

# Commune de Watermael-Boitsfort



## Rapport annuel 2020-2021

## 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 2020 et le 31 aout 2021.**

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 !

Watermael-Boitsfort, le 24 mars 2022

Par le Collège :  
Le secrétaire,

Le Bourgmestre,



Etienne TIHON



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>11</b>
Présentation	12
Quelques chiffres	12
Services communaux	13
Bibliothèques et ludothèques	15
Police	16
C.P.A.S.	16
Autres coordonnées	17
Cartographie	18
<b>2. Présentation des organes communaux</b>	<b>24</b>
Le Collège échevinal	25
Le Conseil communal	26
Commissions du Conseil communal	27
Délégations	31
<b>3. Personnel communal organigramme</b>	<b>36</b>
<b>4. Activités de la commune</b>	<b>38</b>
<b>4.1. Services généraux</b>	<b>39</b>
Secrétariat - Messagerie - Imprimerie	40
Attributions générales du service	40
Nouveautés - événements de l'année 2020-2021	43
Amendes Administratives	45
Attributions générales du service	45
Nouveautés - événements de l'année	46
Gardiens de la Paix	48
Attributions générales du service	48
Nouveautés - événements de l'année	49
Finances - Recettes	50
Comptes et budgets	50

Taxes _____	53
Juridique _____	57
Attributions générales du service _____	57
Gestion des procès au sein du service _____	57
Gestion des Ressources Humaines - G.R.H. _____	58
Attributions générales du service _____	58
Le cadre : situation au 01.09.2021 _____	58
Répartition par niveau, sexe et lieu de domicile _____	63
Interruptions de carrière - Temps partiels - Absences de longue durée pour raisons personnelles _____	65
Personnel hors cadre _____	65
Subsides _____	66
Événements de l'année _____	69
Réalizations de l'année et objectifs _____	69
Formations _____	71
Attributions générales du service _____	71
Formations collectives _____	71
Information - Communication _____	72
Attributions générales du service _____	72
Nouveautés - Événements de l'année _____	72
Participation Citoyenne _____	75
Attributions générales du service _____	75
Historique des actions _____	75
Transition - Développement durable _____	81
Attributions générales du service _____	81
Évènements et projets réalisés à l'attention des citoyens _____	81
Nouveautés 2020 : deux projets d'ampleur _____	82
Subside 2019 et 2020 _____	86
Subside 2020 et 2021 _____	87

Futurs « chantiers » à entreprendre	88
Confinement	89
Divers	90
Informatique	91
Attributions générales du service	91
Subsides	91
Réalizations septembre 2020-2021	91
Opérations quotidiennes	93
Missions spécifiques et ponctuelles	94
Parc Informatique	94
4.2. Administration générale	96
Etat Civil	97
Attributions générales du service	97
Population	109
Attributions générales du service	109
Nouveautés - Evénements de l'année	115
S.E.M.J.A.	118
Identification	118
Attributions générales du service	118
Subsides	124
Nouveautés - Evènements de l'année	125
Contrôle Interne	126
Cadre légal	126
Situation de la mise en place du système de contrôle interne	127
4.3. Territoire et Voirie	128
Travaux publics (Bâtiments publics, Espaces verts, Plantations, Propreté publique & voiries)	129
Attributions du service	129
Gestion des espaces publics	129

Logistique_____	131
Plan d'urgence - COVID 19 - confinement - aide logistique_____	131
Gestion du patrimoine communal public _____	132
Pour l'ensemble de ces attributions_____	132
Régie foncière - gestion du patrimoine communal privé _____	132
Marchés Publics_____	133
Energie_____	139
Attributions générales du service _____	139
Nouveautés/réalisations (août 2020 - août 2021) _____	140
4.4. Travail Indépendant, Vie Economique et Relations Européennes _____	142
Vie Economique_____	143
Attributions générales du service _____	143
Subsides _____	144
Nouveautés - Evénements de l'année_____	144
Covid-19 et impact sur le tissu économique de la commune_____	144
Relations Européennes _____	146
Attributions générales du service _____	146
Nouveautés - Evénements de l'année_____	146
4.5. Enseignement _____	148
Enseignement _____	149
Attributions du service _____	149
Evénements de l'année _____	149
Enseignement maternel et primaire _____	150
Occupation des locaux scolaires _____	155
Accueil Temps Libre - extrascolaire (A.T.L. - A.E.S.)_____	155
Enseignement secondaire artistique à horaire réduit_____	160
4.6. Culture & Loisirs _____	162
Culture_____	163

Attributions générales du service _____	163
Nouveautés - Evénements de l'année _____	163
Subsides _____	167
Espace Mémoire de Watermael-Boitsfort _____	168
Rapport d'activités 2020-2021 _____	168
Bibliothèques & Ludothèques _____	172
Missions générales du service dictées par le PO et pouvoir subsidiant Fédération Wallonie- Bruxelles (cf. décret 2009, arrêté de 2011) _____	172
Subsides _____	172
Ressources humaines _____	172
Obligations envers le Pouvoir organisateur Fédération Wallonie-Bruxelles _____	173
Obligations envers le Pouvoir subsidiant COCOF _____	173
Usagers, prêts, collections _____	173
Services _____	174
Quelques chantiers phares _____	176
Quelques animations et projets récurrents _____	176
Partenariats _____	178
Communication _____	178
Formations & compétences amenées dans l'équipe _____	178
Divers _____	178
Annexes et chiffres _____	179
Évolution 2012-2021 _____	181
Bibliothèque Rozenberg _____	182
Attributions générales du service _____	182
Nouveautés - Evénements de l'année _____	183
Solidarité Internationale _____	188
Attributions générales du service _____	188
Sport _____	191
Attributions générales _____	191

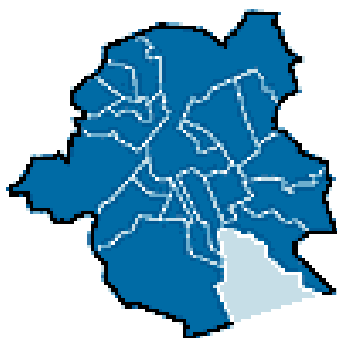


Nouveautés - Évènements de l'année	191
Autres	193
Subsides	194
Jeunesse	195
Attributions générales du Service	195
Subsides	195
Évènements de l'année	195
4.7. Action Sociale	198
Vie Sociale	199
Attributions générales du service	199
4.8. Urbanisme, Mobilité, Patrimoine, Environnement & Hygiène	221
Urbanisme	222
Attributions générales du service	222
Permis d'urbanisme	222
Renseignements urbanistiques	224
Hébergement touristique	225
Planification	225
Divers	225
Nouveautés - Évènements de l'année	225
Environnement	226
Attributions générales du service	226
Permis d'environnement	226
Plaintes environnement	227
Actions environnementales	227
Divers	228
Nouveautés - Évènements de l'année	228
Santé	229
Attributions générales du service	229

Nouveautés - Événements de l'année	229
Hygiène	232
Contrôles	232
Divers	233
S.I.P.P.T.	234
Attributions générales du service	234
Missions habituelles	235
Événements marquants de l'année (liste non exhaustive)	236
Mobilité	237
Attributions générales du service	237
Action mobilité	237
Divers	238
Nouveautés - Événement de l'année	238
4.9. Régie Foncière	239
Régie Foncière	240
Attributions générales du service	240
Description et évaluation du parc immobilier en 2021	240
Candidats-Locataires et locataires 2021	241

# 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

## 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 2021

Habitants belges : 19 992  
Habitants étrangers : 5 086  
Population totale : 25 078

### 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 2021

Enseignement maternel : 564  
Enseignement primaire : 748

### Enseignement artistique - nombre d'élèves inscrits au 31 janvier 2021

Académie des Beaux-Arts : 898  
Académie de musique et des Arts de la Scène : 965

## 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>
Centre technique	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> *	08h00-12h00	08h00-12h00	08h00-12h00 14h00-17h00	08h00-19h00	08h00-12h00	10h00-12h00
<b>Etat civil</b> *	08h00-12h00	08h00-12h00	08h00-12h00 14h00-17h00	08h00-19h00	08h00-12h00	Fermé
<b>Urbanisme</b> ***	09h00-11h30 17h30-20h**	09h00-11h30	9h00-11h30	09h00-11h30**	09h00-11h30**	Fermé
<b>Finances</b> **	08h30-11h45 13h30-16h45	08h30-11h45 13h30-16h45	08h30-11h45 13h30-16h45	08h30-11h45 13h30-16h45	08h30-11h45 13h30-16h45	Fermé
<b>Vie sociale</b> ****	08h00-12h00 13h30-17h00	08h00-12h00 13h30-17h00	08h00-12h00 13h30-17h00	08h00-12h00 13h30-17h00	08h00-12h00 13h30-17h00	Fermé
<b>Autres</b>	Sur rendez-vous	Fermé				
<b>Déchetterie Agence BXL Propreté Chaussée de Wavre 1860 1160 Auderghem</b>	14h00-19h45	09h00-19h45	09h00-19h45	09h00-15h45	09h00-15h45	Samedi 09h00-15h45  Dimanche 14h30-19h45

\* Sauf horaire d'été en juillet et août : Lundi - mardi - mercredi - vendredi : 08h00-12h00  
Jeudi : 07h00-13h00

\*\* Sauf horaire d'été en juillet et août : 07h15-12h45

\*\*\* 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 - 1170 Bruxelles  
Tél. : 02/563.96.39  
Fax : 02/660.66.85

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

Madame Odile BURY  
Monsieur Miguel SCHELCK  
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 31.08.2021

Président : LEISTERH David (MR) - Avenue Charles Michiels, 174/80  
BUYENS Dominique (DéFI) - Rue Lambert Vandervelde, 89  
KEMPENEERS Jeannine (MR-GM) - Avenue des Noisetiers, 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, 64  
DE BOE Alexis (ECOLO-GROEN) - Avenue de la Sauvagine, 7 bte 117  
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
Crèche des Archiducs, square des Archiducs 9	02.674.74.91
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 Naïades, rue des Naïades 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

<b>Accueil extra-scolaire</b> , 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

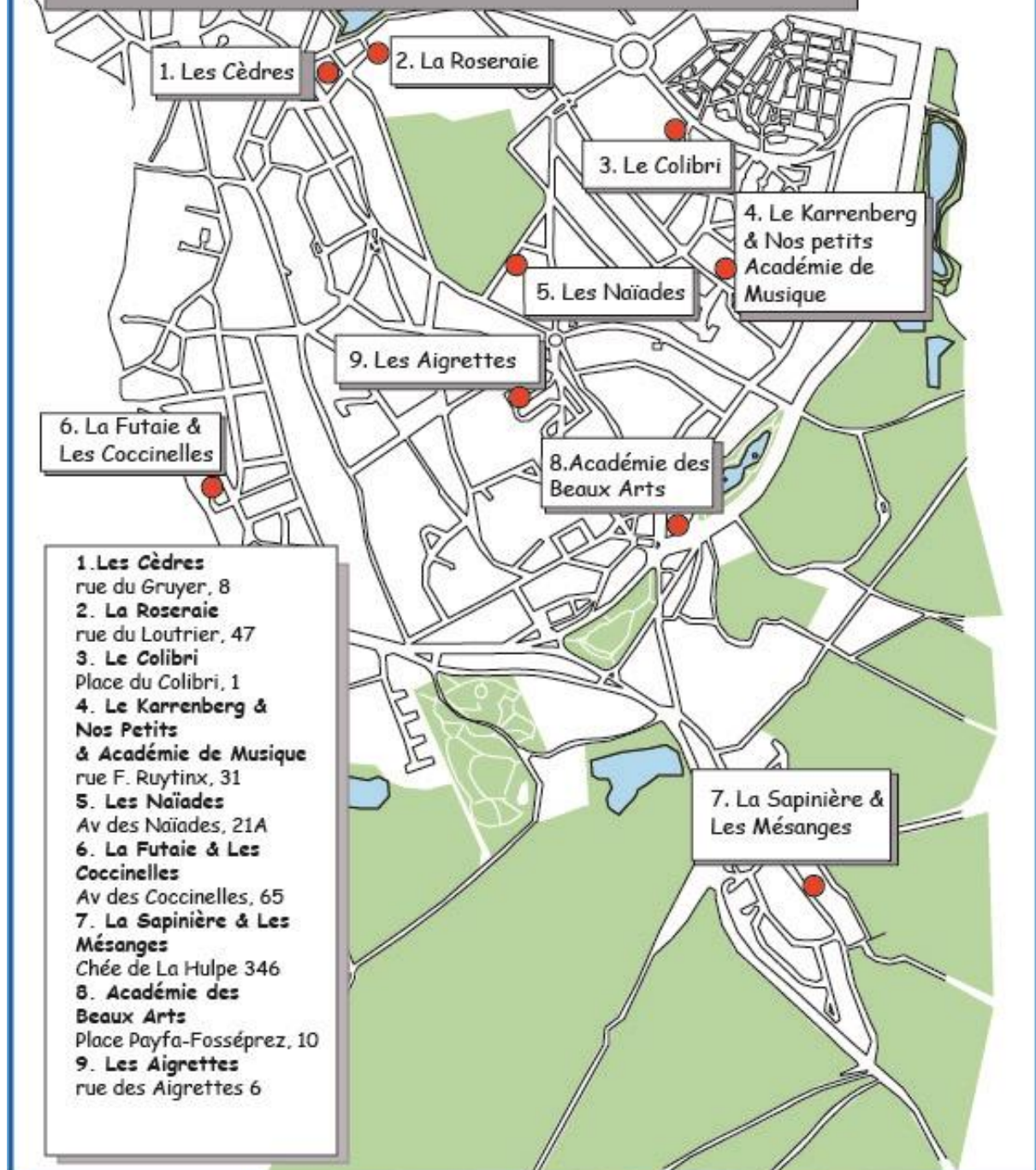
### Asbl communales

La Vénerie, place A. Gilson 3	02/672.14.39
EPN, pl. Payfa-Fosséprez 11	02/674.75.26
Vivre à Watermael-Boitsfort, 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

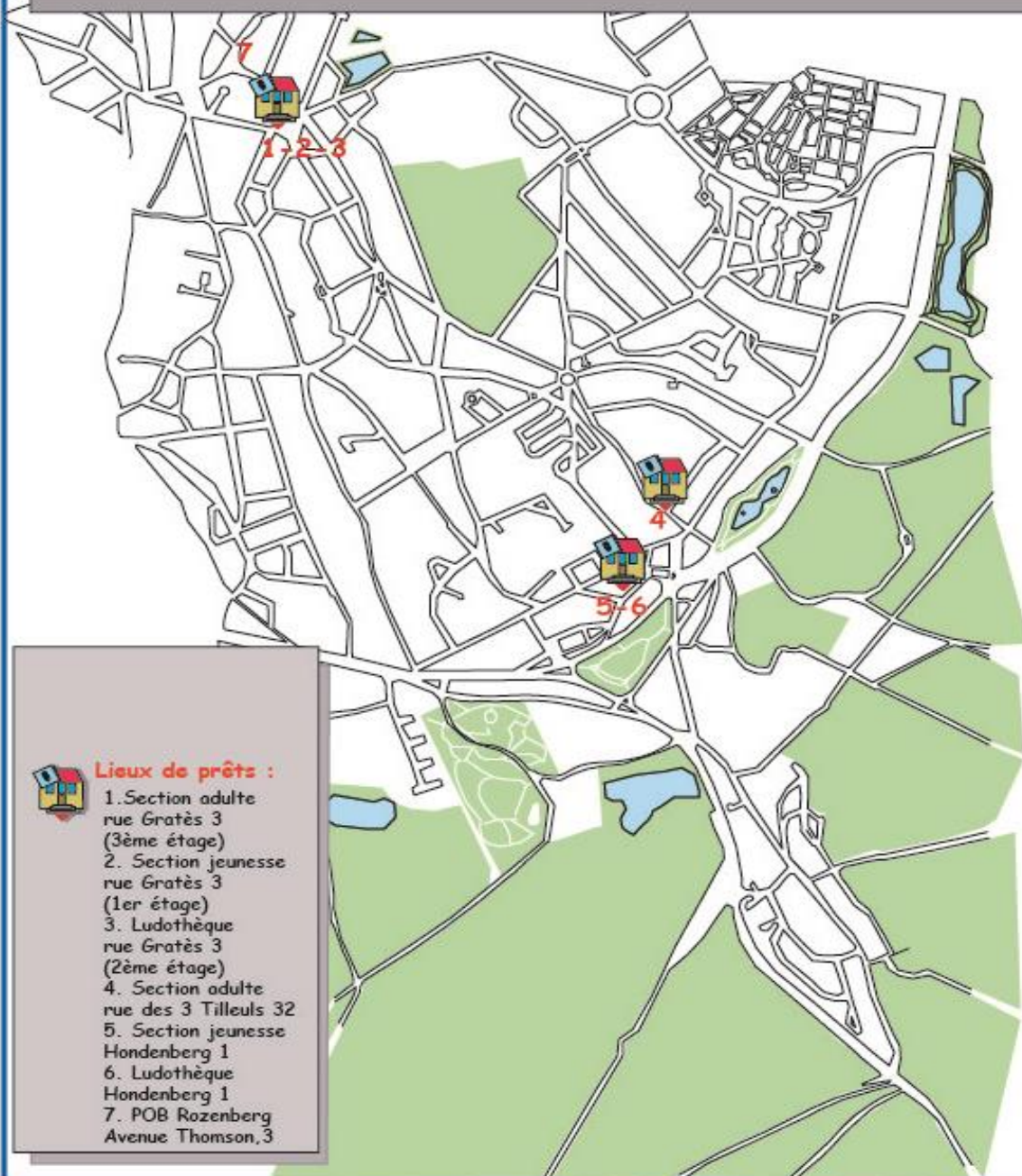
# CARTOGRAPHIE

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

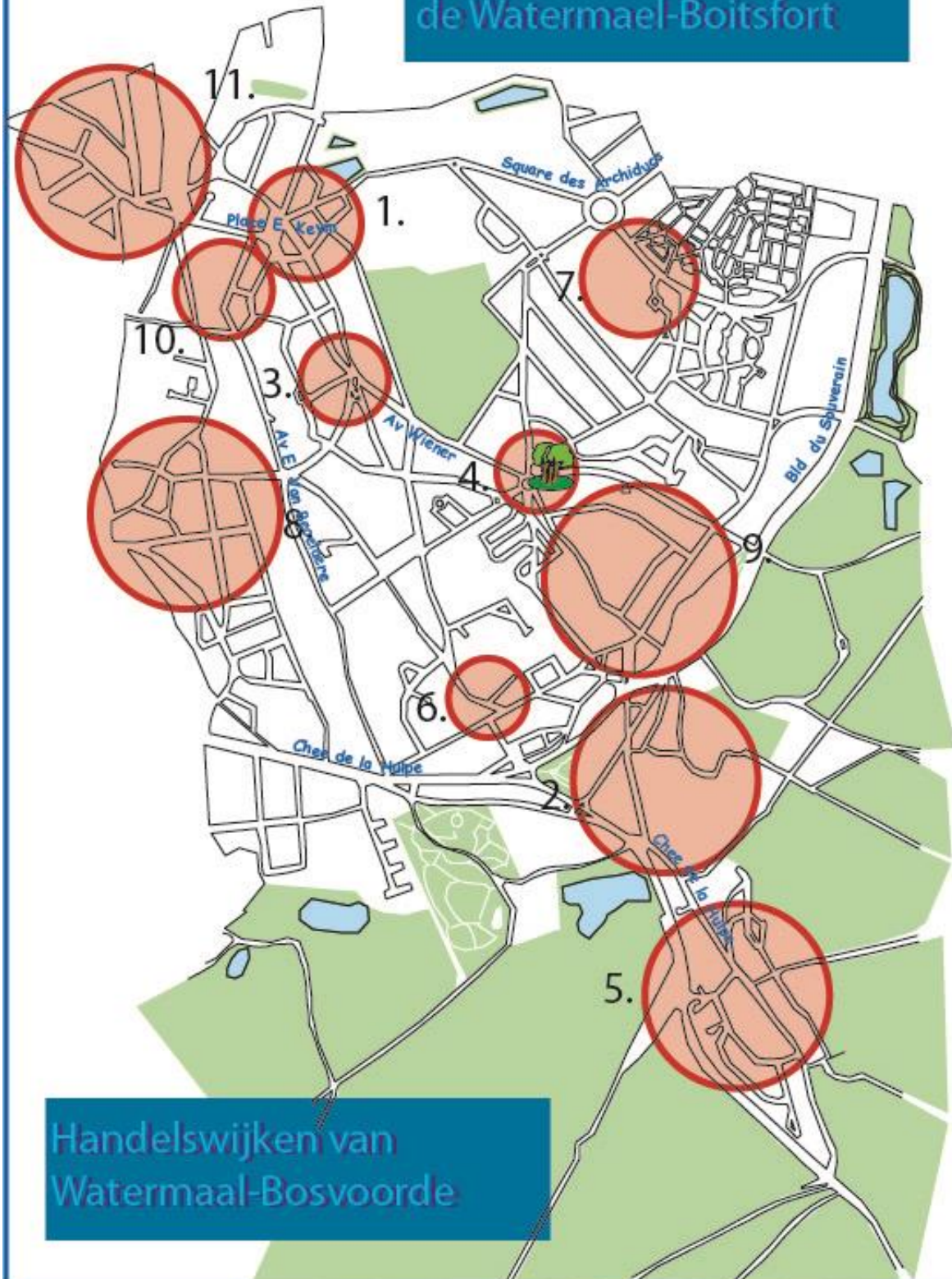
# Le réseau des écoles communales de Watermael - Boitsfort



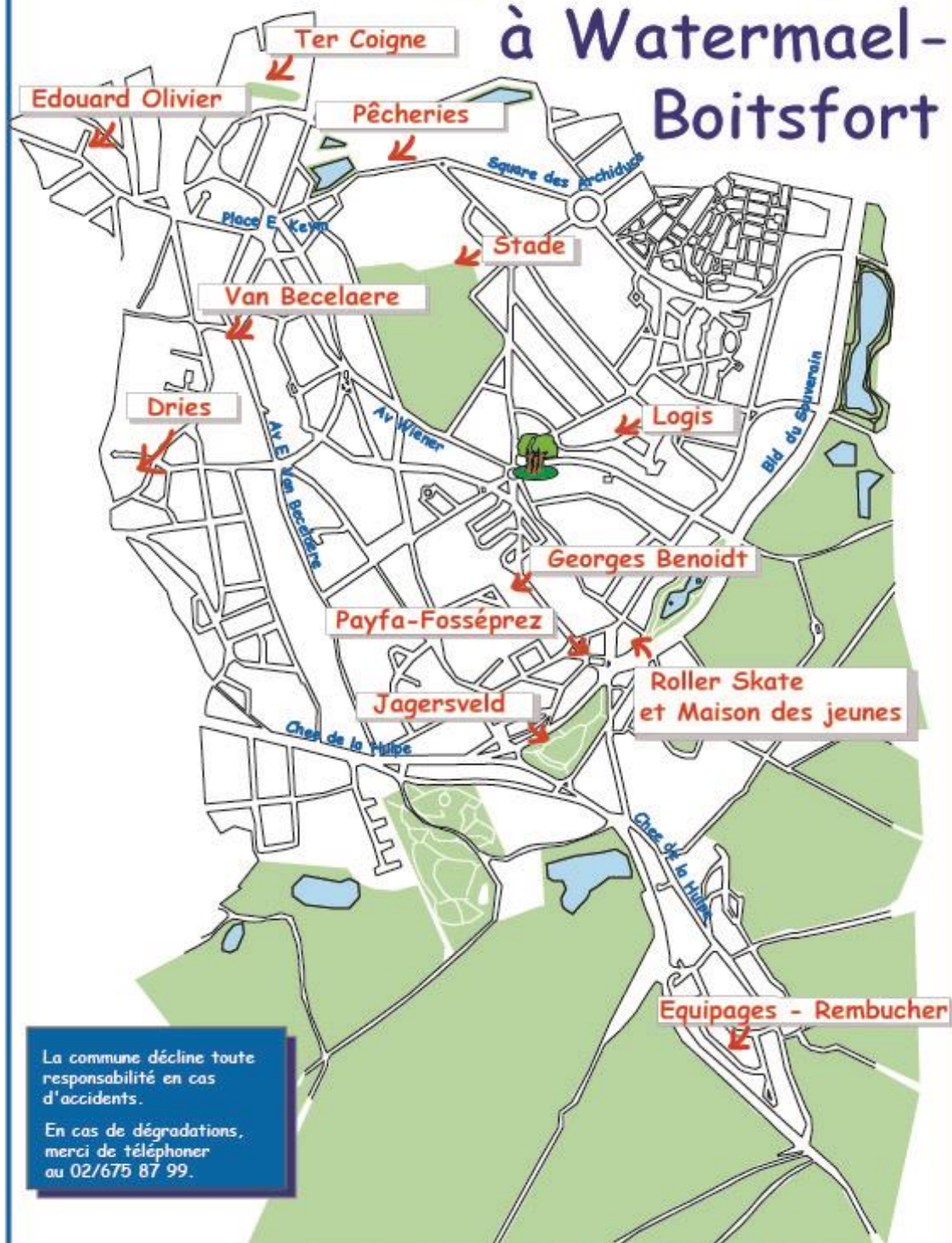
# Réseau des bibliothèques de Watermael - Boitsfort



## Zones Commerciales de Watermael-Boitsfort



# Les plaines de jeux à Watermael-Boitsfort



La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents.

