

# Commune de Watermael-Boitsfort



Rapport annuel  
2019-2020

## Avant-propos

Le Collège des Bourgmestre et Echevins  
au  
Conseil communal de Watermael-Boitsfort

Mesdames,  
Messieurs,

Nous avons l'honneur de vous présenter, conformément à l'article 96 de la nouvelle loi communale, le rapport sur l'administration et la situation des affaires de la commune, pour la période comprise

**entre le 1<sup>er</sup> septembre 2019 et le 31 aout 2020.**

Ce rapport se découpe en quatre grandes parties :

1. Informations générales
2. Présentation des organes communaux
3. Organigrammes du personnel communal
4. Activités de la commune

Bonne lecture

Par le Collège :  
Le secrétaire,



Etienne TIHON

Watermael-Boitsfort, le 27 novembre 2020

Le Bourgmestre,



Olivier DELEUZE

## Explications relatives à la partie 4 « ACTIVITES DE LA COMMUNE » - Informations

La division de cette partie en 9 sections s'inspire de la classification fonctionnelle budgétaire, qui détermine le domaine dans lequel s'exerce l'activité.

<b>Classification fonctionnelle budgétaire</b>	<b>Activité/service communal</b>
4.1. Services généraux	Secrétariat - Messagerie - Imprimerie Finances Taxes Juridique Gestion des Ressources Humaines Formation Information-Participation Agenda 21 Développement Durable Informatique
4.2. Administration générale	Etat civil Population SEMJA Contrôle Interne
4.3. Territoire et voirie	Centre technique Propreté publique
4.4. Travail indépendant, vie économique et Relations Européennes	Travail indépendant, vie économique, Relations Européennes Jumelages et tourisme
4.5. Enseignement	Enseignement
4.6. Culture et loisirs	Culture Bibliothèque principale des communes du sud-est de Bruxelles Bibliothèques et ludothèques POB Rozenberg Sports Jeunesse
4.7. Action sociale	Vie sociale Crèches
4.8. Urbanisme, mobilité, patrimoine, environnement et hygiène	Urbanisme - Patrimoine Mobilité Hygiène Environnement Energie
4.9 Régie foncière	Régie foncière

## Table des matières

<b>1. Informations générales</b>	<b>14</b>
Présentation	15
Quelques chiffres	15
Services communaux	16
Coordonnées	16
Heures d'ouverture des services au public	17
Bibliothèques et ludothèques	18
Police	19
C.P.A.S.	19
Autres coordonnées	20
<b>Cartographie</b>	<b>21</b>
<b>2. Présentation des organes communaux</b>	<b>27</b>
Le Collège échevinal	28
Le Conseil communal	29
Commissions du Conseil communal	30
Délégations	36
<b>3. Personnel communal organigramme</b>	<b>41</b>
<b>4. Activités de la commune</b>	<b>43</b>
<b>4.1. Services généraux</b>	<b>44</b>
<b>SECRETARIAT – MESSAGERIE - IMPRIMERIE</b>	<b>45</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>45</b>
Accueil – Messagerie	45
Correspondance	45
Rapport annuel	45
Comité de direction	45
Extranet	46
Actes soumis aux autorités de tutelle	46
Affichage communal	46
Distinctions honorifiques	47
Imprimerie communale	47
Liste des mandats et déclaration de patrimoine	47
Plan d'urgence	48
<b>Nouveautés / événements de l'année 2019-2020 :</b>	<b>48</b>
<b>AMENDES ADMINISTRATIVES</b>	<b>50</b>
<b>Attributions générales du service :</b>	<b>50</b>
<b>Nouveautés / événements de l'année :</b>	<b>52</b>



<b>FINANCES-RECETTE</b>	<b>54</b>
<b>COMPTES ET BUDGETS</b>	<b>54</b>
<b>SERVICE ORDINAIRE</b>	<b>55</b>
<b>SERVICE EXTRA-ORDINAIRE</b>	<b>55</b>
<b>TAXES</b>	<b>57</b>
<b>JURIDIQUE</b>	<b>62</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>62</b>
<b>Gestion des procès au sein du service</b>	<b>62</b>
<b>Gestion des Ressources Humaines – G.R.H.</b>	<b>63</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>63</b>
<b>Le cadre. Situation au 01.09.2019</b>	<b>63</b>
<b>Répartition par niveau, sexe et lieu de domicile</b>	<b>67</b>
Personnel statutaire	67
Personnel Contractuel	68
<b>Temps partiels</b>	<b>69</b>
Interruptions de carrière	69
Temps partiel sur base volontaire	69
Absence de longue durée pour raisons personnelles	69
<b>Personnel hors cadre</b>	<b>69</b>
Asbl « Vivre chez Soi »	69
Bibliothèques-Ludothèques	69
Service Enseignement	69
Personnel étudiant	69
Plan Rosetta	69
Service des Mesures Judiciaires Alternatives (SEMJA)	70
<b>Subsides</b>	<b>70</b>
ACS	70
Communauté française	70
Frais de transports	70
Ministère de l'intérieur	70
ONE	71
Maribel Social	71
Primes linguistiques	71
Subsides régionaux de 1 %	71
Subsides régionaux de 2 % pour les niveaux E et D	71
Subsides régionaux de 2 % pour les niveaux C	71
Plan Local d'Actions pour la Gestion Energétique (PLAGE)	71
Subvention en matière d'insertion professionnelle de jeunes issus de l'alternance	71
PEB	71
<b>Evénements de l'année</b>	<b>72</b>
<b>Réalisations de l'année et objectifs</b>	<b>72</b>

<b>FORMATIONS</b>	<b>74</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>74</b>
<b>Formations collectives</b>	<b>74</b>
<b>Information - Communication</b>	<b>75</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>75</b>
<b>Nouveautés – Evénements de l’année</b>	<b>75</b>
A. SITE INTERNET <a href="http://www.watermael-boitsfort.be">www.watermael-boitsfort.be</a>	75
B. PAGE FACEBOOK « COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT (OFFICIEL) »	76
C. LE JOURNAL COMMUNAL « 1170 »	76
D. LA NEWSLETTER	76
<b>PARTICIPATION CITOYENNE</b>	<b>78</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>78</b>
<b>HISTORIQUE DES ACTIONS</b>	<b>78</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>84</b>
<b>Nouveautés &amp; évènements de l’année à l’attention des citoyens</b>	<b>84</b>
Repair Café	84
Donnerie	84
Cultiver en ville	85
« Cycle Respire » en collaboration avec La Vènerie	85
L’Espace Transition	85
Jai Jagat 2020	86
Rencontre « potagers, poulaillers & compostes ; collectifs »	86
Croque ta plaine	86
A l’attention des bénévoles	86
<b>Nouveautés &amp; évènements de l’année au sein de l’AC</b>	<b>87</b>
Marché public durable	87
Evénements durables	87
Subsides	87
Etude sur la gestion des déchets organiques sur le territoire de WB	87
Fontaines à eau potable sur la voie publique	88
Coordinatrice pédagogique développement durable	88
Recyclerie – Halle solidaire	89
<b>Confinement</b>	<b>89</b>
Appel aux volontaires / Deuxième ligne Call Center	89
Masques confectionnés	89
Chèques commerces locaux	90
<b>Divers</b>	<b>90</b>
<b>INFORMATIQUE</b>	<b>92</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>92</b>
<b>Subsides</b>	<b>92</b>
<b>Réalisations septembre 2019-2020</b>	<b>92</b>

Ecole numérique	92
Espaces Publics Numériques	93
Infrastructures générales	93
Tax on web	93
<b>Opérations quotidiennes</b>	<b>93</b>
<b>Missions spécifiques et ponctuelles</b>	<b>94</b>
<b>Parc Informatique</b>	<b>94</b>
Descriptif d'un poste de travail	94
Gestion serveurs	94
Gestion imprimantes	95
Stock	95
Firewall	95
Equipements divers	95
<b>4.2. Administration générale</b>	<b>96</b>
<b>ETAT CIVIL</b>	<b>97</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>97</b>
I Registre des naissances	97
Modification de l'enregistrement du sexe -Transgenres	97
V Registre des mariages	102
VI Registre des divorces	103
VII Registre des décès	104
<b>POPULATION</b>	<b>107</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>107</b>
Mouvements migratoires	108
Nombres de ménages inscrits à Watermael-Boitsfort	110
Pyramides des âges (au 1 <sup>er</sup> janvier 2020)	110
Etrangers	111
Permis de conduire	111
2019-2020	111
715	111
310	111
Passeports	112
Cartes d'identité de Belges et titres électroniques pour étrangers : 2571	112
Casier judiciaire central	112
Cohabitation légale	112
Dernières volontés en matière de sépulture et/ou rites	113
Déclarations en matière de dons d'organes et de tissus	113
Noces d'or	114
Centenaires	114
Certificats	114
Cartes de stationnement riverains et entreprises	114
<b>Nouveautés – Evénements de l'année</b>	<b>114</b>
<b>S.E.M.J.A.</b>	<b>116</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>116</b>

<i>La Peine de Travail Autonome</i>	117
Travail d'intérêt général dans le cadre d'une médiation pénale	118
<b>Subsides</b>	<b>122</b>
<b>Nouveautés / Evènements de l'année</b>	<b>122</b>
<b>CONTROLE INTERNE</b>	<b>124</b>
<b>Cadre légal</b>	<b>124</b>
<b>Situation de la mise en place du système de contrôle interne</b>	<b>125</b>
<b>Missions</b>	<b>125</b>
<b>4.3. Territoire et Voirie</b>	<b>126</b>
<b>Travaux publics (Bâtiments publics, Espaces verts, Plantations, Propreté publique &amp; voiries)</b>	<b>127</b>
<b>1 Gestion des espaces publics</b>	<b>127</b>
1.1 Voiries	127
1.2 Espaces verts	128
1.3 Propreté publique et hygiène	128
1.4 Occupations de voirie	128
<b>2. Logistique</b>	<b>128</b>
2.1 Prêt matériel	128
2.2 Charroi	128
2.3 Appui logistique (= autres)	129
<b>3. Plan d'urgence - COVID 19 – confinement – aide logistique</b>	<b>129</b>
<b>4. Gestion du patrimoine communal</b>	<b>129</b>
4.1. Entretien et rénovation du patrimoine communal soit 35 bâtiments communaux et l'ensemble des logements communaux :	129
4.2. Développement du patrimoine communal :	129
4.3 Entretien /rénovation /création des infrastructures sportives communales	129
3.4. Interventions en urgence :	129
<b>5. Pour l'ensemble de ces attributions</b>	<b>129</b>
<b>6. Marchés Publics</b>	<b>130</b>
<b>ENERGIE</b>	<b>133</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>133</b>
<b>Nouveautés/réalisations (août 2019 - août 2020)</b>	<b>134</b>
<b>4.4. TRAVAIL INDEPENDANT, VIE ECONOMIQUE ET RELATIONS EUROPEENNES</b>	<b>136</b>
<b>VIE ECONOMIQUE</b>	<b>137</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>137</b>
<b>Subsides</b>	<b>137</b>
<b>Nouveautés – Evénements de l'année</b>	<b>138</b>
<b>Covid-19 et impact sur la tissu économique de la commune</b>	<b>139</b>

<b>RELATIONS EUROPEENNES</b>	<b>140</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>140</b>
<b>Nouveautés – Evénements de l’année</b>	<b>140</b>
Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers	140
<b>4.5. Enseignement</b>	<b>142</b>
<b>ENSEIGNEMENT</b>	<b>143</b>
<b>Attributions du service</b>	<b>143</b>
<b>Evénements de l’année 2018-2019</b>	<b>143</b>
<b>Enseignement maternel et primaire</b>	<b>144</b>
1. Etablissements concernés	144
2. Récapitulatif des emplois subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles	144
3. Récapitulatif des emplois à charge des finances communales	145
4. Sport à l’école	145
5. Classes de dépaysement	146
6. Apprentissage du néerlandais	146
7. Sécurité routière	146
8. Repas scolaires	146
9. Transports	147
10. Etude du soir	147
11. Avantages sociaux	147
<b>Occupation des locaux scolaires</b>	<b>148</b>
Occupations hebdomadaires : 20 clubs/associations ont occupé les locaux scolaires durant l’année scolaire 2019/2020.	148
<b>Accueil Temps Libre - extrascolaire (A.T.L. - A.E.S.)</b>	<b>148</b>
Programme de Coordination Locale de l'enfance (CLE)	148
Réalizations en 2019 – 2020	148
<b>GoodPlanet, Asbl Tournesol-Zonnebloem, Asbl Worms</b> : projets Environnement.	151
<b>Maisons de quartier Dries et Archiducs : suivis d’enfants des Ecoles de devoirs</b>	151
Informations aux parents / au grand public	151
Commission Communale de l’Accueil	151
<b>Enseignement secondaire artistique à horaire réduit</b>	<b>151</b>
1. Académie de Musique et des Arts de la Scène	151
2. Académie des Beaux-Arts	152
<b>4.6. Culture &amp; Loisirs</b>	<b>153</b>
<b>CULTURE</b>	<b>154</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>154</b>
<b>Nouveautés – Evénements de l’année</b>	<b>154</b>
Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers :	154
Plan Culturel néerlandophone :	155
Autres :	157
<b>Soutien des artistes en temps de Corona</b>	<b>157</b>

<b>Espace Mémoire de Watermael-Boitsfort</b>	<b>159</b>
<b>Rapport d'activités 2018-2019</b>	<b>159</b>
<i>Gestion quotidienne</i>	159
<b>BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES</b>	<b>165</b>
<b>Missions générales du service dictées par le PO et pouvoir subsidiant Fédération Wallonie-Bruxelles (cf décret 2009, arrêté de 2011)</b>	<b>165</b>
Ressources humaines	165
<b>OBLIGATIONS ENVERS LE POUVOIR ORGANISATEUR FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES</b>	<b>166</b>
<b>Usagers, prêts, collections</b>	<b>166</b>
<b>Services</b>	<b>167</b>
<b>Quelques chantiers phares</b>	<b>168</b>
Rédaction du Plan de développement 2020-25	168
<b>Collaboration Biblio&amp;ludo / Centre Culturel la Vénérie :</b>	<b>170</b>
<b>Animations et projets récurrents</b>	<b>170</b>
<b>Animations citoyennes</b>	<b>171</b>
<b>Partenariats</b>	<b>171</b>
<b>Communication</b>	<b>172</b>
<b>Formations &amp; compétences amenées dans l'équipe</b>	<b>172</b>
<b>Divers</b>	<b>173</b>
<b>Usagers</b>	<b>174</b>
<b>Collections</b>	<b>177</b>
<b>Horaires</b>	<b>177</b>
<b>Bibliotheek Rozenberg</b>	<b>178</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>178</b>
<b>Nouveautés – Evénements de l'année</b>	<b>179</b>
Activités	179
<b>Collection</b>	<b>181</b>
<b>SOLIDARITE INTERNATIONALE</b>	<b>183</b>
<b>Attributions générales du service :</b>	<b>183</b>
Diverses actions et initiatives ont été prises durant l'année 2019-2020 :	183
Consommation des produits du commerce équitable	184
Soutien au Tibet	184
<b>SPORTS</b>	<b>186</b>
<b>A. Attributions générales du service</b>	<b>186</b>
<b>B. Nouveautés – Évènements de l'année</b>	<b>186</b>
Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers	186

<b>C. Autres</b>	<b>187</b>
<b>D. Subsidés</b>	<b>188</b>
<b>JEUNESSE</b>	<b>189</b>
<b>A. Attributions générales du Service.</b>	<b>189</b>
<b>B. Subsidés.</b>	<b>189</b>
<b>C. Événements de l'année.</b>	<b>189</b>
<b>4.7. Action sociale</b>	<b>192</b>
<b>VIE SOCIALE</b>	<b>193</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>193</b>
1.    PETITE ENFANCE	193
2.    VIE SOCIALE	200
<b>4.8. Urbanisme, Mobilité, Patrimoine, Environnement &amp; Hygiène</b>	<b>210</b>
<b>URBANISME</b>	<b>211</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>211</b>
LES MISSIONS URBANISME	211
<b>1.    PERMIS D'URBANISME</b>	<b>211</b>
<b>2.    RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES</b>	<b>213</b>
<b>3.    HEBERGEMENT TOURISTIQUE</b>	<b>213</b>
<b>4.    PLANIFICATION</b>	<b>213</b>
<b>5.    DIVERS</b>	<b>214</b>
<b>6.    Nouveautés – Événements de l'année</b>	<b>214</b>
<b>ENVIRONNEMENT</b>	<b>215</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>215</b>
<b>1.    PERMIS D'ENVIRONNEMENT</b>	<b>215</b>
<b>2.    PLAINTES ENVIRONNEMENT</b>	<b>216</b>
<b>3.    ACTIONS ENVIRONNEMENTALES DIVERSES</b>	<b>216</b>
<b>4.    DIVERS</b>	<b>217</b>
<b>3    Nouveautés – Événements de l'année</b>	<b>217</b>
<b>SANTÉ</b>	<b>218</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>218</b>
<b>Nouveautés – Événements de l'année</b>	<b>218</b>
Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers	218
Autres	220
<b>HYGIÈNE</b>	<b>221</b>

<b>LES MISSIONS HYGIENE</b>	<b>221</b>
<b>CONTROLES</b>	<b>221</b>
<b>DIVERS</b>	<b>221</b>
<b>S.I.P.P.T.</b>	<b>222</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>222</b>
<b>Missions habituelles.</b>	<b>223</b>
<b>Evénements marquants de l'année</b>	<b>224</b>
<b>MOBILITE</b>	<b>225</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>225</b>
1. LES MISSIONS MOBILITE	225
2. ACTIONS MOBILITE DIVERSES	225
3. DIVERS	225
4. Nouveautés – Evénements de l'année	226
<b>4.9. Régie fonciere</b>	<b>227</b>
<b>REGIE FONCIERE</b>	<b>228</b>
<b>Attributions générales du service</b>	<b>228</b>
<b>Description et évaluation du parc immobilier en 2019</b>	<b>228</b>
1. Les Logements	229
2. Les parkings	229
3. Les locaux	229
4. Les commerces	229
5. Les infrastructures sportives	229
<b>CANDIDATS LOCATAIRES ET LOCATAIRES</b>	<b>229</b>
1. CANDIDATS-LOCATAIRES	229
2. ATTRIBUTIONS 2020	230
3. GRILLE DE LOYER	232
Aperçu des marchés publics – Travaux de construction et d'aménagements	233
<b>ANNEXES</b>	<b>234</b>





# 1. INFORMATIONS GENERALES

## Présentation



La commune de Watermael-Boitsfort est une des dix-neuf communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

Adresse : Place Antoine Gilson 1 à 1170 BRUXELLES  
Tél. : 02/674.74.11  
Fax : 02/672.52.19  
Site internet : [www.watermael-boitsfort.be](http://www.watermael-boitsfort.be)

## Quelques chiffres

### Population au 31 août 2020

Habitants belges : 20.139  
Habitants étrangers : 5.068  
Population totale : 25.207

### Superficie de la commune

Surface bâtie : 3,13 km<sup>2</sup>  
Surface non bâtie : 9,8 km<sup>2</sup>  
Superficie totale : 12,93 km<sup>2</sup>

### Voiries

Voiries de la Région : 8 km  
Voiries de la commune : 78 km

### Ecoles communales - nombre d'élèves inscrits au 15 janvier 2020

Enseignement maternel: 593  
Enseignement primaire: 779

### Enseignement artistique - nombre d'élèves inscrits au 31 janvier 2020

Académie des Beaux-Arts : 736  
Académie de musique et des Arts de la Scène : 1062

## Services communaux

### Coordonnées

Cimetière	02.672.28.04 - rue du Buis, 57 - 1170 Bruxelles
Commerce	02.674.74.26 - <a href="mailto:commerce@wb1170.brussels">commerce@wb1170.brussels</a>
Culture	02.674.74.63 - <a href="mailto:culture@wb1170.brussels">culture@wb1170.brussels</a>
Dépôt communal	02.673.45.23 - rue Lambert Vandervelde 31 - 1170 Bruxelles
Enseignement	02.674.74.60 - <a href="mailto:enseignement@wb1170.brussels">enseignement@wb1170.brussels</a>
Environnement	02.674.74.34 - <a href="mailto:environnement@wb1170.brussels">environnement@wb1170.brussels</a>
Etat-Civil	02.674.74.18 - <a href="mailto:etat.civil@wb1170.brussels">etat.civil@wb1170.brussels</a>
Finances	02.674.74.45 - <a href="mailto:finances@wb.irisnet.be">finances@wb.irisnet.be</a>
Information-Participation	02.674.75.16 - <a href="mailto:information@wb1170.brussels">information@wb1170.brussels</a>
Développement Durable	02/674.75.80 <a href="mailto:transition@wb1170.brussels">transition@wb1170.brussels</a>
Informatique	02.674.74.29 - <a href="mailto:informatique@wb1170.brussels">informatique@wb1170.brussels</a>
Jeunesse	02.660.75.22 - <a href="mailto:jeunesse@wb1170.brussels">jeunesse@wb1170.brussels</a>
Jumelages - Tourisme	02.660.34.71 - <a href="mailto:jumelage@wb1170.brussels">jumelage@wb1170.brussels</a>
Juridique	02.674.74.19 - <a href="mailto:juridique@wb1170.brussels">juridique@wb1170.brussels</a>
Personnel	02.674.74.56 - <a href="mailto:personnel@wb1170.brussels">personnel@wb1170.brussels</a>
Population	02.674.74.22 - <a href="mailto:population@wb1170.brussels">population@wb1170.brussels</a>
Prévention et Médiation	02.675.71.30 - <a href="mailto:mediation@wb1170.brussels">mediation@wb1170.brussels</a>
Propreté publique-Energie	02.674.74.37 - <a href="mailto:travaux.publics@wb1170.brussels">travaux.publics@wb1170.brussels</a>
Recette	02.674.74.49 - <a href="mailto:recette@wb1170.brussels">recette@wb1170.brussels</a>
Régie Foncière	02.674.74.42 - <a href="mailto:regie.fonciere@wb1170.brussels">regie.fonciere@wb1170.brussels</a>
Sports	02.674.74.63 - <a href="mailto:sports@wb1170.brussels">sports@wb1170.brussels</a>
Secrétariat Communal	02.674.75.81 - <a href="mailto:secretariat@wb1170.brussels">secretariat@wb1170.brussels</a>
SEMJA	02.674.75.24 - <a href="mailto:semja@wb1170.brussels">semja@wb1170.brussels</a>
Taxes communales	02.674.74.47 - <a href="mailto:finances@wb1170.brussels">finances@wb1170.brussels</a>
Travaux Publics	02.674.74.37 - <a href="mailto:travaux.publics@wb1170.brussels">travaux.publics@wb1170.brussels</a>
Urbanisme	02.674.74.32 - <a href="mailto:urbanisme@wb1170.brussels">urbanisme@wb1170.brussels</a>
Vie Sociale	02.676.16.27 - <a href="mailto:vie.sociale@wb1170.brussels">vie.sociale@wb1170.brussels</a>

## Heures d'ouverture des services au public

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi
<b>Population</b> *	8h00-12h00	8h00-12h00	8h00-12h00 14h00-17h00	8h00-19h00	8h00-12h00	10h00-12h00
<b>Etat civil</b> *	8h00-12h00	8h00-12h00	8h00-12h00 14h00-17h00	8h00-19h00	8h00-12h00	fermé
<b>Urbanisme</b> ***	9h00-11h30 17h30-20h**	9h00-11h30	9h00-11h30	9h00-11h30**	9h00-11h30**	fermé
<b>Finances</b> **	8h30-11h45 13h30-16h45	8h30-11h45 13h30-16h45	8h30-11h45 13h30-16h45	8h30-11h45 13h30-16h45	8h30-11h45 13h30-16h45	fermé
<b>Vie sociale</b> ****	8h00-12h00 13h30-17h	8h00-12h00 13h30-17h	8h00-12h00 13h30-17h	8h00-12h00 13h30-17h	8h00-12h00 13h30-17h	fermé
<b>Autres</b>	Sur rendez-vous					fermé
<b>Déchetterie Agence BXL Propreté</b>  Chaussée de Wavre 1860  1160 Auderghem	14h à  19h45	9h à  19h45	9h à  19h45	9h à  15h45	9h à  15h45	Samedi de 9h à 15h45  Dimanche 14h30 à 19h45

\* Sauf horaire d'été en juillet et août : Lundi - mardi - mercredi - vendredi : 8h-12h.  
Jeudi 7h-13h.

\* Sauf horaire d'été en juillet et août : 7h15 - 12h45

\*\*\* Permanence en cas d'enquête publique ou pour dépôt d'un nouveau dossier.

Attention pour les explications techniques, elles sont données exclusivement le mardi matin.

\*\*\*\* Sur rendez-vous

Sur rendez-vous durant la période COVID-19

## Bibliothèques et ludothèques

Administration des bibliothèques :

Adresse : rue des Trois Tilleuls 32 - 1170 Bruxelles

Tél. : 02/660.07.94

Lieu		Heures d'ouverture
<b>Espace Delvaux</b> rue Gratès 3 1170 Bruxelles	Section adultes 3 <sup>ème</sup> étage 02.663.85.61	mardi de 13h30 à 18h30 mercredi de 9h à 20h jeudi de 13h30 à 18h30 vendredi de 13h30 à 18h30 samedi de 10h à 16h
	Section jeunesse 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> étage 02.663.85.63 (jeunesse)	mardi de 13h30 à 18h30 mercredi de 9h à 20h jeudi de 13h30 à 18h30 vendredi de 13h30 à 18h30 samedi de 10h à 16h
	Ludothèque 2 <sup>ème</sup> étage 02 663 85 62	Mercredi de 14h à 18h vendredi de 15h30 à 18h samedi de 10h30 à 12h30
<b>Bibliothèque de Boitsfort-Centre</b> rue des Trois Tilleuls 32 1170 Bruxelles	Section adultes 02.672.95.61	lundi de 15h30 à 19h mercredi de 14h à 18h vendredi 11h30 à 13h30 samedi de 10h30 à 12h30
<b>Jeunesse Hondenberg - Maison des enfants</b> Hondenberg 1 1170 Bruxelles	Section jeunesse et ludothèque 02.673.69.80	lundi de 15h30 à 18h (pas la ludothèque) mercredi de 14h à 18h samedi de 10h30 à 12h30
<b>POB Rozenberg</b> Avenue Thomson 3 1170 Bruxelles	02.675.33.79	lundi de 12h30 à 14h30 mercredi de 15h à 17h jeudi de 18h à 20h vendredi de 17h à 19h samedi de 10h à 12h

## Police

La police de Watermael-Boitsfort fait partie de la Zone 5342 Uccle/Watermael-Boitsfort/Auderghem.

Chef de corps de la Zone : CDP Deraemaeker  
Commissaire de Watermael-Boitsfort: Laurence Gauthey

Adresse: rue des Tritomas 7 à 1170 Bruxelles  
Tél : 02/563.96.39  
Fax : 02/660.66.85

### **Nos représentants au sein du Conseil de Police sont :**

Madame Odile BURY

Madame Laurence DEHAUT remplacée par Miguel SCHELCK (CC 17.12.19)

Madame Christine ROISIN

Madame Cécile VAN HECKE

## C.P.A.S.

Centre Public d'Action Sociale de Watermael-Boitsfort

Adresse: rue du Loutrier 69 - 1170 BRUXELLES  
Tél.: 02/663.08.00  
Fax: 02/663.08.19

### Composition du Conseil de l'Action Sociale au 31.08.2020

Président: David LEISTERH (MR), Avenue Charles Michiels, 174/80

BUYENS Dominique (DéFI), Rue Lambert Vandervelde 89

KEMPENEERS Jeannine (MR-GM), Avenue des Noissetiers 6

KUTENDAKANA Michel (PS-SPA Causes communes), Avenue des Gerfauts 10/30

LALOUX Claire (ECOLO-GROEN), avenue des Marcassins 3

LEJEUNE Charles (ECOLO-GROEN), rue de l'Hospice communal 80

LIERNEUX Maryse (ECOLO-GROEN), rue Théophile Vander Elst 37

MATHISEN Marc (DéFI), rue de l'Hospice communal 141

PERSOONS Gabriel (MR-GM), rue Théophile Vander Elst 14

SCHELCK Miguel (ECOLO-GROEN), avenue des Cailles 66/34

SPAAK JEANMART Anne (DéFI), drève du Duc 47

## Autres coordonnées

### Crèches & Petite enfance

Crèche Gilson, chaussée de la Hulpe 344	02/672.33.43
Crèche Les Roitelets, rue des Roitelets 7-15	02/673.47.89
Consultation des nourrissons Roitelets, rue des Roitelets 15	02/675.10.44
Consultation des nourrissons 3 Tilleuls, rue des Trois Tilleuls 125	02/672.39.22

### Enseignement maternel

Les Aigrettes, rue des Aigrettes 6	02/673.10.70
Le Colibri, place du Colibri 1	02/673.10.44
Les Naiades, rue des Naiades 21a	02/673.10.45
La Roseraie, rue du Gruyer 8	02/675.00.62
Les Coccinelles, rue des Coccinelles 65	02/672.73.88
Nos Petits, rue F. Ruytinx 31	02/672.72.38
Les Mésanges, chaussée de la Hulpe 346	02/672.76.10

### Enseignement fondamental

La Sapinière, chaussée de la Hulpe 346	02/672.76.10
Les Cèdres, rue du Gruyer 8	02/672.18.33
La Futaie, rue des Coccinelles 65	02/672.73.88
Le Karrenberg, rue F. Ruytinx 31	02/672.72.38

Accueil extra-scolaire, rue du Ministre 3-5	02/674.75.27
---	--------------

### Enseignement artistique

Académie des Beaux-Arts, pl. A. Payfa-Fosséprez 10	02/673.76.92
Académie de Musique, rue F. Ruytinx 31	02/673.76.97

### Santé

Centre psycho-médical pour adultes, rue du Pinson 125	02/672.78.16
Centre de guidance, rue du Pinson 127	02/673.32.57
Centre de santé mentale, av. L. Wiener 66	02/672.78.16 - 02/673.32.57
Planning familial, av. Wiener 64	02/673.39.34

### Installations sportives

Stade	02/675.87.99
Mini-bassin	02/672.02.87
Piscine Calypso 2000	02/675.48.99
Buvette du stade	02/673.39.79

### Locaux culturels

Espace Paul Delvaux, rue Gratès 3	02/663.85.50
La Vénerie, pl. A. Gilson, 3	02/672.14.39
Gemeenschapscentrum WABO, Delleurlaan 39	02/675.40.10

### Asbl communales

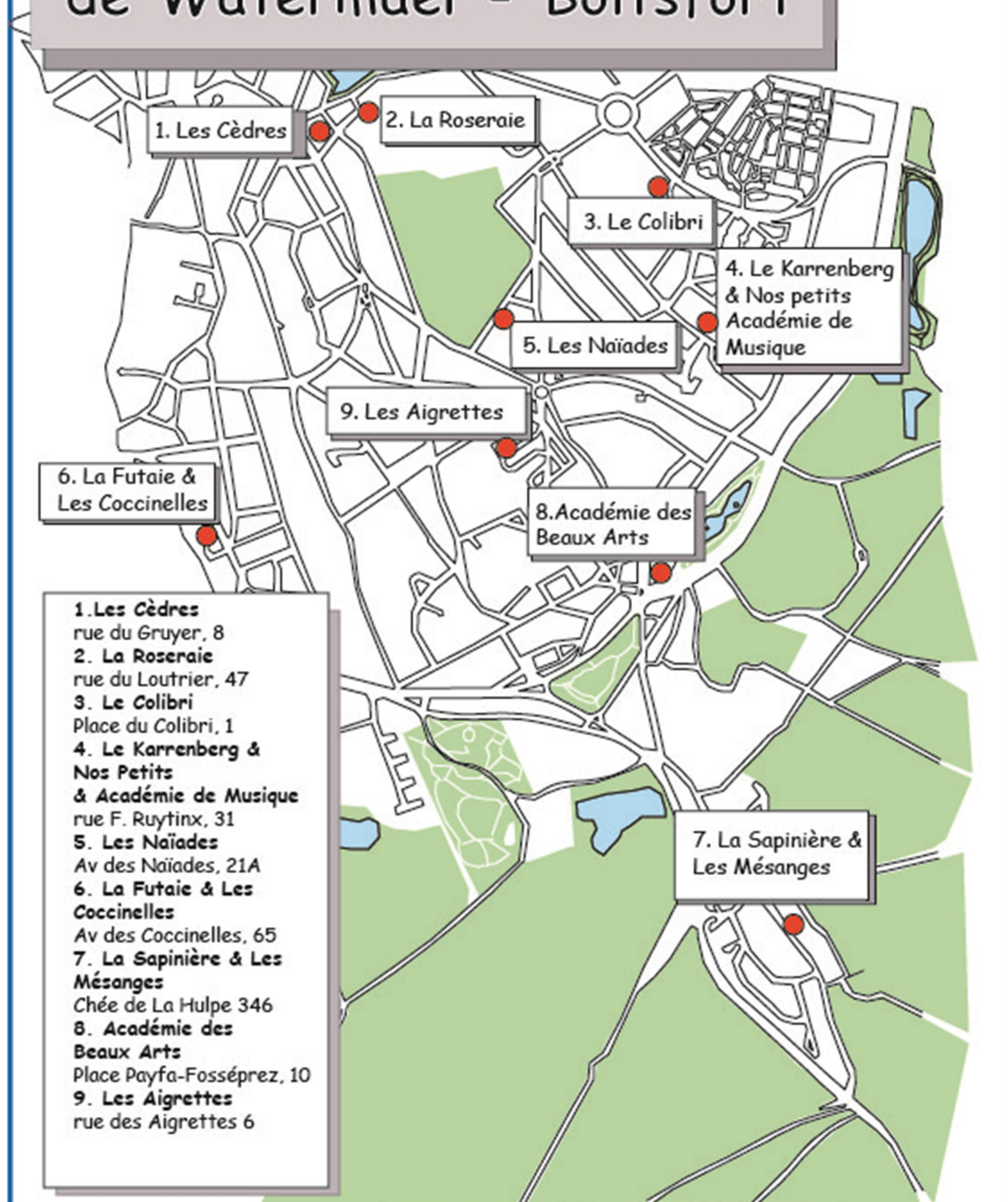
La Vénerie, place A. Gilson 3	02/672.14.39
EPN, pl. Payfa-Fosséprez 11	02/674.75.26
Watermael-Boitsfort en Plein Air, place Payfa-Fosséprez 12	02/673.25.00
Maison des Jeunes de WB - place L. Wiener 2	02/673.53.80
Syndicat d'Initiative, place A. Gilson 1	02/674.74.26 - 02/674.75.77
Agence Locale pour l'Emploi, Place Gilson 6	02/675.52.70 - 02/660.81.55
Parc Sportif des Trois Tilleuls, av. Léopold Wiener 60	02/675.48.99



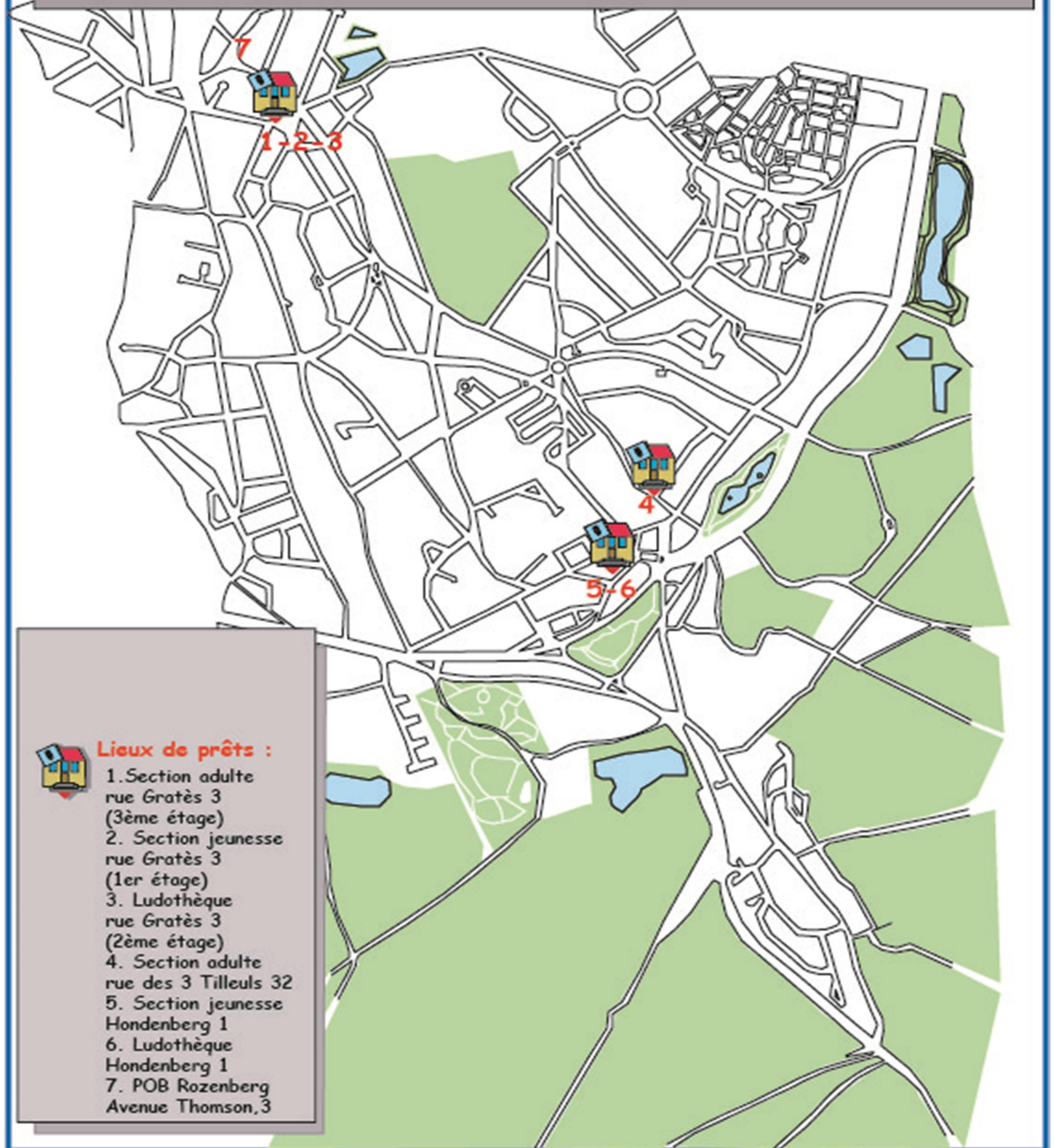
# CARTOGRAPHIE

1. Le réseau des écoles communales
2. Le réseau des bibliothèques
3. Les zones commerciales
4. Les plaines de jeux
5. Le sport

# Le réseau des écoles communales de Watermael - Boitsfort



# Réseau des bibliothèques de Watermael - Boitsfort

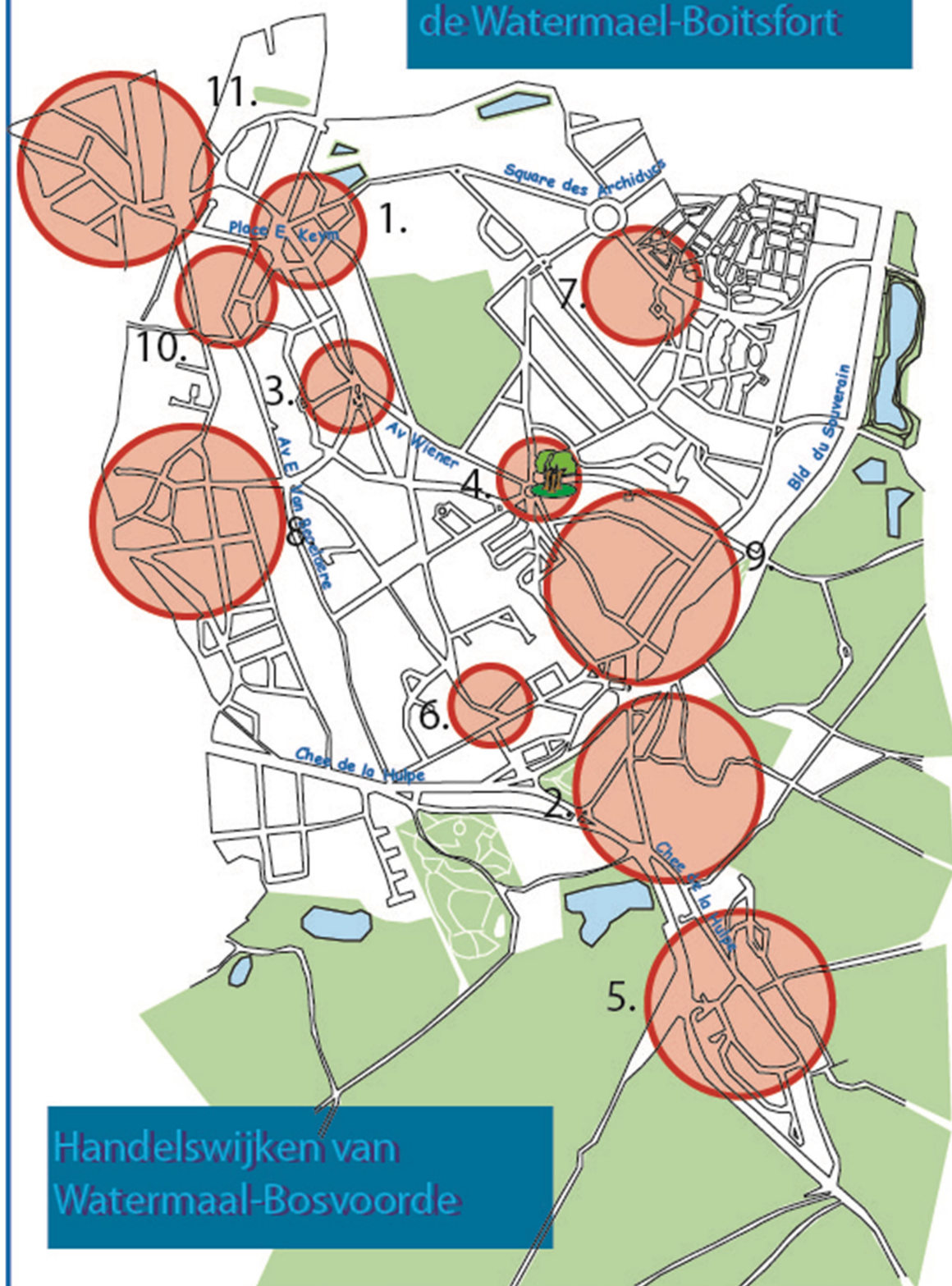


## Lieux de prêts :

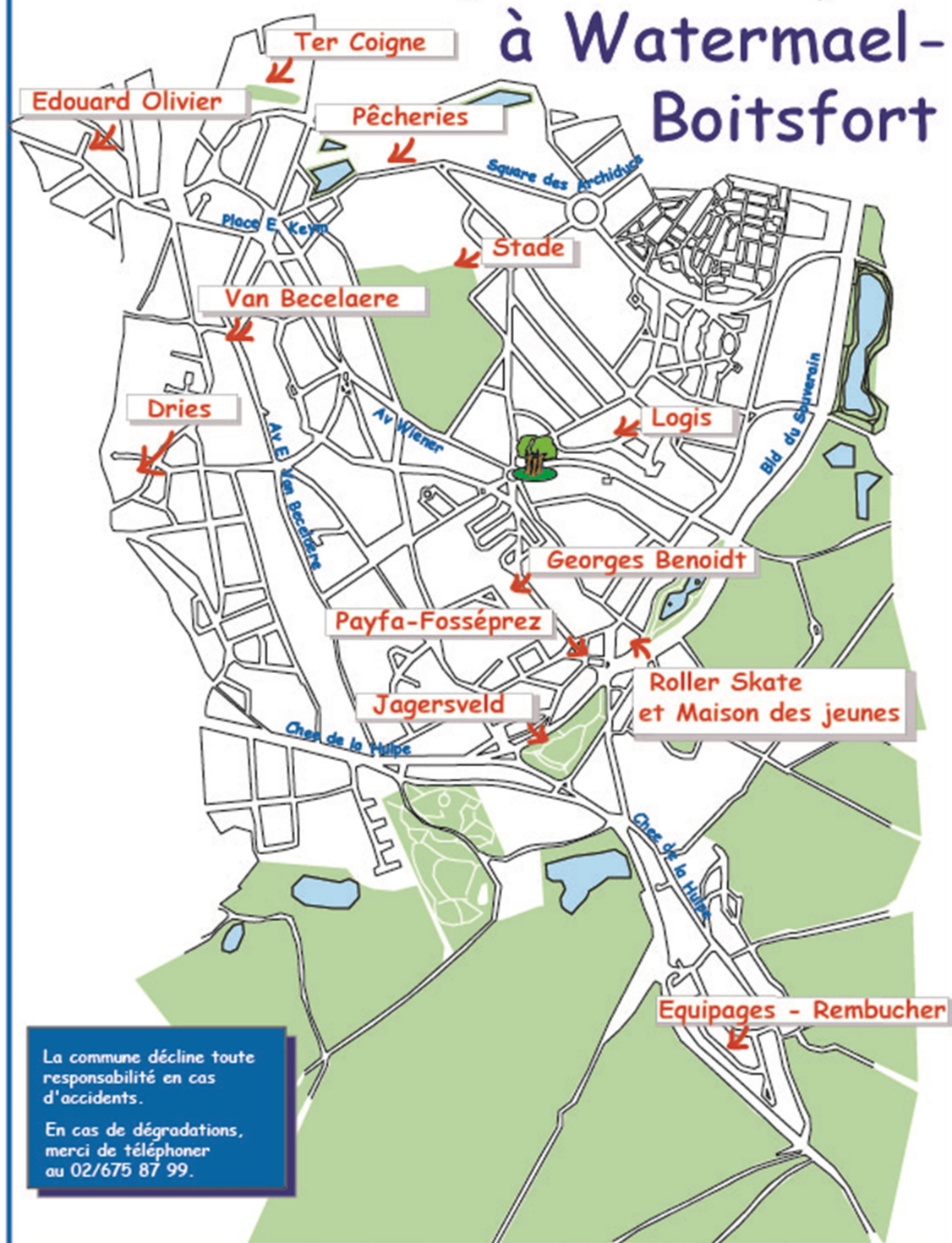
1. Section adulte  
rue Gratès 3  
(3ème étage)
2. Section jeunesse  
rue Gratès 3  
(1er étage)
3. Ludothèque  
rue Gratès 3  
(2ème étage)
4. Section adulte  
rue des 3 Tilleuls 32
5. Section jeunesse  
Hondenberg 1
6. Ludothèque  
Hondenberg 1
7. POB Rozenberg  
Avenue Thomson, 3



## Zones Commerciales de Watermael-Boitsfort



# Les plaines de jeux à Watermael- Boitsfort





# Le Sport à Watermael-Boitsfort

## Au Stade:

Avenue des Nymphes, 1



La Piscine Calypso  
02/ 675 48 99



X3

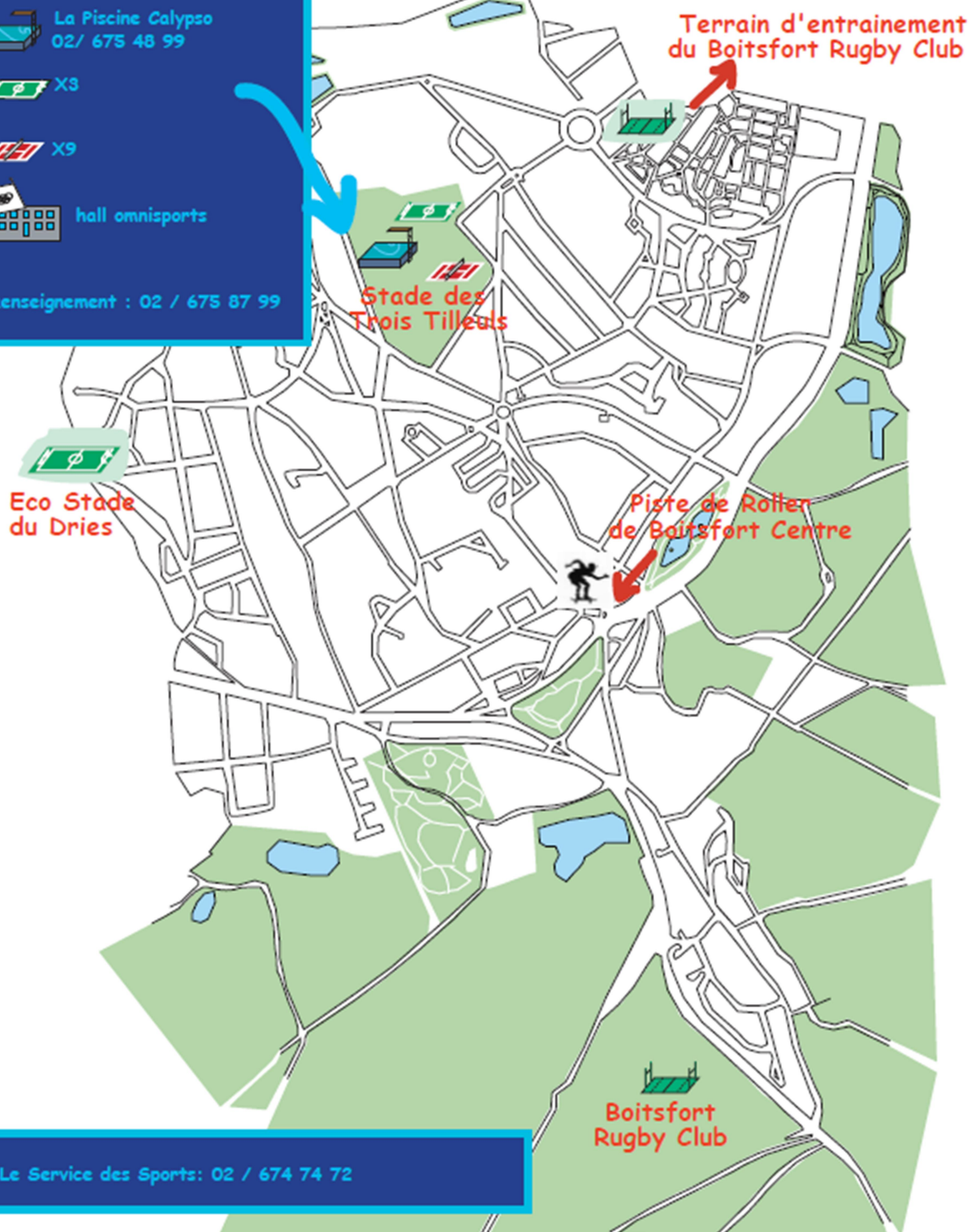


X9



hall omnisports

Renseignement : 02 / 675 87 99



Le Service des Sports: 02 / 674 74 72

## **2. PRESENTATION DES ORGANES COMMUNAUX**

## Le Collège échevinal

### Attributions scabinales au 31.08.2020

Monsieur Olivier DELEUZE, Bourgmestre (ECOLO-GROEN)

Rue de l'Hospice Communal ,181 - 1170 BRUXELLES

Etat Civil, Personnel, S.I.P.P., Prévention, Tutelle CPAS, Diversité & Egalité des chances, Droit des Femmes.

Madame Odile BURY, 1ere Echevine (ECOLO-GROEN)

Avenue des Tritons, 27 - 1170 Bruxelles

Transition, Environnement, Hygiène, Information et informatique, Jeunesse, Solidarité internationale, Bien-être animal.

Madame Hang NGUYEN, 2<sup>ième</sup> Echevine (MR-GM)

Avenue de la Fauconnerie, 91 - 1170 Bruxelles

Enseignement, Petite enfance, Vie sociale et Seniors, Vie économique, Relations européennes.

Monsieur Benoit THIELEMANS, 3ème Echevin (ECOLO-GROEN)

Avenue du Geai, 4A - 1170 Bruxelles

Logement et Bâtiments publics.

Monsieur Jean-François DE LE HOYE, 4<sup>ième</sup> Echevin (MR-GM)

Avenue des Princes Brabançons, 58 - 1170 BRUXELLES

Finances, Sports et Santé, Juridique, Population.

Madame Cathy CLERBAUX, 5<sup>ème</sup> Echevine (ECOLO-GROEN)

Avenue Coloniale 4A- 1170 Bruxelles

Participation, Energie, Espaces verts et Propreté publique.

Madame Marie-Noëlle STASSART, 6<sup>ième</sup> Echevine (ECOLO-GROEN)

Karrenberg 32 - 1170 Bruxelles

Urbanisme, Aménagement du territoire, Voiries et Mobilité.

Monsieur Daniel SOUMILLION, 7<sup>ième</sup> Echevin (ECOLO-GROEN)

Avenue des Sylphes 3 - 1170 Bruxelles

Culture et Patrimoine.



## Le Conseil communal

### Composition au 31.08.2019

Présidente : Cécile VAN HECKE, avenue (MR-GM), Avenue Wiener 68

Bourgmestre : Olivier DELEUZE (ECOLO-GROEN), Rue de l'Hospice Communal 181

Echevins/Echevines

Odile BURY (ECOLO-GROEN), Avenue des Tritons, 27

Hang NGUYEN (MR-GM), Avenue de la Fauconnerie, 91

Benoit THIELEMANS (ECOLO-GROEN), Avenue du Geai, 4A

Jean-François DE LE HOYE (MR-GM), Avenue des Princes Brabançons, 58

Cathy CLERBAUX (ECOLO-GROEN), Avenue Coloniale, 4A

Marie-Noëlle STASSART (ECOLO-GROEN), Karrenberg, 32

Daniel SOUMILLION (ECOLO-GROEN), Silfenlaan, 3

Conseillers/ Conseillères :

Philippe DESPREZ (DéFI), Rue Gratès, 21

Jan VERBEKE (MR-GM), Klokjeslaan, 79

Jos BERTRAND (PS-SP.A Cause Commune), Avenue du Cor de Chasse, 88

Tristan ROBERTI (ECOLO-GROEN), Drève du Duc, 49/4

David LEISTERH (MR), Avenue Charles Michiels, 174/80

Sandra FERRETTI (DéFI), Avenue Van Becelaere 24/34

Gabriel PERSOONS (MR-GM), Rue Théophile Vander Elst, 64

Martin CASIER (PS-SP.A Cause Commune), Avenue Coloniale, 9

Alexandre DERMINE (DéFI), Avenue Emile Van Becelaere, 73

Aurélie SAPA FURAHA (ECOLO-GROEN), Avenue de l'Hermine, 45) remplacée temporairement par B. DE PIERPONT

Joëlle VAN DEN BERG (ECOLO-GROEN), Rue des Garennes, 101

Laura SQUARTINI (DéFI), Avenue Emile Van Becelaere 8, 86/59

Rachida MOUKHLISSE (ECOLO-GROEN), Rue des Garennes, 3A

Félix BOUDRU (ECOLO-GROEN), Rue Eigenhuis, 16

Florence LEPOIVRE (PS-SP.A Cause Commune), Square Volckerick, 18

Christine ROISIN (DéFI), Avenue des Noisetiers, 28

Laurent VAN STEENSEL (DéFI), Rue des Brebis, 105

Victor WIARD (GÉNÉRATIONS Humanistes), Avenue de Visée 57

Miguel SCHELK (ECOLO-GROEN), Av. des Cailles, 66

Blanche DE PIERPONT (ECOLO-GROEN), Rue des Beguinettes, 5

Joëlle MBEKA(DéFI), Avenue de Visé 1/2e

Secrétaire communal : Etienne TIHON

**Le Conseil s'est réuni à 11 reprises durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 31 août 2019 aux dates suivantes :**

- 17 septembre 2019
- 15 octobre 2019
- 19 novembre 2019
- 17 décembre 2019
- 21 janvier 2020
- 04 février 2020
- 18 février 2020
- 17 mars 2020
- 28 avril 2020\*
- 19 mai 2020\*
- 16 juin 2020

\* Les séances suivantes ont eu lieu en téléconférence dû à la crise sanitaire du Corona virus.

## Commissions du Conseil communal

### Composition des commissions du Conseil communal (législature 2018-2024)

Le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal a défini en séance du 02.04.2019 qu'une commission ayant pour mission de préparer les discussions lors des séances des conseils communaux se tiendrait à l'initiative du collège ou à la demande d'un tiers des membres du conseil. Tous les membres du conseil communal sont membres de cette commission.

### Réunions des commissions du Conseil communal

#### 09.09.2019

- Good Move-Projet de Plan Régional de Mobilité

#### 13.09.2019

- Approbation de la convention de parrainage CisdEM entre l'administration communale de Watermael-Boitsfort et la VUB et l'ULB relative à un projet de recherche portant sur la gouvernance du futur.
- Modification du règlement général de police
- Crèche Archiducs : Convention 17902 relative à l'occupation de contractuels subventionnés.
- Accord volontaire de coopération entre la Commune et l'I.B.G.E. relative à la coordination en matière de mise en œuvre du Code de l'Inspection. Approbation
- Convention entre l'Asbl Parc Sportif des Trois Tilleuls et la commune de Watermael-Boitsfort pour la fréquentation des bassins de natation par les élèves des écoles communales.
- Convention entre l'AC de Watermael-Boitsfort et hub.brussels
- Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 2 - Renouvellement de la toiture - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 7342/724-60 - Montant : 400.000,00 euros TVAC Budget : 2019
- Eglise Saint-Clément - remplacement de la conduite de gaz enterrée en urgence - Marché public de faible montant - ratification de la décision du Collège 19.08.2019 - Approbation de l'application de l'article 249 de la nouvelle loi communale - Article : 790/724-60 - Montant estimé : 13.000,00 euros TVAC - Montant de la désignation : 12.879,24 euros TVAC - Montant à engager : 13.000,00 euros TVAC. - Budget : 2019.

- Location-vidange de containers pour une durée de 2 ans (du 01/01/2020 au 31/12/2021) - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 875/124-06 - Montant : 370.000,00 euros TVAC Budgets : 2020-2021
- Marché stock - Aménagement voiries (trottoirs) et petites réparations (asphalte) - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 421/731-60 - Montant : 540.000,00 euros TVAC Budget : 2019.
- Plan régional de Mobilité Good Move. Avis. Approbation.

### 10.10.2019

- Remplacement d'un membre associé de l'asbl "Vivre chez Soi".
- Remplacement d'un membre de droit à l'asbl "La Vénérie, Centre culturel de Watermael-Boitsfort".
- Modification du cadre du personnel ouvrier.
- Règlement en matière de recrutement et de promotion du personnel
- Académie de Musique - Convention 2019-2020 entre l'Administration communale et la Chapelle des Minimes.
- Convention entre l'administration communale et la Maison de l'Escrime relative à la mise en oeuvre d'activités sportives dans le cadre du projet Sport Plus - Année scolaire 2019-2020.
- Premier appel à candidatures pour une admission au stage dans la fonction de directeur/trice des jardins d'enfants communaux Colibri - Naïades - Aigrettes (emploi vacant).
- Règlement d'attribution des logements communaux 2019 - Régie Foncière - Propriétés communales.
- Modification budgétaire n° 2 ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2019.
- Taxe sur la distribution à domicile de feuilles et de cartes publicitaires ainsi que de catalogues et journaux contenant de la publicité lorsque ces imprimés sont non-adressés - Règlement - Modification
- Taxe sur les services funèbres - Règlement - Modification.
- Redevances sur les services funèbres - Règlement - Modification.
- Taxe sur les secondes résidences - Règlement - Modification.
- Taxe sur le colportage - Règlement - Modification.
- Taxe sur le placement de matériaux, conteneurs, cabines, matériel et objets divers sur la voie publique - Règlement - Modification
- Taxe sur les distributeurs de carburants liquides ou gazeux - Règlement - Modification.

- Taxe sur les établissements bancaires et financiers - Règlement - Modification
- Taxe sur les distributeurs automatiques de billets - Règlements - Modification
- Redevance pour l'occupation du domaine public à l'occasion des foires locales - Règlement - Modification.
- Droit d'emplacement sur les marchés - Règlement - Modification.
- Droits de concessions de sépultures au cimetière communal - Règlement - Modification.
- Redevance pour cérémonies de mariage et de cohabitation légale - Règlement - Modification
- Redevances pour services techniques rendus à des tiers - Règlement - Modification.
- Taxe sur la construction, la reconstruction et la transformation de bâtiments - Règlement - Modification.
- Taxe sur les immeubles ayant une affectation de bureaux - Règlement - Modification.
- Redevances pour services administratifs rendus à des tiers - Règlement - Modification.
- Taxe sur la délivrance de documents administratifs - Règlement - Modification
- Taxe sur les panneaux fixes - Règlement - Modification
- Redevance sur le droit de place sur les brocantes - Règlement - Modification.
- Taxe sur les agences de paris aux courses de chevaux - Règlement - Modification.
- Taxe sur les pylônes, mâts, antennes et autres dispositifs de télécommunications, d'émissions de signaux et d'échanges d'informations par voie hertzienne - Règlement - Modification.
- Taxes sur le mobilier urbain à caractère publicitaire - Règlement - Modification.
- Parc sportif des 3 Tilleuls - Renouvellement du terrain synthétique de football n°2 - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 764/725-60 - Montant : 300.000,00 euros TVAC - Budget : 2019.
- Ratification de la convention de mise à disposition de base de données (agenda.brussels) entre le Commune de Watermael-Boitsfort et l'asbl visit.brussels.

### 15/11/2019

- Etat des lieux sur le partenariat Watermael-Boistfort/Limete
- Règlement du Budget participatif 2020.

- Plan d'Aménagement Directeur (PAD) Herrmann-Debroux. Prise d'avis du Conseil communal.
- Acquisition d'un camion 6x2 porte-conteneurs avec grue.. - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 421/743-52 - Montant : 300.000,00 euros TVAC Budget : 2019.

### 13/12/2019

- Utilisation des caméras mobiles (piétons - bodycams) pour les agents de police - Autorisation.
- Méthode pour des achats publics au service d'une transition écologique, éthique et solidaire
- Régie Foncière - Approbation du budget de l'exercice 2020.
- CPAS Budget de l'exercice 2020.
- Règlement relatif aux centimes additionnels au précompte immobilier - Exercice 2020 - Fixation du taux.
- Budget communal pour l'exercice 2020.

