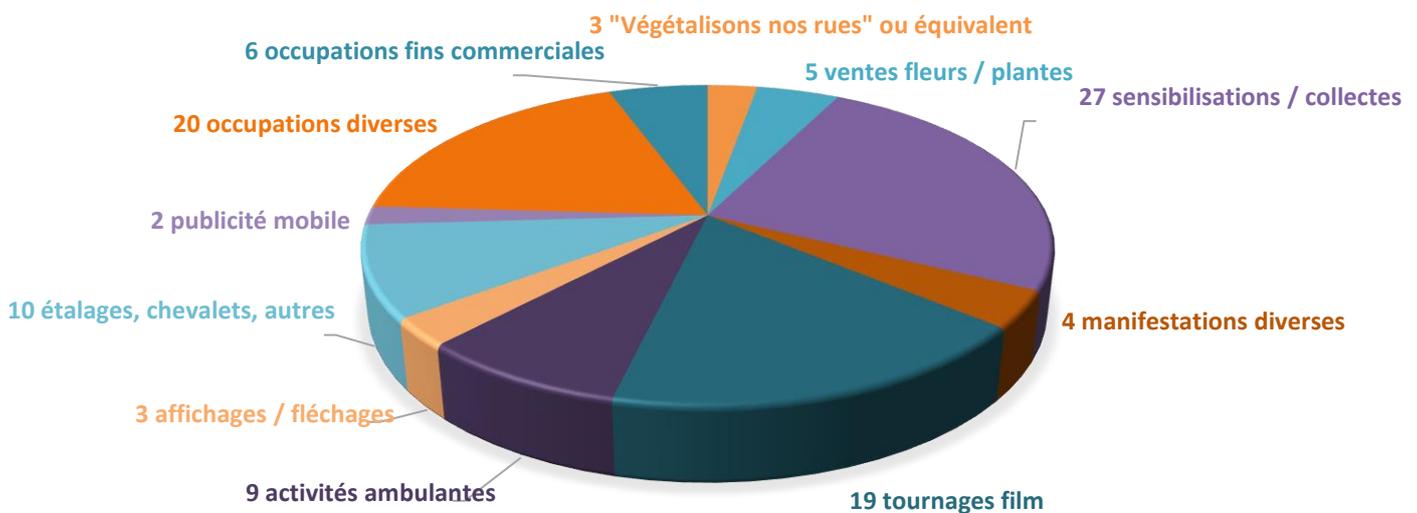
1. AFFAIRES GENERALES

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 26
- 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. 9
- Tenue à jour du registre E.R.
- Courriers d'enregistrement d'activité 9
- 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 20
- 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).
- Maintien à durée indéterminée de Mathieu Roeges, à titre d'attaché principal contractuel, pour occuper la fonction de chef de service partir du 24 février 2020.
- Engagement à durée déterminée de Sophie Defêche, à titre de secrétaire administratif contractuel, pour occuper la fonction d'archiviste-documentaliste du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.
- Engagement à durée déterminée de Michaël Van Calster, à titre d'assistant administratif contractuel, pour occuper les fonctions de documentaliste-magasinier du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.
- Démission de Rita Smets, secrétaire administrative, en vue de son admission à la pension définitive au 31 juillet 2021.
- Engagement et encadrement de cinq jobistes pendant les mois de juillet, août et septembre.
- Réalisation d'un marché public pour l'achat d'un chariot pour le transport de dossiers suspendus.
- Consultation du SIPPT et rédaction d'un rapport d'analyse de poste pour l'adaptation du profil de risque pour les fonctions d'archiviste et de documentaliste et des mesures préventives y liées.

Préparation du déménagement vers le Centre Administratif Ucclois

- Exécution du plan de gestion mis en place en 2020 pour le déménagement des archives (aspects théoriques, administratifs et logistiques).
- Récolement d'arriéré des dépôts d'archives communaux : emballage, inventariage sommaire et tri.
- Travaux d'emballage, de nettoyage, de reconditionnement de 495,2 mètres linéaires d'archives : Permis d'urbanisme ; Département de l'Etat-Civil ; Département de l'Action Sociale ; Département de l'Espace Public, Département Facility Management ; Dossiers de personnel du Service de l'Education ; Dossiers du service Famille-Crèche.
- Tri des archives sous la supervision des Archives Générales du Royaume, suivie de l'élimination sécurisée (norme DIN 66399) de 270,5 mètres linéaires d'archives.
- Participation à la rédaction et relecture du cahier de charge, en particulier le volet technique lié au déménagement du lot « Archives ».
- Suivi de l'avancement des opérations de tri et d'élagage dans les services afin de permettre le déménagement de leurs documents vers leurs plateaux.
- Participation mensuelle au Comité de Concertation Déménagement. Ce groupe réunit les acteurs des divers projets liés au déménagement 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
- Participation aux réunions de coordination et de planning opérationnel des lots « archives » et « étages » avec le prestataire du déménagement, DOCKX Movers.

Patrimoine mobilier et artistique

- Organisation du transfert des compétences liées à la gestion du patrimoine mobilier et artistique vers le service Archives suite au départ à la pension du gestionnaire de ces dossiers au 30/09/2021 (P. Luybaert, Service de la Culture).
- Mise à jour de l'inventaire du patrimoine mobilier et localisation des œuvres, en collaboration avec le service de la Culture.
- Participation au projet de la Région de Bruxelles-Capitale de valorisation du patrimoine artistique et mobilier via la plateforme <https://collections.heritage.brussels/fr>. Intégration des données de l'inventaire dans la plateforme de gestion.
- Préparation au déménagement des œuvres d'art consécutif au déménagement des services de l'administration : recherche d'espaces de stockage ; examen des détails logistiques ; premier planning opérationnel en partenariat avec le service des Expulsions.

Transformation numérique

- 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.
- Participation à la rédaction de la charte relative à la sécurité de l'information au sein du nouveau Centre Administratif Ucclois.

Gestion de l'espace et des infrastructures

- Surveillance des 31 locaux d'archives (caves et grenier) situés dans les différents bâtiments de l'administration
- Nettoyage et désinfection des locaux.
- Suivi de l'avancement des travaux des dépôts d'archives du Centre Administratif Ucclois : 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.

Conservation et préservation matérielle des archives

- Gestion des sinistres survenus les 22/01/2021 (Maison communale), 13/07/2021 (Dépôts 25 Danse) : gestion de l'équipe d'intervention ; sauvetage et séchage des archives, assainissement des locaux ; décontamination des archives.
- Conditionnement des archives intermédiaires et définitives en dépôt en prévision du prochain déménagement.
- Conditionnement des plans issus des archives des départements Facility Management et Aménagement de l'Espace public dans des boîtes non-acides adaptées (121 plans).
- Travaux de désinfection d'archives contaminées par des moisissures.
- Collecte des archives dans les services : 36 versements d'archives équivalent à 129,23 mètres linéaires au total.

Missions réalisées pour faciliter le fonctionnement des services communaux

- Formation des référents des archives aux notions élémentaires d'archivistique, à la lecture et à l'usage d'un tableau de tri.
- Rédaction de documents dédiés au versement ou à la destruction de documents conservés par les services et formation à l'utilisation de ceux-ci.
- 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.
- Réflexion quant à la réduction de documents « papier » par les services de l'Etat Civil, évaluation des workflows et présentation de tableaux de synthèse ainsi que de recommandations afin d'éviter la production et la conservation inutile de documents existants ailleurs sous forme numérique.
- Gestion du système de collecte et de destruction sécurisée des documents dans les différents services, en conformité avec la politique de sécurité de l'information. Mensuellement, destruction sécurisée selon la norme DIN 66399 de 26 consoles de documents confidentiels.
- Recherche de documents d'archives sur demande des différents services.

Aide aux chercheurs et particuliers

Dans le cadre du déménagement vers le Centre Administratif Ucclois, les activités de recherche par les particuliers ont été suspendues en 2021 afin de permettre aux agents du service de se consacrer pleinement à la préparation de cette entreprise.

Contacts et participations à des groupes de travail externes

- Participation à l'Assemblée Générale de l'Association des Archivistes Francophones.
- Participation à la Journée Confiance Numérique organisée par Archimag.
- Participation à la formation organisée par le Groupe de Travail Intercommunal Marchés Publics.
- Rencontre avec le Cercle d'Histoire Locale Ucclesia.

3. ASSURANCES

A. Mission

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

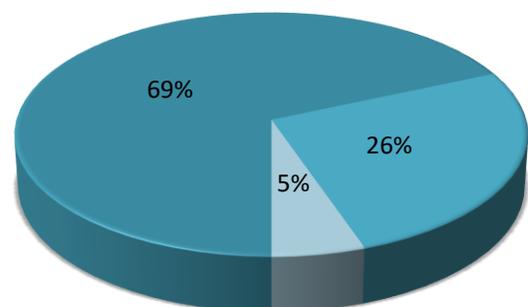
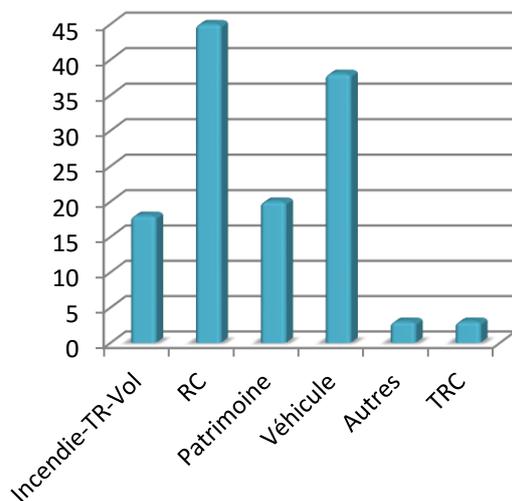
- en l'aidant à mener ses activités en toute sérénité ;
- en protégeant les biens patrimoniaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- en couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice des missions 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 2021

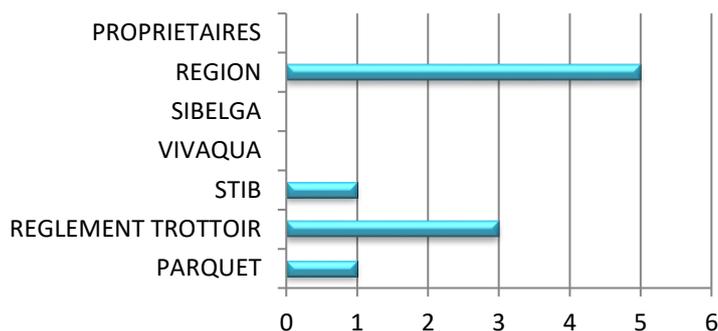
Sinistres		Véhicules	
Type	Nombre	Type	Nombre
INCENDIE-TR-VOL	18	Véhicules assurés	141
RC	45	Véhicules nouveaux assurés en 2021	2
Patrimoine	20	Véhicules radiés en 2021	16
Véhicule	38		
Autres	3	Déclarations de sinistres autos en tort	26
TRC	3	Déclarations de sinistres autos en droit	10
		Déclarations de sinistres autos en tort partagé	2
TOTAL	127	TOTAL	38



■ 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	3
PARQUET (délits de fuite)	1
TOTAL	10



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 ; Entretien et réparation de véhicules ; Achat de véhicules ; De scooters et de vélos ; De machines ; De matériel ; De mobilier urbain ; De mobilier ; De mobilier pour les écoles ; De matériel et équipements pour les écoles et les crèches ; D'instruments de musique ; D'équipements de gymnastique ; Achat d'alimentation ; De peintures et revêtements de sol ; De matériaux et petit matériel de construction et de produits et matériel d'entretien ; Location et entretien de caméras de surveillance ; Diverses prestations de transports scolaires 2022 ; De gardiennage ; De préparation, conditionnement et livraison de repas à destination de personnes âgées et handicapées de 2022 à 2025, ...
- 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 Dans le cadre de l'aménagement des nouveaux centres opérationnel et administratif et en collaboration avec d'autres services communaux passation des marchés de fournitures et de services suivants :

Fourniture d'appareils distributeurs de papier hygiénique, papier essuie-main et de savon pour les mains et accessoires sanitaires destinés au projets CAU et COS; Conception d'un projet d'ameublement et aménagement du nouveau centre administratif communal – lot 2 ; Nettoyage de bâtiments communaux; Achat, livraison et installation d'armoires-vestiaires; Achat, livraison et installation d'une borne de paiement; Déménagement de l'administration et d'une partie de ses archives depuis ses différents bâtiments, vers sa nouvelle adresse située au 77 rue de Stalle à 1180 Uccle; Fourniture et placement de rayonnages pour le magasin du BCM au COS; Location et contrat de maintenance omnium des copieurs multifonctions et imprimantes y compris la fourniture du papier; Location de machines à café et la fourniture de leurs consommables; Nettoyage des vitres des bâtiments communaux; Contrôle des extincteurs, des dévidoirs et des hydrants de divers bâtiments communaux; Collecte et gestion des déchets de l'administration communale ; Fourniture de 4 Défibrillateurs Externes Automatiques (DEA); Gardiennage Projet U; Transport de fonds, y compris leur déménagement; Achat de poubelles pour les sanitaires; Achat de vaisselle; Contribution à l'attribution de la concession pour le coffee corner,...
- 4 Nouveaux centres opérationnel et administratif, en collaboration avec d'autres services communaux, participation à l'exécution de plusieurs marchés :

Participation aux discussions avec nos conseils extérieurs ; Solution globale de mise à disposition d'un réseau virtuel privé de type MPLS ; Conception d'un projet d'ameublement et aménagement du nouveau centre administratif communal lot 1 et 2 ; Location et contrat de maintenance omnium des copieurs multifonctions et imprimantes ; Nettoyage de bâtiments communaux, ...
- 5 Coordination de la transition d'anciens marchés vers les nouveaux, dans le cadre des déménagements :

Copieurs multifonction ; Nettoyage ; Gardiennage ; Transport de fonds ; Location de machines à café ; Gestion des déchets, ...
- 6 Accompagnement et contrôle de marchés publics passés par d'autres services : Lecture, correction et adaptation des cahiers spéciaux des charges et délibérations relatifs à la fixation des conditions de marchés, renseignements et conseils aux collègues pour la passation et l'exécution de marchés publics.
- 7 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

- 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.
- Gestion des panneaux lumineux Belgian Posters : sélection et rédaction des messages.
- Gestion de la homepage du site communal : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Project leader de la refonte totale du site www.uccle.be
- Implémentation et coordination des campagnes de communication stratégiques ou liées à des événements ponctuels des échevinats : prise de briefing, copy, suivi de la création et de la mise en page, production et déclinaison supports.
- Gestion de la communication interne et de la communication liée au déménagement des services communaux vers le nouveau Centre administratif d'Uccle.
- 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 des bons de commande du matériel de bureau, du papier et des enveloppes et autres imprimés pour les différents services. Tenue à jour des fichiers fournisseurs et consommations par service.

Préparation et distribution de fournitures commandées. Tenue à jour des fichiers 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 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, comparaisons et/ou consultations de prix online 37 achats
- Etablissement de bons de commande 194
- Vérification et visa des factures et notes de crédit 216

Prévisions budgétaires

Analyse et préparation :

- 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 202.000 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (registre, fardes, carnets ...)..... 1.853

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

- Coupons A4 1.584.750
- Coupons A3 9.125

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel \pm 5 fois (2 hors contrat et 3 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 et des volumes d'impression prestés 20

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 545.726
 - o Impressions et reproductions en noir/blanc..... \pm 112.080
- Travaux d'impression pour les écoles : faible.



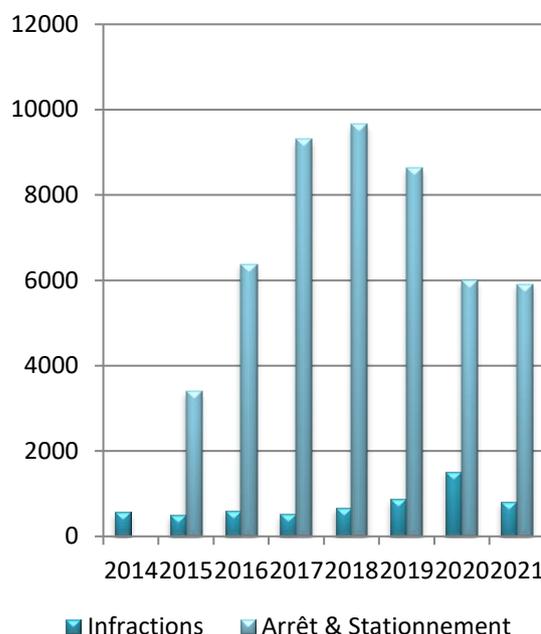
Destruction de documents périmés : Les documents officiels ou confidentiels périmés sont rendus inutilisables et illisibles au moyen d'un destructeur. Ces opérations sont effectuées par les divers services, sous la surveillance des responsables.



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 2021 :

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
2021	6717	811	5906



Depuis 2020, on observe une forte diminution des dossiers en matière d'arrêt et de stationnement. En 2020, ceci s'expliquait par les mesures de confinement décrétées à partir de mars 2020. En 2021, cette tendance s'est confirmée, probablement en raison du télétravail obligatoire.

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

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

Organisation

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

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

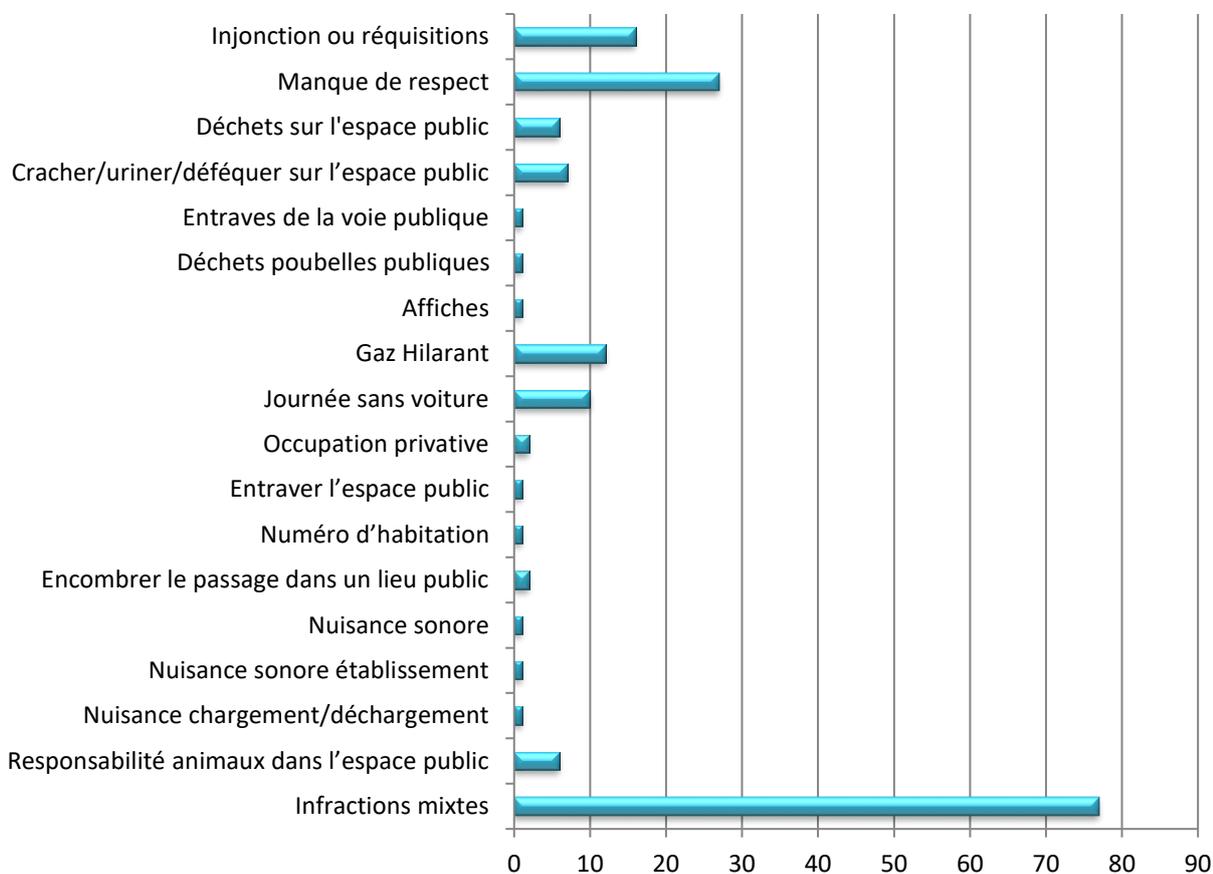
A l'heure actuelle, la Commune d'Uccle dispose de 39 agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil Communal. Par ailleurs, 27 agents de l'Agence régionale pour la propreté (Bruxelles-Propreté) ont également été désigné par le Conseil communal, en sa séance du 23 octobre 2014, pour dresser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

Infractions

Les 811 dossiers ouverts consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement, se ventilent comme suit :

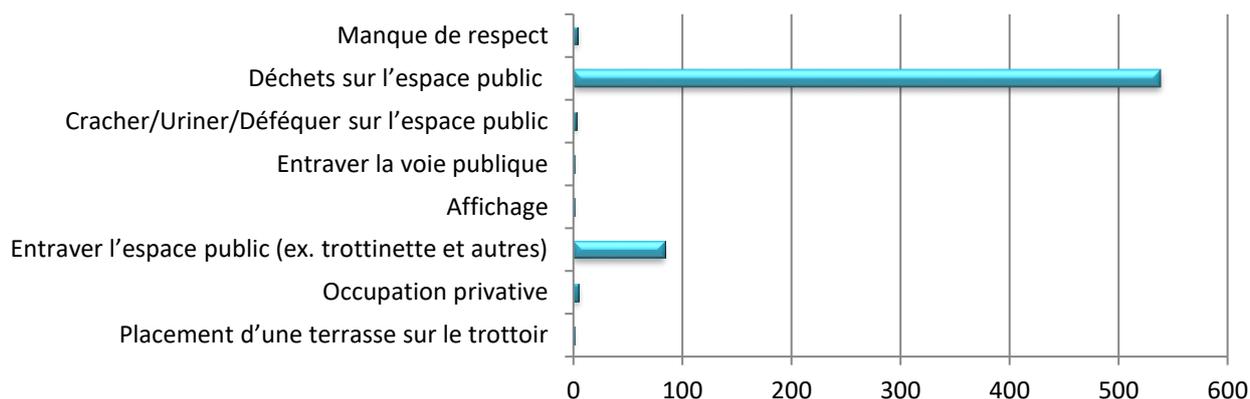
Dossiers dressés par la Police : 173 dossiers

Art. / Service	Description	Nombre	Amende moyenne
11	Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée	16	175
12	Manque de respect	27	175
14	Déchets sur l'espace public	6	175
15	Cracher/uriner/déféquer sur l'espace public	7	125
25	Entraves de la voie publique	1	150
28	Déchets poubelles publiques	1	125
38	Affiches	1	-
43.11	Gaz Hilarant	12	175
50	Journée sans voiture	10	175
55	Occupation privative	2	150
56	Entraver l'espace public	1	175
65	Numéro d'habitation	1	175
79	Encombrer le passage dans un lieu public	2	
88	Nuisance sonore	1	175
89	Nuisance sonore établissement	1	100
90	Nuisance chargement/déchargement	1	350
110/111/112	Responsabilité animaux dans l'espace public	6	175
120	<u>Infractions mixtes</u> : Dégradations : 18 Vols à l'étalages : 25 Graffitis : 6 Non respect : 6 Tapage : 22	77	175



Dossiers dressés par les agents communaux : 638 dossiers

Art.	Description	Nombre	Amende moyenne
12	Manque de respect	4	175
14/28	Déchets sur l'espace public	539	175
15	Cracher/Uriner/Déféquer sur l'espace public	3	125
25	Entraver la voie publique	1	350
38	Affichage	1	-
44/45/56/57	Entraver l'espace public (ex. trottinette et autres)	84	75
55	Occupation privative	5	350
58	Placement d'une terrasse sur le trottoir	1	175



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 **8** 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 2021

Comme suite aux mesures de confinement décrétées par le gouvernement en 2021 (télétravail obligatoire), nous observons toujours une très nette diminution des sanctions administratives en matière d'arrêt et de stationnement.

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

De manière plus générale, 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 MARGAUX Odile (DéFi)	Mme HAUMONT Yaël (DéFi)
M. COOLS Marc (Uccle en Avant)	Mme Lise Goetghebuer (ECOLO)	M. NORRE Cédric (P.S)
Mme FRAITEUR Béatrice (M.R.)	Mme GILLES de PELICHY Valérie (ECOLO)	M. VAN de CAUTER Hans (Uccle en Avant)
Mme MAISON Joëlle (DéFi)	Mme ISSI Vanessa (M.R.)	M. BRUYLANT Michel (M.R.)
M. DE BOCK Emmanuel (DéFi)	Mme KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	M. ZYGAS Patrick (M.R.)
Mme FREMAULT Céline (cdH)	M. COHEN Michel (M.R.)	M. BECKER Björn (ECOLO)
M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	Mme EGRIX Cécile (ECOLO)	M. SPELKENS Jacques (DéFi)
M. TOUSSAINT Jérôme (M.R.)	M. GODEFROID Blaise (ECOLO)	(Remplace Mme Haumont)
M. DESMET Pierre (ECOLO)	Mme CZEKALSKI Aurélie (M.R.)	Mme ALAMI Fatiyah (ECOLO)
M. HAYETTE Bernard (P.S.)	Mme VANNESTE Caroline (ECOLO)	(Remplace Mme Vandeputte)
Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)	M. CLUMECK Nicolas (DéFi)	M. COLLIN Jean-Pierre (ECOLO)
Mme CULER Diane (M.R.)	Mme EL FASSI Chiraz (P.S.)	(Remplace Mme Goetghebuer)
Mme VAN OFFELEN Marion (M.R.)	Mme LEDERMAN BUCQUET Véronique	M. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
M. CORNELIS Stefan (Open Vld)	(Uccle en Avant)	(Remplace Mme Gillès de Pelichy)

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ

Vice- Présidente du Conseil communal : Mme Laurence VANDEPUTTE (jusqu'à sa démission en décembre)

Réunions

En 2021 :

- Le Collège des Bourgmestre et Echevins a tenu 54 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 trois interpellations citoyennes suivantes :

- lors de la séance du Conseil communal du 27 mai 2021 : pour rendre les rues, qui entourent l'école du Val Fleuri, plus sûres pour les enfants et adultes.
- lors de la séance du Conseil communal du 9 septembre 2021 : sur la politique de mobilité de la commune.

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

Les séances ont eu lieu généralement le 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 :

- 25 mars 2021 : contre le projet de taxation kilométrique en Région bruxelloise ;
- 29 avril 2021 : relative à l'engagement de la commune d'Uccle dans la lutte contre toute forme de violence ou de discrimination fondée sur l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle ou romantique ou les caractéristiques sexuelles et dans la protection effective des personnes LGBTQIA+, ... ;
- 24 juin 2021 : demandant l'aménagement du terminus de la ligne 7 à la station Albert ;
- 30 septembre 2021 : réaffirmant les principes de neutralité, non-discrimination et non-politisation de l'administration communale et de ses agents ;

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 2021, 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. JUNQUE Mathias (ECOLO)	
M. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	(Remplace M. Collin)	
	Mme GREBORI Andrea (M.R.)	
	(remplace Mme Moens de Fernig)	

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

A.S.B.L. locales

Au cours de l'année 2021, 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)

	<ul style="list-style-type: none"> - M. Alexandre Meeüs (cdH) (Remplace M. Masamba) - MM. Emmanuel De Bock, Sacha Dumoulin (DéFI) - M. Yassine Assal (P.S.) - Mme Cathy Mavinga Wumba (Uccle en Avant) (remplace Mme Vilain)
Génération + (ex-Service Ucclois du 3ème Age)	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Sophie Bascour (remplace Mme Moens de Fernig), Marion Van Offelen, Vanessa Issi, Nevin Duysak, Andrea Grebori, M. Cesar Neirincx (M.R.) - Mmes Yvette Lahaut, Dominique Van Nerom, Cécile Egrix (remplace M. Koursoumba) M. Jean-Pierre Collin, (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	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Aurélie Czekalski, Gaëlle Happy (remplace M. Willermain), MM. Alexandre Somma, 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. Ahlam Lakhroufi (Uccle en Avant) (remplace M. Hamende)
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dilliès, Mme Marion Van Offelen, Mmes Sophie Bascour, Elozi Lomponda (remplace M. Willermain) MM. Igor Baworowski, Michel Destombes (M.R.) - Mme Laurence Vandeputte, M. Eric Decroix, Mme Ingrid Parmentier, M. Martin Spanoghe (ECOLO) - Mme Chantale Cuvelier, M. Olivier Meire (DéFI) - M. Sébastien Dannau (Uccle en Avant) - M. Pierre De Busschere (P.S.)
Animation-Prévention socio-culturelle	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Andrea Grebori, M. Julien Groutars (M.R.) - Mmes Aleksandra Kokaj, Marianne Van Uytven, M. Yoann Veny (ECOLO) - Mme 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	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Vinciane Morel de Westgaver, Béatrice Fraiteur, Marianne Gustot, Clémentine Barzin (remplace M. Willermain), Elozi Lomponda MM. Laurent Van Der Elst, Mme Vanessa Issi (M.R.)

	<ul style="list-style-type: none"> - M. Olivier Arendt, Mme Andromaque Zens, MM. Christian Thomas (remplace M. Carola), Stéphane Ledune (ECOLO) - Mme Isabelle Vienne (CDH) - Mmes Carine Seront, Odile Margaux (DéFI) - Mme Jacqueline Herremans (P.S.) - Mme Carine Langbord (Uccle en Avant)
Agence Locale pour l'Emploi	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Mme Caroline Vanneste (ECOLO) (Remplace M. Serge Minet) - 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.
Bruté	<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	- M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales. - Mme Laurence Vandeputte (ECOLO), administratrice.
Société Coopérative Intercommunale de Crémation	- M. Jérôme Toussaint (M.R.), délégué aux assemblées générales.
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)	- M. Boris Dillières (M.R.), administrateur de droit - M. Serge Minet (ECOLO-GROEN), délégué aux assemblées générales.
Brulabo	- M. Jérôme Toussaint (M.R.), administrateur.
Citydev	- M. Pierre Desmet (ECOLO), délégué aux assemblées générales. - M. David Praet (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales.
S.C.R.L. BinHôme	- Mme Diane Culer et M. Michel Cohen (M.R.) - MM. Bernard Richelle et Bruno Nys (ECOLO), administrateurs. - M. Emmanuel De Bock (DéFI), administrateur avec voix consultative.

D. 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.

211 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2021. 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 4
- Affaires portées devant une juridiction judiciaire 6

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, 3 dossiers ont été ouverts durant l'année 2021.

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 2021, 0 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.

56 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	19
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	16
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	1
Taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie hertzienne	4
Taxe sur les surfaces de bureaux	3
Taxe sur les résidences non-principales	8
Taxe sur le premier branchement à l'égout	1
Taxe sur les imprimés publicitaires	3
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique	1

Taxe sur le nettoyage de la voie publique	0
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	0

3 recours ont été introduits en 2021 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.

24 dossiers ont été ouverts en 2021 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 : 37 dossiers ont été ouverts en 2021.

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, 4 dossiers ont été ouverts en 2021.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

Le service juridique a réceptionné et traité 18 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, 1 dossier ont été ouverts en 2021.

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, 11 dossiers ont été ouverts en 2021.

Récupérations des frais liés à l'Horeca

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'Horeca afin de récupérer les redevances impayées pour les emplacements des terrasses, 1 dossier a été ouvert en 2021.

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.

32 dossiers ont été envoyés chez l'huissier en 2021 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

Budget participatif 2020

- Gestion de la plateforme en ligne Monopinion dans le cadre des phases d'évaluation du processus et de suivi des projets.
- Réalisation et diffusion d'un questionnaire d'évaluation du processus à destination des citoyen(ne)s.
- Diffusion des résultats du questionnaire d'évaluation du processus.
- Organisation d'une réunion d'évaluation publique du processus via l'application Zoom, en raison du contexte sanitaire, le mercredi 10 février de 20h à 21h30.
- Organisation de réunions de suivi dans le cadre de la réalisation des projets lauréats avec les services communaux compétents.