En cas de dégradations, merci de téléphoner au 02/675 87 99.

# 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

Eco Stade  
du Dries

Stade des  
Trois Tilleuls

Terrain d'entrainement  
du Boitsfort Rugby Club

Piste de Roller  
de Boitsfort Centre

Boitsfort  
Rugby Club

Le Service des Sports: 02 / 674 74 72

## 2. PRÉSENTATION DES ORGANES COMMUNAUX



## Le Collège échevinal

### Attributions scabinales au 31.08.2021

<p>Monsieur Olivier DELEUZE, Bourgmestre (ECOLO-GROEN) Rue de l'Hospice Communal ,181 - 1170 BRUXELLES</p> <p>Etat Civil, Personnel, S.I.P.P.T., Prévention, Tutelle CPAS, Diversité &amp; Egalité des chances, Droit des Femmes.</p>
<p>Madame Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Echevine (ECOLO-GROEN) Avenue des Tritons, 27 - 1170 Bruxelles</p> <p>Transition, Environnement, Hygiène, Information et informatique, Jeunesse, Solidarité internationale, Bien-être animal.</p>
<p>Madame Hang NGUYEN, 2<sup>ème</sup> Echevine (MR-GM) Avenue de la Fauconnerie, 91 - 1170 Bruxelles</p> <p>Enseignement, Petite enfance, Vie sociale et Seniors, Vie économique, Relations européennes.</p>
<p>Monsieur Benoit THIELEMANS, 3<sup>ème</sup> Echevin (ECOLO-GROEN) Avenue du Geai, 4A - 1170 Bruxelles</p> <p>Logement et Bâtiments publics.</p>
<p>Monsieur Jean-François DE LE HOYE, 4<sup>ème</sup> Echevin (MR-GM) Avenue des Princes Brabançons, 58 - 1170 BRUXELLES</p> <p>Finances, Sports et Santé, Juridique, Population.</p>
<p>Madame Cathy CLERBAUX, 5<sup>ème</sup> Echevine (ECOLO-GROEN) Avenue Coloniale, 4A- 1170 Bruxelles</p> <p>Participation, Energie, Espaces verts et Propreté publique.</p>
<p>Madame Marie-Noëlle STASSART, 6<sup>ème</sup> Echevine (ECOLO-GROEN) Karrenberg, 32 - 1170 Bruxelles</p> <p>Urbanisme, Aménagement du territoire, Voiries et Mobilité.</p>
<p>Monsieur Daniel SOUMILLION, 7<sup>ème</sup> Echevin (ECOLO-GROEN) Avenue des Sylphes, 3 - 1170 Bruxelles</p> <p>Culture et Patrimoine.</p>

## Le Conseil communal

### Composition au 31.08.2021

Présidente : Cécile VAN HECKE (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

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

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

Laura SQUARTINI (DéFI) - Rue du Coucou, 6

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) - Avenue des Cailles, 66

Joëlle MBEKA(DéFI) - Avenue de Visé 1/2<sup>e</sup>

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

Secrétaire communal : Etienne TIHON

**Le Conseil s'est réuni à 11 reprises durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021 aux dates suivantes :**

- 15 septembre 2020
- 20 octobre 2020\*
- 24 novembre 2020\*
- 15 décembre 2020\*
- 19 janvier 2020\*
- 23 février 2021\*
- 23 mars 2021\*
- 30 mars 2021\*
- 20 avril 2021\*
- 18 mai 2021\*
- 15 juin 2021\*

\* 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 collègue 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

#### 10.09.2020\*

- CPAS - Compte de l'exercice 2019 - Approbation
- CPAS - Compte de fin de gestion de la Directrice financière.
- Convention relative à la subvention portant la référence SUB/2020/WB/BEA/Label concernant la prime bien-être animal 2020. Approbation.
- Règlement relatif à l'octroi de primes pour la stérilisation et l'identification électronique des chats domestiques
- Répartition des subsides 2020 au bénéfice des groupements de jeunesse.
- 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.
- Redevance à percevoir à charge des parents des élèves des écoles communales pour la fréquentation du mini-bassin et de la piscine du Calypso - Règlement - Création - Année scolaire 2020-2021.
- Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale « COVID-19 » aux milieux d'accueil privés autorisés ou agréés par l'ONE, ou contrôlés ou agréés par KIND EN GEZIN, situés sur le territoire de Watermael-Boitsfort et accueillant des enfants de 0 à 3 ans.
- Modification budgétaire n° 2 ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2020.
- Vente de gré à gré du tréfonds de l'ancienne « Brasserie de Watermael » sise sur l'Esplanade de la Place Keym.
- Redevance pour cérémonies de mariage et de cohabitation légale - Règlement - Modification.
- Redevances pour services techniques rendus à des tiers - Règlement - Modification.
- Règlement relatif à l'octroi d'une prime bonus au précompte immobilier.
- Plan triennal d'investissement - 2019- 2020 -2021.
- Ecole "Naiades" - Extension d'une classe en vue d'y aménager un local de sieste - Aménagement intérieur et extérieur - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 7210/724-60 - Montant : 180.000,00 euros TVAC - Budget : 2020.
- Parc sportif des 3 Tilleuls - Renouvellement du terrain synthétique de football n° 2 - Approbation de l'estimation ajustée - Lot 1 : 311.001,46 euros TVAC - Lot 2 : 4.561,27 euros TVAC - Article : 764/725-60 Budget : 2020.
- Renouvellement des terrains synthétiques du Plateau de la Foresterie - Rugby (lot 1) du parc sportif des 3 Tilleuls- terrain de football n° 3 (Lot 2) - Approbation des

conditions et du mode de passation - Montant total : 1.005.739,90 euros TVAC (Article : 764/725-60: 969.439,90 euros TVAC - Budget extraordinaire : 2020 - Article 764/125-06 : 36.300,00 euros TVAC pour 10 ans d'entretien ou 3.630,00 euros TVAC annuel sur les exercices concernés.

- Logements Archiducs Sud - Fixation des conditions de location.
- Convention « Archiducs Sud » dans le cadre des études et des travaux de construction de 59 logements moyens sur le terrain cadastré D224H ainsi que d'une crèche équipée, d'un local collectif équipé et d'une maison médicale livrée casco.

#### **15.10.2020 (19h)\***

- Analyse des propositions de fermeture du Bois de la Cambre actuellement en discussion, conséquence sur la qualité de vie de nos habitants en matière de mobilité, avis officiel du Conseil communal.

#### **15.10.2020 (20h)\***

- Etat du processus PPAS Archiducs
- Académie de Musique - Convention entre l'Administration communale et la chorale "Choeur de la Rue" - année scolaire 2020-2021.
- Marchés communaux : instauration d'un règlement communal commun.
- Règlement d'ordre intérieur (ROI) - Archiducs Sud.
- Taxe sur les services funèbres - Règlement - Modification.
- Modification du règlement de la 'Rozenberg-bibliotheek' - nouveau règlement.

#### **19.11.2020\***

- Projet bail emphytéotique Commune de Watermael-Boitsfort - Maison Médicale de Watermael-Boitsfort - Auderghem.
- Plan triennal d'investissement (années 2019-2020-2021) - Modification
- Personnel local ; prime unique (2020)
- Modification budgétaire n° 3 ordinaire pour l'exercice 2020
- Adhésion à la centrale de marchés relative à l'Accord-Cadre (avril 2021 - avril 2025) de fournitures de livres et autres ressources du Ministère de la Communauté française.

#### **10.12.2020\***

- Régie Foncière- Approbation du budget de l'exercice 2021
- CPAS - Budget de l'exercice 2021 + Annexes - Pour approbation.
- Budget communal pour l'exercice 2021.
- Instauration d'un régime de pension complémentaire pour le personnel contractuel communal (2ème pilier) et adhésion à la centrale de marché de l'ONSSAPL (ancienne dénomination du SFP).
- Adhésion à la centrale d'achat pour « la fourniture, l'installation, la maintenance et l'entretien de dispositifs de stationnement pour vélos et de matériels pour l'aménagement de parkings pour vélos » de l'Agence du Stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale au profit des pouvoirs adjudicateurs de la Région de Bruxelles-Capitale. Approbation.

#### 14.01.2021\*

- Convention relative à la subvention portant la référence SUB/2020/AC\_WB/APCom/ZD/Recyclerie concernant la création d'une recyclerie participative et solidaire sur Watermael-Boitsfort.
- Règlement relatif à l'octroi aux familles monoparentales d'une prime pour la garde d'enfants - Soutien en période COVID-19.
- Règlement du budget participatif 2021.
- Ecole "Naiades" - Extension d'une classe en vue d'y aménager un local de sieste - Aménagement intérieur et extérieur. - Approbation estimation ajustée à 217.389,16 euros - Article : 7210/724-60 Budget : 2020.
- Eglise St Clément - réparation des plafonds faux-bois en urgence - Ratification de la décision du Collège du 21.12.2020 (application de l'article 249 de la nouvelle loi communale) - Article : 790/724-60 - Montant de la désignation : 96.397,65 euros TVAC - Montant à engager : 100.000,00 euros (20/7802) - Montant de la modification budgétaire : 55.000,00 euros - Budget : 2020.

#### 18/02/2021\*

- Ventes de gré à gré de tréfonds - place Keym.
- Taxe sur les secondes résidences - Règlement - Modification.
- Accueil Temps Libre - accueil extrascolaire : Programme de Coordination Locale pour l'Enfance 2020 - 2025.
- Création de la nouvelle recyclerie.
- Page Facebook Commune de Watermael-Boitsfort - Charte de modération et d'engagement.

#### 18/03/2021\*

- Protocole d'accord entre la Commission communautaire commune et la Commune de Watermael-Boitsfort relatif au suivi du respect des obligations en termes de testing et de quarantaine.
- Contrôle interne - rapport annuel 2020
- Contrôle interne - Plan d'action 2021
- Fixation du prix de la semaine aux Plaines de vacances à partir des plaines de l'été 2021 - Règlement - Modification.
- Modification budgétaire n° 1 extraordinaire pour l'exercice 2021
- Concession domaniale du Tram-Friterie de la Place Payfa-Fosséprez - Approbation du contrat de concession.
- Vente de gré à gré de l'église Saint-Hubert - prolongation de 36 mois du délai de réalisation de la condition suspensive relative à l'obtention d'un permis d'urbanisme exécutoire et libre de tout recours.

#### 15/04/2021\*

- Servitude Place Keym - Accord de médiation.

- Livraison de repas sains et durables aux écoles communales et plaines de vacances - Approbation des conditions et du mode de passation - Articles : 700/124-23 et 761/124-02 - Montant estimé : 730.000,00€ TVAC (Tranche ferme : 569.000,00€ et Tranche conditionnelle : 161.000,00€) - Budgets : 2021, 2022 et 2023.
- Marchés communaux : modification du règlement communal commun
- Régie Foncière-Approbation des comptes annuels de l'exercice 2020.
- Modification budgétaire n°99 pour l'exercice 2020.
- Comptes annuels de l'exercice 2020-Clôture.
- Désignation de Monsieur LOIX Olivier en qualité de Receveur communal avec prise de fonction à la date du 01/05/2021.

### 17/05/2021 - 18h30\*

- Rapport de la commission relatif au respect des dispositions de l'article 112 alinéa 6 NLC - ouverture du bulletin d'information communal à l'opposition

### 17/05/2021 - 19h00\*

- Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale "Eau".

### 10/06/2021\*

- Règlement concernant l'appel à projets artistiques sur le thème de la lutte contre les violences faites aux femmes et la reconnaissance du féminicide.
- Modification du règlement de travail du personnel administratif, technique et ouvrier
- Convention entre la Fondation Roi Baudouin et la commune de Watermael-Boitsfort relative à l'installation d'abris vélos dans les deux écoles communales de la Sapinière et des Cèdres.
- Enseignement fondamental - Règlement relatif aux inscriptions dans les écoles communales - création.
- Livraison de repas sains et durables aux écoles communales et plaines de vacances - Approbation de la liste des opérateurs économiques à consulter - Articles : 700/124-23 et 761/124-02 - Budgets : 2021, 2022 et 2023.
- Redevance pour l'accueil extrascolaire (AES) dans les écoles communales - Règlement - Modification - Année scolaire 2021-2022.- report du 31/05/2021
- Règlement d'ordre intérieur des écoles communales - modifications.
- Crèches communales - Modification du règlement d'ordre intérieur - Mise en œuvre du nouveau modèle de Contrat d'accueil proposé par l'ONE avec adaptations.
- Service des accueillantes - Modification du règlement d'ordre intérieur - Mise en œuvre du nouveau modèle de Contrat d'accueil proposé par l'ONE avec adaptations.
- Création d'un marché dans le quartier des Archiducs
- Convention de collaboration entre l'Administration Communale de Watermael-Boitsfort et l'association de fait « Archiducs » - Gestion du marché « Archiducs ».
- Marchés Communaux - Introduction d'une annexe 3 (Marché Archiducs) au règlement communal commun pour les marchés communaux
- Modification budgétaire n° 2 ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2021.

- Droit d'emplacement sur les marchés - Règlement - Modification.
- Rénovation d'une maison d'habitation 46 rue Gratès - Approbation des conditions et du mode de passation - Code économique: 242-01 - Montant : 275.121,83 euros TVAC - Exercice : 2021.
- Achat de trois camionnettes CNG plateau basculant et 1 camionnette Diesel plateau fixe - Approbation des conditions et du mode de passation - Article : 766/743-52 - Montant : 110.000,00 euros TVAC - Article 875/743-52 - Montant : 105.000,00 euros TVAC - Montant total : 215.000,00 euros TVAC - Budget : 2021.
- Convention relative à la subvention portant sur l'installation de stationnement vélos et d'une station de réparation - Soutien régional aux actions communales de mobilité 2021. Approbation.

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

## Délégations

### ASBL communales - composition au 31.08.2021

#### **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 Béguinettes, 16
DENYS	Lieven	Kruisbooglaan, 18
LALOUX	Claire	Rue des Marcassins, 3
VAN DEN BERG	Joëlle	Rue des Garennes, 101
M'BEKA	Joëlle	Avenue de Visé, 1
FONSNY	Inès	Drève du Rembucher, 14
JHEK	Michaël	Rue des Tritomas, 3
BALTHAZART	André	Rue de la Sapinière, 9
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 Béguinettes, 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	Chaussée 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	Aurélie	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 du 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
BLANCHEZ	Christine	Rue du Pic Vert, 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	Rue du Coucou, 6
DESPREZ	Philippe	Rue Gratès 21
BURY	Odile	Avenue des Tritons, 27
LAENEN	Laurence	Rue Théophile Vander Elst, 113
MORAU	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
BORTNOWSKI	Christine	Rue Middelburg, 90 bte 92
ROUFFIANGE	Pascale	Avenue des Cailles, 66 bte 27
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
CABIAUX	Marie-Paul	Rue Théophile Vander Elst, 114
DIERICKX	Myriam	Rue des Touristes, 2

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

L'article 63 § 1<sup>er</sup> du ROI du CC prévoit la présentation annuelle en séance publique du conseil du rapport d'activités de l'asbl ainsi que du rapport du représentant communal au sein du conseil d'administration sur sa propre activité au sein de celui-ci.

### Délégués communaux aux assemblées de sociétés au 31/08/2021

Brulocalis	DELEUZE	Olivier
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	Benoît
VIVAQUA	NGUYEN VAN HECKE	Hang Cécile
Mission locale Etterbeek	LIESTERH	David
En Bord de Soignes SCRL	THIELMANS	Benoît

## Administrateurs élus aux assemblées de sociétés au 31/08/2021

Brulocalis	DELEUZE	Olivier
Ecole Régionale et Intercommunale de Police - E.R.I.P.	DELEUZE	Olivier
INTERFIN	CLERBAUX	Cathy
SIBELGA	CLERBAUX	Cathy
VIVAQUA	PERSOONS	Gabriel
Mission locale Etterbeek	LIESTERH	David
En Bord de Soignes SCRL	- SOUMILLION - le CLEMENT de SAINT-MARCQ - GRISARD	Benoit Alexandre Anne

### Présentation des rapports d'activité

L'article 63 § 1<sup>er</sup> du ROI du CC prévoit la présentation annuelle en séance publique du conseil du rapport d'activités de l'intercommunale ainsi que du rapport du représentant communal au sein du conseil d'administration sur sa propre activité au sein de celui-ci.

### 3. PERSONNEL COMMUNAL ORGANIGRAMME



## 4. ACTIVITÉS DE LA COMMUNE

## 4.1. SERVICES GÉNÉRAUX

# SECRÉTARIAT - MESSAGERIE - IMPRIMERIE

Tél. : 02/674.75.81 - 02/674.75.87

Fax : 02/672.52.19

Courriel : [secretariat1170@wb1170.brussels](mailto: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 des différents départements. 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 à l'art. 26 bis § 1. 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 ainsi qu'aux chefs de services.

### 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 ;
- Etc.

## **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 BosXchange. BosXchange 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 ordinaire et spéciale du 2 mai 1995 et les lois ordinaire et spéciale du 26 juin 2004, modifiées par les lois et loi spéciale du 14 octobre 2018, obligent les mandataires à déclarer chaque année la liste de leurs mandats, fonctions et professions sur le site web de la Cour des Comptes. Ils doivent également, en début de mandat et lors de toute modification, transmettre une déclaration de patrimoine sous pli fermé à la Cour des Comptes, que celle-ci conserve comme telle.

L'informateur institutionnel pour les administrations communales est le secrétaire communal. L'Ordonnance conjointe du 14 décembre 2017 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 de communiquer chaque année 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 et des subsides octroyés.

Enfin, la liste des mandats, fonctions et rémunérations des membres du Collège et Président du CPAS est publiée le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année sur le site web de la commune.

## 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 2020-2021

### Installation d'une conseillère communale

CC du 15/09/2020 - Installation de Mme Blanche DE PIERPONT comme conseillère communale suite à la démission de Mr Tristan ROBERTI.

### Signature électronique des délibérations du Collège et du Conseil et arrêtés du Bourgmestre

Configuration de l'application BOS pour :

- la signature électronique des délibérations du Collège et du Conseil, en respectant les prescrits de l'article 41 de l'ordonnance du 17/07/2020 (authenticité et intégrité des données).
- l'encodage, la validation par le Bourgmestre, la signature électronique et l'archivage des arrêtés du Bourgmestre dans BOS.

L'objectif de ces développements est multiple : réduire le délai de communication des délibérations aux citoyens et entreprises concernés, diminuer la charge administrative et les consommations, disposer 7/7 - 24/24 de documents certifiés et aisément accessibles.

Une présentation de ces développements a été faite au collège du 14/06/2021 et un process communiqué aux services le 15/06/2021.

### Campagne de vaccination et offre de transport

Dans le cadre de la campagne de vaccination COVID-19, le Bourgmestre a collaboré avec l'Echevin de la Santé, la Vie Sociale, la Cellule Marchés publics et la Coordinatrice Planification d'urgence pour la mise à disposition d'un transport gratuit (taxis) vers les centres de vaccination pour les PMR. Une permanence téléphonique bilingue est assurée 7 J/7 et 24 h/24 depuis le mois de mars 2021 par un call-center externe pour réceptionner les demandes, identifier les bénéficiaires et transmettre leurs coordonnées et leurs rendez-vous à la société de taxi adjudicataire.

La population a été informée de ce service via divers canaux (courriers, 1170, site, FB). On estime environ à plus de 200 citoyens, les bénéficiaires de ces transports.

### Séances et commissions du conseil communal

Les séances du conseil communal et les commissions du conseil communal ont eu lieu de manière virtuelle du 15/09/2020 au 22/06/2021.

# AMENDES ADMINISTRATIVES

Tél. : 02/674.75.04

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

Autorité politique responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre  
Responsable administratif : Sophie RONGVAUX  
Coordinatrice : 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 centre technique pour l'enlèvement des immondices et le 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 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021 :

Types d'infraction	Agents communaux
1 <sup>er</sup> degré - 58€	563
2 <sup>ème</sup> degré - 116€	80
<b>TOTAL</b>	<b>643</b>

Types d'infraction <sup>1</sup>	Police
1 <sup>er</sup> degré - 58€	1 054
2 <sup>ème</sup> degré - 116€	389
<b>TOTAL</b>	<b>1 443</b>

- 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 (18 dossiers).
- Les constats administratifs (infractions au règlement général de police) sont rédigés par les agents des amendes administratives et par les agents de police. Le fonctionnaire sanctionnateur inflige l'amende. Elle peut atteindre 350€ et 125€ pour les mineurs (34 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...

### Nouveautés - événements de l'année

- Actions en matière de propreté publique (sacs poubelles) en collaboration avec le service de la Propreté publique.
- Accueil devant la Maison communale du 8 juin 2020 au 31 août 2021 dans le cadre des mesures visant à limiter la propagation du coronavirus Covid-19.
- Traitement des procès-verbaux dressés par la police pour non-respect des mesures de confinement lors de la 1<sup>ère</sup> vague de Covid-19.

---

<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.

	Affichage sauvage	Chiens	Danger public / Divers	Sacs poubelles	Dépôt clandestin	Encombrement et/ou souillure de la voie publique
1 <sup>er</sup> avertissement	0	0	0	1	0	0
2 <sup>ème</sup> avertissement	0	1	/	0	0	0
Transmission au dépôt communal	0	/	1	0	10	10
Procès-verbal	0	1	0	0	0	0
Transmission à la Police	0	1	0	/	/	/
Transmission à Bruxelles-Propreté	/	/	0	0	0	0
Transmission aux travaux publics	0	/	0	/	0	0
Transmission à l'urbanisme	/	/	0	/	/	/
Transmission aux taxes	/	/	/	/	/	/
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

	Entretien de parcelle privée	Stationnement sauvage (Police +commune)	Occupation de voirie	Panneau Entrepreneur	Panneau Immobilier	Zones Bleues
1 <sup>er</sup> avertissement	0	/	/	/	/	/
2 <sup>ème</sup> avertissement	0	/	/	/	/	/
Transmission au dépôt communal	/	/	/	/	/	/
Procès-verbal	0	2 086	/	/	/	/
Transmission à la Police	/	/	/	/	/	/
Transmission à Bruxelles-Propreté	/	/	/	/	/	/
Transmission aux travaux publics	/	/	/	/	/	/
Transmission à l'urbanisme	0	/	/	/	/	/
Transmission aux taxes	/	/	174	86	238	5 822
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2 086</b>	<b>174</b>	<b>86</b>	<b>238</b>	<b>5 822</b>

# GARDIENS DE LA PAIX

Tél. : 02/674.75.04

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

Autorité politique responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre

Responsable administratif : Sophie RONGVAUX

Coordinatrice : Laurence ROY

Nombre d'agents : 4

Fonctionnaire en charge : Etienne TIHON, Secrétaire communal

## Attributions générales du service

Les gardiens de la paix ont pour mission d'augmenter le sentiment de sécurité du citoyen par leur présence dissuasive dans les quartiers pour diminuer la criminalité. A cette fin, ils accomplissent un grand nombre de tâches. Ils constituent le relais entre la commune et la population et signalent aux services communaux compétents ou à la police les problèmes auxquels ils sont confrontés.

Les Gardiens de la Paix de Watermael-Boitsfort sont présents sur le territoire communal 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 rassurante et dissuasive dans les différents quartiers, en priorité sur la Place Keym, l'Agora George Benoidt et la Place Wiener.
- ✓ 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 une campagne de prévention sur des thèmes variés (cambriolage, vol, propreté publique, crottes de chien...).
- ✓ Assurer la sécurisation de certains événements communaux.