### 16/01/2020

- Présentation du nouveau site communal.

### 16/01/2020

- Rapport relatif à l'ouverture du bulletin communal à l'opposition.

### 12/03/2020

- Présentation du projet SAULE.
- Adhésion à la centrale d'achat de l'intercommunale Sibelga en vue de l'acquisition de véhicules à carburants alternatifs, de bornes de recharge et d'outils de gestion de ces bornes au profit des pouvoirs locaux et régionaux de la Région de Bruxelles-Capitale.
- Adoption du Règlement Général de Police commun aux 19 communes bruxelloises.
- Adoption du Règlement de Police complémentaire.
- Amendes administratives communales - Conclusion d'un nouveau protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes - Ratification.
- Amendes administratives communales - Conclusion d'un protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes commises par des mineurs - Ratification.

### 23/04/2020 (virtuelle)

- Modification du règlement d'ordre intérieur des crèches communales
- Règlement relatif à l'organisation de brocantes sur le territoire de Watermael-Boitsfort - Modification.
- Redevance sur le droit de place sur les brocantes - Règlement - Modification.
- Règlement collecte des déchets ménagers - Utilisation de poubelles rigides.
- Pour information - Délibération CE du 14/04/2020 - Règlement relatif aux chèques commerces locaux dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid 19.
- Pour information - Délibération CE du 14/04/2020 - Octroi d'un subside exceptionnel et urgent à l'ASBL « Le Manège du Possible » - Application de l'article 4 de la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions »
- Pour information - Délibération CE du 14/04/2020 - Règlement communal instaurant l'indemnisation compensatoire des commerçants dont l'activité a été affectée de manière extraordinaire par une force majeure.
- Pour information - Délibération CE du 14/04/2020 - Taxe sur les immeubles ayant une affectation de bureaux - Règlement - Dérogation.

### 14/05/2020 (virtuelle)

- SIBELGA - Modifications des statuts - Approbation.
- Interfin - Modification des statuts - Approbation.
- En bord de Soignes - Modification des statuts - Approbation.
- Fixation de la redevance pour la fourniture de repas chaud et de potage - Règlement - Modification.
- Redevance à percevoir à charge des parents des élèves des écoles communales pour les activités scolaires culturelles et sportives - Règlement - Création.
- Régie Foncière-Approbation des comptes annuels de l'exercice 2019.
- Modification budgétaire n°99 pour l'exercice 2019.
- Comptes annuels de l'exercice 2019-Clôture.
- Ecole de la Sapinière - Aménagement des combles - Sortie de secours - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 7221/724-60 - Montant : 700.000,00 euros TVAC Budget : 2020.

### 11/06/2020

- Modification du cadre du personnel

- Organisation d'un examen code 4
- Organisation d'un examen de promotion vers le Niveau A
- Organisation d'un examen de promotion vers le Niveau B
- Organisation d'un examen de promotion vers le Niveau C
- Redevance pour l'accueil extrascolaire (AES) dans les écoles communales - Règlement - Modification - Année scolaire 2020-2021.
- Modification budgétaire n° 1 ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2020
  
- Ecole fondamentale La Sapinière-Les Mésanges - Admission de Monsieur Rodrigo ABARCA QUINONES au stage de directeur à partir du 01/09/2020.
- Evaluation de Madame Josiane LENGLEZ, directrice-stagiaire de l'école fondamentale LE KARREBERG - NOS PETITS - report de l'évaluation de fin de 2ème année de stage.

## Délégations

### ASBL communales - composition au 31.08.2020

#### A.S.B.L. WATERMAEL-BOITSFORT EN PLEIN AIR

Président : DELEUZE	Olivier	Rue de l'Hospice Communal 181
CLERBAUX	Cathy	Avenue Coloniale, 4A
STASSART	Marie-Noëlle	Karrenberg, 32
LATOUCHE	Michaël	Rue des Beguinettes, 16
DENYS	Lieven	Kruisbooglaan 18
LALOUX	Claire	rue des Marcassins 3
VAN DEN BERG	Joëlle	rue des Garennes 101
CAMUT	Stéphane	Avenue de la Héronnière 92 bte 59
FONSNY	Inès	drève du Rembucher 14
JHEK	Michaël	Rue des Tritomas, 3
ROISIN	Christine	Avenue des Noisetiers, 28
WAUTIER	David	Rue Middelbourg 90
NGUYEN	Hang	Avenue de la Fauconnerie, 91
DE LE HOYE	Jean-François	Avenue des Princes Brabançons, 58
JACOB	Stéphane	rue des Béguinettes 23
DIERICKX	Myriam	Rue des Touristes 2

#### AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI

Président : MOHLINGHEN	Sophie	rue Edouard Olivier, 74
LALOUX	Claire	rue des Marcassins 3
HENKENS	Viviane	Rue Théophile Vander Elst, 102
DERBAIX	Albert	avenue de Visé 58
ZICO	Nelson	Chaussée de la Hulpe, 214 boîte 2D
FONSNY	Inès	drève du Rembucher 14
GODART	Eric	rue des Garennes 58
MATHISEN	Marc	rue de l'Hospice communal 141
PERSOONS	Gabriel	Rue Théophile Vander Elst, 64
HENNIQUIAU	Laurence	Avenue Alfred Solvay 15
BOUBKER	Sami	Avenue des Dryades, 38
DE COCK	Raphaël	Avenue des Campanules 18

#### LA VENERIE

Présidente : VAN DEN BERG	Joëlle	rue des Garennes, 101
DELCHAMBRE	Philippe	Rue des Beguinettes, 1
DERBAIX	Babeth	Avenue de Visé, 58
MOUSSET	Suzanne	rue du Grand Veneur 33
DEHAUT	Laurence	rue des Béguinettes 16
SOUMILLION	Daniel	Avenues des Sylphes, 3
SAPA FURAHA	Aurélie	Avenue de l'Hermine, 45
DESPREZ	Philippe	Rue Gratès, 21
HUBERT	Yvan	Avenue des Longicornes 24
MBEKA	Joëlle	Avenue de Visé 1



PAYFA	Martine	rue François Ruytinx 3
VAN DER MEEREN	Robert	Rue des Bégonias, 85
DENUIT	Thierry	rue Middelbourg, 1
VAN HECKE	Cécile	Avenue Wiener 68
CASIER	Martin	Avenue Coloniale, 9
MAEKELBERGH	Estelle	Chée de la Hulpe 264

#### **ASBL MAISON DES JEUNES**

Président : BURY	Odile	Avenue des Tritons, 27
DELEUZE	Olivier	rue de l'Hospice communal 181
SCHELK	Miguel	Avenue des Cailles 66/34
SAPA FURAHA	Aurélié	Avenue de l'Hermine, 45
HUBERT	Yvan	Avenue des Longicornes 24
FERRETTI	Sandra	Avenue Van Becelaere 24/34
GRISARD	Anne	rue des Néfliers 26
MAHAUT	Tom	Rue u Roitelet 22
GILLAIN	Chloé	Rue du Loutrier 2
WUESTENBERGHS	Louis	Rue des Epicéas 9

#### **ASBL PARC SPORTIF DES TROIS TILLEULS**

Président : DE LE HOYE	Jean-François	Avenue des Princes Brabançons 58
DELEUZE	Olivier	rue de l'Hospice communal 181
BERTRAND	Yves	rue de l'Hospice communal 50
CLERBAUX	Cathy	Avenue Coloniale, 4A
DE PIERPONT	Blanche	Rue des Béguinettes 5
HENKENS	Jean-Louis	Avenue Léopold Wiener 19
DERBAIX	Babeth	avenue de Visé 58
MOLINGHEN	Sophie	rue Edouard Olivier, 74
FERRETTI	Sandra	Avenue de Tercoigne, 8
GOMES	Manu	Rue de l'Hospice Communal 161
HOUBION	Yves	Avenue Coloniale 72
VAN STEENSEL	Laurent	Rue des Brebis, 105
LAENEN	Laurence	Rue Théophile Vander Elst 113
VERULPEN	Serge	Avenue Léopold Wiener 177
GILLAIN	Chloé	Rue du Loutrier 2
RENARD	Mireille	Avenue des Dryades 24

#### **ASBL SYNDICAT D'INITIATIVE POUR LE TRAVAIL INDEPENDANT**

Président : NGUYEN	Hang	Avenue de la Fauconnerie 91
HARQUEL	Julien	Avenue des Campanules 36
DE BOE	Alex	Avenue de la Sauvagine 7 bte 117
LIERNEUX	Maryse	Rue Théophile Vander Elst 37
DENYS	Lieven	Avenue de l'Arbalète 18
BOUDRU	Félix	Rue Eigenhuis 16
VAN DEN BERG	Joëlle	Rue des Garennes 101
BUYENS	Dominique	Rue Lambert Vandervelde 89

DERMINE	Alexandre	Avenue Emile Van Becelaere 73
SQUARTINI	Laura	Avenue Emile Van Becelaere 8
DESPREZ	Philippe	Rue Gratès 21
BURY	Odile	Avenue des Tritons 27
LAENEN	Laurence	Rue Théophile Vander Elst 113
MORAUX	Dominique	Avenue des Princes Brabançons 51
VADERKELEN	Henri	Rue des Emerillons, 11
DECAT	Benoit	Rue Vander Elst 122

#### **ASBL VIVRE CHEZ SOI**

Président : MOUKHLISSE	Rachida	rue des Garennes 3A
COUTURIER	Sandrine	drève du Rembucher 4
MOLINGHEN	Sophie	rue Edouard Olivier, 74
DENYS	Lieven	Avenue de l'Arbalète, 18
DEJAER	Michel	Rue des Acanthes, 10
DE MOT	Bénédicte	Avenue du Cor de Chasse 5
CAMUT	Stéphane	Avenue de la Héronnière 92 bte 59
BONNY	Nadège	Rue du Brillant 86 bte 17
SPAAK-JEANMART	Anne	drève du Duc 47
NGUYEN	Hang	Avenue de la Fauconnerie, 91
LEISTERH	David	Avenue Charles Michiels, 174 bte 80
BLOYAERT	Michel	Avenue des Ortolans 50
JACOBS	Danielle	Avenue de la Sauvagine 1 bte 1
DIERICKX	Myriam	Rue des Touristes, 2

#### Présentation des rapports d'activité des ASBL communales

L'article 50ter du règlement d'ordre intérieur du conseil communal prévoit une présentation des rapports d'activités annuels en commissions réunies du Conseil communal.

## Délégués communaux aux assemblées de sociétés au 31/08/2020

Brulocalis	STASSART	Marie-Noëlle
Ecole Régionale et Intercommunale de Police - E.R.I.P.	DELEUZE	Olivier
ETHIAS assurance	STASSART	Marie-Noëlle
Holding communal	SOUMILLION	Daniel
INTERFIN	CLERBAUX	Cathy
BRULABO	BURY	Odile
Le Logis s.c.	LEISTERH	David
Le Petit Propriétaire s.a.	THIELEMANS	Benoît
SIBELGA	CLERBAUX	Cathy
Société anonyme de crédit pour habitation sociale.	THIELEMANS	Benoit
VIVAQUA	PERSOONS	Gabriel
Mission locale Etterbeek	LIESTERH	David
En Bord de Soignes SCRL	THIELMANS	Benoît

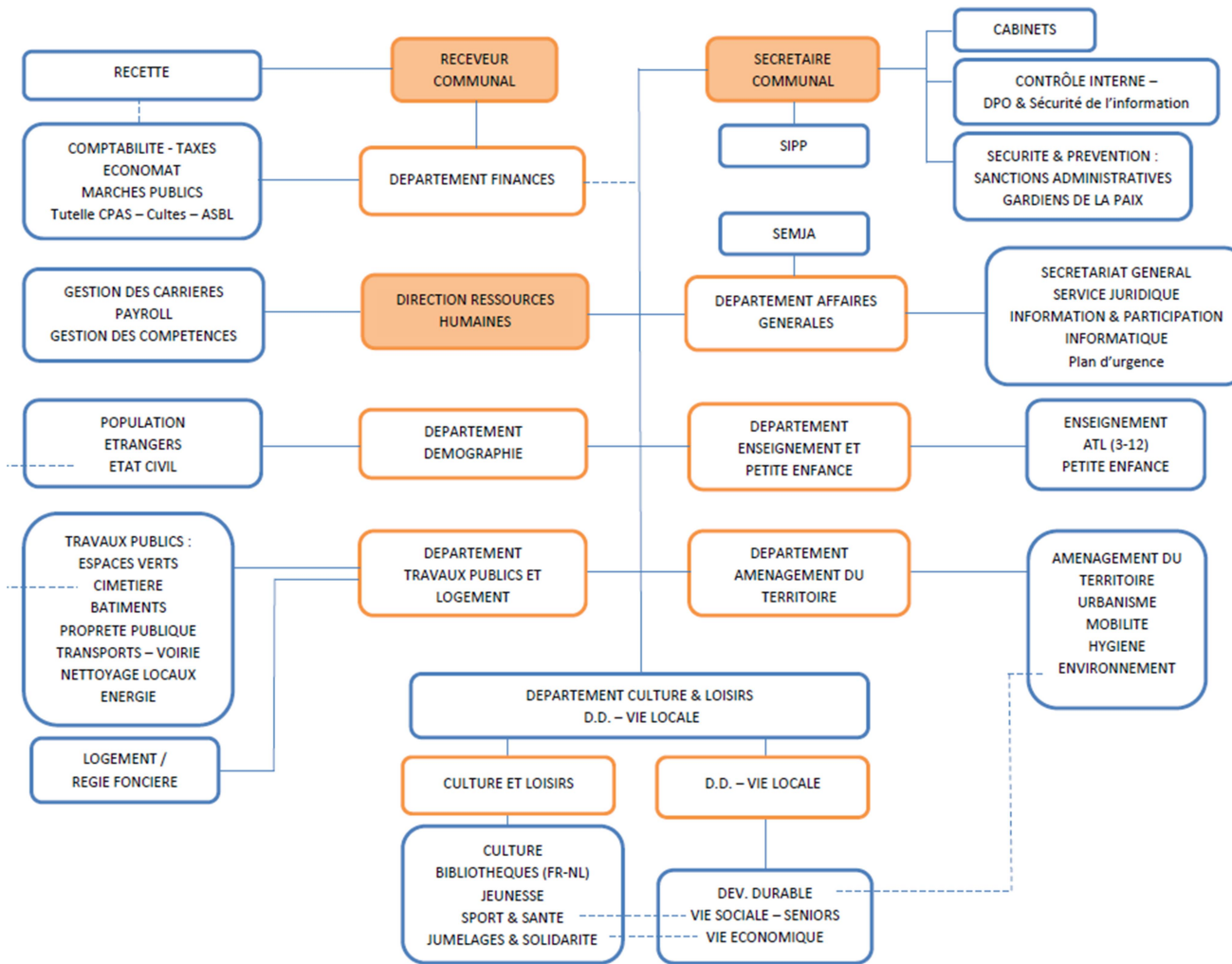
## Administrateurs élus aux assemblées de sociétés au 31/08/2020

Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale	- ROBERTI - STIENLET	Tristan José
Ecole Régionale et Intercommunale de Police - E.R.I.P.	DELEUZE	Olivier
INTERFIN	De FAUCONVAL	Guillebert
SIBELGA	De FAUCONVAL	Guillebert
VIVAQUA	ROBERTI	Tristan
Mission locale Etterbeek	LIESTERH	David
En Bord de Soignes SCRL	- THIELEMANS - le CLEMENT de SAINT-MARCQ - GRISARD	Benoit Alexandre Anne

### Présentation des rapports d'activité

L'article 50 bis du règlement d'ordre intérieur du conseil communal prévoit une présentation en commission réunies du rapport annuel et un rapport du délégué sur sa propre activité au sein de l'intercommunale.

### 3. PERSONNEL COMMUNAL ORGANIGRAMME



— Relation hiérarchique  
 - - - Relation fonctionnelle

MEMBRES DU CODIR  
 GRADES LEGAUX

## 4. ACTIVITES DE LA COMMUNE

## 4.1. SERVICES GENERAUX



# SECRETARIAT - MESSAGERIE - IMPRIMERIE

Tel : 02.674.75.81 - 02.674.75.87

Fax : 02.672.52.19

Courriel : secretariat1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre

Chef de service : Fabienne PATERNOSTER

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 6,4

## Attributions générales du service

### Accueil - Messagerie

Le service de la messagerie assure l'accueil et l'information du public de manière générale.

### Correspondance

Le service de la messagerie assure la réception du courrier entrant, la transmission du courrier en interne et l'expédition du courrier sortant.

### Rapport annuel

Ce rapport qui reflète l'activité complète de l'administration communale est édité par le service du Secrétariat sur base du rapport d'activité des services communaux. Le service du secrétariat tient ce rapport à disposition de toute personne intéressée.

Le rapport annuel peut également être consulté à partir du site internet de la commune ([www.watermael-boitsfort.be](http://www.watermael-boitsfort.be)).

### Comité de direction

Le Comité de Direction se compose du Secrétaire communal, du Receveur communal, du Directeur des Ressources humaines et des Responsables de différents services. Le Comité de Direction assiste le Secrétaire dans sa mission de coordination des différents services communaux. Il veille à la mise en œuvre transversale des décisions du Conseil communal et du Collège par les services communaux concernés. Il émet un avis sur les projets de cadre et d'organigramme élaborés par le secrétaire conformément. Le Comité de Direction se réunit deux fois par mois, sur convocation du secrétaire communal. Chaque réunion du Comité de direction fait l'objet d'un compte-rendu qui est communiqué au collège échevinal.

## **Extranet**

L'extranet existe depuis le mois de septembre 2006. Il se veut être une plateforme d'information pour tous les membres du personnel. La gestion du site est assurée par le service du Secrétariat, celui-ci travaille en partenariat avec le service Informatique pour l'aspect technique. Les documents que les travailleurs y retrouvent sont des règlements divers (recrutement, avancement, ...) des formulaires types (demande de formation, feuille économat, ...). En ce qui concerne l'information diffusée elle est très vaste, à titre d'exemple nous citerons :

- les plannings de service des concierges des différents bâtiments,
- des conseils pour l'économie d'énergie ainsi que des affiches à imprimer et à afficher dans les lieux adéquats;
- une liste téléphonique;
- les différents droits et avantages des agents;
- un annuaire complet des agents;
- ...

## **Organisation des réunions du Conseil communal et du Collège échevinal**

Le service du secrétariat s'occupe de l'organisation et de la logistique des réunions du Collège échevinal et du Conseil communal :

- Envoi des convocations, des ordres du jour et des projets de délibérations (par porteur ou par courrier) ;
- Publication des ordres du jour du Conseil communal sur le site internet de la commune ;
- Diffusion des actes sur la plateforme BO Secrétariat ;
- Centralisation et contrôle des dossiers du Conseil communal et du Collège échevinal ;
- Rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil communal et du Collège échevinal ;
- Etablissement du registre des délibérations du Collège échevinal et du Conseil communal ;
- Préparation des réunions des commissions du Conseil communal ;
- Suivi des décisions de l'autorité de tutelle relatives aux délibérations des autorités communales ;
- Gestion des mandataires communaux (désignations, remplacements, jetons de présence, ...).

## **Actes soumis aux autorités de tutelle**

Le secrétariat est chargé d'envoyer tous les dossiers soumis à un contrôle de la tutelle via la plate-forme TXchange. TXchange est une plate-forme d'échange entre les communes bruxelloises et l'Administration des pouvoirs locaux mise en place par le C.I.R.B. Chaque personne impliquée dans la procédure d'envoi est identifiée grâce à sa carte d'identité électronique.

## **Affichage communal**

Sont affichés aux valves de la Maison communale divers documents tels que l'ordre du jour du conseil communal, les règlements communaux, le budget et les comptes, ainsi que les avis d'enquête publique. Ces publications sont également constatées dans un registre. Dorénavant, les règlements et ordonnances du Conseil communal, du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Bourgmestre, les procès-verbaux du Conseil, les ordres du jour, hormis les points traités à huis clos, les questions écrites et orales des conseillers ainsi que les réponses, qui y sont apportées, sont mises en ligne sur le site internet communal.

## **Distinctions honorifiques**

Le service du Secrétariat est chargé de constituer les dossiers de distinctions honorifiques pour le personnel communal. Ces dossiers sont ensuite transmis au Ministre-Président du Gouvernement de Bruxelles-Capitale.

## **Imprimerie communale**

Le service assure la reproduction de documents pour l'administration centrale ainsi que pour les écoles, les crèches, et les Académies de Musique et des Beaux-Arts.

Le service de l'imprimerie effectue également des reliures pour :

- la publication de brochures diverses (Rapport annuel, Budget) ;
- les journaux de classe des élèves des différentes écoles communales et certains dossiers thématiques.

Depuis le mois de juillet 2013, le service de l'imprimerie s'est équipé d'une nouvelle machine qui permet plus de fonctionnalités. Nous avons la possibilité de confectionner des livrets A4 et A5 avec agrafage central ainsi que des flyers pliés en 3 ou en 2.

## **Liste des mandats et déclaration de patrimoine**

Les lois ordinaires et spéciales du 2 mai 1995 et les lois ordinaires et spéciales du 26 juin 2004 obligent les mandataires à déposer une liste de leurs mandats, fonctions et professions auprès de la Cour des Comptes ainsi que de transmettre sous pli fermé une déclaration à la Cour des Comptes, que celle-ci conserve comme telle.

L'informateur institutionnel pour les administrations communales est le secrétaire communal.

L'Ordonnance du 12 janvier 2006 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois impose des règles complémentaires pour augmenter la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois. En outre, cette ordonnance limite les revenus des différents mandats en imposant un montant maximum. Tous ceux qui dépassent ce plafond doivent renoncer à ces revenus.

Tous les bourgmestres, échevins et membres des organes de gestion ou de décision des institutions publiques doivent déclarer tous les mandats publics, fonctions, mandats dérivés ou missions de nature politique qu'ils exercent, ainsi que les rémunérations, avantages de toute nature et frais de représentation qu'ils reçoivent dans le cadre de leur exercice. Cette déclaration doit être faite au secrétaire communal. Ce dernier est chargé de les envoyer au Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale. Ici aussi, on applique le même principe selon lequel il faut établir une seule déclaration globale de tous les mandats par mandataire.

La commune, l'intercommunale ou l'asbl communale est également obligée, à la fin de chaque année civile, de communiquer un rapport annuel avec un aperçu :

- des rémunérations, avantages de toute nature et frais de représentation octroyés à chaque mandataire
- des voyages dans le cadre de l'exercice des fonctions des mandataires
- des marchés publics attribués.

## Plan d'urgence

Ce plan comprend les directives générales et l'information de base pour la gestion multidisciplinaire d'une situation d'urgence sur le territoire de Watermael-Boitsfort.

Le PGUI comprend au moins :

- les informations générales relatives à la province ou à la commune concernée
- les procédures d'alerte de l'autorité compétente, des responsables des différentes disciplines ainsi que des autorités et services potentiellement concernés ;
- les moyens de communication et le schéma de communication à mettre en œuvre ;
- les modalités de déclenchement, de subdivision et de renforcement des phases ;
- l'organisation de la coordination opérationnelle et stratégique ;
- l'organisation de la fourniture d'informations à la population et aux personnes sinistrées ;
- les modalités d'organisation des exercices ainsi que leur fréquence ;
- la méthodologie de la mise à jour ;
- les modalités et moyens de transport, d'accueil et d'hébergement des personnes sinistrées en cas d'évacuation ;
- les rapports et formulaires types qui donnent des informations sur une situation d'urgence

## Nouveautés / événements de l'année 2019-2020 :

### Installation de conseillers communaux

CC du 17/09/2019 - Installation de Mr Victor WIARD comme conseiller communal suite à la démission de Mr Alain WIARD.

CC du 15/10/2019 - Installation de Mme Nadège BONNY comme conseillère communale appelée à remplacer temporairement Mme Christine ROISIN dans l'exercice de son mandat de conseillère communale du 15/10/2019 au 15/02/2020 en raison d'un séjour d'études à l'étranger.

CC du 17/12/2019 - Installation de Mr Miguel SCHELCK comme conseiller communal suite à la démission de Mme Laurence DEHAUT.

CC du 04/02/2020 - Installation de Mme Blanche DE PIERPONT en qualité de conseillère communale appelée à remplacer temporairement Mme Aurélie SAPA FURAHA dans l'exercice de son mandat de conseillère communale du 04/02/2020 au 31/05/2020 en raison d'un séjour d'études à l'étranger.

CC du 19/02/2020 - Installation de Mme Joëlle M'BEKA comme conseillère communale suite à la démission de Mr Eric Godart.

### Gestion de la crise sanitaire

Le Secrétariat a été impliquée de multiples manières dans la gestion de la crise sanitaire :

- Propositions de structure aux bourgmestres (call-center, centre de dispatching)
- Rédaction et actualisation du « Business Continuity Plan »
- Participation aux réunions de crise (Haut-Fonctionnaire, Bourgmestre) et pv des réunions.
- Mise en place d'un call-center en collaboration avec la Vie Sociale et le service Informatique
- Coordination des infos au sein des call-takers, formation des call-takers et planning des équipes.

- Gestion et distribution des stocks de matériel de protection destiné aux professions médicales, aux institutions de soins ou aux institutions qui hébergent des personnes en situation d'handicap (MR, MRS, centre d'hébergement, Résidence du CPAS, etc).
- Gestion et distribution des stocks de matériel de protection destiné aux agents et aux asbl communales.
- Mise en place d'un groupe de travail sur le tracing et veille de la situation.
- Organisation virtuelle des séances du conseil communal.

#### Séances du conseil communal

Les séances du conseil communal ont eu lieu de manière virtuelle le 28/04/2020 et le 19/05/2020.

# AMENDES ADMINISTRATIVES

Tél. : 02/674.75.04  
e-mail : [amendes@wb1170.brussels](mailto:amendes@wb1170.brussels)

Autorité politique responsable	: Olivier DELEUZE, Bourgmestre
Responsable administratif	: Sophie RONGVAUX
Coordination	: Laurence ROY
Nombre d'agents	: 6
Fonctionnaire sanctionnateur	: Etienne TIHON, Secrétaire communal

## Attributions générales du service :

Les agents sillonnent le territoire de Watermael-Boitsfort afin de constater diverses infractions.

- Constatations des infractions au règlement général de police.
- Constatations en matière de taxes : placement de statifs, occupations de voirie (conteneurs, échafaudages), panneaux fixes (panneaux immobiliers et entrepreneurs), marchands ambulants (colportage).
- Infractions de voirie, d'environnement et d'urbanisme (dépôts clandestins, autorisations de placement de terrasses...). Collaboration avec le service des travaux publics et le dépôt communal pour l'enlèvement des immondices et nettoyage de la voie publique.
- Actions de sensibilisation, de prévention et de répression en matière de propreté publique (déjections canines, sacs poubelles éventrés, déchets ménagers dans les poubelles publiques, ...), en collaboration avec les services de la Propreté et des Plantations-Espaces verts.
  - Redevances zones bleues (contrôle renforcé de la Place E. Keym et de la rue Middelbourg concernant la problématique des voitures ventouses et les zones 30 minutes).
- Constats en matière d'arrêt et stationnement.

Amendes administratives infligées en matière d'arrêt et stationnement - période du 1er septembre 2018 au 31 août 2020 :

Types d'infraction	Agents communaux
1er degré - 58€	784
2ème degré - 116€	202
TOTAL	986

Types d'infraction <sup>1</sup>	Police
1er degré - 58€	739
2ème degré - 116€	295
TOTAL	1034

- Infractions mixtes (dégradations aux biens mobiliers et immobiliers, tapage nocturne) : les constats sont établis par les services de police et transmis au Fonctionnaire sanctionnateur. Selon la nature des faits, une médiation est généralement proposée au contrevenant afin d'apaiser le conflit, de réparer l'éventuel dommage et/ou indemniser la victime. En cas d'échec de la médiation, une amende administrative est prononcée.  
(15 dossiers)
- Les constats administratifs (infractions au règlement général de police) sont rédigés par les agents des amendes administratives. Le fonctionnaire sanctionnateur inflige l'amende. Elle peut atteindre 350€ et 125€ pour les mineurs (29 dossiers).
- Les PV Covid dressés par les agents de police (125 dossiers).
- L'information des citoyens et la prévention font partie intégrante des missions. Le service donne suite aux nombreuses plaintes des habitants (par téléphone ou par écrit) : déplacements, rencontres, actions de sensibilisation, etc...

---

<sup>1</sup> Ces montants sont fixés par l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et pour les infractions aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement.

## Nouveautés / événements de l'année :

- Actions en matière de propreté publique (sacs poubelles) en collaboration avec le service de la Propreté publique.
- Aide dans la distribution des masques aux citoyens.
- Accueil devant la Maison communale depuis le 8 juin 2020.

	Affichage Sauvage	Chiens	Danger public /Divers	Sacs poubelles	Dépôt Clandestin	Encombrement et/ou souillure de la voie publique
1er avertissement	0	1	0	1	0	0
2ème avertissement	0	0	/	0	0	0
Transmission au dépôt communal	0	/	4	3	19	11
Procès-verbal	2	4	0	18	1	1
Transmission à la Police	0	1	0	/	/	/
Transmission à Bruxelles-Propreté	/	/	0	0	2	0
Transmission aux travaux publics	0	/	0	/	0	0
Transmission à l'urbanisme	/	/	0	/	/	/
Transmission aux taxes	/	/	/	/	/	/
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>12</b>
	Entretien de parcelle privée	Stationnement sauvage (Police +commune)	Occupation de voirie	Panneau Entrepreneur	Panneau Immobilier	Zones Bleues
1er avertissement	0	/	/	/	/	/
2ème avertissement	0	/	/	/	/	/
Transmission au dépôt communal	/	/	/	/	/	/
Procès-verbal	0	2020	/	/	/	/
Transmission à la Police	/	/	/	/	/	/
Transmission à Bruxelles-Propreté	/	/	/	/	/	/
Transmission aux travaux publics	/	/	/	/	/	/
Transmission à l'urbanisme	0	/	/	/	/	/
Transmission aux taxes	/	/	203	64	140	6915
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2020</b>	<b>203</b>	<b>64</b>	<b>140</b>	<b>6915</b>



# GARDIENS DE LA PAIX

Tél. : 02/674.75.04  
e-mail : [amendes@wb1170.brussels](mailto:amendes@wb1170.brussels)

Autorité politique responsable	: Olivier DELEUZE, Bourgmestre
Responsable administratif	: Sophie RONGVAUX
Coordination	: Laurence ROY
Nombre d'agents	: 3
Fonctionnaire sanctionnateur	: Etienne TIHON, Secrétaire communal

## Attributions générales du service

**Les Gardiens de la Paix sont prioritairement présents sur la Place Keym et la Place Wiener du mardi au samedi de 13h à 21h et de 14h à 22h en été.**

Leurs missions sont les suivantes :

- ✓ Sillonner le territoire communal afin d'assurer une présence active et dissuasive dans les différents quartiers et d'augmenter le sentiment de sécurité des citoyens.
- ✓ Constituer le relais entre la population et les services communaux et s'assurer que les citoyens soient informés et entendus. Rapporter quotidiennement leurs diverses observations aux services compétents afin qu'ils prennent action.
- ✓ Sensibiliser les citoyens au respect du règlement général de police et du code de la route.
- ✓ Promouvoir ponctuellement des campagnes de prévention sur différentes thématiques (cambriolage, vol, propreté publique, déjections canines...).
- ✓ Assurer la sécurisation de certains événements communaux et la traversée des piétons/écoliers en tant que surveillants habilités.

## Nouveautés / événements de l'année

- Lors de la période confinement suite à la pandémie de Covid19, les gardiens de la paix ont assuré la sécurisation de la maison communale et se sont relayés pour pouvoir informer et rediriger les citoyens qui se présentaient à l'entrée de l'Administration.
- Les gardiens de la paix veillent à ce que les mesures sanitaires d'application sur la commune/Région soient respectées : distanciation sociale, port du masque, sécurisation des marchés, sensibilisation auprès des citoyens et commerçants.

# FINANCES-RECETTE

Tel : (02)674 74 45-(02)674 74 50

Fax : (02)660 98 62

Courriel : [finances1170@wb1170.brussels](mailto:finances1170@wb1170.brussels)  
[recette1170@wb1170.brussels](mailto:recette1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable: Jean-François dE LE HOYE, Echevin  
Receveur : Pierre FERON  
Directeur Financier: Olivier LOIX  
Chef de service de la Recette : Christine FRECHES  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 12,5

## COMPTES ET BUDGETS

Administration communale

### 1) Budget pour 2019

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 2/04/2019 a été rendu exécutoire le 14/05/2019.

#### b) Modifications intervenues:

- N°1 - Ordinaire - Extraordinaire - Conseil communal du 25/06/2019, devenue exécutoire le 12/08/2019 par expiration de délai.
- N°2 - Ordinaire - Extraordinaire - Conseil communal du 15/10/2019, devenue exécutoire le 27/11/2019 par expiration de délai.

#### c) Résultats après la modification n°2 ordinaire – extraordinaire:

	Ordinaire (MB n° 2 )	Extraordinaire (MB n° 2)
Recettes	75.105.125,20 €	13.614.163,01 €
Dépenses	58.168.785,45 €	11.625.122,91 €
Résultat	16.936.339,75 €	1.989.040,10 €

### 2) Budget pour 2020

Le budget initial, voté par le Conseil communal, le 17/12/2020, rendu exécutoire le 16/01/2020.

	Ordinaire	Extraordinaire
Recettes	69.427.590,52 €	14.678.578,59 €
Dépenses	61.806.410,08 €	12.689.538,49 €
Résultat	7.621.180,44 €	1.989.040,10 €

## Centre Public d'Aide Sociale (C.P.A.S.)

SERVICE ORDINAIRE		<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
	Recettes	21.998.510,00 €	25.041.699,02 €	23.135.575,00 €
	Dépenses	21.170.110,00 €	23.983.779,63 €	22.280.825,00 €
	Résultat	828.400,00 €	1.057.919,39 €	854.750,00 €
SERVICE EXTRA- ORDINAIRE		<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
	Recettes	13.096.550,00 €	3.025.288,30 €	15.529.400,00 €
	Dépenses	13.924.950,00 €	3.958.182,78 €	16.384.150,00 €
	Résultat	-828.400,00 €	-932.894,48 €	-854.750,00 €
			<i>BONI</i>	125.024,91€

### Subventions de la Commune au C.P.A.S. - 831/435-01

2000	135 430 000 BEF
2001	130 612 207 BEF
2002	3 438 388,26 €
2003	3 706 258,47 €
2004	3 965 200,00 €
2005	4 269 256,00 €
2006	4 515 000,00 €
2007	5 039 320,00 €
2008	4 904 010,00 €
2009	4 993 670,00 €
2010	5 092 300,00 €
2011	5 183 690,00 €
2012	4.776.880,00 €
2013	5.048.860,00 €
2014	5.394.000,00 €
2014 (MB)	5.546.841,28 €
2015	5.502.000,00 €
2016	5.850.000,00 €
2017	6.200.000,00 €
2018	6.550.000,00 €
2019	7.293.562,00 €
2020	7.685.440,96 €

## Tutelle sur les cultes

### A) Culte catholique

#### 1. Eglise St-Hubert

	<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
<u>Recettes</u>	72.021,29 €	53.802,86 €	41.734,29 €
Dépenses	72.021,29 €	51.298,44 €	41.734,29 €
Résultat	0,00 €	2.504,42 €	0,00 €

#### 2. Eglise St-Clément

	<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
<u>Recettes</u>	29.713,41 €	46.850,83 €	36.820,00 €
Dépenses	29.713,41 €	45.556,16 €	36.820,00 €
Résultat	0,00 €	1.294,67 €	0,00 €

#### 3. Eglise Ste-Croix

	<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
<u>Recettes</u>	13.228,95 €	15.533,93 €	20.059,73 €
Dépenses	13.228,95 €	15.187,31 €	20.059,73 €
Résultat	0,00 €	346,62 €	0,00 €

#### 4. Eglise Notre-Dame du Perpétuel Secours

	<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
<u>Recettes</u>	29.520,04 €	99.321,15 €	34.887,33 €
Dépenses	29.520,04 €	93.539,17 €	34.887,33 €
Résultat	0,00 €	5.781,98 €	0,00 €

#### 5. Eglise Notre-Dame Reine des Cieux

	<u>Budget 2019</u>	<u>Compte 2019</u>	<u>Budget 2020</u>
<u>Recettes</u>	14.964,86 €	14.040,27 €	
Dépenses	14.964,86 €	2.598,01 €	Néant
Résultat	0,00 €	11.442.01 €	

### Indemnité de logement - 790/331-01

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de l'église Notre-Dame Reine des Cieux: 2019 = 4.472,14 €.

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de l'église Notre-Dame du Perpétuel Secours : 2019 = 4.472,14 €.

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de « The International Protestant Church »: 2019 = 810,66 €.

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de l'Eglise Protestante de Watermael-Boitsfort: 2019 = 2.576,80 €.

# TAXES

RENDEMENT DES TAXES COMMUNALES				
	Compte 2019 en €		Budget 2020 en €	
	Taux	Rendement	Taux	Prévision
<b>PRESTATIONS ADMINISTRATIVES</b>				
<b>Délivrance de documents administratifs</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation : 16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>		430.983,66		552.000,00
- Cartes d'identité	6,70		6,85	
- Réimpression codes PIN et PUK	5,80		5,90	
- Pièces d'identité jeunes (-12 ans)	1,25		1,25	
- Titres de séjour pour étrangers	6,45		6,85	
- Ouverture d'un dossier venant de l'étranger pour inscription	32,75		33,50	
- Dossiers de nationalité	90,50		92,25	
- Passeports	2,00-28,50		29,00	
- Permis de conduire	9,25		9,50	
- Certificats	9,25		9,25	
- Carnets de mariage	59,50		60,70	
- Déclaration cohabitation légale	28,00		28,50	
<b>Délivrance de cartes de dérogation</b> <i>Conseil communal : 21/10/2014</i> <i>Approbation : 04/12/2014</i> <i>Validité : 31/12/2019</i>				
- Cartes de riverain (1-3 ans)				
- Cartes de riverain (1-2 ans)	12,10 - 24,20		12,10 - 24,20	
- 2 <sup>ème</sup> carte de riverain	60,15 - 120,30		60,15 - 120,30	
- Véhicule étranger (3 mois)	5,00		5,00	
- Carte temporaire (63 jours)	5,00		5,00	
- Carte pour entreprises et indépendants (de 1 à 5 cartes)	150,00 par carte		150,00 par carte	
- Carte pour entreprises et indépendants (de 6 à 20 cartes)	250,00 par carte		250,00 par carte	
- Carte pour entreprises et indépendants (de 21 à 31 cartes)	500,00 par carte		500,00 par carte	
- Carte pour entreprises et	600,00 par carte		600,00 par carte	

indépendants (+ de 31)				
- Prestataire de soins médicaux urgent (1 ans)	200,00		200,00	
- Prestataire de soins médicaux non-urgent (1 ans)	75,00		75,00	
- Carte pour voiture partagée (1 an)	5,00		5,00	
	<b>Compte 2019 en €</b>		<b>Budget 2020 en €</b>	
	<b>Taux</b>	<b>Rendement</b>	<b>Taux</b>	<b>Prévision</b>
<b>TAXES SUR PRESTATIONS D'HYGIENE PUBLIQUE</b>				
<b>Taxes sur les services funèbres</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation : 16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>				
- Exhumations	197,00-949,50	5.667,50	201,00-968,50	10.000,00
- Inhumations	112,50	21.399,53	115,00	20.000,00
- Equipe de porteurs/ personnel communal	84,50/par pers.		86,50	
- Arrivée de corbillards au cimetière	74,50		76,00	
- Formalité de mise en bière	112,50		115,00	
<b>Redevances sur les services funèbres</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation : 16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>		4.225,00		4.000,00
- Mise à disposition d'un caveau d'attente	186,00		190,00	
- Ouverture de caveaux, concessions et cryptes	79,00-247,50		80,50-273,50	
- Mise à disposition dépôt mortuaire	51,00/par 24h.		52,00/24h.	
<b>Concessions</b> <i>Conseil communal : 22/01/2019</i> <i>Approbation : 28/03/2019</i> <i>Validité : 31/12/2019</i>	372,00-7803,00			
<b>TAXES SUR LES ENTREPRISES</b>				
<b>Panneaux fixes</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation : 16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>	41,00/m <sup>2</sup> /30 jours Min 41,00	38.764,00	41,80/m <sup>2</sup> /30 jours Min 41,80	129.540 ,00

<b>Surfaces de bureaux</b> <i>Conseil communal :</i> 15/10/2019 <i>Approbation :</i> 16/12/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024	12,50/m <sup>2</sup>	2.000.882,27	12,75/m <sup>2</sup>	2.005.754,52 €
<b>Distribution d'imprimés publicitaires non-adressés</b> <i>Conseil communal :</i> 15/10/2019 <i>Approbation:</i> 16/12/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024	0,0047-0,044	92.262,09	0,0048-0,045	122.400,00
<b>Apposition d'imprimés publicitaires sur des véhicules situés sur la voie publique</b> <i>Conseil communal :</i> 15/10/2019 <i>Approbation :</i> 16/12/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024	Pas appliqué			
<b>Mobilier urbain à caractère publicitaire</b> <i>Conseil communal :</i> 15/10/2019 <i>Approbation :</i> 16/12/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024	153,00 - 460,00		153,00	
<b>Agences de paris aux courses de chevaux</b> <i>Conseil communal :</i> 15/05/2015 <i>Approbation :</i> 16/12/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024	62,00/mois	744,00	62,00/mois	744,00
	<b>Compte 2019 en €</b>		<b>Budget 2020 en €</b>	
	<b>Taux</b>	<b>Rendement</b>	<b>Taux</b>	<b>Prévision</b>
<b>TAXES SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</b>				
<b>Droits d'emplacement sur les marchés</b> <i>Conseil communal :</i> 15/10/2019 <i>Approbation :</i> 28/03/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024		135.082,75		141.270,00
- Emplacement marchés	3,20/m. ct. min 4,30		3,30/m ct. min 4,40	
- Electricité	3,70-7,75		3,80-8,50	
<b>Foires</b> <i>Conseil communal :</i> 15/10/2019 <i>Approbation :</i> 16/12/2019 <i>Validité :</i> 31/12/2024	39,35/m. ct. min 78,80	6.687,35	40,20	6.630,00
<b>Distributeurs de carburants</b>	706,50/pistolet	26.140,50	720,50/pistolet	27.030,00

Conseil communal : 18/11/2014 Approbation : 07/01/2015 Validité : 31/12/2020				
Placement de matériaux, conteneurs Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 17/12/2019 Validité : 31/12/2024	9,005-37,25	63.298,60	9,20-38,00	71.400,00
Stationnement sur la voie publique Conseil communal : 21/10/2014 Approbation : 04/12/2014	25,00/ demi-jour	218.988,60	25,00/ demi-jour	137.700,00
Colportage Conseil communal : 15/10/2020 Approbation : 17/12/2019 Validité : 31/12/2024	13,75-1271,00	2.096,00	14,00-1296,50	2.040,00
Agences bancaires Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 15/01/2020 Validité : 31/12/2024	1014,00	9.126,00	1034,00	11.730,00
Distributeurs de billets Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 10/01/2020 Validité : 31/12/2024	1014,00	13.182,00	1034,00	17.850,00
<b>TAXES SUR LE PATRIMOINE</b>				
Construction, reconstruction, transformation de bâtiments Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 22/11/2019 Validité : 31/12/2024	1,45/m3-3,50m3 Min 85,00	106.254,43	1,50/m3-3,55m3 Min 86,50	66.300,00
<b>TAXES DIVERSES</b>				
Secondes résidences Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 17/12/2019 Validité : 31/12/2024	135,60-1179,600	24.146,50	138,50-1202,50	41.820,00
Pylônes, mâts, antennes Gsm Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024	3.000,00	0,00	3.000,00	390.000,00



	Compte 2019 en €		Budget 2020 en €	
	Taux	Rendement	Taux	Prévision
<b>CENTIMES ADDITIONNELS</b>				
<b>Précompte immobilier</b> <i>Conseil communal : 17/12/2019 Approbation : 20/02/2019 Validité : 31/12/2024</i>	2.800,00	16.060.337,89	2.800,00	16.576.132,12
<b>Personnes physiques</b> <i>Conseil communal : 17/12/2019 Approbation : 30/01/2020 Validité : 31/12/2020</i>	7,5%	9.883.582,14	7,5%	9.910.420,11
<b>Hébergement touristique</b> <i>Conseil communal : 25/06/2019 Approbation : 08/08/2019 Validité : 31/12/2020</i>	4.384,00	36.692,56	4.384,00	9.000
<b>Automobiles</b>	10%	196.907,71	10%	230.220,55
<b>REDEVANCES DIVERSES</b>				
<b>Services techniques rendus à des Tiers</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	2,95-98,00		3,00	
<b>Prestations administratives</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	0,17-259,00		0,17-510	
<b>Cérémonies de mariage et de cohabitation légale certains jours de la semaine</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	186,50-613,00	12.036,50	190,50	7.000,00
<b>Immeubles abandonnés</b> <i>Conseil communal : 20/12/2011 Approbation : 20/02/2012 Validité : 31/12/2016</i>	Voir convention avec Région		Voir convention avec Région	

# JURIDIQUE

Tel : 02/674.74.19

Fax : 02/672.52.19

Courriel : juridique1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Jean-François de Le Hoye, 4<sup>e</sup> Echevin

Chef de service : Melina JACQUES

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1,8

## Attributions générales du service

Le service juridique gère les accidents de travail des membres du personnel ainsi que les rentes pour invalidité permanentes.

Il réceptionne et assure le suivi des dossiers de sinistres voirie, chutes sur la voie publique et autres dommages divers.

Le service centralise et gère les polices d'assurances de la commune, souscrit diverses assurances en fonction des besoins.

L'affiliation à l'assurance collective soins de santé au profit des membres du personnel ainsi que le paiement des primes a lieu via le service.

Des renseignements juridiques sont donnés par le service. Des contrats, conventions, études diverses sont réalisés dans des matières telles que les baux, les ASBL, les servitudes, la voirie, le droit d'auteur, les contrats, la responsabilité civile, le droit des obligations, le droit du travail...

## Gestion des procès au sein du service

### Procès en cours :

Personnel : 4

Accidents du travail : 5

Voirie, responsabilité civile : 16

Divers : 8

### Nouveaux procès :

Personnel : 1

Accident du travail : 1

Voirie, responsabilité civile : 4

Divers : 6

### Chiffres des sinistres et accidents de travail

Sinistres : 24

Accident de travail : 16

# GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - G.R.H.

Service: GRH

Tel: 02/674.75.99

Fax: 02/674.74.25

Courriel : personnel@wb1170.brussels

Autorité responsable : Olivier DELEUZE

Chef de service : Anne HIROUX

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 5.9

## Attributions générales du service

- Gestion des problématiques organisationnelles en collaboration avec le service du secrétariat
- Gestion administrative du personnel
- Gestion de la paie
- Gestion des pensions
- Conseil et assistance
- Gestion des relations sociales

## Le cadre. Situation au 01.09.2019

- Par département

• Service	Cellule	Grade	Nive au	Cadre au 09/19	H C	sta t	Co nt	AC S	Effectif total	
<b>Recette</b>										
<b>Finances</b>		Conseiller adjoint	A4	1		1			1	
		Assistant administratif en chef	C4	1		1			1	
		Assistant administratif	C	2		1		1	2	
						3	0	1	4	
		Conseiller-adjoint	A4	1		2			2	
		Secrétaire d'administration	A1	3		1			1	
		Secrétaires administratifs	B	5		1	2,5		3,5	
		Assistants administratifs	C	2			1		1	
						4	3,5	0	7,5	
	<b>Ressources humaines</b>		Secrétaire d'administration	A1	1					0
		Secrétaire administratif en chef	B4	1		0,5			0,5	
		Secrétaire administratif	B	2		1	2		3	
		Assistant administratif	C	2		0,6	1		1,66	
						2,1	6	3	0	5,16
<b>Démographie</b>		Conseiller adjoint	A4	1					0	
		Secrétaire administratif en chef	B4	2					0	
		Secrétaire administratif	B	0		0,5	1		1,5	
		Assistants administratifs	C	10		1,5	7,7	2	11,2	

<b>Affaires Générales</b>	Auxiliaire administratif	E	0	0,5				0,5	
					2	8,7	2	13,2	
	<b>Informatique</b>	Secrétaire d'administration	A1	1					0
		Secrétaire technique	B	1		1			1
		Assistants administratifs	C	1		0,8			0,8
	<b>Information Participation</b>	Secrétaire d'administration Participation	A1	2	1	0,8			1,8
		Secrétaires administratifs	B	0	1				1
	<b>Service juridique</b>	Secrétaire d'administration	A1	1	1				1
		Assistant administratif	C	1	0,8				0,8
	<b>Secrétariat général</b>	Conseiller adjoint	A4	1	1				1
		Secrétaire d'administration	A1	1					0
		Secrétaire administratif en chef	B4	1	0,8				0,8
		Secrétaires administratifs	B	1		1			1
		Assistants administratifs	C	3			2,6		2,6
		<i>Chauffeur</i>	D	1					0
		<i>Concierge</i>	D	2		1			1
						4,6	4,6	2,6	12,8
<b>Services dépendant du secrétaire</b>	Secrétaire d'administration SIPP	A1	1	1				1	
	<b>SIPP Contrôle interne</b>	Secrétaire d'administration	A1	1				0	
		Secrétaire administratif en chef	B4	0	1			1	
	<b>Sanctions adm GDPL</b>	Conseiller adjoint	A4	1	0,8			0,8	
		Secrétaire administratif	B	1		0,8		0,8	
		<i>Assistants administratifs</i>	C	3			3	3	
	<b>Cabinets</b>	Gardiens de la paix	D	4		2	1	3	
		<i>Adjoints administratifs</i>	D	3		0,8	4	4,8	
		<i>Secrétaires politiques</i>	A/B	3		2,9		2,9	
		<b>SEMJA</b>	<i>Secrétaires d'administration</i>	A	0	1,5			1,5
							2,8	6,5	8,0
	<b>Enseignement Petite enfance</b>								
		<b>Petite enfance</b>	Médecin	A2	1		0,2		0,21
			Infirmières sociales (direct° crèche)	B4	4	2	0,8		2,8
			Secrétaires administratifs (AS)	B	4		2		2
			Assistants techniques (puéricultrices)	C	31	8	14,4	6,0	28,46
		<b>Enseignement</b>	<i>adjoints techniques</i>	D	3		2	1,6	3,66
			<i>Auxiliaires ouvriers</i>	E	7		2,5	0,5	3
Conseiller adjoint			A4	1	1			1	
Secrétaire d'administration			A1	3	1	1,5		2,5	
Secrétaire administratif			B	3	2	1		3	
Assistant administratif			C	6	3,37	4,0		8,42	
Adjoints administratifs			D	0		1,8		1,8	
Référentes			C	11	3,8	3,5		7,3	
Chauffeurs de bus			D	2	1,9			1,9	

	<i>Auxiliaires d'éducation</i>	D	43		41,29		41,29
	<i>Concierges</i>	D	6		4		4
	<i>Concierges</i>	E	0		1		1
				20,7	80,05	8,22	111,34
<b>Culture et Loisirs/DD Vie Locale</b>	Conseiller adjoint	A4	2	1	1		2
<b>DD Vie Locale</b>			0				0
<b>DD</b>	Secrétaire d'administration DD	A1	1	0,8	1		1,8
<b>Vie sociale</b>	Secrétaire d'administration	A1	1		1		1
	Secrétaires administratifs (AS)	B	1	0,8	1		1,8
	Secrétaire administratif	B	2		1		1
<b>Vie économique</b>	Assistant administratif	C	1		1		1
	Secrétaire d'administration	A1	1		1		1
	Secrétaire administratif	B	1		1		1
	Assistants administratifs	C	2		2,5		2,5
<b>Culture et Loisirs</b>							
<b>Bibliothèques Fr</b>	Bibliothécaire dirigeante	A4	1	1			1
	Bibliothécaire en chef	B4	1		1		1
	Bibliothécaire	B	7	1	3,5		4,5
	Bibliothécaire adjoint	C	3		5,59		5,59
	<i>Bibliothécaire adjoint</i>	C	2		0,66	1,25	1,91
<b>Bibliothèques NL</b>	<i>Bibliothécaire</i>	B	2		2		2
	<i>Bibliothécaire adjoint</i>	C	1		0,76		0,76
<b>Culture espace mémoire</b>	Secrétaire d'administration	A	1		0,5		0,5
	Secrétaire administratif	B	1				0
	Assistant administratif	C	1	1			1
	<i>Régisseur</i>	D	1		1		1
<b>Jeunesse</b>	Secrétaire administratif	B	1	1			1
<b>Sports et Santé</b>	Secrétaire administratif	B	1		1		1
				5,8	26,5	1,3	34,4
<b>Travaux Publics et Logement</b>							
	Conseiller adjoint	A4	2	1			1
	Ingénieur	A2	2	1			1
	Architecte	A1	1				0
	<i>Architecte</i>	A1	1	0,9			0,9
	Secrétaire d'administration	A1	0,5	1			1
	Secrétaire technique en chef	B4	5	3			3
	Secrétaires techniques	B	3		4		4
	Secrétaire administratif	B	1		1		1
	Assistant administratif en chef	C4	1				0
	Assistant administratif	C	2	1,8	1		2,8
	Assistant technique en chef	C4	2				
	Assistant technique	C	22		2		2
	Adjoints techniques en chef	D4	10	4			4
	Adjoints techniques	D	37	14,16	17,5	3	34,66
	<i>Adjoint technique</i>	D	1		1		1

Aménagement du territoire	Nettoyage							
	Chefs d'équipe	E4	0					0
	Auxiliaires ouvriers	E	14	0,5	2	9	10	21,5
	Adjointes techniques	D	10					
	Auxiliaires ouvriers	E1	15			22,81		22,81
					28,86	35,5	13	100,67
	Architecte principal	A4	1		2			2
	Secrétaire d'administration Envir	A1	1		1			1
	Secrétaire d'administration PEB	A1	1			1		1
	Architecte	A1	3		1,7	1		2,7
	Secrétaires techniques	B	3		0,8	1		1,8
	Secrétaire technique cadastre	B	1		1			1
	Secrétaire administratif	B	3		0,5	2		2,5
	Assistant administratif	C	0			0,8		0,8
					7	5,8	0	12,8
Cadre supérieur	Secrétaire communal	A11	1		1			1
	Receveur communal	A10	1			1		1
	DRH	A6	1		1			1
	Conseillers dont 1 ingénieur ppl	A6	4					0
	Chefs de division	A5	6		1			1
				383,5	3	0	0	4

# Répartition par niveau, sexe et lieu de domicile

## Personnel statutaire

Fonction	Cadre	Effectif		Dont en disponibilité (inclus dans "Effectif")		Genre				Domicile			
						F/V		M/M		Région BXL		Hors Région BXL	
	Unités	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unité	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP
<b>NIVEAU A</b>	<b>53,5</b>	<b>26</b>	<b>23,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>16,7</b>	<b>7</b>	<b>6,8</b>	<b>21</b>	<b>19,7</b>	<b>5</b>	<b>3,8</b>
A11	1	1	1					1	1	1	1		
A10	1												
A9													
A8													
A7													
A6	5	1	1			1	1			1	1		
A5	6	1	1	1	1			1	1	1	1		
A4	12	12	10,5	1	1	9	7,5	3	3	9	8,7	3	1,8
A3													
A2	3	1	1					1	1			1	1
A1	25,5	10	9			9	8,2	1	0,8	9	8	1	1
<b>NIVEAU B</b>	<b>53</b>	<b>20</b>	<b>16,9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>11,9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>8,4</b>	<b>9</b>	<b>8,5</b>
B4	13	8	7,3			5	4,3	3	3	3	2,3	5	5
B 1-3	40	12	9,6	1	1	10	7,6	2	2	8	6,1	4	3,5
<b>NIVEAU C</b>	<b>88</b>	<b>23</b>	<b>20,56</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>18,56</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>16,8</b>	<b>6</b>	<b>3,76</b>
C4	4	1	1			1	1			1	1		
C 1-3	84	22	19,56			20	17,56	2	2	16	15,8	6	3,76
<b>NIVEAU D</b>	<b>122</b>	<b>24</b>	<b>20,06</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>20,06</b>	<b>12</b>	<b>11,26</b>	<b>12</b>	<b>8,8</b>
D4	10	4	4					4	4	3	3	1	1
D 1-3	112	20	16,06	2	2			20	16,06	9	8,26	11	7,8
<b>NIVEAU E</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
E4	0												
E 1-3	33	3	3					3	3	1	1	2	2
<b>TOTAL GENERAL ALGEMEEN TOTAAL</b>	<b>349,5</b>	<b>96</b>	<b>84,02</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>55</b>	<b>47,16</b>	<b>41</b>	<b>36,86</b>	<b>62</b>	<b>57,16</b>	<b>34</b>	<b>26,86</b>

## Personnel Contractuel

Fonction	Effectif						Genre				Domicile			
	ACS		Autres contractuels subventionnés		Contractuels à charge de la commune		F		M		Région BXL		Hors Région BX	
	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP
<b>NIVEAU A</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2,3</b>	<b>13</b>	<b>11,41</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>3,71</b>	<b>14</b>	<b>10,71</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
A11														
A10					1	1			1	1			1	1
A7														
A6														
A5														
A4					2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
A3														
A2					1	0,21			1	0,21	1	0,21		
A1	1	1	4	2,3	9	8,2	12	10	2	1,5	12	9,5	2	2
<b>NIVEAU B</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>32,4</b>	<b>23</b>	<b>19,4</b>	<b>15</b>	<b>13,5</b>	<b>27</b>	<b>23,6</b>	<b>11</b>	<b>9,3</b>
B4					2	1,8	2	1,8			1	1	1	0,8
B 1-3	1	0,5			35	30,6	21	17,6	15	13,5	26	22,6	10	8,5
<b>NIVEAU C</b>	<b>18</b>	<b>16,25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>45,55</b>	<b>49</b>	<b>41,09</b>	<b>23</b>	<b>20,21</b>	<b>59</b>	<b>47,8</b>	<b>28</b>	<b>20,8</b>
C4														
C 1-3	18	16,25			54	45,55	49	41,09	23	20,21	59	47,8	28	20,8
<b>NIVEAU D</b>	<b>11</b>	<b>10,66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>86,46</b>	<b>65</b>	<b>51,86</b>	<b>50</b>	<b>45,26</b>	<b>91</b>	<b>77,12</b>	<b>24</b>	<b>20</b>
D4														
D 1-3	11	10,66			104	86,46	65	51,86	50	45,26	91	77,12	24	20
<b>NIVEAU E</b>	<b>9</b>	<b>8,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>28,85</b>	<b>25</b>	<b>16,69</b>	<b>24</b>	<b>20,66</b>	<b>43</b>	<b>32,03</b>	<b>6</b>	<b>5,32</b>
E4														
E 1-3	9	8,5			40	28,85	25	16,69	24	20,66	43	32,03	6	5,32
<b>TOTAL GENERAL ALGEMEEN TOTAAL</b>	<b>40</b>	<b>36,91</b>	<b>4</b>	<b>2,3</b>	<b>248</b>	<b>204,67</b>	<b>175</b>	<b>140,04</b>	<b>117</b>	<b>103,34</b>	<b>234</b>	<b>191,26</b>	<b>73</b>	<b>59,42</b>



## **Temps partiels**

### **Interruptions de carrière**

Au sein du personnel, plusieurs agents bénéficient de pauses carrières ce qui représente 17.64 équivalents temps plein.

### **Temps partiel sur base volontaire**

Plusieurs agents ont réduit leurs prestations sur base volontaire, ce qui représente 1.5 équivalents temps plein.

### **Absence de longue durée pour raisons personnelles**

4 agents sont actuellement absents dans le cadre de ce congé (à temps plein)

## **Personnel hors cadre**

Nous intervenons dans le traitement des dossiers et le suivi de la paie pour le personnel suivant :

### **Asbl « Vivre chez Soi »**

6 aide-ménagères à temps plein dans le cadre de contrats ACS

### **Bibliothèques-Ludothèques**

Ludothécaires payés à la prestation. Ces prestations représentent 1.144 heures de prestation par an

### **Service Enseignement**

#### Enseignants à charge :

Instituteurs.rices primaire : 7.37 équivalents temps plein

Instituteur.rice maternel : 1 équivalent temps plein

Education physique : 1.66 équivalent temps plein

Professeurs de néerlandais : 3.37 équivalents temps plein

Professeurs de citoyenneté : 0.25 équivalents temps plein

Projet musique Ecole :

0.46 équivalent temps plein pour le maternel

0.5 équivalent temps plein pour le primaire

### **Personnel étudiant**

Chaque année la commune engage des étudiants dans les domaines suivants :

- Pour le service de la jeunesse (surveillance des plaines de jeux durant les vacances de Pâques et les mois de juillet d'août).
- Pour le service de l'Enseignement (Plaines de vacances organisées durant les mois de juillet et d'août
- Pour le service des travaux Publics, section plantations (aides jardiniers) et bâtiments.

### **Plan Rosetta**

La commune est tenue d'engager 5 personnes dans le cadre d'une Convention de premier emploi, communément appelé Plan Rosetta. Ces 5 personnes sont affectées dans les services suivants :

- Bibliothèques :

- Crèche « Gilson » et Crèche « Roitelets »
- Vie économique
- Via les Cefa pour des postes à mi-temps aux services population, jardinage et menuiserie

### **Service des Mesures Judiciaires Alternatives (SEMJA)**

1.5 Secrétaires d'administration Niveau A subventionnés par le Ministère de l'Intérieur.

## **Subsides**

### **ACS**

Chaque agent engagé dans le cadre d'un contrat ACS rapporte une part de subsides à la commune.

Le Conseil Communal a ratifié trois conventions nous permettant de recruter et de garder en place des agents contractuels subventionnés.