Subside Coup de Pouce 2021 : deux appels à projets

- Réalisation et suivi de la communication sur le projet en collaboration avec le service de la communication extérieure
- Modification du règlement et du formulaire : ajout de thématiques prioritaires et de deux catégories de montants.
- Lancement de deux appels à projets en 2021 avec une enveloppe de 30.000 euros
- Lancement de marchés publics de faible montant sur facture acceptée pour le volet communication du projet
- Lancement du premier appel du 6 avril au 23 mai 2021
- 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 2021, 6 projets retenus pour un montant de 5.710,00€)
- Suivi des projets retenus
- Organisation d'une réunion de présentation des lauréats du premier appel le mercredi 30 juin 2021 dans le jardin de la Ferme rose 18h30 à 20h;
- Engagement d'un(e) bénévole afin d'aider à la logistique
- 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 6 septembre au 24 octobre 2021
- 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 (novembre 2021, 6 projets retenus pour un montant total de 9.735€)
- Suivi des projets retenus
- Lancement d'un marché public de faible montant pour l'illustration photographique d'une brochure de promotion de projets citoyen.
- Sélection de la photographe Johanna de Tessières, 502 Avenue Brugmann, 1180 Bruxelles pour l'illustration photographique d'une brochure de promotion de projets citoyen.

Budget participatif 2022

- Augmentation de l'enveloppe globale du budget participatif 2022, passant d'un budget de 50.000 euros à 150.000 pour réaliser les projets lauréats.
- Modification du règlement et du formulaire du budget participatif 2022 :
 - Abaisser le nombre minimum de porteurs obligatoire pour introduire un projet de 5 à 3 personnes;
 - Abaisser la limite d'âge pour l'introduction d'un projet et le vote à toute personne domiciliée à Uccle à partir de l'âge de 14 ans;
 - S'assurer que le projet introduit ne concerne pas un projet déjà en cours d'exécution ou que le site d'implantation ciblé ne fasse déjà l'objet d'un projet programmé/planifié par la Commune ou la Région;
 - S'assurer que chaque porteur de projet ne présente que deux projets par édition du budget participatif;

- Préciser que les projets doivent nécessiter une dépense inférieure à 50.000 euros;

Etats généraux de la jeunesse

- Accord de principe sur l'organisation des Etats généraux de la jeunesse en collaboration avec le service de la jeunesse, destinés à tous les jeunes Ucclois(e)s et jeunes scolarisés ou en formation à Uccle âgés de 12 à 25 ans : les discussions organisés sous diverses formes devront permettre de dégager des enseignements sur les attentes prioritaires des jeunes Ucclois(e)s et les pistes d'action à privilégier sur différentes thématiques (démocratie locale, sports et loisirs, nouvelles technologies,...);
- Rédaction du cahier des charges « Accompagnement du service de la Participation citoyenne et du service de la jeunesse dans l'organisation, la méthodologie et l'animation des Etats généraux de la jeunesse »
- Lancement d'un marché visant à désigner une agence extérieure chargée notamment de formuler des propositions méthodologiques ayant pour objet "Marché d'appui aux services participation et jeunesse pour la mise en place de projets et processus de participation citoyenne destinée à la jeunesse" : organisation et animation de 20 à 30 ateliers dans les écoles de la commune et au sein de structures pertinentes telles que Maison de jeunes, asbl en charge de la prévention socio- culturelle (Le Pas), Projets de cohésion sociale, CPAS, mouvements de jeunesse, ... ; l'organisation et animation du forum organisé lors d'une journée (la forme, la dénomination, la composition, le fonctionnement) ; le choix et les modalités du dispositif qui seront sélectionnés; la réalisation d'un questionnaire diffusé en ligne et hors ligne; la retranscription des résultats des Etats généraux de la jeunesse dans un format attractif, simple et accessible,
- Agence contactée dans le cadre de ce marché :
 - Jeune et Citoyen ASBL, Rue du Marteau 19, 1000 Bruxelles :
 - Periferia Belgique, Rue de la Colonne 1, 1080 Bruxelles
 - STICS ASBL, Boulevard Lambermont 32, 1030 Bruxelles
 - Centre permanent pour la Citoyenneté et la Participation, Rue des Deux Églises 45, 1000 Bruxelles
 - Académie Citoyenne B.A.O.-Jeunesse ASBL, Verte Voie 13, 4890 Thimister
- Attribution du marché au soumissionnaire Jeune et Citoyen ASBL, Rue du Marteau 19, 1000 Bruxelles pour les montants unitaires mentionnés dans l'offre pour montant de l'estimation, soit 6.510€.

Plan communal de mobilité

- Lancement du plan communal de mobilité par les services communaux (service Mobilité, service Participation citoyenne, service Communication extérieure) et la police accompagnés de bureaux indépendants et spécialisés en mobilité (Traject), en participation citoyenne (Faciliyo) ou encore en évaluation environnementale (CSD-Ingénieurs);
- Elaboration du trajet participatif du PCM
- Prise de contact avec les associations et comités de quartier ucclois(e)s afin de jouer un rôle de relais pour mobiliser leurs publics
- Recensement des associations et organisations locales présentes sur le territoire ucclois en contact avec les différents services communaux
- Gestion de la plateforme en ligne Monopinion
- Réalisation d'une campagne de communication en collaboration avec le service communal de communication externe
- Lancement de marchés publics de faible montant sur facture acceptée pour le volet communication du projet

Uccle Centre en Vacances

- Soutien du Comité des Riverains d'Uccle Centre dans la réalisation du projet « Uccle Centre de Vacances » subsidié par Bruxelles Mobilité dans le cadre de l'appel à projets « Bruxelles en Vacances ».
- Autorisation des aménagements d'infrastructures temporaires, l'occupation limitée de l'espace public ainsi que la suppression temporaire de 4 places de parking sur la Place Vander Elst durant les mois de juillet et août 2021 ».
- Soutien logistique dans le cadre de l'activité "concert" le 16 juillet devant la Maison communale jusque 22h avec le quatuor à cordes Ask4More dans le cadre du projet « Uccle Centre de Vacances »;

Fête des possibles 2021

- Partenariat avec Uccle en Transition lors de l'évènement du 19 septembre 2021 à la Ferme rose organisé dans le cadre de la Fête des possibles 2021 et du festival « Nourrir Bruxelles »

- Soutien logistique et de communication dans le cadre de l'organisation de l'évènement
- Tenue d'un stand d'information dans le cadre de la campagne de communication sur les Etats généraux 2021.

Etats généraux 2021

- Organisation des Etats généraux, quatre soirées participatives, les mardis 21 et 28 septembre, mardis 5 et 12 octobre 2021, en présentiel en collaboration avec la structure partenaire Particitiz.
- Inclusion d'un volet digital aux soirées en raison du contexte sanitaire.
- 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
- Réunions de méthodologie et suivi hebdomadaires avec le partenaire
- Recrutement de modérateurs par Particitiz
- Gestion et actualisation de la plateforme en ligne Monopinion
- Rédaction et publication sur la plateforme des PV des résultats des discussions lors de chaque soirée
- Recrutement et coordination d'agents communaux pour l'aide logistique lors des soirées
- Coordination de la participation de 15 agents communaux à la soirée du 5 octobre
- Organisation d'une réunion de présentation du projet en présence des agents communaux inclus dans le projet le mercredi 8 septembre de 9h à 12h dans la salle du Collège
- Réunions de briefing avec le partenaire, les modérateurs, et les agents avant chaque soirée
- Réunions de débriefing avec le partenaire, les modérateurs, et les agents après chaque soirée
- Organisation de stands d'information lors de la Foire de Saint-Job le 18 septembre ainsi que lors de la Fête des possibles et la journée sans voiture le 19 septembre 2021
- Engagement et encadrement d'une bénévole pour l'aide logistique apportée lors de la tenue des stands d'information.
- Coordination de la logistique pour les quatre soirées
- Engagement d'une artiste visuelle de l'agence Visuel Gardens, av. Van Volxem, 192 – 1190 Forest.
- Organisation d'un vote des participants par téléphone ainsi que sur la plateforme MonOpinion afin de sélectionner 10 propositions de projets

Consultation citoyenne sur la thématique du Parking dans le quartier Uccle-Centre

- Organisation d'une réunion de consultation citoyenne sur la thématique du parking dans le quartier d'Uccle-Centre en collaboration avec les services Mobilité et Voirie, réunion initialement prévue le 8 novembre 2021 puis reportée au 17 janvier 2022.
- Rédaction d'un cahier des charges dans le cadre du lancement d'un marché public à faible montant pour l'accompagnement des services par des professionnel(le)s de la facilitation et modération pour l'organisation de cette réunion.
- Lancement d'un marché public à faible montant pour l'accompagnement des services par des professionnel(le)s de la facilitation, la modération et pour l'organisation de cette réunion. Les sept firmes contactées :
 - Strategic Design Scenarios s.p.r.l., Rue Dautzenberg, 36-38, 1050 Bruxelles
 - Periferia Belgique, Rue de la Colonne 1, 1080 Bruxelles
 - Tr@me, Rue de la Herse, 27, 1170 Bruxelles
 - STICS ASBL, Boulevard Lambermont 32, 1030 Bruxelles
 - 21 Solutions, Rue de Londres, 17, 1050 Bruxelles
 - Faciliyo, Rue Émile Féron 70, 1060 Bruxelles
 - Habitant et participation ASBL, Traverse d'Esopé 6, 1348 Louvain-la-Neuve
- Coordination de la rédaction du matériel de communication et sa distribution
- Sélection d'un prestataire dans le cadre du marché d'accompagnement méthodologique et organisationnel : Strategic Design Scenarios s.p.r.l., Rue Dautzenberg, 36-38, 1050 Bruxelles.
- Gestion et actualisation de la plateforme en ligne Monopinion.
- Recrutement et coordination d'agents communaux pour l'aide logistique
- Coordination de la logistique liée à l'organisation de la réunion

Mission d'étude pour le réaménagement de la place de Saint-Job: volet participatif

- Organisation d'un atelier le 7 février 2022 dans la salle omnisport de Saint-Job de 18h à 21h30 en collaboration avec les services Mobilité, Voirie et le bureau d'accompagnement Arter.

- Recrutement et coordination d'agents communaux pour l'aide logistique.

Contrat de quartier du Merlo

- Rédaction du chapitre « MAN – Gestion & participation : Gouvernance & Participation » dans le cadre de l'appel à candidature du contrat de quartier du Merlo

11. SOLIDARITE INTERNATIONALE ET AFFAIRES EUROPEENNES

Conseil consultatif de la Solidarité internationale

- Le Conseil communal a approuvé les statuts du Conseil consultatif le 24 juin 2021 ;
- Un appel à candidature pour faire partie du Conseil consultatif a été lancé ;
- Le Conseil communal a approuvé la composition du nouveau Conseil consultatif le 16 décembre 2021.

Commune hospitalière

- Suivi de la motion et rencontre avec les organismes concernés ;
- Organisation de l'exposition en plein air « Voices from Syria -10 years on » (15 mars au 7 avril 2021 sur le Parvis Saint-Pierre) de la photographe ucquoise Johanna de Tessières, en partenariat avec le Fonds Fiduciaire européen (UE), portant sur les réfugiés syriens ;
- Organisation de deux séances d'informations en ligne (21 avril à 20h et 28 avril à 12h30) autour de l'accueil des migrants à Uccle par les associations Convivial et SINGA.
- Appui au Centre Mena dans la gestion de la crise COVID (envoi de masques) et mise en relation avec la bibliothèque Le Phare, préparation de l'édition 2022 du Festival des solidarités internationales

Octroi de subsides

- Lancement de l'Appel à projets 2021 de la Solidarité internationale en avril. Analyse des dossiers et sélection des propositions (septembre 2020, 8 projets retenus, 5 projets de coopération au développement et trois projets d'éducation à la citoyenneté mondiale et solidaire), suivi des projets retenus.
- Suivi et évaluation des projets retenus lors de l'appel à projets 2020 de la Solidarité internationale.
- Subside « Mon école solidaire » alloué à l'école communale du Centre pour un projet autour du devoir de mémoire et la Shoah ;
- Subside alloué au Centre MENA d'Uccle de la Croix-Rouge pour la création d'une exposition de photos et de sensibilisation autour de l'accueil des jeunes à Uccle.

Fonds des calamités

- En 2021, la commune a accordé deux subsides dans le cadre du fond des calamités : l'un de 15.000,00 € à l'attention des populations civiles victimes des intempéries de juillet en Belgique, l'autre de 1.005,00 € en faveur de Médecins sans frontières Belgique pour venir en aide aux populations civiles d'Afghanistan victimes des talibans.

Parrainages

- La commune d'Uccle adopte symboliquement une femme Ouïghour en danger, Madame Guligeina Taishimaimaiti (décision du Conseil communal du 24 juin 2021), en partenariat avec Amnesty international Uccle.
- Aide apportée à Amnesty international Uccle pour l'organisation du « Marathon des lettres » sur le Parvis Saint-Pierre le samedi 4 décembre

Organisation du Festival des Solidarités internationales les 22, 23 et 24 octobre 2021 au Centre culturel autour du thème « Paix et confiance »

- Modification de la dénomination : les Journées des solidarités internationales deviennent le Festival des solidarités internationales
- Organisation d'un « Village des associations » où une quinzaine d'associations et ONG ainsi que la commune d'Uccle ont pu présenter leurs activités.
- Organisation d'un marché d'artisanat du sud et du commerce équitable.

- Coordination d'animations à destination du public scolaire réalisées par des associations.
- Vernissage des expositions et mise à l'honneur des lauréats de l'Appel à projets « Solidarité internationale » (22 octobre) ;
- Organisation de deux expositions et visites guidées : "Et si on osait la paix ? Le pacifisme en Belgique" (disponible du 22 octobre au 22 novembre) proposée par l'IHOES et le Mundaneum et "Interbellum : 1919-1939", une exposition du War Heritage Institute ;
- Organisation d'un Café de la paix. Un moment pour discuter et réfléchir aux mécanismes qui facilitent ou au contraire empêchent de vivre en paix. Un café organisé par la CNAPD ;
- Organisation d'un spectacle, Koh Errance. Une conférence spectacle pour les enfants et adultes qui nous emmène dans un voyage ludique, imagé, clownesque parfois, pour tenter de comprendre ce que c'est d'être un citoyen du monde aujourd'hui.
- Projection-débat autour du film documentaire de Hanna Assouline et Jessica Bertaux « Les guerrières de la paix » (22 octobre) en présence de Simone Susskind ;
- Concert électrisant de la Buena Vida Social Band, la chorale militante du CNCD-11.11.11. Ya basta ! (23 octobre)

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 ;
- Mission de travail et de partenariat à Kintambo du 12 au 21 juin 2021, constatation des avancées du projet, rencontre avec les autorités, dont le ministre de l'intérieur de la Province de Kinshasa, et des partenaires ;

Uccle commune équitable

- Suivi de la campagne Uccle commerce équitable ;
- Organisation d'un petit déjeuner équitable le samedi 23 octobre ;
- Organisation d'une exposition sur l'alimentation durable et le commerce équitable les 23 et 24 octobre.

Affaires européennes

- Le premier Prix du-de la Citoyen.ne européen.ne d'Uccle a été décernée à Madame Cerise Vandekerckhove, fondatrice de Singa Belgium, pour son action en faveur des primo-arrivants.
- Lors de la Journée de l'Europe, s'est tenue une conférence sur le thème « Comment l'Union européenne a répondu à la crise de la COVID-19 ? » donnée par Madame Charlotte Gugenheim.
- En partenariat avec un enseignant de l'Ecole européenne de Bruxelles I, un livret ayant pour titre « Histoire de l'Union européenne » a été mis en page, sa diffusion se fera en 2022, notamment auprès des écoles communales.
- Suivi des opportunités, participation au GT Europe de Brulocalis, diffusion de l'information.

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

A. Action Sociale

Pensions

- Demandes introduites :
 - Salariés 17
 - Indépendants 3
 - Fonctionnaires 1
 - Grapa 20

Moins valides

- Allocations A.P.A (Aide aux personnes âgées) 31
- Allocations A.I (Aide à l'intégration) 302

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 8 chauffeurs bénévoles ont effectué 74 courses et ont parcouru ainsi 1289 km.

Personnes affiliées : 7

Services

- Repas à domicile – nombre de repas distribués 56.407
- Chèques-taxis :
 - Nombre de bénéficiaires 336
 - Nombre de chèques taxis distribués (payant) 4.940
 - Nombre de chèques taxis distribués (gratuit) 240

Service Social

- Nombres de personnes reçues au bureau (sur RDV ou en permanence) 421
- Visites à domicile dans le cadre d'un suivi social 201
- Visites Hygiène 7
- Visites dans le cadre d'une reconnaissance d'handicap 13
- Visites dans le cadre de la centrale des moins mobiles 2
- Enquêtes chèque taxi 13
- Accompagnement de personnes dans le cadre de démarches à l'extérieur (CPAS, Justice de Paix, SPF...) 15
- Nombres de colis alimentaires accordés 34

Service social du personnel

- Prêts 93
- Dons 0
- Potages personnel en service extérieur 3.484 L

- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel17

Subsides

- Subside chèque taxi Région : 8.130 €.

Objets trouvés

- Courriers 460
- Objets retrouvés et déposés au service 294
- Objets envoyés directement aux ambassades 166
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service 275
- Objets non restitués 19

Le PAS asbl – Animation – Prévention socio-culturelle

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. Nous touchons également des adultes pour les cours d'alphabétisation et de sport au féminin. Durant l'année 2021, le télétravail a été la norme dans plusieurs secteurs. Cependant, les membres de l'équipe ont pris la décision de réaliser des plannings de permanences durant toute la semaine afin d'assurer une présence journalière pour notre public.



Nous avons tout mis en œuvre afin de garder les écoles de devoirs ouvertes. Il nous semblait primordial d'assurer un suivi scolaire tout au long de l'année pour lutter contre le décrochage scolaire.

Durant l'été, nous avons dû jongler avec les différentes mesures sanitaires imposées. Ces dernières furent heureusement plus souples que l'année précédente. Nous avons pu offrir aux jeunes inscrits cinq semaines d'activités. Ils étaient ravis de pouvoir retrouver les parcs d'attractions, les plaines de jeux et les activités dites de consommation que nous aimons proposer de temps en temps.

Un des principaux objectifs de l'asbl durant cette année 2021 a été de répondre à un manque d'animation et d'écoute dans le quartier du Melkriek. Même s'il n'y a pas eu de confinement au sens strict, les fréquents changements de mesures et l'instauration du pass sanitaire ont mis à mal la jeunesse de ce quartier. Nous avons organisé/participé à divers événements durant la période estivale et proposé des moments d'échanges avec les jeunes.

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 3 comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle (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 8 Comités de coordination en ligne

- 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 de plusieurs ateliers en ligne entre mars et mai 2021 grâce au solde non utilisé du subside d'Actiris octroyé pour le Trajet Emploi 2020 : 2 ateliers Ikigai de 4 séances – 2 ateliers Ennéagramme de 2 séances – 2 ateliers softskills et 3 ateliers «Réseaux sociaux et recherche d'emploi » - Participation de 12 à 20 personnes par atelier.

Organisation du Trajet Emploi 2021 en partenariat avec les Maisons de l'Emploi de Saint-Gilles et de Forest

A Uccle :

- Du 4 au 8 octobre : **Let's GO – Jobhunting** pour les chercheurs d'emploi de 18 à 25 ans, organisé à la Ferme Rose.
Jobcoaching individuel de près de 90 chercheurs d'emploi – Salon info avec une vingtaine d'opérateurs d'accompagnement/formation/coaching des jeunes chercheurs d'emploi (Centre culturel d'Uccle) – Atelier « Entreprendre, même pas peur » - Ateliers Softskills – Elevator Pitch – Booster sa confiance en soi – Préparation mentale.
- Le 23 novembre : **Networking 360°** a été organisé à Het Huys. Cet événement propose de réunir les 3 mondes des entreprises privées et publiques, des chercheuses et chercheurs d'emploi et des conseillers en insertion socioprofessionnelle en un seul lieu. Cette formule innovante permet à chacun et chacune de réseauter, se nourrir les uns des autres, élargir le champ des possibles, mettre en pratique ses softskills... dans une ambiance conviviale. Les chercheurs d'emploi ont bénéficié d'une préparation sous forme d'un atelier Softskills et 1 atelier Elevator Pitch. Participation de 50 personnes à cet événement.

Par ailleurs, un tiers des participants des événements « emploi » à Saint-Gilles et Forest étaient Ucclois : à Saint-Gilles ont été organisés des ateliers autour de la découverte métier « Explorama ». La Mission Locale a proposé d'aider les chercheurs d'emploi dans leur recherche d'emploi avec les applications et plateformes numériques utiles. En novembre ont eu lieu un focus sur les métiers de l'aide aux personnes et un parcours découverte axé sur l'économie sociale – circuit court, composé de visites et de rencontres autour de la Recyclerie et du maraîchage. En décembre a eu lieu la 8e édition du St'Art Job, journée d'échanges et d'informations - autours des métiers des arts, de la diffusion et de la création.

La Maison de l'Emploi de Forest a consacré deux activités à destination des jeunes et à leurs préoccupations sur toutes les facettes de l'emploi, du projet professionnel, la famille,... Ainsi que la découverte de nouveaux métiers liés à l'agroalimentaire, l'Horeca, Transport et Logistique. Create Your Job a permis aux chercheurs d'emploi désireux de lancer leur activité indépendante d'échanger avec des professionnels.

Projet d'économie sociale : poursuite de la mise en place d'un atelier de transformation de légumes en partenariat avec les maisons de l'emploi de Forest/Uccle/Saint-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. Les communes de Forest et Saint-Gilles ont obtenu chacune un subside de 75.000€ (Programme d'Action Climat) permettant l'engagement d'1 ETP chargé de projet et ½ ETP et l'aménagement de locaux. Un lieu doit être trouvé, très probablement à Forest, proche du quartier du Merlo. Uccle maintient sa participation au projet pour y apporter expertise, y associer des maraichers urbains ucclois, des clients potentiels ucclois et éventuellement s'y associer dans le cadre du futur contrat de quartier Merlo.

Organisation d'un 2^{ème} groupe de chercheurs d'emploi « Brussels on the Move, dans le cadre du projet pilote thématique d'Actiris (inter maisons de l'emploi) d'accompagnement des chercheurs d'emploi à la carte, en fonction de leurs besoins. Cet accompagnement est mis en place en partenariat avec les maisons de l'emploi de Bruxelles Ville et de Molenbeek-Saint-Jean. Divers ateliers collectifs et du coaching individuel ont été proposés à 12 chercheurs d'emploi, dont 3 Ucclois afin de définir leur projet professionnel, leur réorientation professionnelle et de les aider à optimiser leur recherche d'emploi.

Une formation à l'animation de groupe a été suivie par Natali Martin, chargée de projet du service emploi. Cette initiation a été donnée par le coach du groupe de chercheurs d'emploi et permettra d'animer des groupes ultérieurs.

Accompagnement de chercheurs d'emploi (jobcoaching) : 10 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. Des chercheurs d'emploi uclois ont été interrogés à cet effet.

Projets en chantier

- Co-crédation d'un nouveau projet pilote thématique d'Actiris (inter maisons de l'Emploi) « **Diginôme** », un projet de "mentorat numérique" pour chercheurs d'emploi en partenariat avec les maisons de l'emploi de Bruxelles Ville, Etterbeek, Saint-Gilles, Molenbeek-Saint-Jean. Ce projet sera opérationnalisé en 2022.
- Préparation du **Trajet Emploi 2022** 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.
- Conception d'un processus d'accompagnement/coaching pour les femmes rentrantes : **Women on the Move** permettra à 12 chercheuses d'emploi ayant interrompu leur carrière professionnelle de reprendre la route vers un job qui leur convient grâce à un parcours complet d'ateliers.

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 :

- Simulation d'entretien d'embauche
- Création du CV
- Affiner la lettre de motivation
- Mettre en lien le CE avec différents partenaires et les sites appropriés à la recherche d'emploi

En 2021 :

185 prestataires actifs.

287 utilisateurs uclois ont fait appel à l'ALE

52000 heures de travail ont été effectuées par les prestataires uclois.

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 », Women on the Move, ..

C. Evénements et actions à caractère social

Accompagnement du projet citoyen Open Free Go

Le projet de frigo solidaire porté par des citoyens uclois 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

La fête de quartier du Homborch, organisée habituellement en mai en collaboration avec le service de la Jeunesse et l'asbl Le Pas fut reportée en raison des circonstances sanitaires liées au COVID 19.

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 l'exercice de tutelle administrative des délibérations prises par le Conseil de l'action sociale et le Bureau permanent du C.P.A.S. et de leur présentation au Collège dont celles concernant le budget et les modifications budgétaires pour l'exercice 2021 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 (7 en 2021) entre la délégation du C.P.A.S. et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2021.

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 : certaines brocantes, la soirée des mini-entreprises et le Business Network.

En revanche, le service a continué à apporter son soutien au commerce local à travers diverses initiatives.

Chèques commerces

Depuis 2020, le service Economie et Commerce a émis des chèques commerces locaux afin de stimuler la consommation locale. En 2021, cette monnaie locale a été distribuée par la Commune aux citoyens ucclois via les primes de naissance et divers concours.

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

Quelques chiffres :

- 89 commerces acceptent les chèques commerces
- 2.335 chèques ont été distribués depuis le début de l'action

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 qui n'ont pas pu organiser leurs brocantes (principale source de revenu des associations), ont pu bénéficier d'un subside exceptionnel pour un montant global de 28.774,96 €.

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

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

Cette prime de 750 € a pu être octroyée pour les chantiers existants en 2020 et 2021.

- 87 primes ont été octroyées en 2021 pour les chantiers de la chaussée d'Alsemberg et de la rue Edith Cavell.

Fermeture hebdomadaire

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

Marchés publics

- Un marché public hebdomadaire se tient chaque lundi de 8 à 13 heures sur la place de Saint-Job. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2021 s'est élevé à 25.963 €.
- Le marché de produits artisanaux se tient chaque dimanche de 8 à 15 heures sur la place Homère Goossens. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2021 s'est élevé à 14.250 €.

Concours des vitrines de Noël

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

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

Les 4 lauréats 2021 sont :

- Lauréat de la Tradition : Amarante, avenue des Sept Bonniers 1
- Lauréat de la Créativité : Badaboum, rue Edith Cavell 216
- Lauréat de l'Illumination : L'Atelier Gourmand, rue Vanderkindere 472
- Prix Spécial du Public : Le P'tit rêve, place de Saint-Job 21



Magasins de nuit – Dérogations

Vu les mesures sanitaires, le Conseil communal a approuvé, sur proposition du Collège des Bourgmestres et Échevins, la dérogation aux horaires de fermeture des 6 magasins de nuit. Ceux-ci ont pu ouvrir à partir de 12h en lieu et place de 18h.

ASBL Promotion du Commerce et de l'Économie ucloise

La crise sanitaire a fortement impacté les activités du secteur Horeca et des commerces de proximité. C'est pourquoi l'ASBL Promotion du commerce et de l'économie ucloise a continué de soutenir le commerce local à travers diverses initiatives :

- Mymarket.brussels
- Décorations et animations des quartiers commerçants

3. 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.

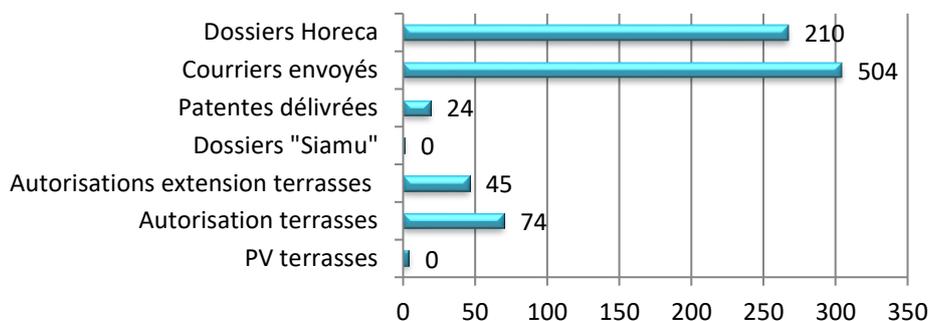


Il a aussi un rôle de conseil auprès de toute personne envisageant d'investir dans ce secteur d'activité.

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



Impact de la crise sanitaire

La poursuite de la crise sanitaire sur toute l'année 2021 a provoqué, à nouveau, une série de difficultés pour les établissements horeca. La commune compte 49 établissements horeca de moins qu'en 2020.

Les gérants ont fait face à de nombreuses difficultés vu les mesures sanitaires d'application.

La commune a apporté son soutien aux Horeca via divers mesures d'aide : remboursement de la taxe liée au pré-compte immobilier, extension de terrasse sur la voie publique, ...

4. PRÉVENTION

A. Introduction

Présentation du service

Le service Prévention bénéficie de subsides fédéraux et régionaux afin de développer une politique spécifique de prévention.

Le Service Prévention de la commune d'Uccle participe à la cohésion sociale au niveau local. Il œuvre à réduire les risques psychosociaux et criminogènes en développant des projets et des actions qui contribuent à augmenter le sentiment de sécurité et à améliorer la qualité de vie de chacun et la convivialité.

Les objectifs poursuivis par le service sont les suivants :

- favoriser le développement des quartiers où il fait bon vivre et qui permettent l'intégration socio-culturelle
- garantir un espace public qui favorise le contact social positif et n'est pas source de sentiment d'insécurité
- soutenir le développement d'une communauté et d'individus qui sont résilients
- le développement d'une intervention autour de publics qui ont un accès restreint aux services de soutien

Le service Prévention est composé de 6 pôles :

- La coordination
- La prévention vol
- Les gardiens de la paix
- Le conseil et accompagnement scolaire
- La médiation sociale
- Les éducateurs de rue

Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	85.796,57 €	PSSP ¹	167.388,53 €
		Financement Complémentaire ²	103.200,00 €
<u>Y compris</u> : chèques ALE (rémunération des Surveillants habilités)	30.646,27		
Coûts salariaux	1.331.809,57€	Dispositif Constitutionnel 346 ³	11.412,36 €
		pASC ⁴	187.900,00
		PbPP ⁵	732.207,00 €

Organigramme du service Prévention

Responsable administratif : Cindy Decroës

Responsable politique : François Lambert-Limbosch

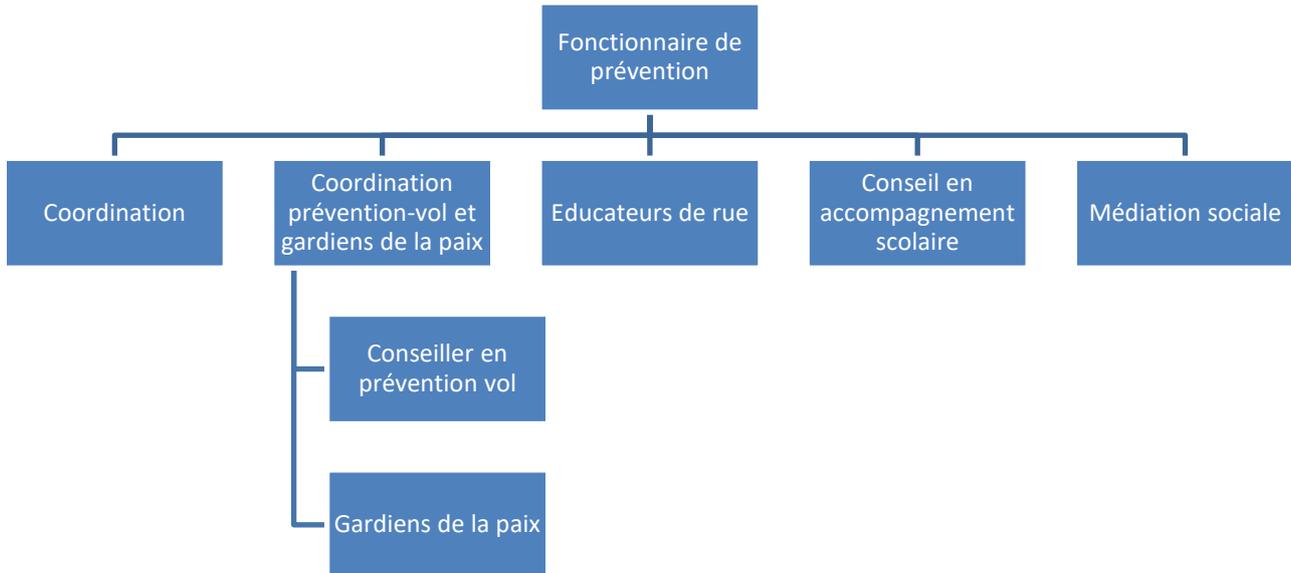
¹ PSSP : Plans stratégiques de Sécurité et de Prévention (subside du SPF intérieur)

² Financement Complémentaire : supplément au PSSP

³ Dispositif Constitutionnel 346 : également un supplément au PSSP

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

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



B. 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. Il veille par ailleurs à une homogénéisation des données (centralisation des données, base commune d'indicateurs, listing unique de partenaires de la prévention, etc.) et a élaboré une série d'outils d'évaluation et de suivi ainsi qu'un tableau d'avancement par pôle, qui permet à l'ensemble du service de suivre une même orientation.