## Nouveautés - événements de l'année

- En contexte de pandémie Covid19, 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.

Depuis le mois de mai 2021, ils assurent également le lien avec la Cocom en matière de suivi des cas index dans le dispositif « Test and trace » afin d'enrayer les chaînes de contamination et la propagation du virus Covid19. Leur intervention consiste à prendre contact (visite au domicile) avec les citoyens que le centre d'appels de la Cocom n'a pas réussi à joindre pour les sensibiliser à l'importance de suivre les recommandations en termes de quarantaine.

# FINANCES - RECETTES

Tél. : 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, 4<sup>ème</sup> Echevin

Receveur : Olivier LOIX

Directrice des Finances : Laurence VAN HOVE

Chef de service de la Recette : Christine FRECHES

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 11,5

## Comptes et budgets

### Administration communale

#### 1. Budget pour 2020

a) Le budget initial, voté par le Conseil communal le 17/12/2019 a été rendu exécutoire le 16/01/2020.

b) Modifications intervenues :

- N°1 - Ordinaire - Extraordinaire - Conseil communal du 16/06/2020, devenue exécutoire le 27/07/2020.
- N°2 - Ordinaire - Extraordinaire - Conseil communal du 15/09/2020, devenue exécutoire le 03/11/2020.

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

	Ordinaire (MB n°2)	Extraordinaire (MB n°2)
Recettes	73.010.995,98 €	16.645.793,06 €
Dépenses	61.602.971,70 €	14.093.451,52 €
Résultat	11.408.024,28 €	2.552.341,57 €

#### 2. Budget pour 2021

Le budget initial, voté par le Conseil communal, le 15/12/2020, rendu exécutoire le 01/02/2021.

	Ordinaire	Extraordinaire
Recettes	64.565.764,16 €	14.083.363,59 €
Dépenses	58.720.074,27 €	11.531.022,02 €
Résultat	5.845.686,89 €	2.552.341,57 €

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

SERVICE ORDINAIRE		Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
	Recettes	23.135.575,00 €	<u>27.195.700,01 €</u>	24.007.190,00 €
	Dépenses	22.280.825,00 €	<u>26.368.760,28 €</u>	24.903.140,00 €
	Résultat	854.750,00 €	826.939,73€	-895.950,00 €
SERVICE EXTRA-ORDINAIRE		Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
	Recettes	15.529.400,00 €	2.836.376,70 €	28.963.900,00 €
	Dépenses	16.384.150,00 €	3.763.440,00 €	28.067.950,00 €
	Résultat	-854.750,00 €	-927.063,30 €	895.950,00 €
			MALI	100.123,57€

## 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 €
2021	7.567.000,00 €

## Tutelle sur les cultes

### A) Culte catholique

#### 1. Eglise St-Hubert

	Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
<b>Recettes</b>	41.734,29 €	58.016,27 €	60.493,71 €
<b>Dépenses</b>	41.734,29 €	56.375,61 €	60.493,71 €
<b>Résultat</b>	0,00 €	1.640,66 €	0,00 €

#### 2. Eglise St-Clément

	Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
<b>Recettes</b>	36.820,00 €	133.537,08 €	37.819,34 €
<b>Dépenses</b>	36.820,00 €	132.836,57 €	37.819,34 €
<b>Résultat</b>	0,00 €	700,51 €	0,00 €

#### 3. Eglise Ste-Croix

	Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
<b>Recettes</b>	20.059,73 €	9.953,15 €	25.519,52 €
<b>Dépenses</b>	20.059,73 €	8.412,89 €	25.519,52 €
<b>Résultat</b>	0,00 €	1.540,89 €	0,00 €

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

	Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
<b>Recettes</b>	34.887,33 €	97.175,62 €	34.887,33 €
<b>Dépenses</b>	34.887,33 €	85.429,44 €	34.887,33 €
<b>Résultat</b>	0,00 €	11.746,18 €	0,00 €

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

	Budget 2020	Compte 2020	Budget 2021
<b>Recettes</b>			
<b>Dépenses</b>	Néant	Néant	Néant
<b>Résultat</b>			

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

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de l'église Notre-Dame Reine des Cieux: 2020 = 4.472,14 €.

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de l'église Notre-Dame du Perpétuel Secours : 2020 = 4.472,14 €.

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de « The International Protestant Church »: 2020 = 810,66 €.

Indemnité de logement allouée par la commune au desservant de l'Eglise Protestante de Watermael-Boitsfort: 2020 = 2.576,80 €.

## Taxes

RENDEMENT DES TAXES COMMUNALES				
	Compte 2020 en €		Budget 2021 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>		260.755,81		500.000,00
- Cartes d'identité	6,85		7,00	
- Réimpression codes PIN et PUK	5,90		6,00	
- Pièces d'identité jeunes (-12 ans)	1,25		1,25	
- Titres de séjour pour étrangers	6,60		6,75	
- Ouverture d'un dossier venant de l'étranger pour inscription	33,50		34,25	
- Dossiers de nationalité	92,25		94,25	
- Passeports	2,05-29,00		29,50	
- Permis de conduire	9,50		9,75	
- Certificats	9,25		9,50	
- Carnets de mariage	60,70		61,90	
- Déclaration cohabitation légale	28,50		29,00	
<b>Délivrance de cartes de dérogation</b> <i>Conseil communal : 21/10/2014</i> <i>Approbation : 04/12/2014</i> <i>Validité : /</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 indépendants (+ de 31)	600,00 par carte		600,00 par carte	
- 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 2020 en €</b>		<b>Budget 2021 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	201,00-968,50	0,00	205,00-988	5.000,00
- Inhumations	115,00	28.403,50	117,50,00	27.000,00
- Equipe de porteurs/ personnel communal	86,50/par pers.		88,00	
- Arrivée de corbillards au cimetière	76,000		77,50	
- Formalité de mise en bière	115,000		117,50	
<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>				
- Mise à disposition d'un caveau d'attente	190,00	1924,00	193,50	4.000,00
- Ouverture de caveaux, concessions et cryptes	80,50-247,50		82,00-273,50	
- Mise à disposition dépôt mortuaire	52,00/par 24h.		53,00/24h.	
<b>Concessions</b> <i>Conseil communal : 22/01/2019</i> <i>Approbation : 28/03/2019</i> <i>Validité : 31/12/2019</i>				
<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 41,80	67.136,00	41,80/m <sup>2</sup> /30jours Min 42,70	122.540 ,00
<b>Surfaces de bureaux</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation : 16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>				
	12,75/m <sup>2</sup>	2.050.539,41	13,00/m <sup>2</sup>	2.005.754,52 €
<b>Distribution d'imprimés publicitaires non-adressés</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation:16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>				
	0,0048-0,045	48.802,84	0,0049-0,046	122.400,00
<b>Apposition d'imprimés publicitaires sur des véhicules situés sur la voie publique</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019</i> <i>Approbation : 16/12/2019</i> <i>Validité : 31/12/2024</i>				
	Pas appliqué			
<b>Mobilier urbain à caractère publicitaire</b>				
	153,00 - 460,00		153,00	

<i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>				
<b>Agences de paris aux courses de chevaux</b> <i>Conseil communal : 15/05/2015 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	62,00/mois	744,00	62,00/mois	744,00
	<b>Compte 2020 en €</b>		<b>Budget 2021 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 : 15/10/2019 Approbation : 28/03/2019 Validité : 31/12/2024</i>		100.143,20		141.270,00
- Emplacement marchés	3,30/m. ct. min 4,30		3,35/m ct. min 4,40	
- Electricité	3,80-8,50		3,85-8,50	
<b>Foires</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	40,20/m. ct. min 78,80	780,80	41,00	6.762,60
<b>Distributeurs de carburants</b> <i>Conseil communal : 18/11/2014 Approbation : 07/01/2015 Validité : 31/12/2020</i>	720,50/pistolet	26.658,50	735,00/pistolet	27.570,60
<b>Placement de matériaux, conteneurs</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 17/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	9,20-38,00	59.793,15	9,30-38,80	72.828,00
<b>Stationnement sur la voie publique</b> <i>Conseil communal : 21/10/2014 Approbation : 04/12/2014</i>	25,00/ demi-jour	139.268,42	25,00/ demi-jour	140.454,00
<b>Colportage</b> <i>Conseil communal : 15/10/2020 Approbation : 17/12/2019 Validité : 31/12/2024</i>	14,00-1296,50	1967,50	14,50-1322,50	2.080,80
<b>Agences bancaires</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 15/01/2020 Validité : 31/12/2024</i>	1034,00	10.340,00	1054,50	11.730,00
<b>Distributeurs de billets</b> <i>Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 10/01/2020 Validité : 31/12/2024</i>	1034,00	14.476,00	1054,50	18.207,00
<b>TAXES SUR LE PATRIMOINE</b>				
<b>Construction, reconstruction, transformation de bâtiments</b>	1,50/m3-3,55m3 Min 86,50	32.638,30	1,50/m3-3,60m3 Min 88,50	67.626,00

Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 22/11/2019 Validité : 31/12/2024				
<b>TAXES DIVERSES</b>				
<b>Secondes résidences</b> Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 17/12/2019 Validité : 31/12/2024	138,50-1202,50	16.335,45	141,00-1251,00	42.656,40
<b>Pylônes, mâts, antennes Gsm</b> Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024	3.000,00	606.000,00	3.000,00	390.000,00
	<b>Compte 2020 en €</b>		<b>Budget 2021 en €</b>	
	<b>Taux</b>	<b>Rendement</b>	<b>Taux</b>	<b>Prévision</b>
<b>CENTIMES ADDITIONNELS</b>				
<b>Précompte immobilier</b> Conseil communal : 17/12/2019 Approbation : 20/02/2019 Validité : 31/12/2024	2.800,00	16.048.113,13	2.800,00	16.835.741,89
<b>Personnes physiques</b> Conseil communal : 17/12/2019 Approbation : 30/01/2020 Validité : 31/12/2020	7,5%	10.142.509,39	7,5%	9.938.962,72
<b>Hébergement touristique</b> Conseil communal : 25/06/2019 Approbation : 08/08/2019 Validité : 31/12/2020	4.384,00	0,00	4.384,00	37.000,00
<b>Automobiles</b>	10%	221.573,23	10%	234.824,96
<b>REDEVANCES DIVERSES</b>				
<b>Services techniques rendus à des Tiers</b> Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024	3,00-98,00		3,10	
<b>Prestations administratives</b> Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024	0,17-510,00		0,17-520,50	
<b>Cérémonies de mariage et de cohabitation légale certains jours de la semaine</b> Conseil communal : 15/10/2019 Approbation : 16/12/2019 Validité : 31/12/2024	190,50-625,00	0,00	194,50	5.000,00
<b>Immeubles abandonnés</b> Conseil communal : 20/12/2011 Approbation : 20/02/2012 Validité : 31/12/2016	Voir convention avec Région		Voir convention avec Région	



# JURIDIQUE

Tél. : 02/674.74.19

Fax : 02/672.52.19

Courriel : [juridique1170@wb1170.brussels](mailto:juridique1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Jean-François de Le Hoye, 4<sup>ème</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 voiries, 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 : 0

Accidents du travail : 0

Voirie, responsabilité civile : 4

Divers : 3

### Nouveaux procès :

Personnel : 0

Accident du travail : 0

Voirie, responsabilité civile : 0

Divers : 0

### Chiffres des sinistres et accidents de travail

Sinistres : 40

Accident de travail : 19

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

Tél. : 02/674.75.99

Fax : 02/674.75.99

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

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre

Chef de service : Anne HIROUX

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 6.5

## 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 01.09.2021

- Par département

Service	Cellule	Grade	Niveau	Cadre au 09/19	HC	Stat	Cont	ACS	Effectif total
Recette									
Finances		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		1			1
		Secrétaire d'administration	A1	3		2			2
		Secrétaires administratifs	B	5			2,5		2,5
		Assistants administratifs	C	2			1		1
						3	3,5	0	6,5
		Ressources humaines		Secrétaire d'administration	A1	1		1	

Démographie		Secrétaire administratif en chef	B4	1		0,5			0,5	
		Secrétaire administratif	B	2			2		2	
		Assistant administratif	C	2			2		2	
						1,5	4	0	5,5	
		Conseiller adjoint	A4	1					0	
		Secrétaire d'administration	A1	0		1			1	
		Secrétaire administratif en chef	B4	2					0	
		Secrétaire administratif	B	0		0,5	1		1,5	
		Assistants administratifs	C	10	1	0,5	11		11,5	
Affaires Générales						2	12	0	14	
		Secrétaire d'administration	A1	1			1		1	
		Secrétaire technique	B	1						
		Assistant administratif en chef	C4	1						
		Assistants administratifs	C	0			0,8		0,8	
		Secrétaire d'administration Participation	A1	3		1	2		3	
		Secrétaire d'administration	A1	1		1			1	
		Assistant administratif	C	1		0,8			0,8	
		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			0		0	
		Assistants administratifs	C	3			3,7		3,7	
		Chauffeur	D	1			1		1	
		Concierge	D	2			1		1	
						4,6	8,5	0	14,1	
	Services dépendant du secrétaire									
			SIPP	Conseiller adjoint	A4	1		1		1
			Contrôle interne	Secrétaire d'administration	A1	1				0
			Secrétaire administratif en chef	B4	0		1		1	
		Sanctions adm GDPL	Conseiller adjoint	A4	1		0,8		0,8	
			Secrétaire administratif en chef	B4	1					

Enseignement Petite enfance	Cabinets  SEMJA	Secrétaire administratif	B	0			0,8		0,8		
		Assistants administratifs	C	3			2,9		2,9		
		Gardiens de la paix	D	4			3		3		
		Adjoints administratifs	D	3			4		4		
		Secrétaires politiques	A/B	3			2,9		2,9		
		Secrétaires d'administration	A	0	2				2		
							2,8	13,6	0	16,4	
	Petite enfance										
		Médecin	A2	1				0,21		0,21	
		Infirmières sociales (direct° crèche)	B4	4		2		0,8		2,8	
		Secrétaires administratifs (AS)	B	4				2,8		2,8	
		Assistants techniques (puéricultrices)	C	31	5,5	7		17,03	8	32,03	
		Adjoints techniques	D	3				2,66		2,66	
		Auxiliaires ouvriers	E	7				7,92		7,92	
		Enseignement	Conseiller adjoint	A4	1		1				1
			Secrétaire d'administration	A1	4		1		2,5		3,5
			Secrétaire administratif	B	2		2		0,5		2,5
			Assistant administratif	C	6	2,58	1		4,8		5,8
			Adjoints administratifs	D	0	1,58					1,58
			Référentes	C	11		3,8		3,5		7,3
			Chauffeurs de bus	D	2		1,9				1,9
			Auxiliaires d'éducation	D	43				43,23		43,23
			Concierges	D	6				4		4
Concierges			E	0				2		2	
						19,7	91,95	8	119,55		
Culture et Loisirs DD Vie Locale DD Vie Locale	Conseiller adjoint	A4	2		1		1		2		
	DD	Secrétaire d'administration DD	A1	1	0,8			1		1,8	
		Secrétaire d'administration	A1	1				1		1	
	Vie sociale	Secrétaires administratifs (AS)	B	1		1		1		2	
		Secrétaire administratif	B	2				1		1	
		Assistant administratif	C	1				1		1	
		Secrétaire d'administration	A1	1				1		1	
		Secrétaire administratif	B	1				1		1	
		Assistants administratifs	C	2	1			2		3	

Culture et loisirs	Bibliothèques Fr	Bibliothécaire dirigeante	A4	1		1			1	
		Bibliothécaire en chef	B4	1			1		1	
		Bibliothécaire	B	7		1	5,8		6,8	
		Bibliothécaire adjoint	C	3	2		3		5	
		<i>Bibliothécaire adjoint</i>	C	2			2,14		2,14	
	Bibliothèques NI	<i>Bibliothécaire</i>	B	2			2		2	
		<i>Bibliothécaire adjoint</i>	C	1			0,76		0,76	
	Culture espace mémoire	Secrétaire d'administration	A	1			0,5		0,5	
		Secrétaire administratif	B	1		1			1	
		Assistant administratif	C	1		0			0	
		<i>Régisseur</i>	D	1			1		1	
	Jeunesse	Secrétaire administratif	B	1		1			1	
		Secrétaire administratif	B	1			1		1	
	Sports et santé						6	26,7	0	36,5
	Travaux Publics et Logement									
		Conseiller adjoint	A4	2		1	1		2	
		Ingénieur	A2	2		1			1	
		Architecte	A1	1		1	1		2	
		<i>Architecte</i>	A1	1						
		Secrétaire d'administration	A1	0,5		1			1	
		Secrétaire technique en chef	B4	6		2			2	
		Secrétaires techniques	B	3			4		4	
		Secrétaire administratif	B	1		0,8	1		1,8	
		Assistant administratif en chef	C4	2					0	
		Assistant administratif	C	2		1,8	1		2,8	
		Assistant technique en chef	C4	2		1			1	
		Assistant technique	C	22		3,6	5		8,6	
		Adjointes techniques en chef	D4	10		2			2	
		Adjointes techniques	D	37		11,56	28		39,56	
		<i>Adjoint technique Nettoyage</i>	D	1			1		1	
		Chefs d'équipe	E4	0					0	
		Auxiliaires ouvriers	E	14		2	18,84		20,84	
		<i>Adjointes techniques</i>	D	10			5,16		5,16	
<i>Auxiliaires ouvriers</i>		E1	15			18,35		18,35		
						27,96	85,35	0	113,31	
Aménagement du territoire										

Cadre supérieur	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		1,9	1,8		3,7
	Secrétaires techniques	B	4		0,8	3		3,8
	<i>Secrétaire technique cadastre</i>	B	1		1			1
	Secrétaire administratif	B	3		1	1		2
	Assistant administratif	C	0			1		1
					7,7	7,8	0	15,5
	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
		387,5		4	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	Unités	ETP	Unité	ETP	Unités	ETP
<b>NIVEAU A</b>	<b>59,5</b>	<b>28</b>	<b>27,2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>19,2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>20,2</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
A11	1	1	1					1	1	1	1		
A10	1	1	1					1	1	1	1		
A6	5	1	1			1	1			1	1		
A5	6	1	1		0			1	1	1	1		
A4	13	11	10,8			9	8,8	2	2	9	8,8	2	2
A3													
A2	3	1	1					1	1			1	1
A1	30,5	12	11,4			10	9,4	2	2	8	7,4	4	4
<b>NIVEAU B</b>	<b>59</b>	<b>19</b>	<b>16,4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>12,4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>10,9</b>	<b>6</b>	<b>5,5</b>
B4	16	7	6,3			5	4,3	2	2	3	2,3	4	4
B 1- 3	43	12	10,1			10	8,1	2	2	10	8,6	2	1,5
<b>NIVEAU C</b>	<b>110</b>	<b>23</b>	<b>20,7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>15,1</b>	<b>6</b>	<b>5,6</b>	<b>13</b>	<b>12,1</b>	<b>10</b>	<b>8,6</b>
C4	5	2	2			1	1	1	1	2	2		
C 1-3	105	21	18,7			16	14,1	5	4,6	11	10,1	10	8,6
<b>NIVEAU D</b>	<b>123</b>	<b>18</b>	<b>15,96</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>15,96</b>	<b>9</b>	<b>8,26</b>	<b>9</b>	<b>7,7</b>
D4	10	4	4					4	4	2	2	2	2
D 1-3	113	14	11,96			0	0	14	11,96	7	6,26	7	5,7
<b>NIVEAU E</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
E4	0												
E 1-3	36	3	2					3	2	1	1	1	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>387,5</b>	<b>91</b>	<b>82,26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>52</b>	<b>46,7</b>	<b>39</b>	<b>35,56</b>	<b>57</b>	<b>52,46</b>	<b>33</b>	<b>29,8</b>

## Personnel Contractuel

Fonction	Effectif						Genre				Domicile			
	ACS		Autres contractuels subventionnés		Contractuels à charge de la commune		F		M		Région BXL		Hors Région BXL	
	Unités	ETP	Unités	ETP	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	Unités	ETP	
<b>NIVEAU A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>17,91</b>	<b>12</b>	<b>11,2</b>	<b>8</b>	<b>6,71</b>	<b>17</b>	<b>14,91</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
A11														
A10														
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					17	15,7	11	10,2	6	5,5	15	13,7	2	2
<b>NIVEAU B</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>31,7</b>	<b>23</b>	<b>18,2</b>	<b>14</b>	<b>13,5</b>	<b>26</b>	<b>23,4</b>	<b>11</b>	<b>8,3</b>
B4					2	1,8	2	1,8			1	1	1	0,8
B 1- 3					35	29,9	21	16,4	14	13,5	25	22,4	10	7,5
<b>NIVEAU C</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>79</b>	<b>68,85</b>	<b>66</b>	<b>56,5</b>	<b>25</b>	<b>22,35</b>	<b>57</b>	<b>50,53</b>	<b>34</b>	<b>28,32</b>
C4														
C 1-3	12	10			79	68,85	66	56,5	25	22,35	57	50,53	34	28,32
<b>NIVEAU D</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>109</b>	<b>96,13</b>	<b>63</b>	<b>48,97</b>	<b>46</b>	<b>47,16</b>	<b>17</b>	<b>76,05</b>	<b>92</b>	<b>20,08</b>
D4					1	0,5			1	0,5			1	0,5
D 1-3					108	95,63	63	48,97	45	46,66	17	76,05	91	19,58
<b>NIVEAU E</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>39,81</b>	<b>23</b>	<b>17,43</b>	<b>25</b>	<b>22,38</b>	<b>40</b>	<b>34,38</b>	<b>8</b>	<b>5,43</b>
E4														
E 1-3					48	39,81	23	17,43	25	22,38	40	34,38	8	5,43
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>293</b>	<b>254,4</b>	<b>187</b>	<b>152,3</b>	<b>118</b>	<b>112,1</b>	<b>157</b>	<b>199,27</b>	<b>148</b>	<b>65,13</b>



## **Interruptions de carrière - Temps partiels - Absences de longue durée pour raisons personnelles**

### ***Interruptions de carrière***

Au sein du personnel, plusieurs agents bénéficient de pauses carrières ce qui représente 12.6 équivalents temps plein.

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

Plusieurs agents ont réduit leurs prestations sur base volontaire, ce qui représente 0.6 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 (situation au 01.09.2021) :

Instituteurs.rices primaire : 6.58 équivalents temps plein

Education physique : 1.37 équivalent temps plein

Professeurs de néerlandais : 3.16 équivalents temps plein

Professeurs de néerlandais maternel : 1 équivalent temps plein

Professeurs de citoyenneté et philosophie : 0.25 équivalents temps plein

Projet musique Ecole :

0.46 équivalent temps plein pour le maternel

0.50 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 et des 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)***

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

## **Subsides**

### **ACS**

Il a été mis fin au régime acs au 31.12.2020 pour les agents engagés dans les conventions suivantes :

- La convention 17108 : octroi de 36 points d'une valeur de 5.702 €.
- La convention 17702 : octroi de 8 postes répartis dans les domaines de la propreté publique (4), des amendes administratives (2) et de la petite enfance (2). Chaque poste était subsidié à raison de 22.808 €.
- La convention 17706 : octroi de 5 postes répartis dans les domaines de la petite enfance (3) et propreté publique (2). Chaque poste était subsidié à raison de 22.808 €.
- La convention 17707 : octroi de 5 postes répartis dans les domaines de la petite enfance (2) et de la prévention (3). Chaque poste était subsidié à raison de 22.808 €.

Tous les agents engagés dans le cadre de ces conventions ont été transférés dans des contrats à durée indéterminée. Le système de subventionnement a été revu. Un montant annuel sera désormais versé à l'administration sur base de la situation en 2018. Ce montant s'élève pour l'année 2021 à 763.600 €.

Deux conventions sont maintenues, elles concernent l'insertion des jeunes et la petite enfance. Chaque agent engagé dans le cadre d'un contrat ACS rapporte une part de subsides à la commune. De plus ces agents sont soumis à un taux de cotisations patronales minoré.

- Les conventions 17901 et 902 nous octroient 7 postes affectés au secteur de la petite enfance, subsidiés à raison de 22 808 €/poste et /an.
- 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, 4 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. Nous avons introduit une demande de remboursement pour un montant de 126.435,90 € relatifs aux frais de transports 2020

### ***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.

### ***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 (2 EQTP). (SEMJA).

### ***ONE***

L'ONE intervient :

- Dans la subvention de traitement de 15.5 puéricultrices (Equivalent temps plein) des directrices et des assistantes sociales affectées aux crèches ou au service des accueillantes d'enfants.