- La convention 17108 nous octroie 36 points d'une valeur de 5.702 € et nous permet d'avoir ainsi 24 agents sous contrat acs.
- La convention 17702 nous octroie 8 postes répartis dans les domaines de la propreté publique (4), des amendes administratives (2) et de la petite enfance (2). Chaque poste est subsidié à raison de 22.808 €.
- La convention 17706 nous octroie 5 postes répartis dans les domaines de la petite enfance (3) et propreté publique (2). Chaque poste est subsidié à raison de 22.808 €.
- La convention 17707 nous octroie 5 postes répartis dans les domaines de la petite enfance (2) et de la prévention (3). Chaque poste est subsidié à raison de 22.808 €.
- La convention 17901 nous octroie 1/2 poste affecté au secteur de la petite enfance au sein de la crèche « les Roitelets ». Ce 1/2 poste est subsidié à raison de 11.404 €.
- La convention 17716-ICI qui nous permet de recruter 7 jeunes dans le cadre de contrats d'insertion d'une durée de un an. Ces jeunes seront affectés aux services, amendes administratives, enseignement, développement durable, population et travaux publics. Chaque poste est subsidié à raison de 24.000 €/an. Sur les 7 postes demandés, seuls 2 ont été pourvus durant la période de référence (population et sanctions administratives)

### **Communauté française**

La communauté française subventionne le traitement d'un secrétaire d'administration Niveau A dans le cadre du projet « Accueil scolaire, ATL ».

### **Frais de transports**

La région de Bruxelles Capitale intervient dans le remboursement des frais de transports des agents communaux pour l'année 2019. Nous avons introduit une demande de remboursement pour un montant de 130.588,14 €

### **Ministère de l'intérieur**

Le Ministère de l'Intérieur subventionne les traitements de secrétaires d'administration Niveau A dans le cadre du service des mesures judiciaires alternatives (1.5 EQTP). (SEMJA).

## **ONE**

L'ONE intervient:

- Dans la subvention de traitement de 13.5 puéricultrices (Equivalent temps plein) des directrices et des assistantes sociales affectées aux crèches ou au service des accueillantes d'enfants.
- Dans la subvention de 6.5 ETP via subsides acs dans le cadre du plan cigogne pour la crèche Les Archiducs

## **Maribel Social**

Le principe du Maribel Social consiste au subventionnement de l'engagement d'une personne supplémentaire dans le secteur Socio-culturel par la réduction des charges sociales des autres personnes engagées dans le même secteur. Une personne est engagée grâce à ce système au sein des bibliothèques.

Nous avons obtenu une poste affecté au sein des crèches depuis octobre 2008.

## **Primes linguistiques**

Nous avons introduit une demande de remboursement des primes linguistiques pour l'année 2019 pour un montant de 229.891,97 €. Cette somme doit nous être rétrocédée par le SPF intérieur.

## **Subsides régionaux de 1 %**

La région de Bruxelles-Capitale intervient à raison de 1 % dans le surcoût engendré par l'augmentation de 2 % des échelles barémiques au 01.01.2005.

Le montant à percevoir pour l'année 2019 est de 182.175,56 €.

## **Subsides régionaux de 2 % pour les niveaux E et D**

La région de Bruxelles-Capitale intervient à raison de 2 % dans le surcoût engendré par l'augmentation des échelles Barémiques E et D de 2 % au 01.03.2007.

Le montant à percevoir pour l'année 2019 est de 118.389,27 €.

## **Subsides régionaux de 2 % pour les niveaux C**

La région de Bruxelles-Capitale intervient à raison de 2 % dans le surcoût engendré par l'augmentation des échelles Barémiques C de 3 % au 01.01.2009.

Le montant à percevoir pour l'année 2019 est de 71.334,81 €.

## **Plan Local d'Actions pour la Gestion Energétique (PLAGE)**

L'I.B.G.E. au travers du PLAGE subsidie à 50 % le traitement d'un secrétaire administration Niveau A à mi-temps et d'un ouvrier auxiliaire Niveau E à temps plein.

## **Subvention en matière d'insertion professionnelle de jeunes issus de l'alternance**

Ce subside nous a permis d'engager 3 jeunes à mi-temps dans le cadre d'une formation en alternance. Le montant octroyé est de 10.000 € par jeune et couvre la période du 01.09.2019 au 31.08.2020.

## **PEB**

Ce subside d'un montant de 60.000 € par an a permis le recrutement d'un architecte à temps plein.

## Evénements de l'année

### Quelques chiffres

Type de dossier	Quantité
Engagements	56
Mutations	0
Nominations à l'essai	0
Nominations définitives	2
Passage au Code 4	0
Promotions	22
Démission/Rupture de contrat de commun accord	1
Licenciement	12
Mise à la pension pour inaptitude physique	1
Mise à la pension	8

### Indexation des salaires

Les salaires ont connu une indexation au 01/04/2020. L'index applicable est de 1.7410 par rapport au traitement à 100 % ind 138.01.

## Réalisations de l'année et objectifs

Pour la période passée, nous envisagions :

- Le suivi des évaluations du personnel sur base du nouveau cycle.
  - Le processus se met en place mais plus lentement que nous ne l'avions escompté. La crise sanitaire n'a pas permis de réaliser les entretiens et d'assurer l'accompagnement souhaité par certains évaluateurs
- La mise en place de procédures d'évolution de carrière pour le personnel ouvrier permises par la création du nouveau règlement en matière de recrutement et d'avancement du personnel.
  - Un nouveau règlement en matière de recrutement et de promotion du personnel a été présenté au Conseil Communal du 15/10/2020 et approuvé par les autorités de tutelle. La mise en place de ce règlement a permis la promotion de 21 ouvriers du Niveau E vers le Niveau D. Les promotions du Niveau D vers le Niveau C sont en cours et ont fait l'objet d'appels à candidatures.
  - L'organisation d'examens de promotion du Niveau D vers C, du Niveau C vers B, des Niveaux C et B vers B ainsi que l'octroi de code 4 a été présentée au Conseil Communal de juin 2020.
- La révision du règlement relatif à la formation et la création de plans de formation individualisés
  - Cet objectif n'a pas été réalisé
- La mise en place du suivi des formations et évaluations via erh.
  - La réalisation de cet objectif a pris du retard suite à l'indisponibilité du logiciel mais est en cours.

Pour la période prochaine, nous souhaitons :

- Mettre en place les examens de promotions

- Revoir le règlement relatif à la formation du personnel
- Revoir le statut pécuniaire
- Mettre en place une politique institutionnelle en ce qui concerne le télétravail
- Continuer l'implémentation d'erh et de ses fonctionnalités

# FORMATIONS

Autorité responsable : Olivier DELEUZE

Chef de service : Anne HIROUX

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : ½ Françoise PETIT

## Attributions générales du service

**Le service formation** est responsable de l'organisation interne des formations, de la recherche de formations, du traitement et du suivi administratif des demandes de formations, de l'élaboration de l'avant-projet de plan de formations continuées et de l'estimation des prévisions budgétaires.

**Interlocuteurs internes** : Le service de la formation est en relation avec tous les services.

*Le service de la formation a organisé 51 formations auxquelles ont participé 266 agents, pour un total de 355,5 jours*

## Formations collectives

- Secourisme – 3 - recyclage en secourisme - 81
- ergonomie, Maux de dos (dépôt communal-petite enfance) - 29
- Batibouw - 10
- Salon de l'auto - 5
- diverses formations dans les crèches
- l'évaluation ABC : Dispositif et techniques d'entretien pour les agents évaluateurs (codir + chefs de services + responsables) – 43
- Dispositif et techniques d'entretien pour les agents évaluateurs (codir + chefs de services) 30
- Administration 4.0 -4
- Journée d'explications pratiques sur la matière étranger dans les provinces – 3
- Postures professionnelles face au radicalisme et à la population – 3
- Self défense - 4
- Utilisation photocopieur - imprimerie,... – 6
- la nationalité belge – 3
- salon des mandataires – 4
- Histoire d'arbres – 3
- Nouveau code du recouvrement : Impact sur les taxes locales – 4
- Communication interne – 4
- Windows 10 - 24

=> 19 Formations collectives pour 234 agents (plus de 2 personnes)

=> 32 Formations individuelles - ou 2 personnes

## Les formations suivantes n'ont pas été réalisées :

- Electromécanique (formation annulée)
- Travail en hauteur

# INFORMATION - COMMUNICATION

Service : Information

Tel : 02.674.75.16

Courriel : information@wb1170.brussels

Autorité responsable : Odile Bury, 1<sup>e</sup> échevine

Chef de service : Fabienne Paternoster

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1

## Attributions générales du service

Le Service Information/Participation gère les contacts avec la population, de manière à l'informer de manière spontanée (organisation de réunions d'information, gestion du site Internet, distribution de toutes-boîtes...) ou à la demande; elle stimule la participation des habitants à la gestion de leur commune par le biais de rencontres ponctuelles et, en les incitant à s'exprimer via le courrier électronique.

Le service gère les reportages photos des événements communaux importants : inaugurations diverses, Noces d'or, journée sans voiture, accueil des nouveaux habitants, des nouveaux Belges... Des archives de ces photos sont gardées et classées d'année en année.

*L'art. 13 de l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national détermine les missions de la « Discipline 5 » relatives à l'information de la population lorsqu'une phase d'urgence est décrétée. « La Discipline 5 » concerne l'information et, dans ce cadre, le fonctionnaire du service de l'Information a été désigné comme Dir-Info.*

## Nouveautés - Événements de l'année

### A. SITE INTERNET [www.watermael-boitsfort.be](http://www.watermael-boitsfort.be)

Le site informe sur tout ce qui concerne les services communaux et l'administration (heures d'ouverture et missions des différents services, agenda des activités culturelles, composition du collège et du conseil communal...). La page d'accueil reprend les actualités liées à la vie communale : expositions diverses, journée sans voiture, événements, brocantes, journées portes ouvertes...

En collaboration avec le CIRB (centre informatique de la Région de Bruxelles-Capitale), il est pourvu d'un guichet électronique ce qui permet aux habitants de commander certains documents administratifs (certificat d'acte de naissance par exemple). Depuis le 03/08/2020, il permet également la prise de rendez-vous on ligne pour les services Population et Etat civil.

### Lancement du nouveau site communal

Le nouveau site a été présenté aux conseillers communaux le 16/01/2020 avant son lancement officiel fin janvier 2020 (date à vérifier).

Les principales modifications ont concerné le design, la structure, les points d'entrée et les fonctions de recherche. Le focus a été mis sur la homepage via un design attractif, une navigation aisée et une mise en évidence des actualités/événements communaux. Dans les années à venir, le site devrait connaître de multiples développements dans un souci constant de transparence et d'interactivité citoyenne : la crise sanitaire y a mis temporairement un frein.

## **B. PAGE FACEBOOK « COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT (OFFICIEL) »**

Depuis avril 2011, la commune dispose également d'une page Facebook. Cette page est mise à jour par le service Information. Elle reprend les différents événements organisés par l'administration communale. Elle permet également de partager les événements de nos partenaires tels que le centre culturel La Venerie, la Maison des Jeunes, les bibliothèques et ludothèques... désormais également présents sur Facebook.

## **C. LE JOURNAL COMMUNAL « 1170 »**

Le journal communal est publié 5 fois par an : septembre 2019 - novembre 2019 - février 2020. En raison de la crise sanitaire, la commune a privilégié la diffusion de 2 toutes-boîtes informant la population sur les mesures sanitaires, administratives (accessibilité des services) et sur les services d'aide à la population (call-center, centre de dispatching, bénévolat).

Les dossiers publiés entre septembre 2019 et janvier 2020 ont concerné : le bal populaire, la journée sans voiture, le sport comme vecteur de cohésion sociale, la prime à l'entretien et à la réparation des vélos, la prime pour la stérilisation des chats domestiques, la plateforme my.opinion, l'alimentation, le patrimoine, le budget participatif, le PAD Hermann-Debroux, les trottinettes, le CCCA et le budget 2020.

Le journal est imprimé à 13.300 exemplaires et comprend 48 pages dont 12 de publicités. Sur le total imprimé, 12.500 sont distribués en toutes-boîtes sur le territoire communal, 150 sont déposés au CPAS, le restant est mis à la disposition dans une dizaine de lieux publics et de commerces. Depuis janvier 2016, le journal est distribué par une entreprise de travail adapté, l'Apam.

Une version téléchargeable, en PDF, est diffusée via le site Internet de la commune [www.watermael-boitsfort.be](http://www.watermael-boitsfort.be) et sur la page Facebook.

## **D. LA NEWSLETTER**

L'administration communale diffuse depuis le mois de septembre 2014 une « newsletter ». Chaque mois, elle reprend les événements et actualités de la Commune annoncés par ailleurs dans le journal communal.

Cet outil permet également de mettre en avant certaines informations de dernière minute.

Pour recevoir la newsletter, il faut s'inscrire via le site internet communal:

[www.watermael-boitsfort.be/newsletter](http://www.watermael-boitsfort.be/newsletter).

La newsletter est diffusée en français et en néerlandais.



1017 personnes sont actuellement abonnées à la newsletter. Plus de 65% de ces personnes ouvrent la newsletter chaque mois.

#### E. COMMUNICATION DE CRISE

Depuis le début de la crise sanitaire, le service de l'Information a été à pied d'œuvre pour informer à temps la population sur le COVID-19, les dispositions sanitaires & légales et les services & initiatives communales.

Cette information, diffusée via différents canaux (site web, facebook, affiches dans l'espace public, newsletter), a concerné par exemple :

- La mise à disposition d'un numéro d'urgence
- La publication d'informations officielles (arrêté ministériel, FAQ, mesures sanitaires, le numéro « 1710 », le tracing, les centres de testing)
- L'accessibilité des services communaux (téléphoniquement et on line).
- L'accessibilité de certains services d'aides pour les personnes isolées (call-center, centre de dispatching)
- L'appel à la solidarité citoyenne (formulaire en ligne pour les particuliers/associations) et aux dons pour la fabrication de masques
- Le listing des commerçants, restaurateurs et maraîchers livrant à domicile ou assurant un service de take-away
- Les aides financières et matérielles octroyées aux commerçants et indépendants par les autorités fédérales et communales.
- Le port du masque obligatoire (mesures fédérales et communales) ....

# PARTICIPATION CITOYENNE

Tel : 02/674.75.36

Courriel : participation@wb1170.brussels

Autorité responsable : Cathy CLERBAUX, échevine

Chef de service : Fabienne Paternoster

Nombre d'agents : 1 niveau A

## Attributions générales du service

Dans sa note de déclaration de politique générale, le Collège a placé la participation citoyenne comme une priorité pour les années à venir. Il a ainsi été décidé d'y consacrer un service entièrement dédié, et de rendre disponibles des ressources budgétaires. Afin de donner un cadre, un « Plan participation citoyenne à Watermael-Boitsfort » a été validé par le Collège du 13 mai 2019, et propose des actions concrètes à trois niveaux:

- 1 · L'information et la transparence (je m'informe)
- 2 · La consultation des citoyens (je dialogue)
- 3 · La concertation et co-construction de projets portés collectivement (je m'implique)

## HISTORIQUE DES ACTIONS

### 1. Accompagnement méthodologique

Le service Participation a rédigé un cahier des charges pour une mission d'« Appui au service Participation pour la mise en place de projets et processus de participation citoyenne ».

La mission se décline en 3 axes :

- I- Le soutien du service Participation dans la définition de son rôle et son accompagnement dans ses missions.
- II- L'accompagnement à l'organisation des soirées d'information-participation de quartiers et par thématiques
- III- L'accompagnement à la mise en place d'un dispositif de Budget participatif citoyen.

L'invitation à remettre offre a été envoyée à une liste de 7 prestataires (21 SOLUTIONS, CDGAI, ECORES, PARTICITIZ, PERIFERIA, STICS asbl, et STRATEGIC DESIGN SCENARIOS). Deux offres ont été reçues, PARTICITIZ et le consortium ECORES-LES FACILITATEURS, et la première a été retenue compte tenu de « la qualité de la note de vision des processus participatifs envisagés et des méthodologies proposées (originalité/créativité et clarté) ».

### 2. La plateforme de concertation numérique

Une plateforme de consultation citoyenne à Watermael-Boitsfort a été adaptée pour Watermael-Boitsfort. Elle est développée dans le cadre du projet pilote fédéral coordonné par le SPF Appui et Stratégie (BoSa) Mon Opinion.Be : <https://monopinion.belgium.be/>

La plateforme communale a été lancée à l'occasion du premier Budget participatif : <https://wb1170.monopinion.belgium.be/>

Le rapport au Collège du 15/07/2019 a ainsi fait le point sur le choix de ce projet pilote :

*Ces dernières années, les outils numériques de consultation et de participation citoyenne se sont rapidement démultipliés. Considérées comme complémentaires à d'autres dispositifs non connectés, ces plateformes doivent rester un moyen souple de stimuler l'échange et la participation, en garantissant le respect de valeurs plus générales liées à la bonne gouvernance (transparence, usage des données à caractère personnel, charte d'utilisation, accessibilité).*

*Après consultation d'une série d'acteurs commerciaux (plateformes CitizenLab, Fluicity, Territory tools, HOPlr, Affinitics), et d'un acteur institutionnel (plateforme MonOpinion), et après analyse des solutions proposées et des avis des utilisateurs qui ont pu être collectés, il a semblé judicieux de continuer avec « MonOpinion Be », le projet de Plateforme fédérale pour la consultation citoyenne. Cette initiative du service fédéral Appui et Stratégie (BoSa) a été lancée en 2017.*

*Participent actuellement à ce « projet pilote d'une plateforme d'intelligence collective permettant d'interagir directement avec les citoyens (consultations populaire, budget participatif,...) » : le Fédéral, Uccle, Maline, Waterloo, et Nivelles*

*[<https://monopinion.belgium.be/>; <https://waterloo.monopinion.belgium.be/>; <https://uccle.monopinion.belgium.be/>; <https://nivelles.monopinion.belgium.be/>].*

*Watermael-Boitsfort peut faire partie des 20 projets pilotes, qui bénéficieront de l'accompagnement de BoSa pour la mise en place de la plateforme (mise à disposition d'une graphiste et d'un community manager à temps partiel), ainsi que d'une méthode d'animation assurant le succès d'une mobilisation sur temps court (3 à 5 semaines) en vue d'aboutir à un résultat formalisé d'aide à la décision publique.*

*Caractéristiques de la plateforme :*

- ✓ *Interface unique : multilingue, conforme aux exigences de GDPR, en logiciels libres, différents moyens d'authentications dont une identification via eID.*
- ✓ *L'interface de la plateforme est intégrée dans le style du site de l'administration communale (charte graphique)*
- ✓ *Possibilité de créer des accès restreints pour les comités de quartiers ou autres groupes d'interlocuteurs organisés*
- ✓ *Des options d'interaction en temps réel sont possibles : consultation, construction de consensus, etc. Via l'outil d'intelligence artificiel (pol.is [<https://pol.is/home/>])*

*Sachant par ailleurs que la plateforme est maintenue et supportée par le Fédéral afin d'en garantir l'évolution mutualisée, la sécurité ainsi que la transparence et la protection de la vie privée des citoyens est assurée.*

### **3. Les actions portées par le Service**

#### **3.1. Réaffectation du site et de l'Eglise Notre Dame Reine des Cieux/Heiligenborre**

Entre début juin et fin novembre 2019, plusieurs réunions et visites de terrains, réunions avec les parties prenantes ont été coordonnées par le service. Au terme de ces rencontres

et rapports, il a été conclu que les conditions n'étaient pas réunies pour permettre une consultation véritable participative, étant donné qu'un des acteurs pressentis était déjà directement en contact avec la Fabrique d'Eglise qui gère le site.

Extrait de la décision du Collège du 12/11/2019 :

- *de suspendre le processus participatif ;*
- *et/ou en cas d'échec de la négociation avec ATIPI, de reprendre le processus à sa charge si les conditions pour l'organisation d'une participation effective sont réunies :*
  - *Connaître l'objectif visé par la démarche et préciser le degré de participation possible : (transparence > information active > écoute > consultation > propositions > co-construction)*
  - *Possibilité réelle de prise en compte des résultats du processus dans la décision*
  - *Calendrier, contraintes et cadre clarifiés pour toutes les parties prenantes*
- *d'inviter la Fabrique d'église Saint Clément à négocier avec ATIPI dans le but de la réalisation de son projet tout en associant étroitement le quartier de manière à ce que des initiatives initiées par le quartier puissent s'y dérouler de manière significative et en bonne entente avec les autres activités qui s'y dérouleront.*

### 3.2. Le Budget participatif WB2020

*Un processus en plusieurs étapes*

**2019**

Préparation

Actions

Communication

Préparation du processus BP  
Octobre - Novembre 2019

Mise en ligne MonOpinion  
Novembre 2019

« Mise à bord » des services et constitution du Gt interne  
27 Novembre 2019

Communication sur le BP  
Novembre 2019

Après-midi de lancement  
14 Décembre 2019

Communication sur les premiers projets  
Décembre 2019, janvier et février 2020

**2020**

3 Rencontres citoyennes de Quartiers  
Janvier et Février 2020

Communication sur les projets déposés et rappel de la date limite de dépôt  
Février 2020

Fermeture du processus de soumission des projets.  
Vendredi 28 février 2020

Études de faisabilité et  
présélection des projets  
Mars 2020

Communication sur les  
projets retenus et ouverture  
des votes  
1 > 31 Mai 2020

Fermeture des votes et  
proclamation  
31 Mai et 3 Juin 2020

### ***Un Règlement du BP WB2020***

Suite à une étude des expériences équivalentes au sein d'autres admirations communales bruxelloise, ainsi que les expériences en France ou en Espagne, un projet de Règlement a été validé par le Conseil du 19/11/2019.

Le processus de Budget participatif se veut itératif, afin de répondre au mieux aux besoins qui s'expriment et de proposer un dispositif adapté à son public. Un assouplissement a été apporté au règlement suite au nombre important de propositions de projets qui impliquaient des prestations de personnes (transmission de savoir-faire, encadrement professionnel, etc.). Un amendement du règlement a donc été validé par le Conseil Communal du 04/02 : « Les rémunérations et indemnités de volontaires ne seront autorisées que pour des prestations qui ont un caractère central pour la réussite du projet. Les plafonds en vigueur prévus par la réglementation sur le volontariat doivent être respectés. »

### ***Une stratégie de communication 360°***

Du point de vue de la stratégie de communication, tous les canaux disponibles ont été sollicités :

- Magazine communal 1170,
- Affiches dans les bâtiments communaux, de partenaires et commerce locaux
- Bâches dans l'espace public
- Toutes-boîtes
- Site Internet communal
- Facebook communal
- Plateforme Mon Opinion
- Newsletter communale

Par ailleurs, un des objectifs spécifiques pour cette première édition était de permettre l'information, la mobilisation et participation la plus représentative possible. Une stratégie de mobilisation décentralisée a ainsi été déployée, la responsable Participation s'étant rendue dans tous les espaces locaux où la rencontre avec des citoyens était possible : dans les 2 maisons de Quartier, à l'Espace Mosaïque du PCS, lors des rencontres du Comité culturel du CPAS, à la Maison des Jeunes.

### ***Adaptation de la phase de votes suites aux mesures sanitaires***

Mise en place d'une procédure de vote par téléphone :

- appel au service population : vérification de l'identité
- rappel le lendemain par le service Participation : explication du vote, info sur les projets, encodage du vote pour tiers via Mon Opinion.

## **Résultat des votes**

Un bilan positif pour une première édition touchée par la crise sanitaire :

- 1.099 votes, ce qui représente environ 5% de la population de plus de 18 ans.
- Au total, près de 250 personnes ont fait le déplacement aux rencontres de lancement (14 décembre 2019) et de quartiers (20 et 25 janvier, 6 février 2020).
- Un GT interne réunissant les services communaux amenés à être impliqués dans le processus : atelier du 27 novembre 2019, consultation par mail et réunion d'évaluation et préparation à la mise en œuvre des projets Phare (18 juin 2020).

Sur 39 projets proposés, 2 Projets Phare et 9 Projets Coups de Pouces ont été sélectionnés :

### **Projets Phare (seront mis en œuvre par la Commune)**

- Création de puits de CO2 - reboisement des espaces disponibles [245 votes]
- Les premiers dimanches du mois sans voitures à Watermael-Boitsfort [201 votes]

### **Projets Coups de pouce (seront mis en œuvre par les proposant)**

- « Alimentation - Hygiène » : soutien aux migrants et demandeurs d'asile [411 votes]
- Une commune hospitalière et des soins de santé de proximité [364 votes]
- « Santé - Transports - Gaz/Elec » : soutien aux migrants et demandeurs d'asile [362 votes]
- La Prairie-Verger du Rouge Gorge [333 votes]
- Panneaux poétiques [332 votes]
- Kosun: Installation photovoltaïque sur la dalle de Boitsfort [264 votes]
- Disposer d'une grande salle pour des animations [222 votes]
- Une équipe de foot en salle à W-B ? Oui ça existe ! [205 votes]
- Des séances bien-être pour toutes et tous à Watermael-Boitsfort [183 votes]
- Philosophie pour toutes et tous (enfants, ados, adultes) [165 votes]

## **Evaluation et éditions suivantes**

Un processus d'évaluation est en cours. Une enquête en ligne à destination du public communal a récolté 112 contributions. A la suite de cette enquête, 83 personnes ont souhaité s'inscrire pour une rencontre le 3 octobre 2020 d'évaluation et de réflexion sur les prochains Budgets participatifs.

### **3.3. Le service spécial en période Covid**

Suite à un appel à recentrer les activités communales sur les missions essentielles, le service s'est porté volontaire pour le pôle de coordination de bénévoles afin de confectionner des masques pour les personnes fragiles.

Une équipe de 3 personnes a ainsi développé des outils pour gérer la réception de matières premières (dons en tissus), la création de kits de confection (espace investi au bar de la Maison haute pour l'occasion), le dispatching aux couturiers-ères bénévoles.

Par ailleurs, il s'agissait d'organiser la livraison aux personnes fragilisées et d'organiser des permanences de distribution en lien avec le numéro central d'appel communal.

Pour soutenir la communication, un groupe « bénévoles masques » a été créé sur WhatsApp, une adresse mail de service « masques@wb1170.brussel » a été ouverte, complétant les mailings par courriel et la communication téléphonique.

Résultats impressionnant pour ce vaste élan de de solidarité spontanée :

- Une équipe de 65 bénévoles : couturier/ère, découpeur/se, livreur/se de masques, de kit, enfilage d'élastiques, mise des masques sous enveloppe.
- Un premier lot de 698 masques distribués (avant la mise en place de critères plus 'strictes' d'attribution)
- Un challenge 1.000 masques pour WB

# TRANSITION - DEVELOPPEMENT DURABLE

Tel : 02/674.75.80

Email : transition@wb1170.brussels

Autorité responsable : Odile BURY, Échevine  
Chef de département : Ghislaine DE GRAVE  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1

## Attributions générales du service

Le service Transition - développement durable a été créé en 2010 suite au processus participatif, initié en 2007, grâce à un subside de Bruxelles-Environnement pour la mise en place d'un Agenda 21 sur le territoire bruxellois. Un plan reprenant plus de 70 actions a été conçu.

La mission actuelle du service vise à mettre en place des projets et des politiques, tant au sein de l'administration qu'auprès des citoyens, pour tendre vers une société plus juste et durable et ce afin d'être davantage respectueuse du monde qui nous entoure ainsi que des générations à venir.

Le service est composé d'une coordinatrice de projets, temps-plein, niveau A.

## Nouveautés & évènements de l'année à l'attention des citoyens

### Repair Café

De manière périodique, et ce depuis plus de 7 années maintenant, les Repair Café ont lieu tous les 2<sup>ème</sup> dimanches du mois, à l'exception de juillet & août, à la Gare de Watermael.

Le Repair Café a pour philosophie de tenter de donner une seconde vie à nos objets défectueux et ce afin de combattre l'obsolescence programmée ou de modifier nos comportements d'achats, s'inscrivant ainsi dans l'action n°24 de l'Agenda 21 voté par le conseil communal en 2010.

Cet évènement est possible grâce à une quinzaine de bénévoles, à la fois réparateur, couturier.e ou accueillant.e. Le service assure la logistique ainsi que la communication. Un bénévole-rémunéré est présent chaque dimanche afin d'être le relai entre l'administration et les bénévoles. Lors de chaque atelier, nous pouvons comptabiliser une cinquantaine de visiteurs.

Une soirée a été organisée le 13 novembre 2019 afin de discuter du fonctionnement pour l'année 2020. Il a été suggéré comme nouveauté de programmer une session au moins d'août.

Avec la crise liée au covid19, nous avons suspendus les Repair Cafés d'avril 2020 à septembre 2020.

### Donnerie

Chaque année, et ce depuis 2010, le service organise deux donneries par an, une première édition au printemps et la seconde à l'automne.

Ce concept a pour mission, conformément à l'article 24 de l'Agenda 21, d'offrir une seconde vie aux objets dont nous n'avons plus besoin. L'évènement est possible grâce à une vingtaine de bénévoles qui pendant trois jours (du mercredi au vendredi) trient l'ensemble des dons que nous recevons des citoyens. Les classements sont aussi divers et variés que les dons ; de l'électroménager, en passant par les vêtements, ainsi que les livres aux décorations,... avec pour mot d'ordre : les dons doivent être propres et fonctionnels.

Le samedi est le jour où les personnes peuvent venir prendre un nombre d'objets, que nous déterminons la veille en fonction du nombre de dons. Régulièrement, nous encourageons la prise de manière 'illimitée' pour les vêtements et les livres, 1 objet électroménager par



famille et les enfants ne peuvent prendre que des dons qui leur sont destinés (vêtements, jouets, livres,...)

La donnerie est un franc-succès, avec un nombre incalculable de dons et plus de 300 visiteurs le samedi. Un partenariat est développé avec OXFAM afin que l'association récupère les dons qui ne sont pas pris. De plus, chaque année, nous tentons d'aider les maisons de quartier, ainsi que des associations à la fois locale et hors du territoire, pour répondre à leurs besoins.

Pour celle ayant eu lieu en octobre 2019, nous avons demandé la participation active des Gardiens de la Paix afin d'assurer un respect des règles et de l'ambiance le samedi.

Avec la crise liée au covid19, nous avons été contraints d'annuler la Donnerie du 23 mars 2020.

### **Cultiver en ville**

Ce sont des ateliers proposés par Bruxelles Environnement et organisés au sein de l'administration communale, afin de sensibiliser et d'apprendre aux citoyens la gestion de nombreuses thématiques liées à notre environnement, à savoir : « mon potager sur 1m<sup>2</sup> », « comment construire mon poulailler », « ma culture de champignon »,...

Les trois derniers ateliers ont eu lieu le 17 septembre 2019, le 15 octobre 2019 et le 22 octobre 2019. Cela requière pour le service une gestion des inscriptions, un soutien logistique, ainsi que la présence en soirée d'un représentant de l'administration.

Le projet a été proposé pendant 3 années consécutives (2017 - 2019). La Commune et le CPAS ont ainsi pu programmer plus de 30 ateliers.

### **« Cycle Respire » en collaboration avec La Vènerie**

Le service Transition a développé un partenariat avec le Centre Culturel de la Vènerie concernant toutes les activités en lien avec la transition.

Appelé dans un premier temps « Cycle Respire, les rencontres de toutes les énergies », nous avons organisé une semaine d'activité pour la rentrée de la Vènerie en septembre 2019. Nous avons pour cela, en collaboration avec l'ULB et d'autres associations, questionnées les enjeux écologiques et la fracture sociale.

Ainsi, du 25/09 au 29/09, s'est déroulé :

- 26/09 : « Chacun sa planète, chacun son geste » - Conférence participative (19h à 22h30)
- 27/09 : « Tous acteurs pour le climat ! » - Séminaire à l'attention du personnel (9h à 12h30)
- 27/09 : Pièce de théâtre « L'homme qui plantait des arbres »
- 28/09 : Pièce de théâtre « Obsolète »
- 30/09 : Pièce de théâtre « Obsolète » pour les écoles communales

Dans la même logique, notre partenariat a permis la programmation lors du ciné-apéros, le 19 février 2020 du film « *Au nom de la terre* », ainsi que la participation au spectacle « Vous êtes (d')ICI » de la Cie Tadam pour l'ouverture de la Vènerie (09/2020) sur la thématique du territoire.

Vu l'engouement des citoyens et la volonté de travailler davantage la co-construction, nous avons créé, suite au « cycle Respire » et toujours avec la Vènerie, « L'Espace Transition ».

### **L'Espace Transition**

Initié en janvier 2020, un groupe de citoyens s'est constitué lors de différentes rencontres (27 janvier 2020, 08 juin 2020, 06 juillet 2020, 28 septembre 2020,...)

Avec un leitmotiv commun : nous devons adapter notre mode de vie pour un modèle alliant partage et durabilité. Ainsi, tous sont animés par leur volonté de s'investir dans un mouvement de transition sur le territoire communal. Se rencontrer régulièrement permet à

chacun, en son nom ou via une association, de partager des expériences, de venir aux nouvelles et aux idées, de se relier, créer un maillage, une synergie, une connexion, une convergence des alternatives, et d'agir concrètement.

Afin de continuer notre réflexion et la co-construction de projets en lien avec la transition (alimentation, exil, mobilité, gaspillage, transmission...), **un moment est prévu chaque dernier lundi des mois impairs, dès 19h, au Delvaux.**

Le service Transition est chargé de communiquer autour des rencontres, de co-construire avec La Vènerie et les citoyens l'ordre du jour ainsi que l'animation.

Lors de ces échanges, un groupe de travail a pris en charge l'évènement « Jai Jagat 2020 ».

### **Jai Jagat 2020**

Malheureusement annulé dû à la crise sanitaire, nous avons constitué un groupe de travail pour organiser des activités et faire entendre la grande marche Jai Jagat. Une délégation de marcheurs devait faire une halte, la journée et la soirée du 1<sup>er</sup> juillet, sur notre territoire communal.

À l'occasion du 150<sup>e</sup> anniversaire de Mahatma Gandhi, une longue marche Jai Jagat était organisée afin de faire entendre les revendications du mouvement. Partie en octobre 2019 de New Delhi, elle devait se terminer en septembre 2020 à Genève où les participants pouvaient échanger leurs vues sur les conflits et les problèmes auxquels les populations sont confrontées partout dans le monde.

Pour Watermael-Boitsfort, cela aurait été l'occasion pour les acteurs communaux, associatifs ou citoyens engagés dans les questions d'accès à l'alimentation, de transition, de justice sociale et de solidarité internationale,... de se mobiliser pour les accueillir et les soutenir dans leurs messages.

Pour cela, plusieurs soirées de co-construction d'actions ont eu lieu ; le 10 décembre 2019, le 18 décembre 2019 et le 24 février 2020. Les évènements prévus ont toutefois, tous, dû être annulé.

### **Rencontre « potagers, poulaillers & compostes ; collectifs »**

En janvier 2020, le service Transition et le service Environnement ont convié l'ensemble des citoyens investis dans un potager, un poulailler et/ou un composte collectif sur le territoire communal. La volonté était de permettre un moment d'échange et de partage des savoirs/difficultés. Cela nous a également permis de découvrir des initiatives qui ne sont pas 'encadrées' par l'administration.

Il ressort de ce moment, une volonté d'organiser une journée de présentation au grand public.

### **Croque ta plaine**

En collaboration avec le service des Espaces Verts et le service des Plaines de jeux, le service Transition a initié et coordonné une première réflexion pour la plantation d'arbres fruitiers dans les plaines de jeux communales. Plusieurs visites de terrain ont été programmées pour identifier les espèces et les endroits où les planter. Parallèlement, un visuel et des outils de communication ont été réalisés par le service Transition pour informer la population sur ce projet.

Ce projet a été retardé avec la crise COVID19 et devrait aboutir en mars 2021.

### **A l'attention des bénévoles**

Chaque année, aux alentours de la journée internationale du volontariat (5 décembre), le service Transition, en partenariat avec d'autres services communaux, convie l'ensemble de ses **bénévoles à une auberge Espagnole**. Cela permet de remercier l'investissement des volontaires dans les projets communaux, d'échanger avec le collège présent ainsi que de

passer un moment convivial et de se rencontrer entre différents projets. Ce moment a eu lieu le dimanche 01 décembre 2019.

Plus spécifiquement, pour les bénévoles investis dans les activités du Repair Café et de la Donnerie, nous avons organisé une **sortie**, le 12 décembre 2019, **au centre de tri régional**, afin de les sensibiliser sur le nombre de déchets que nous générons et qu'ils puissent ainsi avoir des réponses à leurs questions. Cela a permis également de les conforter en tant qu'ambassadeurs sur cette thématique.

## **Nouveautés & évènements de l'année au sein de l'AC**

L'échevinat de la transition a décidé, en début d'année 2019, de choisir deux grands projets à mener tout au long de la législature actuelle.

### **Marché public durable**

En concertation avec le service des Finances, une analyse est effectuée sur les critères de sélection des différents marchés publics communaux. Dans un premier temps, nous avons identifié, lors de réunions en groupe de travail, une méthodologie qui nous semblait la plus appropriée. Ensuite nous prendrons des mesures et décisions pour ajouter des critères d'attribution davantage respectueux de nos ressources.

Ce projet est à mener sur du long terme, et ne permet pas encore à l'heure actuelle de donner des résultats probants.

### **Évènements durables**

Le deuxième cheval de bataille choisi par l'échevinat de la transition a été la durabilité des évènements organisés par l'administration communale. Dans un premier temps, nous avons identifié 15 actions dans lesquelles il pouvait y avoir une avancée en termes de durabilité. Il a été demandé aux différents services organisateurs, de les prendre en considération lors de l'organisation d'évènements pour leurs publics respectifs et de répondre à un questionnaire. Dans un second temps, les critères de durabilité d'un évènement devront également être respectés dans les structures externes à l'administration ; écoles, maison de quartier, clubs sportifs,...

A terme, il est envisagé d'intégrer ces critères dans les règlements de location à adresser aux publics et organisateurs externes.

### **Subsides**

Chaque année, le service Transition répond à l'appel à projets lancé par Bruxelles Environnement afin de mettre en avant plusieurs thématiques durables.

Pour l'année 2019, sur cinq projets déposés, trois ont été approuvés par la région, et ont permis d'obtenir une recette de 75.000,00 €.

Dès septembre 2019, nous avons constitué les différents groupes de travail pour entamer la réalisation des différents projets.

### **Etude sur la gestion des déchets organiques sur le territoire de WB**

L'objectif de ce projet est de réaliser une étude permettant de définir une filière de gestion des matières organiques (déchets verts, comme déchets organiques) sur l'ensemble du territoire communal. Nous désirons en effet quantifier et qualifier les flux propres à la commune.

Le public cible est donc à la fois les HORECA's, les collectivités, les cantines, ainsi que d'autres acteurs tel que le Chant des Cailles, le Manège du possible,...

Au terme de l'étude, nous aimerions pouvoir identifier les traitements et les lieux possibles les plus adaptés à Watermael-Boitsfort, ainsi qu'identifier le cadre réglementaire pour l'application des différents scénarii envisagés. L'étude devra également prendre en compte

l'aspect logistique (transport/collectes des ressources adaptés, la distribution/l'usage des ressources,...), ainsi qu'une analyse des investissements financiers et RH. Actuellement, le cahier des charges a été rédigé et peut être envoyé au prestataire externe pour l'exécution de l'étude. Toutefois, pendant la crise sanitaire, nous avons décidé de ne pas encore communiquer ni attribuer le marché, et donc de démarrer l'étude. Les données récoltées n'auraient pas été représentatives de la situation 'sans confinement/épidémie'.

### **Fontaines à eau potable sur la voie publique**

La commune souhaite installer sur l'espace public des fontaines à eau potable, afin d'une part de diminuer l'utilisation des bouteilles d'eau en plastique, de répondre à un besoin vital pour l'être humain mais également permettre de se désaltérer vu les canicules à répétition que nous subissons.

Dès septembre 2019, un groupe de travail a été constitué comprenant le service des Travaux publics et de l'Aménagement du territoire. Différents endroits, 12 précisément, ont été identifiés pour y placer les fontaines, et ce souvent aux abords des plaines de jeux, agoras sportives et places publiques. Une analyse également a été effectuée afin de connaître la nécessité ou non d'introduire une demande de permis d'urbanisme.

Peu de temps après, nous avons pris contact avec VIVAQUA afin de budgétiser l'achat de fontaine, leur pose et leur raccordement au réseau. Le projet a été postposé car les montants demandés par VIVAQUA étaient démesurés.

Nous avons relayé ces informations auprès de Bruxelles Environnement qui est notre pouvoir subsidiant. Nous espérons vivement que les discussions entre VIVAQUA et les organes régionaux vont permettre de déboucher sur des prix plus attractifs pour la concrétisation du projet. Une première enquête a été effectuée auprès de l'ensemble des administrations communales pour connaître leur volonté d'installer ce type d'équipement, et ce afin de réduire le coût de fabrication. Nous attendons ainsi un retour de Bruxelles Environnement qui a initié et participe aux discussions.

### **Coordinatrice pédagogique développement durable**

Désireux d'aider les écoles communales et l'extra-scolaire à instaurer plus de durabilité dans les établissements communaux, nous avons soumis une demande de subside afin d'engager un.e coordinateur/trice pédagogique développement durable.

En effet, le premier constat était que la coordinatrice actuelle n'avait pas le temps de se rendre dans les différents établissements et d'aider de manière constante les directions et les enseignants dans leur projet. Une aide seulement ponctuelle était possible. Nous avons également identifié le besoin d'avoir une personne qui puisse se rendre régulièrement dans les écoles afin de s'assurer que les différentes mesures prises au sein de l'administration sont d'application et en vigueur dans le milieu scolaire (tri des déchets, réduction des emballages, économie d'énergie,...).

De plus, nous nous sommes rendu compte que nous avons peu de contact avec le milieu scolaire, qui pourtant développe déjà de nombreux projets durables. Nous avons ainsi identifié comme principale mission ; la réalisation d'un état des lieux des projets déjà existants et l'identification des différentes volontés pour la concrétisation des prochains projets. Une communication autour de ce qui se fait déjà sera essentielle et ce pour mettre en avant l'investissement du corps enseignants et des élèves dans les projets réalisés. Le service a rédigé le profil de fonction et un appel à candidat a été émis fin juin - début juillet. Sur plus de 70 candidatures, 5 candidats ont été auditionnés. Ce subside a ainsi permis d'engager une personne en 4/5ème pendant 1 an, à partir du 24 août 2020. Cette

coordinatrice pédagogique développement durable est rattaché au service Transition mais travaille en étroite collaboration avec le service Enseignement.

Les résultats de son travail seront présentés dans le prochain rapport annuel.

### **Recyclerie - Halle solidaire**

Pour l'appel à projets 2020, le service Transition a soumis une demande de subsides pour la création d'une recyclerie sur son territoire communal d'un montant de 100.000,00 € auprès de Bruxelles-Environnement.

Plus communément connu sous le nom de 'Ressourcerie', toutefois nous ne pouvons employer cette appellation car elle est labélisée, le projet a le souhait de pérenniser les Donneries et le Repair Café en créant une halle solidaire et participative ayant pour objectif principal l'économie circulaire afin de valoriser et redonner une deuxième vie aux objets utilisés. Un élément essentiel du projet est de créer une dynamique de réinsertion professionnelle ainsi que la possibilité de se former au métier de 'valoriste'. Ce projet, inscrit dans la « Déclaration Politique Général 2018 - 2024 », est réalisé en étroite collaboration avec le CPAS et plus précisément le service Insertion Socio-Professionnel.

En effet, depuis novembre 2019, un groupe de travail a été constitué entre les deux administrations. Des visites de terrain auprès d'autres initiatives existantes ont eu lieu. Un prestataire externe a pu être désigné afin de nous accompagner dans la création de ce futur espace et d'effectuer une étude de terrain concernant les gisements potentiels et lieux envisagés sur Watermael-Boitsfort.

Une réunion participative a également été organisée afin de récolter les avis des citoyens et acteurs déjà engagés dans la démarche, le 14 juillet dernier.

Une réponse officielle du subside nous parviendra d'ici la fin de l'année 2020.

### **Confinement**

Face au contexte lié à la crise sanitaire, le service Transition a pris part de manière proactive à l'effort solidaire dans la gestion du confinement.

### **Appel aux volontaires / Deuxième ligne Call Center**

Dans un premier temps, il a été demandé à la coordinatrice de constituer un groupe composé de personnel communal afin d'organiser et centraliser les propositions d'aide émanant des citoyens et ainsi permettre de répondre aux besoins des habitants en difficulté.

Nous avons pour cela, créé un formulaire pour connaître les possibilités de bénévolat des citoyens. Celui-ci a été largement diffusé sur les réseaux sociaux et le site internet communal. En quelques jours, **plus de 350 citoyen.ne.s se sont manifesté.e.s.**

Trois personnes ont donc, chaque jour, croisé les demandes d'aides reçues par l'équipe en première ligne qui répondait au 0800, afin d'identifier et contacter le bénévole qui se trouvait le plus près géographiquement de la personne à aider, et ce tout au long du confinement (mars à juin 2020).

### **Masques confectionnés**

Parallèlement à ce premier axe, un deuxième groupe de trois personnes s'est constitué afin de coordonner la production de masques confectionnés.

Un appel aux bénévoles a également été réalisé. **Plus de 65 couturier.e.s** ont été ainsi recruté.e.s, des dons pour la matière première ont permis de **confectionner plus de 2.000 masques pour moins de 200,00 €.**

Nous avons ainsi mis en place une permanence, 2 jours semaine, afin de pouvoir rencontrer et échanger avec les bénévoles-couturiers ainsi que réceptionner les masques réalisés. Ensuite, une équipe volontaire d'agents communaux, à pied ou à vélo, ont distribués les masques confectionnés, par quartier, afin de répondre rapidement aux besoins des personnes les plus fragiles ou dans le besoin express. Ceux-ci se manifestaient par un appel au 0800.

### **Chèques commerces locaux**

De ces deux projets, a découlé la volonté de remercier les bénévoles qui se sont manifestés/engagés/... pour répondre à cette solidarité sur le territoire communal. Nous avons dès lors envisagé la création de « chèques commerces locaux » afin d'offrir aux bénévoles une compensation financière à utiliser dans les commerces boitsfortois adhérents au règlement.

A ce jour, nous n'avons pas encore aboutit à la concrétisation de cet avantage. De plus, dû à la seconde vague, nous n'avons pas souhaité réunir de manière festive les bénévoles actifs.

### **Divers**

De manière plus ponctuelle, le service Transition travaille en étroite collaboration avec le service Environnement-Mobilité. Pour cela, le service tenait un stand lors de la « Journée Sans Voiture le 22 septembre 2019 ». Le service aide également lors de certaines actions, telles que « Be bright, Use the light » (12/11), lors de la mise en place de petit-déjeuner durable mobilité douce à l'attention du personnel communal, ou lors d'une rencontre avec le Gracq pour la mise en place d'Ateliers vélo (05/02),...

D'autres collaborations ont également lieu lors de la constitution de groupe de travail ; mise en place d'un agenda partagé pour les évènements communaux,...

D'une manière plus générale, le service Transition travaille sur la transversalité bien nécessaire pour faire percoler dans tous les secteurs, les valeurs du développement durable, parfois avec beaucoup de difficultés. Il faut convaincre, argumenter, coacher et enseigner en interne et vers les citoyens.

Actuellement, les collaborations se développent d'une manière informelle autour d'un réseau de personnes porteuses de certaines valeurs.

Le décloisonnement des services se fait petit à petit. En effet, certains agents craignent de devoir répondre à des tâches supplémentaires. Il est également essentiel de convaincre (ou de faire adhérer) du personnel de terrain. Ainsi, les nouveaux concierges se révèlent des alliés précieux, notamment pour signaler des dysfonctionnements ou en prenant des initiatives pour l'organisation des petits évènements communaux (réunions, accueil etc...), en se rendant dans les magasins solidaires, en discutant avec les maraîchers le dimanche ou encore en parlant avec les agents de tous les services.

Le service transition aura atteint son objectif d'être complètement transversal quand tous les services communaux intégreront ses actions dans leur propre rapport annuel



# INFORMATIQUE

Service : Informatique  
Tel : 02.674.74.29  
02.674.75.19 - 02.674.75.82  
Courriel : informatique@wb1170.brussels

Autorité responsable Odile BURY, Echevine  
Chef de service : Mme Ghislaine De Grave  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1,8  
1 chargé de mission « école numérique »  
1 responsable de département

## Attributions générales du service

Le service informatique gère l'ensemble du parc informatique de la commune. Il assure (outre les tâches administratives propres à l'ensemble des services) :

- \* l'achat du matériel et des consommables
- \* la maintenance et/ou la réparation du matériel (en régie ou par le biais de réparateurs)
- \* le raccordement du matériel au réseau
- \* la sécurité du réseau
- \* la gestion de projets de développement informatique
- \* la maintenance et la configuration de la téléphonie de l'ensemble des bâtiments communaux
- \* la connexion Internet de ces mêmes sites
- \* l'acquisition, la gestion technique et administrative du parc d'appareils multifonctions (photocopieurs, imprimantes et scanners)
- \* l'aspect technologique de toute matière traitant au développement durable
- \* la gestion de l'EPN (espace public numérique)
- \* Etude et proposition d'orientation stratégique de l'informatique communale
- \* Process management : assistance d'agents communaux pour optimiser les procédures de travail et l'usage des outils informatiques
- \* Formation du personnel communal à l'utilisation des outils informatiques
- \* Respect des normes GDPR (aspect informatique)

## Subsides

Néant en 2019-2020.

## Réalisations septembre 2019-2020

### Ecole numérique

- Sensibilisation du personnel enseignant à l'évolution des méthodes d'enseignement, introduction d'autres outils tels que le tableau blanc interactif, formations des instituteurs à leur utilisation.
- Acquisition de tableaux blancs interactifs pour les écoles communales primaires.



- Démonstration de l'utilisation de tablettes dans les écoles maternelles.
- Introduction d'une technique numérique pour améliorer la communication enseignants/direction et parents d'élèves.
- Soutien aux secrétariats des écoles, notamment dans la réorganisation informatique de leurs process.
- Accompagnement des enseignant en leurs permettant de développer des projets internes à leur classe ou en collaboration avec d'autres enseignants (mutualisation des ressources)
- Etude et développement pour l'implantation d'Office 365 pour l'enseignement (EDU)

### **Espaces Publics Numériques**

Objectif : réduire les fractures numériques de premier et second degré.

Continuation des projets

- CCCA - aide et soutien informatique aux séniors par le biais de cours dispensés par des bénévoles
- Fobagra - permanence d'ouverture 1,5 jour par semaine pour le grand public. Les usagers peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition sans réservation préalable

### **Infrastructures générales**

#### Gestion du parc

- Uniformisation du parc par l'acquisition de nouveaux PC identiques

#### Maintenance et veille d'un WAN (Wide Area network)

- Intégration dans le réseau LAN pour tous les bâtiments délocalisés géographiquement (12 lieux) → intégration des postes de travail dans l'AD communal et des postes téléphoniques fixes dans notre central - poursuite du projet.

#### Cloud computing

Veille de la solution « Data Center Régional » (DCR). 90% de nos données sont hébergées sur les serveurs du CIRB.

10% de nos données (archives vivantes) sont encore hébergées (technologie Sinology) en interne pour des raisons d'économie financière.

#### **Tax on web**

Annulé cette année pour en raison de la crise sanitaire. Le SPF Finances a proposé une aide aux habitants sous forme de rendez-vous téléphonique

### **Opérations quotidiennes**

- Réponses spécifiques à des tâches particulières et ponctuelles
- Gestion de la téléphonie fixe et mobile
- Acquisition du nouveau matériel
- Etude de nouveaux produits

- Helpdesk
- Soutien aux déménagements dans les différents services
- Recherche de solutions techniques pour le télétravail
- Etude de possibilités de communications unifiées

### **Missions spécifiques et ponctuelles**

- Participation aux groupes de travail transversaux de l'agenda 21 local sur le territoire de Watermael-Boitsfort, voté en mars 2010 par le Conseil Communal.
- Suivi de la mise en place du logiciel de gestion d'occupation temporaire de la voirie publique (en collaboration avec la commune d'Ixelles).
- Implémentation technique des besoins pour la nouvelle crèche « Les Archiducs »
- **Crise Covid**
  - Développement de la capacité du réseau pour permettre le télétravail
  - Acquisition rapide de matériel pour permettre le télétravail
  - Configuration de postes personnels pour permettre le télétravail
  - Gestion du call center et adaptation aux besoins du personnel communal
  - Réponses rapides à toute question technique pendant la crise sanitaire

### **Parc Informatique**

Chaque employé communal dispose de son poste de travail personnel.

#### **Descriptif d'un poste de travail**

OS : Windows 7 ou 10 professionnel

Suite Office 2010

Connexion aux imprimantes les plus proches géographiquement

Accès à un espace disque « serveur » dédié au service

Connexion au réseau par authentification

Les utilisateurs ne sont pas administrateur de leur poste de travail

Applications « métier » pour le service RH, Finances, Recette, Population et Etat-Civil

WebApplications pour les services de l'Urbanisme et Environnement (Nova), pour l'ensemble des services (gestion de l'ordre du jour du Conseil et du Collège), Vie Sociale (MyHandicap), CMM.

Diverses applications spécifiques : Régie Foncière, Travaux Publics, ...

#### **Gestion serveurs**

Une infrastructure de type « VMWare » dans le cloud est configurée pour la gestion de l'ensemble de l'administration.

L'infrastructure est composée de :

- 15 CPU
- 50 Go de RAM
- 3 To SAN (DD)
- 5,4 unités de BU

Sur l'ensemble de cette infrastructure tournent les serveurs :

- ADEHIS : (applications métier pour les finances, recette, RH (sous Windows))

- DCACWB : le domain contrôleur (gestion des accès disques pour les utilisateurs)
- FSACWB : gestionnaire de fichiers
- PSACWB : gestionnaire d'impressions
- EFACWB : gestionnaire e-courrier + amendes administratives
- Oracle serveur : gestionnaire de bases de données
- Saphir : application métier pour la Population et l'Etat-Civil (sous Linux)

Deux serveurs physiques supplémentaires sont dédiés pour le BDC (back-up domain contrôleur en cas de panne du DCACWB) et l'Active Directory (gestion de l'authentification des utilisateurs).

## **Gestion imprimantes**

Excepté au service « Population » et « Etat-Civil » (service au guichet), les imprimantes « personnelles » ne sont plus d'application dans les services administratifs. Les quelques « rescapées » sont antérieures à 2011 et ne seront pas remplacées.

Chaque étage des bâtiments administratifs, les écoles, les crèches et les bibliothèques disposent d'un appareil multi-fonctions connecté au réseau (photocopieuse - imprimante - scanner).

Le scan des documents est vivement encouragé (scan to mail ou scan to folder).

Les appareils sont connectés au réseau et sont pilotés à distance (pour le relevé des compteurs, la maintenance, l'ouverture et la fermeture des accès etc...).

## **Stock**

Le service informatique dispose d'un stock permettant de réagir rapidement en cas de panne ou d'engagement de nouveau personnel.

## **Firewall**

L'administration dispose d'un firewall permettant un filtrage des informations entrantes et une veille des informations sortantes.

## **Equipements divers**

Les switchs gérant le LAN sont de type VoIP et POE. Ils assurent donc la connexion au réseau LAN et à l'IPCentrex (téléphonie fixe).

## 4.2. ADMINISTRATION GENERALE

# ETAT CIVIL

Tel : 02/674 74 18 ou 17

Tel : 02/674 75 12 ou 13

Fax : 02/674 74 28

Courriel : etat.civil1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre

Chef de service, f.f. : Cesika KARAOGLAN

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 4

## Attributions générales du service

Le service de l'Etat civil a pour mission d'enregistrer tous les événements touchant à l'identité des personnes, de la naissance au décès. Ce service dresse donc les actes de naissance, de reconnaissance, d'adoption, de changement de nationalité, de mariage, de divorce, de décès. Le service est également responsable de la gestion administrative du cimetière communal.

Il existait jusqu'au 30 mars 2019 inclus sept registres d'état civil. Les registres de naissance, de nationalité, de mariage, de divorce et de décès étaient tenus en double exemplaire. Les registres des déclarations de mariage et des déclarations de reconnaissance étaient et sont encore toujours tenus en un seul exemplaire.

## I Registre des naissances

	Garçons	Filles	Total
Naissances sur le territoire de la commune	2	0	2

Ce faible taux de naissance s'explique aisément par l'absence de maternité sur le territoire communal.

	Hommes	Femmes	Total
Reconnaissance prénatale	-	-	56
Reconnaissance judiciaire	0	0	0
Reconnaissance immédiate	0	0	0
Reconnaissance postnatale	1	1	2
Modification de l'enregistrement du sexe - Transgenres	-	-	1
Recherche de paternité	0	1	1
Attribution du nom de famille	0	0	0
Changement de prénom - Arrêté Ministériel (BAEC)	0	0	0
Changement de prénom (BAEC)	7	3	10
Changement de nom - Arrêté Royal (BAEC)	0	0	0
Adoption plénière	1	1	2
Adoption simple	2	0	2
Homologation d'adoption	0	0	0
Ordonnance rectificative	0	1	1
Arrêt filiation	0	0	1
Contestation de paternité	0	2	2

Transcription d'une reconnaissance	0	0	0
Choix de nom	1	0	1
Suppléance à la rédaction d'un acte de naissance	0	0	0
Actes de naissance étrangers liés à un acte belge (BAEC)	34	43	77

### **Choix de nom - Loi du 8 mai 2014 modifiant le Code civil en vue d'instaurer l'égalité de l'homme et de la femme dans le mode de transmission du nom à l'enfant et à l'adopté.**

Les parents d'un enfant belge ont désormais le choix entre le nom du père, le nom de la mère ou un composé des deux noms dans l'ordre de leur choix.

Cette attribution directe ne concerne que le premier enfant d'un couple, né après le 1er juin 2014.

Les parents qui souhaitaient néanmoins bénéficier de la nouvelle loi et modifier le nom de leurs enfants nés avant le 1<sup>er</sup> juin 2014, pouvaient introduire jusqu'au 31 mai 2015, une demande en changement de nom, basée sur la nouvelle loi, dans la commune de résidence des enfants.

De même, la naissance d'un nouvel enfant ayant la même filiation permet de modifier le nom de l'ensemble de la fratrie sauf si un choix avait déjà été fait.

L'ensemble de la fratrie ayant la même filiation doit porter le même nom.

### **II Registre des déclarations de reconnaissance**

Depuis le 1er avril 2018, toute reconnaissance actée en Belgique doit d'abord faire l'objet d'une déclaration de reconnaissance. Toutes les reconnaissances sont concernées, pas uniquement celles qui sembleraient frauduleuses. Deux belges devront donc bien faire acter une déclaration de reconnaissance avant la reconnaissance en tant que telle.

Il faudra désormais réfléchir en deux temps. Dans un premier temps, analyser si les conditions sont remplies pour faire la déclaration de reconnaissance en Belgique. Dans un second temps, faire application du droit national de chacun des auteurs pour l'établissement de la seconde filiation. Néanmoins, il conviendra d'avoir égard à cette deuxième étape dès la première, afin d'éviter d'imposer toute une procédure à des personnes qui, en vertu de la loi, ne pourront pas faire établir de reconnaissance.

Nombre de déclarations de reconnaissance : **59**

### **III Registre des nationalités**

#### Acquisition de la nationalité belge

Le Code de la nationalité belge a été modifié en profondeur le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

Le but de cette réforme visait à simplifier le nombre de procédures existantes et à renforcer les conditions d'acquisition de la nationalité.

Il n'existe désormais plus que deux procédures en vue d'acquérir la nationalité belge : la déclaration devant l'Officier de l'Etat civil et la naturalisation qui est limitée à des situations

exceptionnelles. Après le changement de loi sur la nationalité, il apparaît une charge de travail au service Etat civil. Chaque déclaration doit être vérifiée et examinée par le service avant de la transmettre au Parquet.

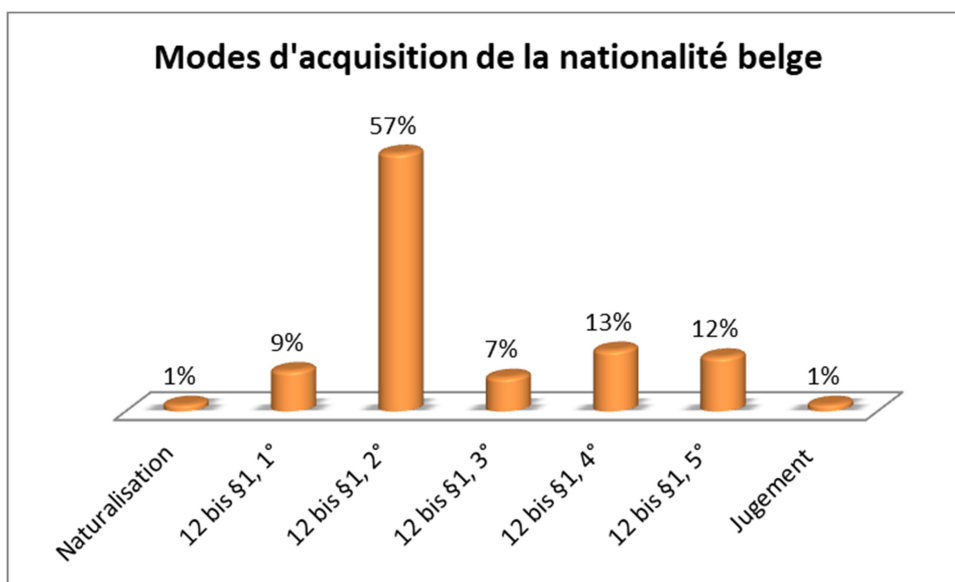
La déclaration de nationalité (nouvel article 12bis CNB) permet dans cinq situations et moyennant des conditions strictes de solliciter la nationalité Belge :

1. La naissance en Belgique
2. Le fait de vivre en Belgique depuis au moins 5 ans, sous couvert de certains titres de séjour si l'on peut prouver sa connaissance d'une des langues nationales, son intégration sociale et sa participation économique.
3. Le fait d'être marié à un ou une Belge ou d'avoir un enfant mineur belge
4. Avoir atteint l'âge de la pension ou être handicapé ou invalide
5. Vivre depuis au moins 10 ans en Belgique sous couvert de certains titres de séjour et prouver sa participation à sa Communauté d'accueil.