Il est composé de la fonctionnaire de prévention, de l'évaluatrice interne et du coordinateur administratif et financier.

Un des projets menés en 2021 par l'évaluatrice interne est la recherche-action, mise en place pour répondre à une problématique de cohésion sociale au Melkriek et au Homborch. Un comité de pilotage, regroupant les acteurs locaux clés, s'est réuni à 2 reprises en 2021. Le premier diagnostic a été présenté et la deuxième phase de la recherche aura lieu début 2022. Cette recherche action est accompagnés d'une présence plus accrue dans ces quartiers (voir ci-dessous).

C. Le pôle Gardiens de la Paix

Le pôle effectue un travail quotidien de présence visible, dissuasive et rassurante dans les quartiers.

Présence dissuasive

En 2021, la présence dans les quartiers, dans les parcs, aux abords et dans les transports publics, aux abords des écoles et lors des événements communaux a continué à être affectée par la pandémie COVID19. Bien que la présence en rue a pu graduellement reprendre son cours habituel, le service a continué à assurer des missions de gestion du public liées à la situation COVID19. Comparé à 2020, nous pouvons néanmoins observer que la gestion du public a repris une place plus équilibrée dans les missions de présence visible.

Les missions du pool cycliste ont quant à elles pu reprendre en 2021 avec moins de perturbations.

Zonage

La présence en rue est une des missions principales des gardiens de la paix. Par leur présence active, les gardiens constatent les dégradations, dépôts clandestins, chaussées endommagées, panneaux de circulation endommagés, végétations problématiques, traces de consommation abusive de stupéfiants et d'alcool. Ils sensibilisent également constamment les citoyens aux comportements civiques et au respect du code de la police. Plus encore, ils sont à l'écoute des personnes qu'ils rencontrent, et peuvent faire le relai avec des intervenants d'urgences si nécessaire.

En 2021, ces missions ont pu être faites avec plus de régularité grâce aux missions de gestion du public qui ont diminué de presque la moitié par rapport à 2020.

Le service prévention collabore également plus étroitement avec les patrouilles-vélo de la police. Ces derniers répondent rapidement à des demandes de soutien lors d'évènements sensibles.

Pool cycliste

Le passage du brevet et leurs entraînements ont pu se dérouler à nouveau normalement. 7 écoles (Decroly, Homborch, ISV, la Petite école, Val-Fleuri, Verrewinkel et l'Ecole du centre) étaient concernées en 2021. C'était la première fois que la Petite Ecole bénéficiait de cette activité. Saint-Paul faisant le brevet une année sur deux, le passera en 2022.

Le service prévention a également participé au projet MyBike de la commune, qui vise à stimuler l'utilisation du vélo par les agents communaux.

Le 10 mai, le service prévention a participé à une sensibilisation avec la patrouille vélo de la police avec les gardiens de la paix et le 19 septembre nous avons tenu un stand avec le service de la mobilité à la journée sans voiture. Lors de cette journée nous avons également animé un mini parcours vélo afin de sensibiliser les citoyens à la bonne conduite à vélo.

Gestion du public

Les gardiens ont continué à être sollicités pour des missions liées aux besoins autour de la pandémie. Ces missions ont néanmoins été presque deux fois moins nombreuses qu'en 2020. Les gardiens de la paix ont assuré la gestion du public à l'accueil communal jusqu'en avril 2021. Ils ont assuré une présence active aux marchés de Saint-Job (lundis matins) et de Homère Goossens (Dimanche) jusqu'en juin. Ils ont continué à passer au marché de Saint-Job lors de leurs zonages le reste de l'année. Ils ont également été présents au centre de vaccination de mars à juin, et lors du Vaccibus entre fin août et début septembre.

Le service prévention a été présent à près de deux fois plus d'évènements en 2021 qu'en 2020, grâce à la diminution des annulations des évènements dans la commune.

Sensibilisation

Le service prévention a également mis en place des actions de sensibilisation à travers les gardiens de la paix en 2021. Pour la sensibilisation à la propreté, une action 'cendrier de poches' a eu lieu en juillet et une action de sensibilisation aux propriétaires de chiens en août.

Pour la sensibilisation aux gestes civiques, une action 'places PMR' s'est déroulée le 11 août et le service a participé à la campagne 'le chien le plus sympa' du 1er au 18 septembre.

Constats

Le nombre de constats transmis à la coordination du service prévention et aux services communaux et régionaux a de nouveau augmenté en 2021. 6293 constats ont été faites par les équipes de terrain en 2021, ce qui représente une augmentation de 110% par rapport à 2020. Cette augmentation assoit l'amélioration de la transmission des constats, rendue possible grâce à l'introduction de smartphones professionnels fin-2020.

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

- Campagnes de sensibilisation à la propreté dans les parcs et rues
- Actions de gravure de vélo
- Campagnes de prévention du cambriolage et au vol par ruse
- Présence lors des évènements, fêtes et brocantes
- Encadrement entrée et sorties d'écoles
- Sorties et encadrement de rangs à vélo
- Sorties et encadrement de rangs à pied
- Action Personnes sans abris
- ...

D. Le pôle Prévention Vol

Les cambriolages

Le cambriolage dans les habitations est la première forme de délit dans la zone de police Uccle / Watermael-Boitsfort / Auderghem. Uccle est la troisième commune la plus touchée de la Région de Bruxelles-Capitale en terme de cambriolage par nombre de ménages (sur la période 2016-2020). 1,7 ménages sur 100 sont cambriolés, en moyenne, chaque année. C'est également la troisième commune la plus touchée en terme de chiffre absolu sur la période 2016-2020 (une moyenne de 649 par année).

Le nombre de cambriolages ont diminué en 2020, certainement dû à la présence augmentée des personnes présentes chez elles pendant la pandémie.

L'action du service prévention au niveau du cambriolage reste donc une des priorités du service.

Le nombre de visites pré et post infractionnelles (avant et après cambriolage) effectuées en 2021 sont désormais similaires aux chiffres de 2013, ce qui correspond à notre volonté d'améliorer notre réponse aux demandes des citoyens. 147 visites ont été effectuées en 2021.

Pour la première fois en 9 ans, le nombre de sollicitation de la prime à la sécurisation a augmenté. Cette augmentation est un encouragement réjouissant suite à la modification du règlement relatif à l'octroi des primes en date du 1^{er} janvier 2021. En effet, le seuil d'octroi d'une prime est passé de maximum 150 EUR à 400 EUR. Cette augmentation du seuil va de pair avec une restriction des conditions d'octroi. Ce dernier est limité à des classes de revenus spécifiques. Le processus de la demande a également été simplifié et celle-ci peut désormais se faire par Internet. En 2021, 41% des demandes ont été introduites via Irisbox, confirmant l'intérêt de la modernisation du processus.

Le service prévention a suivi la mise en place du 'Partenariat Local de Prévention (PLP)' au Bosveldweg. Il était présent lors de la réunion de concrétisation du PLP le 27 octobre, entre les citoyens, le chef de corps de la police et le Bourgmestre. Le Service prévention reste à disposition de ce dispositif pour des conseils préventifs face au vol.

Le service prévention a distribué 473 flyers entre le 18 et 21 octobre 2021, sensibilisant ainsi les habitants du quartier du Hamoir aux faiblesses constatées dans les cylindres et informant sur les services auxquels ils peuvent faire appel. Ce quartier n'avait jamais été sensibilisé par le service auparavant. Les rues choisies ont été victimes d'une façon assez importante en 2020.

520 flyers ont également été distribués dans les bâtiments communaux.

Entre fin juillet et début août, le service prévention a également distribué des 'check-list départ' dans la totalité des boîtes aux lettres dans les quartiers de l'Observatoire (quartier Hamoir) et du Homborch.

Vol de et dans les voitures

Problématique très prédominante au début des années 2000, le vol de et dans les véhicules est en constante diminution. Cette diminution est encore constatée en 2020. Uccle est la 7e commune la plus touchée en terme de chiffre absolu (moyenne entre 2013-2020) en RBC.

Les faits déclarés de sac-jacking a drastiquement diminué au fil des années. 1 cas a été enregistré en 2020 à Uccle, et ce depuis 2018.

La diminution du nombre de faits peut laisser supposer que les actions transversales locales, régionales et fédérales entreprises ont eu un effet sur la prévalence de ce type de faits. La diminution peut aussi être le fruit d'un contexte général moins propice à ce type de faits ou une déclaration moins régulière par les victimes. In fine, la nécessité de sensibiliser la population a diminué

A ce stade, le service prévention se contente de sensibiliser lors de situations sur le terrain. En 2021, les gardiens de la paix sont d'ailleurs intervenus lors qu'une dame avait laissé son sac avec la fenêtre ouverte. L'équipe est restée sur place jusqu'à ce que la dame revienne vers sa voiture.

Vol de vélos

Le vol de vélo a augmenté de manière importante ces 10 dernières années. Cela peut s'expliquer par différents facteurs : l'utilisation du vélo, et notamment celle du vélo électrique, augmente d'année en année. Ces vélos électriques

valent parfois très cher et de nombreux vélos sont volés pour être revendus, soit en Belgique, soit à l'étranger via le trafic organisé. Bien qu'Uccle soit la 8e commune avec le plus de faits de vol de vélos (161 vols par année, en moyenne de 2012-2020), et qu'elle soit dans la moyenne par rapport au vol par population, c'est la 7e commune ayant eu l'augmentation de faits la plus grande depuis 2012 (+122%).

La police estime à 25% le nombre de vols de vélos déclarés. L'observatoire du vélo de la Région Bruxelles-Capitale compte une augmentation de l'utilisation du vélo de 13% par an depuis 2010.

L'augmentation du vol de vélos semble donc être plus importante que l'augmentation de l'utilisation du vélo.

La sécurisation des vélos des ucclois apparaît donc comme une thématique d'intérêt pour le service prévention. La sécurisation des vélos à l'égard des personnes avec un faible revenu est d'autant plus importante, au vu de l'impact qu'un vol peut avoir sur la possibilité d'utiliser ce moyen de transport quotidiennement. La sécurisation du vélo est importante en stationnement dans les lieux privés et publics. Depuis 2019, le conseiller en prévention vol intègre des recommandations pour sécuriser son vélo chez soi lors des visites techno-préventives.

En 2021, le service prévention a sensibilisé la population uccloise à la sécurisation de leur vélo lors d'un stand mené avec le service mobilité pendant la journée sans voiture (19 septembre). L'utilisation de l'autocollant 'MyBike' est promue pendant ce stand. Au niveau régional, le nombre de vélos enregistrés via cet outil est passé de 3% en 2019 à 5% en 2020. Cette augmentation est encourageante et appuie le besoin de continuer à sensibiliser à l'utilisation de cet autocollant. Ceci pourra également permettre une vérification plus systématique des vélos avec autocollants par les Gardiens de la Paix, afin de repérer des vélos déclarés comme volés.

E. Le pôle Educateurs de Rue

Les éducateurs de rue font un travail de proximité essentiel qui se traduit par une présence régulière sur le terrain, ainsi que l'organisation de multiples activités qui ont pour but d'encourager la cohésion sociale, particulièrement dans les quartiers du Homborch et du Melkriek.

Un des buts est de favoriser le développement de quartiers où il fait bon vivre et qui permettent l'intégration socio-culturelle

Le service prévention travaille également au développement d'un environnement stimulant. Pour se faire, il est indispensable d'entrer en contact avec les habitants ucclois, afin d'apprendre à les connaître et d'identifier leurs besoins. Le service prévention rentre en contact avec la population via des passages fréquents dans les quartiers, et via diverses activités. Ces points d'accroche permettent également d'ouvrir ensuite les personnes aux autres offres à Uccle. Jusqu'en 2024, le public cible du service prévention sont les habitants des quartiers du Melkriek et du Homborch. En effet, le service estime que ces quartiers doivent bénéficier d'un accès privilégié aux offres communales.

En 2021, le service prévention a renforcé sa présence au sein de ces quartiers. Cette présence renforcée a permis de faire ressortir des premières habitudes des habitants et a permis de prendre contact avec les habitants.

Un des publics cibles principaux sont les jeunes en difficultés personnelles, familiales et/ou scolaires.

Cinq jeunes ont été suivis par les éducateurs de rue en 2020 pour des redirections scolaires ou professionnelles.

Un autre public cible sont les personnes en rue. Le premier contact avec ce public se fait durant les maraudes et un suivi individuel peut être entamé par les éducateurs de rue qui font le relai avec les services de soutien comme les assistantes sociales de l'Action sociale et du CPAS et des associations tel que TRANSIT et DoucheFlux. Certains quartiers sont plus propices à avoir des personnes vivant en rue sur l'espace public (le centre et trois arbres). Dans les rues commerçantes, majoritairement, cette occupation est couplée à des activités de mendicité.

Une nouvelle édition de 'solidarity' bag a été mis en place en 2021. 4 écoles ont participé en 2021 et 460 sacs ont été distribués à des personnes en situation de précarité.

Nous avons également pu rediriger les habitants vers certaines offres mises en place (boîte, par exemple).

Les premières analyses faites permettent de confirmer le manque général d'animation dans ces quartiers. Le Homborch est moins animé que le Melkriek. Au Melkriek, les terrains les plus occupés sont ceux du basket et de foot.

Le service prévention met en place quelques activités socio-culturelles, afin de tisser un lien spécifique avec les participants et également de les ouvrir à de nouvelles expériences et contacts sociaux. Jusqu'en 2024, le public cible de ces activités sont les 12-15, et 15-25 ans. Nous mettons aussi l'accent au développement d'un public féminin, qui pour l'instant n'est pas accessible par le service.

30 jeunes hommes (entre 12 et 28 ans) ont l'habitude d'assister à des séances de foot les mercredis après-midi. Suite aux restrictions sanitaires, seules 3 séances ont été organisées en 2021 (8, 15 et 22 septembre). Fin 2021, les sessions n'ont pas pu reprendre car la majorité des personnes habituées à venir ne possédaient pas de CST.

Depuis 2020, le service a l'intention de mettre en place une offre afin d'également pouvoir travailler avec les filles venant de ces quartiers. Fin 2021, le service a finalement pu mettre en place une offre de boxe réservée, à ce stade, à un public féminin. Contrairement aux garçons, les participantes ont pu présenter un CST afin de participer aux activités. 6 sessions se sont déroulées depuis le 17 novembre. En tout, 23 filles entre 14 et 21 ans ont participé aux sessions.

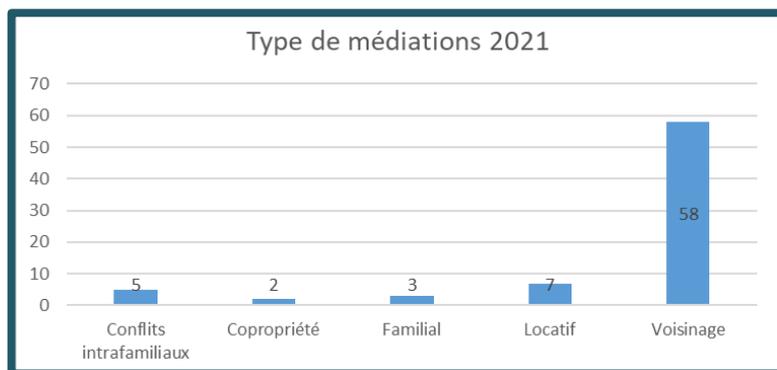
Le service prévention avait également l'intention de mettre en place une offre pour les 12-15 ans.

La deuxième édition des activités d'été a également été mise en place en 2021. Avec une priorité sur l'animation des quartiers lors des trous scolaires, ces activités permettent aussi de rentrer en contact avec le public cible défini par le service. Cette deuxième édition a eu plus de succès que la précédente, 17 activités ont eu lieu entre le 1^{er} juillet et le 31 août. Le service prévention a touché 169 personnes.

Une nouvelle offre a été mise en place en 2021 pour des jeunes en fin d'étude scolaire (principalement universitaire). Avec l'asbl 'les jeunes entreprises'. 6 jeunes entre 17 et 22 ans ont commencé un parcours de création d'entreprise en octobre 2021.

Suite aux offres collective et individuelles mises en place par le service, il a donc atteint l'objectif d'accompagner les individus rencontrés dans le développement des ressources nécessaire au suivi du parcours scolaire.

F. Le pôle Médiation sociale



Le Service Prévention suit plusieurs types de publics qui sont en situation de conflit ou de difficulté. Un de ces publics sont les locataires et propriétaires ucclois qui sont pris dans des conflits de voisinages, des conflits liés à leur habitation ou des conflits au sein de leurs lieux de vie. En 2021, la médiatrice sociale a entamé 75 processus de médiation. 77% de ces médiations concernait des conflits de voisinage.

Comme en 2020, il y a légèrement moins de médiations faites entre deux femmes,

qu'entre deux hommes ou un homme et une femme. Cette tendance doit être observée sur le long terme avant de pouvoir en tirer des conclusions. Comme en 2020, environ 30 % des cas trouvent un accord ou un apaisement. Comme en 2020, environ 20% des cas ne trouvent aucun apaisement. Plus de dossiers ont été réorientés en 2021(40% en 2021 et 15 % en 2020).

G. Le pôle conseil et accompagnement scolaire (nouvelle dénomination depuis 2020, anciennement médiation scolaire)

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

Un des objectifs du service prévention est de donner les ressources nécessaires afin que chacun puisse suivre une scolarité réussie. Ceci passe d'une part par l'accompagnement dans le développement des ressources individuelles et communautaires nécessaires, et d'autre part par la diffusion d'information et l'accès à l'information autour de la scolarité.

En termes de l'accompagnement de l'individu, le service prévention assure la réception et le suivi/relai des familles en questionnement ou en difficulté scolaire de façon continue.

En 2021, 160 familles ont été accueillies par les conseillères en accompagnement scolaire (dont 61 familles pour la remédiation scolaire). Ceci est une augmentation de 280% par rapport à 2020. Cette augmentation est le reflet d'une présence régulière de deux accompagnatrices pendant l'année.

Toutes les demandes adressées aux conseillères ont été prises en charge. 84% de ces prises en charges ont été résolues.

En terme d'accompagnement individuel des personnes, le service est donc rentré dans son objectif de prise en charge.

En plus des accompagnements individuels, le service prévention identifie des problématiques récurrentes et, si ses compétences le permettent, met en place des offres collectives. En 2020, le service prévention a identifié une problématique de retard scolaire, lié aux chamboulements scolaires dans le contexte COVID19

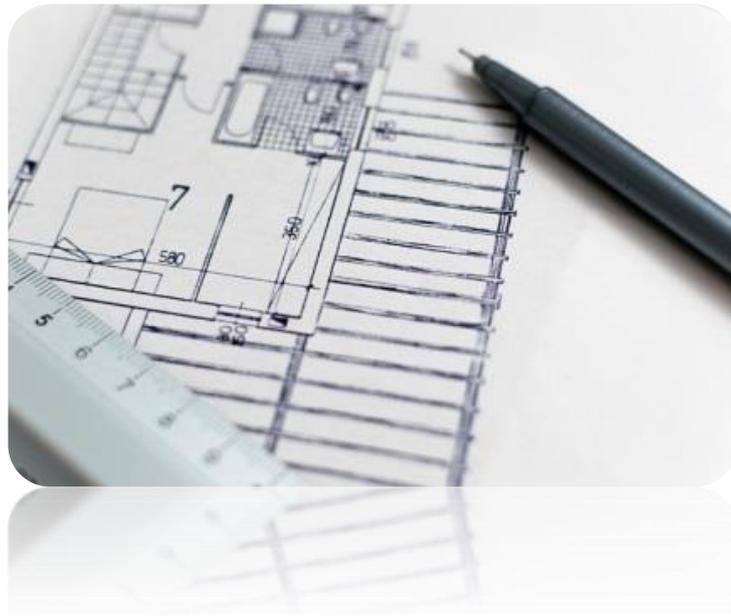
Le service prévention, en concertation avec quelques acteurs locaux comme l'asbl Le pas, a donc décidé de mettre en place des cours de remédiation scolaire, prévu en particulier pour des personnes avec un revenu bas et sans accès à d'autres offres scolaires.

Depuis février 2021, le service prévention a mis en place 70 sessions de remédiation. 45 élèves (sur 77 demandes), ont bénéficié de ces remédiations en 2021. 52% de ces élèves sont des garçons et 48% des filles. La communication a été ciblée pour accueillir le plus possible des élèves provenant des familles les plus vulnérables à une accumulation de retard scolaire (espaces petites, familles nombreuses, accès restreint au numérique, revenu bas). Les matières traitées ont été le français et les mathématiques. Pour la fin de l'année scolaire 2020-2021, 17 sur 20 parents ayants répondu au questionnaire attestent d'une année réussie. Pour l'année scolaire 2021-2022, les résultats sont encourageants car 45% des personnes ayant répondu au questionnaire attestent d'une amélioration chez l'enfant (scolaire ou mentale). Les élèves seront recontactés à la fin de l'année scolaire.

Le service prévention a également contribué à l'accès à l'information en participant à la campagne 'La Rentrée Faut y Penser' de juin à août 2021. La campagne s'est faite en ligne et via des flyers/affiches. Le service prévention estime que 6'232 personnes ont été touchées par cette campagne, ce qui correspond à 27,5% de la population scolaire (domiciliée et scolarisée).

Le Service prévention a pour mission de travailler en réseau et de créer des échanges avec les partenaires. Le service s'efforce de soutenir les efforts régionaux en matière de d'accrochage scolaire. Les conseillères en accompagnement scolaire ont continué à stimuler leur réseau professionnel en participant à diverses réunions (plateforme régionale, PMS communal, asbl Le PAS, Speednetworking par beeducation, direction d'école. Service jeunesse, coordination sociale)

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

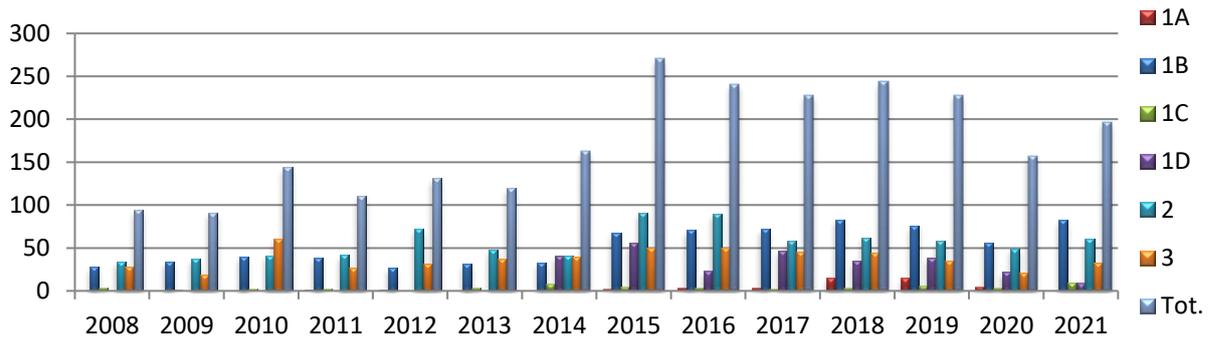
Le service de l'Environnement travaille en pleine collaboration et transversalité avec tous les services communaux, ce qui est essentiel pour atteindre ses objectifs. Il assume le secrétariat et une part importante des tâches de la « Coordination Eau » interservices.

Les tendances de l'année

L'année 2021 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 Bleu 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
- la poursuite des chantiers du carrefour Saint-Job/ Chênaie / Repos, de l'étang de pêche communal, le début des plantations du carrefour Saint-Job/ Chênaie / Repos, le démarrage du réaménagement des parcelles entre le Kawberg et le Clos de Keyser et l'aménagement d'une nouvelle plaine de jeux sèche et humide au « Jardin de pluie » de la chaussée de Saint-Job, le suivi de la gestion des eaux claires dans le Crabbegat
- le démarrage des études subsidiées par Bruxelles Environnement concernant la connexion du Geleytsbeek entre le parc Fond'Roy et le Kawberg et la mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael.
- de différents marchés publics et projets en matière de gestion des eaux dont un chantier dans le Marais de Broek
- la poursuite de l'élaboration du Programme d'Action Climat bénéficiant d'un subside de Bruxelles Environnement. Le PAC reçoit un soutien financier et logistique de la Région alloué à la création d'un site potager
- 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 la candidature commune pour la Région de Bruxelles Capitale au sujet de la Mission d'Horizon Europe « villes intelligentes et neutres en carbone »
- la participation au Projet Interdisciplinaire du master en sciences et gestion de l'environnement de l'Université Libre de Bruxelles (ULB) pour la réalisation d'une étude de vulnérabilité dans le cadre du PAC
- la participation au groupe de travail lié à la gestion des déchets dans le projet U et au COS Stalle
- 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 3^{ème} édition de la ballade en vélo

A. Permis d'environnement



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...) ± 200
- Présence en commission de concertation ± 257
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) 1
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE ± 150
- Demande d'avis du service Environnement dans le cadre de demande de PU +55
- 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 1

B. Programme d'Action Climat (PAC), Agenda 21 Local (A21L), Développement durable et transition

Note : l'année 2021 constitue une année de transition entre l'A21L et le PAC. Le devenir du premier sera déterminé lors de l'adoption du second.

Coordination & Suivi :

- Subside de Bruxelles Environnement pour la mise en œuvre des mesures environnementales liées au climat : Création d'un site potager au croisement Rue du Melkriek et Rue François Vervloet (montant du subside : 23.265 €)
- Poursuite de l'élaboration du PAC
 - o Désignation d'un bureau d'étude pour accompagner cette élaboration
 - o Réalisation et présentation du Bilan Carbone de l'Administration (Agents, CODIR, Collège) et du territoire (membres de l'ACC)
 - o Préparation de la phase participative : création de l'Assemblée Citoyenne pour le Climat
 - o Création d'outils de communication (affiches, logo, sacs à fruits...)
 - o Création et animation du Comité de Pilotage et du Comité de Pilotage élargi
 - o Participation au Projet Interdisciplinaire du master en sciences et gestion de l'environnement de l'Université Libre de Bruxelles (ULB) pour la réalisation d'une étude de vulnérabilité dans le cadre du PAC
- Participation aux réunions concernant les appels à projets destinés aux (collectifs de) citoyens de Bruxelles Environnement



Poursuites des actions de l'A21L et actions liées au PAC :

- Lancement du projet subsidié Potager Hirsch (terrain enherbé situé rue François Vervloet)
- Organisation d'ateliers Zero Déchets : brocante des enfants ; journée sans voiture ; dans une bibliothèque communale et réalisation de sacs à vrac avec le logo du PAC ;
- la participation à la candidature commune pour la Région de Bruxelles Capitale au sujet de la Mission d'Horizon Europe « villes intelligentes et neutres en carbone »
- Projets « eau » repris plus loin

- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées
- Suivi des projets de verdissement 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
- 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 »
- 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

Communication :

- Participation à la création du nouveau site Internet communal
- Mises à jour ponctuelles de la carte interactive et d'info-fiche sur les projets pour le maillage bleu et pluie dans les 3 vallées uccloises ainsi que de la carte des ressources durables et promotion de ces outils
- Promotion du PAC en interne et campagne d'appel au candidature pour l'Assemblée citoyenne pour le Climat
- 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)

- 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 » : Fais une fleur à ton quartier, Incroyables comestibles, Uccle à l'An vert, etc.

Transversalité entre services

- Co-organisation de la 3^{ème} édition de la ballade en vélo avec 54 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
- Participation Plan Communal de Mobilité, au dossier de candidature du Contrat de Quartier Durable « Merlo »

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 10
- montant total des primes 4.700,00 €
- conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables :
 - visites3 (Covid)
 - entretiens téléphoniques 37
 - courriels 31



D. Biodiversité

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière du Dieweg :

- Suite de l'étude historique du site par le bureau d'études
- Réunions au sujet du chantier de pavage et de gestion des eaux du site avec l'Etat-Civil, la Voirie et l'entrepreneur,

Parc Brugmann :

- Poursuite de la rédaction du plan de gestion,
- Désignation d'un entrepreneur pour la réfection des chemins,
- Collaboration avec la voirie dans le cadre du chantier de l'avenue Bourgmestre Herinckx afin d'infiltrer les eaux de pluies dans le parc ;

Marais de Broek :

- Coordination des actions de Natagora, du service Vert et de la Voirie, dont des visites sur site
- Désignation d'une entreprise en collaboration avec la Voirie pour un chantier d'aménagement ;
- Finalisation de l'achat de la plus grande parcelle du site via le service de la Régie ;

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
- 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 28 chats
 - o 6 chiens
- Participation au label « Commune amie des animaux » organisé par la Région
- Nouvelle prime pour la stérilisation, la vaccination et l'identification des chats et des chiens domestiques pour les ménages à faibles revenus. Pas encore de données chiffrées disponibles
- Signature d'une convention de collaboration avec la Ligue Royale Belge de Protection des Oiseaux

Concours « Uccle en fleur »

- Nombre de toutes-boîtes distribués	25.000
- Nombre de participants	80
- Remise des prix : nombre de participants	55
- Prix octroyés : 7 premiers prix et 6 mentions	1.6000 €

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 et analyse des offres.

- Introduction de clauses environnementales dans le nouveau marché de nettoyage de vitre pour le CAU et le COU et analyse des offres.
- Participation au marché du coffee corner.
- Avis sur les clauses du cahier des charges pour les papiers essuie-mains et hygiéniques du CAU et du COS.
- Avis sur les clauses du marché d'achat de boissons destinées aux réceptions et réunions communales.
- Réflexion interservices afin d'améliorer les différents marchés liés à l'alimentation (livraison de repas, école, achats pour les crèches et l'ICPP, etc.)

F. Déchets

Gestion interne à l'administration

- Dernière année de gestion du 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 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
- 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

- 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 Geleypsbeek 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 maîtres 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

Eaux claires



- 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
- Gestion des plantes adventices par un agent ALE au Jardin de pluie Saint-Job ainsi qu'au carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos
- Suivi du chantier de réaménagement du bas du Kauwberg et de récréation du Geleypsbeek in situ
- Suivi du chantier de réaménagement des parcelles situées entre le Kauwberg et le Clos Bourgmestre de Keyser
- 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
- 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 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 Hellevelt
- Première partie de l'étude de l'aménagement de voirie entre le carrefour Saint-Job, Chênaie, Repos, et la rue Hellevelt
- Suivi du chantier de construction des deux premiers murets de récupération des eaux de pluie de toiture du Jardin de pluie
- Suivi du chantier de placement d'une éolienne au Jardin de pluie Saint-Job
- Suivi du chantier de raccordement d'un immeuble rue Engeland sur les dispositifs de gestion des eaux du Jardin de pluie Saint-Job
- Suivi du chantier de réaménagement de l'étang du clos Van Exter

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
- Sensibilisation à la thématique du bien-être animal avec plusieurs stands : Croix Bleue, Gaïa et une comportementaliste

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 8.000€
- Stand bien-être animal journée sans voiture 1000€

Subsides octroyés

- Chats libres asbl (subside annuel) 4.000 €
- Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable : Haute école de Bruxelles, Soilmates asbl, Planète vie asbl 3.000 €
- Primes énergie 4.700 €
- Primes adoption 2.604 €

M. Personnel

- Formations Bruxelles Environnement sur les permis d'environnement et le code de l'inspectorat
- Sélection d'une collaboratrice pour la gestion du PAC
- 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, sur le management et sur le télétravail pour les managers
- 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 5 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

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

Géomètre

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

A. Logement

- 8 relocations de logements
- 3 plans d'apurements accordés
- 5 plans d'apurements terminés
- 1 dossier transmis au service juridique pour récupération de créance via la Justice de Paix.
- 96 nouvelles inscriptions
- 892 courriers dont 173 en recommandés et 23 rappels de paiements
- 19 renouvellements d'inscriptions
- Gestion de 50 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 : renouvellement, pour 5 ans, de la Convention de collaboration entre la Commune d'Uccle et l'A.I.S.U., signée le 26/02/2021.