Le nombre de puéricultrices a augmenté cette année de 3.5 unités suite à la transformation du co-accueil en crèche « les Copains d'abord » et à l'augmentation de capacité des crèches « les Roitelets » et « Gilson »

- Dans la subvention de 6.5 ETP via subsides acs dans le cadre du plan cigogne pour la crèche « Les Archiducs ».

### ***Primes linguistiques***

Nous avons introduit une demande de remboursement des primes linguistiques pour l'année 2020 pour un montant de 240.468,17 €. Cette somme doit nous être rétrocédée par le SPF intérieur.

### ***Statutarisation***

Nous avons perçu en 2020 un subside de 20.000 € suite à la statutarisation de deux agents. Ces agents provenaient d'autres administrations locales de la Région de Bruxelles Capitale où ils avaient été nommés. Cette nomination a pu être reconnue au sein de nos services après un an de stage.

### ***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 2020 est de 172.749,94 €.

### ***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 2020 est de 125.302,24 €.

### ***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 2020 est de 75.252,37 €.

### ***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 01.09.2020 au 31.08.2021.

### ***PEB***

Ce subside d'un montant de 60.000 € par an intervient dans le traitement d'un architecte à temps plein.

## **Nouveautés**

- **Prime unique**

En attente des résultats des négociations sur les revalorisations barémiques menées à l'échelon régional, l'administration a été invitée à payer une prime unique aux agents d'un montant de 500 € en 2020. La charge totale relative à l'octroi de cette prime pour l'administration était de 207.332,79 €. Le montant du subside était de 287.978,14 à répartir entre CPAS et Commune.

- **Mise en place du protocole d'accord sectoriel du Comité C du 15.10.2021**

Dans le cadre de la mise en place du protocole, nous pouvons percevoir des subsides pour l'année 2021 dans le cadre de(s) :

- L'aide à la pension : Un montant forfaitaire de 250 € par agent contractuel équivalent temps plein soit 81.000 € en 2021. Ce subside a pour but d'aider les communes à mettre en place un second pilier de pension pour les agents contractuels. Cette mesure a été mise en place au sein de l'administration avec effet au 01.01.2020.
- Revalorisations barémiques : Le protocole prévoyant une revalorisation dès 2021 des échelles E et D, l'administration reçoit en contrepartie un subside issu d'une répartition de la dotation régionale via une clé mixte. Ce montant s'élève pour 2021 à 194.603 €.

## Evénements de l'année

### Quelques chiffres

Type de dossier	Quantité
Engagements	80
Mutations	0
Nominations à l'essai	0
Nominations définitives	
Passage au Code 4	1
Promotions	21
Démission/Rupture de contrat de commun accord	9
Licenciement	12
Mise à la pension pour inaptitude physique	
Mise à la pension	9

### Indexation des salaires

Les salaires ont connu une indexation au 01.10.2021. L'index applicable est de 1.7758 par rapport au traitement à 100 % ind 138.01.

## Réalisations de l'année et objectifs

Pour la période passée, nous envisagions de :

- Mettre en place les examens de promotions :  
Cet objectif a été réalisé en partie et sera achevé pour cette fin d'année 2021.
  - Les examens vers le Niveau A ont permis la promotion de 5 agents au 01.07.2021.
  - Les examens vers le Niveau B ont permis la promotion de 4 agents au 01.07.2021.
  - Les examens vers le Niveau C ont permis la promotion de 4 agents.
  - Les premières épreuves des examens d'octroi de code 4 ont été réalisées. Les secondes seront mises en place fin 2021.
- Revoir le règlement relatif à la formation du personnel :  
Cet objectif n'a pu être réalisé et est reporté au début de l'année 2022
- Revoir le statut pécuniaire :  
La modification du statut pécuniaire intégrant les carrières accélérées et la mise en place du protocole d'accord est présentée au Conseil du mois de novembre 2021.
- Mettre en place une politique institutionnelle en ce qui concerne le télétravail :  
La mise en place du télétravail structurel a été intégrée à la modification du règlement de travail présentée au Conseil Communal du 22.06.2021. Le télétravail structurel n'a pu être implémenté suite à la pandémie.
- Continuer l'implémentation d'eRH et de ses fonctionnalités :  
Il s'agit d'un processus continu qui a été suivi durant la période de référence et sera repris dans les objectifs de la période à venir.

Nous avons également réalisé

- Suivi du contrôle ONSS de 2020.

- Mise en place d'un second pilier pour le personnel contractuel.
- Octroi de la prime unique subsidiée par la Région pour l'année 2020.
- Suivi de la crise CoVid :
  - Gestion du télétravail ;
  - Tracing ;
  - Octroi de chèques consommation au personnel ayant été particulièrement exposé au risque lié à la pandémie COVID 19.

Pour la période prochaine, nous souhaitons :

- Implémenter les dispositions reprises dans le protocole pour les années 2021 et 2022.
- Revoir le règlement relatif à la formation du personnel.
- Mettre à jour le règlement de travail.
- Donner plus d'impulsion à la mise en place et au suivi des cycles d'évaluation.
- Continuer l'implémentation d'eRH et de ses fonctionnalités.

# FORMATIONS

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre  
Chef de service : Anne HIROUX  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1/3 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 59 formations auxquelles ont participé 321 agents, pour un total de 541,5 jours.*

## Formations collectives

- Secourisme de base : 10 - Recyclage en secourisme : 95 - Secourisme pédiatrique : 16
- Analyse des actes étrangers : 3
- BA4 : 3 / BA5 : 3
- CAP 2030 : outil d'animation : 13
- Conseiller en prévention : 4
- Construire et gérer une équipe ou l'art de diriger : 4
- Dispositif et techniques d'entretien pour les agents évaluateurs (codir + chefs de services) : 30
- Economie circulaire : 11
- Ethique et déontologie : 13
- Le bien être en entreprise au service de tous : 16
- Logiciel Bambino : 8
- Montage, démontage, transformation d'échafaudages : 11
- Permis C : 12
- Projet Pédagogique par les membres de la nouvelle équipe : 17
- Histoire d'arbres : 3
- Travail en hauteur en sécurité : 8

=> 20 Formations collectives pour 263 agents (plus de 2 personnes)

=> 39 Formations individuelles - ou 2 personnes

# INFORMATION - COMMUNICATION

Tél. : 02/674.75.16

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

Autorité responsable : Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Echevine

Chef de service : Fabienne PATERNOSTER

Nombre d'agents au cadre (équivalent temps plein) : 2

## Attributions générales du service

Le service Information/Communication informe la population de manière spontanée via différents médias : le 1170, le journal communal, le site web, la page Facebook, la newsletter et, parfois, un toutes-boîtes. Sont ainsi relayées les différents événements organisés par l'administration ou par ses partenaires, les décisions prise par le collège et/ou conseil telles que l'octroi de primes, le budget participatif, le budget, les règlements divers...

Depuis janvier 2021, le service est en charge du calendrier des « muppy's », Clear Channel et Decaux. Il est le relai entre les demandes des services communaux et le collège. Différentes campagnes du budget participatif ont ainsi été relayées, mais aussi ... (?) En juillet 2021, le Collège a mis fin à sa collaboration avec Clear Channel.

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, un des fonctionnaires du service de l'Information a été désigné comme Dir-Info.*

## Nouveautés - Événements de l'année

### 1. Renforcement du service information

L'administration a engagé une collaboratrice pour le service Information avec un profil « graphiste » pour assurer une complémentarité des compétences. Sa mission consiste à soutenir la chargée de communication dans ses fonctions et à prendre en charge le développement des supports de communication : journal communal, site web, vidéo, newsletter, réseau sociaux, toutes-boîtes, réunions publiques...

Elle a pu soutenir aussi tous les services communaux dans leur communication, tant interne qu'externe via des affiches et des flyers.



## **2.1. Site internet : [www.watermael-boitsfort.com](http://www.watermael-boitsfort.com)**

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, la plateforme Iribox permet également la prise de rendez-vous on ligne pour les services Population et Etat civil.

Un onglet transparence a été créé pour répondre aux prescrits de l'ordonnance dite « publicité » du 16/05/2019 (Décret et ordonnance conjoints à la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises).

## **2.2. Page Facebook « Commune de Watermael-Boitsfort (Officiel) »**

Depuis avril 2011, la commune dispose d'une page Facebook, 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 Vénérie, la Maison des Jeunes, les bibliothèques et ludothèques... désormais également présents sur Facebook.

## **3. Le journal communal « 1170 »**

Le graphisme du journal communal a été entièrement revu et conçu en interne dans un objectif de cohérence, de lisibilité, d'identité et de dynamisme.

Le journal communal a été publié en octobre 2020, en décembre 2020, en avril 2021 et en juin 2021. Les articles publiés ont concerné : la nouvelle place Keym, l'ouverture de la crèche et des logements aux Archiducs (Sud), la nouvelle résidence pour seniors, le devenir du bâtiment Axa, Bxl en zone 30, l'immersion en néerlandais à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle, la recyclerie à WB, les réunions de quartiers, le transport des PMR vers les centres de vaccination, une radio à WB, un projet pilote de thermographie aérienne, le budget participatif, les ricochecks, la réédition du guide seniors, l'accueil extrascolaire, les zones résidentielles et les rues cyclables, une sensibilisation contre les violences faites aux femmes, la gestion du patrimoine arboré, l'égalité des chances face aux violences et discriminations fondées sur l'orientation sexuelle et l'identité de genre.

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, 100 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 [https://www.watermael-boitsfort.be/fr/votre-commune/publications/copy\\_of\\_le-journal-communal](https://www.watermael-boitsfort.be/fr/votre-commune/publications/copy_of_le-journal-communal) et sur la page Facebook.

#### **4. 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.

1295 personnes sont actuellement abonnées à la newsletter (contre 1017 l'an dernier). Plus de 65% de ces personnes ouvrent la newsletter chaque mois.

#### **5. Communication de crise**

Le service Information continue de relayer les informations officielles relatives aux dispositions sanitaires & légales et à la vaccination.

Cette information, diffusée via différents canaux (site web, Facebook, newsletter), a concerné par exemple :

- La mise à disposition d'un call-center externe pour les transports des PMR vers les centres de vaccination.
- La vaccination, les centres de vaccination et le certificat COVID numérique européen.
- La publication d'informations officielles (renvoi vers les arrêtés ministériels ou vers les sites « officiels »).
- L'accessibilité des services communaux (téléphoniquement et on line).
- Le port du masque obligatoire et le respect d'un couvre-feu (mesures fédérales et communales).

# PARTICIPATION CITOYENNE

Tél. : 02/674.75.36

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

Autorité responsable : Cathy CLERBAUX, 5<sup>ème</sup> Echevine

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

- **Accompagnement méthodologique**

En 2019, 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 ». Ce marché a été remporté par Particitiz, qui a exécuté les missions prévues jusqu'à la fin de l'année 2020.

Un avenant a été placé sur ce marché, permettant la réalisation de nouvelles missions d'accompagnement du service, qui se déclinent comme suit :

La mission se décline en 3 axes :

- Axe 1 - Volet interne : Définition d'une charte de la participation permettant de sélectionner en interne les projets qui feront l'objet d'un processus participatif.
- Axe 2 - Rencontres de quartiers : appui à l'organisation de réunion de quartier.
- Axe 3 - Dispositif de Budget participatif : Appui à l'organisation d'une réunion citoyenne en parallèle de la deuxième édition du Budget Participatif. Evaluation des deux premières éditions du Budget Participatif et propositions d'amendements pour les Règlements des Budgets participatifs suivants.

- **Budget participatif 2020**

La réalisation des projets financés par le Budget participatif 2020 s'est poursuivie tout au long de l'année.

Une réunion de débriefing du Budget participatif 2020 s'est tenue le 3 octobre avec les porteurs de projets afin d'échanger autour de la manière dont le processus s'était déroulé, les difficultés qu'ils avaient rencontrées, etc. Cette réunion a permis d'aboutir à des conclusions qui ont été utiles pour améliorer le processus en vue de l'édition 2021.

## .1. Les Projets Phare

Pour rappel, deux Projets phares sont réalisés par la Commune chaque année, avec un budget de maximum 35.000 €. La réalisation des deux projets phare du Budget participatif 2020 a été retardée par l'épidémie de Covid-19 mais est aujourd'hui en bonne voie.

- Création de puits de CO2 - reboisement des espaces disponibles

Ce projet vise à la plantation de mini-forêts sur le territoire de la commune, qui doivent jouer le rôle de puits de carbone et de refuge pour la biodiversité. Ces mini-forêts, développée par le botaniste japonais Miyawaki ont pour caractéristique d'être très denses, de taille réduite (+ / - 200m<sup>2</sup>) et d'avoir une croissance très rapide, bien que constituées uniquement d'arbres indigènes.

La difficulté de ce projet a résidé dans l'identification de terrains communaux susceptibles d'accueillir des forêts de ce type. Au Collège du 28 juin 2021, ce sont les terrains de la rue du Brillant et du Centre Technique qui ont été sélectionnés.

*Terrain entre le chemin de fer, la rue Lambert Vandervelde, et la rue des Brebis à côté du Centre Technique.*

Ce terrain a été proposé par Marc Prins, le porteur de projet. Après investigation, le problème de ce terrain reste l'accès difficile, mais offre la garantie de pouvoir verduriser un espace de manière durable, dans un quartier urbanisé, et à proximité d'axes de chemin de fer importants.

*L'espace rue du Brillant entre le talus et la voirie (près d'Abbeyfiel).*

Ce terrain à l'avantage d'être accessible et libre de toute occupation actuellement (en dehors d'un banc). Sa forme et sa taille plus réduite que les autres permet l'implantation d'une mini-forêt plus petite. A noter que Bruxelles Environnement, pilote du projet de voie verte vélo le long de la L26, envisage de faire passer la piste cyclable à cet endroit mais que le Collège a toujours soutenu le tracé initial le long de la voie de chemin de fer en haut de talus.

Un appel d'offre a été lancé le 2 août 2021 auprès de quatre potentiels prestataires afin de réaliser la plantation de ces deux mini-forêts.

La plantation devrait avoir lieu dans le courant de l'automne ou de l'hiver 2021-2022.

- Les premiers dimanches du mois sans voitures à Watermael-Boitsfort

La réflexion autour de la réalisation de ce projet est en cours, avec le double objectif d'offrir des moments récurrents consacrés à la convivialité et aux mobilités douces dans la commune tout en respectant le droit à chacun de se déplacer et de quitter son quartier ou sa rue en voiture.

Par ailleurs, afin de pouvoir rendre ces moments conviviaux, les habitants des rues concernées pourront avoir accès à un catalogue étendu de jeux d'extérieur, pour petits et grands.

La concrétisation de ce projet est attendue en 2022.

## **.2. Les projets Coups de pouce**

Les projets Coup de pouce, au nombre de 10, sont réalisés par les porteurs de projets. Afin de laisser aux porteurs impactés par la pandémie de coronavirus la possibilité de réaliser leur projet, le Collège a allongé la période de réalisation des projets de 12 à 18 mois, sur demande.

- 1) *« Alimentation - Hygiène » : soutien aux migrants et demandeurs d'asile*  
Ce projet a été clôturé le 16 mars 2021.
- 2) *Une commune hospitalière et des soins de santé de proximité*  
Ce projet, qui a été fortement impacté par la crise du coronavirus (médecins et personnel de santé surchargés), sera réalisé d'ici au 8 janvier 2021.
- 3) *« Santé - Transports - Gaz/Elec » : soutien aux migrants et demandeurs d'asile*  
Ce projet a été clôturé le 7 juin 2021.
- 4) *La Prairie-Verger du Rouge Gorge*  
63% du budget a été dépensé. Le solde doit être dépensé d'ici le 10 janvier 2022.
- 5) *Panneaux poétiques*  
Ce budget a été clôturé le 19 février 2021.
- 6) *Kosun: Installation photovoltaïque sur la dalle de Boitsfort*  
Ce projet a été abandonné par ses porteurs en raison de la crise de Covid-19. Le subside a été remboursé en août 2021.
- 7) *Disposer d'une grande salle pour des animations*  
Ce budget n'a pour l'instant pas pu démarrer en raison de l'impossibilité d'organiser des événements avec les restrictions sanitaires. Ce projet pourra être réalisé d'ici au 27 décembre 2021.
- 8) *Une équipe de foot en salle à W-B ? Oui ça existe !*  
92% du budget a été dépensé. Il sera clôturé très prochainement.
- 9) *Des séances bien-être pour toutes et tous à Watermael-Boitsfort*  
Les modalités de ce projet - organiser des activités de groupe en lieu fermé - ainsi que des contraintes administratives ont retardé la signature de la déclaration de créance de ce projet ainsi que sa réalisation. Celui-ci pourra se réaliser jusqu'au 19 novembre 2021, prolongeable de 6 mois si nécessaire.
- 10) *Philosophie pour toutes et tous (enfants, ados, adultes)*  
Un délai, afin de pouvoir solder le budget du projet, a été accordé au porteur, jusqu'au 10 octobre 2021.

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

### **3.1. Budget participatif 2021**

### ***Un processus en plusieurs étapes***

Le deuxième budget participatif de la commune s'est tenu entre le 1<sup>er</sup> février et le 3 mai 2021. Se déroulant toujours en trois étapes (dépôt des projets, étude de faisabilité, vote), ce fut la première année qu'il fut réalisé, comme prévu en trois mois.

### ***Une réunion de présentation des projets en ligne***

Une réunion de présentation en visioconférence des différents projets a été organisée le dimanche 18 avril 2021. L'objectif de cette réunion était de donner l'opportunité aux porteurs qui le souhaitaient de présenter leur projet aux citoyens. Cet événement a eu beaucoup de succès, tant du point de vue des participants que des porteurs. A l'issue de cette réunion, l'enregistrement a été mis en ligne sur le compte Youtube du Service participation et les séquences ont été divisées par projet, ce qui a permis aux porteurs de réutiliser ces vidéos dans leur propre présentation.

### ***Un Règlement du BP WB2021***

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. Le Règlement ayant été utilisé en 2021 a ainsi été amendé avant le début du deuxième budget participatif.

Les modifications apportées sont les suivantes :

- L'âge de vote a été abaissé à 12 ans
- Le vocabulaire a été unifié afin de clarifier certaines parties du règlement

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

Du point de vue de la stratégie de communication, tous les canaux disponibles ont été sollicités, y compris une distribution de toutes-boîtes, et une distribution de bulletins de votes dans toute la commune.

### ***Organisation de la phase de votes***

Cette année, deux possibilités étaient offertes aux habitants de la commune pour exprimer leur vote.

- En ligne, via la plateforme MonOpinion
- Par bulletin papier, qui a été distribué dans toutes les boîtes aux lettres de la commune et qui pouvait être téléchargé et imprimé directement depuis la plateforme MonOpinion. Des urnes permettant de recueillir ces bulletins ont été placés dans différents endroits de la commune :
  - Maison Communale
  - Maison de Quartier Dries
  - Espace Mosaïque
  - Bibliothèque adulte de l'Espace Delvaux

La maison de quartier des Cités-Jardins a également offert son soutien pour expliquer le vote aux habitants et recueillir des bulletins.

- Une troisième option était offerte pour le vote uniquement aux personnes ayant contacté le Service participation suite à un problème lié à la plateforme MonOpinion. Après contact avec ces personnes, le service leur donnait un lien donnant accès à un questionnaire Google Form, qui leur permettait d'enregistrer leur vote. Ce formulaire a été utilisé par 31 personnes.

### ***Le Budget participatif en chiffres***

Un bilan positif pour cette deuxième édition, prenant toujours place dans un contexte de crise sanitaire:

- 86 projets déposés par les citoyens et 46 projets soumis au vote
- 2529 participations enregistrées lors de la phase de vote, soit plus du double de participation par rapport à l'année précédente.
- 38 projets présentés lors de la réunion du 18 avril

Sur les 46 projets proposés au vote, 2 Projets Phare et 12 Projets Coups de Pouces ont été sélectionnés :

#### ***Projets phares (qui seront réalisés par la commune)***

- L'Outiltek de Watermael-Boitsfort (340 voix)
- Place Wiener - La plaine de jeu de nos rêves (279 voix)

#### ***Projets Coup de pouce (qui seront réalisés par les porteurs de projet)***

- Soutien aux hébergeuses de migrants/demandeurs d'asiles (Alimentation) (627 voix)
- Soutien aux hébergeuses de migrants/demandeurs d'asiles (Hygiène - Santé - Gaz - Eau) (594 voix)
- Les soupes populaires de Watermael-Boitsfort (562 voix)
- Atelier vélo aux Archiducs (522 voix)
- Panneaux poétiques (447 voix)
- Les Ambassadeurs-Propreté de Watermael-Boitsfort (438 voix)
- Atelier du pain autour d'un four à bois citoyen mobile (430 voix)
- La Fête des Voisins de Watermael-Boitsfort (401 voix)
- Peinture des coffrets électriques Sibelga (379 voix)
- Animer des ateliers de pleine conscience dans les écoles primaires (379 voix)
- Festival des Jardins (378 voix)
- Jeu de piste à la découverte de Watermael-Boitsfort (349 voix)

#### ***Evaluation et éditions suivantes***

Une réunion d'évaluation sera organisée avec les porteurs de projet à l'automne 2021 et des amendements seront réalisés au règlement afin d'améliorer encore le processus et ses modalités.

### **3.2. Organisation des réunions de quartiers**

Le Collège a souhaité organiser les réunions de quartier en 2021, malgré la crise sanitaire, et ce afin de renouer le contact avec les habitants dans cette période compliquée.

Cinq réunions de quartiers ont été organisées, suivant un nouveau découpage des quartiers sur la commune. Les habitants étaient invités à envoyer leurs questions ou remarques en amont de chaque réunion. Tous les habitants ont été invités à ces réunions de quartier via un courrier, distribué dans leur boîte aux lettres. Des posts Facebook ont également été diffusés afin d'informer ou de rappeler aux habitants la tenue de ces réunions.

Compte tenu des restrictions sanitaires en cours au printemps 2021, l'ensemble des réunions s'est déroulé via vidéoconférence (Zoom).

Quartier	Date	Interpellations reçues	Nombre d'inscrits
Keym-Arcades	06 mai 2021	39	117
Futaie-Dries-Van Becelaere	20 mai 2021	23	99
Coin du Balai	27 mai 2021	12	74
Boitsfort-Centre	03 juin 2021	23	85
Cités-Jardins	23 juin 2021	19	80

Les comptes rendus de toutes les réunions de quartiers sont disponibles sur le site web communal.

### **3.3. La captation et diffusion du Conseil communal en ligne**

En raison de la pandémie de Covid-19 et des restrictions sanitaires qui y sont liées, le Conseil Communal s'est tenu par visioconférence et a été diffusé en ligne, via le compte Facebook communal. Ainsi, les citoyens et citoyennes de la commune pouvait suivre en direct les débats.

Afin de pouvoir pérenniser la diffusion de ces conseils en ligne, une fois la pandémie terminée, un équipement ad hoc devait être prévu et installé dans la Salle du Conseil afin de pouvoir réaliser la captation audiovisuelle des assemblées. Un budget avait été prévu à cette fin.

Le Service Participation, aidé des Services Informatique et Finances, a donc réalisé un cahier des charges après avoir rencontré différents acteurs et exploré les solutions techniques disponibles.

Huit soumissionnaires ont été interrogés et le marché fut attribué le 2 août 2021.

Cette solution permettra, grâce à 3 caméras pilotées automatiquement et 20 micros, de capter et diffuser les débats du conseil communal en direct sur le site web de la commune.



# TRANSITION - DÉVELOPPEMENT DURABLE

Tél. : 02/674.75.80

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

Autorité responsable : Odile BURY, 1 <sup>ère</sup> Échevine Chef de département : Ghislaine DE GRAVE Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1 + 0,8
--

## 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. Depuis août 2020, le service s'est vu renforcé d'une coordinatrice pédagogique développement durable, à 4/5<sup>ème</sup>, niveau B. Les réalisations effectuées dans le cadre de sa mission sont détaillées plus bas.

## Évènements et projets réalisés à l'attention des citoyens

### ***Repair Café & Donnerie***

Ces deux activités ont disparus au profit de la Recyclerie, expliqué plus loin dans le rapport.

### ***L'Espace Transition***

Initié en janvier 2020, un groupe de citoyens s'est constitué lors de plusieurs rencontres (25 janvier 2021, 29 mars 2021, 31 mai 2021, 14 juillet 2021,...), 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 co-organisé avec la Vénerie est prévu chaque dernier lundi des mois impairs, dès 19h, au Delvaux.