Les conditions en matière de titre de séjour, de participation économique éventuelle, de connaissance d'une des langues nationales et d'intégration sociale éventuelles sont strictes.

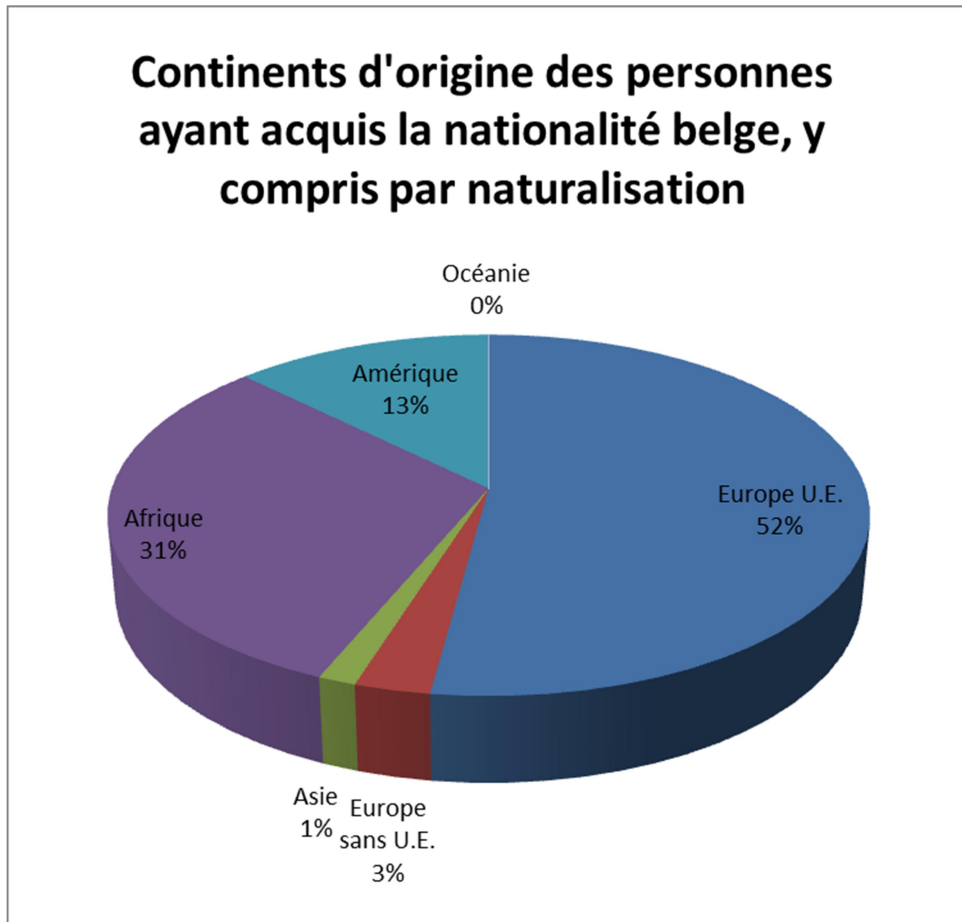
La demande de nationalité belge est subordonnée au paiement d'un droit d'enregistrement de 150 euros, non-compris les éventuelles taxes communales.

La Chambre des Représentants traite l'arriéré de dossiers issus de l'ancienne procédure de naturalisation.



	Total	Hommes	Femmes
Naturalisation	1	1	0
Attribution "automatique" art 8 CN	0	0	0
Attribution art. 9CN	0	0	0
Déclaration 11bis CN	5	1	4
Déclaration 12 bis §1, 1° CN	6	1	5
Déclaration 12 bis §1, 2° CN	38	17	21
Déclaration 12 bis §1, 3° CN	5	1	4
Déclaration 12 bis §1, 4° CN	9	3	5
Déclaration 12 bis §1, 5° CN	9	2	7

Recouvrement art 24 CN	0	0	0
Renonciation art.22 CN	0	0	0
Jugement	1	0	1
Total	73	26	47



	Europe U.E.	
Italie		2
Portugal		2
Autriche		1
Allemagne		2
Espagne		1
Grèce		5
Roumanie		2
Bulgarie		1
France		9
Pologne		3
Royaume-Uni		9



Total		37
	Europe non U.E.	
Albanie		2
Total		2

	Afrique	
Maroc		7
République démocratique du Congo		10
Réfugié origine Congo		1
Réfugié origine Ruanda		1
Togo		1
Sénégal		1
Réfugié origine Djibouti		1
Total		22

	Asie	
Chine		1
Total		1

	Amérique	
Colombie		2
Bolivie		1
Brésil		2
Canada		1
USA		3
Total		9

	Océanie	
Total		0

#### IV Registre des déclarations de mariage

Depuis la loi du 4 mai 1999, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2000, la publication des bans a disparu de notre paysage juridique. Cette formalité de publicité, qui était destinée à avertir les éventuels opposants à cette union, a été remplacée par une "déclaration de mariage". Les futurs époux doivent désormais lorsqu'ils viennent déposer les pièces constituant leur dossier de mariage, signer ensemble (ou seul muni d'une procuration légalisée du futur conjoint) cette déclaration par laquelle ils affirment vouloir se marier. La signature de ce document ouvre une période de 14 jours pendant laquelle les époux ne peuvent se marier. Après cette période, s'ouvre un nouveau délai de six mois dans lequel doit avoir lieu le mariage.

Déclarations de mariage	68
Refus de célébrer le mariage	0
Sursis de mariage	1

#### V Registre des mariages

	Total
Mariages	61
Actes de mariage étrangers (BAEC)	4
Jugements d'annulation de mariage	0
Arrêts d'annulation de mariage	0

Les futurs époux belges doivent avoir au moins 18 ans pour pouvoir contracter mariage. Les mineurs d'âge qui souhaitent néanmoins se marier doivent obtenir une autorisation non plus de leurs parents mais du tribunal de la Jeunesse. Cette dispense d'âge n'est accordée que pour des motifs graves.

En ce qui concerne les ressortissants étrangers qui contractent mariage en Belgique, il convient de tenir compte des conditions d'âge, de consentement,... exigées par leur loi nationale.

#### Ouverture du mariage aux personnes de même sexe

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2003, le mariage est également ouvert aux couples de même sexe. Les époux de même sexe ont exactement le même statut, les mêmes droits et les mêmes devoirs que les couples composés de personnes de sexe différent, à l'exception des règles gouvernant la filiation biologique.

Mariages entre personnes de même sexe	
entre femmes	entre hommes
0	4

#### NOMBRE DE MARIAGES ENTRE PERSONNES DE MEME SEXE CELEBRES A WATERMAEL-BOITSFORT

2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
4	3	0	2	1	3	2	2	4

## VI Registre des divorces

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007, la loi sur le divorce a considérablement évolué. Les causes de divorce peuvent désormais se classer en deux catégories : le divorce par consentement mutuel et le divorce pour cause de désunion irrémédiable.

Le divorce pour cause déterminée, à savoir, adultère, excès, sévices et injures graves et le divorce pour cause de séparation de fait de plus de deux ans sont supprimés.

Depuis l'entrée en vigueur de la BAEC, la procédure de transcription du divorce a été quelque peu modifiée.

Auparavant, l'officier de l'état civil compétent pour transcrire un divorce était celui qui avait célébré le mariage. Si le mariage avait été célébré à l'étranger, c'est l'officier de l'état civil de la Ville de Bruxelles qui transcrivait. Ainsi, plus de 4.500 divorces de mariages étrangers étaient transcrits à la Ville de Bruxelles chaque année.

Désormais, suite à l'entrée en vigueur de la BAEC, la compétence de l'Officier de l'état civil concernant la transcription des divorces est celle de droit commun. C'est l'article 13 du Code civil qui la régit :

« A moins que la loi n'en dispose autrement, l'officier de l'état civil compétent est celui :  
- du lieu d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de l'intéressé, des intéressés ou de l'un d'entre eux; ou à défaut,  
- de la résidence actuelle de l'intéressé, des intéressés ou de l'un d'entre eux; ou à défaut,  
- de Bruxelles. »

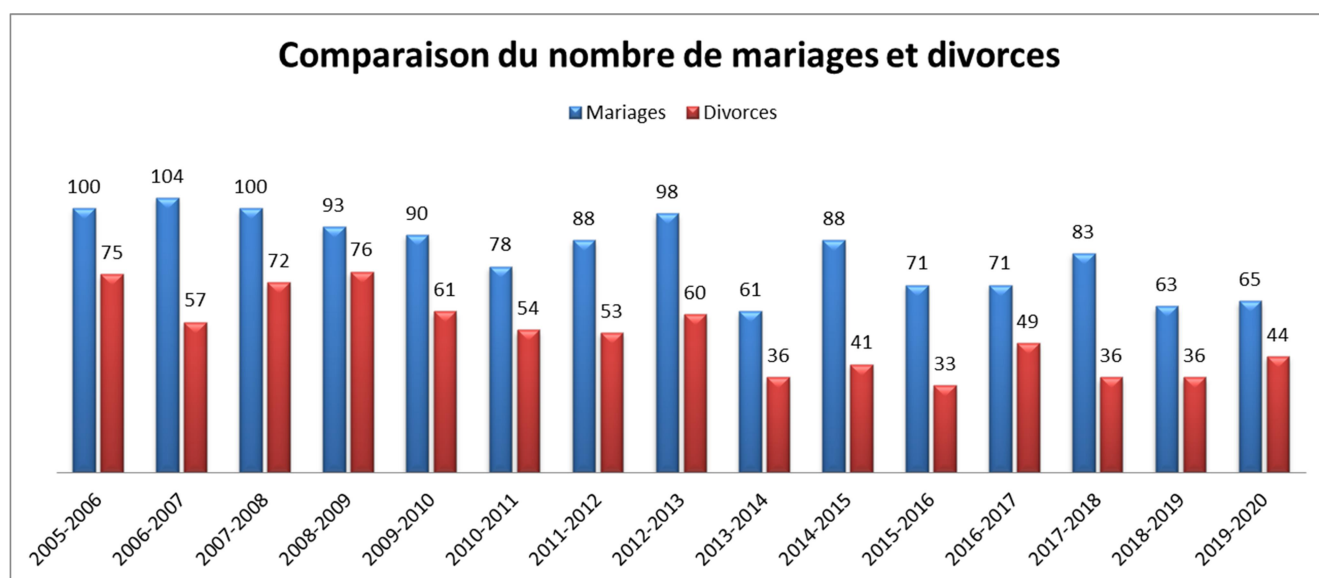
Il suffit donc que l'un des époux réside sur le territoire d'une commune pour que celle-ci soit compétente pour transcrire le divorce.

Cela signifie également que toutes les communes belges seront susceptibles de transcrire un divorce belge d'un mariage célébré à l'étranger.

En attendant que le logiciel de la BAEC soit accessible chez tous les greffiers des tribunaux de la famille.

Depuis la mise en place de la BAEC, la cause du divorce n'est plus spécifiée dans l'acte de sorte qu'il n'y a plus lieu de prévoir les différents types de divorce.

Divorces (BAEC)	44
-----------------	----



## VII Registre des décès

Décès d'enfants de moins d'un an : 0

Enfants mort-nés : 0

	<i>Femmes</i>	<i>Hommes</i>
Habitants de la commune	86	79
Habitants hors commune	15	19
Transcription de décès	0	0
Total	101	98

**Nombre total de décès: 199**

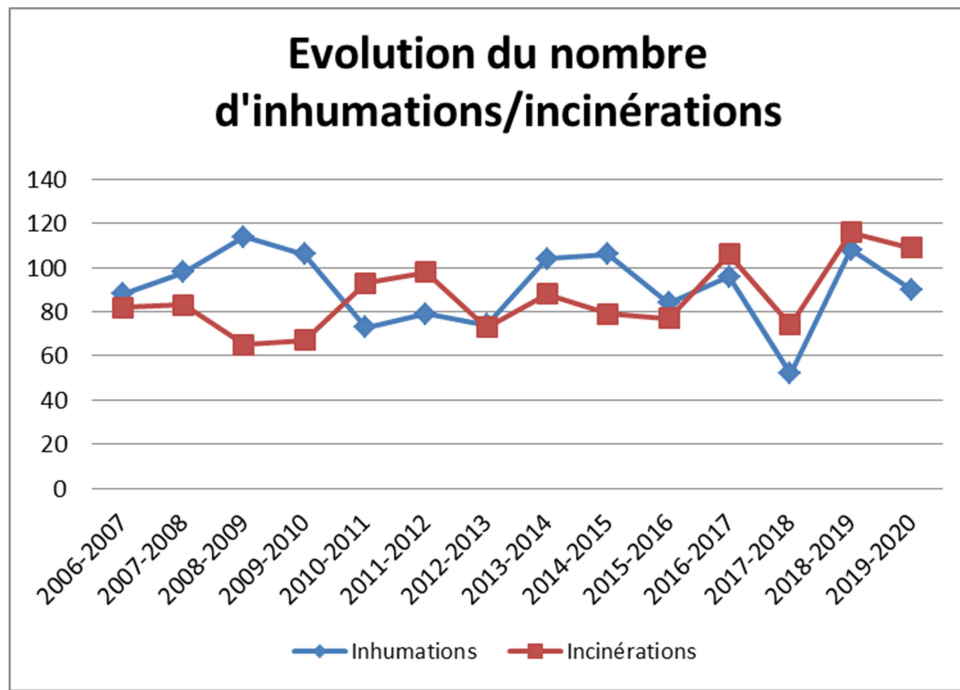
### Cimetière

	2016- 2017	2017- 2018	2018- 2019	2019- 2020
Fosses ordinaires	47	27	36	55
Concession pleine terre de quinze ans	20	20	29	37
Concession pleine terre de cinquante ans	12	10	11	14
Caveaux	13	12	7	9
Caveaux d'urne	-	-	8	9
Caveau d'attente	1	1	0	0
Cryptes (cellules de la galerie funéraire)	3	0	3	2
Pelouse d'honneur	0	0	1	0
Pelouse enfants	1	1	1	1
Columbarium cinq ans	12	5	8	3
Columbarium quinze ans	9	9	2	9
Columbarium cinquante ans	15	0	0	1
Columbarium provisoire	0	0	0	0
Dispersion des cendres	36	40	33	35
Conservation des cendres au domicile	19	13	31	39
Conservation des cendres au domicile pour départ étranger	-	-	2	-
Inhumation d'urne « ancien combattant »	0	0	0	0
Plaquette cinq ans (gratuité)	5	7	8	2
Plaquette quinze ans	9	4	3	6
Plaquette cinquante ans	1	0	0	3
Exhumation pour départ vers autre commune	-	-	1	-

Toutes les personnes décédées sur le territoire de Watermael-Boitsfort dont l'inhumation ou la dispersion se fait dans une autre commune belge :

	2019-
--	-------

	2020
Inhumation	30
Dispersion	36
Columbarium/caveau d'urne	6
Don du corps à la science	1



### Indigents

Les personnes considérées comme indigentes sur la base d'une prise en charge par un C.P.A.S., dont aucun proche ne peut prendre les funérailles en charge et qui décèdent sur le territoire communal, voient leurs funérailles prises en charge par la Commune.

Rapport annuel	Nombre d'indigents
2006-2007	9
2007-2008	9
2008-2009	9
2009-2010	10
2010-2011	5
2011-2012	12
2012-2013	9
2013-2014	17
2014-2015	10

2015-2016	13
2016-2017	12
2017-2018	6
2018-2019	2
2019-2020	11

### **Renouvellements et prolongations de concessions de sépultures**

**Mise à jour des plans du cimetière ainsi que du fichier des personnes y reposant, encodage des sépultures dans le système informatique.**

**Préparations des dossiers de désaffectations.**

### **Marchés publics :**

- pour l'inhumation ou l'incinération des indigents
- pour le transfert en corbillard des personnes trouvées sans vie sur la voie publique et aux personnes dont le transfert a été ordonné par l'administration communale, le Parquet du Procureur du Roi ou par la police en cas de mort suspecte et/ou violente
- pour prestation de porteurs en cas d'inhumation.

**Organisation des cérémonies de la Toussaint :** cérémonies patriotiques, transport par bus ou camionnette des personnes sans moyen de transport vers le cimetière pour se recueillir sur les tombes.

### **Emargements**

DEPUIS L'ENTREE EN VIGUEUR DE LA BAEC (31/03/2019) IL N'Y A PLUS D'EMARGEMENTS MANUELS SUR LES ACTES D'ETAT CIVIL.

Nombre estimé **d'actes d'état civil délivrés par mail, courrier ou au guichet:** 2000

Ce nombre comprend les demandes effectuées via le guichet électronique.

Forte diminution du nombre d'actes d'état civil délivrés depuis plus ou moins 5 ans. La maternité a fermé ses portes en 1982, les personnes nées sur le territoire de Watermael-Boitsfort ne sont plus pour la plupart en âge scolaire et le nombre de mariage a fortement diminué. De plus la simplification administrative a pour but d'éviter aux citoyens de devoir fournir des extraits d'actes si ceux-ci ont déjà été présentés à l'autorité.

### **BAEC**

**La BAEC (Banque de données des Actes de l'Etat Civil) est entrée en vigueur le 31/03/2019.**

Il s'agit de la banque de données centrale qui contient tous les actes de l'état civil et depuis laquelle il est possible de les gérer. Cette banque de données centrale remplace les registres locaux qui étaient auparavant tenus par les communes et consulats. Le passage à la BAEC signifie par ailleurs que toutes les communes et tous les consulats établiront des actes standardisés, documentaires et uniformes.

### **La migration des actes :**

La migration signifie le chargement d'anciens actes papier dressés avant le 31/03/2019 dans la BAEC.

De cette manière, l'acte est disponible dans la BAEC sous format électronique et est traité de la même façon que les nouveaux actes dressés après le 31/03/2019 dans la BAEC.

Depuis la mise en service de la BAEC, les communes ne sont plus autorisées à délivrer des copies conformes ou des extraits issus des registres papier ou d'actualiser les actes papier.

Tous les actes doivent être traités électroniquement.

En d'autres termes, la migration est obligatoire pour les actes suivants :

- les actes qui nécessitent l'enregistrement d'une actualisation après le 31/03/2019 (p. ex. un divorce sur un acte de mariage ou une correction sur un acte de naissance) ;
- les actes dont le contenu doit pouvoir être consulté sur écran ;
- les actes dont un extrait est demandé après le 31/03/2019 ;
- les actes dont une copie conforme est demandée après le 31/03/2019.

La migration s'effectue de la manière suivante :

- Copie de l'acte se trouvant dans le registre papier
- Scannage de l'acte
- Encodage manuel de l'acte dans saphir
- Vérification de l'encodage dans saphir
- Migration dans la BAEC

**Nombre d'actes migrés dans la BAEC : 2000**

### **E-Apostille / E-Légalisation**

En Belgique, depuis le 01/05/2018,

- les apostilles sont délivrées uniquement sous format électronique.
- les légalisations peuvent quant à elles être délivrées sur papier et sous format électronique.

En vue de la délivrance des apostilles et légalisations électroniques, le service Légalisation du SPF Affaires étrangères a créé le site eLegalization, qui est seulement accessible pour les autorités partenaires (communes, notaires, SPF, chambres de commerce...) mais pas pour les particuliers. Les légalisations et apostilles électroniques sont signées, de manière sécurisée, à l'aide d'un certificat au nom du SPF Affaires étrangères.

**Nombre de documents encodés pour une légalisation/apostille : 200**

## **POPULATION**

Tel : 02/674 74 21

Fax : 02/675 70 29

Courriel : [population@wb1170.brussels](mailto:population@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Jean-François de Le Hoye, 4<sup>e</sup> Echevin

Chef de service, f.f. : Cesika KARAOGLAN

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 9,5

### **Attributions générales du service**

Le service population a pour but de tenir à jour toutes les informations concernant les mouvements de population. Ce service est aussi responsable de la délivrance des documents d'identité, des passeports, extraits de casier judiciaire, de divers certificats et des cartes de stationnement. Le service gère aussi le domaine du droit des étrangers et dresse les listes des jurés d'assises. En outre, il organise les élections, les cérémonies d'accueil des personnes ayant acquis la nationalité belge et des nouveaux habitants ainsi que les Noces d'Or.

Vous trouverez ci-après l'activité annuelle du service Population, à savoir les cartes délivrées aux résidents étrangers, le nombre de permis de conduire, de cartes d'identité et de passeports

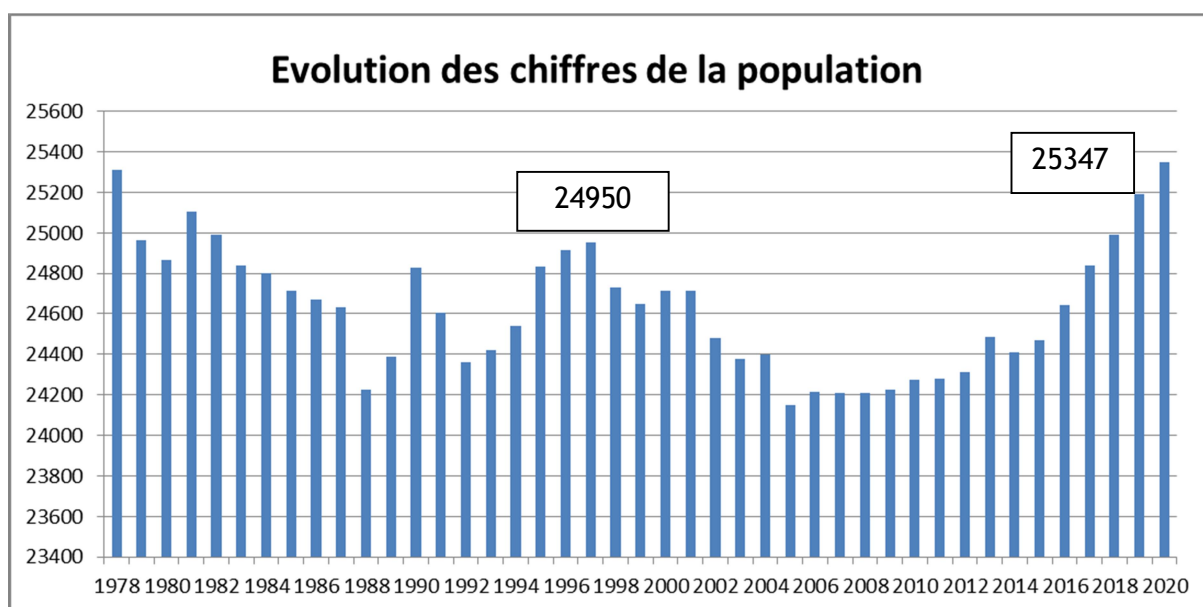
délivrés ainsi que les éléments de démographie enregistrés en un an, l'enrichissement du registre national, la gestion du casier judiciaire communal.  
De plus, depuis l'entrée en vigueur de la loi du 23/11/1998, les personnes souhaitant contracter une cohabitation légale doivent se faire enregistrer auprès du service.

### Mouvements migratoires

Le service population a bien évidemment pour tâche de tenir à jour les registres de mouvement de la population, qu'elle soit belge ou étrangère.

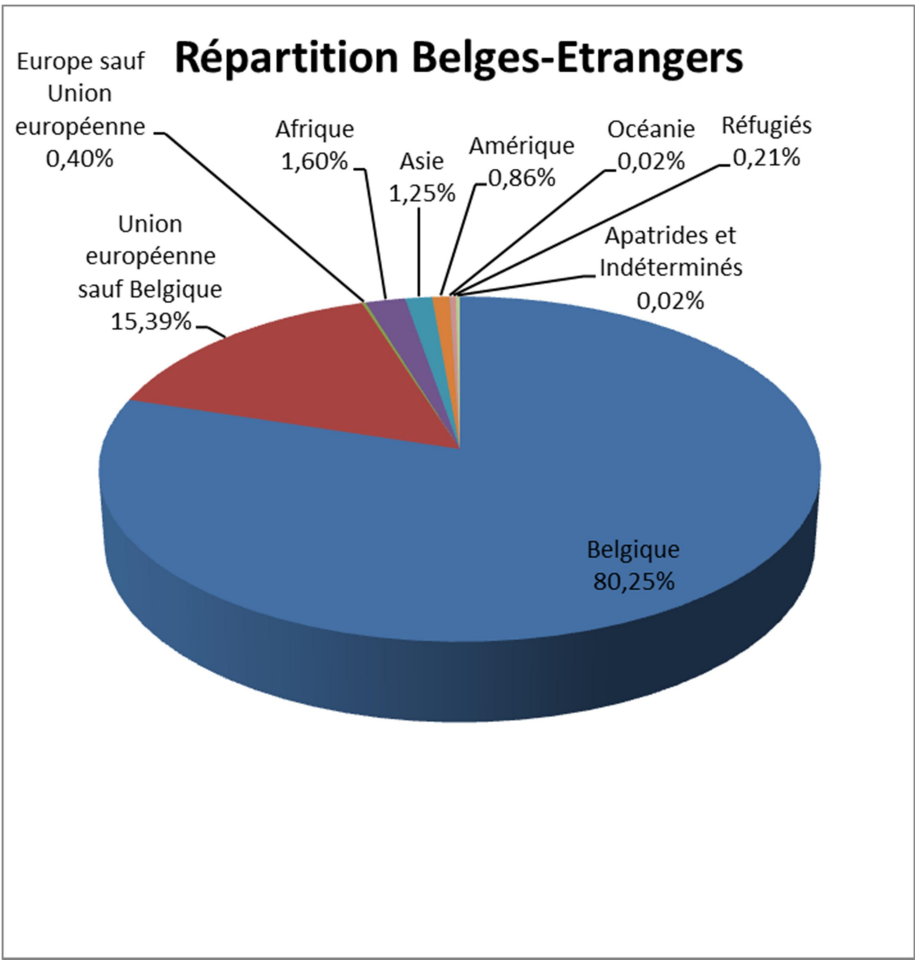
	Hommes	Femmes	Total
Nombre d'habitants de nationalité belge (au 1 <sup>er</sup> janvier 2020 avec le registre d'attente)	9.310	10.926	20.236
Nombre d'habitants de nationalité étrangère (au 1 <sup>er</sup> janvier 2020 avec le registre d'attente)	2.437	2.674	5.111
<b>Total</b>	<b>11.747</b>	<b>13.600</b>	<b>25.347</b>
<b>Entre le 01/09/2019 et le 31/08/2020</b>			
Entrées en commune	941	1002	1.943
Sorties de la commune	788	806	1.594
Naissances	116	86	202
Décès	172	159	331
Solde	+97	+123	+220

(Chiffres au 1<sup>er</sup> janvier 2019 y compris RA)



**Structure de la population (au 1<sup>er</sup> janvier 2020)**





**Nombres de ménages inscrits à Watermael-Boitsfort**  
(Avec le registre d'attente, au 1<sup>er</sup> janvier 2020)

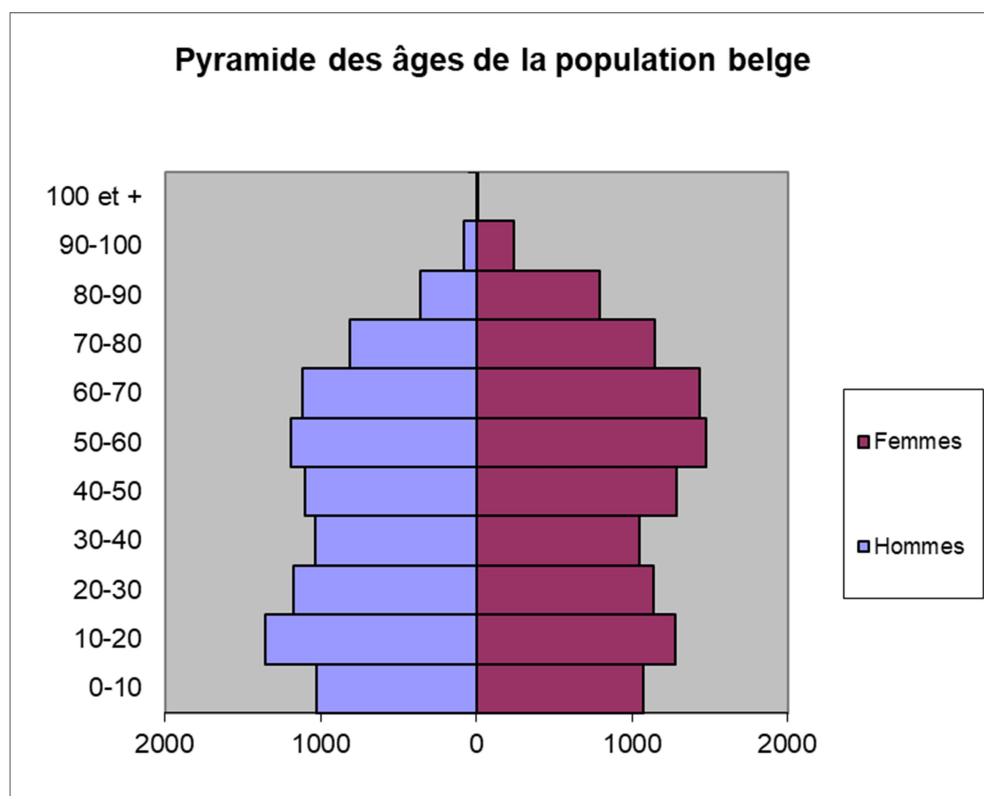
Nombre de personnes composant le ménage	Nombre de Ménages
1	4.906
2	2.977
3	1.540
4	1.329
5	526
6	160
7	35
8	14
9	3
10	0
11	2

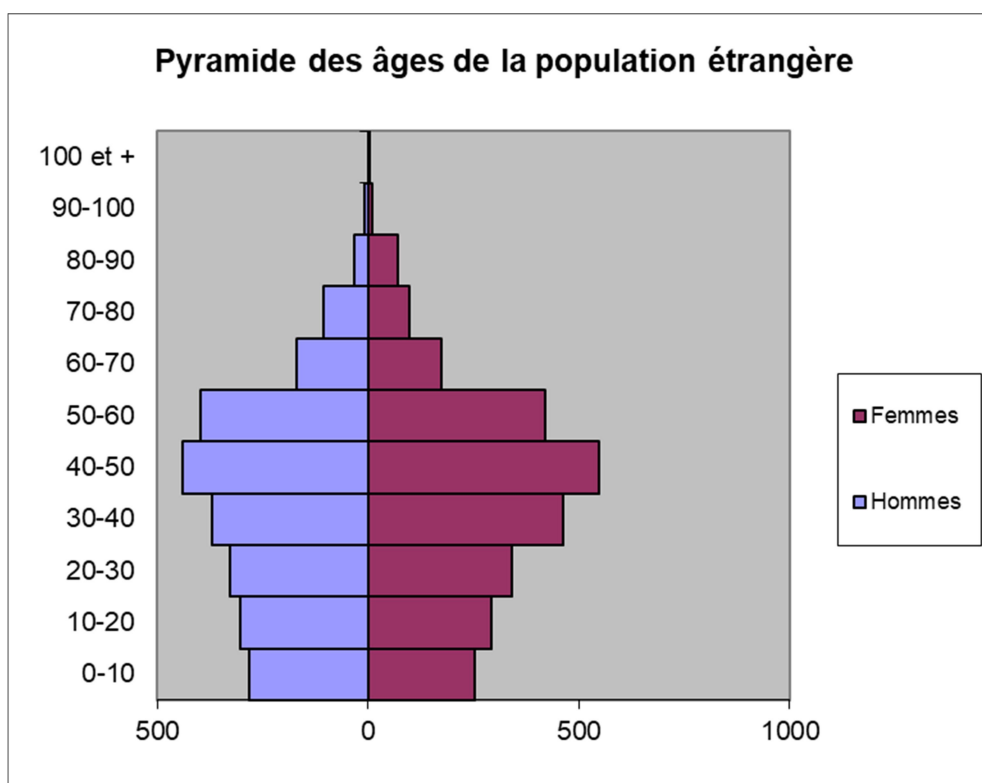
Nombre total de ménages : 11.492 dont 3 au registre d'attente

Nombre moyen de personnes par ménage 2,2

Nombre moyen d'enfants par ménage : 0,7

**Pyramides des âges (au 1<sup>er</sup> janvier 2020)**





### Etrangers

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Attestations d'immatriculation modèle A (Non UE)	40	54	62	42	51	52	49	53	44
Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans	170	159	173	190	199	200	251	195	242

Les cartes Union Européenne et les Attestations d'Immatriculation modèle B ont été supprimées et remplacées par des documents papiers ou des cartes électroniques. Les Européens, en vertu de la nouvelle législation, ne doivent plus obligatoirement être en possession de titres délivrés par la Belgique: une inscription aux Registres et un titre d'identité national en cours de validité suffit. Néanmoins, la plupart en demande pour des questions d'ordre pratique.

### Permis de conduire

	2019-2020
Permis de conduire	715
Permis provisoires	310
Permis international	123

## Passeports

837

**Cartes d'identité de Belges et titres électroniques pour étrangers : 2571**

**Déplacements à domicile pour les documents d'identité ou administratifs des personnes âgées, invalides ou handicapées : 1**

**Kids-ID (document d'identité électronique pour les enfants belges de moins de douze ans)**  
591

## Casier judiciaire central

Demandes d'extraits de casier judiciaire	+/-1000
Certificats de Moralité	0

### Liaison de la Commune au Casier judiciaire central

Depuis le 1er janvier 2018, toutes les administrations communales délivrent uniquement les extraits du Casier judiciaire central (et non plus du casier judiciaire communal).

Si un citoyen doit transmettre l'extrait à un tiers (p. ex. son employeur actuel ou futur, un club ou une association à laquelle il appartient, etc.) et qu'il s'agit : d'une activité réglementée ou d'une activité où il est en contact avec des mineurs d'âge

Le citoyen doit utiliser de préférence le formulaire-type pour demander un extrait de casier judiciaire, le faire compléter par l'employeur, l'organisation, l'association, etc., auquel/à laquelle il devra remettre l'extrait et présenter ensuite le formulaire complété à l'administration communale de son domicile ou de sa résidence.

Le casier judiciaire communal étant transmis au casier judiciaire central, nous ne disposons que d'un chiffre approximatif des demandes d'extraits de casier judiciaire.

## Cohabitation légale

Depuis le 1er janvier 2000 le législateur a mis sur pied une nouvelle forme de reconnaissance légale de la vie en commun. C'est la situation de vie commune de deux personnes ayant fait une déclaration devant l'officier de l'état civil du domicile commun.

Titre Vbis du Code civil, art. 1475 à 1479, inséré par la loi du 23.11.1998 (M.B. 12.01.1999)

Les cohabitants légaux ne peuvent pas être liés par un mariage ou par une autre cohabitation légale et doivent être capables de contracter (être majeur et ne pas avoir été déclaré incapable).

Les cohabitants peuvent être parents entre eux ou non, être de même sexe ou non.

Il faut remettre une déclaration écrite qui comprend les mentions suivantes :

Date de la déclaration, noms, prénoms, lieu et date de naissance et signatures des 2 parties, domicile commun, la mention de la volonté des parties de cohabiter légalement, la mention de la prise de connaissance des dispositions relatives à la cohabitation légale et la mention de la convention patrimoniale passée devant notaire (le cas échéant).

Les cohabitants bénéficient d'une protection du logement principal comparable à celle accordée aux époux, ils doivent contribuer aux charges de la vie commune en proportion de leurs facultés et sont responsables des dettes (non excessives) contractées pour les besoins de la vie commune et de l'éducation des enfants. Chacun conserve les biens dont il peut prouver qu'ils lui

appartiennent, les revenus que ces biens procurent, et les revenus du travail. Les autres biens des cohabitants sont réputés être en indivision.

Depuis le 1er janvier 2003, les cohabitants légaux sont assimilés à des conjoints en matière de droits de succession (sous certaines conditions).

A la demande d'une partie, le juge de paix peut ordonner des mesures urgentes et provisoires relatives au logement principal, aux personnes (cohabitants et enfants), aux biens et aux obligations.

La cohabitation prend fin par le décès d'une partie, par le mariage d'une partie, par une déclaration de cessation par consentement mutuel ou par une déclaration unilatérale de cessation.

Chaque cohabitant conserve l'autorité parentale sur ses propres enfants.

Homme-Femme	55
Homme-Homme	4
Femme-Femme	1
Nombre total enregistré dans la commune	60

#### Cessation de cohabitation légale

Cessation par déclaration commune	25
Cessation par déclaration unilatérale	4
Cessation pour mariage	34
Cessation pour décès	1
Nombre total	64

#### Dernières volontés en matière de sépulture et/ou rites

6 déclarations ont été enregistrées pendant la période couverte par ce rapport.

#### Déclarations en matière de dons d'organes et de tissus

48 déclarations de volonté expresse d'être donneur ont été enregistrées pendant la période couverte par ce rapport.

#### Déclarations de volonté anticipées en matière d'euthanasie

71 déclarations ont été enregistrées

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2008, les communes peuvent enregistrer les déclarations anticipées en matière d'euthanasie. La loi prévoyait déjà l'existence de ce type de déclaration mais n'avait pas prévu son enregistrement centralisé avec le risque de perte et donc de non-respect des volontés du déclarant que cela implique. Ce document daté et signé par le déclarant ainsi que par deux témoins majeurs dont un au moins n'a pas d'intérêt matériel au décès du déclarant est enregistré dans une base de données gérée par le SPF Santé publique. Cette banque de données est accessible aux médecins via leur carte d'identité électronique et une habilitation spéciale, en tant que médecin. Au cas où le déclarant ne serait plus en état d'exprimer lui-même sa volonté et se trouverait dans une situation médicale telle que définie par la loi sur l'euthanasie, l'équipe médicale se référerait à cette information.

De manière facultative la loi a également prévu la mention de personnes de confiance qui sont chargées de confirmer la volonté persistante du déclarant.

La déclaration de volonté anticipée d'euthanasie ne comporte pas de limitation dans le temps. Toutefois, le déclarant peut retirer son opposition ou son consentement exprès à tout moment et ce tant qu'il est en vie.

### **Noces d'or**

Couples ayant participé à la cérémonie

Anniversaires de mariage en 2019-2020	Nombre de couples
Noces d'Or (50 ans de mariage)	36
Noces de Diamant (60 ans de mariage)	14
Noces de Brillant (65 ans de mariage)	10
Noces de Platine (70 ans de mariage)	0

### **Centenaires**

Homme	0
Femme	7

### **Certificats**

certificat de domicile et résidence avec historique des adresses	1226
certificat de composition de ménage	5658
certificat de milice	2
certificat de vie	136
certificat de nationalité	134
Autorisation parentale légalisée	578

### **Cartes de stationnement riverains et entreprises**

865 cartes de riverains (y compris provisoires)

272 cartes de stationnement pour entreprises

### **Nouveautés - Événements de l'année**

#### Don de matériel corporel humain :

Enregistrement des déclarations de volonté concernant le prélèvement de matériel corporel humain, y compris les organes, après le décès (anciennement le don d'organes) pour la transplantation, la fabrication de médicaments et la recherche scientifique.

Depuis le 02/06/2020, la notion de don d'organes et la procédure ont été modifiées. En effet, on parle dorénavant de « prélèvement de matériel corporel humain après le décès ».

Selon la législation, toute personne, inscrite au registre de la Population ou plus de 6 mois au registre des étrangers, est un donneur d'organe potentiel. Toutefois, si le citoyen le désire, il peut s'y opposer ou le confirmer. Il doit déclarer son choix auprès de son administration communale.

A tout moment, le citoyen peut retirer son opposition ou consentement exprès tant qu'il est en vie.

#### Projet District Team :

Nouveau logiciel pour la transmission électronique des demandes d'inscriptions afin que les agents de quartiers puissent effectuer des enquêtes.

## COVID-19

Pendant la période de la pandémie, le service Population a dû s'adapter aux changements de législations relatives aux mesures sanitaires liées au Covid-19.

Le service Population a commencé à accueillir les citoyens sur rendez-vous depuis 19/03/2020 et a réussi à mettre en place des prises de rendez-vous en ligne à partir du 03/08/2020.

Le service population et d'autres services de l'administration ont promu auprès des citoyens les documents téléchargeables et disponibles directement en ligne.

Pendant la période de confinement, le service population a continué à servir les citoyens pour ce qui concerne les missions essentielles.

# S.E.M.J.A.

Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives

Rue du Ministre, 3

1170 Bruxelles

Tel : 02/674.75.24 - 02/674.75.23

Courriel : semja@wb1170.brussels

Autorité responsable : Olivier DELEUZE , Bourgmestre

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1,5

## Attributions générales du service

Le S.E.M.J.A. (Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives) de Watermael-Boitsfort a vu le jour suite à une convention signée entre la commune de Watermael-Boitsfort et le Service Public Fédéral Justice ayant pour objet: « la mise au travail, dans les communes, de personnel recruté en vue de promouvoir l'application des peines et mesures alternatives suivantes :

- a) la formation dans le cadre de la loi sur la probation ;
- b) La Peine de Travail Autonome ;
- c) Les travaux d'intérêt général dans le cadre de la médiation pénale ;
- d) les mesures alternatives à la détention préventive ;
- e) Les mesures alternatives à la saisine du juge de la jeunesse, dites "mesures de diversion" ;
- f) les mesures de grâce »<sup>2</sup>

Concrètement, notre service encadre :

- les peines de travail autonomes
- les travaux d'intérêt général dans le cadre de la médiation pénale

Tenant compte du fait que la prison ne répond pas de manière « constructive » (à savoir pour le délinquant : sa responsabilisation, sa prise de conscience, sa réinsertion socio-économique et la réparation, réelle ou symbolique pour la victime,...) à la délinquance et du coût étant donné le coût élevé que représente la peine d'emprisonnement pour les finances publiques, ces mesures sont de plus en plus prononcées par les instances concernées.

**Leurs principaux objectifs sont les suivants<sup>3</sup>:**

- Lutter contre l'inflation carcérale et ce qui en découle, la surpopulation carcérale. Il ne s'agit donc pas ici de diminuer le filet répressif (autre mesure possible pour diminuer l'inflation) mais bien de le diversifier.

---

<sup>2</sup> Convention annuelle 2006 entre le SPF Justice et l'administration communale de Watermael-Boitsfort.

<sup>3</sup> Moniteur Belge 29.11.1996 ; 12 septembre 1995 - Circulaire ministérielle remplaçant la circulaire du 7 mars 1995 relative au recrutement par les communes de personnel supplémentaire pour l'encadrement des mesures judiciaires alternatives au sein du Plan Global pour l'emploi, la compétitivité et la sécurité sociale.



- Améliorer la prise de conscience par les auteurs d'infractions des dommages directs et indirects causés par leur comportement à la qualité de la vie et lutter contre la banalisation de ces comportements.
- Réduire le nombre et la durée des privations de liberté dans le cadre de la loi sur la détention préventive.
- Eviter le sentiment d'impunité provoqué par une mesure de classement sans suite dans les cas qui exigent une réaction sociale organisée, sans pour cela recourir au prononcé et à l'exécution d'une courte peine de prison.
- Offrir à ces personnes des possibilités de formation par la pratique d'une activité dans un contexte professionnel.
- Faciliter la réinsertion dans le tissu social de base des personnes ayant commis des faits d'une gravité moindre.
- Associer des autorités administratives locales à des initiatives crédibles tendant à la réduction de la criminalité.
- Diminuer la récidive.

### ***La Peine de Travail Autonome***

*Depuis 2002 la peine de travail est considérée comme une peine à part entière, la peine de travail autonome (PTA).*

Lorsqu'un fait est de nature à entraîner une peine de police ou une peine correctionnelle, le juge peut condamner à titre de peine principale, à une peine de travail. Il peut également procéder de façon similaire pour des faits de nature à être punis par ces mêmes peines ; les délits contraventionnalisés et les crimes correctionnalisés.

Une peine de police est prononcée par un Tribunal de Police, pouvant prononcer une peine d'emprisonnement inférieure ou égale à 7 jours.

**Une peine correctionnelle est prononcée par un Tribunal Correctionnel, pouvant prononcer une peine d'emprisonnement allant de 8 jours à 5 ans.**

Certains délits, passibles d'une peine criminelle, et donc prononcés par une Cour d'Assises, peuvent être correctionnalisés de façon à passer en jugement devant un Tribunal Correctionnel et peuvent donc bénéficier d'une PTA, à l'exception de la prise d'otage, des faits de viol et d'attentats à la pudeur qualifiés, du meurtre pour faciliter le vol, des faits de corruption de la jeunesse et de prostitution lorsqu'ils ont été commis sur ou à l'aide de mineurs ou encore du meurtre et de ses diverses espèces.<sup>4</sup>

Le juge prévoit, dans les limites des peines prévues pour l'infraction et par la loi, une peine subsidiaire d'emprisonnement ou une amende qui peut être applicable en cas de non-exécution de la peine de travail.

La durée d'une peine de travail varie entre 20 heures et 600 heures. Une peine de travail égale ou inférieure à 45 heures constitue une peine de police. Une peine de travail de plus de 45 heures

---

<sup>4</sup> Art 37ter Code Pénal

constitue une peine correctionnelle. La peine de travail doit être exécutée dans les douze mois qui suivent la date à laquelle la décision judiciaire est passée en force de chose jugée. La commission de probation peut d'office ou à la demande du condamné prolonger ce délai.

## **Travail d'intérêt général dans le cadre d'une médiation pénale**

Depuis mai 2005, le législateur a réintroduit le travail d'intérêt général (TIG) dans le cadre d'une médiation pénale, « car il ressort que dans de nombreux cas, lors de la médiation pénale, le TIG est la manière la plus adéquate d'offrir une réparation à la société »<sup>5</sup>. Le procureur du Roi peut demander à l'auteur d'effectuer un TIG ou une formation de maximum 120 heures dans un délai de 6 mois.

Notre collaboration avec les assistants de justice en médiation se passe sans problèmes depuis la réintroduction du TIG dans la loi sur la médiation pénale.

### **Nombre de dossiers encadrés par nos services**

Du 01/09/2019 au 31/08/2020, nos services ont encadré au total 92 **dossiers** pour un total de 5917 **heures** prestées sur le territoire communal.

La diminution du nombre de dossiers par rapport à l'année dernière s'explique d'abord par le fait que Claire Quevrin a quitté le service au 1 janvier 2019. Céline Knapen a donc travaillé seule jusqu'à l'engagement de Célia Gilbert au 18 février 2019. Par ailleurs, le service a été fermé dès le 17 mars à cause de la crise du Covid 19. Pratiquement tous les lieux de prestations avaient fermé leurs portes et ne pouvaient plus accueillir de prestataires.

Il est à noter que durant cette période, nous nous sommes investies dans le call center mis en place par la commune pour venir en aide aux personnes fragilisées par la crise. Céline Knapen a également apporté sa contribution à la coordination de la fabrication de masques auto-produits par les couturiers et citoyens de la commune.

Nous avons réintégré nos bureaux dès la semaine du 8 juin afin de remettre en place des prestations à un rythme lent et graduel.

### **Collaborations**

#### a) Services Communaux

Les prestataires ont accès à presque tous les services communaux (compatibles avec le devoir de confidentialité des encadrants techniques et les compétences des prestataires). Ils effectuent des tâches aussi diverses que la maintenance en bâtiments, l'aide en travail administratif, le jardinage, l'encadrement de jeunes, l'aide au travail administratif, l'aide en bibliothèque, à l'espace mémoire, l'aide au nettoyage, etc. Nous avons continué notre collaboration avec le

---

<sup>5</sup> Senat de Belgique, 24 mai 2005, Projet de loi modifiant l'article 216ter du Code d'instruction criminelle en vue de réintroduire le travail d'intérêt général dans le cadre de la médiation pénale, procédure d'évocation, rapport fait au nom de la commission de la justice par Mme Laloy.

service des travaux publics permettant ainsi à nos prestataires ayant un emploi de prêter leurs heures en soirée. Ces personnes sont mises au travail dans les écoles communales ou à la maison communale ils y effectuent du nettoyage la semaine en soirée.  
Le dépôt communal a accepté des prestataires en jardinage.

La Vénérie a encore accueilli plusieurs de nos prestataires pour de l'aide lors de ses nombreuses activités culturelles.

Nous avons pu à nouveau proposer un prestataire à l'accueil des permanences d'aide pour remplir la déclaration fiscale.

De nouvelles prestations ponctuelles ont pu être effectuées par plusieurs prestataires telles que l'accueil aux permanences d'aide pour remplir la déclaration fiscale.

Comme chaque année, de nouvelles collaborations se créent et d'autres s'interrompent. Nous avons pu mettre 3 prestataires à l'évènement du Tour de France. Un prestataire a pu apporter une aide à l'organisation des élections. Nous avons également démarré une collaboration avec le nouveau concierge de la maison communale qui a encadré une prestation manuelle.

Plusieurs évènements et activités ont été annulés à cause de la crise sanitaire : Donnerie, Aide au remplissage de la déclaration fiscale, Repair Café...

Par contre lors du déconfinement, la maison communale et certaines écoles étaient particulièrement demandeuses d'aide étant donné leur surcroît de travail dû aux désinfections constantes des espaces.

Dès septembre 2019, nous n'avons par contre pas pu placer des prestataires à l'école du Karrenberg depuis le mois de décembre suite au départ de la concierge qui accueillait beaucoup de personnes. La collaboration avec chez la nouvelle concierge redémarrera en septembre.

Nous avons également pu démarrer une nouvelle collaboration avec le nouveau responsable de la Maison de Quartier du Dries qui a accueilli un prestataire pour de l'animation avec les jeunes le mercredi après-midi.

Le responsable de l'Académie de musique a redemandé un prestataire pour le nettoyage des pianos et dit vouloir faire appel à nous désormais pour cette tâche annuelle.

Cette collaboration est le fruit d'un travail relationnel et d'une diplomatie constante avec les différents employés communaux qui ne sont pas formés pour encadrer quotidiennement une population parfois difficile. Notre écoute et notre disponibilité permettent néanmoins de dépasser les différentes craintes du personnel et nous nous efforçons d'entretenir quotidiennement un rapport de confiance optimalisant les chances de réussite de la prestation. Ce sens relationnel était de première importance lors du déconfinement pour renouer le lien et rassurer les lieux de prestation.

Cette collaboration est le fruit d'un travail relationnel et d'une diplomatie constante avec les différents employés communaux qui ne sont pas formés pour encadrer quotidiennement une population parfois difficile. Notre écoute et notre disponibilité permettent néanmoins de dépasser les différentes craintes du personnel et nous nous efforçons d'entretenir quotidiennement un rapport de confiance optimalisant les chances de réussite de la prestation. Ce sens relationnel était de première importance lors du déconfinement pour renouer le lien et rassurer les lieux de prestation.

## b) ASBL et organisations locales

La petitesse du territoire communal n'empêche pas l'existence d'un tissu associatif dense. Nous collaborons avec beaucoup d'ASBL ouvertes à la promotion des mesures alternatives ; nous sommes intégrés dans le tissu associatif comme partenaires à part entière. La création de liens interpersonnels ainsi que la régularité de nos collaborations ne fait qu'améliorer notre intégration.

Nous travaillons donc avec des institutions variées, telles que le Parc sportif qui comprend la piscine et le hall omnisports et le stade pour du travail manuel, les Maisons de quartier des Cités Jardins et ainsi que l'espace Elan du Dries principalement pour de l'animation (animations enfants, travail manuel et ateliers créatifs), l'asbl « Arc-en-Ciel » (ramassage de vivres non-périssables et aide manuelle et administrative), la maison des jeunes, la résidence du C.P.A.S (aide en cuisine, ergothérapie), l'ILA (initiative locale d'accueil pour mineurs étrangers) pour le soutien scolaire, l'asbl Oxfam, le Boitsfort Rugby Club, le club de Football, l'asbl le manège du possible, le manège Equité, l'antenne Boitsfortoise du PSE libre de Bruxelles Capitale.

Le Collège Saint-Hubert n'a pas répondu à notre dernière proposition de placer un prestataire pour de l'aide administrative. Il se peut que le moment n'était pas opportun sachant qu'ils n'ont besoin d'aide que ponctuellement. Nous attendons un nouveau candidat qui pourrait convenir pour revenir vers le directeur et voir s'il accepte de poursuivre la collaboration

Si certains services ont réaccueilli rapidement des prestataires lors du déconfinement : le Manège du Possible, le Club Wellington, le Club de Football, le Club de Rugby, Arc-en-Ciel,... d'autres lieux ont pris un peu de temps avant d'autoriser à nouveau des prestataires. Le parc sportif par exemple qui accueille en temps normal un grand nombre de nos prestataires nous a ouvert ses portes très progressivement, la piscine notamment n'a pu reprendre un prestataire qu'à partir du mois de septembre. Le changement de responsable pour la piscine au cours de l'été explique également cette reprise lente. Nous allons voir comment la collaboration évolue avec ce nouveau responsable.

La Maison de repos a été la première à fermer ses portes et sera la dernière à les rouvrir. Il faudra sans doute attendre longtemps avant de pouvoir à nouveau placer des prestataires à l'ergothérapie et en cuisine.

Nous sommes contentes d'avoir pu placer 2 prestataires chez Farilu dont les responsables sont désormais en confiance quant aux personnes que nous leur proposons en fonction de leurs exigences.

Nous avons débuté une collaboration avec le Club Wellington qui a répondu avec enthousiasme à notre proposition sur les conseils d'une assistante de justice. Le premier prestataire que nous avons mis en place y preste encore actuellement ses heures et cela se passe très bien.

Nous pensions pouvoir reprendre une collaboration avec la responsable du nettoyage de l'Espace Delvaux après une interruption de deux ans pour des raisons d'horaire variable compliqué à gérer, mais malgré un nouvel horaire fixe, elle a préféré ne pas reprendre l'encadrement de prestataires suite aux expériences infructueuses auxquelles elle a été confrontée auparavant.

La Maison des jeunes n'a pas souhaité poursuivre la collaboration avec notre service malgré une expérience positive avec le dernier prestataire car l'équipe a décidé de privilégier l'accueil de stagiaires et bénévoles. C'est une perte pour nous car nous rencontrons pas mal de candidats qui souhaitent y faire leurs heures et dont le profil correspond au type de travail que l'équipe propose.

En temps normal, nous tenons à préciser ici que les différents lieux de prestation, qu'ils soient services communaux ou autres, ne peuvent pas systématiquement accueillir un prestataire dès qu'on le demande. Tout dépend de la quantité de travail existante (soit trop pour avoir le temps d'encadrer, soit pas assez pour nécessiter un prestataire), des activités de l'institution et de sa hiérarchie (conseil d'administration etc.), mais également de la sensibilité personnelle des différents responsables. De manière générale, nous sommes à l'écoute des besoins des lieux de prestation dont la collaboration nous est précieuse.

#### c) Maison de Justice :

Habituellement, nous continuons à nous rendre nous nous rendons régulièrement à la Maison de justice à Molenbeek et à la Médiation pénale au centre-ville pour des réunions, des signatures de conventions et des recadrages (rediscuter du cadre de travail si le prestataire ne respecte pas son engagement). Depuis la crise, nous n'avons plus fait ces déplacements, excepté pour y déposer du courrier important. Nous communiquons depuis lors par téléphone, courrier et email. Les signatures de conventions se font à notre bureau ou sur le lieu de prestation et les recadrages se feront à la Maison de justice en dernier recours.

D'une manière générale, nous collaborons harmonieusement avec la maison de justice et nous efforçons de nous adapter aux différents modes de fonctionnement de nos interlocuteurs. En effet, la multiplication des partenaires provoque une diversification des pratiques nécessitant d'autant plus de souplesse de notre part.

Tous les jeudis matins se tient une réunion de répartition des dossiers à la maison de justice de Bruxelles. Ces réunions restent un bon mode de fonctionnement : elles permettent un partage équitable des dossiers ainsi qu'une collaboration plus efficace entre les différentes communes, mais également avec les assistants de justice. Elles nous permettent d'attribuer le dossier à la commune qui compte le lieu d'accueil le plus adapté à la demande et aux possibilités du prestataire, permettant ainsi d'augmenter les chances d'aboutissement positif de la peine de travail. Le fonctionnement de la réunion a été remanié à plusieurs reprises pour assurer une meilleure distribution de dossiers entre les Semjas en fonction du flux de dossiers transmis par la Maison de justice qui est devenu très inconstant.

Avec la crise du coronavirus, les réunions hebdomadaires sur place ont été interrompues et se sont poursuivies de façon virtuelle par échange d'emails. Deux représentants des Semjas se sont chargés de rassembler les dossiers transmis par la Maison de justice et de les répartir entre les Semjas demandeurs de dossiers en fonction des différents facteurs habituels (intérêt du justiciable, disponibilité de celui-ci et des lieux, proximité géographique, quotas de dossiers...). Cette formule continuera jusqu'à ce que les conditions nous permettent à nouveau de nous rencontrer à plusieurs dans un local.

Depuis mars, le nombre de dossiers transmis par la Maison de justice est plus élevé que les années précédentes. Les Semjas ne pouvant pas absorber cette quantité importante de dossiers en ces temps difficiles et plus contraignants, beaucoup de dossiers restent en attente et viennent gonfler chaque semaine la liste d'attente. Cela prendra quelques mois avant de pouvoir résorber cette liste.

Comme chaque année, il y a un pic important du nombre de dossiers de septembre à décembre puis une baisse durant les premiers mois de l'année. Le représentant des Semjas de Bruxelles qui tient un tableau statistique du nombre de dossiers transmis par la Maison de justice au cours de chaque année constate une baisse de 17% du nombre de dossiers au premier trimestre 2019 par rapport à la même période en 2018 et une baisse de 25% par rapport à 2017.

Cette année, nous sommes en effet particulièrement confrontés à une baisse du flux de dossiers qui s'explique notamment par un renouvellement important des assistants de justice, ce qui a ralenti le traitement du nombre de dossiers arrivant à la Maison de justice dont un grand nombre sont restés en attente avant de pouvoir être pris en charge.

Enfin, nous voudrions insister à nouveau sur notre pratique quotidienne « d'équilibriste ». Nous sommes en effet situés au centre de plusieurs réalités de terrain dont nous devons respecter les principes. En tant qu'agents communaux, nous sommes tout d'abord soumis à l'autorité communale et à son organisation interne. Les lieux de prestations quant à eux, n'ayant pas l'obligation légale de travailler en collaboration avec les SEMJA, nécessitent un sens relationnel aigu. Ils possèdent leur propre mode de fonctionnement. Il est donc primordial de les ménager en vue de maintenir un nombre de lieux d'accueil satisfaisant.

#### d) Affiliation

Le SEMJA est toujours membre de la Fedepas, (Fédération des peines alternatives) qui est elle-même membre du forum belge pour la prévention et la sécurité urbaine.

### Subsides

Dans le budget communal, le SEMJA est concerné par deux postes :

En dépenses, les frais de personnel sont pris en charge par la commune (Entièrement des frais de fonctionnement du service ainsi que les biennales liées à l'ancienneté de l'agent)

En recettes suite à l'arrêté royal du 30.12.1016, le subside du Service Public Fédéral pour le traitement du personnel a été majoré de manière conséquente, il s'agit de 118.101 euros pour 2 temps plein.

Nous n'occupons qu'un temps plein et demi. Suite à la question de l'attachée à la Direction Partenariats de la Fédération Wallonie Bruxelles sur la raison de cette différence, nous avons répondu d'abord que Mme Quevrin avait diminué progressivement son temps de travail jusqu'à 3/5 en 2018.

Ensuite que étant donné l'irrégularité dans le flux de dossiers transmis par la Maison de justice ces dernières années avec des périodes d'afflux important de dossiers et d'autres périodes creuses, nous avons décidé lors du remplacement de Mme Quevrin en 2019 d'engager une personne à mi-temps seulement afin de mieux nous adapter à cette réalité de travail.

Il nous a été répondu que les deux temps-plein étaient pour le moment maintenus et que nous referions le point en 2021.

### Nouveautés / Evènements de l'année

-La maison de Justice dépend désormais de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le transfert de la compétence de la justice de l'état fédéral aux communautés a entraîné un changement de cadre important.

Le subside est toujours accordé par le pouvoir fédéral, il devrait à l'avenir être octroyé par les communautés.

Nous sommes donc toujours dans l'expectative concernant le nouveau mode d'évaluation de notre travail. Depuis 2018, nous sommes en phase de test, nous encodons les prises en charge dans un nouveau système qui ne tient compte que des prestations commencées et en cours. Tous les dossiers pris en charge qui n'ont pas mené à un début d'exécution de la mesure ne sont pas comptabilisés quantitativement dans le nouveau tableau. Ils seront pris en considération de façon générale dans le rapport annuel qualitatif. Nous passons parfois beaucoup de temps dans les démarches qui précèdent le premier jour de prestation et nous ne sommes pas certaines que cette quantité de travail soit réellement prise en compte si ces dossiers non aboutis ne peuvent être comptabilisés parmi le nombre de dossiers que nous traitons par an.

Cette année encore, plusieurs prestataires ont été engagés à la suite de leurs prestations comme employés temporaires ou permanents par différents services et ASBL. un prestataire a été engagé suite à sa prestation au parc sportif avant la pandémie. Un autre prestataire s'est vu proposé un engagement par le même lieu lors de sa prestation au moment du déconfinement mais il dû décliné l'offre étant donné qu'il travaillait déjà ailleurs. Parfois Certains poursuivent également le travail en tant que bénévoles.

Notre service a été fortement touché par la crise du coronavirus. La fermeture pendant 2 mois et demi, la reprise lente des activités dans un contexte de peur et de défiance où les justiciables et leurs difficultés ne rassurent parfois pas les responsables de lieux inquiets, le fait que les lieux culturels et les lieux de rassemblement restent d'accès limité... expliquent la diminution du nombre de dossiers. Nous espérons une reprise plus fluide des activités pour permettre au grand nombre de justiciables en attente de faire leurs heures dans un contexte plus serein.

# CONTROLE INTERNE

Tel : 02/674 74 38

Courriel : [brsalick@wb1170.brussels](mailto:brsalick@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, bourgmestre

Chef de service : Etienne TIHON

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1

## Cadre légal

La nouvelle loi communale prescrit en son article 263 undecies, duodecies et terdecies que les communes sont chargées du contrôle interne de leurs activités.