B. Propriétés Communales

Acquisitions

- Suivi du dossier préparatoire à l'échange de bandes de terrain avenue des Pâturins/avenue Dolez. DH
- Suivi du dossier préparatoire à l'achat de 7 parcelles de terrain, le long de la chaussée de Saint-Job et du ruisseau Geleytsbeek, appartenant à la Région. DH
- Avancée sur différents dossiers d'acquisition d'emprises de voiries (avenue de la Chenaïe, avenue du Prince de Ligne, chaussée de Saint-Job, rue de Percke)

Ventes

- Achat de la parcelle de 50a « marais du Broek », chaussée Saint Job
- Réflexion sur l'avenir de la Maison Communale et de Victor Gambier
- Servitude signée pour une parcelle rue Rittweger
- Avancement dans le dossier de vente d'une parcelle au Lycée français
- Avancement sur les signatures d'acte avec les écoles NL et FR



Droit d'emphytéose et locations

- Location d'un entrepôt rue de Stalle, 103 pour les bâtiments communaux, le facility et la voirie.
- Recherche candidats pour le coffee corner dans le nouveau bâtiment administratif.
- Signature convention avec le candidat choisi.
- Candidature validée pour le bâtiment situé parvis St Pierre (Justice de paix)
- Préparation du bail emphytéotique avec le théâtre le Public

Service technique

- Entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles (débouchages de conduits d'évacuation, réparations électriques, réparations d'étanchéité de toiture, réparations d'installation de chauffage et de plomberie, réparation de menuiseries intérieures et extérieures, réparations de système d'épuration des eaux usées, ...)
- Gestion des interventions des entreprises (bons de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Passation et suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif des divers bâtiments.
- Passation et suivi d'un marché de service de téléphonie
- Passation du marché de travaux d'entretien et de dépannage des installations thermiques
- Commande des certificats de performance énergétique.
- Suivi des sinistres avec les assurances.
- Passation d'un marché de travaux de réparation d'un muret au Moulin de Nekkersgat
- Suivi du marché de travaux de pose d'une roue à aube au bief du Moulin de Nekkersgat

- Traitement de boiseries intérieures contaminées par « la grosse vrillette » (champignon) au Pavillon Louis XV
- Suivi du marché de rénovation du perron du Pavillon Louis XV (suivi du dépôt du PU avec l'architecte et les monuments & sites).

Locations

- 6 relocations de parcelles potagères
- 6 relocations d'emplacements de parking

C. Régie Foncière

Comptabilité

- Etablissement de 56 mandats de paiement et de 51 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 ainsi qu'une modification budgétaire.
- Etablissement du compte de la Régie foncière reprenant le compte d'exploitation, le compte patrimonial, les comptes annuels (bilan et compte de résultat), la balance des comptes généraux et des comptes particuliers.

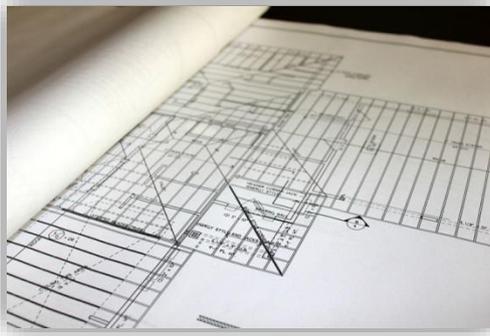
Locations

- Prise en location d'un local à la gare de Calevoet pour l'installation de l'Open Free Go solidaire ;
- Prise en location de la maison Montagne de Saint-Job 129 ;
- Prise en location de la maison Montagne de Saint-Job 116 ;
- Octroi à une asbl active dans le secteur du logement temporaire, de la gestion de la maison sise Chaussée d'Alsemberg, 867, sous la forme d'un contrat d'occupation précaire.
- 1 relocation de parcelle potagère
- 5 relocations d'emplacements de parking

Service technique

- Projet Montagne de Saint-Job, 129 : marché de rénovation et mise en conformité du logement – Suivi en vue d'accorder la réception définitive
- Projet Montagne de Saint-Job 116 : poursuite et fin des travaux de la rénovation et de la mise en conformité du logement – Suivi en vue d'accorder la réception définitive
- Entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles (débouchages de conduits d'évacuation, réparations électriques, réparations d'étanchéité de toiture, réparations d'installation de chauffage et de plomberie, réparation de menuiseries intérieures et extérieures, réparations d'exutoires de fumée, réparations de système de récupération d'eau de pluie, ...)
- Gestion des interventions des entreprises (bons de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif des divers bâtiments.
- Commande et suivi des certificats de performance énergétique.
- Suivi des sinistres avec les assurances.
- Remplacement de chaudières, mise en conformité et suivi des entretiens des installations annuelles.
- Réception provisoire des travaux et mise en location.
- Passation d'un marché de service de téléphonie pour ascenseurs et alarmes.
- Passation d'un marché de travaux d'entretien et de dépannage des installations thermiques.

- Mise en sécurisation et travaux de stabilité de la façade avant de la maison des jeunes « Antirides ».
- Etude pour la réalisation de fresques sur le mur mitoyen de la maison des jeunes « Antirides ».
- Mise en conformité électrique de divers logements et autres bâtiments
- Travaux d'étanchéité en toiture du bâtiment sis rue de Stalle, 189
- Travaux de remplacement d'une clôture rue de Stalle, 242
- Préparation et organisation d'un marché de service pour la désignation d'un bureau d'architecture pour la rénovation du 875 chaussée d'Alseberg (projet finalement annulé).
- Suivi du chantier d'assainissement (Phase01), élaboration du projet, avec commande d'une mission de conseiller PEB et préparation du permis d'urbanisme pour la rénovation(Phase02) de la maison sise rue Vanderkindere, 313.
- Etude et analyse pour la rénovation des Box de garages de la Montagne St-Job.
- Etude et réflexion concernant la rénovation des habitations de la Communauté Montagne de Saint-Job ASBL.



3. RENOVATION URBAINE

Le service de la Rénovation Urbaine, créé en 2013, est composé d'un équivalent temps plein et d'un 4/5^e: un architecte responsable du service et un prospecteur dont la charge principale est dédiée à l'Observatoire du Logement.

Les missions principales du service sont :

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

A. Observatoire du Logement

Mission de base

- La méthodologie de travail a été adaptée depuis 2016. Alors qu'auparavant, la recherche des immeubles vides, inoccupés et abandonnés se réalisait exclusivement par une prospection sur le terrain, l'usage des bases de données, et leur croisement, est devenu un outil incontournable. Ce travail permet de préparer le repérage qui est alors vérifié in situ par le prospecteur. Cette méthode a permis de déceler des biens inoccupés que le visuel de terrain ne soupçonnait pas.
 - Cet outil de masse est mis à jour une fois par an laissant un travail au fil de l'eau tout au long de l'année avec des repérages plus ponctuels.
 - L'ensemble des informations de repérage positif est encodé dans la base de données OLASTA mise en commun avec le service des Taxes.
 - La vérification des données des biens repris dans OLASTA est réalisée deux fois par an (intervalle de 6 mois) en ce compris une visite in situ.
 - Les biens visés sont prioritairement des logements mais également les étages vides au-dessus des commerces et désormais les immeubles non-résidentiel.
 - Comme chaque année, sur base de l'article 15 du Code du Logement, la commune transmet à la Direction Régionale du Logement, l'inventaire annuel des biens inoccupés.
- La situation au 31 décembre 2021 était la suivante (source OLASTA) :

Boulevard	N°	Etage	Bâtiment	Statut	Disponibilité bâtiment	Disponibilité Logement	ZRU 2020 (1)	I.R. & AP (2)	Nombre Logements (4)	Nombre Chambres (5)	Surface habitable (6)	Inoccupation (7)	Inoccupation (8)	ANNEES
Avenue de la Chapelle	2	R	113	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	7	R	1235	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	10	R	1311	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	12	R	1312	Squat	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	12	R	88	Squat	inoccupé(s)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Avenue de la Chapelle	235	R	1410	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	401	R	1202	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	249	R	354	Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s)	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	345	R	1532	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	459	R	482	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	521	R	81	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	25	R	1204	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	109	R	1400	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	17	R	1400	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	43	R	1380	Squat	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	18	R	1373	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	127	R	1419	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	143	R	1423	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	17	R	1716	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	17	R	1215	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	2	R	1204	inoccupé	inoccupé(s)	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Avenue de la Chapelle	40	R	1281	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	6	R	1381	Squat	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	21	R	1184	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	36	R	1427	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	122	R	839	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	155	R	1790	Squat	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	155	R	81	Squat	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	12	R	438	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Avenue de la Chapelle	64	R	341	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	22	R	1054	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	468	R	364	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	22	R	1051	Squat	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	36	R	604	Logement(s) supérieur(s) inoccupé(s)	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	12	R	1376	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	27	R	1376	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	42	R	1168	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	12	R	115	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Avenue de la Chapelle	108	R	168	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	40	R	1147	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	77	R	188	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	141	R	117	Vide partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	21	R	112	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Avenue de la Chapelle	267	R	1080	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	67	R	1212	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	140	R	1222	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	102	R	588	Logement(s) supérieur(s) inoccupé(s)	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	44	R	117	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	102	R	1147	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	16	R	1421	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	60	R	1173	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	81	R	1266	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	85	R	1103	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	35	R	1389	inoccupé	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Avenue de la Chapelle	304	R	1351	inoccupé partiellement	inoccupé(s)	1	1	1	1	1	1	1	1	1

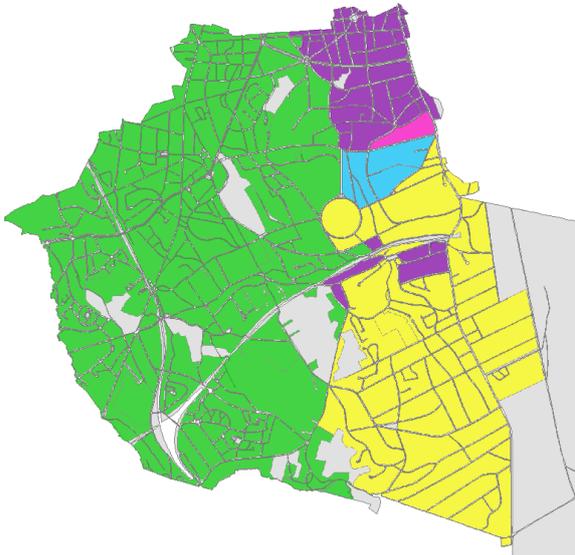
Espace(s) supérieur(s) inoccupé(s)	16
Exploité&Inoccupé partiellement	2
Inexploité	11
Inexploité&Inoccupé partiellement	8
Inexploité&Occupé	5
Inoccupé	91
Inoccupé partiellement	31
Inoccupé&Inexploité	14
Logement(s) supérieur(s) inoccupé(s)	21
Non bâti	1
Squat	5
Vide	11
Total général	216

- NB : vu l'absence du prospecteur, la base de données n'a pas pu être mise à jour à partir du mois d'octobre. Les valeurs reprises ici donnent donc la tendance pour 2021 mais n'est pas une valeur exacte au 31 décembre 2021.

Projet annuel

- Le projet entamé en 2018 s'est prolongé durant 2021 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.

OBSLOG_2018 > OBSLOG_2020 > U_ADDRESS_2021
Vérification des adresses et affectations de fait (SitEx) - Etat d'avancement au 31.12.2021



- L'outil cartographique réalisé dans le cadre du projet 2018 est disponible en ligne pour l'ensemble des services communaux. Vu qu'il s'agit d'un outil de travail, les données de la situation de fait sont à titre indicatif et mises à jour au fil de l'eau.
- Fin 2021, environ les deux tiers du territoire a été couvert par une vérification sur le terrain. Le tiers restant doit encore être traité entièrement.
- 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.

- L'objectif annuel avait été de couvrir l'ensemble du territoire communal au terme de l'année 2021. Malheureusement, comme évoqué, le décès de notre prospecteur a stoppé net le projet. En fonction de son remplacement courant 2022, nous reprendrons le cours normal de ce projet dans l'espoir de le finaliser.
- Notons que par soucis d'adaptation de l'évolution du projet, celui-ci a été renommé U_ADDRESS vu son lien actif avec URBIS_ADDRESS.

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 présent 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 indicateur 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.

- 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 Communale, 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 éventuelle de vente d'un certain nombre de bâtiments en vue d'une récupération financière mais également par une analyse réfléchiée 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 la disponibilité patrimoniale et les besoins 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 et les Contrats de Quartier Durable 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 dans un projet plus ambitieux pris en charge par la Commune afin de sortir de son agonie ce bâtiment abandonné par la SNCB.
- A défaut d'un droit réel, un bail emphytéotique dans ce cas, le projet n'a pu voir le jour. Le subside est donc reporté sur un autre projet 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 était le 875 chaussée d'Alsemberg. La Commune a été déboutée par le juge de paix dans le cadre d'une procédure d'expropriation fin juin 2021. Aucun droit réel n'ayant pu être établi avant le 14 juillet 2021, le délai d'exécution du programme de Politique de la Ville 2017-2021 était dépassé. En conséquence, plus aucun projet n'est possible et le subside est annulé.

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.
- Une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage a été signée avec BinHôme qui dans le cadre de son projet de développement du site du Merlo avait déjà désigné un bureau d'étude. Afin d'éviter la superposition du travail de deux bureau d'études indépendants sur un même site, il a été décidé de confier la mission d'étude à celui de BinHôme.
- Fin 2021, une première étude de faisabilité a été transmise et conclue à la possibilité de poursuivre l'étude de nos projets communaux. L'année 2022 sera décisive pour la suite du projet.

Contrat de Quartier Durable (CQD 13ème série)

- La Commune a déposé fin décembre 2021 sa candidature pour la 13^{ème} série des CQD. Le périmètre sélectionné concerne l'ensemble du secteur statistique Merlo. La décision du Gouvernement Régional sur la désignation des CQD retenus est envisagée courant du mois de juin 2022.

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 2021. Un nouveau planning sera établi après le déménagement.
- 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.

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... <p>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.</p> - 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. <p>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>
<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.

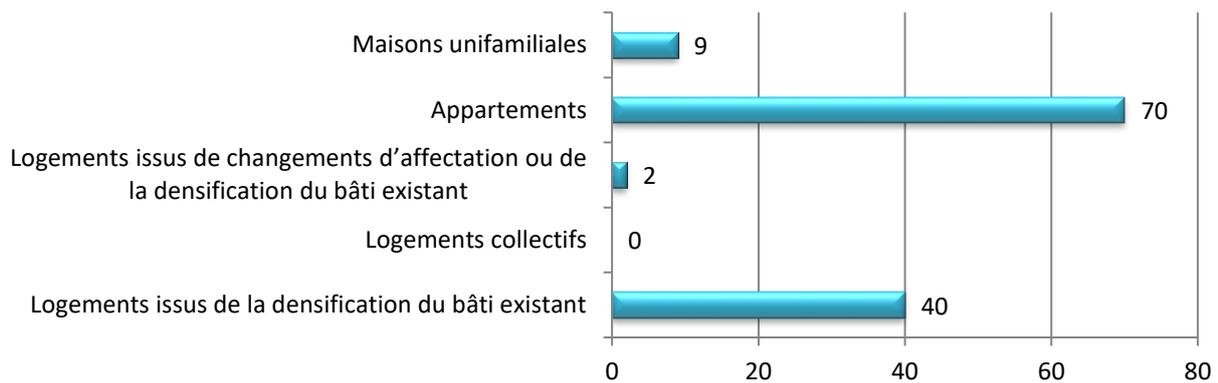
Quelques chiffres

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

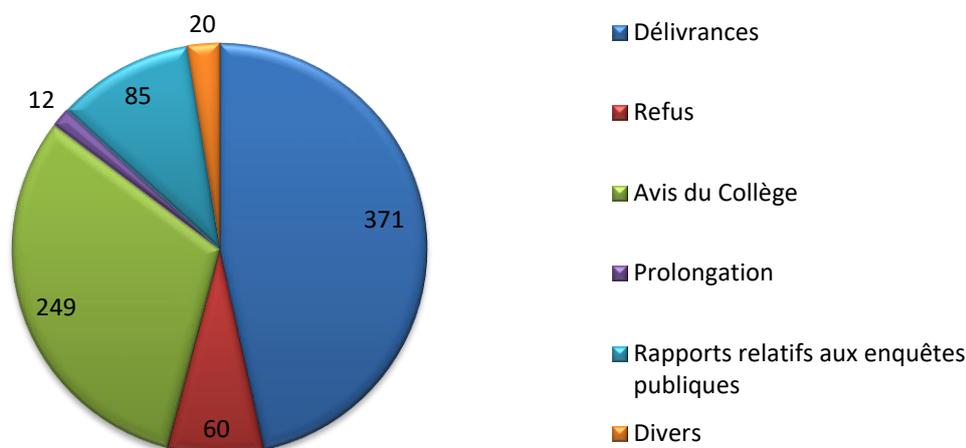
Plus de 3000 courriers ont été envoyés dans le cadre de l'instruction des permis, à raison de 6 à 20 courriers par permis d'urbanisme, selon que la demande est déposée complète ou non, qu'elle est ou non soumise à l'avis conforme du fonctionnaire délégué, qu'elle est ou non soumise aux mesures particulières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

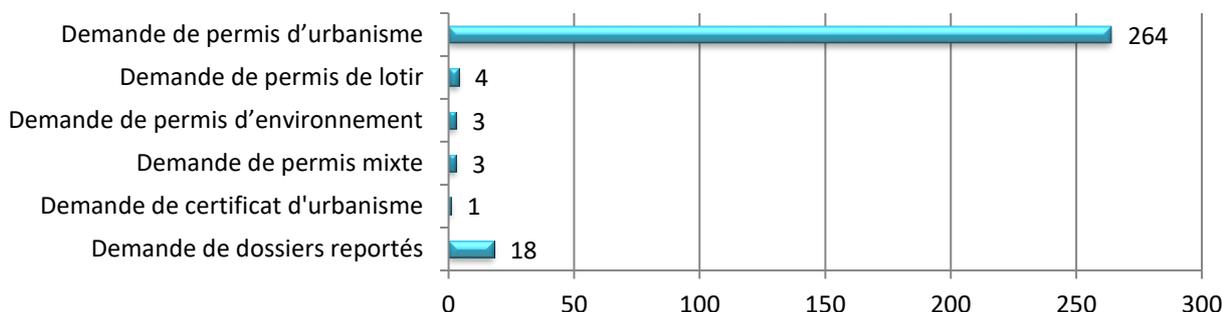
Des nouvelles procédures relatives à l'organisation de la commission de concertation ont également été mises en place :

- 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.

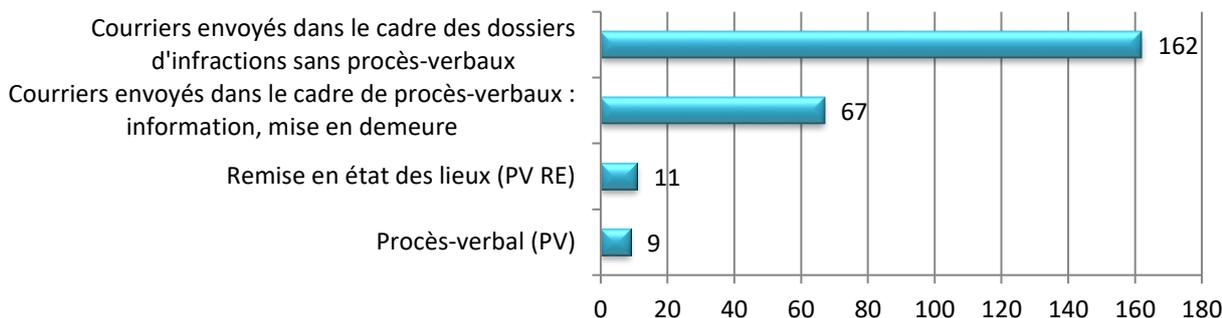
Globalement, toute personne ayant commis une de ces infractions et qui ne fait pas l'objet d'une poursuite pénale est passible d'une amende administrative de 250 à 100.000 euros en fonction du nombre et de la gravité des infractions constatées.

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

Les procès-verbaux en chiffres

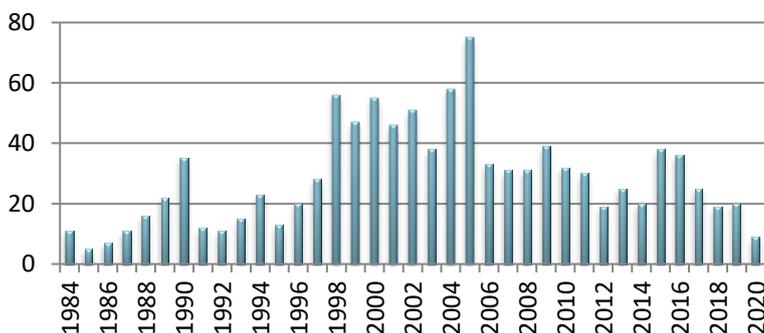
En ce qui concerne le nombre de dossiers, il y a eu 9 procès-verbaux dressés en 2020:

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.

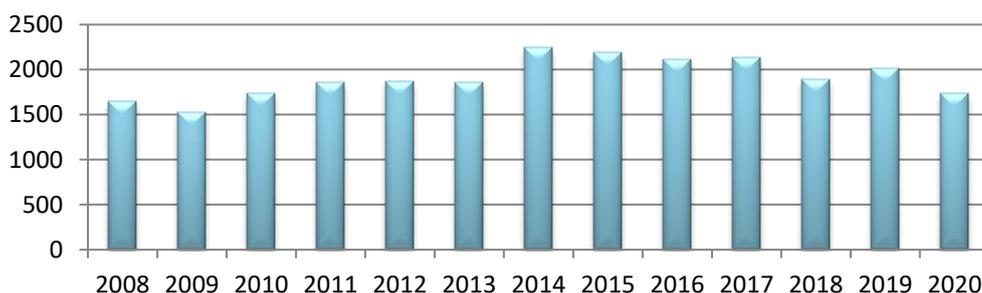
VII. CELLULE DES RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES AUX NOTAIRES

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.

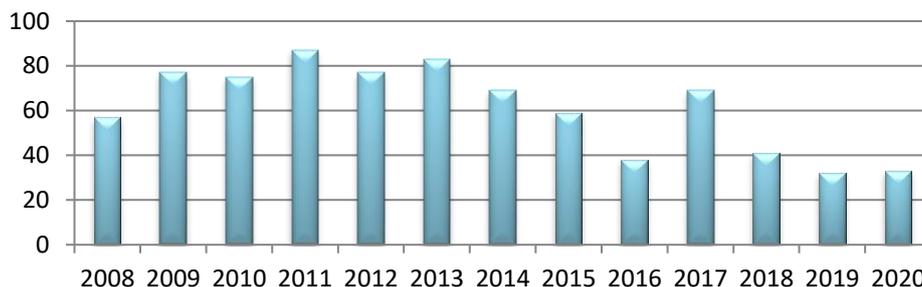
En 2020, 1736 renseignements urbanistiques ont été rédigés. On dénombre une petite baisse des demandes, probablement due à la situation sanitaire.

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

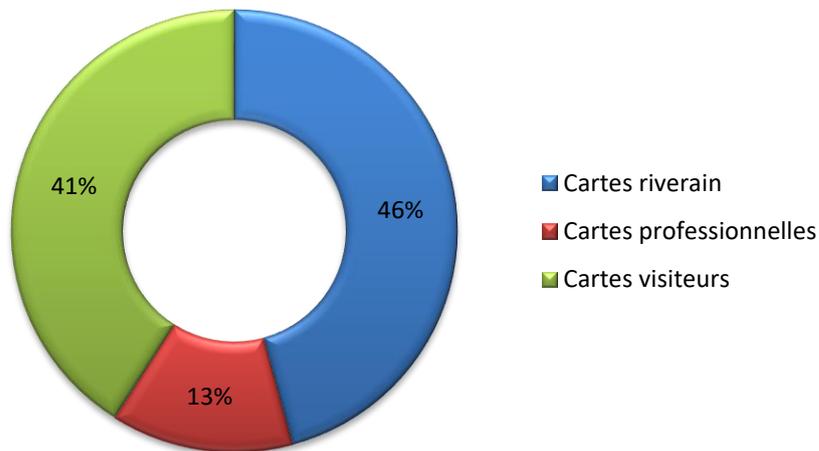


1. PARKING

Le service se compose de : 15 agents administratifs, d'un responsable steward, de 21 stewards et de 2 ouvriers.

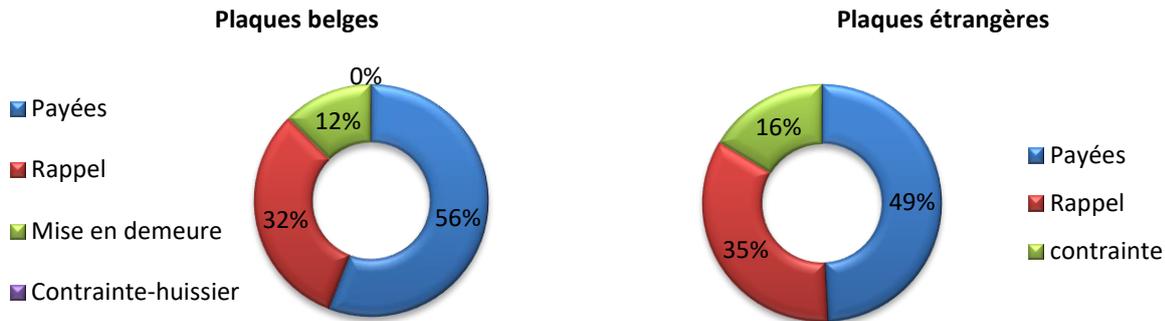
Le travail du service Parking

- 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. Depuis le mois de juillet, le contrôle se fait, de manière conjointe, à l'aide d'une scan-car et patrouilles pédestres.
- La vidange journalière des horodateurs et leur entretien (remplacement des rouleaux de tickets, nettoyage des appareils).
- La mise en application du règlement du 28 novembre 2021.
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 13.268 cartes délivrées au 31/12/2021.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 3.832 cartes délivrées au 31/12/2021.
- La délivrance de « carte visiteurs » 11.880 cartes.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2021, 129.273 redevances ont été délivrées.
- la gestion de 44.913 réclamations et renseignements :
 - 16.000 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles ;
 - 21.350 réclamations et renseignements téléphoniques ;
 - 7.151 réclamations par courrier et mails 412 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 80.197 redevances (à 25 €)
 - ayant nécessité un rappel45.294 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 17.916 redevances
(25 € redevance + 15 € de frais administratifs + 7,27€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 0 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément2.219 redevances
 - Ayant nécessité un rappel1.554 redevances
 - Ayant nécessité une mise en demeure 739 redevances



Le stationnement payant a rapporté en 2021 à la Commune la somme de 5.258.924,92 €

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 |

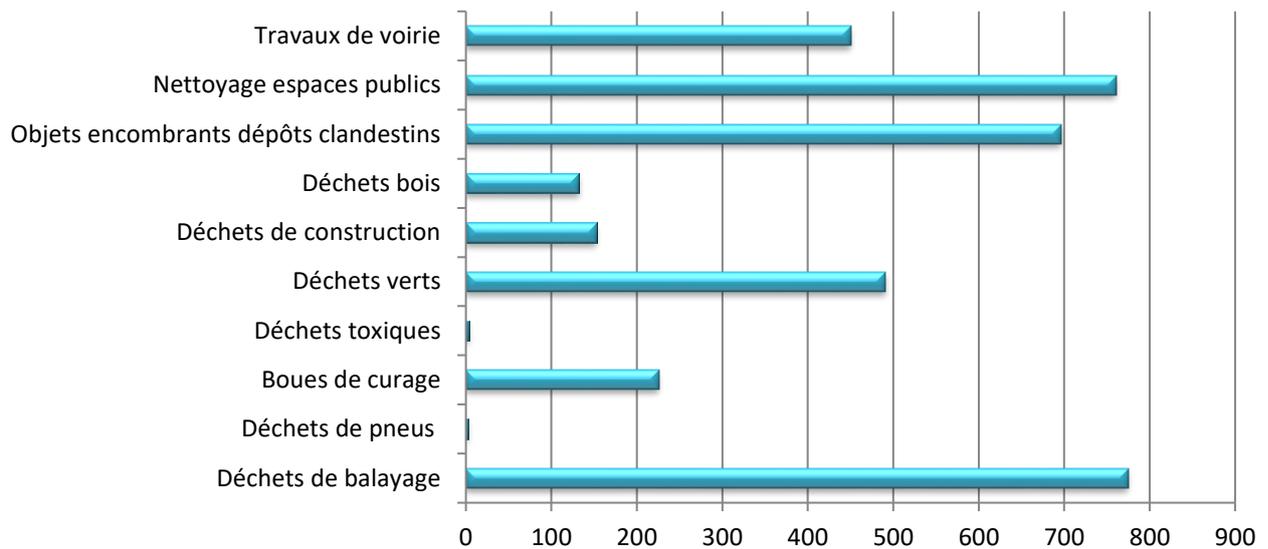
Nombre de prêts pour

- 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	450,50 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics	761,32 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins	696,60 tonnes
- Déchets bois	132,26 tonnes
- Déchets de construction (classe III)	152,70 tonnes
- Déchets verts	491,20 tonnes
- Déchets toxiques	4,03 tonnes
- Boues de curage	225,70 tonnes
- Déchets de pneus	3,14 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération	775,07 tonnes



Entretien

Le service de la propreté entretient :

- 158 km de voiries communales ;
- 6.513 avaloirs communaux ;
- 866 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 2021, nos Inspecteurs de la Propreté ont relevé diverses infractions en rapport avec la Propreté et suite à cela 342 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.

602 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins	445
- dépôts ménagers dans les corbeilles	21
- déjections canines	3
- affichages sauvages.....	1
- uriner, cracher, jet de mégot ou de papier	45
- apposition d'imprimé sur les véhicules.....	16
- autre (chiens errants, obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...)	71

271 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

4 taxes ont été dressées pour un montant total de 2900 €.

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.

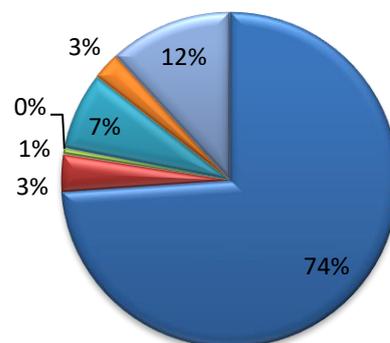
Nombre d'animaux morts évacués de la voie publique pour équarrissage

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	12 cadavres
- Fouine	1 cadavre
- Renards	37 cadavres
- Chiens	17 égarés
- Ecureuils.....	1 cadavre
- Renardeau.....	1 cadavre
- Hérisson	1 cadavre
- Belettes	2 cadavres
- Furet.....	1 perdu
TOTAL	75 interventions

Parc à conteneurs mobiles

2 parc à conteneurs mobile ont été organisés en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 22 au 26 mars et du 6 au 10 septembre 2021.



- 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 uclois 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 12 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

En 2021, 11.680 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées.

Divers

- Des cendriers de poche ont été distribués aux habitants tout au long de l'année.
- Des tags ont été peints devant certains avaloirs lors de la participation aux journées bruxelloises de l'eau.
- Organisation du « Printemps de la Propreté »

4. SERVICE VERT

A. Parcs

Parc de Wolvendael

- Entretien des systèmes d'égouttage.
- Tonte en gestion différenciée des pelouses.
- Ramassages des feuilles.
- Entretien des pièces d'eau.
- Tailles des haies.
- Entretien des massifs.
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Mise en place de fascines.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Recépage des taillis.
- Mise en peinture de bancs.
- Placement de plaque commémoratives sur bancs.
- Demande de PU pour l'abattage d'arbres morts/dangereux
- Entretien et peinture des grilles et portails.
- Remplacement des écorces dans les zones de jeux.
- Mise en conformité de l'aire 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.
- Enlèvement de clôtures.
- Mise en place de fascines.