### ***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 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.

### ***Inspirons le quartier 2020***

Comme chaque année, le service Transition a pour rôle d'informer les citoyens sur le processus participatif initié par Bruxelles-Environnement. Outre la soirée de participation à laquelle la coordinatrice représente la commune, le service donne également un avis auprès du jury quant à la faisabilité des projets soumis.

## **Nouveautés 2020 : deux projets d'ampleur**

Pour rappel, le service Transition a soumis plusieurs demandes de subsides auprès de Bruxelles-Environnement. Sont présentés ci-dessous : la création d'une recyclerie et l'engagement de la coordinatrice pédagogique développement durable.

### ***Recyclerie 1170***

Depuis 10 ans, le service transition organisait deux fois par an une donnerie, qui rencontrait à chaque reprise un franc succès. Les biens concernés étaient le textile, les petits objets du quotidien, les jouets, les livres et le petit électro. De plus, un repair café avait lieu une fois par mois. Cet atelier offrait la possibilité aux citoyens de faire réparer gratuitement des objets ou vêtements cassés.

Il nous semblait judicieux de regrouper les deux initiatives pour d'une part réparer des dons reçus et d'autre part proposer les objets réparés à d'autres personnes. Il apparaissait donc comme une évidence de les amplifier et de les rendre pérennes en créant une Recyclerie.

Dès novembre 2020, la première phase a été consacrée à la recherche active d'un lieu : en effet, cette étape était déterminante pour la suite du projet, sa dimension et son évolution. Les mètres carrés disponibles sur le territoire communal orientaient *de facto* l'ampleur du projet.

Aucun endroit gratuit ne répondait aux critères définis. Le choix s'est porté sur un espace commercial offrant une superficie « magasin » d'environ 250 m<sup>2</sup> ainsi qu'un espace « technique/stockage », en cave, d'une surface pratiquement équivalente, situé non loin de la place Keym et facilement accessible en transports en commun. Le local dispose de deux entrées, ce qui permet de séparer l'entrée « boutique », de l'entrée « services » par laquelle les citoyens peuvent accéder au Repair Café, aux ateliers de réparation vélo, etc.

Simultanément, une ASBL communale a été créée en janvier 2021 : son mode de gouvernance, la vision et le plan stratégique ont été définis au préalable. Le conseil d'administration et l'assemblée générale ont été constitués, en y incluant des bénévoles déjà actifs dans les précédentes activités (donnerie, repair café). Une aide juridique a été apportée pour le choix du statut. Nous avons effectivement analysé la possibilité d'être une ASBL privée, une Régie communale autonome ou intégrer une ASBL communale déjà existante.

En février 2021, un processus de recrutement a été lancé : l'option prise est un modèle « bicéphale », à savoir deux coordinateurs sur même pied d'égalité ayant l'un un profil gestionnaire et l'autre un profil encadrant. Ceux-ci ont été engagés au 1er avril 2021 et sont encadrés par la coordinatrice du service Transition. Concernant le profil encadrant, 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 volet sera mis sur pied prochainement.

Mi-mai 2021 : ouverture pour la réception de dons. L'équipe a entamé les collectes de mobilier non utilisé au sein de l'administration communale afin de meubler dans un premier temps l'espace. Simultanément, l'équipe en ce compris les bénévoles ont démarré la réception et le tri des dons en vue d'alimenter la boutique et de permettre la vente dès l'ouverture.

À l'heure actuelle, seule la formule du « comptoir à dons » au sein même de la recyclerie a été mise en place. Cela s'explique car nous recevons suffisamment de dons par ce biais-là. Nous effectuons exceptionnellement un ramassage chez certaines personnes ayant des difficultés pour se déplacer.

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2021, la Recyclerie a également été ouverte à la vente, avec un succès qui démontre qu'un tel lieu manquait à Watermael-Boitsfort.

Les recettes perçues par la vente et les activités de réparation dépassent largement les estimations prévues. Pour la vente des dons, nous identifions des prix volontairement bas. Ceux-ci ont été déterminés en discutant avec d'autres acteurs déjà actifs dans le secteur (Les Petits Riens, Oxfam,...). Toutefois, nous laissons la possibilité pour les acheteurs de payer un « prix libre ». Cela signifie que s'ils estiment que leur achat vaut plus que le prix indiqué, ils peuvent augmenter le prix d'achat. Un premier horaire et fonctionnement a été testé pendant le mois de juin.

De juillet à août 2021, un horaire plus allégé pour l'été a été mis en place. Nous avons également pris la décision de fermer le lieu au public pendant 2 semaines ; la dernière de juillet et la première d'août. Cela nous a permis de faire un grand rangement et tri des dons reçus et de la partie boutique. Nous avons également préparé la boutique pour la rentrée de septembre.

Dès la rentrée 2021, la boutique sera ouverte du mardi au vendredi de 13h30 à 18h et le premier samedi du mois aux mêmes horaires. Les ateliers Repair Café ont lieu 4 fois par mois. Nous pouvons compter sur un noyau d'une quinzaine de bénévoles très investis et actifs dans le projet. Nous investissons de plus en plus la vie de quartier en nous faisant connaître, en étant présent lors de la fête de quartier, de la brocante Keym,...

En outre, nous développons les collaborations avec d'autres ASBL. Ainsi les Ateliers de la Rue Voot organisent une fois par semaine un atelier participatif de réparation de vélos. D'autres partenariats vont voir le jour prochainement, afin d'identifier la recyclerie comme une pépinière à projets durables.

### ***Coordinatrice pédagogique développement durable***

La coordinatrice pédagogique développement durable a été engagée fin août 2020, grâce à un subside perçu de Bruxelles-Environnement.

Dans un premier temps, elle s'est présentée à l'ensemble des équipes des écoles (directions, enseignants) lors des réunions de rentrée de chacune des écoles lors de laquelle elle a présenté ses missions (état des lieux, appui, valorisation). Elle a ensuite pris contact avec les directions pour une entrevue individuelle, afin de commencer un état des lieux des projets et pratiques existants. Pendant ces entrevues avec les directions, leurs envies et besoins en matière de projets à mener ont également été évoquées. Un questionnaire électronique a en outre été envoyé aux enseignants début octobre. Ce questionnaire avait pour objectif de recueillir des informations sur les projets menés par le passé et cette année par les enseignants. Il visait également à demander aux enseignants intéressés par une entrevue avec la coordinatrice de se manifester afin qu'elle les recontacte. Vingt-six enseignants ont répondu au questionnaire et dix ont souhaité être recontactés.

Les données recueillies lors des entrevues avec les directions et les enseignants ont été compilées dans un document Excel, construit sur la base de celui utilisé par l'ASBL Coren dans le diagnostic et l'obtention du label Eco-Schools. L'objectif de ce document est de compiler les données par école et par thématiques (Alimentation, déchets, eau, énergie, nature, mobilité, bruit, air) afin d'obtenir une photographie des points forts et points d'améliorations de chaque école pour chaque thématique.

L'état des lieux finalisé a été présenté en janvier 2021 à l'ensemble des directions, au service enseignement ainsi qu'aux échevines de la transition et de l'enseignement.

En février, une note stratégique sur le poste de coordinatrice pédagogique DD a été rédigée à l'attention du collège et des services. L'objectif de cette note était d'informer sur la méthodologie de travail (« on propose, on n'impose pas ») et de formaliser celle-ci, notamment les contacts entre les services, la coordinatrice et les écoles en matière de projets liés au DD. La note a été présentée aux services lors d'une réunion post-collège. Elle a également permis d'informer sur la volonté de mettre l'accent sur les projets nature pour les prochaines années, cette thématique ayant été identifiée comme la moins développée lors de l'état des lieux.

Tout au long de l'année, la coordinatrice a suivi les différents projets menés par les écoles. Elle leur a apporté une aide administrative pour introduire les rapports et demandes de budget à Bruxelles Environnement, ainsi qu'une aide et des conseils pour le choix et l'introduction des projets auprès de Bruxelles Environnement pour l'année 2021-2022.

La coordinatrice a également envoyé chaque mois à partir de mars une newsletter sur l'environnement à l'école, pour partager des conseils, des idées d'activités, des outils pédagogiques et donner une visibilité aux projets réalisés dans les écoles avec une rubrique "focus sur". Cette newsletter a fait l'objet de nombreux retours positifs de la part des enseignants et directions.

Réalisations de la coordinatrice pédagogique développement durable :

- Réalisation d'un état des lieux environnemental de chaque école, sur la base du fichier utilisé par Coren pour son diagnostic Eco-School.
- Rédaction d'un appel à projet alimentation pour les écoles Colibri-Naiades-Aigrettes (Fédération Wallonie-Bruxelles) qui a permis d'obtenir un budget de 2.500 euros pour l'achat de fruits et légumes bio et de saison distribués comme collations aux enfants.
- Rédaction d'un appel à projet mobilité pour les écoles Cèdres et Sapinière (Fondation Roi Baudouin - Bikes in Brussels) en collaboration avec le service mobilité. Obtention d'un budget de 28.000 euros pour placer des abris à vélos dans la cour de ces écoles.
- Placement de 5 capteurs d'air (Colibri Naiades Aigrettes ; Karrenberg ; Sapinière) en collaboration avec l'ASBL les Chercheurs d'air.
- Demande de parkings vélo temporaires auprès de Bruxelles Mobilité pour la Sapinière.
- Participation à la conception de la brochure de présentation des écoles (rédaction et valorisation des projets « environnement ») éditée par la commune
- Réalisation d'un flyer sur les collations saines et zéro déchet en collaboration avec des enseignantes - distribution de 300 flyers et 25 affiches dans deux écoles (Cèdres et Sapinière)
- Suivi des projets environnement : Nature dans la cour (Cèdres, Colibri, Sapinière) ; Potager (Colibri) ; Zéro déchet et compost (Futaie)
- Encadrement du projet Eco-Schools des Colibri-Naiades-Aigrettes : suivi des réunions, appui administratif pour la rédaction et la compilation du dossier, relai avec l'ASBL Coren
- Réponse aux demandes ponctuelles des enseignants : conseils zéro déchet et alimentation (P6 Cèdres) ; évaluation potager (P1 Karrenberg) ; conseils énergie, zéro déchet (P4 Sapinière)...
- Demande au collège d'occupation d'une prairie communale jouxtant l'école Nos Petits, dans le cadre de leur projet Nature dans la cour - demande accordée.
- Réalisation d'une capsule vidéo sur le projet nature dans la cour de l'école des Cèdres, dans le but que la classe relais communique vers les autres classes et les sensibilise à la présence des plantations dans la cour.
- Aides et conseils aux écoles en projet avec Bruxelles environnement pour l'établissement de leur budget et le choix des achats à faire.

- Rencontre et partenariat avec la coordinatrice pédagogique de la ferme du chant des cailles : organisation de 3 visites guidées en juin auxquelles ont participé 20 enseignants de 4 écoles différentes.

Des réunions régulières sont en outre organisées avec le service mobilité afin de discuter des besoins des écoles en la matière et de développer certains projets en bonne intelligence.

Un catalogue d'animations a été réalisé pendant les vacances d'été. Ce catalogue sera distribué aux enseignants à la rentrée pour leur proposer des animations en éducation à l'environnement avec trois associations actives sur le territoire boitsfortois : l'ASBL Tournesol, la Ferme du Chant des cailles et les ateliers de la rue Voot. Vingt-cinq classes pourront ainsi bénéficier d'animations sur différents thèmes (découverte de la biodiversité et de la forêt, découverte de la bergerie, botanique artistique, mécanique vélo...).

La présence de la coordinatrice pédagogique développement durable a fait l'objet de nombreux retours positifs de la part des directions des écoles, qui se sentent davantage soutenues dans les projets qu'elles mènent.

### **Subside 2019 et 2020**

Outre le projet de la Recyclerie et l'engagement de la coordinatrice pédagogique développement durable, deux autres projets étaient également subsidiés par Bruxelles-Environnement. Toutefois, avec la crise sanitaire liée au COVID, ils ont tous deux pris du retard dans leur réalisation. Ceux-ci devraient aboutir en 2022.

#### ***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,...

Actuellement, un prestataire externe a été désigné pour l'exécution de l'étude. Toutefois, dû à la crise sanitaire, nous n'avons pas préféré surcharger les HORECAs avec ces nouvelles demandes. Les collectivités sont presque toutes en situation anormale. Pour ces différentes raisons, nous avons estimé qu'il n'était pas pertinent de démarrer l'étude car les données récoltées n'auraient pas été représentatives de la situation 'sans confinement/épidémie'. De plus, nous sommes en discussion avec Bruxelles-Environnement pour connaître la pertinence du maintien de cette étude. En effet, depuis 2021, la Région a décidé de s'atteler à la propreté et au tri des déchets sur l'ensemble du territoire régional.

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

La commune souhaite installer sur l'espace public des fontaines à eau potable, afin 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.

Différents endroits ont été identifiés sur le territoire communal, de préférence aux abords des plaines de jeux et agoras sportives.

À l'heure de la rédaction du rapport annuel, des discussions et négociations sont en cours avec VIVAQUA pour mettre en œuvre le projet en concertation avec l'ensemble des communes de la Région de Bruxelles-Capitale. Ceci permettrait de faire baisser le prix de production des fontaines. Nous sommes donc tributaires du calendrier de l'intercommunale pour la réalisation de ce projet.

### **Subside 2020 et 2021**

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 2021, nous avons soumis 2 projets en juin 2020, qui vont nous permettre d'obtenir une recette de 240.000,00 €.

### ***Plan d'Actions Climat***

Depuis 2020, la Région a décidé de financer un « Plan d'Actions Climat local » pour chacune des communes. L'idée sous-jacente est d'actualiser les fameux anciens « Agenda 21 », en effectuant un état des lieux de notre territoire et en se greffant aux plans stratégiques et régionaux.

A terme, l'accessibilité aux subsides régionaux sera possible uniquement pour les communes ayant établi un Plan Actions Climat. Nous allons donc devoir fixer des objectifs stratégiques pour 2030/2050 afin de :

- Réduire les émissions directes de Gaz à effet de serre ;
- Réduire les émissions indirectes via une vision GoodFood, Zéro Déchet, ... ;
- Développer des stratégies d'adaptation et montrer l'exemplarité des pouvoirs publics en matière de transition via entre autre les thématiques de la Nature, Biodiversité, Gestion de l'eau,...

Un PAC permettra à la Commune de Watermael-Boitsfort de :

- Montrer ce que nous faisons déjà au sein et sur le territoire communal ;
- Montrer que nous avons réalisés inconsciemment ou non de nombreuses choses depuis le « Plan actions Agenda 21 » voté en 2010 ;
- Faire le point 10 ans plus tard sur la situation ;
- Se fixer des objectifs pour les prochaines années, indispensables pour contribuer encore plus à diminuer notre impact sur le climat et nous adapter aux changements déjà enclenchés.

Le service Transition va assurer la coordination de ce Plan d'action climat, le relai avec Bruxelles Environnement pour l'aspect administratif, la rédaction si nécessaire de cahier de charges pour prestataires externes etc.

Toutefois, Bruxelles Environnement accorde le subside à la condition que le collège et l'administration s'engagent à une vraie transversalité. Nous souhaitons donc identifier un « référent climat » par service, qui sera le point de contact et le relais entre le service Transition et son service.

Le subside à la clef est de 150.000,00 € pour 2 ans. La réponse de l'octroi du subside devrait arriver dans le courant du mois d'octobre 2021.

### ***Développement de la Recyclerie 1170***

Via la nouvelle demande de subside auprès de Bruxelles Environnement, nous souhaitons continuer les efforts fournis et avancer dans les activités opérationnelles de la Recyclerie.

De plus, nous souhaitons également développer de nouveaux canaux de collecte et de revalorisation ainsi que développer la mise en place des initiatives locales. La mutualisation d'objets sera au cœur de cette nouvelle année.

Le premier axe consiste à développer la filière de formation et d'insertion sociale et professionnelle. L'accent de la formation et l'insertion sociale sera mis sur la création d'objets au départ de déchets textiles (vêtements abîmés ou chutes de tissus).

Le deuxième axe regroupe toutes les activités visant à développer de nouveaux canaux de collecte et de revalorisation. En effet, nous envisageons de mettre en place des collectes préservantes à domicile, mais aussi la mise sur pied d'un service de type « recyclerie mobile », par lequel une personne pourrait faire appel à nous pour une collecte à domicile d'objets qu'elle souhaite donner. Ce système de collecte pourrait se développer en partenariat avec d'autres initiatives locales ou non, tel qu'URBIKE, Dioxyde de gambettes, Molenbike,... et permettre également une collaboration avec le CPAS de Watermael-Boitsfort afin de proposer un emploi dans les livraisons durables et alternatives (vélo cargo,...).

Enfin, nous souhaitons mettre en place un service de mutualisation d'outils et d'équipements. Pour cela nous avons la volonté de prendre contact avec les différentes initiatives existantes (Usitoo, Tournevie, Bébéthèque, ...) afin de développer ce type de service.

Le subside à la clef est de 90.000,00 € pour 1 an. La réponse de l'octroi du subside devrait arriver dans le courant du mois d'octobre 2021.

### **Futurs « chantiers » à entreprendre**

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 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.

### ***Événements durables***

Le deuxième cheval de bataille choisi par l'échevinat de la transition a été la durabilité des événements 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'événements pour leurs publics respectifs et de répondre à un questionnaire.

Dans un second temps, les critères de durabilité d'un événement 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.

Dû au COVID et face aux contraintes pour l'organisation d'événements, nous avons décidé d'attendre un moment plus opportun pour relancer la réflexion. Celle-ci devrait reprendre dès septembre 2021.

## **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.

### ***Chèques commerces locaux - Ricocheck***

Reliquat des réponses d'aides lors de la crise liée au COVID-19, le service Transition a pris la coordination de la création de chèques commerces locaux. Nous voulions en effet offrir en guise de remerciement à l'investissement volontaire des citoyens, une compensation financière à utiliser dans les commerces boitsfortois adhérents au règlement.

Le projet a dû regrouper plusieurs services afin qu'il soit mené correctement. Ainsi, un règlement a dû être soumis à l'ensemble des commerces du territoire pour les informer et les inviter à prendre part au projet. L'adhésion des commerces partenaires sous-entend effectivement l'inclusion d'une gestion « durable » listé parmi plus de 40 gestes.

Parallèlement, nous avons réfléchi avec le service des Finances à la manière de procéder pour la distribution de ces chèques ayant une valeur vénale de 10 €. Le service communication a quant à lui fourni le visuel à imprimer.

Le projet n'a pas encore abouti pour 3 raisons :

- Pour être équitable, l'ensemble des commerces devait pouvoir avoir accès au projet. Le confinement a joué les éléments perturbateurs ;
- Nous avons mis la jauge de minimum 20 commerces pour que le projet soit intéressant. Actuellement seuls 15 commerces sont inscrits comme participants ;
- La clé de répartition des chèques aux bénéficiaires et la manière de les attribuer a fait l'objet de nombreuses discussions et réflexions afin d'être le plus équitable possible.

## Divers

De manière plus ponctuelle, le service Transition travaille en étroite collaboration avec le service Environnement et le service Mobilité. Cela se remarque davantage depuis l'entrée en fonction de la coordinatrice pédagogique développement durable.

D'autres partenariats ont également lieu ; avec le service Propreté publique pour une réflexion sur la gestion des déchets dans certains lieux publics, avec le service de la vie économique pour une réflexion durable du secteur économique en collaboration avec HUB.brussels, avec le service Participation pour la mise en œuvre de la Tiny Forest et de l'outithèque, avec le service Information-Communication au quotidien pour informer autour des réalisations,...

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. Nous avons l'espoir que le Plan Actions Climat communal permettra d'officialiser certaines missions attribuées à des agents, mais aussi à ancrer davantage le service comme un pilier du changement au sein de l'administration.

# INFORMATIQUE

Tél. : 02/674.74.29 - 02/674.75.19 - 02/674.75.82

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

Autorité responsable : Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Echevine

Chef de service : Ghislaine DE GRAVE

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

1 chargé de mission « école numérique » + responsable du 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 2020-2021.

## Réalisations septembre 2020-2021

### 1. 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 enseignants en leur 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).
- Pendant la période CoVid, étude et refonte complète de l'organisation administrative des repas & garderie.
- Introduction de la suite Office 365 pour les enseignants.

## 2. Espaces Publics Numériques

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

- Le CCCA a suspendu ses activités de soutien informatique aux seniors pendant la période CoVid.
- Fobagra - permanence d'ouverture 1,5 jour par semaine pour le grand public. Les usagers peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition avec réservation préalable.
- WeAreCoders - organisation de cours à destination des enfants et jeunes adolescents. L'asbl loue l'EPN selon le règlement en vigueur. Les cours se déroulent le samedi.

## 3. Réduction de la facture numérique

En mars 2021, différents intervenants lors de la séance trimestrielle de la coupole (coordination sociale) ont fait part de l'augmentation croissante des demandes d'aide en matière de numérique de leurs usagers (la crise CoVid a bien entendu fait exploser les démarches - administratives, commerciales, sociales etc...- électroniques).

La commission soutien numérique s'est mise en place depuis le 19 avril 2021 et elle s'est rencontrée plusieurs fois. La mise en place de ce regroupement de professionnels (voir ci-dessous) est née du constat suivant : absence d'un état des lieux clairement défini des personnes concernées par la fracture numérique depuis notamment la crise Covid. Les objectifs que la CSN poursuit sont alors de réaliser un recensement des activités dans le domaine du numérique, de connaître les acteurs sociaux actifs dans ce champs d'actions et de récolter les besoins/attentes des habitants afin d'articuler des actions de manière concertée et ciblée.

La composition de la commission du soutien numérique s'établit comme suit :

- CPAS : ISP et coordination sociale ;
- Bibliothèques ;
- Vie Sociale ;
- Croix-Rouge : département d'action sociale « lutte contre l'isolement social » ;
- Service de Prévention et de cohésion sociale ;
- CCCA ;
- Service Informatique.

La CSN poursuit ses travaux

#### **4. Infrastructures générales**

##### **4.1. Gestion du parc**

Uniformisation du parc par l'acquisition de nouveaux PC identiques

##### **4.2. 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.

##### **4.3. 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.

#### **5. 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

#### **6. Mise en place technique de télétravail**

Par l'acquisition de matériel portable, les agents en télétravail ont pu bénéficier du matériel adéquat (acquisition en 2021). Ils ont accès à leur environnement de travail via un VPN.

#### **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).
- 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
  - Réponses rapides à toute question technique pendant la crise sanitaire

## **Parc Informatique**

Chaque employé communal dispose de son poste de travail personnel.

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

OS : Windows 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), MobyTwin.

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

### **2. 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 :

- CIVADIS : (applications métier pour les finances, recette, RH (sous Windows)
- DCACWB : le domaine 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).

### **3. Gestion imprimantes**

Excepté au service « Population » et « Etat-Civil » (service au guichet), les imprimantes « personnelles » ne sont plus d'application dans les services administratifs.

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...).

### **4. Stock**

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

### **5. Firewall**

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

### **6. Equipements divers**

Les switches 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 GÉNÉRALE



# ETAT CIVIL

Tél. : 02/674.74.15 - 02/674.74.17 - 02/674.75.12 - 02/674.75.13

Fax : 02/674.74.28

Courriel : [etat.civil@wb1170.brussels](mailto:etat.civil@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre

Chef de service : 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.

### 1. Registre des naissances

	Garçons	Filles	Total
Naissances sur le territoire de la commune	2	3	5

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

	Hommes	Femmes	Total
Reconnaissance prénatale	-	-	60
Reconnaissance judiciaire	0	0	0
Reconnaissance immédiate	0	0	0
Reconnaissance postnatale	6	6	12
Modification de l'enregistrement du sexe - Transgenres	-	-	1
Recherche de paternité	0	0	0
Attribution du nom de famille	0	0	0
Changement de prénom (BAEC)	3	7	10
Changement de nom - Arrêté Royal (BAEC)	0	0	0
Adoption plénière	0	0	0

Adoption simple	0	1	1
Homologation d'adoption	0	0	0
Ordonnance rectificative	0	0	0
Arrêt filiation	0	0	0
Contestation de paternité	0	0	0
Transcription d'une reconnaissance	0	0	0
Choix de nom	7	4	11
Suppléance à la rédaction d'un acte de naissance	0	0	0
Actes de naissance étrangers liés à un acte belge (BAEC)	49	69	118

***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.

## **2. 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 doivent donc bien faire acter une déclaration de reconnaissance avant la reconnaissance en tant que telle.