Le contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- 1° la réalisation des objectifs;
- 2° le respect des lois et des procédures;
- 3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion;
- 4° l'utilisation efficace et économique des moyens;
- 5° la protection des actifs;
- 6° la prévention de la fraude.

Le système de contrôle interne est arrêté par le secrétaire communal, après concertation avec le comité de direction. Le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du conseil communal, sur proposition du Collège.

Le système de contrôle interne détermine la façon dont le contrôle interne est organisé, y compris les mesures et procédures de contrôle à prendre, et la désignation des membres du personnel responsables, ainsi que les obligations de rapport des membres du personnel associés au système de contrôle interne.

Le système de contrôle interne répond au moins au principe de la séparation des fonctions du secrétaire communal et du receveur communal lorsque cela est possible et il est compatible avec la continuité du fonctionnement des services communaux.

Sans préjudice des missions de contrôle interne confiées en vertu de la présente loi ou par le conseil communal à d'autres organes ou membres du personnel, le secrétaire communal assure l'organisation et le fonctionnement du système de contrôle interne, sous l'autorité du Collège. Il en fait rapport annuellement au collège des bourgmestre et échevins et au conseil communal.

Le secrétaire communal met le personnel au courant du système de contrôle interne et l'informe des modifications qui y sont apportées.



## Situation de la mise en place du système de contrôle interne

Le service contrôle interne a vu le jour le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et la mise en place du système de contrôle interne a fait l'objet d'un marché public attribué à la société KPMG Experts-comptables SCRL. Ce marché public était scindé en deux missions. La première ciblait l'analyse de l'environnement de contrôle + un plan d'action et la seconde la cartographie de six processus arrêtés par le Comité de direction. La cartographie de ces processus a débuté en septembre 2019 et pris fin en février 2020.

Les processus sélectionnés :

1. Organisation d'un événement
2. Processus d'onboarding
3. Cycle d'achat
4. Gestion du courrier
5. Gestion de commande de carte d'identité électronique
6. Gestion de la liste des jurés

En sa séance du 19/11/2019, le Conseil communal a approuvé la Charte du service Contrôle interne.

En sa séance du 16/12/2019, le Collège a approuvé le plan d'action annuel du Contrôle interne, celui-ci a été présenté au Conseil communal, en sa séance du 21/01/2020 pour information.

En novembre 2019, la coordinatrice du contrôle a commencé une formation de 12 journées à l'ICHEC (Diplôme en Contrôle Interne et Maîtrise de la gestion), qui prend fin en octobre 2020. L'objectif principal est d'acquérir des connaissances qui permettront d'affiner la stratégie de mise en place du système de contrôle interne.

Plusieurs coordinateurs/référents de contrôle interne se sont retrouvés dans des situations où la collaboration et les échanges de bonnes pratiques devenaient nécessaires. En collaboration avec les uns et les autres, un GT (groupe de travail) de contrôle interne a fait son apparition. Entre le 1<sup>er</sup> septembre 2019 et le 31 août 2020, 5 réunions ont été organisées et réparties au sein de nos communes.

Le 21 mars 2019, une réunion « GT opérationnel – Contrôle interne » a été organisée par Brulocalis. L'initiative de Brulocalis est d'apporter une aide, un soutien aux 19 communes et CPAS de la région bruxelloise pour l'implémentation d'un système de contrôle interne. L'objectif principal est la mise en place d'une plateforme d'échanges, de communication et d'informations entre les institutions. Cette plateforme est actuellement en phase de création.

## Missions

- Mise en place des consignes de sécurité dans les différents bâtiments communaux
- Mise en place d'un formulaire de déclaration d'incidents visant la sécurité, les premiers soins et l'accident bénin.
- Mise en place d'un registre des incidents
- Application de la réforme sur la publicité administrative
- Sécurité de l'information, protection de données dans le cadre du télétravail.

## 4.3. TERRITOIRE ET VOIRIE

# TRAVAUX PUBLICS (BATIMENTS PUBLICS, ESPACES VERTS, PLANTATIONS, PROPRETE PUBLIQUE & VOIRIES)

Tel : 02.674.74.37

Fax : 02.674.75.10

Courriel : travaux.publics@wb1170.brussels

Autorité responsable (Echevin(e)s) : Benoit THIELEMANS (Bâtiments Publics), Cathy CLERBAUX (Espaces verts et Propreté Publique), Marie-Noëlle STASSART (Voiries)

Chef de service : Jean-Louis Stellian

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 17,7 employés techniciens ; 65,76 ouvriers, 23,81 techniciens de surface

Le Service des Travaux Publics assure la gestion du patrimoine communal, des espaces publics communaux, notamment des voiries, des espaces verts communaux, des étangs et parc communaux.

Le service des Travaux Publics est également le contact des différents opérateurs occupant l'espace public en surface (Eclairage Public, ..) ou en sous-terrain (Vivaqua, Sibelga,...). Il étudie les planifications de leurs travaux et assure le contrôle des ouvertures de voiries communales par les impétrants.

Il assure :

- pour l'espace public, les travaux d'entretien, de rénovation et de développement du territoire communal. Il gère, en bonne synergie avec les autres opérateurs concernés, la propreté de l'espace public et la récolte des déchets
- pour le patrimoine communal, les travaux d'entretien, de rénovation et de développement du patrimoine communal ainsi que son nettoyage au quotidien.
- Pour la Régie Foncière des travaux d'entretien et de rénovation des immeubles gérés.
- de manière transversale, l'appui opérationnel de différents projets d'autres services communaux ou associations.

Le Service des Travaux Publics dispose pour ce faire d'une section opérationnelle (centre technique) qui s'appuie sur le personnel ouvrier et d'une section « technico-administrative » gérant notamment les marchés publics.

## Attributions du service

### 1 Gestion des espaces publics

#### 1.1 Voiries

- Entretien, rénovation et sécurisation du territoire communal ;
- Entretien des voiries communales, des espaces piétonniers et des installations établies sur ou sous la voirie ;
- Traitement des demandes d'autorisations d'ouverture de voiries (450 dossiers Osiris) ;
- Suivi ponctuel de gros chantiers d'infrastructure (bassins d'orage, RER,...) ;
- Traitement des demandes et plaintes des habitants (courriers, Fix my street, visite au service, visite sur site) ;
- Entretien et rénovation des infrastructures sportives ;

- Entretien et remplacement du mobilier urbain ;
- Entretien des trottoirs communaux ;
- Entretien des plaines de jeux ;
- Balisage en cas de danger (affaissement de voiries,..) ;
- Interventions en urgence (chute d'arbres sur voiries, envol de barrières lors de tempête, avaloirs bouchés provoquant inondation,...) ;
- Aménagement de voiries.

## 1.2 Espaces verts

- Entretien et rénovation des espaces verts et des espaces de jeux y compris le parc sportif des Trois Tilleuls ;
- Aménagements d'espaces verts.

## 1.3 Propreté publique et hygiène

- Service de nettoyage (voiries et avaloirs), désherbage si nécessaire et salage des voiries ;
- Sensibilisation des habitants à la Propreté au moyen de courriers, toute-boîte ou actions bi-annuelles de grand nettoyage collectif ;
- Suivi des actions de Bruxelles-Propreté ;
- Organisation des récoltes sélectives de déchets ;
- Gestion des poubelles communales (pose, entretien, récoltes d'environ 260 poubelles également les samedis et dimanches) ;
- Nettoyage (Marché Dominical, brocantes, fêtes et animations, etc.) ;
- Balayage des piétonniers, Secteur commerciaux, des sacs éventrés, dépôts clandestins, Plaines de jeux ;
- Evacuation des déchets (dépôts clandestins, sacs Bruxelles-propreté éventrés, givekot,..) ;
- Suivi des courriers, mails et visites des habitants ;
- Pose des statifs (déménagement et nettoyage) ;
- Evacuation de déchets privés pour raisons d'hygiène (lors de décès de personne isolée par exemple).

## 1.4 Occupations de voirie

- Traitement d'environ 1.850 demandes d'occupation de voirie et de la taxe y relative ;
- Placement de panneaux d'interdiction de stationner ;
- Gestion des infractions constatées par le service des amendes administratives ;
- Mise en place d'un nouveau logiciel permettant un suivi plus complet des dossiers depuis l'encodage administratif jusqu'à la pose des statifs en passant par la tenue d'une base de données des voitures garées lors du placement des statifs).

## 2. Logistique

### 2.1 Prêt matériel

- Traitement des demandes de prêt de matériel dans le cadre d'activités citoyennes, type braderie, fête d'école,... Et aide logistique lors d'évènements tels que Mondial, fête des fleurs, braderie, fêtes, etc...

### 2.2 Charroi

- Gestion du charroi et de l'outillage communal (contrôles techniques, réparations et entretiens des véhicules et machines, établissement des cahiers des charges pour nouveau véhicule,...).

### **2.3 Appui logistique (= autres)**

- Divers transports (scouts, , “1170”, prêt de matériel,...) ;
- Distribution de Toute-boîte ;
- Gestion des expulsions (Stockage des biens déposés sur la voirie lors d'expulsion et restitution de ceux-ci) ;
- Aide aux déménagements avant travaux, mise en place et rangements avant et après les activités communales.
- 
- 

## **3. Plan d'urgence - COVID 19 - confinement - aide logistique**

Le responsable du Centre Technique est également responsable logistique dans le cadre du Plan d'Urgence.

Le service des Travaux Publics a également été sollicité comme aide durant cette crise sanitaire :

- Personne de contact du Haut-Fonctionnaire
- Placement de plexiglas dans les bâtiments communaux et dans les commerces locaux demandeurs
- Gestion et redistribution des stocks fédéraux de masques, visières, gel hydro-alcoolique,...vers les médecins, infirmières, et maisons de repos
- Location de chambres froides

## **4. Gestion du patrimoine communal**

### **4.1. Entretien et rénovation du patrimoine communal soit 35 bâtiments communaux et l'ensemble des logements communaux :**

- entretien et rénovation des bâtiments publics (écoles, bibliothèques, crèches ...) ;
- Nettoyage des bâtiments publics (écoles, bibliothèques, crèches ...) ;
- Balayage / déneigement des cours de récréation sans concierge, des trottoirs communaux.

### **4.2. Développement du patrimoine communal :**

- Construction de bâtiments publics ;
- Rénovation d'immeubles vétustes ;
- Rénovation des installations techniques des bâtiments publics et des logements communaux.

### **4.3 Entretien /rénovation /création des infrastructures sportives communales**

- entretien et rénovation des infrastructures sportives ;
- Construction d'infrastructures sportives.

### **3.4. Interventions en urgence :**

- Interventions en urgence lors de déclenchement d'alarme, de sécurisation suite à bris de vitre, de fuites, ...

## **5. Pour l'ensemble de ces attributions**

- Etablissement éventuel des dossiers de demande de permis, d'autorisations ;
- Etablissement éventuel des dossiers Monuments et Sites ou SIAMU (Service Prévention Incendie) ;
- Etablissement éventuel des dossiers de subsides ;
- Etude et/ ou Exécution des Marchés Publics y relatifs (voir liste ci-dessous) ;

- Support pour les différents services de l'administration et pour les asbl communales ;
- Suivis de chantiers et réception des travaux effectués ;
- Établissement des budgets extraordinaires annuels pour l'ensemble des travaux dont il a la charge ;
- Contacts avec les habitants ;
- Suivis des infractions en matière d'occupation de voiries.

## 6. Marchés Publics

Les travaux suivants ont été réalisés ou ont débuté ou sont en cours pendant la période juin 2019 - juin 2020.

Espace Paul Delvaux - Eclairage de scène LED
Ecole La Sapinière - Placement d'électro-aimants sur les portes coupe-feu
Ecole de la Futaie - Déforçement du compteur électrique
Renouvellement de terrains synthétiques - étude
Plateau de la Foresterie - Entretien des abords (1 an renouvelable 2 fois)
Roseraie - Humidité - Sanitaire du fond
Roseraie - Garde-corps rétractable
Ecole du Karrenberg - Nos Petits - création et rénovation de sanitaires
Propreté Publique - Achat outillage (barrières NADAR et statifs)
Achat de poubelles de rue fermées
Marché stock - Achat d'arbres
La Source - Traitement de l'humidité ascensionnelle
Gare de Watermael - Logement - remplacement de la chaudière murale
Stade des Trois Tilleuls - Bâtiment des Tribunes - travaux de rafraichissement des vestiaires tennis
Ecole des Cèdres - salle de gymnastique - traitement des problèmes d'humidité
Ecole de la Sapinière - Aménagement du grenier en classes - Désignation d'un conseiller PEB
Ecole de la Sapinière – Aménagement des combles – Sortie de secours
Hall omnisport – installation d'un système de ventilation – rapport d'opportunité
Cuisine Centrale - démolition de la cheminée fissurée
Fourniture d'articles écologiques de nettoyage, d'entretien et produits hygiéniques pour les bâtiments communaux (1an renouvelable 2 fois)
Calypso - Remplacement du système de production d'eau chaude des douches
Fourniture de panneaux de signalisation et d'arceaux vélos
Centre technique - Borne de recharge pour véhicules électriques
Cimentage de la façade arriere et du pignon lateral gauche - Place Andre 12 PAYFA
Acquisition de potelets recyclés et poteaux à mémoire de forme
Ecole de la Sapinière - Aménagement de deux classes au 2ème étage - Etude de stabilité
Parc Sportif des Trois Tilleuls - Structure tennis - Rénovation - Etablissement d'un avis technique
Acquisition de barrières NADAR avec possibilité de parquer des vélos
Acquisition de barrières NADAR
Coordinateur de sécurité-santé& des chantiers (2019)
Fourniture d'un podium
Nettoyage des vitres des bâtiments communaux du domaine public pour une durée de 3 ans (sauf dénonciation annuelle)
Ecole Les Mésanges - Fourniture et placement d'un adoucisseur d'eau
Dépannage et entretien des installations de chauffage pour 1 an (renouvelable 1 fois)

Crèche Gilson - Fourniture et placement d'un adoucisseur d'eau
Acquisition d'un camion 6x2 porte-conteneurs avec grue..
Adaptation du réseau câblé dans l'Avenue Emile Van Becelaere
Maison haute - Locaux informatique - Remplacement de l'alarme intrusion
Crèche des Roitelets - Mise en conformité du tableau électrique du chauffage
Désignation d'un auteur de projet pour différents dossiers (académie des Beaux-arts - toiture, ecole des Naiades - aménagement d'un local sous le préau, Stade des Trois Tilleuls - padel, hall omnisport - toiture, Ecole Sapinière)
Calypso - Vestiaire - Rotation de la gaine de ventilation
Fourniture d'articles consommables pour sanitaires pour une durée de trois ans
Maison haute - Remplacement du système de ventilation de la salle des fêtes
Cuisine Centrale - Déforçement du compteur électrique
Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 2 - Renouvellement de la toiture
Ecole "Les Aigrettes" - Reconstruction de la cheminée instable
Delvaux - 7, Gratès - 1 er étage - Travaux de rénovation
Payfa 13 - Fourniture et pose d'un portail
Location-vidange de containers pour une durée de 2 ans (du 01/01/2020 au 31/12/2021)
Crèche "Les Roitelets" - Placement de rétendeurs sur les portes de monte-charge
Marché stock - Fourniture de bois
Ecole Mésanges - Location d'une classe préfabriquée pour une durée de 1 an
Fourniture de casse-vitesse
Crèche Les Roitelets - Mise en conformité électrique
Crèche Les Roitelets - Isolation et renouvellement de la toiture
Crèche Gilson - Placement d'une ventilation en toiture
Crèche Gilson - 2 refroidisseurs pour dortoirs avant (ONE)
Rozenberg - Renouvellement de la Toiture
Thomson 3 - remplacement de la chaudière
Ecole des Cèdres - Réparation des toitures en zinc
Bâtiments Communaux (Maison Haute, cuisine centrale, Nos petits, Aigrettes, Colibri, Karrenberg, Espace Delvaux , Stade des Trois Tilleuls, crèche Gilson) - travaux de menuiserie.
Cimetière communal - Travaux de réparation de maçonnerie
Achat d'outillage pour la propreté publique
Achat d'un camion-compacteur 6 m <sup>3</sup> (CNG)
Installation système de climatisation - Hydrocureuse
Eglise Saint-Clément - remplacement de la conduite de gaz enterrée en urgence
Achat d'outillage et matériel pour les services Plantations, Propreté publique et le cimetière
Marché stock - Achat d'arbres
Plaine de jeux Van Becelaere - Remplacement clôture arrière - Ecole des Cèdres - Placement de 2 portails
Abattage et élagage d'arbres
Parc sportif des 3 Tilleuls - Renouvellement du terrain synthétique de football n°2
Désignation d'un bureau de stabilité pour différents dossiers
Stade des 3 Tilleuls - Hall Omnisport - remplacement des sorties de secours
Achat d'une échelle spécifique pour les versants de toiture
Déforçement du compteur électrique (Cèdres, Crèche Roitelets, Académie des Beaux-Arts)
Plateau de la Foresterie - Pose de drains devant la cafétéria

Achat de stores (Source- 6 gilson - Delvaux Jeunesse - Cimetière - Ecole Sapinière - Ecole Aigrettes - Crèche Roitelets - 32 rue des 3 tilleuls)
Ecole Karrenberg - conciergerie - Achat d'une hotte
Acquisition d'un bus scolaire CNG.
Achat tonnelles
Signalisation routière
Fourniture et Placement de radars préventifs - Projet bruit
Achat de mobilier urbain (arceaux pour vélos)
Création voiries perméables dans les cités-jardins Le Logis-Floréal
Petits travaux d'infrastructure visant la sécurisation de celle-ci
Marché stock - Aménagement voiries (trottoirs) et petites réparations (asphalte)
Achat d'outillage pour le centre technique communal
Centre technique - Achat de deux camionnettes fourgon (électrique et CNG)
Maison Communale - Aménagement des sous-sols (phase 1), d'un accès PMR et du 2eme étage (phase 2) - Auteur de projet
Centre technique - Travaux de sécurisation incendie du système d'aspiration menuiserie
Bâtiments Communaux (Ecoles Naiades et Futaie, Pinson 127 et Hondenberg) – Placement de portes RF et de portes extérieures.
Fourniture et placement de système d'alarme intrusion, modification de système d'alarme existant
Isolation et renouvellement du toit - Parc Sportif des Trois Tilleuls - Hall omnisport - Partie escrime
Crèche "Les Roitelets" - Remplacement en urgence de la chaudière
Parc Sportif des 3 tilleuls - Hall omnisport - Rénovation des installations de chauffage
Centre Technique - acquisition de 2 camionnettes plateau pour les services Plantations et Voiries
Marché stock - Achat de fournitures pour sanitaires pour deux ans sauf dénonciation annuelle
Contrat de maintenance pour adoucisseurs, pompes doseuses et lave-vaisselle pour 3 ans sauf dénonciation annuelle
Entretien des installations d'alarme incendie et intrusion pour une durée de 3 ans (sauf dénonciation annuelle)
Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 1 - Mise en conformité électrique du tableau électrique "chauffage"
Ecole du Colibri - Placement de stores
Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 2 - Création d'un accès vers la cave
Espace Paul Delvaux - Portes coupe-feu et travaux de menuiserie
Stade des Trois Tilleuls - Eclairage de la structure fixe de tennis
Stade des Trois Tilleuls et crèche Les Roitelets - (Rem)placement de bornes d'incendie
Achat de peintures et produits annexes (1 an renouvelable une fois)
Marché stock - Fourniture de sel de déneigement
Dépannage et entretien des installations de chauffage pour 1 an (renouvelable 1 fois)
Espace Paul Delvaux - Installation d'un adoucisseur d'eau
Raccordement avaloirs Avenue Emile Van Becelaere
Marché stock - Aménagement de voiries (trottoirs et plantations) et petites réparations (asphalte)
Crèche Gilson et Académie des Beaux-Arts - Revêtement de sol
Acquisition de poubelles rigides pour les riverains intéressés
Stade des Trois Tilleuls - Rénovation de deux terrains de tennis couverts



# ENERGIE

Tel : 02 674 74 57 (matin)

Fax : 02 674 75 10

Courriel : [energie@wb1170.brussels](mailto:energie@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Cathy Clerbaux, Echevine

Chef de service : Jean-Louis Stellan

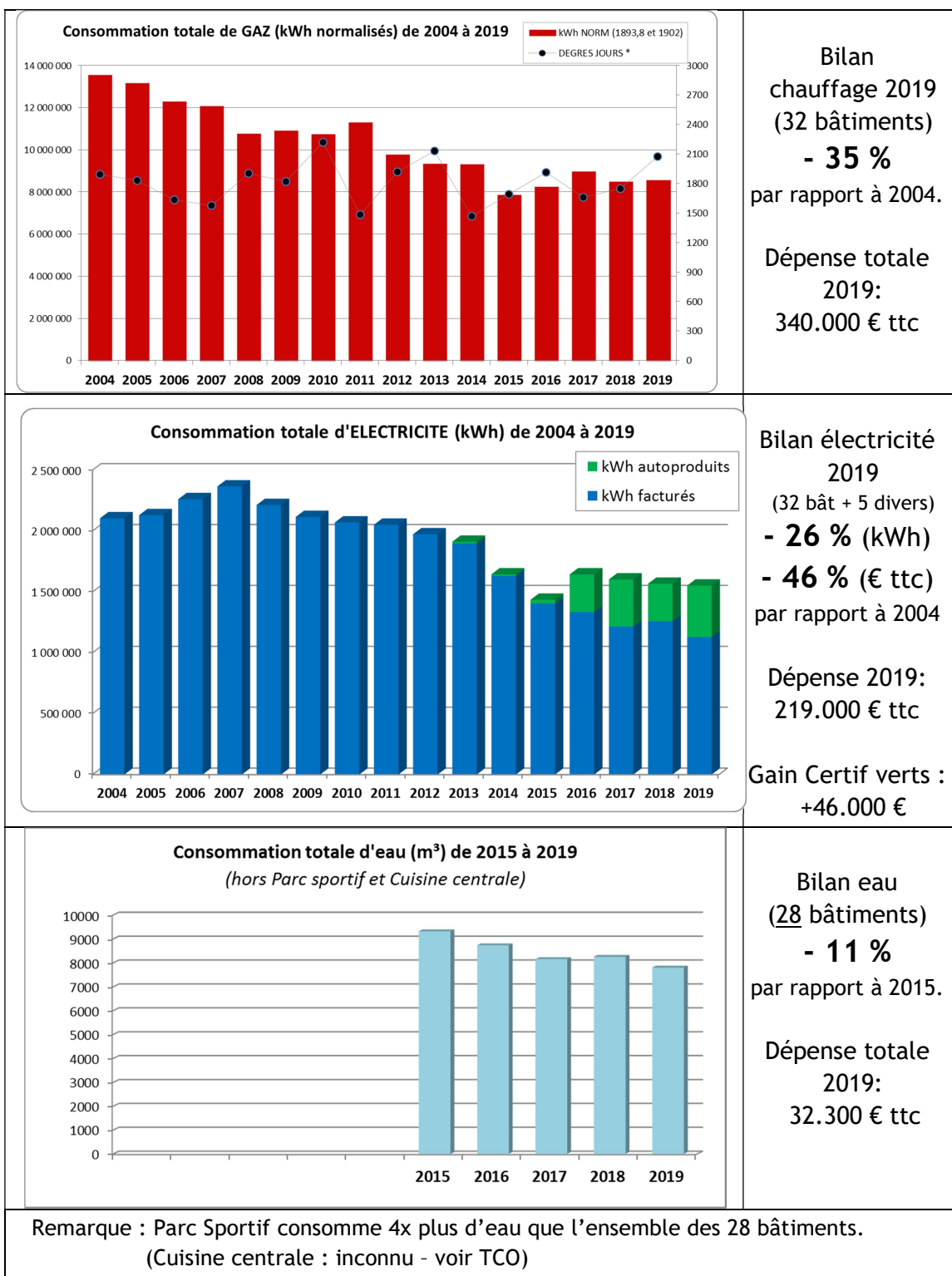
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 0,5 employé

## Attributions générales du service

- **Mise en œuvre du Plan d'Action Energie Durable.** Objectif principal : « **Réduction de 40% de la consommation énergétique des bâtiments publics, sans perte de confort pour les occupants** ». A savoir :
  - Comptabilité énergétique : relevés mensuels de compteurs/factures, mesures et analyses des consommations (e.a. NRClick), bilan annuel.
  - Accompagnement du service Travaux dans l'exécution de dossiers en relation avec l'économie d'énergie.
  - Aide à la bonne programmation des régulations de chauffage, objectivation des températures dans les bâtiments via prise de mesures.
  - Dossiers de demandes de primes et subsides pour travaux économiseurs d'énergie.
  - Suivi des installations productrices d'électricité, e.a. certificats verts.
  - Démarches d'encouragement/information auprès des occupants des bâtiments publics en matière d'économie d'énergie.
- Point de contact pour la centrale d'achat Interfin pour la fourniture de gaz et d'électricité des bâtiments communaux.
- Certification PEB des bâtiments publics (en collaboration avec le service Urbanisme/Environnement).
- Démarches d'encouragement/information auprès des citoyens en matière d'économie d'énergie.
- **EAU** : certification/archivage des factures et mise en place d'une comptabilité des consommations d'eau des bâtiments publics.

## Nouveautés/réalisations (août 2019 - août 2020)

- Bilan Energie et Eau 2018 des bâtiments communaux :



- Certification PEB de 11 bâtiments communaux supplémentaires (de 250 m<sup>2</sup> à 1000m<sup>2</sup>).
- Cession à Decaux de la consommation de leurs abris de bus et affichages et récupération des arriérés (04/2020 ; remboursement de 73.800 €).

- Déforçement de 3 compteurs électriques : Cuisine centrale, Ecole des Cèdres et Académie des Beaux-Arts (pour gain sur taxes et frais de distribution).
- Guidance par Bruxelles-Environnement sur la gestion de l'eau au Parc Sportif (02/2020) et préparation du csc « EAU au Parc Sportif des 3 Tilleuls : Audit de la situation actuelle et Etude des possibilités de récupération et utilisation des eaux pluviales et de l'eau de piscine ».
- Installation d'un « datalogger » à l'école du Karrenberg (consommations gaz, électricité et eau).
- Règlementation « PLAGÉ obligatoire » : désignation comme coordinatrice et début de la phase d'identification du portefeuille de bâtiments (ACWB + RF).
- Suivi du chantier d'isolation de toiture et d'installation photovoltaïque (50 kWc) à la crèche des Roitelets (projet Solarclick).
- Prospection pour les projets "Communauté d'Energie" (rencontres avec Sibelga, Voisins d'Energie) et pour les achats groupés (énergie, isolation, etc).

## 4.4. TRAVAIL INDEPENDANT, VIE ECONOMIQUE ET RELATIONS EUROPEENNES

# VIE ECONOMIQUE

Service : Vie économique  
Tel : 02/674.74.26 Fax : 02/672.52.19  
E-mail : commerce@wb1170.brussels

Autorité responsable : Hang NGUYEN, Échevine  
Cheffe de département : Ghislaine DE GRAVE  
Cheffe de service : Nadège BONNY  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 5

## Attributions générales du service

Le service de la Vie économique a pour mission de soutenir et de promouvoir les commerces, les professions libérales et les entreprises de la Commune. Pour ce faire, le service organise diverses animations de promotion (brocantes, fêtes des quartiers commerciaux, illuminations et animations pour les fêtes de fin d'année, etc.) et l'encouragement du libre-échange des produits et services.

Diverses aides, interventions ou démarches administratives sont effectuées au bénéfice des commerçants ou des personnes désireuses d'obtenir des renseignements sur les pratiques du commerce (informations concernant les autorisations ambulantes, ouverture d'un nouveau commerce, installation en tant qu'indépendant, etc.).

En outre, le service est responsable de l'organisation des marchés hebdomadaires qui se déroulent le dimanche matin autour de la Maison communale, et le mercredi après-midi Place Keym, ainsi que de l'attribution des emplacements destinés aux forains à l'occasion des kermesses de printemps et d'automne. Le service s'est également occupé d'organiser deux Forums du marché afin de garantir une discussion ouverte avec les différents acteurs et de collaborer ensemble sur certaines problématiques rencontrées.

En application de la loi, des dérogations au repos hebdomadaire obligatoire ont été accordées aux différents commerces de la Commune (15 jours en 2019).

La gestion administrative et financière, ainsi que la mise en œuvre des décisions de l'asbl Syndicat d'initiative, sont assurées par le service de la Vie économique comme suit :

- Secrétariat (courriers divers, convocations aux réunions, envoi des PV,...) ;
- Comptabilité (facturation, virements, tenue à jour des comptes, suivi des dépenses, clôture annuelle, encodage des comptes et déclarations TVA) ;
- Programmation des activités, conception, sponsoring, graphisme et distribution du matériel promotionnel, e.a. brochures 'Initiatives' , alimentation de la page Facebook ainsi que les affiches et calicots divers ;

## Subsides

Annuellement, le budget communal prévoit un subside de fonctionnement à destination de l'asbl « Syndicat d'Initiative ». En ce qui concerne l'année 2019, le montant total alloué inchangé était de 12.856,-€. En séance du 22 juin 2020, le Collège Echevinal a octroyé un subside exceptionnel et

urgent au "Syndicat d'Initiative de Watermael Boitsfort" pour l'accompagnement des différents acteurs dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19 (10.000€).

## Nouveautés - Evénements de l'année

### Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers :

- Organisation de brocantes de quartier :
- *Le dimanche 01 septembre 2019 aux Trois Tilleuls ;*
- *Le dimanche 08 septembre 2019 à la place Eugène Keym et Th. Vander Elst ;*
- *Le samedi 14 septembre 2019 : Quartier Arcades-Visé ;*

Animations diverses à l'occasion des brocantes :

Château gonflable, stand de jonglerie et maquillage pour enfants, clowns, magicien, ateliers coutures (doudou), atelier disco (musique, danse), prestations de musiciens (fanfare), concerts divers,...

- Organisation d'une kermesse sur la place Andrée Payfa-Fosséprez
  - Du mercredi 31 octobre 2019 au dimanche 17 novembre 2019
- Installation d'un manège pour enfants sur la place Eugène Keym :
  - Du 30 septembre 2019 au 09 octobre 2019
  - Du 29 octobre 2019 au 08 décembre 2019
- Apéros Boitsfortois sur la Place Wiener le vendredi 13 septembre 2019

### Autres manifestations financées par la Commune et/ou par le Syndicat d'Initiative, soutenues par le service

En collaboration avec l'asbl Syndicat d'Initiative, organisation et participation à de grandes manifestations :

Fête d'Halloween (21ème édition) organisée par le Syndicat d'Initiative dans le quartier de l'école du Colibri : le cortège d'enfants et parents déguisés s'est rassemblé place Wiener avec tentes de grimages, animations musicales, contes hantés racontés par une sorcières et distribution de la traditionnelle soupe au potiron. Le Cortège des enfants a démarré place du Colibri et a emprunté les rues de l'Autruche, rue Fr Ruytinx, rue Karrenberg, rue de l'Hospice Communal, rue Major Brück pour terminer sur la Place Andrée Payfa-Fosséprez.

- .
- Mini-entreprises : assemblée générale dans les Salons de la Maison Haute, avec prise en charge d'un drink sans alcool le 20 novembre 2019.
- Marché de Noël (7ième édition) : organisé sur le parking de la place Andrée Payfa-Fosseprez du 28 novembre au 01 décembre 2019.
- Fête de Saint-Nicolas organisée à la demande des commerçants du Watermael Shopping sur le piétonnier de la place Eugène Keym, le samedi 30 novembre 2019 : accueil de Saint-Nicolas, cadeaux et photos.
- Installation Crèche place Eugène Keym : entre le 10 décembre 2019 et le 07 janvier 2020.
- Fêtes de fin d'année 2019 : illumination des différents quartiers commerciaux de la Commune : contrat Global Concept de 4 ans.
- Sapin de Noël du 06 décembre 2019 au 06 janvier 2020
- Tombola des fêtes place Keym
- Décoration des vitrines de la place Keym dans le cadre des festivités de Noël.

- Le jeudi 06 janvier 2020, Soirée d’Hommage aux acteurs économiques de Watermael-Boitsfort (discours, remise des prix pour le commerce avec la meilleure visibilité sur le web et le restaurant avec les meilleurs notes attribuées sur les sites de références Horeca, remise de bouquets aux départs en retraite, bienvenue aux nouveaux commerçants, organisation d’un drink). Présence des Mini-entreprises pour la présentation de leurs projets.

### Covid-19 et impact sur la tissu économique de la commune

Les mois de mars à août 2020 ont été rythmés par la pandémie mondiale liée au Covid-19 et toute une série de mesures ont été prises à cet effet. Celles-ci ont eu différents effets sur la commune qui a réagi au mieux afin de garantir la sécurité de tous et de supporter au mieux les différents acteurs économiques.

Dans ce cadre et à cet égard, la commune a pris les dispositions suivantes :

- Ouverture 7/7 des commerces de premières nécessités
- Mise en place et publication d’une liste d’Horeca et de maraîchers offrant les options de take away et livraisons
- Autorisation de vendre spécifiques délivrées à certains maraîchers s’ils pouvaient prétendre à une localisation privatisée de leur étal
- Relais d’information et soutiens administratifs dans les démarches à entreprendre pour les demandes de primes régionales
- Soirée informative sur les mesures mise en place en collaboration avec Hub Brussels et UCM
- Réouverture des marchés aux maraîchers fixes ayant répondu présents dans le respect des règles préconisées par le CNS et les arrêtés ministériels, en collaboration avec les représentants des marchés
- Mise à disposition de visières pour les commerçants et Horeca faisant la demande
- Mise en place de plexiglass au sein des pharmacies
- Extension des terrasses pour les cafés et restaurants
- Exonération de la taxe des surfaces de bureaux <300m<sup>2</sup>
- Indemnisation forfaitaire par jour de fermeture pour les commerçants et Horeca
- Chèque commerce
- Le report des jours d’ouvertures extra-légaux

Malheureusement cette pandémie a aussi impacté la vie sociale et les activités et animations de quartier qui ont dû être annulés.

# RELATIONS EUROPEENNES

Tel : 02/674 75 21

Fax : 02/672.52.19

Courriel : [jdepaepe@wb1170.brussels](mailto:jdepaepe@wb1170.brussels)

Autorité responsable Hang NGUYEN, Echevine

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 0,5

## Attributions générales du service

Le service des Relations européennes a pour mission de maintenir et développer les liens d'une part avec les villes jumelées de Chantilly (France) et d'autre part avec notre "partenaire pour l'Europe", Budapest XII. Pour ce faire, diverses manifestations sont organisées et soutenues mettant en évidence : la convivialité, la richesse des échanges, le partage de différentes cultures, etc.

Le service des Relations européennes est secondé par un comité consultatif, le "Comité des Relations Européennes", qui aide à définir les axes de la politique à développer en la matière.

## Nouveautés - Evénements de l'année

### Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers

Annuellement, une délégation de Chantilly se déplace pour participer au Marché de Noël en notre commune (28 novembre au 1er décembre 2019). Ainsi, nous avons pu accueillir les élèves du lycée professionnel « La Forêt » qui ont tenu le stand le vendredi 29 novembre avec des produits Picards. La commune a organisé une rencontre autour d'un repas « frites » avec les jeunes dans la salle du Conseil.

D'autre part, nous avons accueilli les membres de comité de Jumelage de Chantilly qui ont tenu le stand durant le Marché de Noël jusqu'au dimanche 1er décembre. Nous nous sommes occupés de leur trouver le logement chez l'habitant et avons invité la délégation à un repas le samedi soir en présence des hôtes hébergeurs.

Le samedi 07 et le dimanche 08 décembre 2019, la commune a participé au Marché de Noël organisé à Chantilly. Un stand y a été tenu proposant des produits de petits producteurs qui ont un lien avec la commune, comme les savons, produits de beauté et bières de brasseries du terroir. Préparation de l'accueil d'une délégation d'élèves du Lycée Jean Rostand de Chantilly (23-27 mars 2020), avec visite du nouveau musée de l'histoire européenne (parc Léopold, rue Belliard) et rencontre avec deux classes de l'Athénée La Brise.

Au vu du Coronavirus, cette rencontre a été annulée.

Festival des Chorales. Depuis quelques années, l'Académie de musique et des arts de la scène de Watermael-Boitsfort participe au Festival des Chorales. Il s'agit d'une activité qui s'organise tous les deux ans entre les communes jumelées et ce en alternance. La commune a organisé en 2012 la rencontre des choristes.



Nous avons invité les chorales de Chantilly, Uberlingen et Epsom pour le weekend des 8, 9 et 10 mai 2020. Après quelques réunions de préparation du choix des chants, de l'organisation pratique de l'accueil, de l'hébergement, des repas, etc., nous avons dû, suite au Coronavirus, annuler l'organisation de cette rencontre.

## 4.5. ENSEIGNEMENT

# ENSEIGNEMENT

Service : Enseignement

Tél : 02/674.74.60/62

Courriel : Courriel : enseignement1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Hang NGUYEN, Echevine

Chef de service : Géraldine PEFFER

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 5,5

## Attributions du service

- Organisation de l'enseignement maternel et primaire (calcul de l'encadrement, coordination entre les différentes écoles, ...);
- Gestion administrative du personnel directeur et enseignant des écoles et des académies (recrutement, suivi de la carrière, transmission des documents à la Communauté française, ...);
- Gestion administrative des auxiliaires d'éducation (recrutement, fixation des horaires, supervision des auxiliaires référentes, ...);
- Gestion des repas scolaires (établissement et contrôle du respect du cahier des charges, contrôle des factures, suivi des commissions restaurant, ...);
- Gestion des transports scolaires (établissement du planning des bus, remplacement des chauffeurs en cas d'absence, ...);
- Gestion des locations de locaux scolaires (établissement d'un planning, application du règlement d'occupation et du règlement-redevance, ...)
- Achat des fournitures scolaires, du matériel et du mobilier pour les écoles, les académies, et le restaurant scolaire;
- Gestion du budget de fonctionnement du service de l'enseignement, des écoles, des académies et du restaurant scolaire;
- Coordination de l'Accueil Extrascolaire;
- Collaboration avec le service des Travaux publics concernant les travaux dans les bâtiments scolaires;
- Organisation d'événements ponctuels divers.

## Événements de l'année 2018-2019

**Ecoles maternelles Colibri - Naïades - Aigrettes** : entrée en fonction de Mme Amina MALKI en qualité de directrice-stagiaire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Inauguration du nouvel étage de l'école maternelle Les Coccinelles** (20 janvier 2020).

**Covid19** : gestion de la crise sanitaire en collaboration avec les directions des écoles (fermeture des écoles du 16 mars au 25 mai, organisation d'un accueil limité, organisation du travail à distance, organisation de la réouverture partielle le 25 mai, totale le 2 juin, préparation de la rentrée en code orange).

## Enseignement maternel et primaire

### 1. Etablissements concernés

FASE	Etablissement	Adresse	Population scolaire au 15/01/2020	
485	Ecole maternelle Colibri - Naïades - Aigrettes	Place du Colibri, 1 Avenue des Naïades, 21 A Rue des Aigrettes, 6	91	
			75	
			74	
			Maternel	
486	Ecole fondamentale Sapinière - Mésanges	Chaussée de la Hulpe, 346	92	486
487	Ecole fondamentale Cèdres - Roseraie	Rue du Gruyer, 8 Rue du Loutrier, 47	119	487
488	Ecole fondamentale Futaie-Coccinelles	Avenue des Coccinelles, 65	89	488
489	Ecole fondamentale Karrenberg - Nos Petits	Rue François Ruytinx, 31	53	489
			593	
TOTAL			1372	

### 2. Récapitulatif des emplois subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la période du 01/10/2019 au 30/06/2020.

Validé par la Fédération Wallonie-Bruxelles en date du 03/04/2020.

#### A) Niveau maternel

Emplois générés sur base de la population scolaire :

Direction	1 emploi
Instituteur maternel	30,5 emplois temps-plein
Périodes organiques de psychomotricité	60 périodes

#### B) Niveau primaire

Périodes générées sur base de la population scolaire :

Direction	4 emplois
Instituteur-titulaire	951 périodes soit l'équivalent de 39 emplois temps-plein et 15 périodes
Maître d'éducation physique	76 périodes
Maître de langue moderne (néerlandais)	34 périodes
Maître de morale	16 périodes
Maître de religion catholique	16 périodes
Maître de religion islamique	15 périodes
Maître de religion protestante	9 périodes
Maître de religion orthodoxe	2 périodes

Maître de philosophie et citoyenneté 51 périodes

Périodes supplémentaires sollicitées pour le maintien de l'emploi des maîtres de religion et de morale suite à l'introduction du cours de philosophie et citoyenneté

Maître de morale 8 périodes  
Maître de religion catholique 20 périodes  
Maître de religion islamique 3 périodes  
Maître de religion protestante 3 périodes

**3. Récapitulatif des emplois à charge des finances communales**  
pour la période du 01/10/2019 au 30/06/2020.

Instituteur-titulaire en primaire	169 périodes	soit l'équivalent de 7 emplois temps-plein
Maître d'éducation physique	40 périodes	
Maître de langue moderne (néerlandais)	81 périodes	
Maître de philosophie et citoyenneté	5 périodes	
Professeur de musique	24 périodes	
Total	<u>319 périodes</u>	

Instituteur maternel :  
26 périodes du 01/09 au 30/09  
60 périodes du 01/10 au 20/01

#### 4. Sport à l'école

En maternelle, les écoles disposent de 2 périodes de psychomotricité par emploi temps-plein. Les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle vont également au mini-bassin une fois par semaine.

En primaire, chaque classe dispose à l'horaire d'une période d'éducation physique et d'une séance de natation. Grâce au projet « Sport Plus » financé par la commune et initié au début de l'année scolaire 1997, les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaire de bénéficient d'1 période de psychomotricité et d'1 période d'éducation physique supplémentaires.

Les 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années primaires quant à elle participent à trois matinées sportives au Stade des Trois Tilleuls pour découvrir de nouvelles disciplines sportives (escrime, unihockey, athlétisme et badminton).

« Sport Plus » permet également de financer des périodes complémentaires pour assurer un encadrement de qualité lors des séances de natation au Calypso.

Enfin, grâce à la motivation enthousiaste de l'équipe des professeurs d'éducation physique, chaque classe a l'occasion de participer à une activité sportive avec les autres classes du même niveau des autres écoles communales de la commune :

- Cross "Je cours pour ma forme" pour toutes les classes primaires (25/10) ;
- Semaine de la nage pour toutes les classes primaires (18/11 au 22/11) ;
- Matinée de coopération des 6<sup>ème</sup> année (décembre) ;

Les autres activités planifiées en juin ont dû être annulées en raison de la crise sanitaire.

#### **Périodes subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles :**

60 périodes de psychomotricité

76 périodes d'éducation physique

#### **Périodes à charge des finances communales :**

12 périodes pour l'éducation physique (classes à charge)

20 périodes pour les matinées sportives

8 périodes pour la natation

### **5. Classes de dépaysement**

Les classes de 3<sup>ème</sup> maternelle et de la 1<sup>ère</sup> à la 5<sup>ème</sup> primaire sont parties en classes de dépaysement les centres suivants (jusqu'en février 2020) : les Centres de Dépaysement et de Plein Air de la Communauté française (C.D.P.A.) de Marbehan et Buzenol, les Forges de Pernelle(Couvin), les centres ADEPS de Engreux, Arlon et Chiny, l'auberge de jeunesse d'Ostende, l'auberge de Bruges et le centre Flipper à La Panne.

Le prix de la semaine était de 75 € à charge des parents, la commune prenant le solde à sa charge.

Les élèves de 6<sup>ème</sup> primaire sont partis en classes de neige à Torgnon, en Italie du 16 au 24 mars 2019. Le coût du séjour s'élevait à 375 € à charge des parents, la commune prenant le solde à sa charge.

### **6. Apprentissage du néerlandais**

Accordant une grande importance à l'apprentissage du néerlandais, la commune a, dès l'année scolaire 1995-1996, recruté des « maîtres spéciaux de néerlandais » à charge des finances communales pour l'enseignement du néerlandais de la 3<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> année primaire.

En Région de Bruxelles-Capitale, l'enseignement du néerlandais est obligatoire à raison de 3 périodes hebdomadaires en 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année, et à raison de 5 périodes hebdomadaires en 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année.

Le nombre de périodes subventionnées pour le néerlandais est déterminé sur base du nombre global des élèves de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> primaire au 15 janvier précédent.

Le PO prend en charge les périodes supplémentaires nécessaires soit 81 périodes en 2019-2020.

### **7. Sécurité routière**

Tous les élèves des classes primaires reçoivent une formation de base en sécurité routière. Cette formation est dispensée par des agents de la police.

### **8. Repas scolaires**

Les élèves des écoles communales ont la possibilité de commander mensuellement des repas chauds, servis soit au restaurant scolaire (avenue du Ramier, 1) soit à l'école quand l'école dispose d'un réfectoire.

En juin 2016, Collège a attribué le marché de services relatif aux repas scolaires pour la période 2016 - 2020 à TCO Service (SPRL TRAITEUR COLLARD), chaussée de la Croix, 92 à 1340 Ottignies-Louvain-La-Neuve.

Le prix du repas est fixé à 2,55 € par repas en maternelle et 2,75 € en primaire.

Le 29 mars 2017, la cantine du restaurant scolaire - Karrenberg a obtenu le labl GoodFood décerné par Bruxelles-Environnement, avec 3 fourchettes (le maximum).

Le label est valable 3 ans, du 29 mars 2017 au 28 mars 2020, moyennant un contrôle annuel.

Le label se compose de trois niveaux symbolisés par des fourchettes.

Pour obtenir le label et la première fourchette, le restaurant de collectivité doit remplir six critères obligatoires touchant aux principaux axes de l'alimentation durable :

- quantité minimale de produits biologiques
- offre végétarienne
- légumes de saison
- mesures en faveur d'une alimentation saine
- lutte contre le gaspillage alimentaire
- information des consommateurs

Pour atteindre les deuxième et troisième fourchettes, un score est calculé sur une grille de critères optionnels menant plus loin dans l'engagement, par exemple sur l'origine des œufs, l'introduction de produits socialement responsable ou la mise à disposition de l'eau du robinet.

Le label GoodFood a été renouvelé pour une période de 3 ans, du 21 avril 2020 au 20 avril 2023.

## **9. Transports**

Deux bus scolaires assurent quotidiennement le transport des élèves vers le restaurant scolaire, la piscine, le gymnase de Boitsfort - Centre, le service de Promotion de la Santé à l'Ecole et vers d'autres lieux spécifiques en fonction des besoins et des disponibilités.

## **10. Etude du soir**

Chaque école primaire organise de 15h45 à 16h30 les lundis, mardis et jeudis une étude gratuite dirigée par un membre du personnel rémunéré par la commune.

## **11. Avantages sociaux**

En application du décret du 7 juin 2001 sur les Avantages sociaux, des accords ont été pris entre l'Administration communale et les Pouvoirs Organisateurs des écoles libres de Watermael-Boitsfort. Cet accord a été appliqué à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2002.

Il s'agit pour toutes les écoles libres de l'application d'un forfait mensuel pour l'accueil 1h avant le début des cours et 1h après la fin des cours.

Commune, en contrepartie d'un encadrement ALE ou contractuel à définir en fonction de la norme d'encadrement applicable dans les écoles officielles.

## Occupation des locaux scolaires

Occupations hebdomadaires : 20 clubs/associations ont occupé les locaux scolaires durant l'année scolaire 2019/2020.

Avec les occupations ponctuelles, le montant total des redevances perçues pour ces occupations s'élève à 5.500 €.

## Accueil Temps Libre - extrascolaire (A.T.L. - A.E.S.)

### Programme de Coordination Locale de l'enfance (CLE)

Poursuite de la mise en place du programme de Coordination Locale de l'Enfance dans les écoles et à travers les différentes collaborations.

### Objectifs prioritaires - plan d'action annuel

- 19-20 :
- Développement de la qualité de l'accueil
  - Développement des formations
  - Développement des partenariats et collaborations
  - Etat des lieux et analyse des besoins en vue de la création du nouveau programme CLE

### Réalisations en 2019 - 2020

DEVELOPPEMENT DE LA QUALITE DE L'ACCUEIL ET FORMATIONS

#### Qualité de l'accueil

- **Réflexions avec les référents concernant l'ATL lors des réunions mensuelles.** Fonctionnement avec des outils de la pédagogie institutionnelle, prise de responsabilité des référents.
- **Accompagnement ponctuel des équipes sur des thématiques précises.**
- **Mise en place d'un programme / d'une thématique pour les vacances scolaires dans les écoles communales.**

**Un planning d'activités a été préparé par les référents en collaboration avec leurs équipes, la coordinatrice ATL et sa collègue du service de l'enseignement.**

#### Au programme :

**L'automne dans tous ses états** – ateliers créatifs et collaboratifs, bricolages variés, lectures d'albums jeunesse et de contes, activités sportives et culinaires, jeux intérieurs et extérieurs, créations collaboratives, et sortie au Festival Filem'on.

Les Fêtes d'hiver autour du monde - **activités manuelles et sportives, relaxation, jeux de société et jeux coopératifs, ateliers culinaires, histoires et contes d'hiver...**

**Le carnaval autour du monde et Le carnaval des animaux** – ateliers créatifs, activités sportives et culinaires, jeux intérieurs et extérieurs, créations collaboratives, et sortie cinéma au centre culturel La Vénérie et au festival Anima.

**Le rythme des enfants est respecté tout au long des semaines de regroupement.**

**Plusieurs sorties et activités ont été proposées aux enfants fréquentant l'accueil extrascolaire pendant les vacances.**

**Sorties cinéma** : une série de courts-métrages « *Tut tut, dring dring* » à l'espace Delvaux – Centre



culturel La Vénerie (maternelle - automne) ; *Solan et Luwig, voyage dans la lune* au cinéma Nova et *Ma folle semaine avec Tess* au cinéma Palace (primaire – automne) dans le cadre du festival Film'on.

Centre culturel La Vénerie : *Aïlo, une odysée en Laponie*, un dessin animé de Guillaume Maidatchevsky (maternelle - vacances d'hiver) et *Capitaine Morten et la reine des araignées*, un dessin animé de Kaspar Jancis et Riho Unt (primaire – vacances d'hiver).

Festival de films Anima – *Monsieur Link* de Chris Butler à Flagey (primaire – congé de détente).  
*Paddy la petite souris* de Linda Hambäck au centre culturel La Vénerie (maternelle – congé de détente).

**Activités culturelles :** animation jeux de société avec les ludothécaires du réseau Biblio&Ludo de Watermael-Boitsfort.

**Informations aux parents : documents et panneaux des activités quotidiennes réalisées avec les enfants.**

- Suivi du travail réalisé par les équipes et les partenaires pour l'accueil extrascolaire dans les écoles du réseau libre.
- **Extrascolaire à l'extérieur :**  
**Finalisation du Projet Ose le vert, récréé ta cour** à l'école le Karrenberg, projet mené par l'équipe extrascolaire, en collaboration avec la direction et l'équipe des enseignants. Soutien pédagogique et financier de GoodPlanet et Bruxelles-Environnement.

**Tous dehors ! à l'école le Colibri**, projet mené par l'équipe extrascolaire, en collaboration Soutien pédagogique et financier l'asbl Tournesol-Zonnebloem et Bruxelles-Environnement. Suivi de plusieurs journées de formation pour la référente et la coordinatrice ATL et d'accompagnement pour l'équipe.

**Projet compost** à l'école le Karrenberg, projet mené par l'équipe extrascolaire, en collaboration avec la direction et coordination ATL. Soutien pédagogique et financier de l'asbl Worms et Bruxelles-Environnement. Journées de formation pour la référente et la coordinatrice ATL.

- **Ateliers de l'ATL :** Ateliers créatifs et activités sportives organisées dans les écoles communales par les auxiliaires d'éducation le mercredi après-midi.

#### **Poursuite des ateliers extrascolaires**

Les ateliers sont donnés par des animateurs extérieurs formés dans la discipline proposée. Inscription pour l'année scolaire (éveil musical par semestre). Contribution annuelle des parents pour les ateliers hebdomadaires : 60 euros par atelier. Proposition d'un deuxième temps d'inscription en janvier (30 euros pour un semestre).

- **Eveil musical (pour les 2,5-5 ans) : en collaboration avec l'Académie de Musique de W.B. 6 ateliers ouverts à tous les enfants (3 musiciennes – pédagogues sur 3 jours) à l'école Nos Petits / Académie de Musique. Activité reconduite.**
- **Aïkido (pour les 4-12 ans) : 2 ateliers le mercredi après-midi, ouvert à tous les enfants (y compris à besoins spécifiques). Au Gymnase de la Sapinière. Activité reconduite.**
- **Apprenons l'anglais en jouant (pour les 8 – 11 ans) : en partenariat avec l'ISB, atelier le mercredi après-midi. Activités ludiques, en anglais à l'ISB. Participants accompagnés par un auxiliaire d'éducation de l'école de la Sapinière, ouverture à l'ensemble des enfants de la commune. Activité reconduite.**

**Spécifique à une école / tournant dans les écoles communales :**

- La classe des contes par **Stéphane Van Hoecke**, à l'école **Le Karrenberg**. Soutenu par le **DAS**. Un atelier d'expression : à travers le conte, apprivoisons la langue française. Les ateliers sont destinés aux enfants de 7 à 9 ans, qui ont envie de mieux maîtriser la langue française tout en s'amusant. Atelier le mercredi après-midi et quelques vendredis, d'octobre à mai. Gratuit pour les participants.
- **Collaborations sur des projets DAS (Schola ULB), sur des projets ponctuels du service prévention.**

Ecole de devoirs – Accueil Temps Livres : **orientation du projet – axe langue française, travail sur la lecture et l'expression en collaboration avec le réseau des bibliothèques. Un groupe à la bibliothèque du Hondenberg. Reconnaissance de l'ONE.**

6 animateurs volontaires non défrayés (présents le mardi ou le jeudi), une animatrice volontaire et soutien à la coordination (le mardi), une auxiliaire d'éducation présente 3,5h / sem. (le jeudi), un bibliothécaire jeunesse et la coordinatrice de l'ATL encadrent le projet de soutien scolaire **Accueil Temps Livres** qui invite 10 enfants entre novembre et juin à travailler à la bibliothèque du Hondenberg. Un soutien à la lecture, à la compréhension et à l'expression de la langue française ainsi qu'un soutien scolaire sont proposés aux enfants 2 fois par semaine pendant 2h. Une riche collaboration avec les bibliothèques permet de travailler les difficultés langagières et offre aux enfants d'être suivis de manière plus individuelle par des animateurs et bibliothécaires expérimentés.

En 2019-2020 : accueil le mardi et le jeudi, poursuite avec des animateurs volontaires non défrayés. Présence d'un bibliothécaire une fois / 2 mois et contact régulier selon les demandes.

Les activités ont toutes été suspendues à la mi-mars en raison des mesures sanitaires, des contacts ont été maintenus avec les publics en fonction des possibilités. Fin de l'année scolaire des clôtures ont été réalisées de manière différentes pour chaque activité : ateliers en ligne, ateliers en présentiel avec des enfants de maternelle, activités proposées en ligne, visioconférence de clôture...

Les animateurs des ateliers ont été rémunérés pour les dates prévues et annulées en lien avec la pandémie Covid-19.

## **Formations des auxiliaires**

Poursuite des formations collectives et individuelles pour les référents et les auxiliaires.

Le manque de places pour certaines formations a empêché l'ensemble des équipes des écoles communales à suivre toutes les formations demandées.

Les formations annulées à partir de la mi-mars ont été soit annulées définitivement, soit reportées en 2020-2021 quand c'était possible pour les organismes de formation.

## **DEVELOPPEMENT DE PARTENARIATS ET COLLABORATIONS**

### **Réseau des biblios & ludos - Equipe jeunesse**

- Projet de soutien scolaire / soutien à la lecture Accueil Temps Livres ateliers et collaborations pendant les vacances scolaires
- Accompagnement d'équipe pour les choix de commandes de livres et contact régulier avec la coordinatrice ATL pour les accompagnements d'équipe (suivi lecture et commandes de livres de références).
- Equipe ludothèque : atelier – formation pour les volontaires de l'Accueil Temps Livres, choix de jeux adaptés aux enfants et suivi de l'équipe extrascolaire de l'école le Karrenberg entre novembre et février pour des temps de formation et d'animation.

### **La Vénérie**

- Collaboration avec la cellule cinéma de l'espace Delvaux lors des congés scolaires et le Festival Filemon pour les enfants accueillis en extrascolaire dans les écoles communales.

Académie de Musique et des Arts de la scène : **collaboration pour les ateliers d'éveil Musical et cours de chant-chorale.**

#### **LABO Cultures-Ecoles**

Participation de la coordinatrice ATL et de plusieurs référents extrascolaire au Labo4 Cultures-Ecoles afin de travailler/échanger/faire évoluer les enjeux des liens Cultures et Ecoles dans l'extrascolaire.

Service des Sports et Centre Sportif Trois Tilleuls : **collaboration avec le service des Sports pour un événement et utilisation de l'infrastructure des Trois Tilleuls pour les ateliers avec l'école le Karrenberg. Collaboration avec le club de football dans le cadre de 100% footgirls.**

**GoodPlanet, Asbl Tournesol-Zonnebloem, Asbl Worms** : projets Environnement.  
**Maisons de quartier Dries et Archiducs** : suivis d'enfants des Ecoles de devoirs

**Espace Mosaïque** : présentation des activités de l'ATL et contact dans le cadre de l'état des lieux

**Plateforme Akarova Dries Ernotte** : participation de la coordinatrice ATL.

**Coordination ATL de Bruxelles et diverses commissions à WB** : participation de la coordinatrice ATL aux réunions mensuelles des coordinateurs de l'ensemble de Bruxelles et à diverses commissions sur le territoire de WB (Coupole, Commission petite enfance, CLAS,...)

#### **Informations aux parents / au grand public**

- Diffusion des informations sur les ateliers de l'extrascolaire (affiche et flyers).
- Informations de base données au grand public (affichettes, informations par mail et téléphone...).

#### **Commission Communale de l'Accueil**

Les membres de la CCA se sont réunis deux fois durant l'année scolaire afin d'approuver le plan d'action de l'année en cours et d'évaluer les projets, ainsi que d'évaluer le programme CLE 2015-2020 et de travailler sur l'état des lieux.

#### **CRISE SANITAIRE COVID-19**

La coordination ATL a accompagné les réflexions et la mise en place des mesures sanitaires dans les écoles. Collaboration avec le service Enseignement, les directions des écoles communales et relais aux équipes AES. Contacts réguliers avec les porteurs de projets, animateurs des ateliers en cours et les directions du réseau libre. Télétravail sans interruption durant le confinement.

### **Enseignement secondaire artistique à horaire réduit**

La commune organise deux académies de grande réputation : l'Académie de Musique et des Arts de la Scène et l'Académie des Beaux-Arts.

Un droit d'inscription est fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il est perçu par le Pouvoir Organisateur et doit être reversé, chaque année pour le 31 octobre, à la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Montant du droit d'inscription pour l'année 2019-2020 :

- 74 € à partir de 12 ans, par année scolaire
- 184 € à partir de 18 ans, par année scolaire
- des exemptions existent pour des cas précis

#### **1. Académie de Musique et des Arts de la Scène**

Direction : Thierry Fievet.  
Rue François Ruytinx, 31.  
<http://www.acamusiquewb.be/>

**a) Dotation : 449 périodes par semaine**

Musique : 395 périodes  
Théâtre : 39 périodes  
Danse : 15 périodes

**b) Evolution de la population scolaire**

31 janvier	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Elèves réguliers	1067	1053	1110	1138	1092	1156	1121	1213	1215	1184	1016	1062

## 2. Académie des Beaux-Arts

Direction : Monsieur Pierre FROMONT.  
Place Andrée Payfa-Fosséprez, 10  
<http://pierrefromont.wix.com/academie-des-beaux-arts>

**a) Dotation : 255 périodes par semaine.**

**b) Cours dispensés et subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles**

### COURS DE BASE

- Formation pluridisciplinaire
- Céramique
- Arts monumentaux
- Gravure
- Lithographie
- Sérigraphie
- Photographie
- Infographie
- Dessin
- Peinture
- Illustration et bande-dessinée
- Sculpture

### COURS COMPLEMENTAIRE

- Histoire de l'art et analyse esthétique

**c) Evolution de la population scolaire**

31 janvier	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Elèves réguliers	661	686	709	701	712	698	702	692	689	729	750	736

## 4.6. CULTURE & LOISIRS

# CULTURE

Tel : 02.674.74.63 - 02.674.75.06

Fax : 02.674.74.61

Courriel : jdepaepe@wb1170.brussels

Autorité responsable : Daniel SOUMILLION, Echevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 2,5

## Attributions générales du service

D'une manière générale le service de la Culture tente de promouvoir les arts et de soutenir aussi bien les artistes de Watermael-Boitsfort que les tiers qui souhaitent encourager la vie culturelle de la commune. Pour ce faire, diverses manifestations sont organisées et soutenues couvrant aussi bien le monde de la musique que celui des arts plastiques.

Le service s'occupe non seulement du patrimoine artistique de la commune (achat d'œuvres d'art, inventaire et entretien des œuvres, recherches sur les artistes,...) mais tente aussi d'aider les chercheurs dans leurs multiples démarches (passé de la commune, artistes, bâtiments, constitution d'une base de données iconographiques,...).

Responsable de l'occupation et des locations des Salons de la Maison Haute et de la Gare de Watermael, il appartient au service de gérer d'une manière stricte le planning, d'établir les contrats, de veiller à ce que le règlement soit respecté et de veiller à la gestion proprement dite des locaux.

Le service de la Culture seconde d'une manière administrative et technique le large réseau des bibliothèques et ludothèques locales, aussi bien francophone que néerlandophone ainsi que l'espace Mémoire de Watermael-Boitsfort.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 le service a été élargi par un 'Cultuurbeleidscoördinator' chargé de coordonner les actions qui seront menées par les partenaires culturels néerlandophones de la commune (ea. Centre culturel WaBo et Bibliothèque Rozenberg) et suite à l'adoption du plan culturel néerlandophone adopté par le Conseil communal pour la période 2020-2025.