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.
- Rénovation de tous les chemins (Komex), mise en place de puits drainants.



Jardin du Chat

- Tonte des pelouses n gestion différenciée.
- Entretien divers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement des écorces dans l'aire de jeux.
- Etude pour la mise en place d'un site de compostage collectif.

B. Activités

Abattage, entretien et plantation des arbres

- Taille annuelle de ± 3.000 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 200arbustes et 120 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 : 13 voiries : 800 arbres.

Serres & pépinière

- Entretien des serres et des châssis pour les couches.
- Mise en culture de plantes pour les décorations florales des parterres, pelouses, bacs à fleurs.
- Prêt de plantes d'ornement pour diverses manifestations + transport.
- Collaboration avec l'ICPP et des écoles pour ateliers bouturages.
- Bouturage de plantes vertes pour la décoration des bureaux et des locaux de l'administrations.
- Bouturage de plantes vivaces, arbustes, ...pour utilisation dans les espaces verts.
- Entretien des plantes en hydroculture (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.
- Don de broyat.
- Aide pour suivi de sites de compostage collectifs
- Projets de verdisation des voiries ucloises (coordination avec les services voirie et environnement).
- Placement d'une aire de jeux sur la place Jean Vander Elst.



Aides diverses aux quartiers commerçants

- Aide pour suivi de projets divers (Vertkindere, ...).
- Placements de bacs pour les marchés de Noël.
- Aide pour la construction de la patinoire d'Uccle centre.
- Aide pour le placement de tables et aménagements pour Uccle en vacances.
- Placement de bacs pour les terrasses HORECA.
- Aménagement estival place de Saint-Job.



Organisation d'un achat groupé d'arbres fruitiers



- Organisation de la journée en collaboration avec VELT.
- Communication.
- Distribution.

Projet d'aménagement d'un ilot verdisé avenue André Ryckmans

- Plan d'aménagement de l'ilot.
- Choix d'essences fruitières.
- Plantation.

Marché de plantations du Kauwberg, Guignol, Vallée de Saint-Job

- Suivi de chantiers des plantations.

Projet d'aménagement d'une aire de jeux inclusive au parc de Wolvendael

- Plan d'aménagement
- Description.
- Contact divers associations, Urban,...
- Préparation de la demande de PU.

Mise en place et pose d'écuroducs

- Suivi et réalisation de la pose.

C. Entretiens

Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux

12 jardins de quartier - 60 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 ;
- Evacuation de dépôts clandestins de verdure;
- Nettoyage des plans d'eau et zones humides.

- Placement et enlèvements des grands sapins de Noël;
- Dénéigement 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 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 et mise en conformité 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..... 168 dossiers
- Dossiers pour arbres morts 43 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats 20 dossiers
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins 2 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme 46 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 16 dossiers
- Demande de PU événements parcs 6 dossiers
 - Demande de PU pour abattage d'arbres dans les rue, avenues (Floride) 1 dossier
- Bons de commandes 67 dossiers
- Demandes et suivi d'expertises d'arbres 7 dossiers
- Etablissement de dossiers d'adjudication 20 dossiers
- Traitement des factures (bons de commandes)
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail et lettres riverains.
- Réponses interpellations Conseil Communal (8).
- Adaptation du site internet et créations de textes et de la structure pour le nouveau site internet.
- Rédaction d'articles pour le Wolvendael Magazine (10 articles) ;
- Création suivi de conventions Pépinière, Poncity, Fost Plus,...
- 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 : Abords bâtiment U, parterre avenue des Statuaires, cours d'écoles (école des écureils, Val Fleuri, Centre, Homborch, Merlo).
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi importants chantiers : Restauration Crabbegat, restauration parc Raspail.
- Analyse des budgets genrés.
- Suivi projet Etats Généraux.
- Suivi du recrutement jardinier, élagueur.
- 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, stabilisation mur parc Montjoie, élagage d'arbres d'alignement, fourniture et livraison de plantes et bulbes, fleurissement estival, vidanges corbeilles dans les parcs, location pour fleurissement estival, aménagement des abords du projet U, restauration complète des chemins du parc de Wolvendael, restauration des chemins du Parc Brugmann, plantation d'arbres et arbuste rue Gtatti de Gamond, Arnold Delvaux, achat de bacs à plantes pour les terrasses, achat de portes-sac pour le tri dans les parcs, achat de plantes vertes et bacs pour le centre administratif, achat de mobilier pour les parcs, relevé topographique du parc de Wolvendael...)
- 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, Pépinière citoyenne, Fais une fleur à ton quartier...).
- Participation aux commissions de concertation
- Enquêtes : litiges de voisinages, demandes riverains, ...

5. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

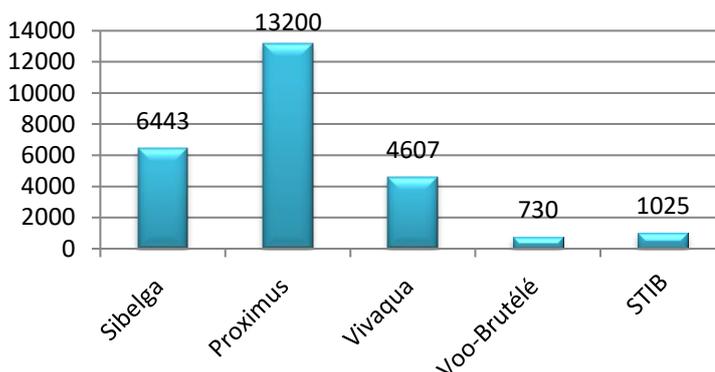
Concessionnaires

- 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 :

chantiers - 29km 177 m :

- Sibelga 6 km 443 m
- Proximus 13 km 200 m
- Vivaqua.....4 km 607 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 Geleleysbeek, 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 50 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 118 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), extension des Hauts-Prés (BPI), chaussée de Saint-Job (Evillas).
- Accompagnement des auteurs de projets, dont projets "Illochroma" et "Astra-Zeneca"
- Surveillance de l'incidence sur l'espace public des chantiers de construction privés.

Section gestion des eaux

Lutte contre les inondations

- Entretien du marais du Broek – création d'une zone de rétention d'eau
- 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 la voirie
- Drève des renards – pose d'avaloirs
- Carrefour Dolez Wansijn – pose d'avaloirs
- Carrefour Guignol – pose d'avaloirs
- Chapelle Dolez – pose d'avaloirs
- Rue Jacques Pastur – pose d'avaloirs
- Avenue de Beersel – pose d'avaloirs
- Suivi inondation chaussée de Saint Job
- Montjoie – réparation caniveau
- Chaussée de Waterloo – inondation
- Bascule – inondation récurrente => solutions
- Multiples visites chez les riverains dans le cadre des inondations, afin de leur fournir un support technique (humidité, clapets anti-retour...)

Egouttage

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

Rénovation d'égouts

- Rue Groeselenberg
- Rue duCoq
- Rue des Poussins
- Dieweg
- Avenue de l'Observatoire

Nouveaux égouts

- Rue dePercke
- Avenue Dolez (prince d'orange-pâturins)
- Avenue desHospices phase 1

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 :

- Avenue Fond'Roy
- Avenue des Hospices, n° 2
- Avenue de Foestraets, n° 2

- Rue Kinsendael
- Grand-Route
- Chaussée de Waterloo entre le 1178 et 1164
- Avenue du Maréchal
- Rue du Merlo 149 - 140
- Rue Verhulst
- place Homère Goossens
- rue du Repos
- drève des Renards
- rue de l'Arbrisseau

Effondrement de voirie

Suivi des interventions de VIVAQUA dans le cadre des effondrements de voirie

Divers

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

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

Infraction urbanistique – mise en place d'un processus pour les 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

Pollution environnementale – suivi - en collaboration avec le Service Environnement

Section revêtements

Dossiers à l'étude - Travaux de voirie

- amélioration de revêtements routiers en asphalte 2021 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- sécurisation des cheminements piétons rue Vanderkindere ;
- 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 défauts, achat de matériel pour de nouvelles poses.

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

Marquages routiers - Etablissement soumissions, suivi des travaux.

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

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



Section Maintenance

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

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

Revêtements routiers - + /- 629 interventions fix-my-street clôturées et 154 réparations mobiles diverses-Asphalte-Taques d'égout-Bollards – Bancs -Dallage

Trottoirs - Réparation et ou construction aux endroits suivants : Avenue des Aubépinés – Avenue de l'observatoire - Parvis St-Pierre réparations régulièrement des platines.

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

Affichage Enquêtes publiques : 1357 (Urbanisme), 48 (Environnement)

Construction, réparation et entretien de raccords à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 17 taques d'égout en trottoir ou voirie.

Illumination de fin d'année

Cette année, grâce à l'aide des ouvriers du service des Travaux, de la Voirie et du Service Vert, des sapins naturels ont été placés et décorés à la Place Vander Elst et au Parvis Saint-Pierre.

Des illuminations ont été placées au Fort Jaco, au Vivier d'Oie, sur la place communale sur la chaussée de Waterloo, à la Bascule, au vivier d'Oie et au Fort Jaco, à plusieurs endroits de la rue Vanderkindere, rue Edith Cavell, 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

1861 incidents en voirie nous ont été signalés au travers de la plate-forme Fix My Street et ont été traités par la commune.

La distribution de ces incidents :

FMS 2021	TOTAL	Anti-tags	Riverains-Impétrants	Service Vert	Propreté	Voirie	Signalisation	Travaux majeurs	Vélos abandonnés	Autres
Incidents signalés	1861	59	61	89	168	779	232	55	54	364
Incidents clôturés	1468	32	41	69	98	738	142	48	53	247

B. Service Transport

On peut constater par rapport à 2020 (voir chiffres ci-dessous) que l'évolution et l'importance du service transport ne cesse d'augmenter. Ses activités et son inter-connectivité avec l'ensemble des autres services en est accrue. Sa participation au bon déroulement de l'activité communale est amplifiée année après année. Le rôle que le service transport joue dans les nouveaux défis de mobilité au sein de l'administration communale est de plus en plus important et il est même initiateur de nouveaux projets concernant la mobilité douce, la mutualisation de véhicule et la gestion de carburant et énergie verte. Le service transport de la commune d'Uccle s'adapte, se réinvente et se tourne définitivement vers l'avenir en termes de mobilité.

Le service transport se divise en 2 cellules :

- La cellule administrative
- La cellule opérationnelle, qui est elle-même divisée en 2 parties :
 - La division garage, mécanique, soudure
 - La division chauffeurs

Gestion de la cellule administrative du service transport

La cellule administrative s'occupe de :

- La Centralisation, la numérisation et la gestion des informations du charroi communal (la flotte) et de tous les documents relatifs aux véhicules (cahier des charges, marché, facture d'achat, facture concernant les réparations, assurance, certificat divers, photos du véhicule, Eco-score, émission Co², Km, année...etc...etc).(185 véhicules immatriculés et vélos)
- La demande de devis et d'informations auprès des constructeurs, fournisseurs et garages divers.
- La rédaction des fiches techniques des véhicules en vue de leur achat.
- La collaboration avec la centrale des marchés pour établir un cahier des charges relatif aux besoins des services et le suivi de celui-ci.
- Déclassement des véhicules communaux devenus obsolètes ou vétustes (radiation des plaques, rupture des contrats d'assurance, mise en vente...) (3 véhicules en 2021)
- L'émission et le suivi des bons de commande, factures, engagements, rapports au collège, états de recouvrements, ordres mandatés.
- La gestion administrative du carburant et des OBU pour la flotte communale. (131 cartes carburant et 2022 transactions en 2021)
- La gestion du personnel ouvrier (planning, congés, maladies, insalubres...)
- La gestion du formulaire plan d'action gestion de la flotte pour la commune d'Uccle en collaboration avec Bruxelles Environnement.
- La gestion du Plan de Déplacement d'Entreprise (PDE) analyse et réflexion autour des habitudes de mobilité des agents communaux et réflexion autour d'un plan d'action pour l'améliorer.

Gestion de la cellule opérationnelle du service transport

La cellule opérationnelle division garage s'occupe de :

- L'entretien et réparation des véhicules (+- 130 en 2020 et +- 150 en 2021)
- Le travail de carrosserie.
- La commande et le suivi des pièces détachées dans les garages.(262 bons de commande T3, 221 bons de marché)
- La préparation des véhicules pour le contrôle technique (CT)
- La prise de RDV et le passage des véhicules au CT (97 en 2020 et 117 en 2021)
- L'achat et la gestion du stock tels que consommables, huiles, ampoules, outils...
- Gestion des contrôles organisés par les organismes tels (HIAB, BTV, ...) et suivi des remarques de ceux-ci.
- Réception de la livraison des véhicules neufs à la commune. (2 scooters et 2 véhicules en 2021)
- Gestion des sinistres, constats d'assurance et suivis des réparations.
- Dépannage des véhicules communaux accidentés où en panne sur la voirie. (+- 60 en 2021)
- Intervention pour des travaux de soudure à travers la commune.
- La gestion logistique des OBU.

La cellule opérationnelle division chauffeurs s'occupe de :

- L'épandage hivernale (Décembre 2021 à Février 2022), il y a 10 sorties de la part des chauffeurs.
- Remplacement de chauffeur permis C pour la propreté publique, la voirie, le service vert (+ - 160 interventions de la part de nos chauffeurs)
- Remplacement de chauffeur permis B pour l'action sociale et le service des crèches et familles
- Missions divers tels les camps scouts en été, la chasse aux œufs au mois d'Avril...
- Passage des véhicules au CT
- Le dépôt/reprise des véhicules dans les garages, constructeurs, et autres réparateurs.
- Le ramassage des conteneurs dans les divers services communaux.
- Le ramassage des dépôts clandestins avec un camion grappin sur les parkings et voiries de la commune.

C. Réservations de Stationnement

En 2021 le service de Réservation de stationnement a reçu 9.785 demandes donc 7.830 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique et 1.955 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 € 1.525.496,89.

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
- Mise en place d'un nouvel outil de travail : E-sign

Liste des mesures de police arrêtées en 2021 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
B22	0	13
Rue réservée au jeu	0	1
Lignes axiales	1	0
Passages pour piétons	3	1
Piste cyclable marquée	1	2
Rue cyclable	1	0
Zones d'évitement	1	40
Arrêt et stationnement interdit	1	1
Stationnement interdit	6	2
Stationnement courte durée	0	1
Stationnement sur accotement	1	0
Stationnement autorisé	0	10
Zone de livraison dépenalisée	3	5

Lignes jaunes	10	0
Lignes blanches	0	1
Circulation piétons et cyclistes	0	4
Bande de stationnement	0	2
Zone résidentielle	1	19
Mesure de police - Zones	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Zones 30 km/h :	1	0
Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement réservé aux C.D.	1	2
Stationnement réservé aux handicapés	11	18
Stationnement réservé aux motos	0	2
Stationnement réservé aux autocars	0	1
Stationnement réservé aux deux roues	1	2
Stationnement réservé aux véhicules électriques	6	23
Stationnement réservé aux véhicules partagés	3	4

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 ucclais (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 2021 :

- Plan Arceaux-vélo ;
- Plan Communal de Mobilité : étude et participation citoyenne / communication.

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 2021 :

- Voie verte (RER vélo le long de la ligne 26).

Accompagnement sur des projets d'autres services

- Réaménagement rue Egide Van Ophem ;
- Plan Climat ;
- Candidature Contrat de Quartier Merlo ;
- Abords gare de Calevoet et rue Engeland ;
- Place Saint-Job.

Avis sur les Permis d'Urbanisme

- Rue du wagon ;
- Pont Jean et Pierre Carsoel.

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 ;
- Rue de l'Etoile ;
- Etude mobilité du Bois de la Cambre : Rédaction cahier des charges et lancement de l'appel d'offres et désignation du bureau d'étude ;
- Révision de l'Ordonnance portant organisation de la politique du stationnement.

Politiques locales

- Ecole du Val Fleuri : phase test pour la mise en place d'une rue scolaire.
- Rues réservées aux jeux (pilotage) ;
- Ouvertures de stations Cambio ;
- Abords de la gare de Calevoet (support) ;
- Mise en place de deux phases test de circulation : Rue Vanderkindere au croisement avec la rue Gabrielle, et dans la drève des Gendarmes.

Conventions, règlements, primes et réponse à subsides

- Contrat de Mobilité ;
- Convention Cairgo bike ;
- Conventions avec l'Agence de Stationnement pour l'adhésion à la centrale de marché et la gestion des boxes ;
- Candidature aux appels à subsides de la Région :
 - 33 boxes-vélos ;
 - 100 arceaux-vélos, balade vélo ;
 - 20 bancs ;
 - 4 rues cyclables ;
 - Marquages cyclables (27 tronçons) ;
 - Abords école : Ecole du Val Fleuri – Ecole Decroly ;
 - PAVE (4 localisations) ;
 - Végétalisation de l'espace public (2 localisations) ;
- 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 légales
- Clés numériques
- Certificats de vaccination ou de rétablissement (Covid-19)

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 et titres de séjour

Guichet n° 4

- Permis de conduire

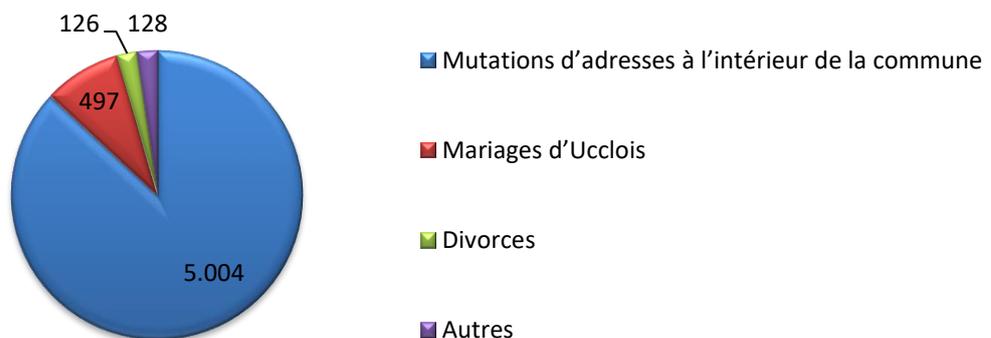
En septembre 2006, un système électronique de gestion de l'accueil des administrés avec numéros d'appel a été mis en service. Les objectifs poursuivis sont la diminution du délai d'attente et la protection du caractère confidentiel des dossiers traités.

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

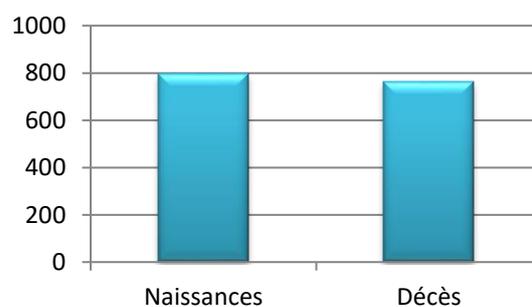
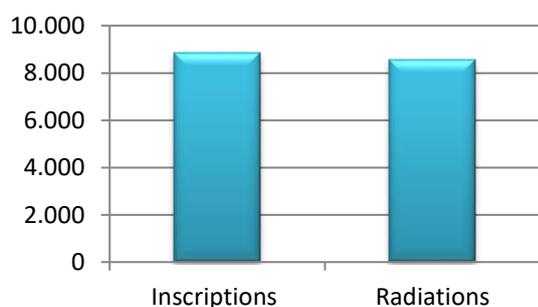


B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2020	+			-			Population au 31/12/2021
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	39.475	4.507	123	287	4.434	237	111	39.605
Femmes	45.212	4.501	114	272	4.291	319	97	45.389
TOTAL	84.687	8.860	237	559	8.580	556	208	84.994
			+ 9.656			- 9.344		
			+312					

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 347 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 7.597

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.

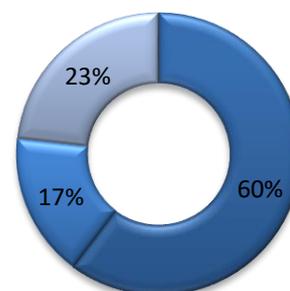
7.019 cartes d'identité électroniques ont été fabriquées.

Titres de séjour électroniques pour étranger :

- Type C 144
- Type E+/F+ 1.636
- Type M 147

Pièces d'identité pour enfants de -12 ans :

- Certificats d'identité 178
- Kids-ID 2.527



■ 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).

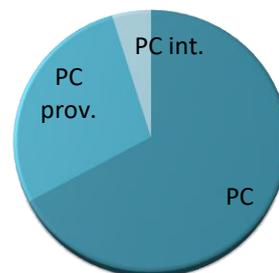
Nombre de personnes qui se sont présentées en 2021 à l'« Espace 1180 », situé rue Robert Scott 14 8.531

Depuis le mois de juillet 2021, l'administration communale d'Uccle (service de la Population) est répertoriée comme bureau d'enregistrement auprès du Service Public Fédéral BOSA (Stratégie et Appui – Transformation digitale) dans le cadre de la délivrance de clés numériques grâce auxquelles le citoyen peut accéder aux différents portails de l'administration fédérale, entre autres.

Nombre de clés numériques délivrées 3.093

Permis de conduire nationaux et internationaux

- Permis de conduire 2.602
- Permis provisoires 1.101
- Permis de conduire internationaux* 185



*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 42.324
- Renseignements d'adresses fournis et certificats divers délivrés par correspondance 7.427
- Demandes de renseignements :
 - via Irisbox 1.206
- Recherches généalogiques 143
- Légalisations de signatures 1.060
- Copies certifiées conformes à l'original 695

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 2021 : ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération 15
- Demandes d'inhumation 5

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 :
 - Dons d'organes 6

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	23
- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne	116
- Redevances perçues	487.915 €

H. Adresse non-communicable

L'article 11 de l'Arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers règle la procédure selon laquelle une personne peut demander que son adresse ne soit pas communiquée.

Cette disposition est entrée en vigueur le 1^{er} novembre 1992.

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

I. La cohabitation légale

La loi du 23 novembre 1998 publiée au Moniteur belge du 12 janvier 1999, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2000, a modifié le Code civil en vue de l'instauration de la cohabitation légale. Le législateur a ainsi entendu donner la possibilité d'officialiser les situations de cohabitation pour assurer aux cohabitants une sécurité juridique relative. Par cohabitation légale, il y a lieu d'entendre la situation de vie commune de deux personnes ayant fait une déclaration au moyen d'un écrit contre récépissé à l'officier de l'état civil du domicile commun.

L'officier de l'état civil vérifie si les deux parties satisfont aux conditions légales régissant la cohabitation légale et acte, dans l'affirmative, la déclaration dans les registres de la population.

- Cohabitations légales (dont 23 suspectes)	232
- Déclaration de cessation de cohabitation légale	49
- Refus de cohabitations légales par la commune	0

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

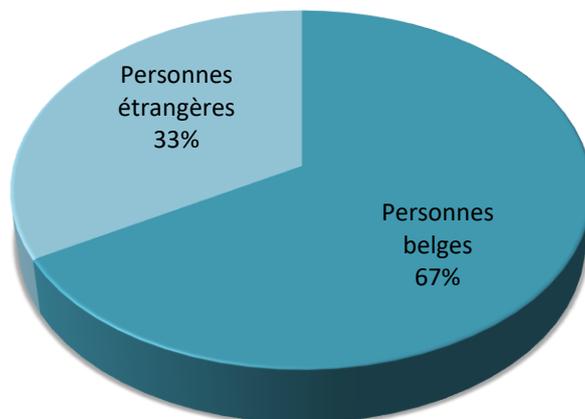
En vertu d'un arrêté royal du 27 avril 2007 (Moniteur belge du 7 juin 2007), cette déclaration peut, à l'initiative de la personne concernée par la déclaration ou à l'initiative de la personne qui a rédigé la déclaration à sa place, être enregistrée par l'administration communale et est transmise via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

171 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2021.

K. Population totale

- Population totale	84.994
- Personnes belges (registre 2)	56.743
- Personnes étrangères	28.251
dont :	

- registre des étrangers (registre 1) 13.311
- registre de la population (registre 2) 14.622
- fonctionnaires UE (registre 3) et étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4) 318
- (+ 347 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 2021, 231 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.

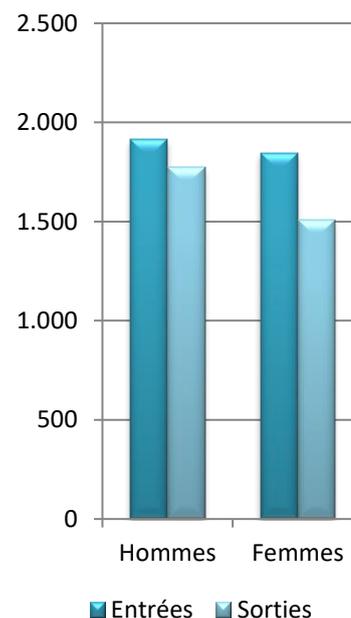
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

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 M).

A. Mouvement de la population inscrite au registre des étrangers

Entrées		Hommes	Femmes
Personnes venues d'une autre commune du Royaume		1.022	922
Personnes venues d'un autre pays		809	842
Naissances :	à Uccle	21	22
	dans d'autres communes	61	61
	à l'étranger	1	0
Total :		1.914	1.847
Sorties		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		1.153	925
Personnes radiées pour l'étranger		304	346
Décès :	à Uccle	3	7
	dans d'autres communes	6	2
	à l'étranger	0	0
Radiations d'office		309	228
Total :		1.775	1.508



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
Total :	172	223

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

- Déclarations d'arrivée 104

B. Légalisations de signatures

- Nombre 61

C. Copies conformes

- Nombre 20

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

- Nombre 28.272

E. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans (Fr. : 691 – NI. : 13) 704
 - Attestations d'immatriculation (Fr. : 398 – NI. : 168) 566
 - Cartes d'identité électroniques pour étrangers:
 • type A et B : 1.150
 • type E et F : 2.290
 - Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16) 74
 - 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 164
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 63 – annexes 20 : 160) 213
- Permis de travail 34
- Délivrances de plusieurs certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence 509
- Nombre de communications avec l'Office des Etrangers par télécopieur 30.123
- Nombre de clients qui se sont présentés au bureau des étrangers 6.500 et mails 8.000 14.500
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E - cartes de type F) 529

F. Nombre d'étrangers (répartition par continent)

EUROPE					
France	10.021	Royaume-Uni	383	Suède	158
Italie	2.433	Pays-Bas	541	Irlande	194
Portugal	1.603	Russie	1	Autriche	130
Espagne	1.688	Grèce	470	Ukraine	182
Pologne	1.263	Hongrie	387	Luxembourg (G-DL)	90
Roumanie	1.266	Danemark	250	Suisse	77
Allemagne	888	Bulgarie	196	Slovénie	92

AFRIQUE					
Maroc	551	Bénin	25	Rwanda	38
Congo (Rép. démocratique)	444	Sénégal	43	Niger	16
Cameroun	174	Côte d'Ivoire	43	Gabon	17
Algérie	124	Togo	14	Madagascar	16
Tunisie	118	Angola	40	Burundi	22
Guinée	1	Maurice	27		

AMÉRIQUE					
Brésil	447	Mexique	49	Cuba	16
Etats-Unis d'Amérique	190	Colombie	80	Venezuela	22
Equateur	47	Chili	24	Argentine	23
Canada	78	Pérou	39		

ASIE					
Philippines	194	Liban	89	Afghanistan	86
Chine	130	Israël	45	Bangladesh	21
Turquie	121	Vietnam (Rép. socialiste)	48	Corée du Sud	30
Japon	84	Iran	47	Indonésie	13
Inde	113	Kazakhstan	47		
Syrie	65	Thaïlande	36		

OCEANIE					
Australie	18	Fidji	1	Nouvelle-Zélande	2

REFUGIÉS (d'origine)					
syrienne	34	Irakienne	8	Guinéenne	1
iranienne	10	Congolaise	6	Chinoise	6

III. AFFAIRES ELECTORALES

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.

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)	2088	60	Dont procédures urgentes +18 ans	182	4
Mineurs (durée : 5 ans)	1217	18	Dont procédures urgentes -18 ans	40	1
Total :	3527	78	Dont total procédures urgentes	222	5
Nouveaux passeports pour Belges non résidants					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	46	0	Dont procédures urgentes +18 ans	5	0
Mineurs (durée : 5 ans)	3	0	Dont procédures urgentes -18 ans	2	0
Total :	49	0	Dont total procédures urgentes	7	0

Nouveaux Titres de voyage					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 2 ans)	63	2	Dont procédures urgentes +18 ans	3	0
Mineurs (durée : 2 ans)	7	0	Dont procédures urgentes -18 ans	0	0
Total :	70	2	Dont total procédures urgentes	3	0

3888 passeports ont été délivrés en 2021. 75 titres de voyage ont été délivrés en 2021.

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

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

Perte d'un passeport

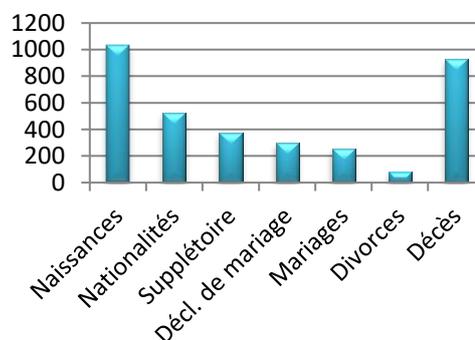
La perte, le vol et la destruction d'un passeport sont déclarés au service des passeports qui établit la déclaration en 2 exemplaires. Le Service Public Fédéral des Affaires étrangères nous communique tout problème de passeport à l'étranger (ou en Belgique) et ce problème est traité par le service.

V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

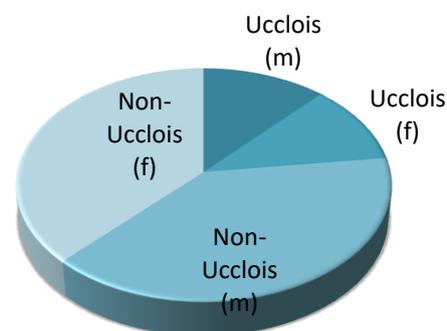
A. Tenue des registres et rédaction des actes

3497 actes d'état civil ont été rédigés et inscrits dans les différents registres.

Répartition des actes par registre	FR	NL	Total
Naissances	863	167	1030
Nationalités	479	48	527
Supplétoire	374	1	375
Déclarations de mariage	293	4	297
Mariages	253	3	256
Divorces	79	3	82
Décès	862	68	930
Total :	3203	294	3497



Naissances	FR	NL	Total
Ucclois masculin	120	3	123
Ucclois féminin	103	11	114
Total Ucclois :	223	14	237
Non-Ucclois masculin	329	75	404
Non-Ucclois féminin	311	77	388
Total non-Ucclois :	640	152	792
Total masculin	449	78	527
Total féminin	114	388	502
Total :	563	466	1029
Nombre de déclarations de naissance avec le double nom	76	11	87



Nationalités			
	Français	Néerlandais	Total
Attributions art. 8 – 9 – 11	29	0	29
Acquisitions art. 12bis	439	48	487
Total :	468	48	516

Supplétoire			
Actes et intégrations à la BAEC	Français	Néerlandais	Total
Changements de nom (arrêté royal)	3	0	3
Changements de prénoms	30	0	30
Déclarations de choix de nom	2	0	2
Intégrations d'acte de naissance	2	0	2
Intégrations d'acte de mariage	8	0	8
Jugements d'adoption simple	7	0	7
Jugements d'annulation de divorce	1	0	1
Jugements d'annulation de reconnaissance	1	0	1
Jugements d'annulation de mariage	2	0	2
Jugements d'établissement d'acte de naissance supplétif	1	0	1
Jugements d'établissement de filiation	3	0	3
Jugements de contestation de paternité	1	0	1
Jugements de contestation de paternité et changement de nom	1	0	1
Jugements de recherche de paternité	3	0	3
Jugements rectificatifs d'acte de naissance	2	0	2
Modifications de l'enregistrement du sexe	9	0	9
Reconnaisances AVEC changement de nom	34	0	34
Reconnaisances prénatales	258	1	259
Reconnaisances SANS changement de nom	16	0	16
Total (actes et intégrations) :	384	1	385

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Total des actes de déclaration :	293	4	297

Mariages simulés

La circulaire Col. 10 du 1^{er} octobre 2009, élaborée par le Collège des procureurs généraux près les cours d'appel, explique la législation à laquelle les autorités doivent être attentives et notamment les articles 63, 64, 146bis, 201, 202 et 167 du Code civil, l'article 79 de la Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, les articles 18, 21, 27, 31, 46 et 47 du Code de droit international privé, l'article 7 du Titre préliminaire qui traite du faux et usage de faux du Code d'instruction criminelle, l'article 391 sexties du Code pénal. Elle définit également qu' : « *Un mariage est simulé quand les parties ou l'une d'elle ont eu recours à l'institution du mariage uniquement en vue de construire une apparence d'acte de mariage et sans en vouloir la réalité même si cette intention n'était présente que dans le chef de l'une des deux parties.* » et rappelle que sur le plan pénal le mariage simulé, y compris la tentative d'une telle union, a été spécifiquement incriminé. Un vade-mecum complète la circulaire et contient une série de directives à l'intention des officiers de l'état civil quant aux procédures obligatoires à suivre dans la constitution d'un dossier étayé en cas de présomptions de mariage simulé et quant aux contacts avec les magistrats, avec l'office des étrangers et avec la police locale et fédérale.