Il faut 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 convient 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 peuvent pas faire établir de reconnaissance.

Nombre de déclarations de reconnaissance : **72**

### 3. Registre des nationalités

#### 3.1. 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.

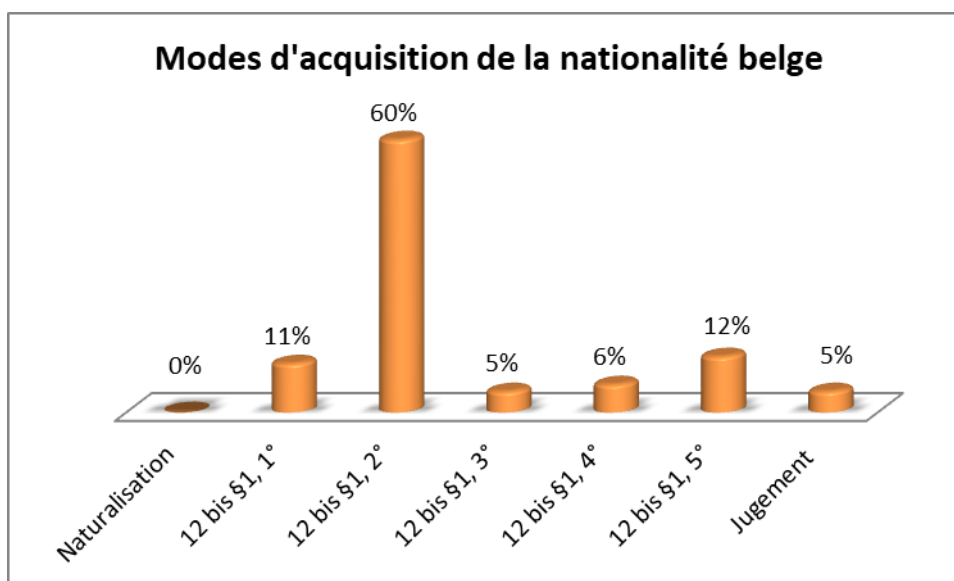
Il n'existe désormais plus que deux procédures en vue d'acquérir la nationalité belge : la déclaration devant l'Officier de l'Etat civil et la naturalisation qui est limitée à des situations exceptionnelles. Après le changement de loi sur la nationalité, il apparait une charge de travail au service Etat 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.

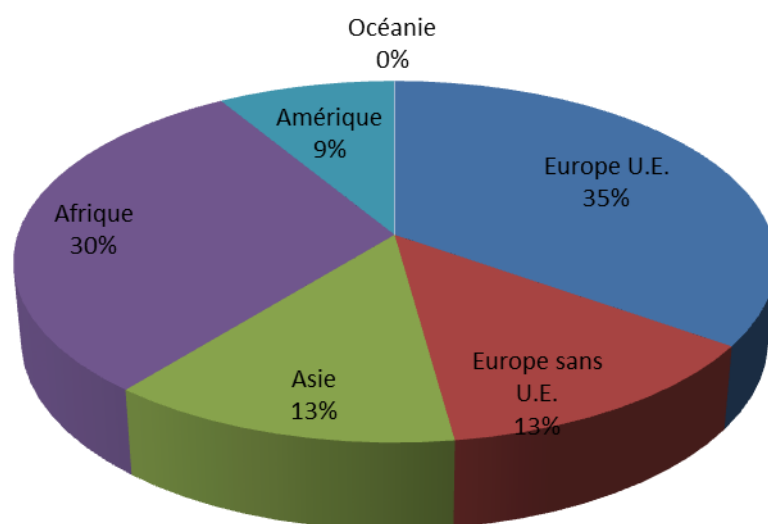
Les conditions en matière de titre de séjour, de participation économique éventuelle, de connaissance d'une des langues nationales et d'intégration sociale éventuelles sont strictes. La demande de nationalité belge est subordonnée au paiement d'un droit d'enregistrement de 150 euros, non-compris les 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	3	2	1
Attribution art. 9CN	0	0	0
Déclaration 11bis CN	4	3	1
Déclaration 12 bis §1, 1° CN	7	4	3
Déclaration 12 bis §1, 2° CN	39	16	23
Déclaration 12 bis §1, 3° CN	3	0	3
Déclaration 12 bis §1, 4° CN	4	3	2
Déclaration 12 bis §1, 5° CN	8	3	5
Recouvrement art 24 CN	0	0	0
Renonciation art.22 CN	0	0	0
Jugement	3	2	1
<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>32</b>	<b>38</b>

### Continents d'origine des personnes ayant acquis la nationalité belge, y compris par naturalisation



<b>Europe U.E.</b>	
Italie	4
Portugal	1
Allemagne	1
Grèce	2
Roumanie	2
Bulgarie	2
France	6
Pologne	4
République tchèque	2
<b>Total</b>	<b>24</b>

<b>Europe non U.E.</b>	
Royaume-Uni	9
<b>Total</b>	<b>9</b>

<b>Afrique</b>	
Maroc	7
Algérie	2
Tunisie	2
République démocratique du Congo	4
Cameroun	2
Soudan	1
Côte d'Ivoire	1
Sénégal	1
Ile Maurice	1
<b>Total</b>	<b>21</b>

<b>Asie</b>	
Kazakhstan	2
Kirghizstan	1
Arménie	1
Iran	1
Réfugié d'origine iranienne	1
Syrie	1
Réfugié d'origine iranienne	1
Russie	1
<b>Total</b>	<b>9</b>

<b>Amérique</b>	
Brésil	3

USA	2
République Dominicaine	1
<b>Total</b>	<b>6</b>

<b>Océanie</b>	
<b>Total</b>	<b>0</b>

Le Parquet a, en raison de la crise sanitaire liée à la pandémie COVID-19, augmenté le délai légal de 4 mois entre la déclaration de nationalité et l'octroi de la nationalité belge à un délai de 6 mois à compter de la déclaration.

#### 4. 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.

	Total
Déclarations de mariage	78
Refus de célébrer le mariage	0
Sursis de mariage	0

#### 5. Registre des mariages

	Total
Mariages	81
Actes de mariage étrangers (BAEC)	9
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.

### 5.1. 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	0

**Nombre de mariages entre personnes de même sexe célébrés à Watermael-Boitsfort :**

2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
3	0	2	1	3	2	2	4	0

### 6. 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 régleme :

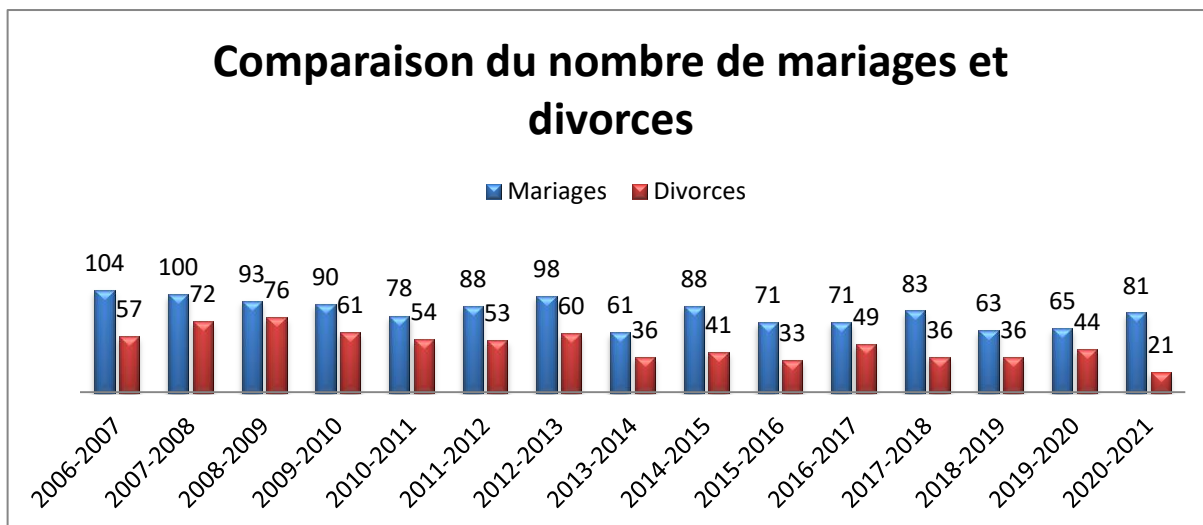
« A moins que la loi n'en dispose autrement, l'officier de l'état civil compétent est celui :  
- du lieu d'inscription au registre de la population, au registre des étrangers ou au registre d'attente de l'intéressé, des intéressés ou de l'un d'entre eux; ou à défaut,  
- de la résidence actuelle de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

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.

	Total
Divorces (BAEC)	21



Forte diminution du nombre d'actes de divorces établis par le service de l'état civil depuis que les Greffes des Tribunaux ont accès à la BAEC. En effet, les divorces dont les actes de mariage sont migrés (et donc disponibles) dans la BAEC sont établis par le Greffe du Tribunal et non plus par le service de l'état civil de la Commune de célébration du mariage. Seuls les jugements de divorce concernant les mariages à l'étranger et ceux dont l'acte n'a pas été migré par la commune de célébration du mariage dans la BAEC sont envoyés par un système de notification dans la BAEC par le Greffe à la commune de résidence de l'un des ex-époux pour en établir l'acte. La période transitoire en cours concerne les jugements papiers envoyés à la Commune de résidence lorsque le jugement a été prononcé avant l'entrée en vigueur de la BAEC.

## 7. Registre des décès

Décès d'enfants de moins d'un an : 0

Enfants mort-nés : 0

	Femmes	Hommes
Habitants de la commune	82	62
Habitants hors commune	13	12
Transcription de décès	1	1
Total	96	75

Nombre total de décès (sur Watermael-Boitsfort ou transcrits) : 171

### Cimetière

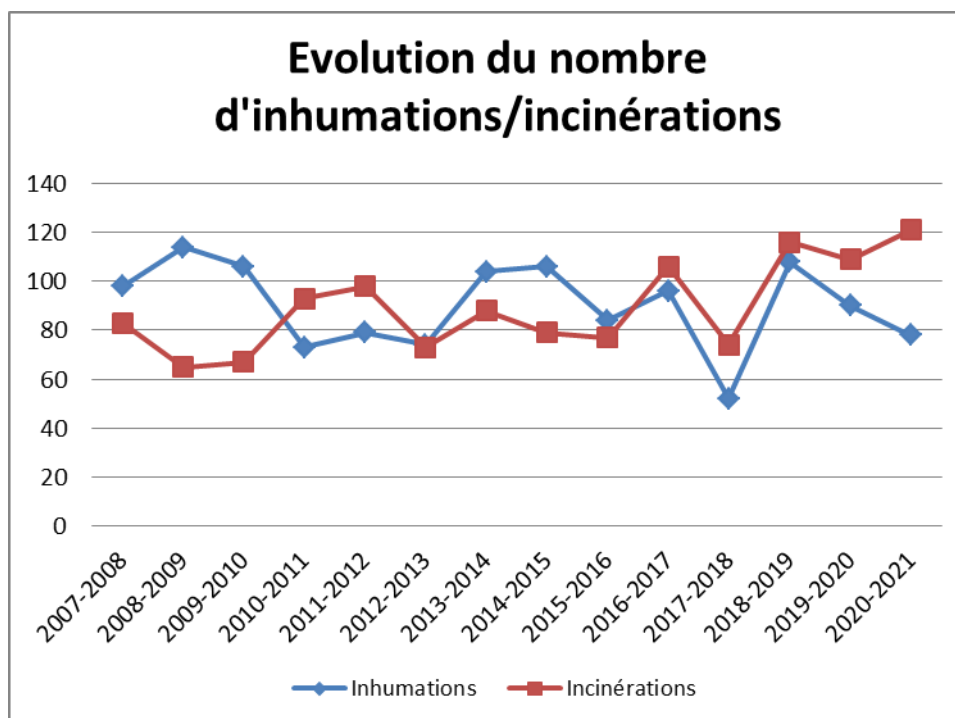
	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Fosses ordinaires	27	36	55	25
Concession pleine terre de quinze ans	20	29	37	35



Concession pleine terre de cinquante ans	10	11	14	14
Caveaux	12	7	9	10
Caveaux d'urne	-	8	9	12
Caveau d'attente	1	0	0	0
Cryptes (cellules de la galerie funéraire)	0	3	2	2
Pelouse d'honneur	0	1	0	0
Pelouse enfants	1	1	1	1
Columbarium cinq ans	5	8	3	4
Columbarium quinze ans	9	2	9	4
Columbarium cinquante ans	0	0	1	0
Columbarium provisoire	0	0	0	0
Dispersion des cendres	40	33	35	45
Conservation des cendres au domicile	13	31	39	34
Conservation des cendres au domicile pour départ étranger	-	2	-	1
Inhumation à l'étranger	-	-	-	2
Inhumation d'urne « ancien combattant »	0	0	0	0
Plaquette cinq ans (gratuité)	7	8	2	5
Plaquette quinze ans	4	3	6	9
Plaquette cinquante ans	0	0	3	0
Exhumation pour départ vers autre commune	-	1	-	0

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	2020-2021
Inhumation	30	29
Dispersion	36	31
Columbarium/caveau d'urne	6	3
Don du corps à la science	1	0



#### 7.1. 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
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
2020-2021	3

#### 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 ;
- Pour le scannage des microfilms, en cours de recherche de prestataires ;
- Pour la cartographie du cimetière.

***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'entrée en vigueur de la BAEC (31/03/2019) il n'y a plus d'emargements manuels sur les actes d'état civil.

Nombre estimé d'actes d'état civil délivrés par mail, courrier ou au guichet : **2 000**

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.

## **8. 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 : **2 000**

### ***E-Apostille / E-Légalisation (les actes de BAEC)***

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 : **75**

# POPULATION

Tél. : 02/674.74.22

Fax : 02/675.70.29

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

Autorité responsable : Jean-François de LE HOYE, 4<sup>ème</sup> Echevin

Chef de service: 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.

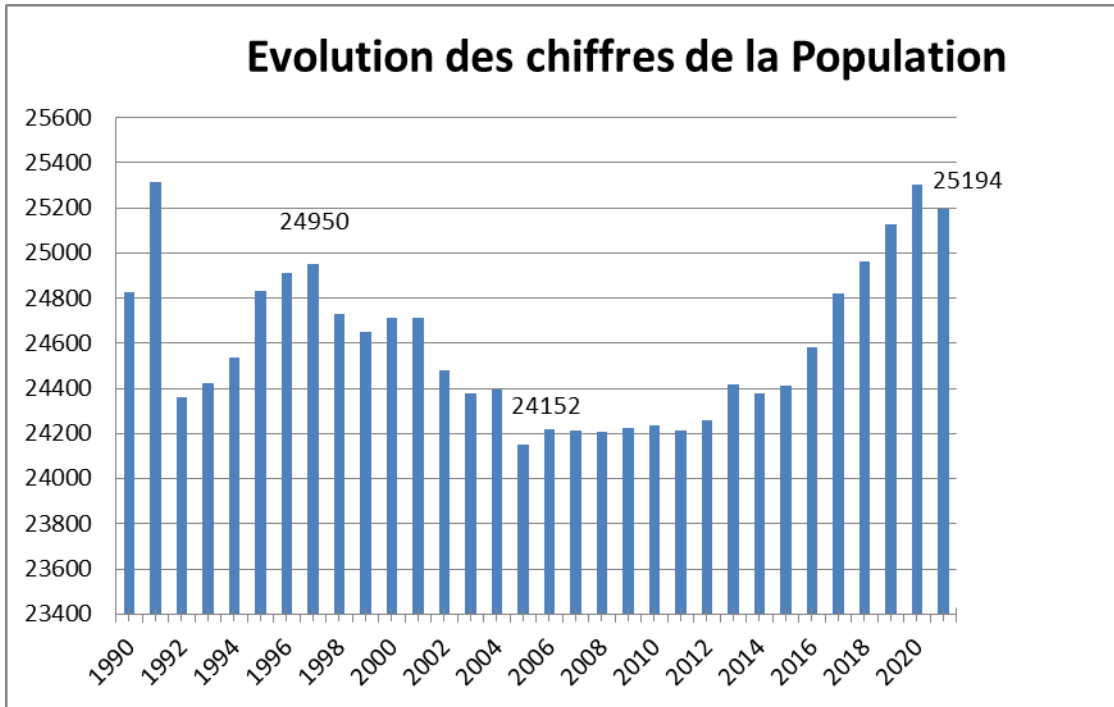
De plus, depuis l'entrée en vigueur de la loi du 23/11/1998, les personnes souhaitant contracter une cohabitation légale doivent se faire enregistrer auprès du service.

### ***Mouvements migratoires***

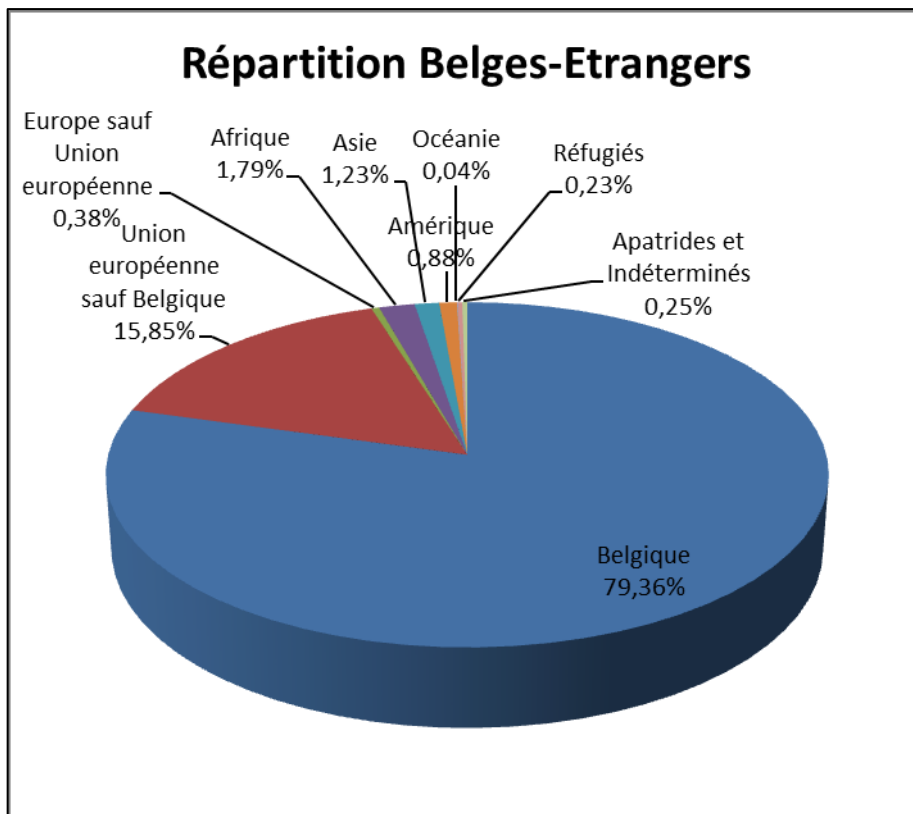
Le service population a bien évidemment pour tâche de tenir à jour les registres de mouvement de la population, qu'elle soit belge ou étrangère.

	Hommes	Femmes	Total
Nombre d'habitants de nationalité belge (au 1 <sup>er</sup> janvier 2021 avec le registre d'attente)	9.159	10.889	20.048
Nombre d'habitants de nationalité étrangère (au 1 <sup>er</sup> janvier 2021 avec le registre d'attente)	2.437	2.709	5.146
Total	11.596	13.598	25.194
Entre le 01/09/2020 et le 31/08/2021			
Entrées en commune	1.059	1.112	2.171
Sorties de la commune	868	859	1.727
Naissances	101	93	194
Décès	127	151	278
Solde	+165	+195	+360

*(Chiffres au 1<sup>er</sup> janvier 2021 y compris RA)*



Structure de la population (au 1<sup>er</sup> janvier 2021)



**Nombres de ménages inscrits à Watermael-Boitsfort**  
(Avec le registre d'attente, au 1<sup>er</sup> janvier 2021)

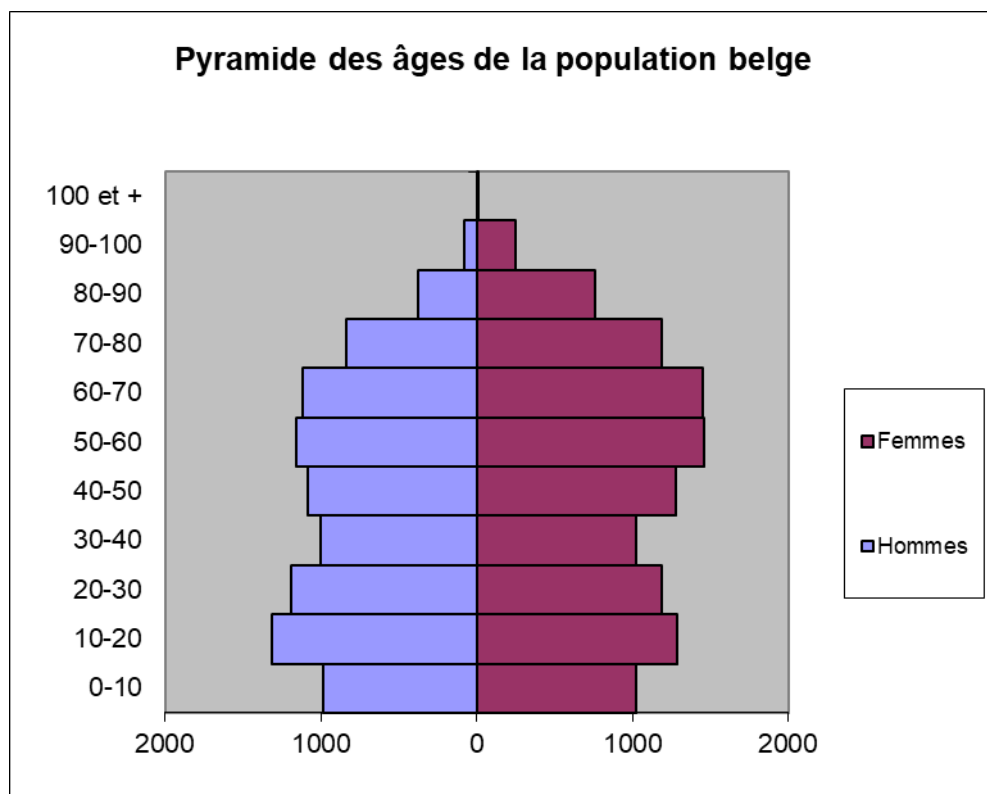
Nombre de personnes composant le ménage	Nombre de ménages
1	4.875
2	2.994
3	1.559
4	1.299
5	529
6	155
7	41
8	9
9	2
10	3
11 et +	2

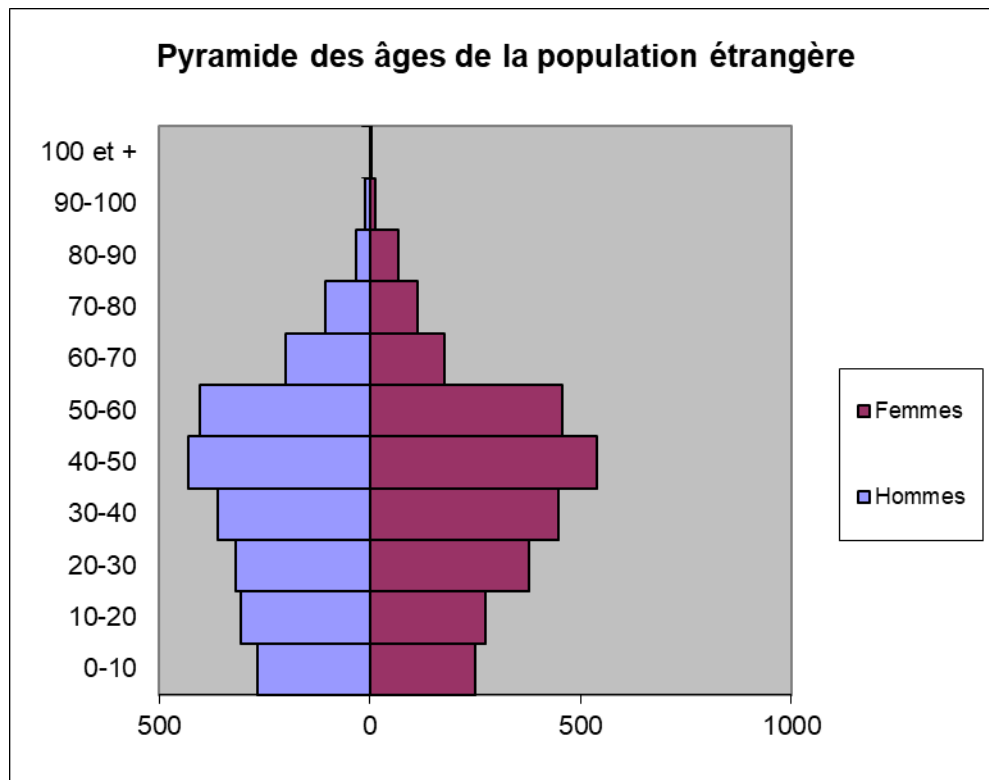
Nombre total de ménages : 11.468 dont 3 au registre d'attente

Nombre moyen de personnes par ménage 2,2

Nombre moyen d'enfants par ménage : 0,9

**Pyramides des âges (au 1<sup>er</sup> janvier 2021)**





### ***Etrangers***

	2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019	2019 2020	2020 2021
Attestations d'immatriculation modèle A (Non UE)	54	62	42	51	52	49	53	44	41
Certificats d'identité pour enfants étrangers de moins de 12 ans	159	173	190	199	200	251	195	242	174

Les cartes Union Européenne et les Attestations d'Immatriculation modèle B ont été supprimées et remplacées par des documents papier 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***

	2020-2021
Permis de conduire	725
Permis provisoires	373
Permis international	56

Passeports : **830**



Cartes d'identité de Belges et titres électroniques pour étrangers : **2 628**

Commande de code PIN&PUK : **1 165**

Déplacements à domicile pour les documents d'identité ou administratifs des personnes âgées, invalides ou handicapées : **0**

Kids-ID (document d'identité électronique pour les enfants belges de moins de douze ans) : **745**

### ***Casier judiciaire central***

Demandes d'extraits de casier judiciaire	+/-1.500
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	62
Homme-Homme	0
Femme-Femme	1
<b>Nombre total enregistré dans la commune</b>	<b>63</b>

#### ***Cessation de cohabitation légale***

Cessation par déclaration commune	20
Cessation par déclaration unilatérale	2
Cessation pour mariage	52
Cessation pour décès	1
<b>Nombre total</b>	<b>75</b>

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

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

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

21 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***

128 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***

Anniversaires de mariage en 2020-2021	Nombre de couples
Noces d'Or (50 ans de mariage)	45
Noces de Diamant (60 ans de mariage)	19
Noces de Brillant (65 ans de mariage)	9
Noces de Platine (70 ans de mariage)	3

### ***Centenaires***

Homme	0
Femme	6

### ***Certificats***

Certificat de domicile et résidence avec historique des adresses	1.226
Certificat de composition de ménage	4.465
Certificat de milice	1
Certificat de vie	133
Certificat de nationalité	104
Autorisation parentale légalisée	360

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

1015 cartes de riverains (y compris provisoires)

280 cartes de stationnement pour entreprises

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

#### ***E-Apostille / E-Légalisation (certificats, copies conformes, diplômes, casiers judiciaire, etc)***

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 : **70**

### ***Nouvelle eID carte d'identité avec les empreintes***

La nouvelle carte d'identité électronique a un nouveau lay-out qui remplace celui datant de 2002. Elle satisfait ainsi aux règles internationales strictes qui ont pour but d'accroître l'efficacité des contrôles d'identité. La nouvelle carte est donc un document de voyage encore plus sûr et plus universel.