## Nouveautés - Événements de l'année

### Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers :

- En collaboration avec l'ensemble des artistes de la commune, organisation de l'**exposition « une vague c'est déjà l'océan »** dans les Salons de la Maison Haute, du 08 au 23 septembre 2019. Ainsi les artistes suivants ont participé : Chantal Bardiau, Jean-Pierre Beaujean, Alejandra Bedon, Muriel Borreman, Jean-Philippe Caufrier, Jean-Paul Chemin, Myriam Cotroux, Nicole Crombez, Jean de Borman, Frédérique De Cock, Claire De Neuter, Jean-François Decock, Line Delmas, Christine Dessomme, Marie-Françoise Ducarme, Daniëlle Durand, Claire Duvignaud, Vincianne Eloi, Suzy Embo, Dominique Gallez, Fabienne Guérens, Marion Hanneuse, Ania Janiga, Jaq'line, Stela Kaloyancheva, Lucy Levett, Jean Luyens, Marleen Moriau, Lieve Neyens, Elisabeth Paheau, Catherine Podolski, Nicolas Poncelet, Brigitte Raoult, Marie Paule Sadzot, Hubert Teheux, Anna Thorst, Sara Touil Najate, Arlette Vagenhende, André Van Bellinghen, Philippe Vandeplassche, Joris Vangansbeke, Martine Verlinden, Catherine Verougstraete, Evelyne Vink, Patrick Vranckx.
- Le samedi 14 et dimanche 15 septembre 2019 : participation de l'Espace Mémoire à la **Journée du patrimoine** au Studio Le Logis.

- Le 29 septembre 2019 : « **Fête de la fédération Wallonie-Bruxelles** ». Hommage à ‘**Philippe Reynaert**’, critique de cinéma (l’homme aux lunettes blanches). Réception musicale avec interview de l’intéressé par Mirko Popovitch et animation musicale.
- **Sentiers Tartare en 2019** : Le service de la Culture a prêté main forte dans l’organisation logistique du Parcours d’Artistes organisé par les artistes et habitants du quartier de « Boitsfort centre », les 19 et 20 octobre 2019.
- **La Galerie Verhaegen** a reçu dans le cadre du service des Relations Européennes une délégation de photographes de Lodz au mois d’octobre 2019. Les photographes ont été reçus par les échevins des Relations Européennes et de la Culture.
- Du vendredi 06 au dimanche 08 décembre 2019, 18<sup>ième</sup> édition d’**ArCaDo** organisée dans les Salons de la Maison Haute. L’atelier de gravure Kasba a organisé une exposition en même temps dans ses locaux et l’atelier K2 (atelier de peinture).
- Le 22 janvier 2022, organisation de la réunion annuelle avec les artistes de la commune. Le but de la réunion était de faire l’évaluation de l’année culturelle mais aussi de préparer avec ceux-ci l’année artistique suivante.
- Signature d’une convention de partenariat entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune de Watermael-Boitsfort ayant trait à l’inventaire du patrimoine Culturel bruxellois. Structure informatisée permettant d’actualiser la liste existante des œuvres d’art que la commune possède.
- Le 6 et 7 juin 2020, participation au weekend « Eglises ouvertes » avec l’ouverture de l’église Saint-Clément. Suite aux travaux de l’été 2019, une campagne de fouille a été menée par Urban (service d’archéologie de la Région de Bruxelles-Capitale). Pour cette édition, le service archéologique Urban a présenté une exposition sur le métier d’archéologue ainsi sur la campagne menée à Saint-Clément.
- Samedi 11 juillet 2020, organisation de la « **Fête de la Communauté flamande** ». Contrairement aux autres années, il n’y a pas eu de célébration dans la Salle du Conseil, mais le service a édité un journal de vœux exprimés par le Collège et les habitants. Le jour même, en respectant les mesures de sécurité, quatre quartiers de la commune ont accueilli des mini-concerts en extérieur (Steph Van Uytvanck et Tars Lootens).
- Annuellement, le service co-organise avec l’aide du Centre Culturel ‘La Vénerie’, la projection d’un film dans le cadre de « Bruxelles fait son cinéma ». Au vu du Coronavirus, cette animation a été annulée.
- En collaboration avec la coopération & l’asbl Arts Solidaires ‘Kenbé Fèm’, nous organisons différentes animations musicales dans le cadre de ‘**Jazz au marché**’. Ainsi nous avons pour accueillir
  - Le 15 septembre 2019 : On redémarre avec The Belgians.
  - Le 22 septembre 2019 : Sans doute Bernard Degavre ou Philippe Bruno.
  - Le 29 septembre 2019 : Nous terminerions cette session jazz au marché avec nos amis de Gueules de Loup.
 Au vu du Coronavirus, la programmation du printemps 2020 a été annulée.
- Nouveau depuis l’automne 2019, il y a les ‘**Classiques du Marché**’ coorganisés par l’Académie de Musique et La Vénerie. Au vu du Coronavirus, les différents concerts programmés ont été annulés.
- Dans le cadre de l’organisation du 50<sup>naire</sup> du Shopping-center Watermael, les commerçants de la place Eugène Keym, soutenus par le Syndicat d’Initiative et le service de la Vie économique souhaitent organiser une série d’animations sous le titre ‘**Family Day**’ le samedi 12 septembre prochain. Une 10aine de commerces ont mis leur devanture à disposition des artistes. Le service a contacté un nombre important d’artistes de Watermael et a désigné sur base de leurs préférences le lieu d’exposition.

## Plan Culturel néerlandophone :

Le service a soutenu l'organisation des « **Nocturnes des bibliothèques** » (22/11/2019 et les préparations pour la prochaine édition le 27/11/2020) où les deux réseaux de bibliothèques de la commune ont collaboré.

Le service a soutenu **différents projets** qui vont réunir les acteurs autour d'un certain quartier (comme le quartier Akarova/Dries ou Logis-Floréal) et des événements qui vont voir le jour en 2022 (centenaire cités-jardins).

Pour donner un moment de réflexion et d'implication aux acteurs associatifs néerlandophones, la commune a organisé, comme stipulé dans le décret, plusieurs rencontres dans le cadre de l'**Adviesraad Cultuur Watermaal-Bosvoorde** le 17/10/2019, 6/2/2020, 18-22/3/2020 (vidéoconférence). Les sujets abordés étaient principalement : l'action des acteurs culturels, la discussion sur comment la commune devrait utiliser l'argent de la VGC, le nouveau plan de la culture néerlandophone, la fête de la communauté flamande et des interpellations vis-à-vis du Collège.

Dans la période septembre-décembre, le nouveau **plan culturel néerlandophone (Cultuurbeleidsplan 2020-2025)** a été rédigé et ce après avoir consulté les différents partenaires. Celui-ci a été approuvé par le Conseil communal du 19/11/2019 et a été déposé le 18/12/2019 auprès de l'administration flamande, qui l'a approuvé.

#### **Plate-forme Culture :**

La commune a aussi organisé des rendez-vous avec les acteurs culturels locaux Néerlandophones et Francophones, dans la **plateforme culture**, qui ont eu lieu le 4/2/2020 et 19/6/2020 (ce dernier par vidéoconférence).

Pour avoir une plus grande visibilité des activités, aussi bien du service de la Culture que pour tous ses partenaires, le service de la Culture a essayé de mettre en place un **agenda culturel électronique** pour l'ensemble de la commune en collaboration avec Visit.Brussels. Des réunions avec les différents services et avec des partenaires ont eu lieu dans ce cadre. Pour le moment, l'accord de principe entre la commune et Visit.Brussels est signé et on attend encore l'implication sur le site.

Vu l'intérêt de l'Administration Communale de fêter le **centenaire des cités jardins** et à côté de l'organisation des activités dans la commune en 2022, la commune a pris contact avec les autres communes de Bruxelles pour voir s'il y avait une envie de travailler ensemble autour des logements sociaux/cités jardins dans un cadre régional bruxellois. Un groupe de travail au sein des coordinateurs culturels a été mis en place et Watermael-Boitsfort assume la présidence de ce groupe et ce à l'intérieur de cultuurbeleidscoördinatie. L'idée retenue est d'organiser un festival pendant le mois de mai 2022 dans tout Bruxelles où plusieurs communes feront connexion entre elles et feront vivre leurs cités jardins dans une perspective de rencontre entre les habitants et les citoyens. Ce point est abordé dans plusieurs réunions du groupe des coordinateurs culturels qui se sont tenues les 23/9, 4/11, 12/12/2019, 20/1, 5/3, 2/7/2020 (et en vidéoconférence : 23/4, 28/4, 14/5, 29/5, 16/6).



**Autres :**

Annuellement, le service de la Culture octroie un subside de fonctionnement aux groupements socioculturels de la Commune sur base de l'identification des besoins (actualisation des documents justificatifs).

Les subsides nominatifs aux opérateurs majeurs comme les centres culturels sont pris en charge directement par le service des finances.

Ainsi, le Conseil communal a octroyé les subsides suivants :

762-332-02		
<b>Plastique</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
CAMERAM	330	330
DIACLAN	225	300
CROISEREGARD	1000	0
STUDIO MALLE-POSTE	225	300
ATELIERS D'ARTISTES K2	808	808
ATELIER KASBA	1137	1137
ESPACE EUROPEEN SCULPTURE	700	1250
<b>Divers</b>		
CLUB D'ECHECS	500	500
LAICITE DE WATERMAEL-B	500	500
ART D'ETRE DIFFERENT	750	750
<b>Musique</b>		
LA CLE DES CHANTS	330	350
VOIX DES GARENNES	330	350
<b>Féminins et 3<sup>ème</sup> age</b>		
CULTURE AMITE	500	550
LES LOISIRS DU LOUTRIER	330	350
FEMMA	250	300
T DAGHET	250	300
<b>Histoire et nature</b>		
HISCIWAB	1000	1000
AMIS DE LA NATURE	250	250
MIEKE EN JANNEKE	1200	1200
COMPAGNONS DE LA TRANSITION	600	0
<b>Théâtre</b>		
LE GRENIER DE BOITSFORT	480	650
COMPAGNIE LE TOURNESOL	480	650
THEATRE DES CHIMERES	480	650
RACONTANCE	480	650
KLARK THEATRE	480	650
THEATRE DU PONT	480	650

#### Soutien des artistes en temps de Corona

Il était du souhait du Collège de soutenir les artistes et collectifs d'artistes à Watermael-Boitsfort qui souffrent de la situation économique due à la pandémie.

Ainsi nous avons soutenu le secteur culturel de la manière suivante :

- 30.000,- € sont mis à disposition du centre culturel pour intervenir dans la perte d'entrées liés à l'annulation des spectacles.
- 10.000,-€ comme aide aux artistes qui louent un atelier d'artistes en notre commune et qui participent d'une manière active aux événements organisés sur le territoire en ouvrant leur atelier, nous pensons principalement aux différents ateliers de la Kasba. D'autre-part nous avons réservé une somme permettant de relancer les activités comme des séances de contes, musique et musique classique. Ce faisant nous soutenons les artistes et ce en donnant du travail.

# ESPACE MEMOIRE DE WATERMAEL-BOITSFORT

Tél : 02.672.77.34

Fax : 02.672.77.34

Mail : tilia@wb1170.brussels

Autorité responsable : Daniel SOUMILLION, Echevin de la Culture

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1 plein temps

Espace Mémoire de Watermael-Boitsfort

Nathalie Trif

La Source - Drève du Duc, 2

Le centre est ouvert au public le mardi ou sur rendez-vous.

Pour rappel, l'Espace Mémoire a été créé fin 2005 avec le triple but de constituer et exploiter un fonds documentaire (composé notamment par les archives Philippe Smeulders) et de valoriser le patrimoine historique de la Commune.

## Rapport d'activités 2018-2019

### *Gestion quotidienne*

La gestion de l'EM recouvre le travail fait sur le fonds documentaire lui-même (classement, enrichissement,...) et les recherches historiques-

- Fonds documentaire :

Archivage et classement de nouveaux documents provenant essentiellement de dons:

- Inventaire et classement d'archives provenant de divers donateurs
- Classement d'archives provenant du service Information et Participation (essentiellement fonds iconographique), du service de la Culture et du service du Jumelage
- Classement de divers dons regroupés dans fonds des particuliers
- Scannage de photographies Dons de particuliers divers.
- Achats divers

Dons de particuliers divers.

- Recherches historiques:

L'Espace Mémoire répond régulièrement aux demandes de renseignements sur l'histoire de la Commune. Il aiguille les chercheurs dans leurs recherches et/ou les entreprend lui-même. Ces recherches se font non seulement dans les propres archives de l'EM mais également dans celles d'autres services de la Commune (urbanisme, population,...).

Les demandes arrivent par courriel, téléphone, lettre ou sur place.

Le public est diversifié : chercheurs, étudiants, habitants curieux, généalogistes, écoliers...

Les thèmes abordés sont très variés : cette année, nous avons travaillé notamment sur 14/18, les cités-jardins, la Résistance, la 2<sup>ème</sup> Guerre Mondiale, histoire générale, Rik Wouters, quartier Wiener, Stade des 3 Tilleuls, Coin du balai, généalogie, Saint Clément, Saint Hubert, La Royale belge(Axa), Delvaux, Parc Tournay-Solvay, le Château Morel, le cinéma, le Congo, la libération de Bruxelles, les bourgmestres, ...

Recherches diverses en vue des 100 ans des cités-jardins Le Logis-Floréal en 2021/22.

### *Actions ponctuelles*

Les actions ponctuelles de l'EM lui permettent d'approfondir certains aspects de l'histoire de la Commune, de rencontrer son public, de sensibiliser les habitants au passé de Watermael-Boitsfort.

C'est aussi le moyen de récolter de nombreux témoignages et documents et donc d'enrichir le fonds documentaire.

- Collaboration aux recherches pour les monographies publiées par l'asbl Hisciwab.
- Participation aux Journées du Patrimoine du 14-15/9 :  
Studio Logis : projection d'un power point réalisé à partir d'iconographie ancienne sur la commune.
- Participation à la Journée sans voiture du 22/9 :  
Sur le thème de la guerre 14/18 :  
Transformation de l'intérieur d'une caravane en mini salle de cinema et stand extérieur.  
Projection d'un film documentaire sur 14/18 à Watermael-Boitsfort  
Exposition des caricatures Keym  
Balade sonore disponible sur tablette et téléchargeable sur Smartphone  
Nombre de visiteurs : 100
- «*Brussels Connected* »  
Conférence organisée par VisitBrussels au Musée d'Histoire naturelle, 19/9.  
Mettre en place des outils performants et digitalisés permettant des expériences uniques.  
Importance de la digitalisation et de l'intelligence artificielle dans le secteur culturel et touristique.  
Rencontre- networker.
- «*Faut-il vider les bibliothèques et les musées* »  
Colloque au Palais des Académies 8/10 :  
La plupart des musées et des bibliothèques se sont développés selon une logique basée sur l'accumulation, à partir d'un projet encyclopédique.  
Ce modèle est en crise. Comment construire des espaces virtuels en conservant un lien avec les espaces physiques et les objets.
- «*Place aux enfants* », 19/10 :  
Création d'une animation autour de documents originaux sur la Guerre 14/18.  
Un film, quelques caricatures et le récit d'une dame Ecossaise plongent les enfants dans la vie quotidienne des Boitsfortois pendant la Guerre 14/18.  
Manipulation de documents et d'objets originaux et notions de critique historique.  
Public : un groupe de 10 enfants de 8 à 12 ans accompagnés de 2 adultes.
- Accueil de classe NL de 6<sup>ème</sup> primaire, 5/12  
Travail sur des documents anciens après une balade à travers la commune sur le thème de 14/18.  
25 élèves et 1 institutrice.
- Aide logistique pour la journée «*Eglises ouvertes* », juin.
- Préparation d'une animation pour la «*Journée sans voiture* » et pour les 50 ans de la galerie Keym «*Family Day* »
- Construction d'un projet autour des «*100 ans des cités-jardins Le Logis-Floréal* »  
Mise en place d'un partenariat avec les «*Compagnons du quartier Floréal* »

L'ensemble des propositions formant ce projet a été présenté aux représentants de la SCRL Le Logis-Floréal lors de diverses réunions.

#### 1-Les grandes lignes :

Il s'agit de mettre en valeur cet ensemble considéré comme un des plus beaux exemples de cités-jardins en Europe.

Ce projet sera mis en œuvre par étape :

- A court-terme : Réalisation de différents supports innovants et pérennes destinés à faire découvrir toute la richesse de ce patrimoine architectural remarquable.
- A moyen terme : peut-être la création d'un lieu d'accueil convivial pour les visiteurs de découvrir les cités-jardins et qui regrouperait, par ailleurs, un centre de documentation consacré à l'histoire des cités-jardins (qui serait géré en collaboration étroite avec l'Espace-Mémoire), une salle de projection et d'exposition permettant également d'organiser des activités thématiques et une librairie centrée sur les publications liées aux cités-jardins.

Ce projet a pour but la sensibilisation du patrimoine via :

- La valorisation :

Valorisation du patrimoine architectural et paysager des cités-Jardins.

Valorisation du patrimoine « social » dont les cités-jardins sont les dépositaires derrière une architecture remarquable se trouve un projet de société remarquable, lui aussi.

- L'implication des habitants des cités-jardins dans la réalisation des « supports».
- La volonté de rendre vivant ce patrimoine en passant, au gré des supports, d'hier à aujourd'hui, voire à demain.
- L'importance de lier patrimoine et lien social, l'idée étant de réunir les habitants autour d'un projet commun : la connaissance et la mise en valeur de leur quartier.
- La création de supports innovants et pérennes.
- Initier une dynamique qui se poursuive au-delà de la réalisation des supports, avec l'espoir qu'elle s'amplifie et permette, à terme, la création d'un centre de visiteurs -

#### 2-Actions envisagées à court-terme pour atteindre ces objectifs :

##### **-Création de deux balades sonores** (l'une pour Le Logis et l'autre pour Floréal)

Imaginées par des habitants avec l'appui de l'Espace Mémoire, ces balades sonores (audio-guide à télécharger) conduiront le visiteur vers des coins insoupçonnés des deux cités-jardins. Elles comprendront des commentaires sur l'histoire des cités-jardins, l'architecture du bâti et du paysage ainsi que des extraits de témoignage de premiers habitants.

Vie quotidienne et histoire s'y mêleront. Des photos anciennes seront intégrées pour donner un aperçu réaliste aux commentaires.

Chaque balade comprendra 25 points d'intérêt.

Entre les 2 balades, un détour au Chant des Cailles sous forme d'interview amènera le visiteur à découvrir un exemple surprenant d'agriculture urbaine, participative et écologique.

Ces balades prendront la forme d'une **application à télécharger gratuitement** sur son Smartphone et disponible en FR, NL et EN.

Une version PDF imprimable sera disponible sur différents sites (Commune de Watermael-Boitsfort, Le Logis-Floréal, Urban,...) ce qui permettra de toucher tous les publics.

##### **-Réalisation d'un livret consacré à l'histoire des cités-jardins Le Logis et Floréal**

Outre l'histoire, l'architecture et l'urbanisme, il abordera également le thème de la vie quotidienne et de la vie artistique d'hier et d'aujourd'hui dans les cités-jardins. Il sera conçu dans une logique de complémentarité par rapport aux deux balades sonores et sera illustré par des photographies d'époque.

Ce livret sera disponible en français et en néerlandais.

### **-Organisation de visites guidées dans les deux cités-jardins faites par des habitants-ambassadeurs**

Visiter les cités jardins avec comme guide un habitant est une expérience où la sensibilité de chaque guide en fait une visite unique et permet un tourisme participatif.

A l'occasion de ces visites, les habitants-ambassadeurs spécialement formés en la matière aborderont l'architecture et l'histoire de ces sites remarquables mais également la vie des habitants, passée et présente.

Les balades sonores, le livret et le reportage virtuel (voir ci-dessous) serviront de base à la formation des guides.

### **-Réalisation d'un reportage sous forme d'un webdoc basé sur des archives photographiques et autres supports retraçant l'histoire des cités-jardins des origines anglaises aux réalisations belges et internationales**

Ce reportage présenté sous forme d'un « film » **exposition virtuelle** commenté d'une 20taine de minutes pourra être téléchargé à partir de différents sites (Commune, Logis Floréal....)

Il retracera les principes de base historiques développés en Angleterre, la conception des sociétés coopératives, les premières réalisations avant la Guerre 14/18, le pourquoi de l'engouement pour cette conception au lendemain de la guerre et enfin le coté international du concept.

Il sera une très bonne introduction aux différentes balades tant sonores qu'avec les habitants-guides mais également pour les enseignants et les nouveaux habitants des cités-jardins.

### **-Réalisation d'un livre "L'Art de Vivre à Floréal et au Logis"**

L'ensemble des cités-jardins Le Logis-Floréal n'est pas seulement un bel ensemble urbanistique mais c'est également un lieu de vie où chaque habitant peut se réinventer.

Le livre que nous proposons prendra la forme d'un album de photographies en couleur accompagnées de textes visant à faire découvrir des intérieurs de maisons et des jardins des 2 cités-jardins, ainsi que des témoignages d'habitants évoquant leur vie d'aujourd'hui au Logis ou à Floréal.

### **-Réalisation d'un film muet « Survol des cités-jardins Le Logis et Floréal » réalisé par un drone**

Ce film permettra de mieux comprendre le plan d'implantation et les formes particulières des différents quartiers (triangle, carré, trapèze, octogone, etc.) et de découvrir certains bâtiments d'une manière différente.

Projet encore incertain. Dépendra des autorisations de survol.

### **-Réalisation par des habitants d'une exposition : « Les cités-jardins Le Logis et Floréal, hier, aujourd'hui, demain »**

Appel sera fait aux habitants afin de constituer l'équipe qui concevra et réalisera cette exposition : choix du contenu, rédactions des textes explicatifs, sélection des documents historiques, photos, vidéos, objets, musique et mise en scène.

La préparation de cette exposition sera l'occasion pour les « habitants-concepteurs » de se plonger, notamment, dans les archives de l'Espace-Mémoire et du CIVA mais aussi celles des habitants des deux cités-jardins.

L'exposition se tiendrait au rez-de-chaussée de la Maison Haute (Administration de la Commune de Watermael-Boitsfort).

### **3-Public cible :**

- Les habitants des cités-jardins Le Logis et Floréal :

Il s'agit de sensibiliser les habitants (en particulier les nouveaux) à l'histoire extraordinaire de leur quartier et à sa valeur patrimoniale mais aussi de contribuer à recréer des liens entre les habitants (anciens-nouveaux) et à retrouver l'esprit de « vivre ensemble » et ce, en les réunissant autour d'un projet commun : la mise en valeur de leur quartier.

- Le « grand public » :

Nous visons en outre tous les publics aussi bien ceux qui aiment faire des découvertes individuelles et flexibles et innovantes (via l'application à télécharger) que ceux qui préfèrent des visites en groupe et le contact humain (via les visites avec un guide-habitant).

- Les enseignants :

Principalement ceux de Watermael-Boitsfort qui désirent faire découvrir à leurs élèves leur quartier ou leur Commune.

- Le public national et international:

Par le choix des formats des différents supports, nous ciblons également les publics qui demandent de plus en plus de vivre une expérience « hors des sentiers battus » des visites touristiques traditionnelles.

Les supports seront disponibles en FR, NL et EN.

### **En résumé :**

Le projet est susceptible de susciter la fierté chez les nouveaux habitants de vivre dans cet ensemble architectural unique et l'envie, de tous les habitants, de contribuer à le respecter et à en prendre soin.

Il est également susceptible de générer :

- Une meilleure connaissance, au sein du grand public et des habitants du Logis et de Floréal, de l'histoire des cités-jardins et de leurs habitants, de l'architecture du bâti et de l'architecture paysagère et d'agriculture urbaine.

- Le souhait que le projet soit à l'origine d'une dynamique plus vaste de valorisation de ce patrimoine remarquable (avec, notamment, la création d'un lieu d'accueil pour les visiteurs et d'une maison-témoin) à laquelle les habitants pourraient prendre part de façon concrète (via, entre-autre, une dynamique d'insertion socio-professionnelle).

- Un changement dans le regard porté sur les habitants des cités-jardins : de plus en plus ce quartier est perçu comme un quartier de logements sociaux et le regard porté sur ses habitants a de plus en plus tendance à ne l'être qu'au-travers de ce prisme. On ne voit plus toute la variété des personnes qui y habitent en termes d'histoire personnelle, de vie professionnelle, de goûts, de talents divers etc.

- Une ouverture des cités-jardins vers l'extérieur et un intérêt croissant (à tous les niveaux) à leur égard (Le Logis-Floréal couvre une superficie de 80ha et compte quelque 3.700 locataires, ce qui constitue, sans doute, un des plus grands ensembles de logements sociaux de la Capitale).

- **Etat d'avancement du projet :**

Nous sommes en train de préparer la création des supports.

Ils permettront d'avoir de manière **pérenne** des outils pédagogiques, touristiques et innovants pour tous les habitants de Watermael-Boitsfort et toutes personnes désirant connaître Le Logis-Floréal.

Ils offrent en outre une dynamique de tourisme participatif et durable.

- **Balades :**

*Floréal :*

Création du parcours.

Textes finalisés en Fr.

Version papier.

1<sup>er</sup> contact pour création application.

*Logis :*

Parcours défini, à finaliser.

Textes en cours.

Application sera la même que pour Floréal.

- **Livret :**

Premier jet rédigé en FR.

Conception graphique à faire (fonction des subsides).

**- Dossier pour demandes de subsides :**

Rédaction faite (à adapter en fonction des appels à projet).

Un premier dossier a été envoyé à **Urban** suite à leur appel à projet de sensibilité en matière de patrimoine culturel destiné uniquement aux associations (projet rentré par les Compagnons de Floréal).

- Réflexions sur le développement d'outils pérennes pour la population : balade à télécharger, site interactif reprenant les monuments remarquables de la commune, catalogue informatisé de l'iconographie accessible sur le net.

*Divers :*

- Mise à disposition pour l'asbl Hisciwab d'un local se trouvant à La Source et faisant partie de l'Espace Mémoire.
- Utilisation par l'asbl Hisciwab de la salle de lecture de l'Espace Mémoire pour les réunions de leur Conseil d'administration.
- Participation aux réunions de la Plateforme Culture.



# BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES

Tel : 02.660.07.94

Courriel : bib.francophone1170@wb.irisnet.be

Autorité responsable : Daniel Soumillion, Echevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 14,8

Missions générales du service dictées par le PO et pouvoir subsidiant

Fédération Wallonie-Bruxelles (cf décret 2009, arrêté de 2011)

Faciliter l'accès au savoir et à la culture, au développement des capacités et des pratiques de lecture/écriture/oralité de la population, directement ou indirectement, dans une perspective d'éducation permanente, de citoyenneté, de formation continuée, d'information et d'épanouissement.

La bibliothèque s'est mise en conformité avec cette nouvelle législation en 2013 et a été reconnue par la FWB catégorie 3, 2019 correspondant à l'année VI du plan de développement (à l'origine quinquennal mais prolongé de 2 ans par le Ministère). et à la rédaction du Plan 2020-25 et l'année 2020 voyant débiter l'opérationnalisation du nouveau Plan quinquennal.

Les **subsidies de la Fédération Wallonie-Bruxelles** auraient dû s'élever à 100 % des 40.000 € annoncés pour une bibliothèque de catégorie 3, sont toujours gelés à 60 %, et s'élèvent à 24.000€.

Depuis 2019, la population de la commune a atteint 25.000 habitants, seuil qui donne droit à 2 subventions supplémentaires de 20.000 euros. L'ajustement est prévu en 2020, lors du renouvellement de reconnaissance obtenu via la validation du nouveau Plan de développement prévue à l'automne 2020.

## Ressources humaines

Durant la période visée par le présent rapport, il y a eu un départ et un recrutement (Contrat premier emploi)

Un collègue coordinateur de section, nommé, a été absent pour raison de maladie et n'a pas été remplacé, ce qui a représenté un surcroît de travail non négligeable pour la direction.

La conversion de deux postes C en postes B (première étape d'une régularisation progressive du cadre des biblio&ludothèques jusqu'ici composé d'une majorité de bacheliers engagés à des postes C) a été validée et un examen de promotion a été organisé afin de les pourvoir.

Un remaniement de l'organigramme est en cours.

## OBLIGATIONS ENVERS LE POUVOIR ORGANISATEUR FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

- Dossier de renouvellement de reconnaissance 2020-2025
- Rapport d'activités 2019
- Rapport financier 2019
- Dossier de demandes de subside COCOF LUDO
- Dossier de demandes de subside COCOF BIBLIO
- Conseil de développement

L'équipe y a présenté une synthèse de l'évaluation globale de notre activité 2020-25 et la méthodologie utilisée pour le concevoir collectivement, à une équipe pluridisciplinaire (acteurs des champs éducatif, culturel, social et usagers) dont elle a sollicité les expertises propres afin de le compléter et de le réorienter si nécessaire. Un visuel des activités projets 2013-19 a également été présenté pour "incarner" l'évolution des institutions biblio&ludothèques.

### Auto-évaluation transversale du plan de développement 2013-19

Comme exigé par le processus de reconnaissance auprès du PO Fédération Wallonie-Bruxelles, l'équipe s'est attelée à la rédaction collective de l'évaluation des actions menées les dernières années, avant d'envisager à l'automne la rédaction du plan 2020-25. Le Réseau a fermé ses portes 3 journées au printemps pour se former et être accompagné dans cette tâche.

Des périodes de rédaction ont ensuite été planifiées : la ligne du temps de chaque priorité a été rédigée et chaque action phare a été évaluée plus en détails.

### Usagers, prêts, collections

De manière peu visible, l'équipe accomplit de nombreuses tâches liées à la gestion de collections : commande des livres, vérification des factures, encodage, étiquetage, rangement, élagage, traitement des réservations, gestion des rappels, médiation des collections, lots pour les écoles, prêts interbibliothèques, recherche d'informations, etc.

Quelques chiffres pour l'année civile 2019 :

- 2944 lecteurs inscrits
- 116 collectivités inscrites, parmi lesquelles de nombreuses classes des écoles de la commune
- 103 401 prêts de médias, dont 3372 prêts de jeux
- 76 739 documents tous supports, 3536 jeux, et 210 abonnements à des périodiques
- un budget « acquisition de collections » pour :
  - 4 626 nouveaux médias (livres, livres-audio, etc.)
  - 549 nouveaux jeux
  - abonnement à 201 revues et 9 quotidiens
  - abonnement à une encyclopédie en ligne

Le nombre de lecteurs a légèrement augmenté mais on assiste à une diminution du nombre de prêts.

Il ne correspond pas au nombre réel de lecteurs, car beaucoup d'usagers empruntent en réalité pour toute la famille. La gratuité totale permettrait de connaître le nombre réel d'habitants qui font usage des biblio ou ludothèques.

Comme dans les autres pays occidentaux, on assiste à une augmentation du nombre d'usagers dits "séjournants" qui utilisent l'espace bibliothèque pour lire, étudier, consulter internet, faire des photocopies, scanner des documents, et l'espace ludothèque pour jouer en famille.

## **Services**

### **Espace Public Numérique (EPN)**

Une section à part entière, l'EPN des bibliothèques situé dans la section adultes de l'Espace Delvaux offre un accès aux ressources informatiques de base (10 ordinateurs en libre accès avec la possibilité d'ajouter jusqu'à 10 portables en cas d'affluence, accès à internet -Wifi public-, impression, numérisation ...) ainsi que des animations autour du numérique, qui sont complétées par un accompagnement individuel à la demande. Il est secondé par 3 postes de consultation, un accès wifi et une imprimante/scanner dans la section adultes des Trois Tilleuls.

En 2019, les ateliers tout public ont accueilli 32 individus au cours de 21 séances, les ateliers de programmation à destination des enfants et adolescents ont touché 21 personnes au cours de 14 séances au premier semestre (en trois groupes).

L'EPN a apporté un soutien technique au CLA pour la réalisation d'un film d'animation (*Cailloux*) avec les apprenants en alphabétisation de la Maison de Quartier du Dries.

L'accompagnement individuel est poursuivi en dehors des heures d'animation (soit durant les heures d'ouverture de la bibliothèque). Il mobilise l'animateur de l'EPN comme ses collègues bibliothécaires qui ont été formés pour répondre aux questions courantes. Cet accompagnement se fait aussi sur rendez-vous (sauvegarde ou récupération de données, prise en main d'un smartphone). On peut observer une augmentation des demandes alors que les acteurs privés facturent leur support client (pour la téléphonie particulièrement).

Les bibliothèques continuent d'assumer le mandat de la commune pour représenter le réseau d'initiatives d'inclusion numérique boitsfortois (fédéré par le PO en 2017) au sein du Collectif des Acteurs Bruxellois de l'Accessibilité Numérique (CABAN.be).

### **Eurêkoi**

Reconnue en catégorie 3, la bibliothèque se doit de participer au Service de réponse à distance francophone *Eurêkoi* (France, Belgique francophone).

En 2019, 71 questions (reçues via notre site, la Fédération ou le comptoir de prêt) ont été traitées : 20 questions de fiction, 38 questions de documentation et 13 questions de renseignements généraux (augmentation de 48,57%).

Cela a représenté 85 heures de travail, dont le temps de participation à une réunion de coordination avec les autres membres FWB d'Eurêkoi.

### **Livres chez soi**

Les personnes faisant appel à ce service sont les "publics empêchés", c'est-à-dire des personnes à mobilité réduite (âgées, porteurs de handicap physique, ou immobilisés ponctuellement).

On assiste à une augmentation sensible du nombre d'usagers : 17 citoyens ont bénéficié du service en janvier 2019, 21 en janvier 2020.

En 2019, 215 visites ont eu lieu - en moyenne une toutes les 4 semaines par lecteur - ce qui représente plus de 300 heures de travail sur la période. L'aspect relationnel est important pour ce service. Cela questionne le bibliothécaire qui, tout en restant dans son rôle de médiateur de littérature, noue un lien privilégié avec les personnes (de plus en plus âgées) et assure un contact humain non négligeable.

### **Lots de livres pour les résidences**

- Présentation et prêt de livres à la *Résidence Ste Anne* : 4 séances (60 personnes ont participé).
- Présentation de livres aux bénéficiaires de *Vivre chez soi* : 3 présentations (40 personnes ont participé).
- Prêt d'un lot de 100 livres en grands caractères à la *Résidence du Loutrier* tous les 6 mois.

### **Prêts de lots**

Lots de livres thématiques et de livres en multiples exemplaires : préparation de 36 lots thématiques, principalement pour les écoles communales.

Prêt de jeux géants et de livres à la *Fête du printemps* de la Société de logements sociaux Logis-Floréal, *Fête du Chant des cailles*...

### **Biblioblocus**

Service proposant un espace d'étude pendant la période du blocus étudiant (en décembre et en mai-juin) pour accueillir tous les étudiants qui ne trouvent pas au domicile les conditions suffisantes pour étudier (calme, connexion wifi, environnement stimulant...).

- Boitsfort-centre : du lundi au vendredi de 9h à 18h
- Delvaux - sections adultes : pendant les heures d'ouverture

La publicité se fait surtout par le bouche-à-oreille et les affiches ; les étudiants apprécient le calme (quand le lieu n'est pas surpeuplé) et les facilités (wifi, eau...) à leur disposition. Ce service atteint cependant la saturation. En décembre à Boitsfort, où un aménagement spécifique prévoit l'accueil de 12 étudiants, la fréquentation s'élevait parfois à 15 étudiants, 3 étudiants ayant dû être casés dans des endroits peu confortables.

Le service n'a pas été organisé en mai-juin 2020, les consignes sanitaires concernant la jauge permise dans les bibliothèques rendant impossible son organisation simultanément avec le Service de prêt. Par contre, il a été organisé dans plusieurs salles communales plus vastes et permettant d'accepter tous les intéressés, ce qui représente une piste pour ses organisations futures.

## **Quelques chantiers phares**

### **Rédaction du Plan de développement 2020-25**

L'équipe a dégagé du temps pour la rédaction collective de :

- Auto-évaluation transversale 2013-19
- Diagnostic du territoire
  - Rencontre des différents acteurs communaux (social, éducatif, culturel) pour sa mise à jour
- Définition des Priorités
- Mise sur pied du Plan d'action 2020-25
- Prévoir le Plan d'évaluation 2020-25

Afin de rendre cela possible, l'équipe a suivi une formation proposée par la FWB et les services ont été fermés 3 jours.

## 10 ans du CLA - Collection de Livres d'Artiste

### Historique :

En 1999, la Fédération Wallonie- Bruxelles (Service de la Créativité et des Pratiques artistiques & Service de la Lecture publique) soutenait Watermael-Boitsfort dans la création d'un fonds de livres d'artiste et la mise sur pied du projet "Autour du livre". Le pouvoir subsidiant a continué à soutenir son développement et à reconnaître l'outil comme levier puissant et novateur pour travailler avec les publics éloignés en faisant du CLA le cœur d'un contrat programme de 2010 à 2013, et ensuite en encourageant l'idée qu'il soit une priorité du Plan de développement 2013-18/9.

Cette collection, la possibilité de manipulation et d'emprunt des livres, les outils pédagogiques sont uniques à Bruxelles et en Belgique. La reconnaissance de son expertise s'est développée avec la conduite de nombreux partenariats dans la commune et au-delà :

- à l'échelle communale (écoles, service enseignement, cohésion sociale, maison de quartier, Académie des Beaux-Arts, section artistique des écoles secondaires)
- à l'échelle régionale : *Lire et Écrire*, Hautes Écoles, Écoles supérieures d'art, bibliothèques communales de la région bruxelloise
- à l'échelle de la Communauté française : Opération *Ville des mots*, *Musée Royal de Mariemont*, bibliothèques et centres culturels de la FWB
- à l'échelle internationale (expositions, salons du livre en France et en Espagne)

Durant l'automne, organisation du double anniversaire du CLA.

- Publication dans le 1170 de novembre d'une présentation du CLA (article ou interview & photographies)
- Participation du CLA à l'exposition *Migrer* organisée par le *Point Culture*, présentation du livre et de l'animation réalisés avec les apprenants de la *Maison de quartier du Dries* en mars 2019
- Participation du CLA au *Marché du Livre de Mariemont - Salon de la petite édition et de la création littéraire*: stand et médiation par Gaëlle Clark des livres de l'artiste Paul Cox, invité d'honneur de l'événement
- Participation au *Picture Festival - l'illustration en mouvement*, lancement du premier festival d'illustration jeunesse à Bruxelles autour du Mont des Arts : le CLA référencé comme un point d'action du festival avec l'accueil de l'exposition de deux artistes : Sarah Cheveau et un auteur pour la jeunesse encore à déterminer.

L'importance de la Collection a été réaffirmée dans le Plan de développement de la lecture 2020-25. Elle fera partie intégrante, ainsi que les outils acquis (risographe, presse typographique, matériel de création sonore...) de l'espace "Fabrique" aménagé pour l'accueil des collectivités.

### Evolution du catalogue en ligne

- Passage à la "version Portail" du Système Intégré de gestion de bibliothèque
  - Evolution du dossier de catalogue collectif : démarche pour être associé au Comité de pilotage du nouveau projet de Catalogue collectif bruxellois.

### Réorganisation des Collections

Désherbage important de la réserve

- Inventaire des collections Jeunesse & Adulte.
- Réorganisation des collections en vue de l'aménagement d'un espace pour l'accueil des collectivités (scolaire ou citoyens) autour de pratiques d'écriture, de fabrication de livres & affiches et d'une Bibliothèque.

### Ludothèque - Salon Fête vos Jeux le 3/11/19

Succès toujours confirmé (300 participants/visiteurs intergénérationnels) de cette journée familiale de sensibilisation au jeu, autour d'animations de tables de jeux récents. En partenariat avec *ImagiMonde ASBL*, l'ASBL *Ludo* pour le *Label Ludo* du meilleur jeu familial, et *Farilu*.

### **Collaboration Biblio&ludo / Centre Culturel la Vénérie :**

- Séance de travail autour du Plan de développement 2020-25 du Réseau des biblio&ludothèques : partage, points sur les collaborations en cours, et pistes pour de nouvelles
- deux groupes de travail autour des espaces partagés par les 2 institutions culturelles  
Groupe *Réaménagement* : Biblio/Centre Culturel/Service culture/Service TP  
Groupe *Communication & signalisation* Biblio/Centre Culturel
- collaboration Biblio jeunesse / Arts à petits pas
- Avec le CEC, initier un partenariat sur le projet de rédaction par les citoyens d'un Journal de quartier

### **Animations et projets récurrents**

Toutes les animations répondent aux objectifs et priorités de notre Plan de développement 2013-19.

Les actions envers les publics fragilisés y prennent une place toujours plus grande : soutien dans les apprentissages, dans le développement des pratiques langagières (écriture-lecture-oralité) et favorisant l'implication citoyenne.

Les bibliothèques accueillent depuis janvier 2019 un service d'écrivains publics.

Celles-ci continuent à être questionnées afin d'être en phase avec le Plan de développement (public, format, périodicité, lieux).

#### Biblio adultes

- Participation à la *Fureur de lire*

#### Biblio-jeunesse

- *On lit, Bébé* : 13 séances dans les bibliothèques, à l'ONE, dans les crèches, et 2 séances pour les accueillantes à domicile et le co-accueil
- *Lire dans les Parcs* : 9 séances pendant l'été
- *A l'heure du goûter, des jeux et des histoires* : 56 séances
- *Accueil Temps Livres* : soutien d'une école de devoir au sein de la bibliothèque jeunesse : 3 séances

#### Ludo

- *Jeux on ADO're* : animation ludique orientée vers un public jeune, à partir de 12 ans. 13 séances au cours de l'année pour un total de 69 participants
- Séances *J'apprends en jouant* à l'école de devoirs des maisons de quartier : animation ludique de jeux de langage et mathématiques. 5 animations pour un total de 48 participants, un ludothécaire
- Journée *On bouge/On joue* : jeux de coopération, en collaboration avec les psychomotriciens. 134 participants, une ludothécaire
- Accueils *Farilu* : soutien à l'insertion professionnelle d'un public porteur d'un handicap léger. Dix séances
- Participation à la *Journée de la mobilité*

- Organisation de séances *Label Ludo* (prix du meilleur jeu familial) de septembre à novembre : animations autour des jeux du prix Label Ludo 2018 lors des séances de prêt. 76 participants
- Participation à *Place aux enfants*: 12 enfants sont venus découvrir la ludothèque et le métier de ludothécaire
- Atelier *Game Design 8 ateliers en 2019* : création de multiples jeux avec les classes de 6ème de l'école de l'Assomption
- Formation ludique aux accueillantes de la petite enfance : présentation de la collection et animation. 16 participantes, 1 ludothécaire
- Séance *Co-accueil Petite enfance* : 3 animations ludiques pour 11 participants de 6 mois à 2 ans ; 2 puéricultrices, 1 ludothécaire
- Animation de la collection des jeux logopédiques : 1 animation, 8 participants

#### Intersections

- Accueils de classes mixtes *Ludo/Biblio*, *Vénerie/biblio* ou *biblio/CLA* : 45 séances
- Participation à la *Nocturne des bibliothèques* (atelier impression en gaufrage, expositions de livres tactiles & parcours sonores en partenariat avec l'EQLA, la KBR et la bibliothèque néerlandophone Rozenberg).

### **Animations citoyennes**

Les bibliothèques et ludothèques veulent augmenter les occasions de participation citoyenne et activer nos réseaux en rassemblant et promouvant les propositions émanant des citoyens :

- *Rencontre autour d'un livre* animée par des citoyens, soutien du Réseau par l'achat des livres en multiples exemplaires : 10 séances
- *Jeux vous invitent, séance de jeux animée par une citoyenne*: 13 séances, 169 participants
- Accueil d'un club de joueurs seniors de Scrabble (hebdomadaire)
- Accueil d'un *Service d'écrivains publics*
- Rédaction d'un second Journal de quartier par des citoyens & dans ce cadre, soutien d'actions conçues par habitants (lecture de lettres à la Journée mondiale de lutte contre la misère, Susciter la rédaction de vœux au marché du dimanche,...).

### **Partenariats**

Les contacts avec différents acteurs à l'échelle communale, régionale ou FWB sont fréquents. La collaboration s'est faite à des niveaux de "profondeur" différents (partenariat structurel, partenariat ponctuel autour d'un projet, présence et participation à nos conseils respectifs, échanges de services...) avec les acteurs suivants :

l'enseignement maternel, primaire et secondaire

- le *Centre Culturel La Vénerie* : CC, CEC, Art à petits pas
- l'*Accueil extrascolaire* (Accueil Temps Libre et Accueil Temps Livres, école de devoirs)
- les hautes écoles : *Haute école Galilée ISPG*
- des académies des Beaux-arts, de Musique et des Arts de la scène
- la petite enfance (service petite enfance de la commune : accueillantes à domicile, co-accueil ; crèches, ONE)
- le Réseau de la Lecture publique :
  - l'Opérateur d'appui : *Nocturne des bibliothèques, Europalia Roumanie* (bibliographie)
  - Centre de littérature jeunesse de Bruxelles-capitale : *Lire dans les parcs*
  - autres bibliothèques bruxelloises: Hergé, Ixelles, Saint-Gilles
- la bibliothèque néerlandophone de la commune

- le Réseau Alpha (*Lire & Ecrire, alpha Maison de quartier du Dries, Art & Alpha, Collectif Alpha*)
- La Cohésion sociale (Maisons de Quartiers : *Dries et Cités-jardins, PCS Mosaïque*)
- Société coopérative Logis-Floréal
- le Réseau *Ville des Mots*
- l'ASBL *Vivre chez soi*
- le CPAS : *Commission culturelle et Equipe de rédaction de la Petite Gazette*
- le CPAS : la résidence du Loutrier
- la coupole et ses commissions (Petite enfance, Jeunesse, Seniors, Vivre ensemble)
- la plateforme *Akarova/Dries*
- le Réseau *12-26*
- l'ASBL *Ludo*
- la *Maison des jeunes*
- l'*Association des parents de l'école de l'Assomption*
- la *Ligue des Familles*
- le *Radian*
- la Plateforme Culture
- le Développement durable et l'*Agenda 21*
- les écoles et comités de direction des écoles
- l'ASBL *Vivre Chez Soi*
- l'*Espace Mémoire*
- 6 Logopèdes de Watermael-Boitsfort
- l'ASBL *Farilu*
- l'ASBL *Habitants des images*
- l'ASBL *Cassiopea*
- le réseau *CABAN - Collectif des Acteurs Bruxellois de l'Accessibilité Numérique, maintenant CABAN-DIBAC asbl*
- le groupe de lecteurs *Rencontre autour d'un livre*
- la *Fédération des services sociaux*
- le club de Scrabble
- la *Résidence Ste Anne*
- *ImagiMonde ASBL*
- l'*EQLA* (ex-Oeuvre nationale des aveugles)
- la *KBR - Bibliothèque Royale de Belgique*
- ...

## Communication

Le plan de communication évolue :

- [un blog](#)
- 3 catalogues en ligne (bibliothèques, ludothèques et Collection de livres d'artiste) ;
- le journal communal 1170 et le site communal ;
- le support papier (*Plimestriel*, affiches, folders) déposés dans 28 lieux publics ;
- les réseaux sociaux
- des agendas génériques en ligne (Quefaire.be, agenda culture,...) ;
- le portail et le journal de l'Opérateur d'appui de la Région de Bruxelles Capitale ;
- le Réseau 12-26 ;
- le journal de la Vénerie ;
- Mupi / Mobilier urbain : campagne d'information sur le Service d'écrivains publics au printemps

## Formations & compétences amenées dans l'équipe

- Management communal pour grade B4



- Améliorer ses écritures professionnelles
- Gestion de projets
- Mise en place de l'évaluation du personnel
- Inforum ABD *Stronger together : les pratiques collaboratives en I&D*
- Ecole de transformation sociale
- Formation Ludeo
- Ecrire et fabriquer un livres avec le public Alpha
- Journée Plan lecture (FWB)
- Biblioremix
- Evaluation transversale I / Coaching pour un PDL II
- Jeux dans tous ses éclats
- Advocacy en bibliothèque : construire un plaidoyer

**Participations à des salons pour se mettre au courant de l'actualité éditoriale et construire son réseau :**

- *Foire du livre*
- *Made in Asia*
- *Brussels Game festival*
- *Salon de la petite édition Mariemont*

**Divers**

L'équipe consacre également du temps à :

- l'accueil et la guidance de stagiaires en bibliothèques et ludothèques
- l'encadrement de prestataires du SEMJA ou du Radian
- la participation aux réunions :
  - de la Coupole et de ses différentes commissions
  - de l'Opérateur d'appui de la Région de Bruxelles-Capitale
  - de la Cocof (ludothèques)
  - du Service de lecture publique de la Fédération Wallonie Bruxelles
- la participation aux interviews et à l'atelier d'un étudiant en architecture à l'ULB réalisant son TFE sur une approche co-design de l'Espace Delvaux (en particulier sur la section adultes du 3e étage)

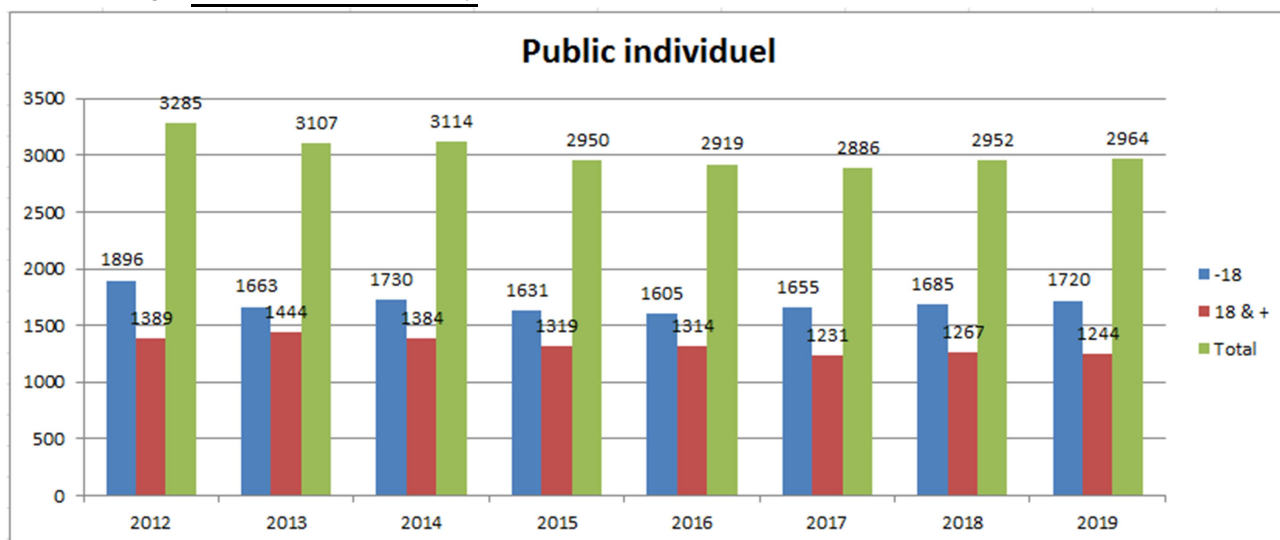
La direction a par ailleurs participé à titre individuel à de nombreuses réunions de l'*Association des professionnels des bibliothèques francophones de Belgique* dont les informations reçues et les rencontres avec des pairs enrichissent les débats à l'échelle boitsfortoise.

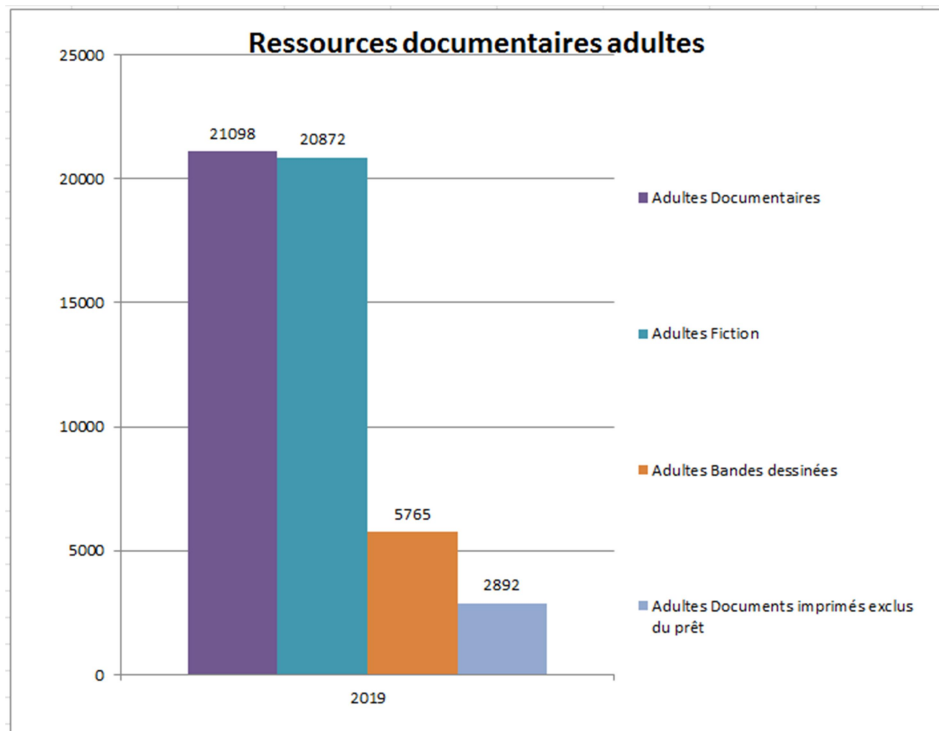
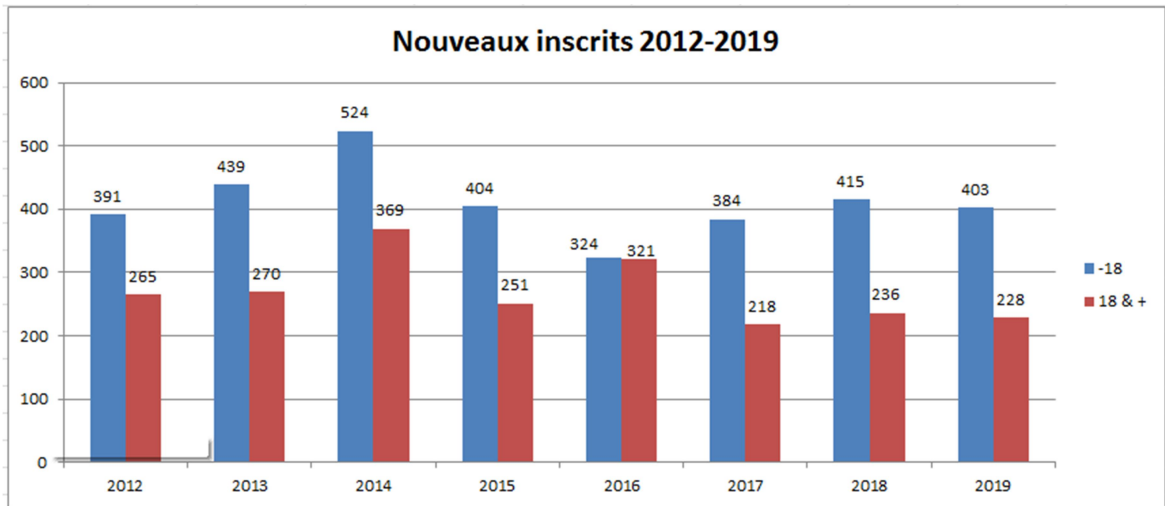
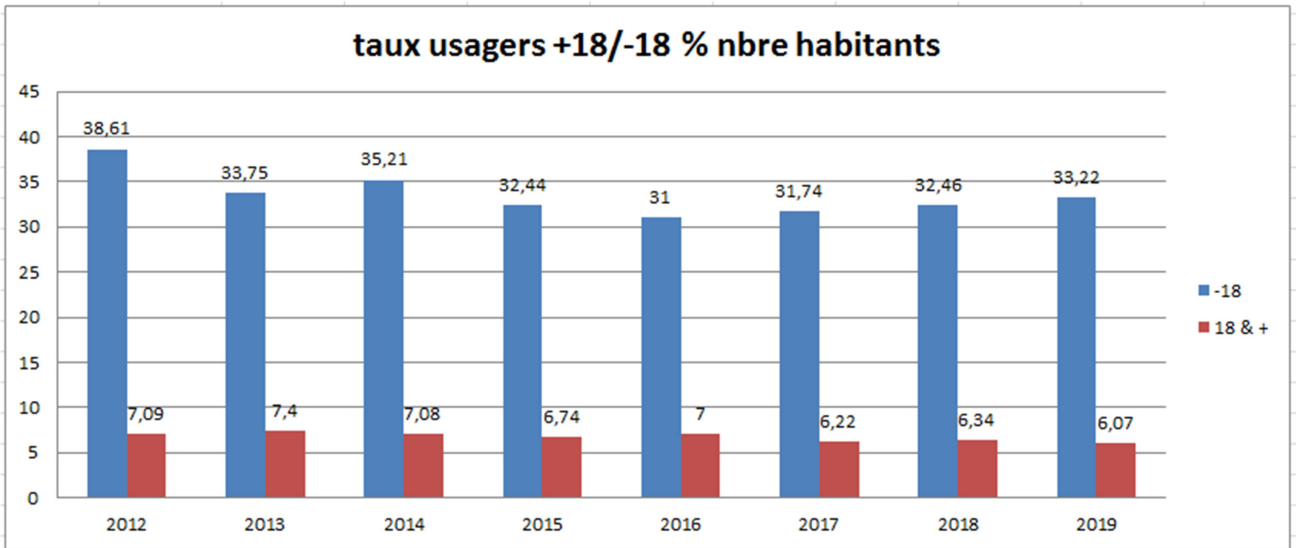
## Usagers

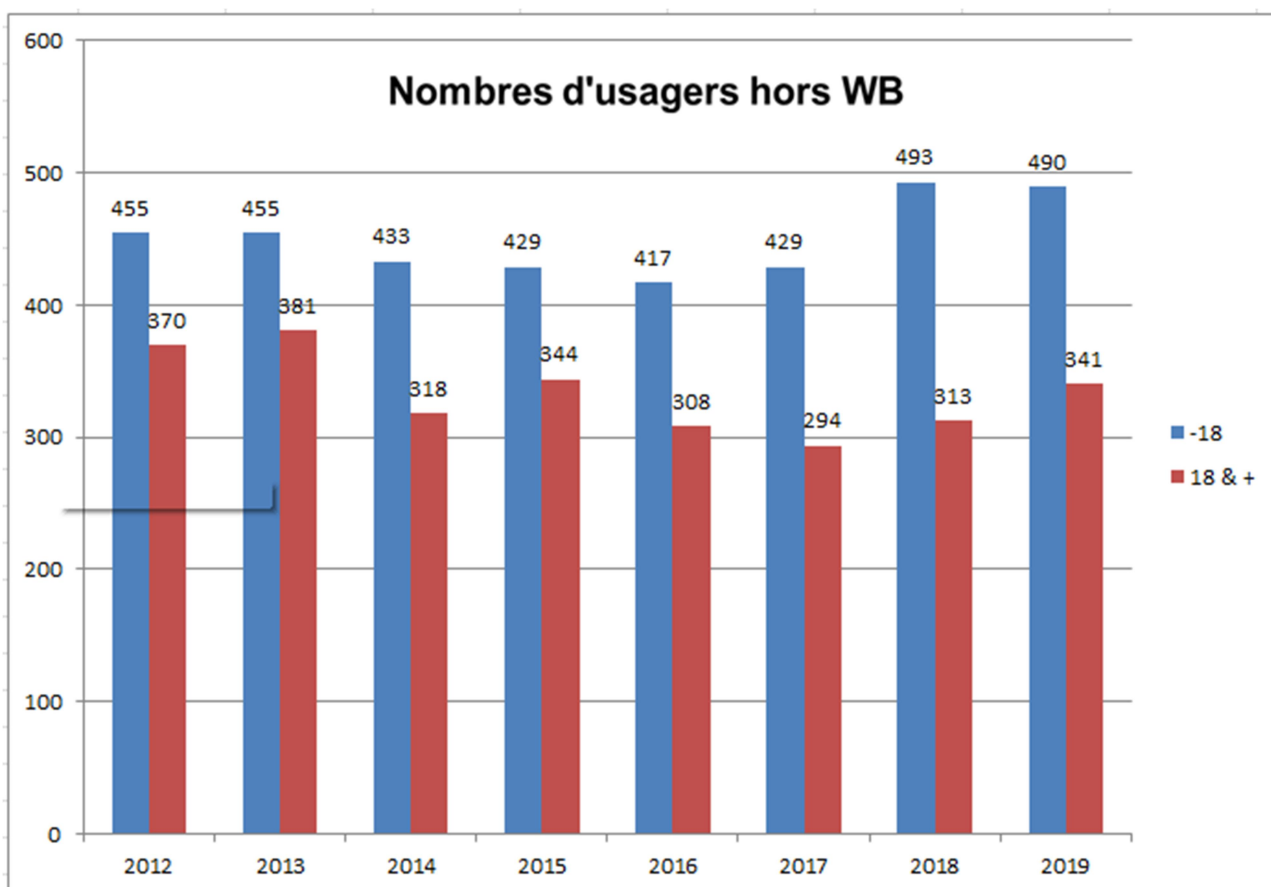
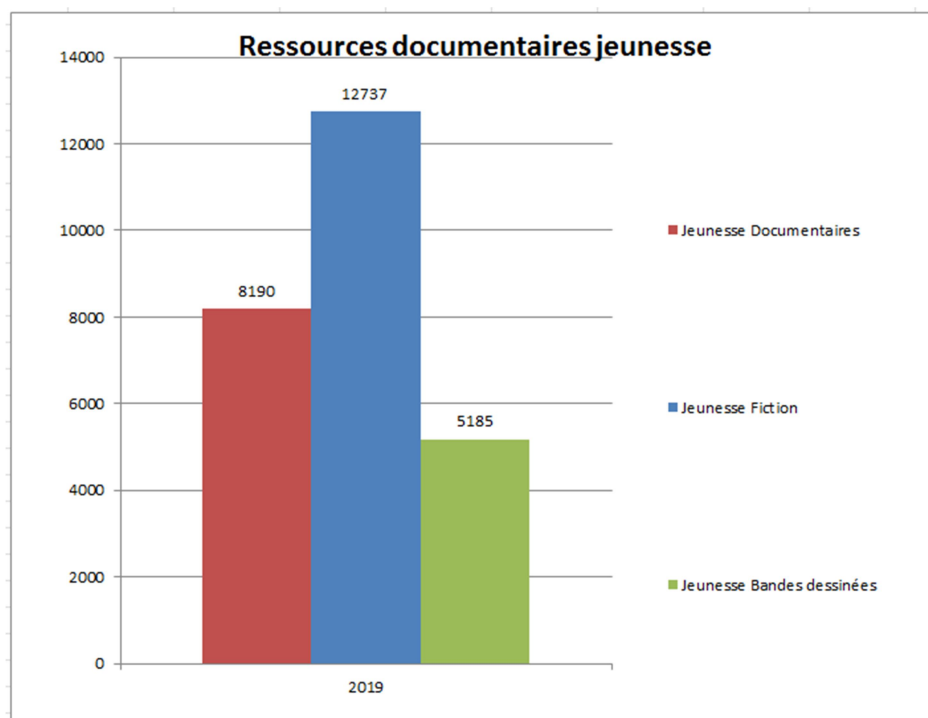
### ○ chiffres 2019

2019	usagers emprunteurs			dont hors territoire de référence	taux emprunteurs individuels	nouveaux usagers emprunteurs	dont hors territoire de référence	usagers emprunteurs réinscrits
	femmes	hommes	Total					
0 - 2 ans	30	25	55	14	33,22%	34	9	21
3 - 11 ans	568	456	1024	292		277	79	747
12 - 17 ans	357	284	641	184		92	42	549
18 - 24 ans	96	61	157	59	6,07%	39	32	118
25 - 49 ans	267	110	377	118		103	52	274
50 - 64 ans	201	78	279	59		39	20	240
65 - 79 ans	212	89	301	72		32	16	269
80 ans et +	85	25	110	33		15	10	95
<b>Total</b>	<b>1816</b>	<b>1128</b>	<b>2944</b>	<b>831</b>		<b>631</b>	<b>260</b>	<b>2313</b>

### ○ évolution 2012-2019







## Collections

Collection des périodiques en 2019		
Jeunesse	n° abonnements	79
Adultes	n° abonnements	131

## Horaires

Heures d'ouvertures pour l'ensemble du réseau							
	Boitsfort			Watermael			
	Adultes	Jeunesse	Ludothèque	Adultes	Jeunesse	Ludothèque	CLA
<b>Lundi</b>	15h30-19h	15h30-18h					
<b>Mardi</b>				13h30-18h30	13h30-18h30		
<b>Mercredi</b>	14h-18h	14h00-18h	14h-18h	9h-20h	9h-20h	14h-18h	14h-20h
<b>Jeudi</b>				13h30-18h30	13h30-18h30		
<b>Vendredi</b>	11h30-13h30			13h30-18h30	13h30-18h30	15h30 à 18h00	
<b>Samedi</b>	10h30-12h30	10h30-12h30	10h30-12h30	10h-16h	10h-16h	10h30-12h30	(1 samedi / mois) 10h30-12h30
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>11h30</b>	<b>08h30</b>	<b>06h00</b>	<b>32h00</b>	<b>32h00</b>	<b>08h30</b>	<b>06h30</b>
<b>TOTAL</b>	<b>104h30 (106h30, une semaine par mois)</b>						

# BIBLIOTHEEK ROZENBERG

Tél : 02.675.33.79

Fax : 02.675.74.29

E-mail : watermaal-Bosvoorde@bibliotheek.be

Autorité responsable : Anne DEPUYDT, Echevine de la Culture

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1,75

## Attributions générales du service

La POB Rozenberg offre les mêmes services que les autres petites bibliothèques locales. Nous essayons de proposer une collection étendue, actuelle et variée qui reflète les besoins des usagers et qui réponde à l'offre du marché et de l'information.