L'officier de l'état civil a sursis 3 mariages suspects. 3 dossiers ont été refusés par l'officier de l'état civil. Le service a traité et suivi 0 dossiers qui ont été confiés à des avocats, qui défendent les intérêts de l'officier de l'état civil devant le tribunal de Première Instance.

Mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Mariages mixtes célébrés	242	3	245
Mariages non mixtes célébrés (hommes)	9	0	9
Mariages non mixtes célébrés (femmes)	2	0	2
Total :	253	3	256

Les 256 mariages célébrés se subdivisent comme suit, d'après l'âge des contractants :

Age	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Total
Hommes	0	14	67	68	69	47	265
Femmes	1	21	78	63	58	30	251
Hommes (non mixtes)	0	0	1	3	11	3	18
Femmes (non mixtes)	0	0	0	2	1	1	4

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

Divorces			
	Français	Néerlandais	Total
Jugements par consentement mutuel	33	1	34
Jugements pour désunion irrémédiable	46	2	48
Total :	79	3	82

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

- 1 noces d'Or, 1 noce de Diamant, 0 noces de Brillant et 0 noces de Platine ont été célébrées (dont 0 en néerlandais) ;
- 0 couples ont été reçus à la Maison communale ;
- 10 Uccloises et 1 Ucclois de 100 ans et plus ont été congratulés dans le courant de l'année, parmi lesquels 2 centenaires et 9 âgés de plus de 100 ans.

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

Aux 1030 personnes qui se sont présentées pour faire une déclaration de naissance, il a été remis gratuitement :

- une attestation pour obtenir l'allocation de naissance ;
- une attestation pour obtenir l'indemnité de grossesse ;
- un certificat pour la vaccination antipoliomyélitique ;
- une carte de vaccination.

Aux 237 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	11
- Correspondance relative aux registres supplétoire	92
- Correspondance relative aux dossiers de mariage	4
- Correspondance relative aux registres de naissance	1
	Total : 108

E. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées : 1030 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 : 2.850 € dont 2.350 € en paiement électronique et 500 € en espèces.

Taxe communale : 84.581€ ont été perçus lors de la délivrance des actes de l'état civil dont 53.318 € en paiement électronique (bancontact : 40.318€ et Irisbox : 13.000€), 25.743€ par virement bancaire et 5.520€ 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 527 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 7 avis d'opposition à l'acquisition de la Nationalité belge sur un total de 527 demandes.

Nous avons également enregistré 3 demandes de saisine du Tribunal de 1ère Instance de Bruxelles.

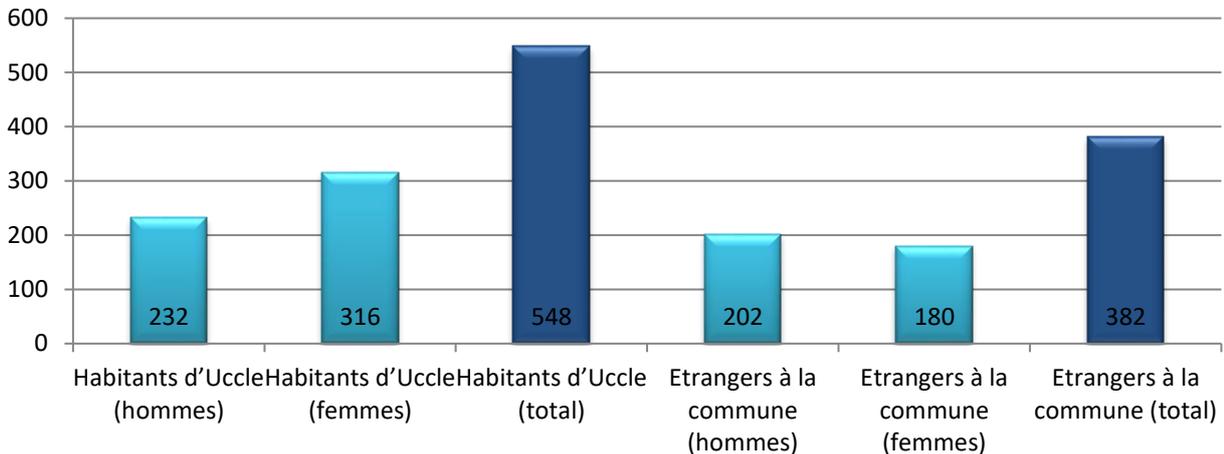
Déclarations de nationalité belge	
Art. 8 – 9 – 11	29
Art. 12bis §1, 1°	19
Art. 12bis §1, 2°	343
Art. 12bis §1, 3°	52
Art. 12bis §1, 4°	32
Art. 12bis §1, 5°	41
Total :	516

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

Le service a dressé 930 actes de décès, dont:



Cas COVID 2021 : 78

Hommes : 35

Femmes : 43

et 1 enfant mort-né.

863 actes de décès ont été rédigés en français et 67 en néerlandais, dont 531 en français et 17 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

930 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, 152 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 958 extraits d'actes.
Redevances perçues (timbres communaux): 6.706€.

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.

- 1^{ère} classe 0
- Indigents 20

Pose des scellés

Il y a eu 27 corps en partance pour l'étranger.

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

1 enfants mort-né 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 fœtus nés sans vie est tenu annuellement. Ce dernier a recensé 11 morts fœtales en 2021.

Incinérations

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

Nombre d'incinérations pratiquées: 589, soit 63% du total des décès enregistrés.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2021 : 25.137,79€. De cette somme, notre administration a pu récupérer 10.067,29€ pour l'exercice 2021 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (25 transferts)

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

Montant récupéré: 4.234,70€.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

0 corps ont été transportés à l'U.L.B., 2 à l'U.C.L., 1 à l'Ulg; 0 à l'ULN et 4 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: 5.705,73€.

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: 10.395,79€.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(loi du 8 février 2001)

173 demandes ont été accordées, dont 2 pour dispersion en mer, 5 parties à l'étranger et 166 conservées à domicile.

C. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

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

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière. Il n'a été procédé à aucune dispersion de cendres en 2021.

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

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 236, soit:

- en fosse ordinaire	84
- en concession temporaire de 20 ans	59
- en concession temporaire de 30 ans	13
- en concession temporaire de 40 ans	3
- en concession temporaire 50 ans	2
- en caveau de famille	37
- en pelouse spéciale (anciens combattants)	0
- dans le columbarium en fosse ordinaire	17
- dans le columbarium pour 15 ans	3
- dans le columbarium pour 20 ans	16
- dans le columbarium pour 50 ans	1
- en galerie funéraire	1
- demandes d'exhumation	11

Dispersions des cendres

Il a été procédé à 39 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

- Demandes introduites	109
- Stèles placées par le personnel communal	0

Dépôt mortuaire

- Corps déposés	54
-----------------------	----

Un montant de 12.200€ 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€ (270€ ont été payés en 2021 à cette occasion).

Octroi de concessions

Total: 430.125€



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2021.

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, 310 sont occupées.

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

Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 16

FACILITY MANAGEMENT



1. BATIMENTS

A. Architecture

Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2021

- Ecole de Calevoet – Création d'une sortie de secours supplémentaire et prolongation de l'escalier de secours.
- Ecole du Merlo – Reconstruction (phase 2).
- Centre culturel d'Uccle – Réparation du plancher de la scène suite à l'inondation.
- Immeuble rue A. Danse 25 – Rénovation du bâtiment – Assainissement des sous-sol par désorption thermique
- Cimetière de Verrewinkel – Construction d'un hangar – Analyse de sol dans le but de réutiliser la terre du site pour la construction d'un hangar.
- Ecole du Longchamp – construction de mezzanines.
- Immeuble rue de Stalle 160 – Restructuration et adaptation du bâtiment

Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant
19/01/2021	École de Calevoet – Création d'une sortie de secours supplémentaire et prolongation de l'escalier de secours	120.000,00 EUR
12/04/2021	Centre culturel d'Uccle – Réparation du plancher de la scène suite à l'inondation	5.000,00 EUR
30/04/2021	École du Merlo – Reconstruction (phase 2)	3.000.000,00 EUR
17/09/2021	Cimetière de Verrewinkel – Construction d'un hangar – Analyse de sol dans le but de réutiliser la terre du site pour la construction d'un hangar.	23.000,00 EUR
21/09/2021	Immeuble rue A. Danse 25 – Assainissement des sous-sol par désorption thermique	400.000,00 EUR
29/09/2021	École du Longchamp – Construction de mezzanines	60.000,00 EUR
10/11/2021	Immeuble rue de Stalle 160 – Restructuration et adaptation du bâtiment	900.000,00 EUR

Travaux en cours durant l'année 2021

Nature des travaux	Firme
C.O.S – Construction d'un nouveau bâtiment	TRADECO sa
Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes	SOCATRA 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
Ecole de Calevoet – mission d'étude et de conseil – accompagnement énergétique des services communaux	MATRICIEL sa
Complexe les Griottes – Installation de locaux provisoires	PORTAKABIN
Ecole de Calevoet – Location de pavillons provisoires	PORTAKABIN
Ecole des Arts – réaménagement du grenier et sécurisation du plancher	CONSTRUCTIONS DBL
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
Immeuble rue Auguste 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 en centre PMS, centre de formation, stockage d'archives et bureaux des permanences syndicales	SECA Benelux
Ecole du Merlo – Location de deux pavillons provisoires	PORTAKABIN

Tableau des mises en exécution

Nature des travaux	Date	Firme
Crèche de Saint-Job – Mise en place d’une cloison vitrée coupe-feu	18/01/2021	MAARS JANSEN
Immeuble rue Auguste 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 en centre PMS, centre de formation, stockage d’archives et bureaux des permanences syndicales.	25/01/2021	SECA BENELUX/ENGINEERING
Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques	15/02/2021	AVE VANHAMME scrl
Ecole de Calevoet – Création d’une sortie de secours supplémentaire et prolongation de l’escalier de secours	29/03/2021	SOCATRA sa
Ecole de Verrewinkel – Remplacement de la toiture	01/04/2021	TROIANI & FILS sa
Prégardiennat de Saint-Job – Installation d’un nouveau préau	06/04/2021	BOZARC bvba
Centre Culturel et Artistique- sinistre inondation – réparation du plancher de la scène	Mai 2021	MENUISERIE ET PARQUETERIE DE SAINT-JOB
Ecole des Eglantiers – Rénovation de la façade	30/05/2021	BLANC-NUAGE scrl
Ecole de Calevoet – Installation d’un module de jeu, d’un préau et d’une tente solaire	23/06/2021	BOZARC bvba
Centre Culturel et Artistique – Rénovation du sanitaire PMR	17/07/2021	BLANC-NUAGE
Centre opérationnel Stalle – Raccordement auprès des concessionnaires – pose d’un poste de détente gaz et comptage dans une armoire Sibelga	Septembre 2021	SIBELGA
Ecole du Merlo – Reconstruction de l’école (phase 2)	06/10/2021	GILLION CONSTRUCT sa
Cimetière de Verrewinkel – Construction d’un hangar – Analyse de sol dans le but de réutiliser la terre du site pour la construction du hangar	20/10/2021	BC MATERIALS

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant
Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes	3.227.022,01 EUR
C.O.S. – Installation d’une cabine haute tension	169.102,95 EUR
Ecole du Merlo – Désamiantage et démolition des pavillons	43.725,00 EUR
Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques	23.744,00 EUR
Crèche de Saint-Job – Mise en place d’une cloison vitrée coupe-feu	34.226,30 EUR
Ecole des Eglantiers – Rénovation de la façade	11.967,40 EUR
Ecole de Verrewinkel – Remplacement de la toiture	98.273,23 EUR
Prégardiennat de Saint-Job – Installation d’un nouveau préau	27.798,50 EUR
Centre Culturel d’Uccle – sinistre inondation – réparation du plancher de la scène	4.555,65 EUR
Centre Opérationnel Stalle – raccordement auprès des concessionnaires – pose d’un poste de détente gaz et comptage dans une armoire Sibelga	5.643,44 EUR
Ecole de Calevoet – Installation d’un module de jeux, d’un préau et d’une tente solaire	74.537,82 EUR
Centre Culturel d’Uccle – Rénovation du sanitaire PMR	18.008,95 EUR

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2021

- Ecole du centre – réaménagement des sanitaires des maternelles.
- Crèche du Globe – rénovation du vestiaire-douche du personnel.
- Complexe les Griottes – remplacement de la toiture.
- Ecole du Homborch – rénovation des sanitaires de la cour des primaires.
- Baby-Halte de Saint-Job – installation d’une toile solaire.
- Ecole de saint-Job – installation nouveaux préaux
- Ecole de Messidor – rénovation du vestiaire –douche du personnel.
- Ecole de Verrewinkel – rénovation du revêtement de sol et amélioration de l’acoustique.



Travaux divers

- Démarches auprès des autorités centrales en vue d'accélérer le cheminement des dossiers et suivi des dossiers.
- Réunion avec les ingénieurs-conseils/auteurs de projet : HVAC, stabilité, conseiller sécurité/santé.
- Tenue de la documentation et consultation de plusieurs revues et hebdomadaires techniques.
- Gestion des sinistres à notre patrimoine immobilier.
- Formations diverses.
- Aide au calcul des surfaces de nos bâtiments en vue des marchés de nettoyage.
- Démarche auprès des concessionnaires en vue des raccordements divers (eau, gaz, électricité, téléphonie ...) de nos bâtiments.
- Gestion du D.I.U ainsi que recherches et mise à disposition de plans d’architecture pour divers services.
- Démarches auprès des autorités subsidiantes (URE, FWB, FRBRTC, ...).
- Relance de deux marchés en procédure ouverte.
- Paiement des factures SIAMU.

B. RENOVATION ET 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’ordinaire et l’extraordinaire et leur envoi au service du Receveur;
- les bons de commande (demande de 3 prix, établissements des T6, paiement des factures);
- les subsides.

Budget extraordinaire

Travaux en cours durant l’année 2021

Bâtiments scolaires

- **Ecole des Arts**
 - Mise en conformité des installations électriques
- **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
 - Réfection du tunnel technique et du mur d'enceinte
 - Placement de doubles portes vitrées
- **Ecole du Centre**
 - Mise en conformité des installations électriques

- **Ecole des Ecureuils**
 - Travaux d'égouttage
 - Remplacement de la chaudière et placement d'une régulation

- **Ecole des Eglantiers**
 - Mise en conformité des installations électriques
 - Traitement de l'humidité contre terre sous la salle de gymnastique
 - Rénovation du revêtement du sol de la salle de gymnastique
 - Remplacement du système de chauffage et installation d'une régulation

- **Ecole du Homborch**
 - 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
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Mise en conformité lourde des installations électriques sur le site de l'école du Homborch

- **Ecole ICPP**
 - Mise en conformité des installations électriques
 - Remplacement des trois serres existantes par une grande serre

- **Ecole du Longchamp**
 - Traitement humidité bâtiment Direction
 - Rénovation de la production de chauffage et mise en conformité de la chaufferie
 - Mise en conformité des installations électriques
 - Rénovation toitures et châssis de la salle de gymnastique et contrôle d'accès bâtiment direction
 - Convention de mandat avec le CIRB - Fourniture et installation de matériel passif pour les réseaux locaux dans les bâtiments du pouvoir adjudicateur et des institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale

- **Ecole du Merlo**
 - Mise en conformité des installations électriques

- **Ecole de Messidor**
 - Sécurisation des accès
 - Mise en conformité des installations électriques
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Conciergerie : rénovation et mise en conformité de la chaufferie
 - Remplacement des plaques de polycarbonate de l'auvent (remise en état) section Maternelles

- **Ecole de Saint job**
 - Rénovation des groupes sanitaires maternelles et primaires et installation d'une douche
 - Mise en conformité des installations électriques
 - Convention de mandat avec le CIRB - Fourniture et installation de matériel passif pour les réseaux locaux dans les bâtiments du pouvoir adjudicateur et des institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale

- **Ecole du Val Fleuri**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Relighting (remplacement des luminaires intérieurs et du système de commande)

- **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
 - Convention de mandat avec le CIRB - Fourniture et installation de matériel passif pour les réseaux locaux dans les bâtiments du pouvoir adjudicateur et des institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale

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**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
- **Crèche de Saint-Job**
 - Mise en conformité des installations électriques
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
- **Halte-accueil de Saint-Job**
 - Remplacement des revêtements muraux, des revêtements de sol et des meubles de cuisine abimés suite inondation
 - Rénovation de la chaufferie et mise en conformité

Bâtiments Administratifs/techniques

- **Centre administratif (CAU)**
 - Travaux de rénovation du nouveau centre administratif de la commune d'Uccle
 - Travaux d'aménagement intérieur du nouveau centre administratif - lot 1 (Mobilier : guichets accessibles au public et Cuisines : bars, équipements inox et appareils)
 - Fourniture, pose et mise en place de la signalétique
 - Fourniture et pose de miroirs sanitaires
 - Sécurisation des accès aux zones de stationnement
 - Renforcement de la puissance de la cabine Haute Tension (1000 kVA-11kV)
- **Bâtiment 25 Danse**
 - Remplacement de la chambre de visite à rue, étanchéité et isolation des murs contre terre le long des façades latérale et arrière

Complexes Sportifs

- **La Sauvagère**
 - Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)
 - Travaux de désamiantage
- **Salle Saint-Job**
 - Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)
- **Salle Solau (Zwartebeek/Neerstalle)**
 - Aménagement et mise en conformité chauffage
- **Salle Jacques Van Offelen (Salle JVO)**
 - Rénovation de l'étanchéité de la toiture
 - Rénovation des vestiaires et des douches
 - Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)

Autres affectations

- Divers travaux d'aménagement et de maintenance sur différents sites
- Centre culturel : traitement humidité loge commune du sous-sol
- Centre planning familial : travaux de rénovation d'une chaufferie & mise en conformité – extension du circuit du chauffage
- Service Vert : Remplacement de système de chauffage de la conciergerie
- Maison des Arts : Remplacement éclairage des salles

- Eglise Saint-Job :
 - Remplacement de la passerelle extérieure
 - Rénovation de façades (phase 3)
 - Réfection partielle des chéneaux en zinc et des descentes pluviales
- Parking Saint-Pierre : travaux de sécurisation

Travaux mis en adjudication en 2021

Bâtiments scolaires :

- **Ecole des Ecureuils** :
 - Remplacement de la chaudière et placement d'une régulation
- **Ecole du Homborch**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Réfection de façades (phase 1)
- **Ecole ICPP**
 - Installation d'une sonnerie pour tous les bâtiments sur le site, d'un lecteur de badge pour la barrière et d'une armoire à clés badgée à l'ICPP
 - Centrale de marchés INTERFIN (Utilisation performante et rationnelle de l'énergie) - Approbation de la fiche projet (honoraires forfaitaires d'études / honoraires PEB / Coordination sécurité chantier) établie par Sibelga
- **Ecole du Longchamp**
 - Réparation et mise en conformité d'une conduite de gaz
 - Convention de mandat avec le CIRB - Fourniture et installation de matériel passif pour les réseaux locaux dans les bâtiments du pouvoir adjudicateur et des institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale
 - Rénovation de la toiture des sanitaires maternelles et d'une classe niv +1
- **Ecole de Messidor**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Remplacement du préau section Maternelles
 - Remplacement des plaques de polycarbonate de l'auvent (remise en état) section Maternelles
 - Réparation de l'auvent cour (remise en état) école primaire
- **Ecole de Saint-Job** :
 - Réfection de la cour de récréation primaire, du tunnel technique et des sanitaires
 - Convention de mandat avec le CIRB - Fourniture et installation de matériel passif pour les réseaux locaux dans les bâtiments du pouvoir adjudicateur et des institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale
- **Ecole du Val Fleuri**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
 - Mise en conformité des cabines HT
- **Ecole de Verrewinkel**
 - Convention de mandat avec le CIRB - Fourniture et installation de matériel passif pour les réseaux locaux dans les bâtiments du pouvoir adjudicateur et des institutions publiques de la Région de Bruxelles-Capitale

Crèches

- **Crèche du Globe**
 - Traitement humidité laverie et remplacement conduites d'égout
- **Crèche du Homborch**
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes
- **Crèche de Saint-Job** :
 - Fourniture, pose et mise en service de protections solaires mobiles externes

➤ **Halte-accueil de Saint-Job :**

- Travaux urgents et impérieux de remplacement des revêtements muraux, des revêtements de sol et des meubles de cuisine abimés suite inondation

Bâtiments Administratifs/techniques

➤ **Bâtiment 25 Danse**

- Remplacement de la chambre de visite à rue, étanchéité et isolation des murs contre terre le long des façades latérale et arrière
- Travaux de désamiantage
- Nouvelle clôture et nouveaux portails en bois

➤ **Centre administratif (CAU)**

- Fourniture, livraison et placement d'une armoire à clés badgée
- Formation supplémentaire pour logiciel ATAL et acquisition du matériel nécessaire à la lecture des codes-barres
- Fourniture, pose, raccordement et mise en service d'un système complet de datalogging
- Sécurisation des accès et installation de lecteurs de badges
- Placement de répéteurs incendie supplémentaires

➤ **Centre opérationnel (COU)**

- Fourniture, installation et maintenance (2022) de machines de menuiserie
- Fourniture, livraison et placement de quatre armoires à clés (1 maître et trois esclaves)
- Fourniture d'un groupe d'aspiration en dépression pour l'atelier Menuiserie
- Achat d'une table à laminer pour l'atelier d'infographie

➤ **Maison Communale**

- Remplacement d'une régulation de chauffage
- Rénovation du balcon et des boiseries de l'étage en façade arrière

➤ **Service Vert**

- Centrale de marchés INTERFIN (Utilisation performante et rationnelle de l'énergie) - Approbation de la fiche projet (honoraires forfaitaires d'études / honoraires PEB / Coordination sécurité chantier) établie par Sibelga

Complexes Sportifs

➤ **La Sauvagère**

- Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)
- Travaux de désamiantage sur le site du centre sportif du parc de La Sauvagère

➤ **Salle Saint-Job**

- Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)

➤ **Salle des sports Jacques Van Offelen (salle JVO)**

- Divers travaux d'efficacité énergétique en collaboration avec l'intercommunale Interfin (Sibelga)
- Fourniture, pose, raccordement et mise en service d'un système complet de datalogging

Autres affectations

➤ **Eglise de Saint-Job**

- Rénovation de façades (phase 3)

➤ **Chapelle de Stalle**

- Remplacement de l'installation de chauffage

➤ **Parking Saint-Pierre**

- Raccordement du réseau local caméras au réseau de caméras de la police communale et installation de cinq caméras compatibles supplémentaires
- Placement de caméras

Divers autres bâtiments

- Divers travaux d'aménagement et de maintenance sur différents sites
- Mesurage et suivi de mesures d'économie d'énergie pour quatre bâtiments communaux selon le protocole PIMVP (Protocole International de Mesure et de Vérification de la Performance)

Budget ordinaire

Services et fournitures en cours durant l'année 2021 et plus...

- Marché stock de divers travaux de maintenance sur différents sites pour une période d'un an (et reconductible une fois pour une année supplémentaire, soit jusqu'au 31 décembre 2022)
- Centre administratif (CAU) : divers travaux de peinture
- Maison communale : nettoyage et décontamination suite sinistre dégât des eaux (inondation caves)
- Maison communale : dépannage de l'ascenseur suite inondation
- Vente de certificats verts
- Certification PEB Bâtiment public pour divers bâtiments communaux dans le cadre de l'adhésion de la Commune d'Uccle à la centrale d'achat de l'intercommunale SIBELGA (ESCO) pour l'accompagnement des pouvoirs locaux et régionaux en vue de promouvoir les mesures d'efficacité énergétique
- Remplacement par SIBELGA des fusibles de protection BT par un disjoncteur sur le site de l'école des Arts dans le cadre du marché de travaux relatifs aux travaux de mise en conformité des installations électriques sur différents sites
- Intervention sur la programmation de la ventilation sur le site du Centre culturel
- Ecole ICPP : fourniture, pose, raccordement et mise en service d'un système complet de datalogging
- Réalisation d'une mission de réception des systèmes de chauffage et de ventilation le site du CAU
- 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 2021
- Divers travaux en électricité sur différents sites
- Maintenance des cabines HT dans différents sites (Ecole du Homborch / Ecole des Eglantiers / Ecole du Val Fleuri / Ferme Rose pour la période du 15 février 2021 au 14 février 2022 (et reconductible annuellement trois fois pour une année supplémentaire, soit jusqu'au 14 février 2025 au plus tard)
- Maintenance des installations HVAC (Centrale ESCO en collaboration avec SIBELGA)

- 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

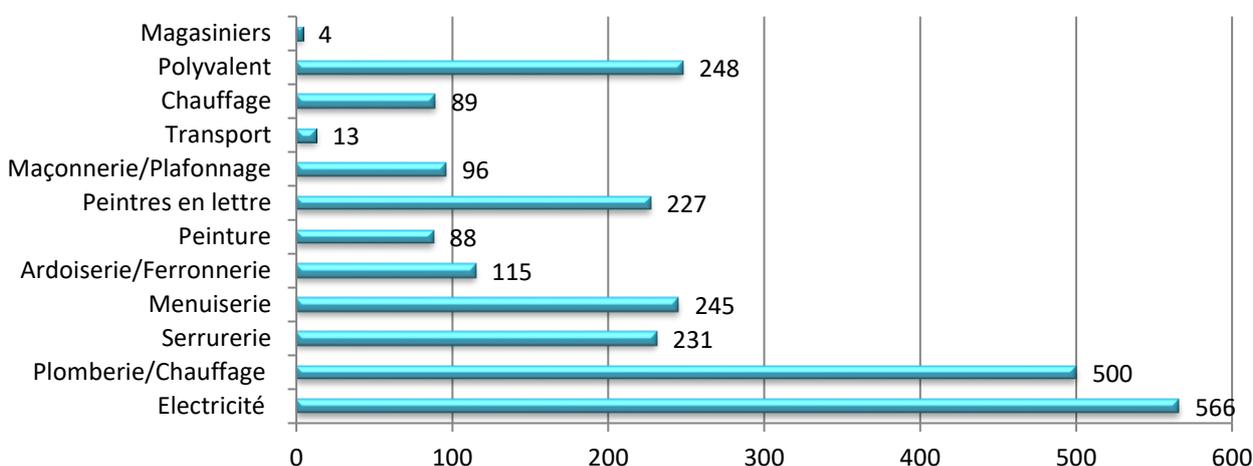
Les différentes interventions (environ 2.422) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur tour en :

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

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

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

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



Electricité	Raccordements nécessaires à des manifestations, fêtes, etc. Pose de nouveaux appareils et modification/extension d'installations existantes Conception et réalisation de nouveaux réseaux électriques, téléphoniques et informatiques Pose et contrôle d'éclairage de secours Dépannage divers (téléphonie, vidéophonie, circuits, appareillage)
Plomberie/ Chauffage	Débouchage de canalisations, d'équipements sanitaires, de sterput ... Réparations de fuites diverses Pose de nouveaux équipements (évier, douche...) Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Serrurerie	Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, 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 (2021), 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 2021, ont rédigé 282 rapports au Collège.

2. SERVICE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (SNT)

L'année dernière a été une année de consolidation des nouveaux services I&O (Infrastructure et opérations), D&A (Développement et Applications) et le service administratif. Des procédures ont été peaufinées, la gestion des tickets GLPI encore améliorée et bien plus encore.

En plus de cette consolidation, notre attention s'est portée sur la nouvelle infrastructure au projet U. Des analyses ont été finalisées, l'installation de la nouvelle infrastructure a commencé. Il y a eu l'installation des deux salles des serveurs avec le système d'alarme et d'extinction incendie, le placement des racks et des serveurs, les ups, le stockage de données et les backups, ... et les tests concluants de tous ces systèmes.

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 séniors, 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, met 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.

Le Covid étant toujours aussi présent, les interventions pour aider les télétravailleurs n'ont pas diminués.

La refonte des sites internet et intranet est arrivée à finalisation et la mise en production est prévu début 2022.

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 server GLPI (Ticket).
- Améliorations et configuration (dû à l'évolution de notre parc informatique) du Server OCS upgrade compatible WIN7 et déploiement GPO.
- Nombreuses interventions pour le dépannage d'imprimantes.
- Nombreuses interventions sur les PC pour élimination de virus et de trojan. Depuis la mise en production du nouveau firewall, ces interventions ont beaucoup diminué si pas presque disparu.

Informatisation de l'ensemble des services communaux

- Vu la spécificité de certains logiciels, matériels et services, il a été procédé à plusieurs marchés par procédure négociée pour l'équipement de la commune, des écoles communales et académies et des bibliothèques communales francophones et néerlandophones.
- L'extension du réseau communal (nombreux nouveaux PC).
- Les réparations du matériel informatique.
- L'important renouvellement du parc de PC suite à l'arrêt de Windows 7.
- Acquisition de tablettes pour différents services.
- L'installation de nouvelles lignes internet dans les centres pour séniors.
- 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;
- répllication 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 pro-

motion 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 330 lettres Collège ;
 - l'expédition de 0* lettres de Monsieur l'Echevin ;
 - l'expédition de 39* lettres de la Direction générale ;

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

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

B. Autres fonctions du Secrétariat

Impression

L'imprimeur gère la reproduction et l'impression de documents pour 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;

FINANCES



1. CULTES

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

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 2020

Ajustements internes (ancienne modification budgétaire N°50), votés par le Collège du 8 juin 2021 et modifications budgétaires de fin d'exercice n°98, 99, votées par le Conseil communal le 24 juin 2020 et devenues exécutoires par expiration du délai.

Budget 2021

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 21 décembre 2020, est devenu exécutoire, le 2 février 2021.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 25 mars 2021, exécutoire par expiration du délai (M.B. n° 1 urgente);
- par décision du Conseil communal du 24 juin 2021, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 2 et 3) ;
- par décision du conseil communal du 28 octobre 2021 exécutoires le 9 décembre 2021 (M.B. n° 4 et 5) ;
- par décision du conseil communal du 25 novembre 2021 ((M.B. n° 6), exécutoire, le 15 décembre 2021.

Budget ordinaire

Le budget ordinaire à l'exercice propre présente en recettes un montant de 162.356.483,47 € tandis que les dépenses s'élèvent à 157.693.531,89 €, soit un résultat de 4.662.951 €, dont 2.549.800,58 € sont affectés en provisions pour risques et charges. Il en résulte un boni de 2.113.151,58 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	9.817.828,57	Personnel	89.393.886,65
Transferts	148.356.584,85	Fonctionnement	16.887.381,91
Dette	4.182.070,05	Transferts	40.318.225,19
		Dette	11.094.038,14
TOTAL	162.356.463,47	TOTAL	157.693.931,89

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 32.184.420 €. Le montant de 21.458.260 EUR, soit 66,67 % sera financé via des emprunts, 5.397.820 EUR, soit 16,77 % via des subsides % 4.978.340 EUR, soit 15,47 % par le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Emprunts à charge de la commune	21.458.260	Investissements à charge de la commune	20.876.720
Subsides	5.397.820	Investissements subsidiés	9.891.700
Produit de la vente des biens	2.230.000	Primes subsidiées	16.000
Prélèvements généraux	4.978.3400	Transfert vers le fonds de réserve	2.230.000.
		Rachat d'emprunt	1.400.000
TOTAL	34.064.420,00	TOTAL	34.414.420,00

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 36,84 %, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 14,67 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 29,88 %.