Quelques changements importants :

- La nouvelle carte eID reprend les empreintes digitales. Ce nouvel élément est ajouté afin de renforcer la lutte contre la fraude à l'identité. Les empreintes digitales figurent uniquement sur la puce sans contact de la carte (pas de banque de données centrale) et sont sécurisées. Seules les instances compétentes peuvent lire la puce sans contact. L'intégration des empreintes digitales est conforme au règlement européen 2019/1157 du 20 juin 2019 qui oblige les États membres à inclure les empreintes digitales sur leurs cartes d'identité.
- La photo se trouve à gauche et non plus à droite.
- Une image perforée de la photo figure à l'arrière de la carte.
- La puce de contact se trouve à l'arrière de la carte, ce qui nécessite d'insérer la carte d'une autre manière dans le lecteur de carte.
- La mention de la nationalité n'est plus « BELGE » mais « BEL », conformément aux normes ICAO.
- La carte a une autre nuance de couleurs.

Le citoyen à partir de 12 ans doit introduire ses empreintes aussi bien à la commande qu'au retrait de sa nouvelle carte d'identité.

### ***Nouvelle Kids ID***

La nouvelle Kids ID répond à la demande de l'Union européenne dans le but d'uniformiser les documents de voyage.

Nouvelle Kids-ID a pour objectif de :

- rendre plus difficile la falsification de la carte grâce à son nouveau design ;
- mettre en conformité toutes les mentions reprises sur ces cartes avec les exigences des normes internationales de l'OACI (Organisation de l'aviation civile internationale) ;
- proposer un document de voyage sûr et universel avec l'intégration d'une puce RFID sans contact.

Le lay-out correspond presque entièrement à celui de la nouvelle carte eID, lequel avait été revu au début de 2020. En plus de la puce existante, qui se trouve désormais au dos de la carte, la nouvelle Kids-ID contient une puce RFID sans contact et un code-barres bidimensionnel.

### ***Modernisation des cartes électroniques délivrées aux étrangers européens séjournant légalement sur le territoire du Royaume.***

La volonté législative est d'enregistrer les empreintes digitales de tous les étrangers séjournant légalement sur le territoire du Royaume.

Il n'est plus possible pour les citoyens de l'Union de choisir entre un document de séjour en papier et un document de séjour électronique qui a été abrogée.

Désormais, les citoyens de l'Union seront obligatoirement mis en possession d'une carte électronique. Toutefois, dans l'attente de la délivrance de leur carte électronique et afin de respecter le prescrit de la directive 2004/38/CE3, ils seront mis en possession d'un document de séjour provisoire : annexe 8ter (« séjour non permanent ») ou annexe 8quater (séjour permanent).

### **Brexit**

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021 les Britanniques séjournant en Belgique et les membres de leur famille ont l'obligation d'introduire une demande de changement de carte de séjour s'ils désirent conserver les droits acquis avant l'entrée en vigueur du Brexit.

### **Les demandes en ligne via Irisbox**

	Formulaires	Téléchargements rapides	Prise de rendez-vous	Déclaration de changement d'adresse
sept-20	229	314	782	0
oct-20	195	264	640	0
nov-20	172	304	555	0
déc-20	170	276	484	26
janv-21	161	304	596	66
févr-21	153	298	572	40
mars-21	184	355	580	43
avr-21	129	264	636	31
mai-21	160	338	618	33
juin-21	222	343	919	53
juil-21	177	350	886	36
août-21	164	315	194	43

### **Période Covid**

Pendant la période Covid, le service population a continué à servir sans interruption les citoyens. Pendant toute cette période, les guichets du service de la Population étaient accessibles uniquement sur rendez-vous. En août 2021, le service a travaillé sans rendez-vous pour 2 guichets sur 4 en vue d'une reprise pour l'ensemble des guichets du service de la population en septembre.

Compte tenu des exigences fédérales, le service de la population a fonctionné de la manière suivante : un guichetier en présentiel en front office et son binôme en télétravail pour le back office. Le principe de cette méthode de travail a été de minimiser le retard, d'être disponible et efficace pour le citoyen.

La présence des guichetiers en présentiel était indispensable pour les citoyens qui n'ont pas ou ne savent pas utiliser la technologie (par exemple : certains seniors) et également pour certaines exigences légales.

### **L'organisation des cérémonies**

Les cérémonies des nocés d'or et des nouveaux habitants ont été annulées pendant la période de la crise sanitaire.

Le service a envoyé un courrier accompagnant le diplôme reçu du palais royal pour la célébration de nocés de 50 et 60 ans. En ce qui concerne les nocés de 65 ans, le service expédition a déposé la lettre du collège, la médaille et le diplôme au domicile de chaque couple.

# S.E.M.J.A.

Tél. : 02/674.75.24 - 02/674.75.23

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

Autorité responsable : Olivier DELEUZE, Bourgmestre  
Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 2

## Identification

Service d'Encadrement des Mesures Judiciaires Alternatives  
Rue du Ministre, 3 - 1170 Bruxelles

GILBERT Célia (mi-temps)

Date d'entrée en service : 18/02/2019

Mi-temps jusqu'au 08/02/2021 - Temps-plein depuis le 09/02/2021

KNAPEN Céline

Date d'entrée en service : 07/03/2012

## Attributions générales du service

Le S.E.M.J.A. 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>1</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 étant donné le coût

---

<sup>1</sup> Convention annuelle 2006 entre le SPF Justice et l'administration communale de Watermael-Boitsfort.

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>2</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.
- 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.

## **1. 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.

---

<sup>2</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.

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>3</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 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.

## **2. 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>4</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.

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

Du 01/09/2020 au 31/08/2021, nos services ont encadré au total **168 dossiers** pour un total de 11.096h35 prestées sur le territoire communal.

Le nombre de dossiers a fortement augmenté comparé à l'année dernière.

Cela s'explique déjà par le simple fait que nous n'avons pas cessé nos activités cette année alors qu'en 2020 le service a été fermé pendant 2 mois durant le premier confinement strict.

---

<sup>3</sup> Art 37ter Code Pénal

<sup>4</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.



Ensuite, Célia Gilbert travaille à plein-temps depuis le 9 février 2021. La masse de dossiers en attente à la Maison de justice qui se sont accumulés depuis la crise, le souhait d'investir davantage les lieux de soirée et de week-end ainsi que le développement d'un projet de prestation collective au sein de notre Semja ont permis la reprise effective du deuxième équivalent temps-plein auquel notre service a droit depuis sa création.

Nous avons en outre pu compenser la fermeture de plusieurs lieux pendant la seconde vague de l'épidémie grâce à de nouveaux lieux de prestation et de nouveaux postes dans les lieux existants qui nous ont permis de rééquilibrer la situation et de placer un plus grand nombre de prestataires.

## **4. Collaborations**

### **4.1. 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, le jardinage, l'encadrement de jeunes, l'aide au travail administratif, à la bibliothèque, à l'espace mémoire, au nettoyage, etc. Nous avons continué notre collaboration avec le 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.

Comme chaque année, de nouvelles collaborations se créent et d'autres s'interrompent.

Depuis la crise sanitaire, le dépôt communal n'a plus accepté de prestataires en jardinage à cause du nombre limité d'ouvriers autorisés dans les véhicules pour les déplacements d'un site à l'autre. Il en est de même à La Venerie étant donné l'arrêt et la reprise limitée de ses activités culturelles.

Par ailleurs, des postes spécifiques à la crise ont été créés dans certains lieux et ont permis à des prestataires d'assumer ces tâches, comme l'accueil à la bibliothèque francophone ainsi que néerlandophone pour gérer le flux des visiteurs et faire respecter les mesures de sécurité. Le service du commerce a aussi demandé notre aide pour le marché du dimanche et du mercredi où des prestataires ont pu effectuer le même type de travail.

Nous avons commencé une collaboration avec les écoles du Colibri, des Naïades et des Aigrettes où nous avons pu placer des prestataires pour du nettoyage en journée et en soirée.

Nous avons aussi démarré une collaboration avec le nouveau projet de la recyclerie où une aide des prestataires pour des tâches manuelles, de nettoyage ou d'accueil était la bienvenue.

De nouvelles demandes de collaboration nous sont parvenues dernièrement de la part de la crèche des Archiducs pour une aide au rangement et au nettoyage et de la part du service des amendes administratives pour un accompagnement des agents en service. L'exigence de ces

postes est élevée, nous pourrions y répondre lorsque nous trouverons le profil qui conviendra parfaitement car nous ne voulons prendre aucun risque.

En outre, nous allons débiter un projet de prestation collective où Célia Gilbert principalement, encadrera un groupe de 3 à 5 prestataires une demi-journée par semaine pour effectuer du ramassage de déchets dans la commune. Nous obtiendrons du matériel auprès du dépôt communal et nous serons en contact avec un ouvrier communal pour cibler les quartiers qui nécessitent un nettoyage plus fréquent.

Un tel projet a déjà été expérimenté auprès d'asbl et les quelques prestations collectives mises en place sont très prometteuses pour la suite. Le travail de groupe permet de créer une dynamique qui motive davantage les prestataires et d'intégrer dans l'équipe des personnes qui requièrent un accompagnement plus soutenu.

La collaboration avec les services communaux 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 optimisant les chances de réussite de la prestation.

#### **4.2. 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, 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, l'asbl « Arc-en-Ciel » pour une aide plutôt manuelle, la résidence du C.P.A.S pour de l'aide en cuisine ou à l'ergothérapie, l'ILA (initiative locale d'accueil pour mineurs étrangers) pour du soutien scolaire, le club de Football pour de l'animation. Et enfin pour une aide manuelle : le Boitsfort Rugby Club, le Manège du Possible, le Manège Equité et l'IRSA (Institut royal pour sourds et aveugles) et pour une aide administrative : l'antenne Boitsfortoise du PSE libre de Bruxelles Capitale.

A cause des restrictions sanitaires, nous n'avons pas placé de prestataires dans les maisons de quartier, le responsable de la maison de quartier du Dries a préféré attendre encore un peu avant de rouvrir ses portes aux prestataires.

La collaboration avec la maison de repos n'a également pas encore repris. Cependant la directrice a répondu positivement à notre demande en juillet 2021 de pouvoir replacer des prestataires à l'ergothérapie et en cuisine moyennant le respect des mesures et le passage de tests COVID.

Après la nouvelle fermeture du parc sportif lors de la seconde vague, nous avons cessé de placer des prestataires au stade et au hall omnisports. Le redémarrage avec notre service a pu se faire en juillet 2021. La piscine en revanche a accueilli des prestataires dès sa réouverture fin décembre 2020.

Nous avons la chance d'avoir commencé de nouvelles collaborations avec des associations aussi variées que l'asbl K'aime et ses apéros urbains pour lesquels des prestataires ont pu aider au montage, démontage et au service des clients, mais aussi le Chant des Cailles qui a bénéficié de nos services pour de l'aide à la bergerie, au maraîchage, aux événements ponctuels durant la semaine ou le week-end ou encore l'asbl Les Marcottes qui ont permis à des prestataires d'aider à l'embellissement de quartiers et au nettoyage d'espaces verts (création et entretien de potagers collectifs, composts...) principalement le week-end. Ces derniers lieux de prestation offrent la possibilité aux prestataires de s'impliquer dans la préservation de l'environnement et de prendre conscience de l'importance d'adopter un comportement responsable et citoyen envers la nature. En outre, ces nouveaux lieux peuvent accueillir plusieurs prestataires en même temps et assurer un travail de groupe.

Nous avons tenté d'intégrer le projet de prestation collective au sein de ces différentes associations mais nous avons réalisé après quelques expériences, certes positives, que cela ne correspondait pas à leurs besoins. C'est pourquoi nous avons créé notre propre projet de ramassage de déchets au sein de la commune qui nous offre une autonomie d'action.

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.

#### **4.3. Maison de Justice**

Habituellement, 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 ou pour des recadrages. Nous communiquons depuis lors par téléphone, courrier et email. Les signatures de conventions se font à notre bureau ou sur le lieu de prestation.

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 tenait une réunion de répartition des dossiers à la maison de justice de Bruxelles. Avec la crise du coronavirus, les réunions hebdomadaires sur place ont été interrompues et se sont poursuivies de façon virtuelle. 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.

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.

En plus du flux hebdomadaire de nouveaux dossiers, il reste encore une centaine de dossiers en attente à nous répartir entre les différents Semjas mais il s'agit essentiellement de dossiers plus compliqués qui prendront du temps à trouver l'encadrement adapté. Des centaines de dossiers sont par ailleurs en attente d'être traités au niveau de la Maison de justice et la direction cherche des solutions afin de faire face à cet afflux qui nécessite la mobilisation d'un nombre plus important d'assistants de justice.

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.

#### **4.4. 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 (Entièreté 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.

## Nouveautés - Evènements de l'année

En plus des nouveaux moyens et projets mis en place dans notre service que nous avons évoqués précédemment, nous sommes contentes de constater cette année encore qu'une prestation a mené à une mise à l'emploi. Un prestataire a en effet été engagé au parc sportif. Certains poursuivent également le travail en tant que bénévoles.

# CONTRÔLE INTERNE

Tél. : 02/674.74.38

Courriel : [etihon@wb1170.brussels](mailto:etihon@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 bourgmestres 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.

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

Durant la crise sanitaire, les priorités du contrôle interne ont été redéfinies pour soutenir diverses actions essentielles d'aide à la population et aux prestataires de soins, notamment la gestion du stock d'équipements de protection.

En séance du 1/03/2021, le Collège a approuvé le **rapport annuel 2020** du Contrôle interne ; celui-ci a ensuite été approuvé par le Conseil communal en séance du 30/03/2021.

Le **plan d'action 2021** du Contrôle interne a été approuvé par le Collège en séance du 8/03/2021 et présenté, pour information, au Conseil communal en séance du 30/03/2021.

## 4.3. TERRITOIRE ET VOIRIE



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

Tél. : 02.674.74.08

Courriel : [travaux.publics@wb1170.brussels](mailto:travaux.publics@wb1170.brussels)

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

Chef de service : Jean-Louis Stellan

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 26.4 employés techniciens ; 62.4 ouvriers, 24.51 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

### 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 (541 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 ;
- Garde hivernale et déneigement des 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 ;
- Suivi et entretien du patrimoine arboré (voiries communales) ;
- Identification et diagnostic de l'état sanitaire des arbres de voiries et sur les espaces communaux, avec un suivi informatique

### **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 et mise en œuvre d'actions bi-annuelles de grand nettoyage collectif ;
- Distribution de poubelles rigides noires et oranges pour améliorer la propreté lors des collectes des sacs blancs et oranges ;
- Suivi des actions de Bruxelles-Propreté ;
- Organisation des récoltes sélectives de déchets ;
- Gestion des poubelles publiques communales (pose, entretien, récoltes d'environ 260 poubelles également les samedis et dimanches) ;
- Nettoyage (Marché Dominical, brocantes, fêtes et animations, etc.), balayage des piétonniers, des secteurs commerciaux, et entretien des plaines de jeux ;
- Evacuation des déchets (dépôts clandestins, sacs Bruxelles-propreté éventrés, ..) ;
- Suivi des courriers, mails et appels téléphoniques 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 2000 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).

### **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'événements 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 (écoles, vie économique, asbl communales, scouts, prêt de matériel,...) ;
- Distribution de Toute-boîtes ;
- 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.

### **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

## **Gestion du patrimoine communal public**

### **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.

### **4.4. Interventions en urgence**

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

## **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.

## **Régie foncière - gestion du patrimoine communal privé**

Renvoi au rapport de la Régie foncière.

## Marchés Publics

Les travaux suivants ont été réalisés ou ont débuté ou sont en cours pendant la période juin 2020 - juin 2021.

Achat de trois camionnettes CNG plateau basculant et 1 camionnette Diesel plateau fixe	Etude
"Espace Delvaux" - Remplacement de la régulation du groupe de ventilation	Etude
3-5 Allée Wiener - remplacement de la chaudière	Réalisation
Abattage et élagage d'arbres	Réalisation
Académie de musique - revêtement de sol (Salles Mingus, Tatum et Verhaeren)	Etude
Académie des Beaux-Arts - Salle gym - Isolation de la toiture	Réalisation
Académie des Beaux-Arts - Adaptation du système de ventilation des fours céramiques	Réalisation
Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 2 - Fourniture et placement d'un nouvel adoucisseur	Réalisation
Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 2 - Renouvellement de la toiture	Etude
Académie des Beaux-Arts - Entretien et /ou remplacement de châssis	Etude
Académie des Beaux-Arts - Isolation de la toiture - Mission PEB	Etude
Académie des Beaux-Arts - Relevé géomètre des maisons avoisinantes	Etude
Achat de 4 souffleuses pour les écoles	Réalisation
Achat de matériel d'entretien (auto-laveuse)	Réalisation
Achat de poubelles de rue	Réalisation
Achat de stores (Source- 6 gilson - Delvaux Jeunesse - Cimetière - Ecole Sapinière - Ecole Aigrettes - Crèche Roitelets - 32 rue des 3 tilleuls)	Réalisation
Achat de tonnelles pour les écoles	Réalisation
Achat d'outillage et matériel pour les services Plantations, Propreté publique et le cimetière	Réalisation
Achat d'outillage pour la propreté publique	Réalisation
Achat d'outillage pour le Cimetière Communal	Réalisation
Achat d'un diable pliant pour le centre technique	Réalisation
Achat d'un redresseur de poteaux	Réalisation
Achat d'une camionnette d'occasion pour le Service des Plantations	Réalisation
Achat outillage pour le Service des Plantations	Réalisation
Acquisition de potelets recyclés et poteaux à mémoire de forme	Réalisation

Bâtiments Communaux (Maison Haute, cuisine centrale, Nos petits, Aigrettes, Colibri, Karrenberg, Espace Delvaux, Stade des Trois Tilleuls, crèche Gilson) - travaux de menuiserie.	Réalisation
Bibliothèque 32, Trois Tilleuls - Parlophone	Réalisation
Calypso - Gestion de l'eau - Etude	Etude
Calypso - Remplacement du système de production d'eau chaude des douches	Etude
Centre technique - Achat d'un clarck	Réalisation
Centre technique - Installation d'un réseau de caméra de télésurveillance	Réalisation
Centre Technique - risque légionelose - adaptation de l'installation	Réalisation
Cimentage de la façade arrière et du pignon latéral gauche - Place André 12 PAYFA	Etude
Cimetière communal - Travaux de réparation de maçonnerie	Réalisation
Contrôle par un organisme agréé des installations gaz, électricité, engins de levage, ascenseur pour un an.	Réalisation
Coordinateur de sécurité et santé des chantiers	Réalisation
Création de voiries perméables dans les Cités-Jardins classées Logis-Floréal - Elaboration CSC et permis	Etude
Création de voiries perméables dans les Cités-Jardins LOGIS-FLOREAL - Travaux	Etude
Création d'un bloc sanitaire - Co-accueil - Avenue du Martin-Pêcheur	Réalisation
Crèche Archiducs - Travaux de parachèvement	Réalisation
Crèche Gilson - Adaptation de la laverie pour augmentation de la capacité	Réalisation
Crèche Gilson - Remplacement et réparation de châssis - Annexe	Réalisation
Crèche Gilson - Renouvellement des installations de chauffage	Etude
Crèche Les Roitelets - Isolation et renouvellement de la toiture	Réalisation
Crèche Roitelets - ascenseur - remplacement de la carte mère	Réalisation
Cuisine Centrale - Local lave-vaisselle- nouveau mobilier et déplacement du lave-vaisselle	Etude
Cure St Clément - Renouvellement des corniches (y compris structures) et ancrages	Etude
Déforçement du compteur électrique (Cèdres, Crèche Roitelets, Académie des Beaux-Arts)	Réalisation
Delvaux - 7, Gratès - 1 er étage - Travaux de rénovation	Réalisation
Delvaux - Bibliothèque adultes - réparation des châssis en mauvais état	Etude
Delvaux - Compartimentage RF - travaux divers	Etude
Delvaux - Etude architecte intérieur - Rez-de-chaussée	Etude
Delvaux - Gratès 3 - blocs sanitaires rez - travaux de rafraichissement	Réalisation