A côté de notre propre collection la bibliothèque travaille aussi avec une collection d'échange : ainsi nous offrons depuis plusieurs années une collection de DVD au public. Il ne s'agit pas seulement de films pour enfants mais aussi pour des adultes (documentaires et autres).

Nous offrons aussi en gestion propre des DVD et CD-roms (principalement pour enfants) ; livres à grands caractères pour les mal voyants et romans modernes en anglais.

La bibliothèque participe activement aux prêts interbibliothèques : les livres que nous ne possédons pas sont empruntés dans d'autres bibliothèques. Depuis 2002 nous travaillons avec le système IMPALA.

La collaboration avec les écoles locales joue un rôle important dans le fonctionnement de la bibliothèque. La semaine du livre de la jeunesse est un moment phare du projet jeunesse.

La bibliothèque propose, sous forme de dépliants, publications et affiches, une information étendue et diversifiée. Ceci permet à l'utilisateur de trouver des informations sur la culture, l'éducation, l'enseignement, le sport, la détente, ...

D'une manière régulière des écoles ou associations participent aux diverses activités de la bibliothèque. Un jeu de bibliothèque, comprenant une série de questions et de recherches, peut être utilisé à cette occasion.

Depuis mai 2012, la bibliothèque s'est affiliée au réseau BRUNO (réseau des bibliothèques publiques de la Région de Bruxelles-Capitale). De ce fait, un service lecteur s'est ouvert avec la possibilité de consulter le catalogue par Internet.

Il va de soi que le public peut toujours solliciter l'aide du personnel. Ce dernier se tient à disposition pour informer les usagers et répondre aux multiples questions. Etant donné qu'il s'agit d'une petite bibliothèque, le personnel et les usagers se connaissent bien. Ceci est un élément positif dans l'échange des demandes et de l'information.

## Nouveautés - Événements de l'année

### Activités

- Les 2 et 3 septembre, participation aux soirées d'information organisées pour les parents en début d'année scolaire par les écoles primaires locales.
- Le mercredi 4 septembre, 25 enfants de première et deuxième année de l'école Saint-Joseph ont été accueillis sur le thème de "La bibliothèque".
- Mercredi 18 septembre Représentation de la bibliothèque lors de la soirée organisée par la municipalité de Watermael-Boitsfort pour accueillir les nouveaux habitants.
- Le jeudi 26 septembre, la conférence de Selle de Vos a eu lieu au centre communautaire WaBo. Il a raconté et dépeint un certain nombre d'histoires fantastiques que Bruegel avait incorporées dans ses peintures.
- Le jeudi 10 octobre, première réunion du groupe de lecture "jury des enfants et des jeunes" pour les enfants de 10 à 12 ans.
- Le mercredi 16 octobre, 2ème année de l'école Sint-Jozefsschool pour une visite guidée, un jeu de recherche de livres et une histoire avec post-traitement.
- Le mercredi 23 octobre, "café-conférence pour adultes" avec une visite guidée et un jeu de la bibliothèque numérique.
- Le mardi 24 octobre, Annie Lernout a donné un atelier sur le lettrage à la main dans notre bibliothèque.
- Le vendredi 8 novembre, en préparation de la nocturne, la chanteuse professionnelle Mieke Segers a donné trois ateliers "Chanter avec Bruegel" à quatre classes des écoles primaires locales.
- Le samedi 9 novembre, l'équipe de la bibliothèque a participé au quiz du 11.11.11.
- À l'occasion de la semaine de lecture à haute voix, qui s'est déroulée du 16 au 24 novembre, nous avons proposé à nos lecteurs deux activités autour de Marjolein Pottie. Le samedi 16 novembre, des histoires de Marjolein Pottie seront racontées en néerlandais et en français dans la section jeunesse. Au premier étage, Marjolein Pottie elle-même a raconté L'ours polaire et la nuit aux enfants.
- Le vendredi 22 novembre, nous avons organisé pour la deuxième fois une nocturne avec la bibliothèque francophone. Avec un atelier au département de la jeunesse par Lieke Knoops. Au premier étage, on pouvait figurer dans les peintures de Bruegel et au premier étage, on chantait "Singing with Bruegel", accompagné par un musicien professionnel. Ceux qui se rendaient à la bibliothèque française (et vice versa) recevaient de la Bibliothèque royale une boîte audio contenant des textes sur les peintures de Bruegel.
- Le jeudi 28 novembre, atelier Créatif avec lettres avec Valerie Eskens (De Banier) et visite guidée à la bibliothèque. Activité en collaboration avec la Maison du Néerlandais.
- Le jeudi 5 décembre, promenade avec la sixième année du Bloeiende Kerselaar autour du thème de la Première Guerre mondiale et visite du Centre d'histoire locale, avec projection d'un court métrage sur la guerre et exposition des caricatures de Keym.
- Le jeudi 5 décembre, visite guidée de la deuxième année de la Wemelweide.
- Également le jeudi 5 décembre, participation à la deuxième réunion du jury des enfants et des jeunes.
- Le samedi 14 décembre, Annie Lernout est venue donner un atelier Zentangle dans la bibliothèque.
- Le samedi 21 décembre, Martine Vanhoudt, une de nos volontaires, est venue faire la lecture aux enfants.

- Le samedi 25 janvier, Martine Vanhoudt a de nouveau raconté des histoires aux jeunes et aux moins jeunes.
- Le mardi 28 janvier, avec le centre communautaire WaBo, le groupe de travail Paix & Développement, le August Vermeulenkring et le LDC Zoniënzorg, nous avons organisé une projection du documentaire L'homme qui répare les femmes. Cette projection a eu lieu dans le cadre d'Africa Elongo.
- Le mardi 4 février, les bambins de la deuxième classe de maternelle de l'école Sint-Jozef sont venus à la bibliothèque, car cette semaine ils ont travaillé sur le thème Le Livre.
- Le mardi 18 février, Kristien Hemmerechts et Hein en Toon Van den Brempt ont présenté le spectacle La douleur de la Flandre au centre communautaire WaBo.
- Le samedi 29 février, Martine a raconté des histoires.
- Le jeudi 23 avril a eu lieu la première réunion en ligne du jury des enfants et des jeunes.
- À l'occasion de la fête flamande du samedi 11 juillet, Steph Van Uytvanck et Tars Lootens ont donné des concerts de 4 minutes dans le jardin de la bibliothèque.
- Le jeudi 16 juillet, il y a eu une première narration et un après-midi d'activités à la bibliothèque. Le thème était : les cures artistiques. Avec des histoires de kamishibai et des expériences de bricolage pour les enfants.
- Le jeudi 23 juillet, il y a eu un deuxième après-midi de contes et d'activités dans le jardin de la bibliothèque. Le thème était : nous allons à la chasse à l'ours. La dernière histoire a été racontée avec le théâtre kamishibai et les enfants ont joué après. Le bricolage était également au programme ici.
- Le mercredi 5 août, Katelijne Billet est venue raconter des histoires aux enfants. L'activité s'est déroulée en sécurité dans le jardin.
- Le samedi 29 août, le poète Max Greyson a présenté des poèmes pour adultes en néerlandais et en français dans le jardin de la bibliothèque. Cela faisait partie du projet "Dichters van wacht" organisé par l'association sans but lucratif Verb(l)ind en collaboration avec la Bibliothèque de Bruxelles.

#### Autres activités

- Le mois du livre jeunesse sur le thème "Que fait l'art ? (du 19 février au 2 avril)  
L'OBiB (Bibliothèques de soutien à Bruxelles) a apporté, comme chaque année, un soutien logistique, matériel et financier à l'organisation de ces activités.
- Les enfants de la première année sont venus écouter le conteur Wim Collin (Hikke Takke Toe). Il a raconté l'histoire de kamishibai Kloddertje de manière interactive.
- Hilde Rogge a joué le rôle de troubadour pour les enfants de la deuxième année. Elle a apporté un poème de Frank Adam du recueil Als de bomen later gaan gaan. Puis elle a raconté une histoire écrite par elle-même sur un dragon et le doigt magique de Roald Dahl.
- Bert Vannieuwenhuysse a raconté une histoire captivante dans laquelle il jouait le rôle d'un tout nouveau bibliothécaire qui avait auparavant travaillé dans un musée. Public cible : enfants de troisième année.
- Le club de lecture "Leeslamp" les mercredis après-midi 9/10, 11/12, 12/2 (alternativement dans notre bibliothèque et dans la bibliothèque d'Auderghem), 10/6 (en ligne), 21/8. A chaque fois, on discutait d'un livre que tout le monde avait lu au préalable.
- Visites guidées : classes (début de l'année scolaire et mois du livre jeunesse), creaworkshops, café-café néerlandophone, classes francophones, visiteurs individuels...
- Moments de lecture à haute voix : très régulièrement à la crèche (Het Lijsternest), pour les cours (à la bibliothèque) et pendant les créastages (dans notre poste de prêt).



- Les packs de livres : pour les crèches, les ateliers de création et autres activités du centre communautaire WaBo, les activités, les classes d'école...
- Tables de livres : nouvelles acquisitions, 11.11.11, Bruegel, apprendre le néerlandais, Sinterklaas, Noël, poésie, Saint-Valentin, Que fait l'art ?

#### La Bibliothèque en quelques chiffres, année 2018:

Collection	2018	2019
Jeunesse fiction	6 351	6 676
Jeunesse BD	1 172	1 178
Jeunesse non-fiction	2 656	2 683
Adultes fiction	4 570	4 474
Adultes BD	348	334
Adultes non-fiction	2 798	2 834
Adultes référence	in VW-NF	
revues	1 065	1 112
<b>Total des imprimés</b>	<b>18 960</b>	<b>19 291</b>
abonnement revues	8	7
Abonnement quotidiens	506	487
	122	132
CDs jeunesse	279	290
Livres Daisy	25	17
Dvd jeunesse	<b>940</b>	<b>933</b>
Dvd adultes Fr & NL		
autres	<b>19 900</b>	<b>20 224</b>
<b>Total matériel audio/visuel</b>		
	<b>1 155</b>	<b>1 167</b>
<b>Total général</b>		
	<b>51</b>	<b>48</b>
Collection en réserve	<b>2</b>	<b>3</b>

- *Nombre de visiteurs (calculé d'après le système de comptage avenue Thomson et à la main dans le comptoir de prêt)*
  - Thomson : 10 790 (l'année dernière : 10 509)
  - comptoir de prêt : 1 662 (l'année dernière: 1 727)
  - Total : 12 452 (l'année dernière: 12 236)

- *Évolution des utilisateurs par tranche d'âge*

Utilisateurs	2017	2018	2019
Jeunesse	1 417	1 516	1 581
Adultes	406	382	438
<b>Total</b>	<b>1 823</b>	<b>1 898</b>	<b>2 019</b>

Par “jeunesse” nous désignons les jeunes de moins de 14 ans, les “adultes” sont ceux qui ont 15 ans et plus.

<b>2019</b>	Thomson	DJH	Total
Jeunes de WB	82 f + 79 h	7 f + 7 h	175
Jeunes hors WB	25 f + 27 h	10 f + 1 h	63
Jeunes WB groupes	276	218	494
J hors-WB groupes	558	291	849
Adultes de WB	117 f + 85 h	6 f + 0 h	208
Adultes hors WB	71 f + 38 h	12 f + 0 h	121
Adultes WB groupes	25	23	48
Adultes hors WB groupes	53	8	61
<b>Total</b>	1 436	583	2019

WB = Watermael-Boitsfort

F : femmes

H : hommes

Groupes : classes ou autres groupes

# SOLIDARITE INTERNATIONALE

Service : Culture

Tel : 02/674.75.07

Fax : 02/672.52.19

E-mail : culture@wb1170.brussels

Autorité responsable : Odile BURY, Echevine

Chef de service : Jan De Paepe

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : ½

## Attributions générales du service :

Le service de la Solidarité Internationale a pour mission de soutenir et de promouvoir les associations et projets de solidarité internationale dans la commune, de sensibiliser les habitants aux enjeux du développement et des rapports Nord-Sud et de développer un partenariat de coopération décentralisée avec une commune du Sud.

Le Service assure le secrétariat d'un **Comité d'appui à la Solidarité Internationale** (constitué par le Conseil Communal du 18 novembre 2004) et dont le but est de rendre des avis, recommandations, propositions au Collège et au Conseil communal sur toute initiative, projet ou demande de soutien qui concerne la solidarité internationale, afin de renforcer, soutenir les initiatives existantes et en promouvoir de nouvelles (à développer à Watermael-Boitsfort ou, avec des pays du Sud, dans le cadre d'une coopération décentralisée).

Il est composé de 8 mandataires représentant tous les partis politiques démocratiques présents au Conseil Communal, désignés par le Conseil Communal dont l'Echevin(e) ayant cette matière dans ses attributions, 10 membres (maximum) représentant les associations actives en ce domaine à Watermael-Boitsfort, 3 citoyens (sans mandat politique communal) particulièrement engagés et compétents en matière de Solidarité internationale et 1 membre désigné par le CPAS.

## **Diverses actions et initiatives ont été prises durant l'année 2019-2020 :**

### **Partenariat avec Limete (Kinshasa)**

Pour rappel la commune de Watermael-Boitsfort est en partenariat de Coopération Internationale communale avec une commune de Kinshasa, Limete, en RDC depuis 2007. Ce programme de coopération, financé par la Direction Générale de la coopération au Développement (DGCD) et piloté par Brulocalis et l'Union des Villes et des Communes de Wallonie (UVCW), vise le renforcement des services Etat-Civil et population des communes du sud. Le programme a récemment été réactualisé et est conçu pour un plan quinquennal de 2017-2021.

Du 29 septembre au 8 octobre 2019, une mission s'est tenue à Limete et a permis de mener à bien les avec les objectifs suivants :

- Assister à la Plate-Forme Sud / Nord à Limete, du 01 au 04 octobre 2019 ;
- État des lieux des infrastructures existantes, la mise en œuvre des réparations nécessaires et l'achat d'équipements manquants ;
- Rencontre avec le Bourgmestre sur l'état d'avancement du projet, les actions futures à mettre en place en 2020 et 2021 ;
- Rencontre avec les agents de l'État civil et de la Population de Limete sur leurs freins et leviers pour la mise en œuvre du travail de recensement ; sur leurs éventuels besoins

(formation, matériel...), tout ceci dans le but de pouvoir y répondre au cours de la prochaine mission en 2020 ;

- Suivi et état des lieux de la mise en œuvre du registre de la population ;
- Visite d'acteurs intéressants pour la mise en place de formation en informatique, pour la construction de mobilier.

### **Consommation des produits du commerce équitable**

Depuis 2001, les produits issus du commerce équitable sont utilisés pour les réceptions organisées par la commune : jus, café, thé. Mais depuis peu, la Commune tend à élargir cela à toutes les réunions ou manifestations organisées en interne ou externe : réunions du Collège, organisation des élections, etc.

Par ailleurs depuis septembre 2013, la Commune s'est engagée dans la campagne « commune du commerce équitable » visant à promouvoir la consommation des produits issus du commerce équitable et les produits locaux et durables.

Le 9 octobre 2016, la Commune a officiellement reçu le titre de « Commune du Commerce Equitable ».

En septembre 2018, tout comme les années précédentes, tous les produits proposés au Bal Populaire étaient issus du commerce équitable et/ou locaux et durables (certains très locaux puisque produits dans le Champ de cailles).

### **Participation à l'Opération11.11.11**

Watermael-Boitsfort a été sélectionné par CNCD pour assurer la diffusion et le soutien de l'Opération 11.11.11 en posant une bache au carrefour place Keym-avenue des Bégonias du 7 au 17 novembre. Pour rappel, l'Opération 11.11.11 est le grand rendez-vous belge avec la solidarité internationale. Chaque année, au mois de novembre, des milliers de citoyennes et de citoyens se mobilisent en faveur d'un monde juste et durable. L'Opération 11.11.11 permet de financer plus de 50 programmes de développement dans les régions les plus pauvres du monde, ainsi que des programmes d'éducation à la citoyenneté mondiale en Belgique. Climat, migrations, environnement, commerce, fiscalité... ce sont quelques-unes des thématiques sur lesquelles l'Opération apporte des alternatives concrètes.

Cette action cadre entièrement avec notre mission en solidarité internationale.

### **Soutien au Tibet**

Dans le cadre de la campagne « drapeaux 2020 » en faveur du Tibet, le drapeau tibétain a été hissé sur le fronton de la Maison Communale le 10 mars dernier.

Le 10 mars commémore, pour les Tibétains, ce jour de 1959 au cours duquel le soulèvement d'un millier de Tibétains permit au Dalai-lama de fuir la répression chinoise.

En participant à cette campagne, le Collège communal entend montrer son soutien au peuple tibétain et à l'ensemble des peuples et des personnes qui, ici et ailleurs, luttent pacifiquement, parfois au risque de leur vie, pour plus de démocratie.

<b>Subsides aux groupements de solidarité</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Vrede en Ontwikkeling	312,5	312,5
Magasin du monde - Oxfam	312,5	312,5
Kembe Fem	312,5	312,5
Amnesty Watermael-Boitsfort	-	200-€

<b>Subsides aux projets de solidarité</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
CNCD - Watermael-Boitsfort - projet Congo	650	650
CNCD- Palestine	450	450
Projet Limete - Kinshasa (Malula)	2260	2260
Kenbé Fèm (projet soutien à l'école Deslande)	1750	1750
Plateforme Palestine	312,5	312,5
Ti Suka	900	900
"Watermael-Boitsfort, commune concrètement hospitalière"	500	500

# SPORTS

Service : SPORTS

Tel : 02/675.87.99

Fax : 02/675.84.06

Courriel : sports1170@wb1170.brussels

Autorité responsable Jean-François de LE HOYE, échevin des Sport et de la Santé

Chef de service Jan de Paepe

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1/2

## A. Attributions générales du service

Le service des Sports assume les tâches suivantes :

- Élaboration de la politique sportive communale ;
- Rédaction du Plan pluriannuel de rénovation des infrastructures sportives ;
- Mise en place de la gestion technique et administrative des aires de jeux et aires de jeux scolaires.

## B. Nouveautés - Évènements de l'année

### **Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers**

- Organisation au Parc Sportif des Trois Tilleuls, le dimanche 08 septembre 2019, de 10 à 16h, de la cinquième édition du « SportS Open Day ». Le but est de faire bouger le plus de personnes possibles et de faire découvrir à la population les possibilités sportives que les groupements locaux proposent. Pour ce faire, les groupements sportifs ont organisés différentes démonstrations et initiations.

Différentes animations ont été organisées comme un mur d'escalade, des courses de cuistax, etc.

Il s'agissait d'une activité organisée en étroite collaboration avec l'asbl du Parc Sportif de Watermael-Boitsfort qui offrait, ce jour-là, l'accès gratuit à la piscine.

- Prise en charge du dossier administratif introduit par le Royal Racing de Bruxelles dans le cadre de l'organisation des 'Hivernales' (Coin du Balai et Forêt de Soignes) le 2 février 2020.
- Organisation du Mérite Sportif communal pour la période 2018-2019. Au vu du Coronavirus, cette mise à l'honneur a été postposée.

Pour mémoire, le Mérite Sportif comporte les prix suivants :

Prix de la Sportive communal(e), remis aux personnes reconnues pour leurs talents, efforts, performances au cours de la saison écoulée.

Prix à l'Équipe communale, remis à l'équipe reconnue pour ses talents, efforts, performances au cours de la saison écoulée.

Prix du Club communal, remis au club ayant été le plus actif en matière de développement de la pratique du sport chez les jeunes.

Prix du Cerf sportif, Mise à l'honneur de manière actuelle ou posthume un dirigeant, un entraîneur ou un bénévole actif ayant fait preuve de dévouement et de charisme dans son club ou dans toute activité liée au Sport et en y portant haut les valeurs de respect et de fair-play essentielles dans le sport.

- Dans le cadre de notre politique de la Santé et notre volonté de lier Santé et Sport, nous avons décidé d'organiser des actions qui font bouger les gens. Ainsi, nous avons décidé d'organiser l'action « Je cours pour ma forme », il s'agit un programme d'initiation à la

course à pied proposé par l'asbl Sport et Santé. Hommes, femmes, jeunes, adultes ou seniors : tout le monde est le bienvenu. Les sessions s'adressent aux personnes peu ou pas sportives souhaitant reprendre ou démarrer une activité physique alliant la santé et la convivialité.

Au vu du COVID-19, l'action a dû être interrompue mais reprendra au mois de septembre 2020 en proposant des courses de 0-5 km et de 5-10 km.

- Les préparatifs de la nouvelle édition du SportS Open Day 2020 ont été interrompus et annulés suite au COVID-19.

## C. Autres

- Pour mémoire et afin de répondre aux nouvelles normes prescrites par l'AR du 28 mars 2001 sur le plan de la sécurité des aires de jeux, le service des Sports a établi un état des lieux il y a un an ainsi qu'un plan de rénovation des différentes aires de jeux communales et scolaires :
  - Le service des Sports s'est vu confier également le renouvellement des aires de jeux scolaires ;
  - Gestion technique des aires de jeux ;
  - Remise en état des différents modules.

Un contrôle de niveau 3 a été réalisé par une société d'expertise (Kinderspel) aussi bien pour les plaines communales que pour les plaines scolaires. Ce qui a permis de procéder aux réparations et adaptations nécessaires sur les jeux concernés ainsi que sur l'enlèvement de ceux jugés dangereux pour la sécurité des enfants afin de correspondre aux nouvelles normes en vigueur.

De ce fait, des jeux dangereux ont été enlevés aux Coccinelles et à la Futaie.

Les dégâts mineurs ont, quant à eux, pu être réparés par le service des Travaux Publics.

Annuellement, nous complétons les plaines par de nouveaux jeux. Ainsi, un module multiple a été installé à l'école des Coccinelles et à la Futaie. Les Coccinelles se sont aussi vu doter d'une maisonnette pour les plus petits.

- *Entretien annuel du terrain de rugby du plateau de la Foresterie. Pour ce faire, nous sommes tenus de procéder à un marché public et d'élaborer les spécificités dans un cahier des charges.*
- Suivi du plan pluriannuel de rénovation des infrastructures sportives tel qu'introduit à la Région l'année dernière (25 dossiers). Actuellement, nous n'avons eu qu'une réponse favorable pour la rénovation de trois terrains synthétiques. Pour les autres dossiers, nous n'avons pas encore eu de réponse.
- Suivi administratif de l'aménagement de l'Agora-Space avenue Georges Benoidt, dossier prise en charge par le service de l'urbanisme.
- Participation à différentes réunions avec les groupements sportifs en collaboration avec l'asbl Parc Sportif.
- Gestion administrative des différentes demandes émises par l'asbl Parc sportif des Trois Tilleuls tel que convenu par la convention établie entre la commune et l'asbl.
- Participation en tant qu'invité aux réunions du bureau de l'asbl Parc sportif des Trois Tilleuls.
- Pour rappel, suite à l'autorisation donnée par l'asbl du Parc Sportif, l'ensemble du personnel communal (y compris les enseignants de nos écoles) bénéficie d'un accès à la piscine du Calypso de 12 à 14 heures du lundi au vendredi. L'asbl a désormais accordé l'accès le week-end de 9h à 12h ainsi que de 14h à 16h (uniquement lors de l'horaire d'été). Le mardi et jeudi après 16 heures pour les ouvriers + le week-end ainsi que de 14h à 16h lors de l'horaire d'été cfr. supra. Le service a pris en charge le dossier administratif (communication, élaboration des cartes, etc.).

- Nous avons également répondu en juillet 2020 à un appel à projets de la Région concernant les infrastructures sportives communales de proximité. Notre projet est double :
  - A) Tout d'abord, notre souhait (en accord avec la population rencontrée et sondée) est de créer un Agora-Space agrémenté d'une rampe de Skate / Roller dans le quartier des Archiducs au niveau du square des Archiducs.  
Un processus participatif a eu lieu pour la définition des besoins et une réunion s'est tenue le 11/03/20 à 15h entre le service des Sports, la scl Le Logis-Floréal, ainsi que la population du quartier.
  - B) Notre seconde volonté est le renouvellement du Skate-Park situé sur la place Wiener. Nous souhaitons remettre cette aire aux normes de sécurité en vigueur. A l'instar du projet précédent, nous avons rencontré à plusieurs un petit groupe de « Skaters » ainsi que les utilisateurs du Skate le 11/03/20. Des sociétés spécialisées étaient également conviées afin d'aiguiller les jeunes au mieux vers des projets réalistes. En effet, ce sont les utilisateurs qui seront chargés de se concerter et de nous proposer un projet.

## **D. Subsidés**

### **Subsidés octroyés par la Commune :**

Le service des Sports gère l'octroi de subsidés aux groupements sportifs de la Commune. Ces subsidés sont octroyés sur base des rapports d'activités renvoyés par les groupements et faisant état de l'utilisation des subsidés octroyés au cours de l'année précédente.

Les clubs bénéficiant d'un subside sont ceux qui organisent une école de jeunes et qui sont représentatifs de la pratique sportive effectuée sur le terrain.

Ont donc bénéficié de ces subsidés en 2020 les groupements suivants :

	<b>2020</b>
RRC BOITSFORT	6.200
BOITSFORT RUGBY CLUB	20.200
RRCB ATHLETISME	3.350
ASA ST HUBERT	2.050
JIGA SPORT JUDO	2.150
SWIMMING CALYPSO	2.100
CALYPSO DIVING	1.000
MANEGE DU POSSIBLE	2.050
CTT BOITSFORT	440
PPC ST CLEMENT	300
COYAKIN BOITSFORT ASBL	350
BRUSSELS WEIGHTLIFTING SCHOOL	750
CEPAL	1.250
FOOTBALL CLUB WATERMAEL	300
ABADA-CAPOEIRA	355



# JEUNESSE

Service : Jeunesse

Tel : 02/674.75.22

Fax : 02/674.74.61

E-mail : jeunesse1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Odile BURY, échevin de la Jeunesse

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1

## A. Attributions générales du Service.

Le Service Jeunesse a des attributions d'ordre administratif et de soutien des actions organisées par ses partenaires, à savoir le Service Prévention, la Maison de Quartier du Dries, la Maison de Quartier des Cités Jardins, l'Espace Elan, la Maison des Jeunes MJWB.

Il organise les plaines de vacances et l'animation de l'aire de jeux du Dries.

Il organise le transport du matériel des camps d'été des mouvements de jeunesse et la journée « Place aux Enfants ».

## B. Subsidés.

Le Service Jeunesse gère les subsides communaux octroyés à plusieurs mouvements de jeunesse et à l'Asbl « Atout Projet » qui fournit 2 animateurs à l'Espace Elan, sur base de rapports d'activités et faisant état de l'utilisation des subsides octroyés au cours de l'année précédente.

Ont bénéficié de ces subsides en 2020 :

19<sup>ème</sup> Unité Christ-Roi FSC, 29<sup>ème</sup> Unité Saint-Clément FSC, 33<sup>ème</sup> Unité Saint-Clément GCB, 42<sup>ème</sup> Unité Floréal GCB, 76<sup>ème</sup> Unité Les Cerfs de Boitsfort, 124<sup>ème</sup> Unité Sainte-Croix FSC, le Groupe Honneur, l'Asbl La Passerelle et l'Asbl « Atout Projet ».

## C. Evénements de l'année.

- Le Service Jeunesse a organisé et coordonné l'opération « Place aux Enfants » le samedi 19 octobre 2019, visant à faire découvrir le monde des adultes à des enfants de 8 à 12 ans par le biais de différentes visites.
- Le recrutement des animateurs pour animer l'aire de jeux du Dries durant les vacances d'été en collaboration avec la Maison de Quartier du Dries n'a pas été possible en raison de la crise sanitaire du Covid-19.
- Il a organisé les Plaines de Vacances (juillet et août) destinées aux enfants de 2 ½ à 12 ans, en assurant le recrutement des animateurs, la gestion du matériel d'animation, les inscriptions des enfants, le suivi des paiements et des remboursements, la clôture administrative (attestations diverses), les rapports avec l'ONE et des réunions d'évaluation. Cette année, les écoles maternelles « Les Aigrettes » et « Le Colibri », et l'école primaire « Le Karrenberg » ont pu accueillir les enfants.

	- Nombre d'enfants : - Nombre de journées inscrites :				- Coordinateurs : (norme = 1 / Centre) - Animateurs :	- Animateurs brevetés : (norme = 1 / 3 anim.)
<b>2010</b>	<u>Le Colibri :</u> - 137 enfants - 1811 journées	<u>Les Mésanges :</u> - 75 enfants - 805 journées	<u>Le stade :</u> - 202 enfants - 2103 journées	<u>TOTAL :</u> - 414 enfants - 4719 journées	- 1 (3 Centres) - 14 à 17 / jour	- 2 à 3 / jour
<b>2011</b>	<u>Les Naïades :</u> - 141 enfants - 1702 journées	<u>La Roseraie :</u> - 116 enfants - 1678 journées	<u>Le Stade :</u> - 208 enfants - 2143 journées	<u>TOTAL :</u> - 465 enfants - 5523 journées	- 2 (3 Centres) - 17 / jour	- 6 à 8 / jour
<b>2012</b>	<u>La Roseraie :</u> - 89 enfants - 1363 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 142 enfants - 1904 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 173 enfants - 1987 journées	<u>TOTAL :</u> - 404 enfants - 5254 journées	- 1 (2 Centres) - 16 / jour	- 6 à 11 / jour
<b>2013</b>	<u>La Roseraie :</u> - 81 enfants - 1339 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 128 enfants - 1837 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 183 enfants - 2072 journées	<u>TOTAL :</u> - 392 enfants - 5248 journées	- 1 (2 Centres) - 16 / jour	- 6 à 11 / jour
<b>2014</b>	<u>La Roseraie :</u> - 75 enfants - 1312 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 121 enfants - 1575 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 210 enfants - 2173 journées	<u>TOTAL :</u> - 406 enfants - 5060 journées	- 1 (2 Centres) - 16 / jour	- 5 à 9 / jour
<b>2015</b>	<u>La Roseraie :</u> - 95 enfants - 1380 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 149 enfants - 1900 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 214 enfants - 2190 journées	<u>TOTAL :</u> - 458 enfants - 5470 journées	- 2 (2 Centres) - 16 / jour	- 6 à 9 / jour
<b>2016</b>	<u>Les Aigrettes :</u> - 75 enfants - 1087 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 141 enfants - 1755 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 223 enfants - 2211 journées	<u>TOTAL :</u> - 439 enfants - 5053 journées	- 2 à 3 (3 Centres) - 16 / jour	- 5 à 9 / jour
<b>2017</b>	<u>Les Aigrettes :</u> - 89 enfants - 1242 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 136 enfants - 1787 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 199 enfants - 2239 journées	<u>TOTAL :</u> - 424 enfants - 5268 journées	- 3 (3 Centres) - 16 / jour	- 4 à 8 / jour
<b>2018</b>	<u>Les Mésanges :</u> - 96 enfants - 1396 journées	<u>La Sapinière :</u> - 153 enfants - 1959 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 212 enfants - 2431 journées	<u>TOTAL :</u> - 461 enfants - 5786 journées	- 2 (2 Centres) - 16 / jour	- 4 à 10 / jour
<b>2019</b>	<u>Les Naïades :</u> - 100 enfants - 1588 journées	<u>La Roseraie :</u> - 135 enfants - 1956 journées	<u>Les Cèdres :</u> - 191 enfants - 2423 journées	<u>TOTAL :</u> - 426 enfants - 5967 journées	- 2 (2 Centres) - 16 / jour	- 6 à 11 / jour
<b>2020</b>	<u>Les Aigrettes :</u> - 60 enfants - 816 journées	<u>Le Colibri :</u> - 96 enfants - 1088 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 117 enfants - 1402 journées	<u>TOTAL :</u> - 273 enfants - 3306 journées	- 3 (3 Centres) - 12 / jour	- 4 à 8 / jour

Il est à noter qu'en 2012, pour des raisons d'organisation, le groupe des 6-12 ans (Le Karrenberg) est passé de maximum 60 enfants à maximum 48 enfants/jour et les groupes des 2 ½-5 ans ont été séparés en 2 groupes d'âge : 2 1/2-3 ans (La Roseraie) et 4-5 ans (Les Cèdres). La proportion estimée à 50/50 s'est avérée de 40/60.

En 2013, le groupe des 6-12 ans a été scindé en 2 groupes d'âge : 6-9 ans et 10-12 ans. De manière à atteindre à nouveau les 60 enfants maximum tout en respectant la nouvelle organisation établie en 2012.

En 2014, afin de mieux équilibrer les inscriptions, la répartition des enfants de 6-12 ans a été remaniée en 6-8 ans et 9-12 ans.

En 2020, l'accès aux plaines a dû être réduit en raison des directives liées à la crise sanitaire du Covid-19.

- En collaboration avec le Service des Travaux Publics, le service a coordonné le transport du matériel des mouvements de jeunesse pour leur camp d'été. Ces transports ont dû être réduits en raison de la crise sanitaire du Covid-19 et ont donc été complétés par des subsides compensatoires..

	Nombre de transports pris en charge :
2010	27
2011	24
2012	16
2013	25
2014	32
2015	30
2016	33
2017	28
2018	29
2019	36
2020	18 transports + 21 subsides compensatoires

- Il a participé aux réunions de la Coordination sociale, de la Commission « Aide à la jeunesse », de la Commission « Petite Enfance » et de la CCA (Commission Communale de l'Accueil extrascolaire de Watermael-Boitsfort).

## 4.7. ACTION SOCIALE

# VIE SOCIALE

Tel : 02/676.16.27  
Courriel : vie.sociale1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : - Hang NGUYEN, Echevine de la Petite Enfance et de la Vie sociale  
Chef de service : Pascale de Harlez  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) :  
- Chef de service : 1,00  
- Service Social : 3,8  
- Petite enfance : - Service des accueillantes conventionnées :  
    - personnel administratif : 1,8  
    - accueillantes et co-accueillantes : 9,00 et 8,00 depuis février 2020  
dont 2 en maladie  
    - Crèches :  
    - « A. Gilson » : 14,75  
    - « Les Roitelets » : 18,60

Depuis juillet 2014, le service de la Vie sociale est installé dans le bâtiment « la Source » drève du Duc, 2.

## Attributions générales du service

### 1. PETITE ENFANCE

#### A. Crèches

L'Administration communale gère deux crèches :

- Crèche « Antoine Gilson » - Chaussée de La Hulpe, 344

Cette crèche peut héberger 41 enfants :

- 10 enfants de 0 à 12 mois
- 15 enfants de 12 à 24 mois
- 16 enfants de 24 à 36 mois

Le 24/07/2019, l'O.N.E. a renouvelé l'attestation de qualité de la crèche «A. Gilson» qui sera valable pendant 3 ans, donc jusqu'au 23/07/2022.

Fréquentation mensuelle (journées + ½ journées de présence) :

MOIS/ANNEES	2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15
septembre	644	790	580	529	774	625
octobre	765	860	540	583	772	709
novembre	648	665	453	540	633	524
décembre	520	552	395	525	539	402
janvier	529	685	662	638	790	653
février	480	620	595	715	750	700
mars	728	696	744	798	805	859
avril	767	626	604	584	794	703
mai	481	754	680	762	710	663
juin	537	698	743	749	735	877
juillet	381	417	372	488	454	575
août	547	249	411	522	456	384
<b>TOTAL</b>	<b>7027</b>	<b>7612</b>	<b>6779</b>	<b>7433</b>	<b>8212</b>	<b>7674</b>

- Période Covid ( Mars à Aout 2020) : il est tenu compte des présences réelles et des présences subsidiées

Moyenne de fréquentation mensuelle :

2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016	2014/2015
585.5	634.3	564.9	619	684	639

Taux d'occupation (en %) :

(Fréquentation mensuelle x 100)/(capacité agréée x nb de jours de fonctionnement)

Trimestre	Taux	Trimestre	Taux
3 <sup>ème</sup> trimestre 2019	62,12%	3 <sup>ème</sup> trimestre 2018	74.60 %
4 <sup>ème</sup> trimestre 2019	83,56 %	4 <sup>ème</sup> trimestre 2018	91.70 %
1 <sup>er</sup> trimestre 2020	71,74 %	1 <sup>er</sup> trimestre 2019	88.35 %
2 <sup>ème</sup> trimestre 2020	78,16 %	2 <sup>ème</sup> trimestre 2019	90.19%

□ **Crèche « Les Roitelets »** - Rue du Roitelet, 7-15

Depuis le 1/10/2008, la crèche accueille 51 enfants, soit :

- 15 enfants de 0 à 14 mois
- 11 enfants de 15 à 20 mois
- 25 enfants de plus de 20 mois

Le 24/07/2019, l'O.N.E. a renouvelé l'attestation de qualité de la crèche «Les Roitelets » qui sera valable pendant 3 ans, donc jusqu'au 23/07/2022.

Fréquentation mensuelle (journées + ½ journées de présence) :

MOIS/ANNEES	2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15
septembre	823	750	899	713	927	807
octobre	924	966	1072	913	891	948
novembre	739	793	892	776	743	781
décembre	589	590	660	613	614	496
janvier	809	808	820	739	826	875
février	835	821	790	896	920	884
mars	994	835	866	1002	999	1007
avril	975	780	740	711	949	800
mai	637	810	914	939	868	787
juin	733	786	1041	1045	967	1042
juillet	436	717	651	488	551	683
août	591	448	638	522	659	524
<b>TOTAL</b>	<b>9085</b>	<b>9104</b>	<b>9983</b>	<b>9357</b>	<b>9914</b>	<b>9634</b>

- Période Covid ( Mars à Aout 2020) : il est tenu compte des présences réelles et des présences subsidiées

Moyenne de fréquentation mensuelle :

2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016	2014/2015	2013/2014
757	786.6	832	779	826	803	743

Taux d'occupation (en %) :

(fréquentation mensuelle x 100)/(capacité agréée x nb de jours de fonctionnement)

Trimestre	Taux	Trimestre	Taux
3 <sup>ème</sup> trimestre 2019	75,75 %	3 <sup>ème</sup> trimestre 2018	77.73 %
4 <sup>ème</sup> trimestre 2019	81,34 %	4 <sup>ème</sup> trimestre 2018	84.84 %
1 <sup>er</sup> trimestre 2020	87,59 %	1 <sup>er</sup> trimestre 2019	85.98 %
2 <sup>ème</sup> trimestre 2020	80,94 %	2 <sup>ème</sup> trimestre 2019	81.52 %

□ **Projet d'une nouvelle crèche «Archiducs»** - Square des Archiducs

L'administration communale a répondu à l'appel public à projets lancé le 9 mai 2014 par L'O.N.E., conjointement avec la Cocof. Celui-ci comprenait :

- L'appel à projets pour le volet 2 de la programmation 2014-2018 de l'O.N.E. qui porte sur le subventionnement, en Fédération Wallonie-Bruxelles, de nouvelles places d'accueil pour les enfants de 0-3 ans sur la période 2015-2018 ;

- L'appel à projets 2014 de la Commission communautaire française visant à la création de nouvelles places d'accueil pour les enfants de 0-3 ans, en Région de Bruxelles-Capitale via un financement en infrastructure.

Le 7 octobre 2014, elle a introduit auprès de l'O.N.E. et de la C.O.C.O.F. son projet de création d'une nouvelle crèche « Archiducs » d'une capacité de 46 places et dont l'ouverture était prévue dans le courant du 3ème trimestre 2018.

Le 14 janvier 2015, l'O.N.E. a informé l'administration communale de sa décision de retenir le projet et a demandé de lui transmettre, à partir de juin 2015, un rapport trimestriel d'avancement du projet. Ces rapports mentionnaient les éléments suivants :

- L'accord de principe pour le subsidie infrastructure a été octroyé par la C.O.C.O.F. le 4/12/2014 ;
- Le permis d'environnement a été obtenu le 6/03/2015 ;
- Le permis d'urbanisme introduit à la Région par la S.L.R.B le 27/10/2014 a été octroyé par la Région le 24 décembre 2015.
- Le dossier d'avant-projet pour la construction, l'équipement et le 1<sup>er</sup> ameublement a été transmis à la Cocof le 30/03/2016.
- Une demande de subventionnement complémentaire pour la partie construction-CASCO a été introduite à la Cocof le 14/06/2016.

Le 12/07/2017, la Cocof transmettait à l'administration communale l'accord de principe sur la demande de subvention pour la construction CASCO de la crèche.

Etant donné le retard dans l'octroi du permis d'urbanisme et le planning de la SLRB qui fixe l'ouverture de la future crèche en mai 2019, deux demandes de report au 2<sup>ème</sup> trimestre 2019 de la date d'opérationnalité pour raison de force majeure ont été introduites à l'O.N.E. les 16/12/2015 et le 15 juin 2016.

Le 14/09/2016, un justificatif établi par la SLRB a été transmis à l'O.N.E. qui donnait son accord, le 5/10/2016, sur le report de la date d'opérationnalité du projet dans le courant du 2<sup>ème</sup> trimestre 2019 et sur la reconnaissance d'un cas de force majeure exonérant la commune de toute responsabilité dans le report du projet.

2019, le projet est en cours de construction, la future crèche des Archiducs devrait pouvoir ouvrir ses portes au quatrième trimestre 2019.

2020 : Suite à la crise sanitaire, un nouveau report de date d'opérationnalité a été sollicité auprès de l'O.N.E.. Celui-ci a été accordé par courrier du 20 mai 2020 pour un accord de nouvelle date d'opérationnalité fixé au 4ème trimestre 2020.

## **B. Enfants en garde chez les « Accueillantes Conventionnées »**

Le service de la Vie Sociale a mis sur pied un service d'« Accueillantes d'enfants conventionnées » agréé par l'ONE qui fonctionne très bien. Il comprend actuellement :

- **5 accueillantes en activité** (4 accueillantes conventionnées et 1 accueillante salariée) qui reçoivent à domicile un maximum de 4 enfants âgés de moins de trois ans à temps plein. Les temps partiels sont autorisés pour autant que l'on ne dépasse pas 5 enfants présents simultanément ;
- **2 accueillantes inactives actuellement** pour raisons médicales ;
- **2 co-accueillantes** qui accueillent l'équivalent de 8 enfants maximum. Depuis le 12/02/2014, un local de co-accueil a été mis en place dans un appartement de la Régie foncière situé au 20, rue du Martin-Pêcheur.



- **Depuis février 2020 : une accueillante à domicile est venue remplacer une accueillante au co-accueil. L'accueillante a domicile n'a pas été remplacée par manque de candidat(e)s.**

- Durant l'année 2019/2020, les accueillantes ont accueilli en moyenne **25 par mois**.

**Ces accueillantes ont été agréées par le Collège échevinal sur base entre autres :**

- d'une enquête circonstanciée de l'assistante sociale responsable de la coordination du service.
- de l'avis d'un médecin et du service incendie.

Elles doivent être âgées de 18 ans au moins, être domiciliées à Watermael-Boitsfort, avoir une formation au niveau de la petite enfance, proposer un logement adéquat, respecter les conditions d'hygiène imposées par l'ONE, satisfaire aux examens médicaux d'entrée et être prêtes à suivre une formation en cours d'emploi. Les accueillantes offriront aux enfants une cellule d'accueil chaleureuse et rassurante.

L'assistante sociale du service veille au recrutement, à la formation continue, aux visites du domicile des accueillantes, aux inscriptions, au suivi des enfants et de leur famille, aux formalités administratives. Elle assure l'encadrement des accueillantes sur le terrain et organise un espace rencontre hebdomadaire, en collaboration avec l'accueillante volante.

Elle met parents et accueillantes en contact. Le service de la Vie Sociale s'occupe de l'aspect financier (redevances des parents et paiements aux accueillantes).

L'accueillante bénéficie, depuis avril 2003, d'un statut qui lui assure une protection sociale. Elle reçoit une indemnité variable en fonction de la fréquentation des enfants.

Le 24/07/2019, l'O.N.E. a renouvelé l'attestation de qualité du service des accueillantes conventionnées qui sera valable pendant 3 ans, donc jusqu'au 23/07/2020.

**Evolution du statut :**

En séance du 20 décembre 2017, le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a décidé de lancer un projet pilote d'une durée de deux ans (2018-2019) en vue de réclamer le passage au statut de salarié des accueillant(e)s conventionné(e)s.

Pour 2018, le projet porte sur un total de 400 accueillant(e)s (200 pour les accueillant(e)s déjà en fonction et 200 pour les nouveaux dossiers).

Pour la commune de Watermael-Boitsfort, un poste était à pourvoir et une accueillante a introduit sa candidature qui a reçu un accueil favorable.

Le service Ressources Humaines en collaboration avec le Service de la Vie sociale ont été chargé de mettre en application les modalités permettant la mise en application du statut salarié en faveur des accueillant(e)s.

Depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2018, le service compte une accueillante sous le statut d'accueillante salariée.

<sup>3</sup>  
**Fréquentation mensuelle (journées + ½ journées de présence) :**

MOIS/ANNEES	2019/20	2018/19	2016/17	2015/16	2014/15
septembre	500	462	560	572	499
octobre	421	493	571	558	579

novembre	382	491	521	398	455
décembre	349	279	351	409	427
janvier	412	459	448	561	472
février	406	405	517	547	408
mars	384	383	541	594	530
avril	434	408	358	644	428
mai	322	523	505	557	472
juin	438	507	393	592	567
juillet	352	441	245	399	396
août	256	262	203	340	287
<b>TOTAL</b>	<b>4656</b>	<b>5.113</b>	<b>5.213</b>	<b>6.171</b>	<b>5.520</b>

- Période Covid ( Mars à Aout 2020) : il est tenu compte des présences réelles et des présences subsidiées

Moyenne des fréquentations mensuelles :

2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016	2014/2015	2013/2014
388	426	449	434	514	460	469

### Gestion de la crise sanitaire Covid 19

Suite à l'annonce du confinement le 12 mars 2020, les milieux d'accueil de la Petite enfance communaux ont mis en œuvre les recommandations du C.N.S. et les mesures communiquées par l'O.N.E.

Le service de la Petite enfance a veillé au respect des mesures sanitaires et à l'évolution de celles-ci tout en assurant un accueil de qualité, un soutien aux parents et aux professionnels.

Les demandes d'indemnités « Covid 19 » ont été quotidiennement renseignées via le portail « Pro ONE » afin d'ouvrir le droit aux indemnités pour les jours d'absences au sein des milieux d'accueil communaux.

### Service Inscriptions centralisées BBWB

Le service de la Petite enfance a mis en place une procédure d'inscription commune à l'ensemble des milieux d'accueil communaux de la Petite enfance dans le but de simplifier et d'uniformiser les démarches administratives pour tous les (futurs) parents.

Ce nouveau service « Inscriptions centralisées » BBWB est opérationnel depuis juillet 2019.

Les milieux d'accueil concernés par les inscriptions sont :

La crèche « Gilson de Rouvieux » - 41 places,

La crèche « Les Roitelets » - 51 places,

Le service des accueillantes (conventionnées et salariées) - 28 places,

La crèche « Archiducs » 46 places.

Soit au total 166 places d'accueil.

La gestion des inscriptions est située au service de la Vie sociale/Petite enfance.

Le service assure la gestion des inscriptions et l'attribution des places d'accueil validée par le Comité d'avis.

Le comité d'avis est présidé par le Secrétaire Communal, il composé des directions des crèches ou de leurs assistantes sociales, d'une représentante des accueillantes, et de la responsable ou d'un membre du service de la petite enfance. Le Comité d'avis se réunit à chaque fois que des entrées devront être attribuées.

A l'issue des réunions, le comité soumet un rapport de suivi des inscriptions avec une proposition d'attribution au Collège communal pour approbation.

Le nombre de demandes de nouvelles entrées soumises au Comité d'avis pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020 est de 16.

68 nouveaux enfants ont intégré nos milieux d'accueil pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020.

### **C. Vaccination antipoliomyélitique**

La vaccination antipoliomyélitique est toujours obligatoire.

Les enfants doivent être vaccinés avant l'âge de 18 mois.

Le service a reçu **107 certificats** de vaccination durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020.

## 2. VIE SOCIALE

### A. Service d'accueil, d'information et d'orientation

C'est un service d'aide sociale générale. Il veille à favoriser la vie sociale de la commune et de ses habitants.

Il écoute, informe, oriente et accompagne tout habitant de Watermael-Boitsfort, ainsi que les membres du personnel de l'Administration communale de Watermael-Boitsfort qui en font la demande.

Le service accueille le public du lundi au vendredi, le matin de 8h30 à 12h00 et l'après-midi sur rendez-vous.

De plus, une permanence sociale est organisée tous les mercredis de 8h30 à 11h30 par l'assistante sociale (avec une fréquentation variant de 3 à 15 personnes par permanence).

Des visites à domicile sont effectuées quotidiennement pour accompagner les personnes se trouvant dans l'incapacité de se rendre dans nos locaux.

Le service est également sollicité pour des interventions à la demande de la Police, des autres services de l'Administration Communale, des sociétés de logements sociaux, du CPAS de Watermael-Boitsfort, des médecins traitants ou prestataires de soins, des hôpitaux, maisons de repos, etc...

Le service effectue un travail de réseau en participant activement à la coordination sociale du CPAS ainsi qu'aux différentes commissions organisées par le CPAS (coordination sociale, commission 3<sup>ème</sup> âge, commission petite enfance, commission réseau, groupes de réflexions). Ce travail de réseau est particulièrement important pour non seulement la bonne connaissance du réseau social à Watermael-Boitsfort, mais également pour la collaboration entre intervenants.

L'assistante sociale participe également aux comités-santé organisés tous les deux mois, ce comité regroupe différents acteurs « médicaux / paramédicaux » présents sur le territoire de la Commune afin d'élaborer des actions « santé » à mettre en place, au service des habitants de la commune, répondre à ses besoins et questions spécifiques.

L'assistante sociale fait également partie de la Commission d'attribution des logements de la Régie Foncière. Elle participe activement aux réunions mensuelles. Cette commission donne des avis sur les candidatures pour les logements vacants, sur les demandes de mutation, sur l'attribution des logements, sur les dérogations demandées, etc...

L'assistante sociale effectue des rapports sociaux à la demande des candidats-locataires afin de soumettre leurs situations ou leurs demandes de dérogations à la Commission d'attribution.

Lorsque la situation le nécessite, l'assistante sociale met en place les services d'aides à domicile pour les seniors et/ou personnes en situation de handicap ou fragilisées en demande ou à la demande d'institutions (aide-ménagère et/ou familiale, infirmier à domicile, kiné, télé-vigilance, soins palliatifs, etc...).

Il accompagne les personnes âgées dans les démarches lors du décès du conjoint et/ou d'un parent. Il informe également sur les différentes possibilités pour prévoir sa fin de vie (déclaration non acharnement thérapeutique, dons d'organes, déclaration relative au mode de sépulture, ...) et aide notamment les personnes à compléter leur déclaration anticipée d'euthanasie et/ou déclaration de dernières volontés à domicile lorsqu'ils ne savent pas se déplacer.

Il a participé à la mise en place et à l'activation du plan canicule pour l'été 2019.

L'assistante sociale se charge de faire compléter les déclarations d'imposition personnes physiques pour les habitants de Watermael-Boitsfort ne pouvant plus se déplacer à la permanence du SPF Finances. Pour l'année 2018-2019, le service a aidé 18 personnes dont 8 personnes de la Résidence pour seniors du CPAS de Watermael-Boitsfort.

## **B. Projet de cohésion sociale**

Chaque année, au mois de décembre, le service de la Vie Sociale organise à la Maison Haute un goûter de Noël destiné aux seniors de la Commune.

Le jeudi 13 décembre 2018, environ 200 seniors, dont une trentaine de résidents de la-Résidence pour seniors du CPAS de Watermael-Boitsfort ainsi que des bénéficiaires de l'ASBL Vivre chez Soi, étaient présents à cette occasion.

Grâce à ses chauffeurs bénévoles, la Centrale des Moins Mobiles a organisé le transport des personnes ayant des problèmes de mobilité afin qu'ils puissent profiter d'un Noël partagé.

Le service prête une attention particulière aux seniors de la commune en mettant en place des projets de collaboration avec divers partenaires afin de lutter contre leur isolement.

Le service met à disposition du public un Guide des seniors de Watermael-Boitsfort, organisé par thématique, il aborde des sujets aussi variés que les transports, la santé, les loisirs, les aides à domicile, ..., sans oublier les numéros utiles aux seniors. Une version téléchargeable est également à disposition des seniors sur le site communal.

Le service réactualise les informations du Guide seniors pour ses éditions à venir.

### **Aide aux personnes moins mobiles - Centrale des Moins Mobiles de Watermael-Boitsfort**

#### **La CMM change de nom au 26/6/2019 et devient « MOBITWIN »**

Il s'agit d'un service de transport solidaire effectué par des chauffeurs volontaires pour les habitants ayant des difficultés de mobilité.

Son but est d'offrir des possibilités de transport afin de leur permettre de sortir d'un certain isolement social.

Les trajets demandés par les membres concernent pour la plupart des rendez-vous médicaux mais nous avons également des demandes pour accompagner les personnes âgées pour aller faire leurs courses, un rendez-vous chez le coiffeur, une démarche administrative, un loisir ou une visite familiale ou amicale.

La CMM est assurée par une responsable, deux bénévoles administratives (le mercredi et vendredi matin) et une personne handicapée en CAP subsidiée par le PHARE (depuis novembre 2017).

La permanence téléphonique est assurée du lundi au vendredi de 8h30 à 12h.

Ce service répond réellement à un besoin : lutter contre la solitude et l'isolement social, déplacement financièrement démocratique, aide à la vie à domicile. Il favorise le lien social entre les habitants.

La demande de déplacement permet aussi de détecter d'autres situations difficiles et de les relayer vers les services adéquats.

Le service CMM travaille donc en lien avec le réseau d'aide existant dans la commune.

Une collaboration avec l'Asbl Vivre Chez Soi a été mise en place depuis juin 2017. La CMM aide au transport dans le cadre des activités organisées pour les bénéficiaires de Vivre Chez Soi. Le lundi après-midi, de 1 à 3 chauffeurs volontaires se rendent au domicile des membres afin de les conduire aux activités (restaurant, Maison Haute, Woluwe Shopping). Il est proposé aux chauffeurs volontaires de participer à l'activité s'ils le souhaitent.

Un chauffeur volontaire de la CMM a accompagné et effectué des trajets des bénéficiaires dans le cadre d'un séjour à la mer organisé du 21/5/2018 au 23/5/2019.

Bilan chiffré : Premier trajet effectué le 19 juin 2015

	2019 De septembre 2018 à août 2019	2018 De septembre 2017 à août 2018	2017 De septembre 2016 à août 2017	2016 De septembre 2015 à août 2016
Nombres de membres	125	140	130	110
Nombre de chauffeurs	14	13	11	11
Nombre de trajets	2325	2922	2282	1707
Nombre de km	20371	20912	15385	10552

#### Evolution des trajets du 19/6/2015 au 31/8/2019

	Nbre de trajets	Nbre de km
Septembre 2018	191	1621
Octobre 2018	218	1910
Novembre 2018	273	2461
Décembre 2018	168	1187
Janvier 2019	129	1030
Février 2019	162	1557
Mars 2019	202	1855
Avril 2019	207	1867
Mai 2019	245	2530
Juin 2019	190	1981
Juillet 2019	197	1625
Août 2019	143	747
<b>Total</b>	<b>2325</b>	<b>20371</b>

- **Profil des membres :**

La majorité des membres a entre 60 et 89 ans.

- **Profil des chauffeurs**

L'âge de nos chauffeurs varie entre 45 ans et 83 ans et ils ont les statuts suivants ; 1 demandeur d'emploi, 4 personnes en invalidité, 6 personnes pensionnées  
Un de nos chauffeurs est lui-même PMR.

Une réunion team building «Coup de Food » avec les chauffeurs volontaires a été organisée le 19 juin 2018 pour fêter le troisième anniversaire. Celle-ci a permis de mieux faire connaissance dans un cadre différent et d'échanger sur les expériences au sein de la CMM

Une formation aux premiers secours a été proposée aux chauffeurs afin qu'ils acquièrent les bons réflexes en cas de besoin lors de leurs transports avec les membres.

4 chauffeurs y ont participé ainsi que 3 membres de l'équipe de la vie sociale.

3 chauffeurs ont obtenu leur brevet ainsi que les 3 membres de l'équipe.

La CMM de Watermael-Boitsfort a participé à la réunion annuelle du 5 juin 2018 organisée par Taxistop à Lessines avec les centrales francophones de Belgique. Celle-ci permet d'améliorer le fonctionnement de la Centrale et de la développer au mieux.

La responsable de la CMM participe ponctuellement aux réunions du Réseau « VolontariAS de la Plateforme du Volontariat (Action sociale) afin d'échanger et de se mettre au courant de l'évolution du statut du volontaire.

## **Tour de France**

Le service a collaboré à l'organisation du passage du Tour de France à Watermael-Boitsfort le dimanche 7 juillet 2019.

Une zone « calme » adaptée aux personnes PMR a été aménagée afin de pouvoir accueillir les personnes PMR, personnes âgées et familles avec jeunes enfants souhaitant profiter du passage des cyclistes sur la commune en toute sécurité. 9 résidents de la Résidence du CPAS ont participé à l'évènement.

## **C. Personnel communal**

Le service social a comme mission d'accueillir, d'écouter, d'informer, de conseiller et d'aider les membres du personnel de l'Administration communale qui en font la demande.

Durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2019, hormis les demandes de prêts et dons sociaux, il a aidé environ 33 membres du personnel à effectuer diverses démarches administratives et/ou sociales.

### **Prêts sociaux et dons**

Le Règlement du service social prévoit l'octroi de prêt aux agents définitifs et contractuels au service de l'Administration communale afin d'aider les membres du personnel à faire face aux difficultés de la vie. 1 prêt social a été octroyé entre le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et le 31 août 2019.

Il prévoit également l'octroi de dons pour les agents communaux atteints d'une maladie grave et de longue durée. Le montant de ce don est déterminé par la différence entre le salaire théorique de l'agent hors primes et ses indemnités mutuelle augmentées des allocations diverses auxquelles il peut prétendre. Aucun don n'a été octroyé entre le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et le 31 août 2019.