Les dépenses

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 56,69 %.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 25,57 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 10,71 %.

Les dépenses de la dette représentent 7,03 %.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

En recette:	5.691 états de recouvrement
En dépense:	11 388 factures
	14.825 engagements
	18 390 imputations
	3.985 mandats de paiement
	670 ordres de paiement



Moyens de trésorerie

Le marché financier portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires de l'exercice 2018 a été conclu le 29 avril 2021 pour un montant total de 30.451.646,30 €.

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).
- Mise en route du projet de la Borne Cash.
- 7010 notifications (afin de récupérer des taxes dues).
- Rachat d'emprunts pour un montant de € 1.276.696,63 €.

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 2021. 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. 139 dossiers de prime complets ont été traités en 2021.

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. 248 dossiers de prime complets ont été traités en 2021.

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, 850 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

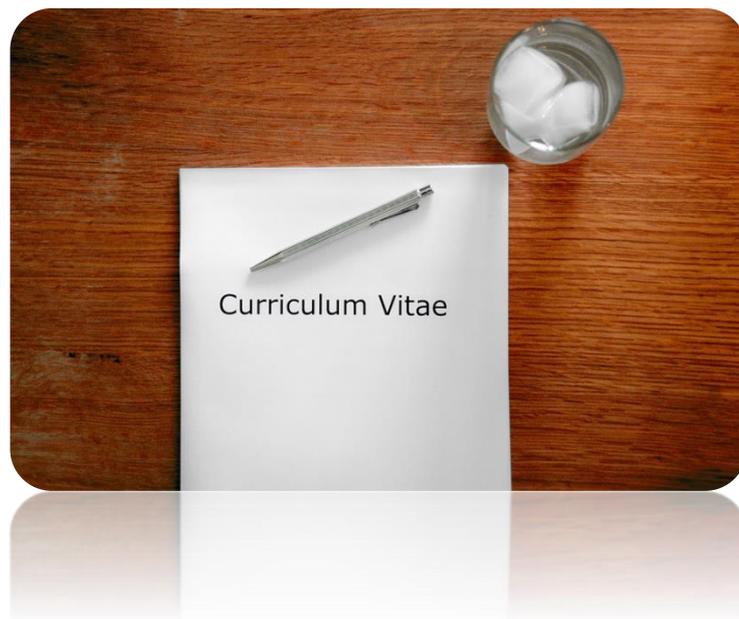
Les 16 règlements suivants (dont 6 pour d'autres services) ont fait l'objet de 24 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur le premier branchement à l'égout	Complémentaire	4	13.132
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre	Principal	27	57.375
Taxe sur les agences de paris	Principal	4	2.976
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	26	91.607,28

	2ème trimestre	28	86.329,92
	3ème trimestre	26	89.699,72
	4ème trimestre	31	91.685,16
	Complémentaire	8	76.357,44
Taxe sur les banques	Principal	26	269.862
Taxe sur les phoneshops	Principal	1	1500
Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	15	92.259
Taxe sur les résidences non principales	Principal	216	337.606,50
	Complémentaire	60	85.119,96
Taxe sur les immeubles abandonnés	Principal	4	103.076,73
	Complémentaire	16	653.495,30
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	223	474.074,99
	Complémentaire	82	184.342,16
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	5	668.072
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	20.910
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	27	5.567,70
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	Principal	9	1.162
Taxe relatif à la mise en oeuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	Principal	5	875
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	4	2.900
	Complémentaire	2	725

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Suivi administratif de règlements communaux.
- Mise en place de l'exonération sur les magasins de nuit.
- 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 21 ETP⁶.

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

Il s'occupe également de la gestion de publics spécifiques tels que les personnes porteuses de handicap, les articles 60, les stagiaires ou encore des personnes sous statut étudiant. Le Service du personnel organise, enfin, la gestion du personnel d'entretien⁷.

Le Service des Rémunérations et Pensions veille, de son côté, principalement à la liquidation des rémunérations⁸ du personnel communal et enseignant⁹ (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 sociale¹⁰. Ce service assure également la comptabilisation et la liquidation des jetons de présence des membres du jury des examens organisés par notre Administration ainsi que de ceux des Conseillers communaux, du Bourgmestre et des Echevins. En étroite collaboration avec le Service des Taxes et cultes, ce service traite les 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 CLIO¹¹, BOW¹² etc...). Enfin, il compile et transmet au Service des Assurances les renseignements utiles en vue de couvrir les membres du personnel et effectue un certain nombre de tâches dans le cadre de la gestion des fins de 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 deux bâtiments distincts mais entretiennent des contacts réguliers afin de réaliser l'ensemble des missions du département. Ils travaillent également en étroite collaboration dans le cadre de la

⁶ ETP signifie équivalent temps plein.

⁷ 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 réfecteur mess et 39 nettoyeuses). Des nettoyeuses remplaçantes (8 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.

⁸ 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.

⁹ 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.

¹⁰ 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.

¹¹ Outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux.

¹² Transmission des relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web.

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 en 2021

La crise sanitaire liée à la COVID-19 ainsi que l'approche du déménagement de tout le personnel communal nous ont contraint à mettre certains projets entre parenthèses afin de gérer les affaires courantes et répondre aux problèmes suscités par la crise sanitaire.

PfPI – Tests de personnalité

Le service du Personnel, dans un souci d'amélioration continue et afin d'objectiver au maximum ses processus internes, a formé (le 6 octobre 2021) 7 de ses agents à l'analyse et à l'interprétation des tests de personnalité (PfPI) qui sont désormais proposés aux candidats présélectionnés lors de la procédure de sélection. Ces tests permettent à la cellule chargée du recrutement et de la sélection de vérifier/infirmier l'acquisition des compétences comportementales nécessaires à la fonction qui auraient été testées lors de l'interview du candidat. De fait, le candidat est amené à répondre le plus sincèrement possible à un questionnaire en ligne qui permettra d'identifier parmi les 21 dimensions analysées (confiance en soi, assertivité, ouverture au changement, réaction aux conflits, etc.) la façon dans le candidat aura tendance à réagir.

Onboarding

Afin d'implémenter un réel processus d'intégration pour ces nouveaux agents, le service du Personnel a obtenu l'accord du Collège en décembre 2021 d'acquérir une plateforme digitale d'onboarding qui aura pour objectifs :

- D'attirer les candidats, qui sont particulièrement difficile à hameçonner à l'heure d'aujourd'hui, en leur offrant un soin particulier apporté à leur intégration ;
- De rassurer et de maintenir le contact avec les candidats choisis entre l'instant où ils sont sélectionnés et leur entrée en service ;
- D'accueillir et d'embarquer les nouveaux collaborateurs dès leur première journée de travail ;
- D'évaluer régulièrement le niveau de leur intégration durant les premiers mois de leur contrat et d'identifier au besoin les difficultés qu'ils rencontreraient éventuellement afin d'éviter des départs précipités ;
- D'offrir une vraie « expérience collaborateur » qui améliorera à la fois l'image de marque de notre commune mais aussi le sentiment d'appartenance et de fidélisation des collaborateurs de notre administration ;
- D'automatiser et de digitaliser les processus et d'ainsi réduire la paperasse administrative liée directement aux entrées en service ;
- D'uniformiser l'accueil de tous les candidats quel que soit leur service ou leur département ;
- De démultiplier nos contenus (tutoriels, quizz, questionnaire d'étonnement, brochures virtuelles, vidéos, etc.) et de les rendre disponibles à n'importe quel moment via différents canaux (ordinateur ou smartphone) ;
- Etc.

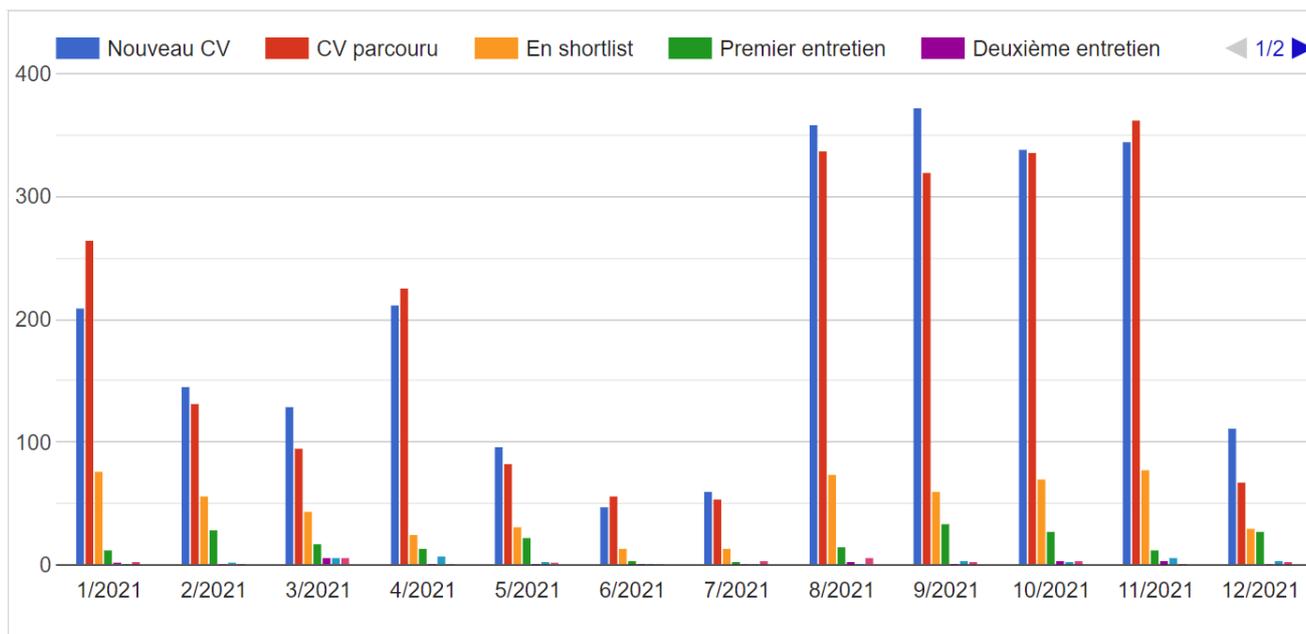
Cette plateforme sera développée avec l'aide et l'expertise de notre partenaire, la société Workelo, au second semestre 2022.

C. Recrutement et sélection

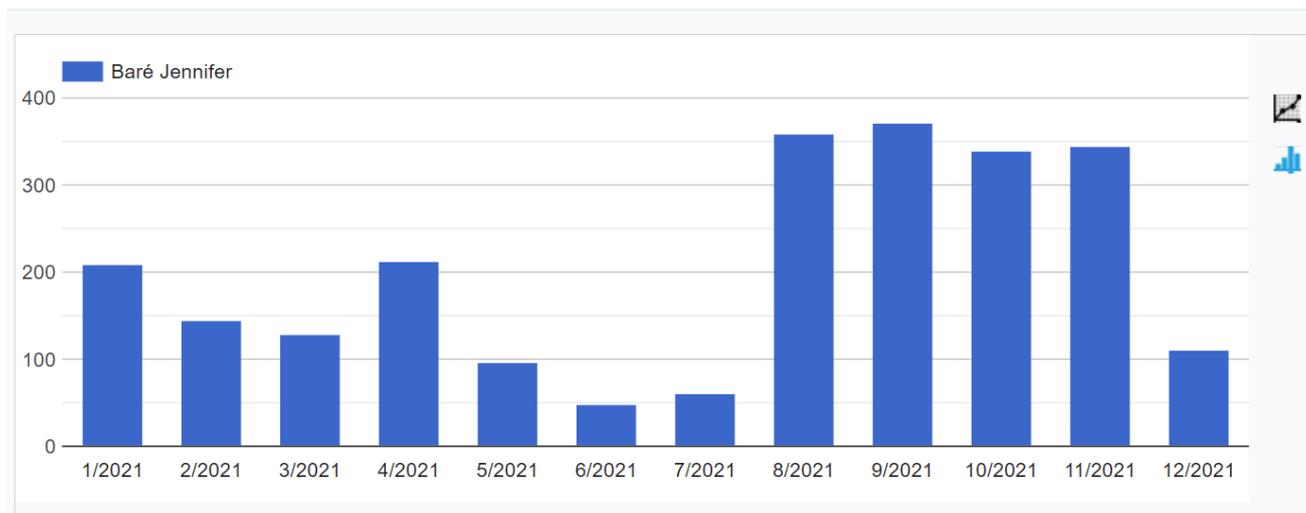
Durant l'année 2021, le service du Personnel a recruté 67 nouveaux agents (cela ne tient donc pas compte des maintiens en service) dont une partie via le logiciel Talentfinder. En effet, les collaborateurs faisant partie du cadre « ouvriers » ainsi que ceux du cadre « soins et assistance » ne faisait pas encore l'objet d'un recrutement via notre logiciel.

Nous avons pu dégager des données chiffrées relatives aux actions posées par l'équipe de recrutement (chargée du recrutement du personnel « administratif ») telles que : le nombre de CV parcourus, le nombre de candidats envoyés en shortlist et proposés au management, le nombre de candidats rencontrés (en premier et second round) ainsi que les candidats sélectionnés par le jury.

Le recrutement et la sélection ont encore été fort impactés durant le début de l'année par la crise sanitaire mais cela a finalement petit à petit repris son cours dès la rentrée scolaire et ce jusqu'à ce jour. Les chiffres traduisent d'ailleurs bien cette situation puisque l'on voit que l'activité a doublé durant la fin de l'année par rapport au premier semestre.



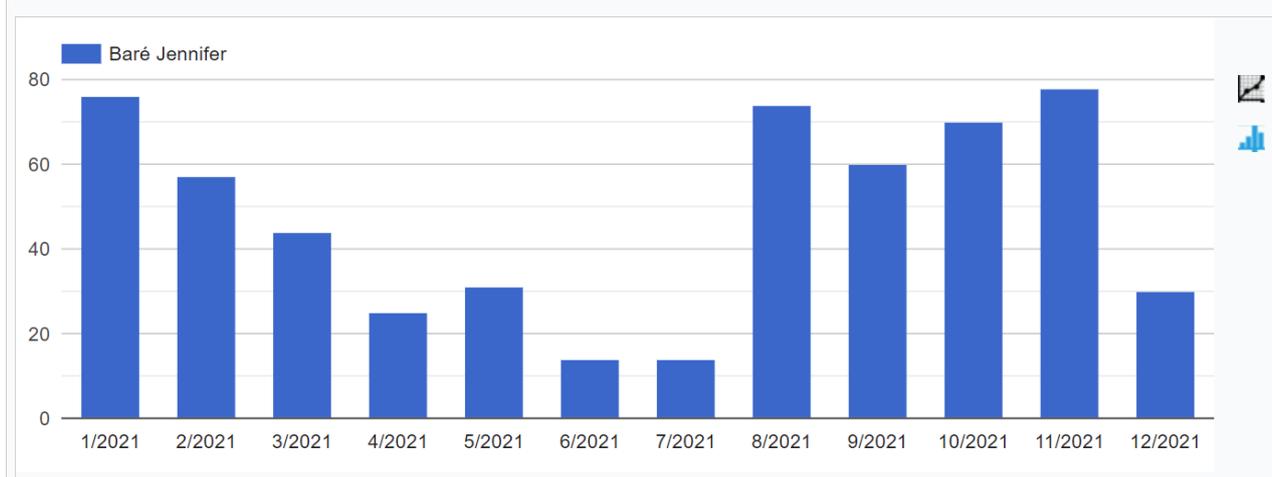
NOUVEAU CV



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	209	145	129	212	96	48	60	359	372	339	345	111	2425
Total	209	145	129	212	96	48	60	359	372	339	345	111	2425

En moyenne, l'équipe de recrutement reçoit et parcourt **202,08 CV/mois** (en ne tenant pas compte des candidats qui postuleraient via un autre canal).

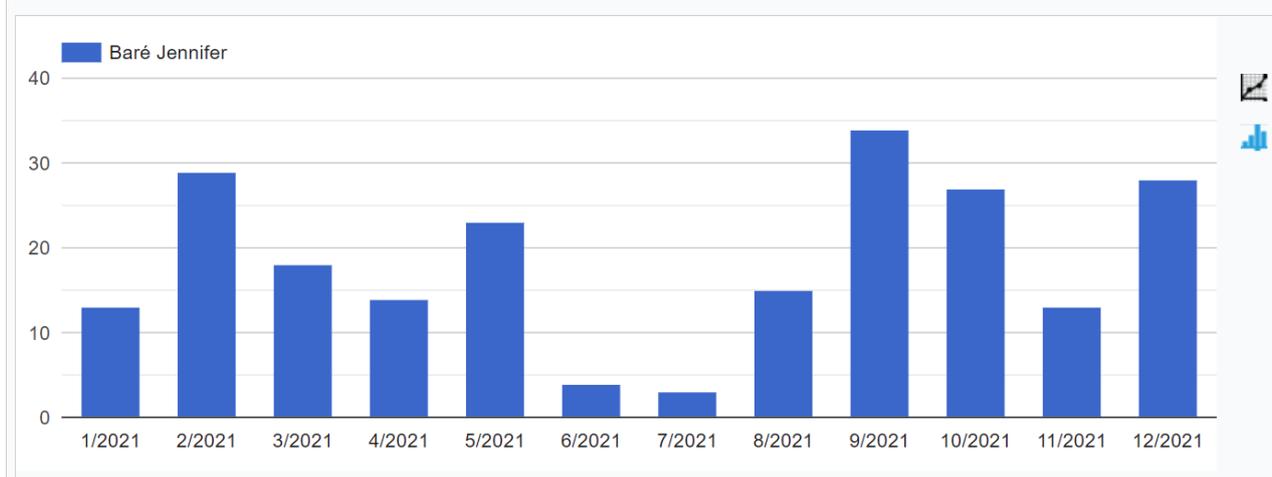
EN SHORTLIST



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	76	57	44	25	31	14	14	74	60	70	78	30	573
Total	76	57	44	25	31	14	14	74	60	70	78	30	573

En moyenne, l'équipe de recrutement propose **47,75 CV/mois** à la ligne managériale qui analysera et validera ou non les candidatures.

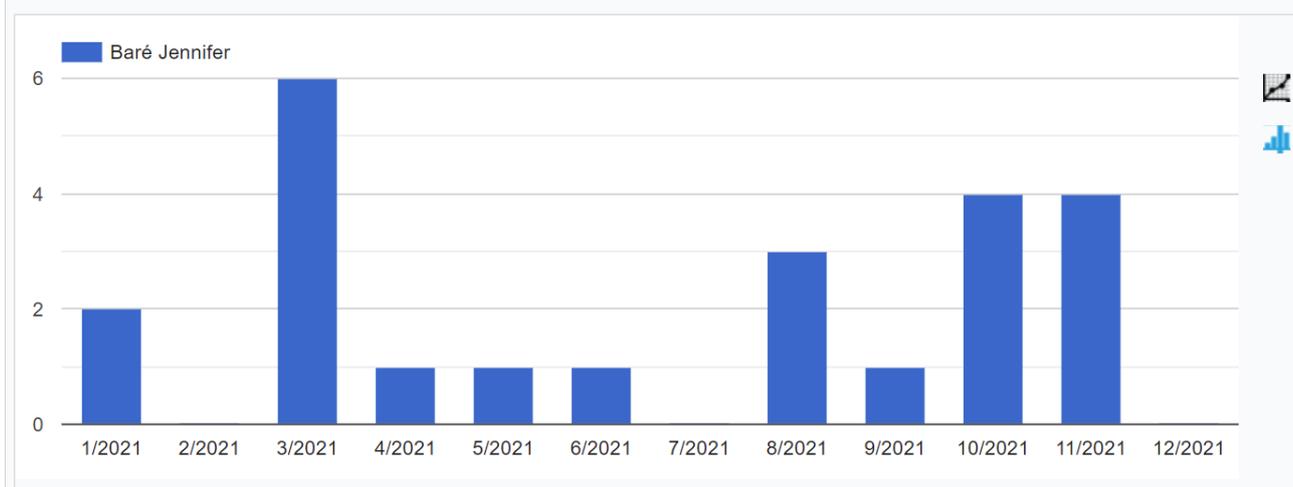
PREMIER ENTRETIEN



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	13	29	18	14	23	4	3	15	34	27	13	28	221
Total	13	29	18	14	23	4	3	15	34	27	13	28	221

En moyenne, l'équipe de recrutement rencontre **18,41 candidats/mois** pour un premier entretien de sélection en compagnie des « line managers ».

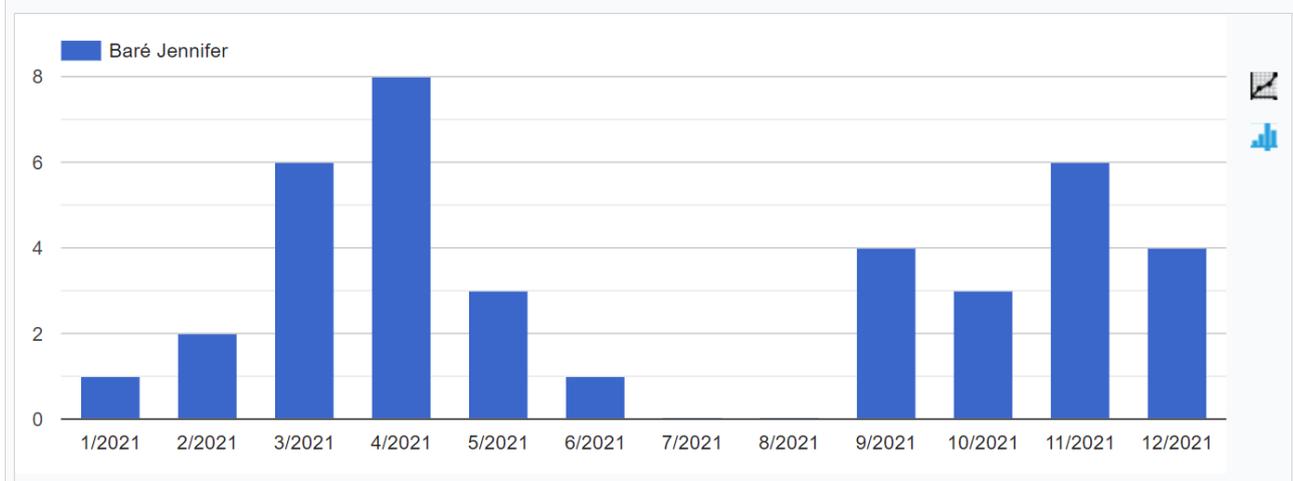
DEUXIÈME ENTRETIEU



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	2	0	6	1	1	1	0	3	1	4	4	0	23
Total	2	0	6	1	1	1	0	3	1	4	4	0	23

En moyenne, l'équipe de recrutement rencontre pour un second entretien **1,91 candidats/mois** lorsque cela est jugé utile.

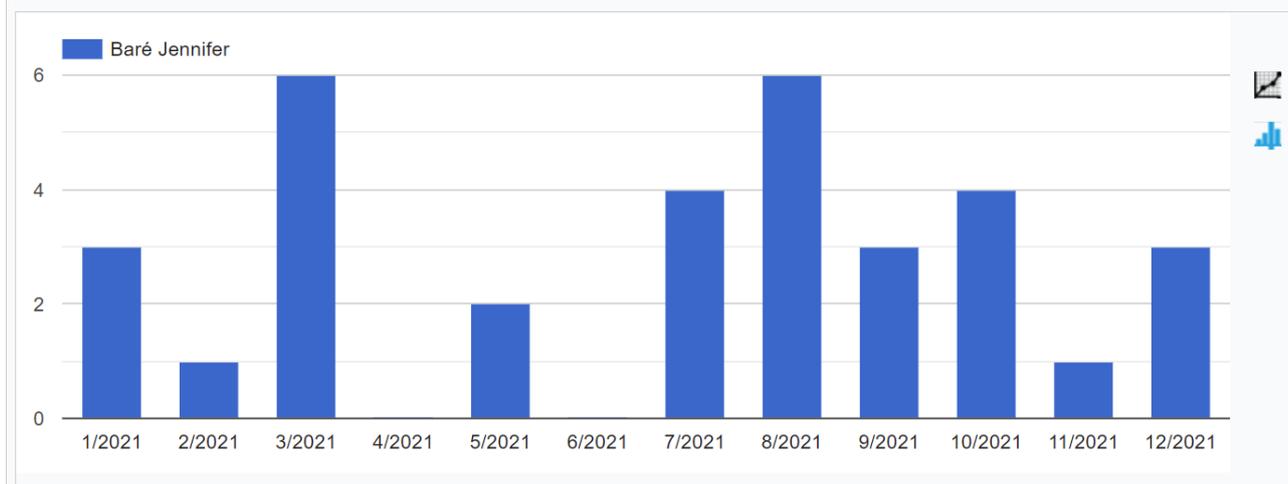
CANDIDAT ACCEPTÉ



	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	1	2	6	8	3	1	0	0	4	3	6	4	38
Total	1	2	6	8	3	1	0	0	4	3	6	4	38

Nous avons recruté par le biais de ce logiciel 38 candidats durant l'année 2021. La différence avec les 67 recrutements opérés est liée au fait que pour les cadres soins et assistance et ouvriers, les recrutements ne passaient pas par notre plateforme.

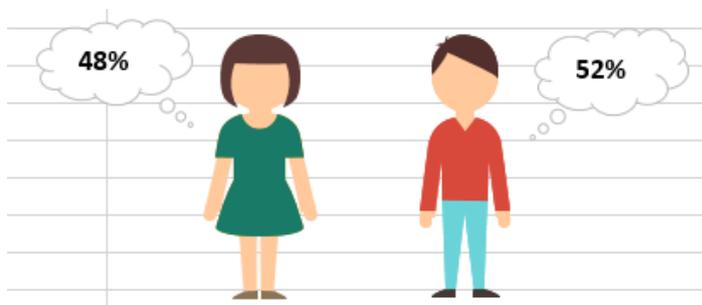
FONCTION PUBLIÉE



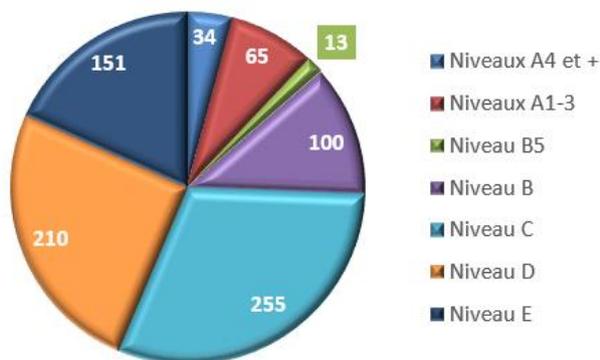
	1/2021	2/2021	3/2021	4/2021	5/2021	6/2021	7/2021	8/2021	9/2021	10/2021	11/2021	12/2021	Total
Baré Jennifer	3	1	6	0	2	0	4	6	3	4	1	3	33
Total	3	1	6	0	2	0	4	6	3	4	1	3	33

En 2021, 33 offres d'emploi ont été publiées via la plateforme. D'autres canaux de publication peuvent par ailleurs être utilisés dans certains cas.

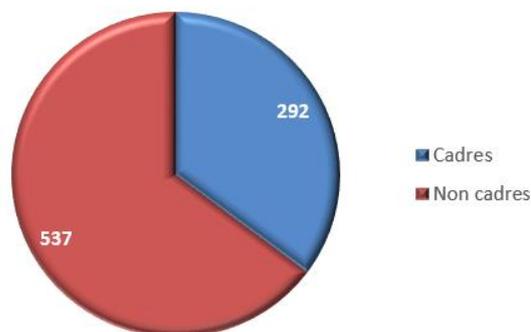
D. Cadre et effectif du personnel : quelques chiffres-clés



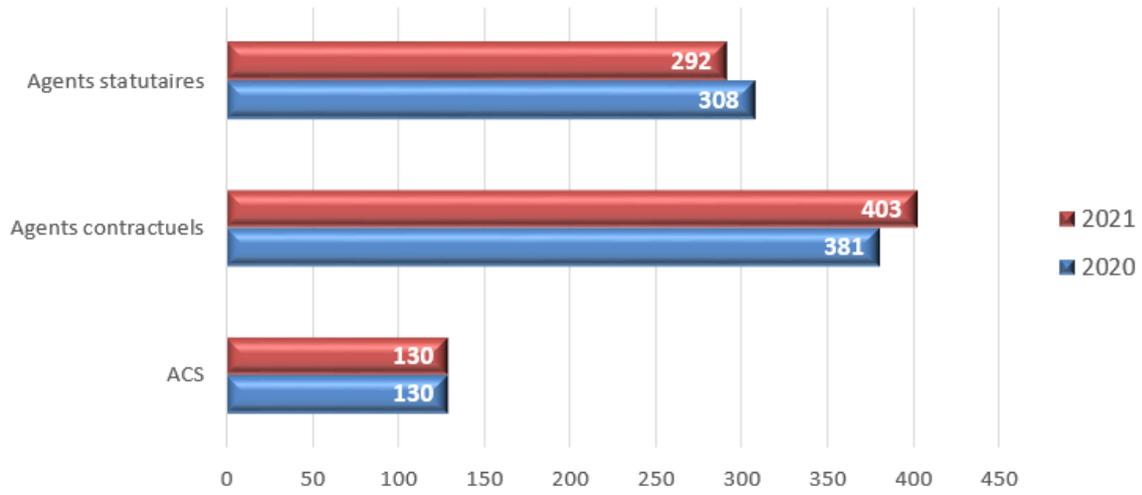
Répartition des collaborateurs par niveau



Répartition cadre/non cadre



Evolution

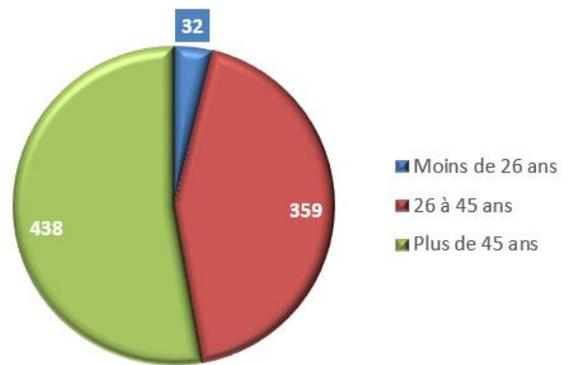


Répartition par rôle linguistique



■ Néerlandophones ■ Francophones

Répartition par âge



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



Turn-over : 10,9 %

Taux de turnover = $[(\text{Nombre de départs sur l'Année N} + \text{Nombre d'arrivées sur l'Année N}) / 2] / \text{Effectif au 1er janvier de l'Année N} \times 100$.

E. Concertation sociale et modifications réglementaires

Comité Particulier de négociation

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

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

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

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

Onze Comités Particuliers de Négociation ont été organisés en 2021, neuf sujets concernant le personnel ont été portés à l'ordre du jour et seize protocoles d'accord ont été signés :

- **Séance du 14 janvier 2021**
- **Séance du 11 mars 2021**
 1. CPAS-Règlement sur la prime encouragement COVID 19
 2. Personnel-Mesures COVID 19- Dispense de service vaccination
 3. Personnel-Modification du règlement de travail
- **Séance du 22 avril 2021**
 4. CPAS-Conditions d'accès conseiller en prévention
 5. CPAS-Modification du cadre administratif
- **Séance du 20 mai 2021**
 6. CPAS protocole d'accord Modification du règlement service été
 7. CPAS protocole d'accord télétravail prophylactique
- **Séance du 17 juin 2021**
 8. Personnel-Statut pécuniaire-Modifications mobilophonie
- **Séance du 7 octobre 2021**
- **Séance du 21 octobre 2021**
 9. Personnel-Modification du règlement de travail
- **Séance du 10 novembre 2021**
 10. Personnel-Règlement sur le télétravail
- **Séance du 7 décembre 2021**
 11. Personnel-Eco-chèques
 12. Personnel-Statut pécuniaire
 13. CPAS-règlement prime de remerciement
 - 14. CPAS-Statut pécuniaire**

- **Séance du 17 novembre 2021**
 15. CPAS-Protocole d'accord sectoriel 2021-1
 16. Personnel-Protocole d'accord sectoriel 2021-1
- **Séance du 7 décembre 2021**

Le Conseil a voté les modifications règlementaires suivantes :

1. Règlement de travail (suppression du service d'été)
2. Statut pécuniaire – mobilophonie
3. Règlement de travail – Centralisation des différents services de l'Administration
4. Règlement sur le télétravail
5. Statut pécuniaire – Intégration de l'accord sectoriel 2021/1

F. Recrutement et promotion – organisation d'examens

Au cours de l'année 2021, le service du Personnel n'a pu organiser d'examen vu la situation sanitaire liée à la COVID-19. Un calendrier d'examens pour la période 2022-2024 a été établi, celui-ci concernera différents cadres.

2022	Ouvrier qualifié Paveur dalleur Jardinier Électricien Chauffeur Plombier Fossoyeur	Nomination et promotion
	Code 5 ouvrier C5 et D5	Promotion
2023	Secrétaire technique (B)	Nomination et promotion
	Programmeur IT (B)	Nomination
2024	Architecte (A)	Nomination
	Code 5 pour les cadres administratif, technique, IT et soins et assistance	Promotion

G. Absentéisme

Taux d'absentéisme pour l'année 2021

	Nombre d'agents (contractuels, C.S. et statutaires)	Nombre de jours de mala- die (hors maternité)	Absence moyenne <i>(nombre de jours de maladie)</i> <i>(nombre d'agents)</i>	% d'absence
Janvier	831	2 609,0	3,14	10,1%
Février	832	2 717,5	3,27	11,7%
Mars	837	3 007,0	3,59	11,6%
Avril	827	2 819,0	3,41	11,4%
Mai	829	2 497,5	3,01	9,7%
Juin	828	2 537,0	3,06	10,2%
Juillet	828	2 190,5	2,65	8,5%
Août	821	2 370,5	2,89	9,3%
Septembre	819	2 492,0	3,04	10,1%
Octobre	821	3 097,5	3,77	12,2%
Novembre	831	2 783,0	3,35	11,2%
Décembre	829	3 104,5	3,74	12,1%

Sur base d'une année de 365 jours	Moyenne 828	Total 32 225,0	Total 38,93	Moyenne 10,6%
-----------------------------------	----------------	-------------------	----------------	------------------

Par comparaison, le taux d'absentéisme dans la fonction publique fédérale s'élève à 6,57% en 2021 (source Medex)
Le taux d'absentéisme au niveau des entreprises belges s'élève à 6,13%, selon une étude de SD Worx auprès de 70.000 employeurs.

H. Pensions – démissions – licenciements

En 2021, 9 personnes ont été admises à la pension dans les cadres administratif, technique, soins et assistance et ouvrier. Quatre agents ont été pensionnées de manière prématurée définitive, deux personnes ont remis leur démission et deux personnes sont décédées. Au sein du personnel contractuel (en ce compris subventionné), on compte 40 cessations de fonction.

I. Formations

Préambule

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

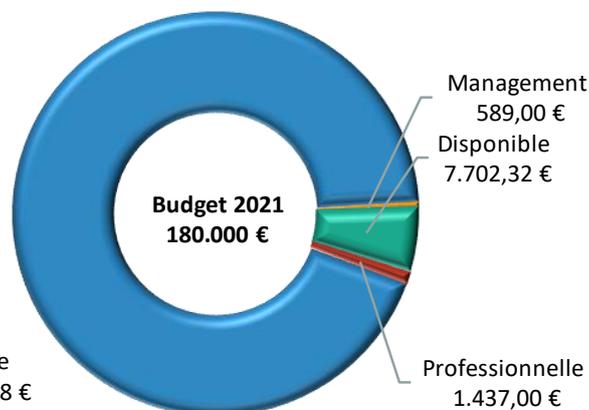
De plus, le report du déménagement des locaux de l'administration dans le nouveau centre administratif a postposé certains trajets de formation.

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

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. Continue 140.271,68 €



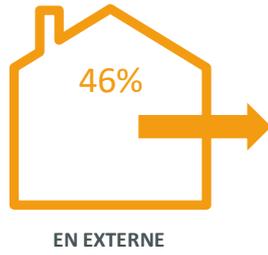
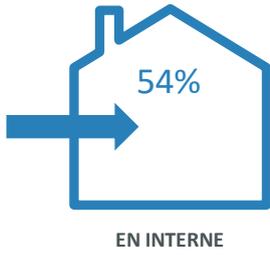
Quelques chiffres

- Effectif de la Cellule de formation : **2** équivalents temps plein
- Gestion de la formation de **± 1.200 agents**
- Budget engagé pour les formations continuées : **172.297,68 €**

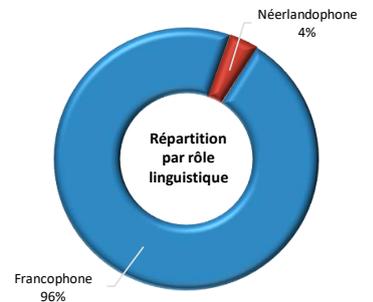
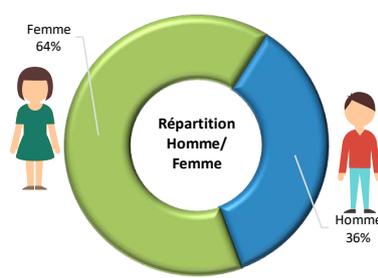
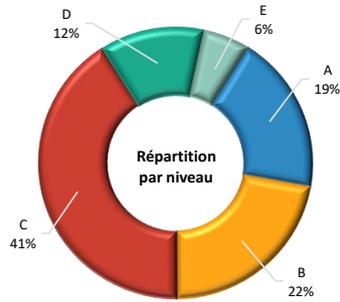
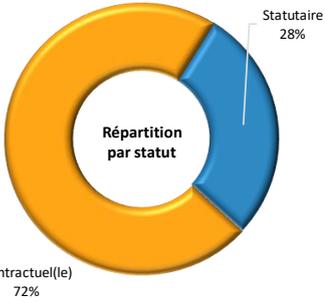
Formation continuée

« 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. »

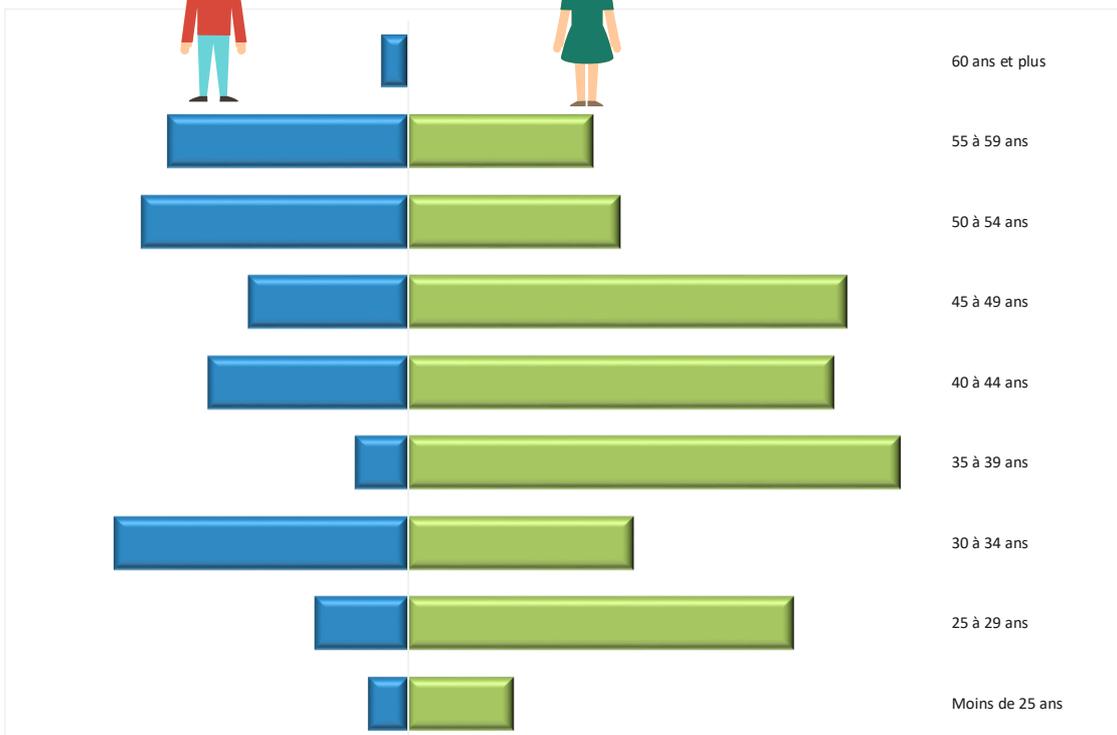
Répartition Interne/Externe



Répartition Présentiel/A distance

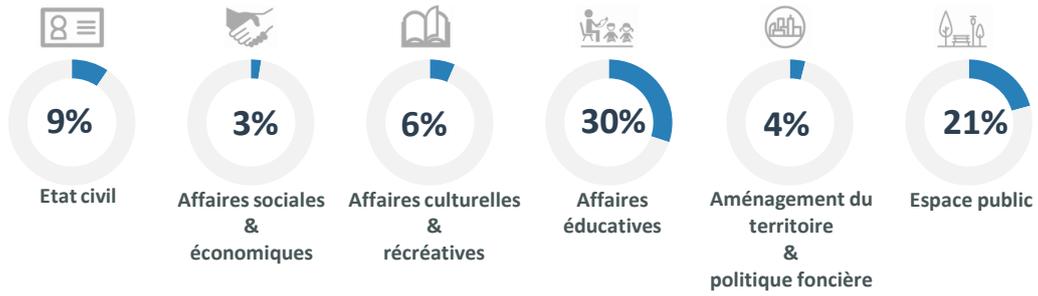


Répartition par âge et sexe

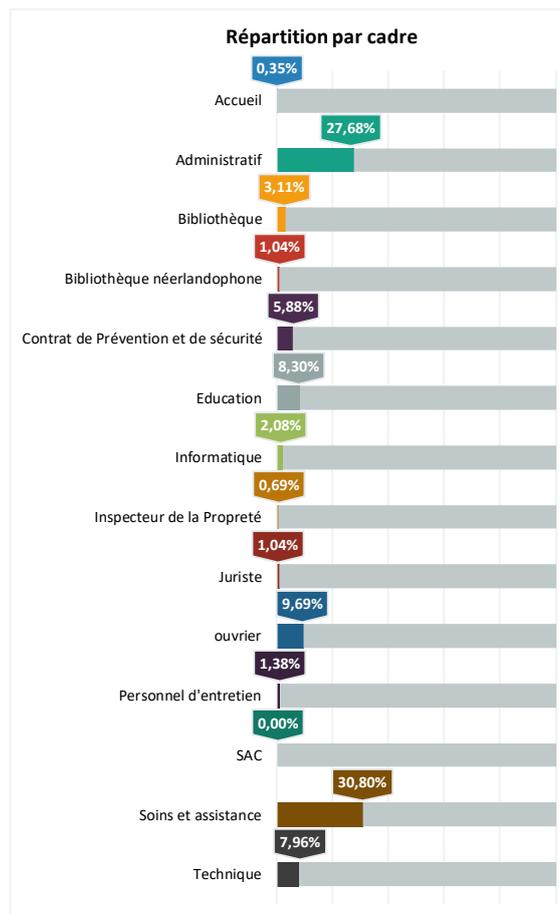


Répartition par Département

DÉPARTEMENTS PRIMAIRES



DÉPARTEMENTS D'APPUI



Quelques actions de formation transversales organisées en interne en 2021 :

- **Formation Télétravail**

Suite à la pandémie liée à la 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 ».

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 :

1. **Trajet « Télétravailleurs » comprenant des mini-formations à destination de tous les télétravailleurs :**

↳ Module 1 - mi-mars à juin 2021 :

- Mini-formation 1 : Mon confort physique et spatial au bureau (90 minutes) – 89 participants
- Mini-formation 2 : Mes boosters mentaux au travail (90 minutes) – 75 participants
- Mini-formation 3 : Organiser des réunions efficaces et plaisantes à distance (90 minutes) – 80 participants

↳ Module 2 - post-déménagement :

- Mini-formation 4 : Mes astuces relationnelles par rapport à soi et autrui (90 minutes)

2. **Trajet « Télétravail et Managers » comprenant des formations à destination de la ligne hiérarchique :**

↳ Partie 1 – avril à mai 2021 :

- Partie 1A : L'impact de l'humain dans la réussite de transition du télétravail forcé au télétravail durable (½ journée) – 47 participants
- Partie 1B : S'organiser, s'encourager et se prémunir en équipe (½ journée)

↳ Partie 2 – Post-déménagement – 43 participants

- Partie 2A : Le télétravail dans le contexte de la Commune d'Uccle (½ journée)
- Partie 2B : Optimiser la performance dans son équipe (½ journée)

- **Formations relatives aux risques psychosociaux à destination de la ligne hiérarchique et de l'ensemble du personnel (en cours)**

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**

- Sensibilisation au Burn out (½ jour)
- Formation à la prévention du Burn out à destination de la ligne hiérarchique (½ jour)

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 maintenue en raison du 2^e confinement.

Depuis cette date, ces formations n'ont pas pu être planifiées, à nouveau, vu les mesures liées à la crise sanitaire.

↳ **Thème 2 : Assuétudes**

- Sensibilisation aux assuétudes (½ jour)
- Formation à la gestion des assuétudes à destination de la ligne hiérarchique (2 jours)

Ces formations seront organisées dès que les formations du Thème 1 auront été dispensées.

- **Formation « Budget généré » (en cours)**

Un organisme extérieur a été désigné pour dispenser une formation « Budget généré » de 2 jours ½ (présentiel et distanciel).

Le service de l'Égalité des Chances et des Genres a identifié les services concernés directement par le « Genderbudgeting » et a proposé de former 2 groupes en 2021 et 3 groupes en 2022.

En 2021, 14 agents ont pu bénéficier de cette formation.

- **« Ateliers de constructions d'itinéraires pour les cyclistes »**

Dans le cadre du Plan de Déplacement d'Entreprise, des sessions de formation « Ateliers de constructions d'itinéraires pour les cyclistes » ont été organisées en septembre 2021.

L'objectif de ces sessions de 2 heures est de permettre aux nouveaux cyclistes ou les cyclistes qui se sont récemment mis au vélo en ville de trouver un itinéraire domicile-travail qui soit confortable et sécurisé, et ce, grâce à la participation d'agents déjà cyclistes qui partagent leurs bonnes pratiques, le tout encadré par un spécialiste de l'organisme « Pro Velo ».

Ces ateliers ont permis, également, de créer des liens entre eux et de renforcer la communauté cycliste au sein de notre Administration.

Une trentaine d'agents ont participé à cette formation.

- **Formation à l'entretien d'évaluation (en cours)**

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.

- **Ateliers « Bien-être » (à venir)**

Vu l'émergence des risques psychosociaux au travail et l'importance du "Bien-être au travail", la Cellule Formation souhaite sensibiliser l'ensemble du personnel dans ce domaine afin de leur donner des outils et des pistes d'amélioration.

Etant donné que le Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) désigné pour notre administration propose un catalogue de formation comprenant, entre autres, des formations sur les thématiques de la « Santé » et des « Aspects psychosociaux », un budget a été engagé en 2021 afin d'organiser des ateliers « Bien-être » en 2022.

- **Formations en bureautique (à venir)**

En 2021, un organisme extérieur a été désigné afin de dispenser des formations en bureautique afin que les agents puissent acquérir de nouvelles compétences en bureautique ou les actualiser.

Ces formations seront proposées aux agents dès que l'ensemble des services aura intégré les locaux du Centre Administratif d'Uccle.

Les thématiques abordées sont les suivantes :

- ↳ Découverte de l'informatique
- ↳ Word
- ↳ Excel
- ↳ Outlook
- ↳ Maîtriser les visioconférences

- **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 tous les 5 ans. Dans ce cadre, la Cellule Formation a désigné, en 2020, une auto-école agréée suite à un marché public de « faible montant par facture acceptée ».

L'organisation de ces formations avait été postposée suite à la crise sanitaire.

A partir du mois de juillet 2021, les 25 agents concernés ont pu participer à ces formations.

Quelques actions de formation spécifiques organisées en interne en 2021 :

- **Certification en Change Management & Project Manager**

Dans le cadre du « Parcours de formation en gestion du changement et de projet selon le modèle ADKAR de Prosci[®] », les modules de formation suivants ont été organisés :

- ↳ Manager Program (1 jour) : 39 managers ont suivi cette formation (janvier et février 2021)

↳ Project Manager (2 jours) : 13 agents ont suivi ce module (février 2021)

- « Bébé signe en milieu d'accueil »

Le personnel des Crèches et des Prégardiennats ont eu la possibilité de participer à une demi-journée de formation en vue d'être initié à la méthode « Bébé Signe ». Il s'agit d'un moyen ludique et très facile pour communiquer avec les bébés avant qu'ils puissent parler et permet aux bébés d'exprimer des besoins, des pensées et de partager des choses qu'ils ne sont pas encore capables de dire avec des mots.

Une cinquantaine d'agents (agents des Crèches du Homborch, de Saint-Job et du Chat, du Prégardiennat du Homborch et des Haltes-garderies de Saint-Job et du Globe) ont suivi cette formation.

- Journées pédagogiques dans les crèches et prégardiennats

Des demandes ont été transmises, au cours de l'année 2021, à la Cellule Formation mais celles-ci n'ont pas pu être organisées suite à la crise sanitaire.

- Communication et gestion d'équipe à destination des régisseurs d'école - journées de suivi

En 2020, les régisseurs d'école ont participé à une formation sur mesure de 6 journées en « Communication et gestion d'équipe » dispensé par un organisme extérieur.

Le service de l'Education a souhaité que les intéressés puissent bénéficier de journées de suivi après confrontation des apprentissages au terrain. Et ce, dans le but d'aller plus loin dans les techniques déjà abordées et de favoriser l'intégration du nouveau régisseur dans l'équipe.

Les régisseurs ont participé à 3 journées de suivi au cours des mois de septembre et octobre 2021.

- Formation de base en droit social du secteur public et en droit de la fonction publique

Un organisme extérieur a été désigné en vue de dispenser à l'ensemble des agents du service du Personnel une « Formation de base en droit social du secteur public et en droit de la fonction publique ».

Les objectifs poursuivis sont :

- ↳ Acquérir les connaissances nécessaires en législation sociale et en droit de la fonction publique pour les « soft RH »;
- ↳ Acquérir, mettre à jour et/ou renforcer les connaissances en législation sociale et en droit de la fonction publique pour les gestionnaires de contrat et des nominations ;
- ↳ Obtenir une vue d'ensemble claire et structurée du droit du travail belge ;
- ↳ Identifier les droits et les devoirs de l'employeur ;
- ↳ Gagner en temps et autonomie dans l'application des différentes réglementations.

- Certification test de personnalité : « Personality for Professionals Inventory (PfPI) »

Dix agents du service du Personnel (7) et de l'Education (3) ont suivi une formation d'une journée à distance à l'utilisation du test de personnalité « PfPI » et ont obtenu la certification.

Le test « PfPI » permet de :

- Evaluer 21 traits de personnalité pertinents pour prédire les conduites et l'efficacité professionnelles ;
- Décrire le candidat selon le modèle des 5 facteurs (Big Five) ;
- Identifier en 20 minutes le profil de personnalité du candidat, ses conduites professionnelles, ses points forts et ses zones de fragilité.

- Formation dans le cadre de l'octroi des titres-repas

En vue de l'octroi des titres-repas, les agents des services suivants : Education, Rémunérations et Personnel ont suivi une formation d'une journée suite à une mise à jour du logiciel permettant les encodages journaliers.

- Formation à l'utilisation de « Parweld XTT 202 AC/DC pulse TIG » (poste à souder)

2 agents du service du Transport-Garage ont suivi une formation de 2 demi-journées à l'utilisation du poste à souder « Parweld XTT 202 AC/DC pulse TIG ».

- « Les abeilles sauvages, botanique de base, formation de base à la gestion écologique »

12 agents du service Espaces verts ont participé à 3 demi-journées de formation dispensées par un organisme extérieur en vue de favoriser les insectes pollinisateurs dans les espaces publics communaux avec un focus sur les abeilles sauvages.

Le programme de cette formation est le suivant :

- ↪ 1^e séance : les abeilles sauvages
- ↪ 2^e séance : botanique de base
- ↪ 3^e séance : formation de base à la gestion écologique

- Plateforme « Onboarding » (à venir)

Le service du Personnel souhaitant mettre en place un processus d'« Onboarding » structuré, qui vise à valoriser l'intégration des nouveaux collaborateurs, a désigné un prestataire de services en vue de mettre à disposition une plateforme digitale.

Cette plateforme permettra à chaque nouvel arrivant d'être accompagné avant, pendant et la première année de son arrivée.

Formations organisées en collaboration avec le SIPPT

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

- Secourisme d'entreprise (3 journées de formation) : 23 participants (y compris personnel enseignant)
- Recyclage secourisme d'entreprise (1 jour tous les 2 ans ou ½ jour tous les ans) : 8 participants (y compris personnel enseignant)
- Équipier de première intervention (1 journée) : 15 participants (y compris personnel enseignant)
- Recyclage Équipier de première intervention (1 journée) : 10 participants

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** en visioconférence (vu les conditions sanitaires) et dispensés par un organisme extérieur. Ces cours ont lieu à raison de 2 heures par semaine. Deux sessions ont été organisées : de mars 2021 à juin 2021 et de fin septembre 2021 à janvier 2022 (hors vacances scolaires). Il est à noter que la durée de la 1^e session est plus courte qu'habituellement étant donné que le local informatique ne nous permettait pas d'organiser des visioconférences avant mars 2021 (cfr. préambule rapport de 2020).

Le coût de cette formation est pris intégralement en charge par la commune. Cependant, pour chaque cours suivi, une heure de temps de travail est défalquée du solde de la pointeuse ou des congés de l'agent.

Des **tables de conversations** ont, également, été planifiées dans le trajet de formation en langue.

Ces tables sont animées par des agents volontaires de l'autre rôle linguistique. Elles 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, cette initiative a été fortement ralentie du fait de la pandémie et des difficultés à rassembler les participants en présentiel. Elle sera relancée en 2022.

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 2020-2021, **8 agents** ont entamé une formation professionnelle :

- *Bachelier en Gestion des Ressources Humaines (1 agent)*
- *Bachelier en sciences administratives (2 agents)*
- *Bachelier instituteur préscolaire (1 agent)*
- *Certificat d'Université en Orthopédagogie Clinique (1 agent)*
- *Master en sciences de l'Éducation (avec complément) (1 agent)*
- *Monteur Sanitaire et chauffage (2 agents)*

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 2020-2021, plusieurs agents ont participé à la formation en management communal :

1^{re} année :

Un agent était inscrit en 1^{re} année et a réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle de **49,58 € (brute et liée à l'indice-pivot 138,01) lui est accordée.**

2^e année :

Aucun agent inscrit.

3^e année :

Un agent était inscrit en 3^e année et a réussi avec fruit cette année. **Une prime mensuelle de 247,89 € (brute et liée à l'indice-pivot 138,01) lui est accordée.**

Préparant à un examen

Vu qu'aucun examen n'a été organisé au cours de l'année 2021, aucune formation préparant à un examen n'a été mise en place.

Rubrique « Formations » du nouvel « Intranet »

Dans le cadre de l'implémentation du nouveau réseau informatique interne (« Intranet »), la rubrique « Formations » a été remaniée et de nouveaux formulaires ont été créés par la Cellule Formation.

Les agents et/ou les supérieurs hiérarchiques peuvent télécharger les formulaires suivants :

- ↳ Demande de participation à une formation continuée (individuelle ou collective)
- ↳ Demande de participation à une formation professionnelle (individuelle ou collective)
- ↳ Demande de remboursement des frais de déplacements dans le cadre d'une formation continuée
- ↳ Formulaire d'évaluation de la formation

Le règlement relatif à la formation ainsi que le plan de formation continuée y sont consultables.

J. Stages et mise à l'emploi de personne en situation de handicap

Préambule

La crise sanitaire liée à la COVID-19 a entraîné l'annulation de nombreux stages, stages découvertes et entraîné l'interruption de contrats d'adaptation professionnelle faute d'encadrement possible, en raison du télétravail.

Stages non rémunérés

9 stages non rémunérés dans le cadre des études ou de formation qualifiantes ont eu lieu en 2021.

Stages découvertes

Les stages « découvertes » constituent la première étape vers l'insertion des personnes porteuses de handicap dans le monde du travail. Sur les 4 demandes de stage introduites, deux ont été annulées pour les raisons sanitaires.

Contrats d'adaptation professionnelle

Il n'y a pas eu de nouveau contrat d'adaptation professionnelle signé en 2021.

Par contre, 5 prolongations d'une année ont été signées.

Le quota de mise à l'emploi de personnes en situation de handicap est largement atteint et représente 3,5 % du personnel de l'administration communal.

K. Mise à disposition d'article 60

Dans le cadre de la mise à disposition de personnel par le CPAS (articles 60), 12 collaborateurs peuvent être mis à la disposition de la commune par le CPAS. 4 agents ont été intégrés au service des Sports et un au service de la Propreté.

L. Rémunérations et pensions

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

La tâche principale du service Rémunérations et Pensions consiste en la liquidation des rémunérations du personnel administratif, technique, des soins et assistance, ouvrier et de l'Education, sur base des dispositions de la charte sociale applicable au 1.1.2005. Les agents de niveau D et E bénéficient d'une revalorisation avec effet au 1.1.2021. Les rémunérations du personnel de niveau C sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2009.

La revalorisation s'élève à 2% pour tous les barèmes de niveaux E et s'élève à :

- 2 % pour les barèmes D4 et D5
- 2,25% pour les barèmes D1 et D2
- 3 % pour le barème D3

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

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.

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 : 780,06 € (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.

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 (1,7410 du 1er janvier au 30 septembre 2021) et (1,7758 à partir du 1er octobre 2021) 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. 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'Education. En cours d'année, le service procède aux modifications budgétaires nécessaires pour tenir compte notamment de l'indexation des salaires.

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 et des Cultes, le traitement des indemnités de logement allouées aux Curés est pris en charge avec l'envoi d'une souche fiscale.

Un marché visant à la mise en place et la sécurisation de l'application de la dispense partielle de versement de précompte professionnel pour les travaux immobiliers exécutés en équipe sur chantier a été attribué à la société "Forecast Consulting. La Commune a ainsi pu récupérer 108.201,73 € pour un investissement de 12.660,36 € .

En matière de pensions, le service est le point de contact pour les collaborateurs dans le cadre de leur demande auprès du Service Fédéral des Pensions. Les nouveaux dossiers de pension sont préparés et transmis 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.

Dans le cadre de l'accord sectoriel régional, le service prépare l'instauration, avec effet au 1er janvier 2021, d'un régime de pension complémentaire (second pilier) pour les membres du personnel contractuels, à part certaines exceptions.

Cette cotisation s'élève à 3% du salaire brut. Aucune contribution n'est demandée aux agents concernés.

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)
DESMEDT Patrick	Ouvrier	100%
DONCKERS Cassandra	Responsable administrative ff.	100%
MARINESCU Maria	Conseillère en Prévention Niv.2	100%
MARKOWICZ Lara	Assistante administrative	100%
STOCQ Nathalie	Assistante administrative	100%
TRIBOLET Alain	Conseiller en Prévention Niv. 1 - SEPPT	60%

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 : VANHOUDENHOVE Déborah (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 LUYPAERT (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 COHEZIO : Docteur COSTIN	Le Conseiller en prévention : M. TRIBOLET La Conseillère en prévention niv 2 : Mme MARINESCU Chargé du secrétariat : Mlle MAKOWICZ

Nombre de réunions au cours de l'année : 10

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 2021 pour promouvoir ou assurer la sécurité du travail :

Mesures prises	Initiateur
1. Visites des lieux de travail	Direction et SIPPT
2. Mise en place d'un plan de gestion journalier des actions	SIPPT

Renseignements relatifs aux contrôles obligatoires

Genre des appareils et installations contrôlés	Nombre de visites de contrôle
Extincteurs et dévidoirs	81
DEA	27
Appareils de levage	39

Plan d'action annuel pour l'exercice en 2022

Principaux thèmes repris au plan d'action :

1. Suivi des actions proposées par le SIPPT (inscrites dans le Plan de Gestion Journalière des Actions)
2. Mise en place généralisée des détecteurs CO2 (mesure Covid) dans les établissements de la Commune
3. Formation de la ligne hiérarchique à la prévention des accidents de travail et à leur responsabilité dans le domaine
4. Formation du personnel ouvrier à la manutention des charges
5. Remise en conformité des centrales de détection incendie des crèches et des écoles
6. Analyse des risques psycho-sociaux

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

Analyse de risques et préparation d'exercice incendie :

1. Ecole des Eglantiers : préparation exercice incendie – avril 2021 ; exercice réalisé en octobre 2021
2. Analyse de risque qualité de l'air (CO2) dans les écoles

Visites de lieux de travail :

1. Crèche du Globe : janvier 2021
2. Crèche de Saint-Job: février 2021
3. Complexe Sportif Neerstalle: mars 2021
4. Ecole du Centre : mars 2021
5. Bibliothèque Néerlandophone : avril 2021
6. Ecole des Arts : avril 2021
7. Service propreté : avril 2021
8. Ecole du Longchamps : mai 2021
9. Ecole de Calevoet : juin 2021
10. Bibliothèque du Homborch : juin 2021
11. Ecole les Ecureuils : octobre 2021
12. Ecole de Verrewinkel : décembre 2021

Formations :

1. Secourisme de base – 3 jours – FR : octobre 2021 (personnel éducation)
2. Secourisme de base – 3 jours – FR : novembre 2021 (personnel communal)
3. Secourisme recyclage - FR : octobre 2021
4. Incendie base – FR : octobre 2021 (personnel éducation)
5. Incendie base – FR : octobre 2021 (personnel communal)
6. Incendie recyclage – FR : octobre 2021 (personnel éducation)
7. Incendie recyclage – FR : octobre 2021 (personnel communal)

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:

1. Nombre d'interventions de la personne de confiance: 11
2. Nombre d'interventions du conseiller en prévention aspects psychosociaux: 9
3. Nombre en fonction du type d'intervention:
 - 3.1. Conseil - accueil: 14
 - 3.2. Intervention: 2
 - 3.3. Conciliation: 4

Interventions psychosociales formelles: 0

1. Nombre de demandes:
 - 1.1. à caractère principalement collectif: 0
 - 1.2. à caractère principalement individuel (hors faits de violence ou de harcèlement): 0
 - 1.3. pour faits de violence ou de harcèlement au travail: 0
2. Nombre de mesures:
 - 2.1. 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 :

1. Nombre de faits enregistrés: 0
2. Nombre selon la nature des faits:
 - 2.1. Violence physique: 0

- 2.2. Violence psychique: 0
- 2.3. Harcèlement moral: 0
- 2.4. Harcèlement sexuel: 0
- 2.5. 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	1192388
Ouvriers	623612
Total	1816000

2. Nombre des accidents survenus sur les lieux du travail

Type	Age	Sexe	Mortels	Incapacité		
				Permanente	Temporaire	Total
Employés	21 ans et +	Hommes	0	0	3	3
		Femmes	0	2	7	9
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	0	0
Ouvriers	21 ans et +	Hommes	0	5	17	22
		Femmes	0	2	2	4
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	0	0
Totaux			0	9	29	38

Nombre d'autres accidents ayant entraînés exclusivement des frais médicaux ou autres dans le cadre de la législation relative aux accidents de travail : 9

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 2021	28,92
Tf année	
Tf année	

4. Durée des incapacités réelles et forfaitaires consécutives aux accidents

1. Incapacités réelles

a- Nombre de journées calendrier réellement perdues

Type	Décès	Incapacité		Total
		Permanente	Temporaire	
Employés	0	550	166	716
Ouvriers	0	1296	557	1853
Totaux	0	1846	723	2569

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

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

Tg année 2021	1,41
Tg année	
Tg année	

2. Incapacités forfaitaires

a- Nombre de journées d'incapacité forfaitaires

Type	Décès	Incapacité	
		Permanente	Total
Employés	0	1500	1500
Ouvriers	0	3675	3675
Totaux	0	5175	5175

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

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

Tg global 2021	4,26
Tg global	
Tg global	

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

Accidents survenus sur le chemin du travail

Nombre total 15 dont **0** mortels