### **Mise à la pension**

Le service social a aidé administrativement 5 membres du personnel entre le 1<sup>er</sup> septembre 2018 et le 31 août 2019 à effectuer les démarches pour leur mise à la pension du secteur public et salarié.

De plus, l'assistante sociale collabore fréquemment dans la constitution des dossiers avec l'assistante sociale de l'ORPSS qui effectue une permanence une fois par mois à la Commune pour les employés communaux.

## **D. Avantages sociaux accordés par l'administration communale**

### **Télédistribution - Contribution communale aux frais d'abonnement en faveur des personnes handicapées**

Cet avantage concerne les personnes handicapées en possession :

- d'une attestation générale de handicap stipulant une réduction d'autonomie à 12 points minimum délivrée par le SPF Sécurité Sociale.
- d'une attestation de reconnaissance de la qualité de BIM délivrée par la mutuelle.

Ces personnes peuvent obtenir une intervention communale dans le prix de l'abonnement à la télédistribution.

2018/2019	2017/2018	2016/2017
26 interventions 773,50€	22 interventions 654,50€	23 interventions 684,25 €

Cette intervention, d'un montant annuel de 29,75 €, est liquidée au prorata des tranches mensuelles d'abonnement payées à la Société de télédistribution.

### Chèques-taxi

La Commune délivre des chèques-taxi, d'une valeur de 5,00 € aux personnes à mobilité réduite qui se trouvent dans l'incapacité d'emprunter les transports en commun.

L'enquête sociale détermine si les conditions d'accès sont bien remplies. Il règle également le nombre de chèques-taxi délivrés par mois en fonction de la situation médicale du bénéficiaire (3 ou 5 chèques-taxi par mois).

La contribution communale (50 % ou 100 % de la valeur du chèque) est calculée sur base des revenus des bénéficiaires et un subside régional est alloué une fois par an.

Le service de la Vie Sociale livre les chèques mensuellement au domicile du bénéficiaire.

	2018/2019	2017/2018	2016/2017
Nombre de bénéficiaires	30	26	24
Nombre de chèques-taxi attribués (valeur 5,00 €)	1.049	1.088	1.205
Intervention des bénéficiaires	1.307,50 €	1.402,50 €	1.607,50 €
Intervention communale	5.245,00 €	4.037,50 €	4.407,50 €

## E. Démarches administratives - Introduction de dossiers auprès d'autres administrations

### Dossiers de pensions

*Le service de la Vie Sociale accueille, conseille et oriente les personnes pour toute question relative à la pension de salarié, la pension d'indépendant, la pension de survie, la GRAPA, la pension étrangère, la pension du secteur public, et à l'estimation de la pension.*

Il introduit les demandes auprès du SFP et aide à compléter les formulaires de demande de pension si nécessaire. Pour les personnes à mobilité réduite, un rendez-vous peut être pris à domicile.



Le service de la Vie Sociale doit régulièrement intervenir auprès du SPF ou de l'INASTI pour résoudre les problèmes inhérents aux dossiers de pension.

Introduction des demandes de pension dans le régime des travailleurs salariés auprès du SPF :

	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
<b>Pension de retraite</b>	23	21	30	32
<b>Pension de survie</b>	10	6	5	7
<b>Révisions</b>	0	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>36</b>	<b>40</b>

Introduction des demandes de pension dans le régime des travailleurs indépendants auprès de l'I.N.A.S.T.I. :

	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
<b>Pension de retraite</b>	5	8	11	10
<b>Pension de survie</b>	3	2	-	-
<b>Révisions</b>	0	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

Introduction des demandes de garantie de revenus aux personnes âgées (GRAPA) auprès de l'O.N.P.:

	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
<b>Demandes GRAPA</b>	25	18	25	21

Accompagnement et suivi après l'introduction dans la constitution des dossiers pension

La personne gérant les pensions a conseillé et accompagné 56 personnes dans la constitution du dossier de pension/survie/grapa.

Des rendez-vous à domicile sont organisés en cas de nécessité ce qui permet souvent de mettre d'autres aides nécessaires en place.

## Dossiers de personnes en situation de handicap

*Demandes d'allocations des personnes handicapées, de cartes de stationnement pour personnes handicapées, allocations familiales majorées, révisions administratives et/ou médicales et demandes avantages fiscaux pour le véhicule, EU disability card.*

Le service de la Vie Sociale aide les personnes en situation de handicap à introduire et constituer leur dossier auprès du SPF Sécurité Sociale - Direction Générale des Personnes Handicapées. Depuis juillet 2016, le service doit introduire les demandes auprès du SPF Sécurité Sociale de manière informatisées via « My Handicap ». Il effectue des visites à domicile lorsque les personnes se trouvent dans l'incapacité de se rendre à notre bureau afin d'effectuer les demandes liées à leur état de santé.

L'informatisation de l'introduction des demandes bouleverse les habitudes et nécessite que la Commune aide davantage les personnes et leur famille dans ces démarches complexes.

En outre, la plupart des médecins s'adressent à nous afin de trouver les formulaires médicaux quand ils n'arrivent pas à le récupérer de manière informatisée via « E-health ».

Le service sert donc d'intermédiaire entre le SPF Sécurité Sociale, les habitants effectuant une demande et leurs médecins.

Durant la période du 1er septembre 2018 au 31 août 2019, il a introduit 146 dossiers dont :

	2018/2019	2017/2018	2016/2017
ARR/AI	46	52	64
APA	28	20	28
Cartes	42	48	52
Révisions	10	22	15
TVA	2	3	4
AF majorées	1	3	2
EU disability card	13		
Reconnaissance	4		
<b>TOTAL</b>	<b>146</b>	<b>148</b>	<b>165</b>

- ARR/AI : demande d'allocation de remplacement de revenu et d'allocation d'intégration (- de 65 ans) ;
- APA : demande d'allocation pour l'aide aux personnes âgées (+ de 65 ans) ;
- Cartes : demande de carte de stationnement pour handicapés ;
- Révisions : demande de révision administrative et/ou médicale (signalement changement situation);
- TVA : demande obtention avantages fiscaux liés au véhicule de la personne handicapées;
- AF majorées : allocations familiales majorées;
- EU Disability card: carte européenne pour un meilleur accès des personnes en situation de handicap à la culture, au sport et aux loisirs;
- Reconnaissance de handicap : demande d'attestation générale de handicap sans allocations.

Le service de la Vie Sociale aide les personnes en situation de handicap à introduire et constituer leur dossier auprès du SPF Sécurité Sociale. Le service les accompagne durant la procédure de reconnaissance de handicap à réunir les documents demandés et à compléter les documents transmis. Une fois le handicap reconnu, nous activons également les avantages sociaux et fiscaux découlant du handicap des personnes (tarif téléphonique social, réduction du revenus imposable et du précompte immobilier ou réduction loyer dans logement social, tarif gaz et électricité social, allocation forfaitaire maladie chronique, etc).

En cas de décès du bénéficiaire d'une allocation, les termes échus et non payés sont payés d'office à des ayants droits. Le service est chargé de retrouver ces ayants droits afin de les informer de la décision du SPF Sécurité Sociale et de les informer de la démarche à suivre pour récupérer les arrérages. Durant la période du 1er septembre 2018 au 31 août 2019, le service a traité 5 dossiers d'arrérages.

Le service aide les personnes à constituer le dossier de « demande de renonciation au recouvrement d'une dette » lorsqu'une personne en situation de handicap a perçu indûment une allocation personnes handicapées et qu'elle se trouve dans l'incapacité de rembourser la dette. Cette demande doit être motivée et une enquête sociale sur les revenus/dépenses de la personne est demandée par le SPF Sécurité sociale.

Le service de la Vie Sociale oriente, informe et accompagne les personnes en situation de handicap auprès des services proposés pour améliorer le quotidien de celles-ci (tel que le Phare pour l'aménagement du logement, recherche d'emploi adapté, etc).

Le service informe et accompagne (si nécessaire) les personnes à faire la demande d'emplacement parking personnes handicapées auprès de la police. Durant la période du 1er septembre 2018 au 31 août 2019, le service a aidé 7 personnes à effectuer cette demande.

#### □ Travail à temps partiel

*Du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 31 août 2019, le service de la Vie Sociale a accueilli **259 personnes** pour valider leurs formulaires C3 de travailleur à temps partiel.*

#### □ Distinctions honorifiques

**3 demandes** de « Distinctions honorifiques » ont été examinées et transmises aux départements ministériels pour 2018/2019. 7 demandes avaient été transmises pour l'année 2017/2018.

#### □ Vérification de la conformité des milieux d'accueil en matière de protection incendie

Le service effectue la mise à jour de la conformité des milieux d'accueil ( 0 à 18 ans) en matière de protection incendie établis sur le territoire de Watermael-Boitsfort ( 16 milieux en 2018-2019). Nous vérifions les éléments suivants :

- Le rapport de visite de prévention incendie effectué par SIAMU ( valable 5 ans) ;
- L'entretien annuel des extincteurs ;
- L'assurance incendie ;
- L'entretien annuel de la chaudière.

## **F. Vie sociale de la commune - Organisation de réceptions et d'événements communaux**

Le service de la Vie Sociale avec le concierge organise et met à disposition le matériel (verres, tasses) et les boissons (vin, jus de fruits, eaux, café..) pour les diverses réceptions, réunions et formations organisées par les différents services de l'administration communale : 90 événements durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 31 août 2019). Il organise le transport avec le service des Travaux publics pour les événements de plus de 50 personnes et l'engagement du personnel utile aux réceptions si nécessaire.

En outre, le nouveau concierge engagé en février 2019 a fait la mise en place, catering et rangement de 87 réunions, ainsi que fourni de l'eau pour 17 réunions.

Il gère les marchés et commandes avec les différents fournisseurs et assure la gestion du stock. Cette année, une attention particulière a été portée à supprimer les achats de bouteilles en plastique et réduire les emballages superflus.

D'autre part, il assure également le service floral lors d'événements organisés par l'administration communale tels que :

- Commémorations patriotiques : Trois cérémonies patriotiques ont été organisées en 2018/2019
  - ✓ Cérémonie patriotique - Armistice du 11 novembre 2018, pour le centenaire de l'armistice, le service a non seulement organisé la cérémonie patriotique en présence du Collège des Bourgmestre et Echevins, de la police, ainsi que des sympathisants. Mais il a également visité avec les participants l'exposition « Sur les traces de 14-18 à Watermael-Boitsfort » organisée par le service de la Culture et l'Espace Mémoire ;
  - ✓ Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1<sup>er</sup>, le 17 février 2019.
  - ✓ Cérémonie d'hommage aux victimes de la guerre 40-45, le 8 mai 2019,
- Décorations florale hebdomadaire de la salle du Conseil,
- Commande de fleurs, bouquets, couronnes pour évènements ponctuels.
- Fête du personnel : Chaque année, au mois de janvier, il organise la fête du personnel communal dans les salons de la Maison Haute. Environ 280 personnes étaient présentes le vendredi 18 janvier 2019.

## **G. Subsides**

*Des subsides sont octroyés aux sociétés locales des familles et aux œuvres philanthropiques à caractère social pour couvrir leurs frais de fonctionnement.*

Chaque année, il est demandé aux bénéficiaires de justifier l'utilisation du subside octroyé au moyen d'un « formulaire de renseignements dans le cadre du contrôle et de la demande de subside » établi en collaboration avec les services culture, sport, jeunesse. Il leur est demandé de joindre à ce formulaire leur dernier rapport d'activité et les comptes s'y rapportant, ainsi que leur programme d'activités et leurs projets.

Répartition des subsides :

Nom de l'Asbl subsidiée	Subsides 2016	Subsides 2017	Subsides 2018
Croix Rouge - Section Watermael-Boitsfort	500 €	500€	500€
Consultation O.N.E. «Trois Tilleuls»	500 €	500€	500€
Asbl «Jamais Eux Sans Toi»	1075 €	1075€	1075€
Coordination locale drogue - Bruxelles (hors commune)	-	-	-
«Ligue des Familles» - Section Watermael-Boitsfort	275 €	275€	-
Asbl «Les P'tits Créatifs»	-	-	-
«Information et Planning Familial»	800 €	800€	800€
«Office de Réadaptation Sociale»	175 €	175€	175€
Asbl «Service de Santé Mentale»	700 €	700€	700€
Asbl « Espace Rencontre »	650 €	650€	650€
Réseau Santé de Watermael-Boitsfort	-	-	-
Asbl «Arc-En-Ciel»	-	-	-
Asbl «Le Bateau Ivre»	300 €	300€	300€
Asbl «La Lune pour Rêver»	325 €	325€	325€
vzw «Zoniënzorg»	700 €	700€	700€
Asbl « La Maison du Bonheur »	300 €	300€	300€
Asbl « Pensionnat Henri Jaspar »	300 €	300€	300€
Asbl « Le petit vélo jaune »	-	-	275€
Total	6.600 €	6.600€	6.600€

Un subside exceptionnel a également été octroyé à la Croix Rouge - section locale de Watermael-Boitsfort afin de les aider à assumer les charges, à raison de 1000 € par an.

## **4.8. URBANISME, MOBILITE, PATRIMOINE, ENVIRONNEMENT & HYGIENE**

# URBANISME

Tel : 02/674.74.32

Fax : 02/674.74.25

Mail : urbanisme1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Marie-Noëlle STASSART, Echevine

Chef de service : Thierry STEINFORT, architecte

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 10 (secrétariat commun Urbanisme - Environnement - Mobilité)

## Attributions générales du service

### LES MISSIONS URBANISME

Le service de l'aménagement du territoire encadre et met en œuvre la politique de développement urbain de la commune. Il élabore les plans et règlements communaux et participe à l'élaboration de projets communaux. Il émet des avis dans le cadre de consultations régionales en ce qui concerne l'aménagement du territoire.

Le service de l'urbanisme instruit les demandes de permis d'urbanisme, organise les enquêtes publiques et les commissions de concertation. Il conseille et renseigne les citoyens. Il sensibilise les citoyens à la préservation du patrimoine et au développement durable. Il est en charge du contrôle et des infractions urbanistiques. Il émet des avis dans le cadre de projets et de consultations régionales en ce qui concerne l'urbanisme.

Accueil - Renseignements urbanistiques - Conseils

Instruction des demandes de permis d'urbanisme :

*actes et travaux de construction, démolition, transformation, modification (aspect extérieur : vérandas, châssis\*, fenêtres de toitures\*, enduits, isolation de façades, peintures, ...) ; travaux intérieurs ; abris de jardin\* ; aménagements de jardins; terrasses), abattages d'arbres\*... (\* : Exonéré de frais de dossiers et de taxe communale)*

Cadastre (transmission au Service Public Fédéral Finances)

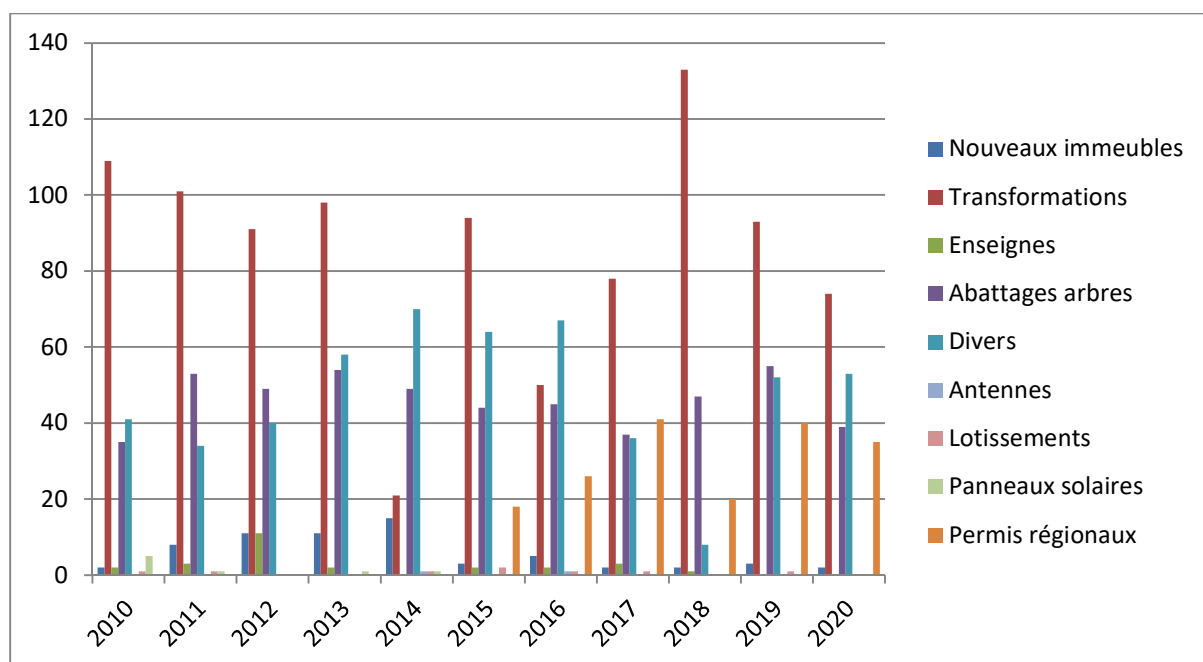
Recherche d'archives (permis, autorisations et plans d'immeubles)

## 1. PERMIS D'URBANISME

- Etude des dossiers - Visite des lieux
- Rapports au Collège Echevinal
- Rédaction de courriers
- Organisation des enquêtes publiques
- Explications techniques au public
- Organisation des Commissions de Concertation
- Rédaction des permis
- Contrôles de l'exécution des permis
- Recours au Gouvernement
- Infractions

Le Collège des Bourgmestre et des Echevins a délivré **168** permis d'urbanisme (exercice précédent: 203) répartis comme suit :

- **002** permis relatifs à des nouveaux immeubles (003)
- **74** permis relatifs à des transformations (93)
- **000** permis relatifs à des enseignes (000)
- **039** permis relatifs à des abattages d'arbres (055)
- **053** permis divers (052)
- **000** permis relatifs à des antennes (000)



\* A partir de 2011, un nouvel arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale dispense de permis d'urbanisme la pose de panneaux solaires dans la plupart des cas.

Le Collège des Bourgmestre et des Echevins a délivré **000** permis de lotir (exercice précédent : 000).

Les agents régionaux habilités par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ont dressé **000** procès-verbal de constat d'infraction (001).

Les agents communaux habilités par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ont dressé **003** procès-verbaux de constat d'infraction (004) et **002** constats de fin d'infraction (000).

Les renseignements urbanistiques ont conduit à la régularisation de **005** biens non conformes (022).

La Commission de concertation s'est réunie à **016** reprises (015) et a procédé à l'examen de **108** dossiers dont 089 soumis à des mesures particulières de publicité en application des dispositions du plan régional d'affectation du sol (083).

Le Collège des Bourgmestre et des Echevins a délivré **012** refus de permis d'urbanisme (exercice précédent : 008) et **000** refus de permis de lotir (exercice précédent : 000).



Le Fonctionnaire délégué a délivré **035** permis d'urbanisme (040) et **001** refus de permis d'urbanisme (000).

## 2. RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES

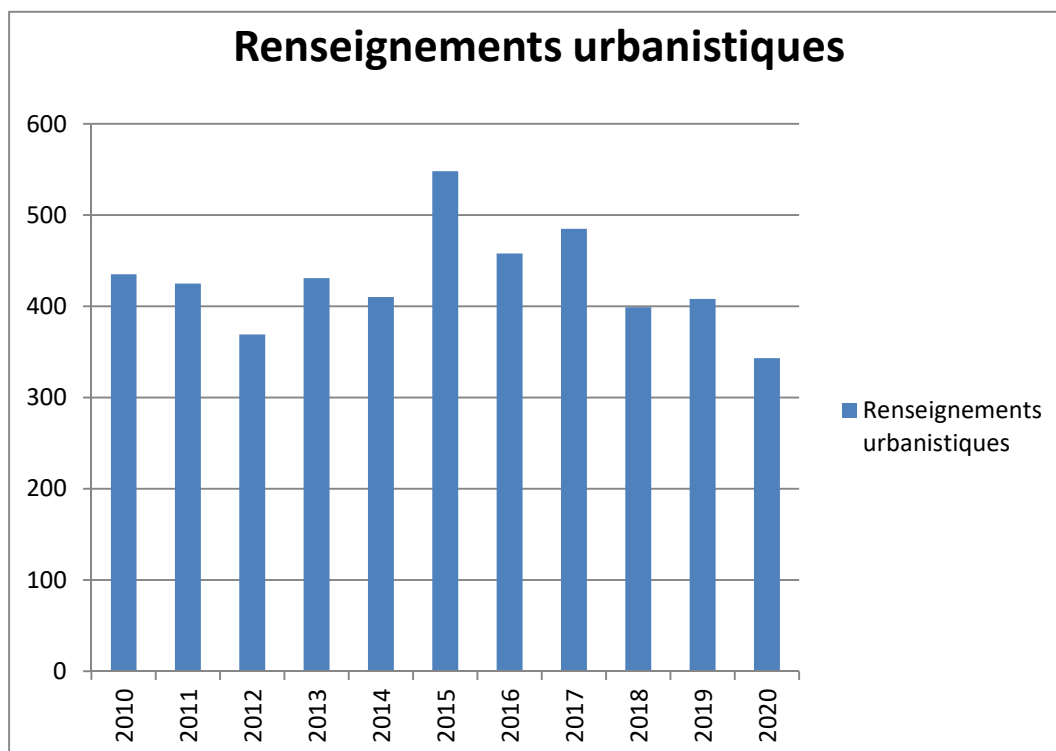
- Accueil et renseignements au public

L'accueil est accessible tous les matins pour les enquêtes publiques et tous les lundis, mardis et mercredis matin (sauf période d'été juillet-août) dans un bureau aménagé à cet effet

- Renseignements aux notaires

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a répondu à **343** demandes de renseignements urbanistiques (exercice précédent 408)

- Rédaction de courriers



## 3. HEBERGEMENT TOURISTIQUE

- Etude des dossiers - Visite des lieux
- Délivrance d'attestation de conformité
- Rédaction de courriers

- **002** attestations de conformité (005)

## 4. PLANIFICATION

- Plan Particulier d'Affectation du Sol zone 11 « Archiducs »  
Etude en cours
- Règlement communal d'urbanisme (révision)  
Etude en cours
- Etude du réaménagement de la place E. Keym

Etude en cours

- Etude SLRB Logements Archiducs nord  
Participation
- Etude relative aux voiries perméables en collaboration avec Bruxelles Environnement  
Participation
- Plan d'Aménagement Directeur Herrmann-Debroux  
Avis
- Zone de Revitalisation Urbaine « Dries »  
Etude en cours

## 5. DIVERS

- Propositions de projets d'aménagement dans le cadre du groupe de travail POLUTRA
- Confection de dossiers de demande de permis d'urbanisme relatifs à des bâtiments communaux ou à des abattages d'arbres en collaboration avec le service des Travaux Publics
- Supervision de la mise en œuvre des installations d'éclairage public dans le cadre du plan lumière communal en collaboration avec le service des Travaux Publics
- Participation au développement de la base de donnée régionale « NOVACOM » - « NOVA 5.0 » et mise en place de l'application et de ses développements

## 6. Nouveautés - Evénements de l'année

- Mise en œuvre du processus d'élaboration du plan particulier d'affectation du sol zone 11 « Archiducs »
- Mise en œuvre du permis d'urbanisme pour l'aménagement de l'avenue E. Van Becelaere
- Mise en œuvre du permis d'urbanisme pour l'aménagement d'une agora sportive avenue G. Benoidt
- Etude pour le réaménagement de la place E. Keym
- Zone de Revitalisation Urbaine « Dries »
- Mise en place de mesures Covid 19

# ENVIRONNEMENT

Tel : 02/674.74.34

Fax : 02/674.74.25

Environnement1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Odile BURY, Echevine  
Chef de service : Thierry STEINFORT, architecte  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 3 (2 x ½ partagés avec Mobilité)

## Attributions générales du service

### LES MISSIONS ENVIRONNEMENT

Le service environnement instruit les demandes de permis d'environnement, organise les enquêtes publiques et participe aux commissions de concertation en cas de permis mixte. Il conseille et renseigne les citoyens et les entreprises en matière d'installations classées. Il est en charge du contrôle et des infractions environnementales. Il sensibilise les citoyens à la préservation de l'environnement et organise des actions en ce sens. Il émet des avis dans le cadre de projets et de consultations régionales et participe à l'élaboration de projets régionaux et communaux en ce qui concerne l'environnement.

Accueil - Renseignements divers - Conseils

Instruction des demandes de permis d'environnement :

Exploitation d'installations susceptibles d'occasionner des nuisances (bruit, déchets, pollution de l'air et de l'eau)

Gestion des plaintes environnementales (bruit, odeur, rejet d'air...)

Inspection des installations classées

Constatation des infractions

Promotion du compostage individuel et de quartier

Organisation de soirées d'information thématiques

## 1. PERMIS D'ENVIRONNEMENT

- Etude des dossiers - Visite des installations
- Rapports au Collège Echevinal
- Rédaction de courriers
- Organisation des enquêtes publiques
- Explications techniques au public
- Participation aux Commissions de Concertation
- Rédaction des permis
- Contrôle des installations
- Recours au Collège d'Environnement
- Infractions

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a procédé à l'examen des dossiers suivants :

**00** Permis d'environnement classe 1A (exercice précédent : (02)

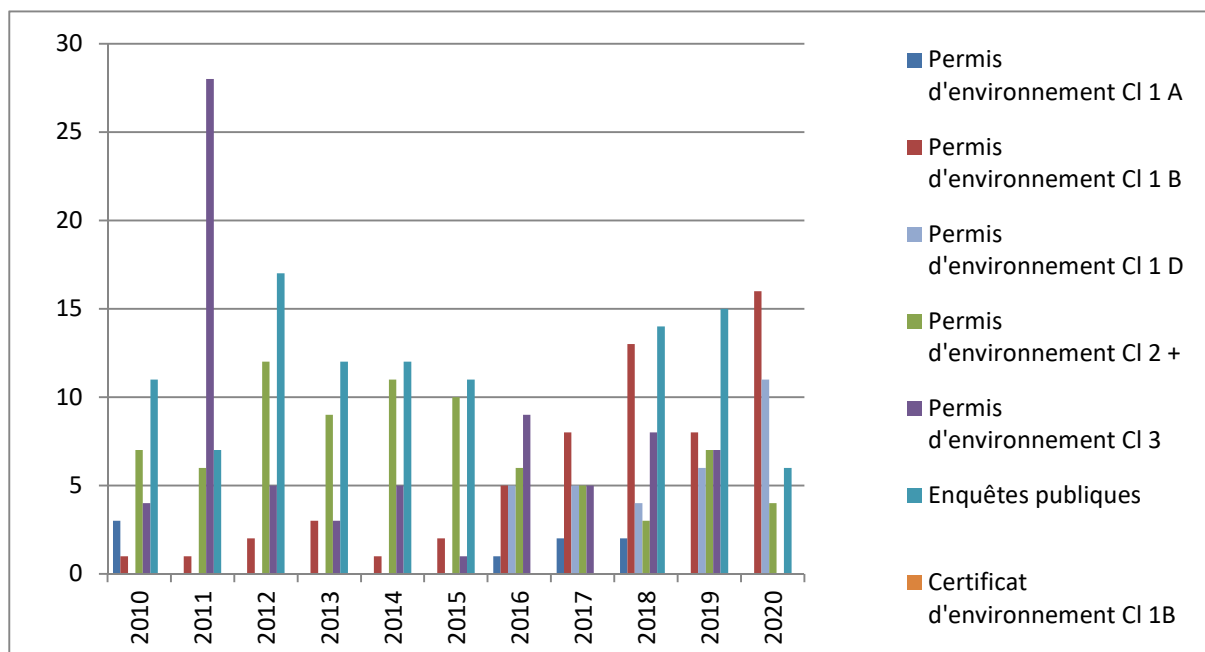
**16** Permis d'environnement classe 1B (13)

**11** Permis d'environnement classe 1D (04)

**04** Permis d'environnement classe 2 et Installations Temporaires (03)

**00** Permis d'environnement classe 3 (07)

**00** Certificat d'environnement classe 1B (00)



Les agents communaux habilités par le Collège des Bourgmestre et Echevins ont dressé **00** procès-verbaux de constat d'infraction (exercice précédent : **00**). **01** avertissement ont été envoyés à l'encontre de titulaires de permis d'environnement (**04**).

Dans le cadre de l'instruction des dossiers **02** enquêtes publiques ont été organisées (exercice précédent : **06**).

## 2. PLAINTES ENVIRONNEMENT

- Visite chez les plaignants
- Inspection avec Bruxelles-Environnement / I.B.G.E.
- Rapports au Collège Echevinal

Le service de l'Environnement a procédé à l'examen de **03** dossiers de plainte (**06**).

## 3. ACTIONS ENVIRONNEMENTALES DIVERSES

- Opération Chats errants (prolongation de l'opération entamée en 1997) : suivi
- Opération « Maître-Composteur » (actions avec les Maîtres-composteurs de Watermael-Boitsfort) : suivi

- Eco-label Bruxelles-Environnement / I.B.G.E. : suivi (Gouvernance - Agenda 21)
- Economie d'énergie dans les bâtiments communaux : suivi (Action N° 10 - Agenda 21)
- Organisation de la « Donnerie » suivi (Action N° 25 - Agenda 21)
- Organisation des « Repair café » suivi (Action N° 25 - Agenda 21)
- Mise en œuvre de l'octroi de primes aux particuliers pour la stérilisation des chats domestiques dans le cadre des actions régionales relatives au Bien Etre Animal : suivi
- Mise en œuvre du processus VILCO (Ville Collaborative) : suivi
- Plan Eau : bassin versant de la Woluwe (Zwaneweidebeek) : suivi
- Action régionale de Bruxelles Environnement « Réduction du bruit » (subside « radars préventifs » et « voirie perméable ») : suivi
- Opération « Inspirons le Quartier » : suivi
- Sensibilisation au nourrissage des animaux : suivi
- Groupe de travail « Ondes électromagnétiques » : suivi

#### 4. DIVERS

- Réunions relatives au développement de la base de donnée régionale « NOVACOM », « NOVA 5.0 » volet environnement
- Réunions organisées par Bruxelles-Environnement / I.B.G.E. (Gestion Permis Environnement, Groupe de travail Inspectorat-Communes, Division Inspection - Surveillance - Prévention - Autorisations ; bruit lié au transport, développement durable, infractions permis d'environnement, Eco-Label, Ordonnance Sol, nouvelles législations...)
- Réunions organisées par l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (BRULOCALIS)
- Rencontre concertation inter-réseaux - Agenda 21
- Participation à la coordination sociale dans le cadre de l'Agenda 21
- Réflexion sur le devenir des Agendas 21 en Région de Bruxelles-Capitale
- Mise en application de la législation « PICPOL »
- Stratégie alimentaire en Région de Bruxelles-Capitale : Good Food
- Economie circulaire en Région de Bruxelles-Capitale : Zéro Déchets
- Reprise du chantier RER : réunions de chantier, visite de terrain

#### 3 Nouveautés - Evénements de l'année

- Participation à la réflexion sur les lieux de baignades extérieurs en collaboration avec Bruxelles Environnement
- Participation à la réflexion sur l'éco-pâturage en collaboration avec Bruxelles Environnement
- Réaménagement des plantations d'arbres d'alignement du Berensheide, avenue des Naiades, avenue des Nymphes en partie (étude de terrain avec l'Administration régionale du Patrimoine et de l'Urbanisme) Introduction de la demande de permis d'urbanisme
- Participation aux soirées « Cultiver en ville » organisées par la Région
- Participation au projet de plantation de fruitiers dans les plaines de jeux
- Participation au projet de « Budget Participatif »
- Participation à la mise en place d'un poulailler collectif et pédagogique à l'école des Aigrettes
- Participation à la mise en place d'un potager pédagogique à l'école du Colibri
- Participation à la mise en place du projet « Moineaux1170 »
- Participation à la mise en place d'un marché dans le quartier des Archiducs (VILCO)
- Participation à l'action Wi-Fi
- Mise en place de mesures Covid 19

# SANTE

Tel : 02/674 75 21

Fax : 02/672.52.19

Courriel : [santé1170@wb1170.brussels](mailto:santé1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Jean-François de LE HOYE, Echevin

Chef de service :

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1/2

## Attributions générales du service

Le service de la Santé a pour objectif d'inciter la santé sous toutes ses formes. Pour ce faire, des actions sont menées aussi bien envers le grand public qu'au sein même de l'administration.

Au côté du service de la Santé, le Comité Santé a pour tâche de remettre des avis et inciter des initiatives dans le domaine de la santé.

Ce comité, dont la composition reste ouverte, est principalement constitué de professionnels de la santé actifs dans notre commune, ainsi que de personnes qui de par leur expertise ou leur implication, servent de relais pour une certaine tranche de la population (CCCA par exemple).

## Nouveautés - Événements de l'année

### Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers

- Réunion du Comité de la Santé, sous la présidence de Jean-Claude Hariga, aux dates suivantes : 11.10.2018, 29.11.2018, 22.01.2019, 11.03.2019, 17.06.2019

Le Comité se veut être un service aux habitants.

Parmi les actions et/ou sujets abordés lors de ces réunions, citons :

- Obésité, ou de bonnes habitudes alimentaires pour une santé saine, surtout dans les écoles ;
  - La gestion de la sortie d'hospitalisation
  - Alzheimer : Café-Souvenirs et cours de gymnastique douce...
  - Journée mondiale de lutte contre le Sida ;
  - L'électro-sensibilité ;
  - Etc.
- Actions Santé : avec différentes actions (conférences, dépliants, calicots, manifestations diverses, ...), la Commune a mis l'accent sur les journées suivantes par les activités suivantes :
    - 19 septembre 2018 : Projection du film « L'échappée belle » dans le cadre de la journée mondiale de la maladie d'Alzheimer + distribution d'un flyer reprenant les activités proposées par Alzheimer Belgique au sein de la commune ;
    - 16 octobre 2018 : conférence sur les méfaits du sucre ouverte au grand public présentée par Gisèle Gual (Diététicienne nutritionniste) organisée à la gare de Watermael ;
    - 30 novembre 2018 : journée mondiale Sida. Mise en place d'un stand d'information sur la place Andrée Payfa-Fosséprez. Action en collaboration avec la plate-forme Prévention Sida et le Planning Familial. Sensibilisation du personnel communal par le port d'un petit ruban rouge ainsi que par l'adaptation de la signature électronique reprenant ce même petit ruban rouge et sensibilisation du grand public par la pose d'un grand calicot sur la Maison communale.
    - Le 22 janvier 2019 : rencontre avec les rhétoriciens de l'athénée de la Brise autour de la problématique du Sida et des maladies sexuellement transmissibles. Présentation par la plate-forme prévention SIDA et dialogue avec les jeunes ;

- 02 avril 2019 : conférence sur l'alimentation des seniors « Seniors : mangeons sain, vivons bien ! » animée par Willy Vandenschrick, conférencier certifié CERDEN à la gare de Watermael et ce à la demande du CCCA ;
  - 10 mai 2019 : organisation d'une collecte de sang en collaboration avec la Croix-Rouge de Belgique destinée au personnel de l'administration ainsi qu'au grand public via la présence d'un camion sur le parvis entre la Maison Communale et la Maison des Jeunes ;
  - 11 juin 2019 : organisation d'une table ronde en présence des ex-fumeurs de l'administration afin d'échanger leurs expériences respectives envers les fumeurs de l'administration souhaitant arrêter de fumer (dans le cadre de la journée mondiale sans tabac du 31 mai) ;
- Animations récurrentes Santé :
    1. **Alzheimer :**
      - a) **Café-Souvenirs Alzheimer**, tous les deuxièmes mardis du mois, entre 14h et 16h, à la gare de Watermael. Pour rappel, le Café Souvenir a pour but d'engendrer des discussions et des souvenirs auprès des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'autres maladies apparentées, et ce, grâce à l'aide spécialisée d'un ergothérapeute. Afin de bénéficier de l'aide spécialisée d'un ergothérapeute, une convention a été signée pour une durée de 3 ans avec l'asbl Alzheimer Belgique.
      - b) **Rendez-vous Psychomotricité**, tous les quatrièmes mardis du mois, entre 14h et 16h à la gare de Watermael. Toujours dans le cadre du subside de la Fondation Roi Baudouin dans le dossier Alzheimer, volonté de créer des sessions de gymnastique douce pour les patients atteints d'Alzheimer ou de maladies apparentées. Une nouvelle convention a pris effet le 1er octobre 2018 et a été conclue pour une durée déterminée de 3 ans, sans tacite reconduction.
    2. **ASBL Similes**  
Tous les 4èmes mardi du mois, à partir de septembre, de 17h à 19h en la gare de Watermael. Similes épaula les familles et les patients atteints notamment de schizophrénie, troubles bipolaires, dépression, T.O.C, ... dans la défense de leurs intérêts matériels et moraux, en œuvrant notamment en faveur de l'amélioration des mesures sociales.
    3. **Projet Good Food dans les écoles**  
Il est du souhait de l'Echevin de la Santé ainsi que du comité de la Santé de poursuivre la lutte contre l'obésité chez les enfants, qui avait vu le jour lors de la précédente législation. De ce fait, le service de la Santé a procédé à un cadastre dans toutes les écoles primaires du territoire (FR + NL) de ce qui était mis en place en matière de bonne alimentation et développement durable.  
Suite à ce cadastre, une table ronde a été organisée en présence des différents protagonistes. De cette réunion, il ressort clairement que toutes les écoles, peu importe leur réseau ou leur régime linguistique, sont favorables à conscientiser les enfants - et leurs parents - à une alimentation plus saine, passant par des collations fruit-légume, la soupe et le recours à l'eau comme étant la boisson la plus saine.  
La Commune souhaite inciter l'ensemble des écoles situées sur le territoire de la commune à évoluer vers une collation saine à 10h et l'eau comme boisson de base.  
L'échevin de la Santé a rencontré les différentes directions des écoles primaires et maternelles de Watermael-Boitsfort pour prendre connaissance des projets existants et des problèmes rencontrés en matière d'alimentation et d'hygiène mais aussi pour encourager les différentes écoles à poursuivre la lutte contre l'obésité par l'adoption de la gourde et donc de l'eau ainsi que la promotion des collations saines.

## **Autres**

- Le service a rencontré le Réseau Santé de Watermael-Boitsfort et fourni une aide par la confection d'une nouvelle affiche qui a été distribuée auprès du monde médical et des partenaires de la Santé.



# HYGIENE

Service : Mobilité

Tel : 02/674.74.32

Fax : 02/674.74.25

Courriel : urbanisme1170@wb1170.brussels

Autorité responsable : Odile BURY, Echevine

Chef de service : Thierry STEINFORT, architecte

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1 (2 x ½ partagés avec Environnement)

## LES MISSIONS HYGIENE

Le service de l'hygiène surveille, en collaboration avec l'AFSCA et BRULABO, les établissements en contact avec des denrées alimentaires accessibles au public. Il communique et relaie les mesures préconisées par les instances concernées en cas d'épidémie ou d'épizootie.

Les différentes missions qui incombent au service de l'Hygiène sont en fait partagées par les services de Police, des Travaux Publics, de l'Instruction Publique, de la Vie Economique, de l'Urbanisme et de l'Environnement.

La Commune est affiliée à BRULABO (anciennement dénommé LIBCB). Ce Laboratoire œuvre tant au point de vue du contrôle des marchandises dans les grandes surfaces ou chez les petits commerçants, qu'au point de vue, par exemple, de la qualité des repas scolaires ou celle de l'eau dans les piscines communales.

Il analyse régulièrement les qualités hygiéniques, bactériologiques et nutritives des repas servis dans les établissements scolaires communaux et au CPAS.

Délivrance de Certificat d'Hygiène (lieux accessibles au public)

Hygiène des denrées alimentaires (lieux de fabrication, de vente) : contrôle des établissements

Hygiène des bâtiments communaux

## CONTROLES

- Visites des lieux
- Rapports au Collège Echevinal
- Rédaction de courriers

Le Laboratoire Intercommunal de Chimie et de Bactériologie de l'Agglomération bruxelloise a effectué des contrôles sur le territoire communal qui ont donné lieu à des avertissements adressés par le Collège des Bourgmestre et Echevins aux établissements déclarés insatisfaisants.

## DIVERS

- Echange de pratiques de terrain avec l'AFSCA (Agence Fédérale pour la Sécurité Alimentaire)
- Echange de pratiques de terrain avec BRULABO
- Dératisation et élimination des nuisibles dans les bâtiments communaux : suivi

# S.I.P.P.T.

Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail

Tel : 02.674.75.18

Fax : 02.674.75.10

Courriel : [dmichaux@wb1170.brussels](mailto:dmichaux@wb1170.brussels)

Autorité responsable: Olivier Deleuze, Bourgmestre

Chef de service : Dominique Michaux

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1

Tout employeur est tenu de mener une politique en matière de bien-être et de disposer d'un service interne pour la prévention et la protection au travail.

La "loi bien-être" (loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail) constitue la base de la législation sur la sécurité et la santé au travail. En marge de cette loi, des arrêtés d'exécution sont également pris. Ces dispositions sont rassemblées dans le Code sur le bien-être au travail.

## Attributions générales du service

Assister l'employeur dans l'exécution de sa politique relative au bien-être.

Le bien-être est recherché par des mesures qui ont trait à :

- La sécurité du travail ;
- La protection de la santé du travailleur au travail ;
- La charge psychosociale occasionnée par le travail (violence, harcèlement,...) ;
- L'ergonomie ;
- L'hygiène du travail ;
- L'embellissement des lieux du travail ;
- Les mesures prises en matière d'environnement.

Dans le cadre de la gestion dynamique des risques :

- Conseiller, collaborer et assister concernant, entre autre, l'analyse des risques, l'analyse des accidents et les maladies professionnelles, l'organisation du travail, les instructions, la formation, l'accueil, le recours à des tiers, les procédures d'urgence,...
- Répondre aux obligations administratives telles que rapports mensuels, rapports annuels, communications, secrétariat du Comité de concertation.
- Etre à disposition de l'employeur, de la ligne hiérarchique et du travailleur pour rendre des avis.

Dans le cadre des relations intra entreprise :

Travailler en collaboration avec les différents chefs de service.

Dans le cadre des relations inter entreprise :

Etre le Contact et l'interlocuteur en matière de bien-être pour toute personne qui visite l'Administration à titre professionnel comme le SEPPT, l'inspection du travail, les services de

contrôle techniques, les pompiers, les organisations représentatives (partenaires sociaux et organisations de conseillers en prévention),...

### **Missions habituelles.**

- En matière de sécurité :
  - Analyse de risques
  - Analyse des accidents du travail
  - Recherche sur les caractéristiques techniques de nouvelles machines, outils,...
  - Emission d'avis sur des postes de travail, nouvelles machines, méthodes de travail, projet d'aménagement, ....
  - Suivi des contrôles périodiques des organismes agréés
  - Mise en conformité et entretien des ascenseurs
  - Avis sur équipement de protection individuelle
- En matière de sécurité incendie :
  - Réalisation de plans d'évacuation
  - Collaboration à l'établissement de plan interne d'urgence
  - Visites de prévention incendie en relation avec les pompiers et suivi
  - Entretien des moyens d'extinction (extincteurs, dévidoirs) et des moyens d'alerte.
  - Avis sur le placement de porte coupe-feu, éclairage de secours,...
- Obligations administratives :
  - Rapport annuel
  - Plan annuel quinquennal
  - Rapport mensuel
  - Rapports de visite
  - Tenue et mise à jour de la documentation du SIPPT (inventaire amiante, inventaire des produits chimiques,...)
- En matière la santé du travailleur :
  - Organisation des premiers secours et gestion de la pharmacie
  - Avis sur l'ergonomie du poste de travail
  - Avis sur l'utilisation de produits chimiques
  - Plan de gestion des assuétudes en collaboration avec GRH
- Dans le cadre de la charge psychosociale :
  - Relations avec les personnes de confiance de l'administration.
  - Analyse des actes de violence externe et proposition de solution en collaboration avec les différents acteurs.
- Dans le cadre de l'environnement : (en relation avec le service de l'environnement)
  - Organisation et gestion des actions techniques à mettre en œuvre en vue d'obtenir un permis d'environnement.
  - Prise de contact avec des organismes privés en vue d'établir des reconnaissances de l'état de sol.
  - Recherche sur des alternatives aux produits phyto-pharmaceutiques (herbicides, pesticides, ...)

- Mais aussi :
- Visite des lieux de travail (rapports et suivis)
- Tenue de la réunion mensuelle du comité de concertation ainsi que le suivi
- l'hygiène des lieux de travail (cuisines crèches, ...),
- Relations avec les différents acteurs de la prévention, externes à la Commune (médecine du travail, inspection du travail, pompiers, fond des maladies professionnelles, ....)
- Proposition de formations en prévention spécifiques, adaptées aux travailleurs et en fonction des besoins en collaboration avec le service Formation

## Événements marquants de l'année

### Sécurité au travail :

- Amiante : suivi inventaire amiante (contrôle annuel, mise à jour)
- Visite des lieux de travail (bâtiments communaux, écoles, crèches, bibliothèques)
- Equipement de travail : analyse des épi : chaussures de travail, triporteur,..
- Analyse de poste : marquage au sol
- Participation au projet de sécurisation des écoles (intrusion)

### Sécurité incendie :

- Relation avec le SIAMU, visites de prévention : crèche Gilson et Archiducs, Delvaux
- Espace Paul Delvaux- stratégie d'évacuation incendie (plans, servitude, exercices d'évacuation, visites de prévention, travaux de compartimentage, PIU ....)
- Réalisation d'exercices d'évacuation dans les différents bâtiments communaux
- Analyse de risques incendie : Centre technique, crèche Gilson
- Rôle des équipiers de première intervention

### Protection de la santé des travailleurs :

- Coronavirus : Mise en place de plans de sécurité face à la pandémie. Conseils aux travailleurs, suivi des évolutions législatives et adaptations des mesures, tracing, ...
- Vaccination contre la grippe
- Analyse du poste de travail par une ergonome pour les travailleurs ayant des problèmes de postures, des TMS ou autres troubles de santé liés au poste

### Risques psychosociaux :

- Recrutement personne de confiance
- Participation à entretiens
- Participation
  
- Et aussi, accueil d'un stagiaire étudiant conseiller en prévention

# MOBILITE

Tél : 02/674.74.35

Fax : 02/674.74.25

[Mobilite1170@wb1170.brussels](mailto:Mobilite1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Marie-Noëlle STASSART, Echevin

Chef de service : Thierry STEINFORT, architecte

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1 (2 x ½ partagés avec Environnement)

## Attributions générales du service

### 1. LES MISSIONS MOBILITE

Le service de la mobilité encadre et met en œuvre la politique de mobilité de la commune. Il élabore les plans et règlements communaux. Il participe à l'élaboration de projets de mobilité régionaux et communaux. Il émet des avis dans le cadre de consultations régionales en ce qui concerne la mobilité. Il organise la « Journée Sans Voiture » et diverses actions de sensibilisation autour de la mobilité. Il est en charge du plan communal de déplacement d'entreprise. Il participe à la cellule POLUTRA (police - urbanisme - travaux publics) qui examine les questions locales de mobilité.

Gestion du Règlement Complémentaire Général en matière de circulation routière.

Participation à la cellule POLUTRA (analyse de problèmes de voirie par les services de police, de l'urbanisme et des travaux publics)

### 2. ACTIONS MOBILITE DIVERSES

- Brevet du cycliste : suivi
- Participation à la « Journée sans Voiture » : suivi
- Participation à la « Semaine de la Mobilité » : suivi
- Action « En selle Mesdames, Messieurs ! » : suivi
- Opération « Brevet du cycliste » : suivi
- Zones bleues : suivi
- Participation à l'action « Be Bright use a light » : suivi
- Mise en place des itinéraires cyclables communaux : suivi
- Mise en place des zones 30 : suivi
- RER vélo « Etude d'aménagement d'une voie verte le long de la ligne de chemin de fer L26 » : suivi
- Mise en place de stationnement vélo « Etude participative de placement d'arceaux vélo »
- Etude de placement de boxes vélos : suivi
- Etude du placement de radars préventifs
- Prime communale « Entretien - Réparation de vélo » : suivi

### 3. DIVERS

- Réunions « Mobilité » organisées par l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (A.V.C.B. / BRULOCALIS)
- Réunions « Mobilité » organisées par Bruxelles Environnement (I.B.G.E.)
- Colloque BYPAD

- PICPOL
- Zone de basse émission « LEZ »
- Participation au projet e-sign portant sur le règlement complémentaire et la cartographie de la signalisation
- Rapport annuel charroi communal
- Participation aux actions de « Soutien régional aux actions communales de mobilité »
- Fermeture de la chaussée de La Hulpe (partie régionale en concertation avec les services régionaux) : suivi
- Rénovation de la piste cyclable régionale avenue J.-H. Delleur et chaussée de La Hulpe (concertation avec les services régionaux) : suivi

#### **4. Nouveautés - Evénements de l'année**

- Journée sans Voiture 2019 : localisation des activités place L. Wiener
- Soutien à l'évènement « En Roue Libre »
- Etude de mobilité du quartier « La Futaie - Coccinelles » en collaboration avec la STIB et Bruxelles Mobilité
- Mise en œuvre d'une prime pour la réparation des vélos
- Mise en œuvre d'une zone bleue dans les rues limitrophes de la commune d'Ixelles
- Mise en œuvre du garage à vélos pour les employés de l'administration communale
- Mise en place de boxes vélos
- Achat de vélos électriques pour les services communaux
- Mise en place de bornes de rechargement électrique
- Accompagnement du projet régional « Ville 30 »
- Accompagnement des mesures de mobilité Covid 19
- Mise en place de mesures Covid 19

## 4.9. REGIE FONCIERE

# REGIE FONCIERE

Tel : 02/674.74.42

Fax : 02/674.75.10

Courriel : regie.fonciere@wb1170.brussels

Autorité responsable : Benoît THIELEMANS, Echevin

Chef de service : Jean-Louis STELLIAN

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 6

## Attributions générales du service

La Régie Foncière communale a été créée en 1977 et assure la gestion du patrimoine privé communal. A ce titre, elle met en location principalement des logements publics, et accessoirement des garages, des commerces, des bureaux, des ateliers d'artistes, ainsi que des parcelles de potagers. Elle en assure la gestion locative journalière, la gestion des candidatures et attributions, la gestion technique et l'entretien du patrimoine ainsi que la gestion financière.

La Régie Foncière Communale réalise des travaux de rénovation du patrimoine privé communal et des travaux de construction afin de créer de nouveaux logements publics. Elle dispose d'un budget séparé du budget communal.

En 2015, le nouveau règlement d'attribution a été mis en place ainsi qu'une commission d'attribution composée de fonctionnaires communaux.

En 2018, une grille des loyers a été approuvée par le Conseil communal et le règlement d'attribution a été amendé.

En 2019, l'indexation annuelle de la grille des loyers 2018, selon l'indice santé de référence de décembre 2018, et des amendements au règlement d'attribution ont été approuvés par le Conseil communal du 15/10/2019.

En 2020, l'indexation annuelle de la grille des loyers 2019, selon l'indice santé de référence de décembre 2019 a été effectuée.

## Description et évaluation du parc immobilier en 2019

**Le parc immobilier privatif se compose de 5 catégories :**

1. Les Logements : 174 biens
2. Les parkings : 108 emplacements
3. Les locaux : 11 biens
4. Les commerces : 8 biens
5. Les infrastructures sportives : 1 bien

Soit **302** biens en gestion locative.



## 1. Les Logements

La catégorie des logements se compose de 8 sous-catégories

1. Les logements sociaux : 48 biens
2. Les logements modérés : 108 biens
3. Les logements modérés - PMR : 6 biens
4. Les logements aux prix du marché : 2 biens
5. Les logements communautaires loués par des ASBL : 3 biens
6. Les logements loués par la commune : 3 biens
7. Les logements d'urgence : 1 bien
8. Les logements loués par le CPAS : 2 biens.
9. Les logements accompagnés : 1 bien

Soit **174** logements en gestion locative

## 2. Les parkings

La catégorie des parkings se compose de 3 sous-catégories

- Les garages : 46 emplacements
- Les emplacements : 58 emplacements
- Les emplacements 2 roues : 5 emplacements

## 3. Les locaux

La catégorie des locaux se compose de 3 sous-catégories

- Les ateliers d'artiste : 4 biens
- Les bureaux loués à des privés : 2 biens
- Les bureaux loués à des ASBL : 5 biens

## 4. Les commerces

La catégorie des commerces se compose de 2 sous-catégories

- Les commerces loués à des privés : 5 biens
- Les commerces loués à des ASBL : 3 biens

## 5. Les infrastructures sportives

- Manège loué à une ASBL : 1 bien

## CANDIDATS LOCATAIRES ET LOCATAIRES

### 1. CANDIDATS-LOCATAIRES

Le tableau ci-dessous fournit une description détaillée des candidats-locataires par catégorie :

#### BILAN DES INSCRIPTIONS AU REGISTRE FIN 2020

Type	Nombre	1ch	2ch	3ch	4ch	5ch
Sociaux	610	237	151	121	95	6
Modérés	161	52	40	43	26	0
Pdm	4	3	0	1	0	0
Total	<b>775</b>	292	191	165	121	6

#### BILAN DES RADIATIONS AU REGISTRE FIN 2020

Type	Nombre	1ch	2ch	3ch	4ch	5ch
Sociaux	296	135	69	61	19	12
Modérés	75	28	16	22	7	2
Total	<b>371</b>	163	85	83	26	14

## 2. ATTRIBUTIONS 2020

ADRESSE DU BIEN	NUM.	ETAGE	CATEGORIE	CH.	SURFACE M <sup>2</sup>	TYPE	COMPOSITION FAMILIALE	LOYER €	TYPE DE CANDIDATURE
Hulpe	208	1G	Social	2	94	Appartement	1 adulte 1 enfant	202,39	Candidature
Hulpe	214	2D	Modéré	2	90	Appartement	2 adultes 1 enfant	771,00	Candidature
Martin-Pêcheur	20	C2	Modéré	4	136	Appartement	2 adultes 3 enfants	919,00	Candidature
Avenue des Archiducs	82	A21	Modéré	1	60	Appartement	2 adultes	617,00	Mutation
Avenue des Archiducs	82	A24	Modéré	1	65	Appartement	1 adulte	617,00	Mutation
Avenue des Archiducs	82	A11	Modéré	2	85	Appartement PMR	2 adultes	720,00	Candidature
Square des Archiducs	10	B43	Modéré	1	56	Appartement	1 adulte	591,00	Mutation
Berensheide	87	Unifamilial	Modéré	3	95	Duplex	2 adultes 2 enfants	822,00	Mutation
Berensheide	89	Unifamilial	Modéré	3	95	Duplex	2 adultes 2 enfants	822,00	Mutation
Kattenberg	2A	2D	Social	1	50	Appartement	1 adulte	147,75	Logement d'urgence
Allée Jacques Wiener	11	Unifamilial	Modéré	4	150	Maison	2 adultes 3 enfants	962,43	Prolongation bail
Hulpe	487	Unifamilial	Modéré	2	67	Maison	1 adulte 2 enfants	787,74	Prolongation bail
Middelbourg	128	3	Social	1	41	Appartement	1 adulte	92,40	Prolongation bail

Adresse du bien	Num.	Etage	Catégorie	Ch.	Surface m <sup>2</sup>	Type	Composition familiale	Loyer €	Type de candidature
Edouard Olivier	51	Unifamilial	Modéré	3	196	Maison	1 adulte 2 enfants	940,69	Prolongation bail
Martin-Pêcheur	20	D2	Modéré	4	158	Appartement	2 adultes 2 enfants	966,75	Prolongation bail
Martin-Pêcheur	20	D0	Modéré	3	100	Appartement	1 adulte 2 enfants	836,63	Prolongation bail
Hulpe	214	PV-03	Parking			Voiture		95,00	Candidature
Hulpe	214	PV-09	Parking			Voiture		95,00	Candidature
Hulpe	214	PV-11	Parking			Voiture		95,00	Candidature

Soit **16** attributions de biens et **3** attributions de parking.

### 3. GRILLE DE LOYER

<b>GRILLE DES LOYERS 2020 – REGIE FONCIERE LOGEMENT MOYENS</b>					
Typologie du logement	Logement de petite surface	Logement de surface moyenne	Logement de grande surface		Supplément pour jardin
	- de 55 m <sup>2</sup>	55 m <sup>2</sup>	+ de 55 m <sup>2</sup>		
<b>1CH</b>	<b>€ 565</b>	<b>€ 591</b>	<b>€ 617</b>	<b>+</b>	<b>€ 51</b>
	- de 85 m <sup>2</sup>	85 m <sup>2</sup>	+ de 85 m <sup>2</sup>		
<b>2CH</b>	<b>€ 720</b>	<b>€ 745</b>	<b>€ 771</b>	<b>+</b>	<b>€ 51</b>
	- de 100 m <sup>2</sup>	100 à 120 m <sup>2</sup>	+ de 120 m <sup>2</sup>		
<b>3CH</b>	<b>€ 822</b>	<b>€ 848</b>	<b>€ 874</b>	<b>+</b>	<b>€ 51</b>
	- de 120 m <sup>2</sup>	120 à 150 m <sup>2</sup>	+ de 150 m <sup>2</sup>		
<b>4CH</b>	<b>€ 925</b>	<b>€ 951</b>	<b>€ 977</b>	<b>+</b>	<b>€ 51</b>
	- de 150 m <sup>2</sup>	150 à 180 m <sup>2</sup>	+ de 180 m <sup>2</sup>		
<b>5CH</b>	<b>€ 977</b>	<b>€ 1.000</b>	<b>€ 1.028</b>	<b>+</b>	<b>€ 51</b>

Indexation annuelle selon indice santé de référence de décembre 2020.

## Aperçu des marchés publics - Travaux de construction et d'aménagements

PHASE	TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENTS	MONTANT	BUDGET	FIRME
Exécution	4-6 Heiligenborre - Reconstruction de 2 maisons			
	** Stabilité et architecture	786.958,82 €	Attribué	R. DE COCK SA Entreprises réunies
	** Aménagement des abords	14.378,38 €	Attribué	MALICE S.A.
Exécution	Rénovation 194 Heiligenborre - salle de bain et wc séparé	12.851,43 €	Dépensé	Karim SOUSSI - ENTREPRISE
Exécution	61 rue Edouard Olivier - Remplacement de 3 chaudières	12.606,58 €	Dépensé	LEGRAND- EYLENBOSCH Chauffage
Exécution	Rénovation de la façade et cage d'escalier du bâtiment 118, Rue Middelbourg	18.224,00 €	Dépensé	REBETON
Exécution	7 Heiligenborre - Renouvellement de la toiture de la piste du manège	30.470,06 €	Dépensé	Toitures JULIEN sprl
Etude	Rénovation d'une maison d'habitation 44 rue Gratès			
	** Rénovation d'une maison d'habitation 44 rue Gratès	267.314,74 €	Estimation	
	** Travaux de peinture d'une maison d'habitation 44 rue Gratès	9.463,26 €	Estimation	
Attribution	118/130 Middelbourg - Communs - Aménagement de locaux vélos et poubelles	9.403,28 €	Attribué	K. SOUSSI
Exécution	Rénovation du 55 rue des Brebis	28.500,00 €	Attribué	COREBAT
Attribution	Placement d'une nouvelle cuisine - 186 Heiligenborre	5.520,00 €	Attribué	ORMIX sprl (IXINA)
Attribution	Hospice Communal & Major Brück - Sécurisation des caves	3.700,00 €	Attribué	Simon BOURGEOIS

# ANNEXES

# PLAN D'ACTION ENERGIE DURABLE - WATERMAEL-BOITSFORT

## POUR REDUIRE LES EMISSIONS DE CO2

**DANS LA SPHERE PUBLIQUE** → ACTION DIRECTE DE LA COMMUNE ET DES SES ENTITES

### BATIMENTS

#### Bâtiments publics communaux (Plan Kyoto)

**OBJECTIF : -40% d'émissions de CO2 en 2030**

- Connaissance et contrôle
  - Relevés, dataloggers, Nrclick
  - Suivi des investissements (Calypso, Delvaux, ...) ★
  - Cadastre énergétique
  - Reporting
  - Audits énergétiques
- Conduite des installations
  - Maîtrise des régulations ★
  - Gestion saisonnière du chauffage ★
  - Formation des techniciens communaux ★
  - Référent énergie par bâtiment ★
- Sensibilisation des usagers
  - Actions périodiques pour rappeler les comportements anti-gaspillage ★
- Travaux
  - Petites interventions
  - Investissements (priorités en fonction des audits, des nécessités fonctionnelles et des opportunités de subsides) ★
- Approvisionnement
  - Marchés conjoints de fourniture d'énergie
  - Electricité 100% verte

#### Régie foncière

- Cadastre énergétique
- Rénovation énergétique
- Plan logement communal
- Photovoltaïque

#### Ville et Forêt

- Rénovation énergétique
  - Hulpe, Brebis, Garennes
  - Chablis Taillis (140 logements)
- Photovoltaïque

#### CPAS

- Rénovation énergétique
- Extension de la maison de repos

### ECLAIRAGE PUBLIC

- Plan lumière
- Eclairages des fêtes

### TRANSPORTS

- Infrastructures pour vélos
- Flotte communale

### PRODUCTION LOCALE D'ENERGIE

- Veille des énergies renouvelables

**DANS LA SPHERE PRIVEE** → SENSIBILISATION ET ACCOMPAGNEMENT DES HABITANTS

### HABITANTS

#### Tous logements

- Partenariat avec la MEH
- Partenariat avec la cellule énergie du CPAS
- Achats groupés d'énergie et autres
- Actions de sensibilisation

#### Cités jardins

- Concertation énergie
- Actions adaptées à la typologie du bâti

#### Grands immeubles

- Actions adaptées à la typologie du bâti

### ACTIVITES PAR SECTEUR

#### Ecoles

- Sensibilisation et partage d'expérience

#### Commerces

- Sensibilisation et partage d'expérience

#### Bureaux

- Sensibilisation et partage d'expérience