Delvaux - Gratès 3 - Mise en conformité électrique	Réalisation
Dépannage et entretien des installations de chauffage pour 1 an (renouvelable 1 fois)	Réalisation
Désignation d'un auteur de projet pour différents dossiers (académie des Beaux-arts - toiture, école des Naiades - aménagement d'un local sous le préau, Stade des Trois Tilleuls - padel, hall omnisport - toiture, Ecole Sapinière)	Etude
Ecole "Les Aigrettes" - Reconstruction de la cheminée instable	Réalisation
Ecole "Naiades" - Extension d'une classe en vue d'y aménager un local de sieste - Aménagement intérieur et extérieur	Réalisation
Ecole de la Futaie - Remplacement des châssis (alu)	Etude
Ecole de la Futaie - Salle de gymnastique - Réparation des bétons de la poutre	Etude
Ecole de la Futaie - Stabilisation préau	Etude
Ecole de la Roseraie - Aménagement d'un local pour les cours en immersion en néerlandais	Etude
Ecole de la Sapinière - Adaptation des fermes de charpente - Etude de stabilité	Réalisation
Ecole de la Sapinière - Aménagement de deux classes au 2ème étage - Etude de stabilité	Réalisation
Ecole de la Sapinière - Aménagement du grenier en classes - Désignation d'un conseiller PEB	Réalisation
Ecole de la Sapinière - Aménagement des combles et d'une sortie de secours	Réalisation
Ecole des Cèdres - Isolation acoustique	Etude
Ecole des Cèdres - Réparation des toitures en zinc	Réalisation
Ecole des Cèdres - salle de gymnastique - traitement des problèmes d'humidité	Réalisation
Ecole des Cèdres - Travaux de menuiserie - Remplacement de châssis et portes intérieures	Etude
Ecole des Coccinelles - Toiture verte	Etude
Ecole des Naiades - Aménagement salle des professeurs en bureauxSchool "Les Naiades" - Aanpassingwerken van leraarzaal in bureaus	Etude
Ecole des Naiades - Installation d'un préau	Etude
Ecole des Naiades - Stabilité - Mission supplémentaire	Etude
Ecole du Karrenberg - Cour de récréation - Réparation des clôtures	Réalisation
Ecole du Karrenberg - Mise en conformité électrique	Réalisation
Ecole du Karrenberg - Placement d'un parlophone	Réalisation
Ecole La Sapinière - Placement d'électro-aimants sur les portes coupe-feu	Réalisation
Ecole Nos petits - achat d'une chaudière murale en remplacement de la chaudière en panne	Réalisation

Ecole Roseraie - Renouvellement des installations de chauffage	Etude
Ecoles Colibri et Aigrettes - rénovation des sanitaires	Réalisation
Ecoles maternelles (Colibri, Mésanges, Nos petits, options: Naiades) - Placement de voiles d'ombrage	Réalisation
Eglise St Clément - Remise en état de la citerne d'eau de pluie	Etude
Eglise St Clément - réparation des plafonds faux-bois en urgence	Réalisation
Eglise St Clément - Travaux sur tours (reprise d'eau et joints)	Etude
Entretien et réparation des ascenseurs et monte-charge dans les bâtiments communaux et immeuble de la Régie Foncière pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois	Réalisation
Espace Delvaux - Modification d'un châssis	Réalisation
Espace Delvaux - Remplacement de l'éclairage des gradins	Etude
Espace Delvaux - sortie de secours - installation d'un système d'avertissement	Réalisation
Fourniture d'articles consommables pour sanitaires pour une durée de trois ans	Réalisation
Fourniture d'articles écologiques de nettoyage, d'entretien et produits hygiéniques pour les bâtiments communaux (1an renouvelable 2 fois)	Réalisation
Fourniture de détecteurs CO2 pour les écoles	Réalisation
Fourniture de vêtements de travail pour le personnel ouvrier/ouvrier communal pour une durée de 1 an	Réalisation
Fourniture et Placement de radars préventifs	Réalisation
Fourniture et pose de stores	Réalisation
Garage av du Daim - Toiture - Etude de stabilité	Réalisation
Gratès 7 - remplacement de la chaudière	Réalisation
Hall omnisport - installation d'un système de ventilation - rapport d'opportunité	Etude
Hall omnisport- nouveau système de ventilation - étude	Etude
Location et entretien des extincteurs dans les bâtiments communaux (1 an renouvelable 3 fois)	Réalisation
Location-vidange de containers pour une durée de 2 ans (du 01/01/2020 au 31/12/2021)	Réalisation
Maison des jeunes - installation d'une cuisine	Etude
Maison des jeunes - Renouvellement des installations de chauffage	Etude
Maison des jeunes - Revêtement de sol (cuisine et véranda)	Etude
Maison des Jeunes - Sécurisation véranda	Etude
Maison Haute - Aménagement local Informatique - isolation thermique et acoustique	Etude



Maison Haute - Ecuries - Remplacement et adaptation de la centrale incendie (lot1) - Centre technique : remplacement de l'alarme intrusion et en option du système de caméra (lot2)	Réalisation
Maison Haute - Grande salle - Remplacement du système de ventilation (Réf : 1170_GIL2MH)	Réalisation
Marché stock - Achat d'arbres	Réalisation
Marché stock - Achat d'avaloirs et taques d'égout	Réalisation
Marché stock - Achat de fournitures pour sanitaires (1 an renouvelable 1 fois)	Réalisation
Marché stock - Achat de matériaux d'électricité (1 an renouvelable 2 fois)	Réalisation
Marché stock - Achat de matériel de quincaillerie pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois	Réalisation
Marché stock - Achat de peintures et produits annexes (1an renouvelable 1 fois)	Réalisation
Marché stock - Aménagement de voiries (trottoirs) et petites réparations (asphalte)	Réalisation
Marché stock - Fourniture de bois	Réalisation
Marché stock - Fourniture de sel de déneigement (1 an renouvelable 2 fois)	Réalisation
Marché stock - Marquages au sol en voirie	Réalisation
Marché stock - réasphaltage	Réalisation
Marché stock - remplacement stores	Réalisation
Mise en conformité électrique et dépannage pour 1 an de bâtiments communaux (3Thomson, école Karrenberg et Cèdres) et de la régie foncière	Réalisation
Naiades - Portes coupe-feu et adaptation alarme incendie	Réalisation
Nettoyage des vitres des bâtiments communaux du domaine public pour une durée de 3 ans (sauf dénonciation annuelle)	Réalisation
Nos petits - Amélioration de l'acoustique	Réalisation
Parc Sportif des Tilleuls - Hall omnisport - Groupe de ventilation	Réalisation
Parc Sportif des 3 Tilleuls - Aménagement de la zone le long du terrain synthétique n°2 (av des Sylphes)	Réalisation
Parc sportif des 3 Tilleuls - Renouvellement du terrain synthétique de football n°2	Réalisation
Parc Sportif des Trois Tilleuls - EAU - Audit de la situation actuelle et étude des possibilités de récupération et utilisation des eaux pluviales et de l'eau de piscine	Réalisation
Parc Sportif des Trois Tilleuls - Hall omnisport - Isolation et renforcement des poutres	Réalisation
Parc Sportif des Trois Tilleuls - Structure tennis - Rénovation - Etablissement d'un avis technique	Réalisation
Patrimoine arboré de Watermael-Boitsfort : inventaire, outil informatique et recommandations	Réalisation

Payfa, 12 - Restauration châssis arrières et double vitrage châssis avant	Etude
Placement voiles d'ombrage (Colibri, Mésanges, Nos petits)	Réalisation
Plaine de jeux Van Becelaere - Remplacement clôture arrière - Ecole des Cèdres - Placement de 2 portails	Réalisation
Plateau de la Foresterie - Entretien des abords (1 an renouvelable 2 fois)	Réalisation
Plateau de la Foresterie - Pose de drains devant la cafétéria	Réalisation
Plateau de la Foresterie - réparation de caniveaux	Réalisation
Ramier 1 - cuisine centrale - étude de stabilité	Réalisation
Ramier 1 - Cuisine Centrale - Etude d'opportunité (tranche de base) et dossier d'exécution (tranches conditionnelles)	Réalisation
Ramier 1 - Cuisine Centrale - remplacement des cheneaux et travaux dans local vaisselle.	Etude
Ramier 1 - Cuisine Centrale - Travaux de stabilité	Etude
Relevé par scan pour la réalisation de plans (Ecoles des Aigrettes et Colibri, Maison Haute, Académie des Beaux-Arts - Bâtiment 1)	Etude
Remplacement revêtement de sol dans la salle d'expo "Ecuries" et bureaux "Vénerie"	Etude
Réparation des pierres bleues, joints, etc.	Réalisation
Roseraie - Garde-corps rétractable	Réalisation
Rue des Pêcheries - étude de stabilité (marché conjoint avec la commune d'Auderghem)	Réalisation
Service des Plantations -Achat d'une camionnette	Réalisation
St Clément-Tour-Etude visant l'identification de la composition des joints	Réalisation
Stade des Trois Tilleuls - conciergerie - remplacement de la chaudière	Réalisation
Stade des Trois Tilleuls - Structure tennis - Etude de stabilité	Réalisation
Structure fixe - Remplacement de la toile - étude	Réalisation
Thermographie aérienne de la Commune de Watermael-Boitsfort	Réalisation
Thomson 3 - achat de stores	Réalisation
Thomson 3 - remplacement de la chaudière	Réalisation
Thomson 3 - Renfort de la mise à la terre de l'installation électrique	Réalisation
Travaux en voiries - Analyse des sols au préalable	Réalisation
Travaux modestes visant à réduire la vitesse	Réalisation
Patrimoine arboré de Watermael-Boitsfort : inventaire, outil informatique et recommandations	Réalisation

# ENERGIE

Tél. : 02/674.74.57 (matin)

Fax : 02/674.75.10

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

Autorité responsable : Cathy CLERBAUX, 5<sup>ème</sup> Echevine

Chef de service : Jean-Louis STELLIAN

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

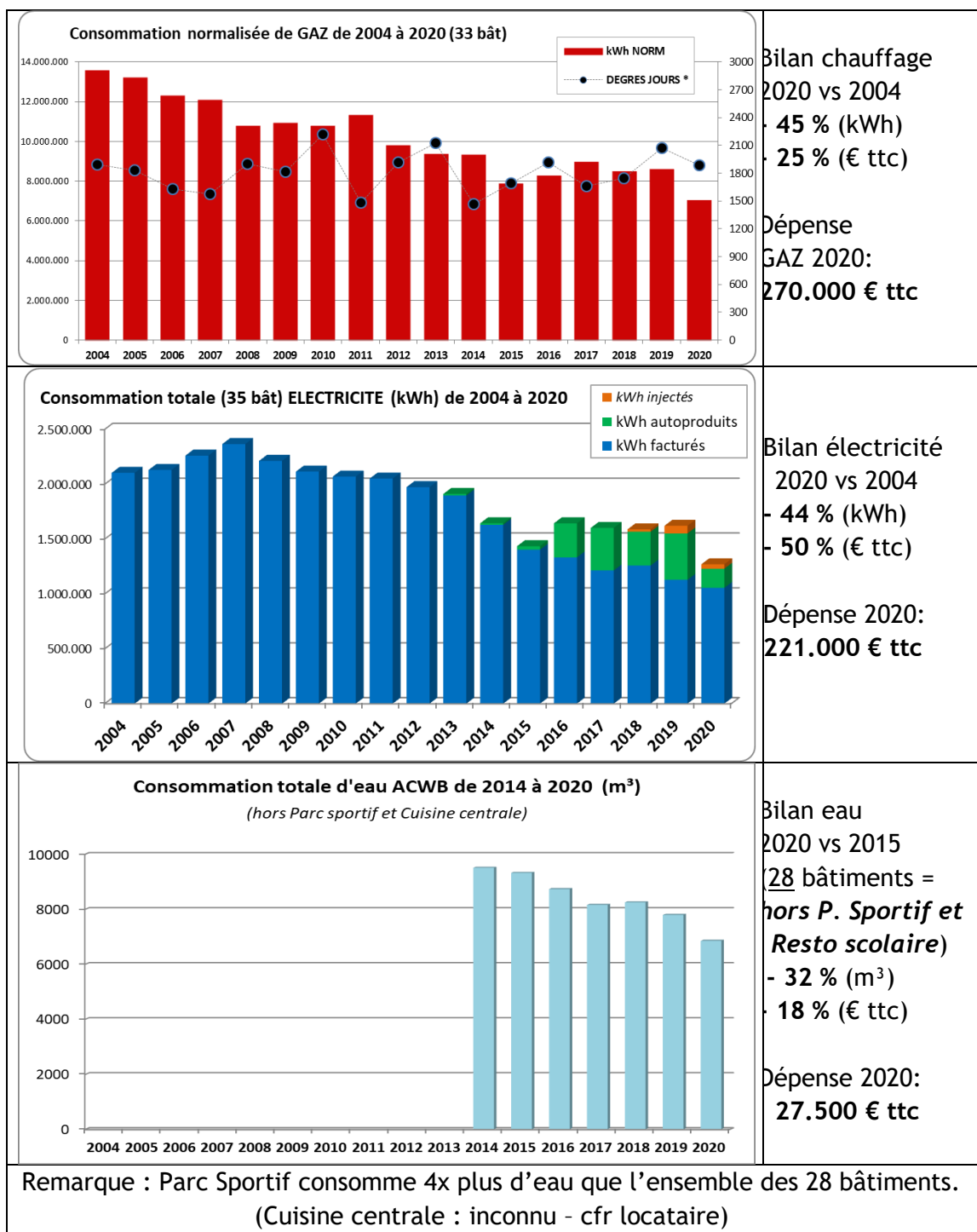
## Attributions générales du service

Objectif principal : « **Rationalisation de la consommation énergétique (électricité, gaz) des bâtiments publics** » A savoir :

- Comptabilité: certification des factures, relevés réguliers des compteurs, mesures et analyses des consommations (e.a. NRClickScan), bilan annuel.
- Accompagnement du service Travaux dans l'exécution et le suivi de dossiers en relation avec l'économie d'énergie (chauffage, isolation, panneaux solaires etc).
- Aide à la 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 (annuelle).
  - Démarches d'encouragement/information auprès des citoyens en matière d'économie d'énergie.
  - Coordination pour l'ACWB et la RF du programme obligatoire de la nouvelle réglementation PLAGÉ de la RBC (Plan Local d'Action pour la Gestion de l'Energie).
  - **EAU** : certification des factures, relevés réguliers des compteurs, mesures et analyses des consommations (e.a. NRClickScan), bilan annuel.

## Nouveautés/réalisations (août 2020 - août 2021)

- Bilan Energie et Eau 2020 des bâtiments communaux (rem : année COVID).



- Règlementation « PLAGE obligatoire » : désignation comme coordinatrice et clôture de la phase d'identification du portefeuille de bâtiments (ACWB + RF).
- 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. (en cours, bureau d'étude Almadius)
- 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).
- Lancement d'un achat groupé de gaz/électricité pour les citoyens boisfortois (Wikipower).
- Thermographie aérienne (survol le 18/02/2021) en collaboration avec le service Participation. Implication des Cités-Jardins.
- Coordination pour W-B du nouveau programme Renoclick de la RBC via Sibelga (objectif neutralité énergétique en 2040).

## 4.4. TRAVAIL INDÉPENDANT, VIE ECONOMIQUE ET RELATIONS EUROPÉENNES

# VIE ECONOMIQUE

Tél. : 02/674.74.26

Fax : 02/672.52.19

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

Autorité responsable : Hang NGUYEN, 2<sup>ème</sup> 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 2020).

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 2020, le montant total alloué inchangé était de 22.856,-€.

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

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

- Organisation de brocantes de quartier
  - *Le dimanche 27 juin 2021 : Quartier Dries-Elan;*
  - *Le dimanche 04 juillet 2021 : Coin du Balai;*
  - *Le dimanche 22 août 2021: Quartier 3 Tilleuls;*
  - *Le dimanche 29 août 2021: Quartier Archiducs.*

Animations diverses à l'occasion des brocantes :

Château gonflable et stand de maquillage pour enfants. Ceux-ci ont été réduits suite aux mesures COVID en place.

- Installation d'un manège pour enfants sur la place Eugène Keym
  - Du 28 septembre 2020 au 06 octobre 2020.
  - Du 27 octobre 2020 au 06 décembre 2020.
- Installation d'un manège pour enfants accompagné d'une pêche aux canards sur la place Andrée Payfa-Fosséprez
  - Du 26 août 2020 au 14 septembre 2020.

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

- Family Day le 20 septembre 2020 à la place Keym ;
- Fêtes de fin d'année 2020 : illumination des différents quartiers commerciaux de la Commune : contrat Global Concept de 4 ans ;
- Sapin de Noël du 04 décembre 2020 au 11 janvier 2021 ;
- Tombola des fêtes ;
- Décoration des vitrines des commerces dans le cadre des festivités de Noël.

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

Les mois de septembre à juin 2021 ont toujours 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. Différentes aides ont été apportées aux commerçants :

- Information sur les différentes mesures et primes COVID et support administratif pour de remplir les demandes de prime.



- Communication et promotion : diffusion d'une liste des Horeca proposant des plats à emporter et à livrer, campagne pour le commerce local.
- Octroi des extensions terrasses pour les Horeca.

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

# RELATIONS EUROPÉENNES

Tél. : 02/674.75.21

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

Autorité responsable Hang NGUYEN, 2<sup>ème</sup> 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

### 1. 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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

Tél. : 02/674.74.60 - 02/674.74.62 - 02/674.75.27 (AES)

Courriels : [enseignement@wb170.brussels](mailto:enseignement@wb170.brussels) - [extrascolaire@wb1170.brussels](mailto:extrascolaire@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Hang NGUYEN, 2<sup>ème</sup> Echevine

Chef de service : Géraldine PEFFER

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 8

## Attributions du service

- Organisation de l'enseignement maternel et primaire (calcul de l'encadrement, coordination entre les différentes écoles, ...)
- Conseil et accompagnement pédagogique du PO, des directions et des enseignants des 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.

## Evénements de l'année

**Covid19** : l'année scolaire a été rythmée par la publication des circulaires ministérielles faisant état du suivi de l'épidémie et ses conséquences sur l'organisation des écoles. Après une rentrée en code jaune, passage au code orange à partir du 26 octobre 2020, suspension des cours les 12 et 13 novembre, passage au code rouge à partir du 16 novembre, prolongé jusqu'au 15 janvier, prolongé jusqu'au 26 février, prolongé jusqu'au 15 mars ; port du masque imposé aux élèves de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire du 24 mars au 2 avril ; prolongation du code rouge après les vacances de Pâques (à l'exception des repas chauds qui peuvent être à nouveau servis), levée du port du masque pour les 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire ; assouplissement de certaines mesures à partir du 9 juin 2021.

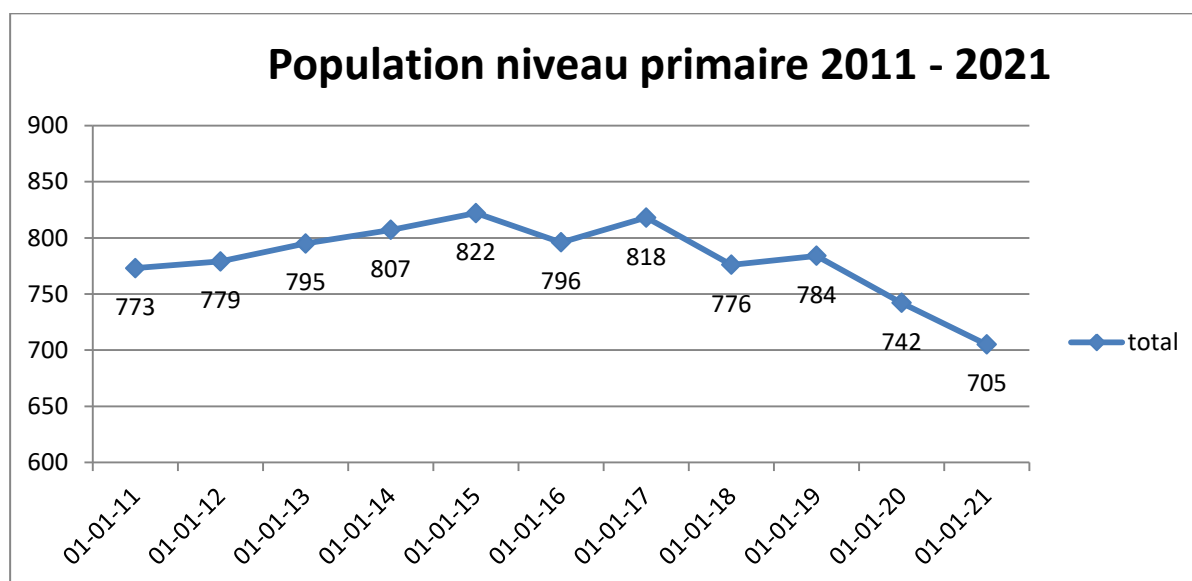
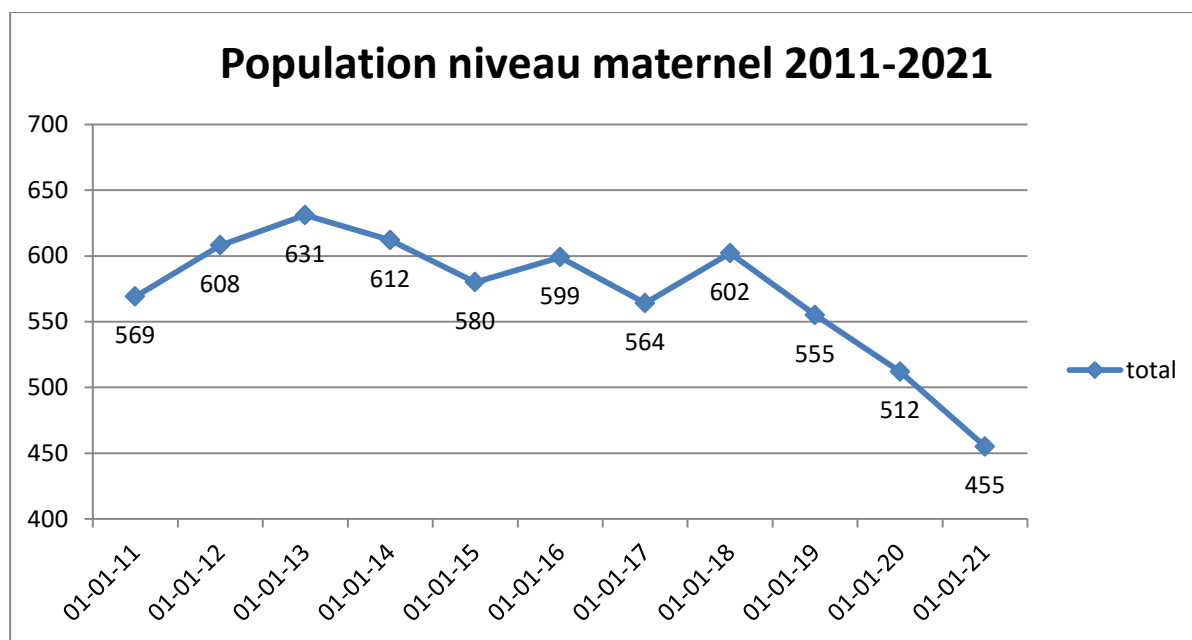
- Développement et mise en place de la plateforme collaborative TEAMS pour les membres du personnel des écoles communales.
- Entrée en fonction au 1<sup>er</sup> septembre 2020 de Mme Sabine Doms, conseillère pédagogique.
- Mise en place du néerlandais précoce en 3<sup>ème</sup> maternelle à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2020.
- Choix de l'école Cèdres - Roseraie pour l'enseignement en immersion à partir de la rentrée scolaire 2022.
- Nomination à titre définitif, au 01.11. 2020, de Madame Josiane LENGLEZ en qualité de directrice de l'école fondamentale Le Karrenberg - Nos Petits (Conseil communal 20/10/2020).
- Organisation de visites virtuelles des écoles en vue des inscriptions (février 2021).
- Approbation du programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE) 2020 - 2025 (Conseil communal 23/02/2020).
- Livraison de repas sains et durables aux écoles communales et plaines de vacances - Approbation des conditions et du mode de passation - Articles : 700/124-23 et 761/124-02 - Montant estimé : 730.000,00€ TVAC (Tranche ferme : 569.000,00€ et Tranche conditionnelle : 161.000,00€) - Budgets : 2021, 2022 et 2023. (Conseil communal 20/04/2021).
- Règlement relatif aux inscriptions dans les écoles communales - création (Conseil communal 22/06/2021).

## Enseignement maternel et primaire

### 1. Etablissements concernés

FASE	Etablissement	Adresse	Population scolaire au 15/01/2021	
			Maternel	Primaire
485	Ecole maternelle Colibri - Naïades - Aigrettes	Place du Colibri, 1 Avenue des Naïades, 21 A Rue des Aigrettes, 6	80	
			79	
			77	
			Maternel	Primaire
486	Ecole fondamentale Sapinière - Mésanges	Chaussée de la Hulpe, 346	86	226
487	Ecole fondamentale Cèdres - Roseraie	Rue du Gruyer, 8 Rue du Loutrier, 47	102	163
488	Ecole fondamentale Futaie-Coccinelles	Avenue des Coccinelles, 65	84	164
489	Ecole fondamentale Karrenberg - Nos Petits	Rue François Ruytinx, 31	56	195
			564	748
<b>TOTAL</b>			<b>1312</b>	

## 2. Evolution de la population scolaire



### 3. Récapitulatif des emplois subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles Pour la période du 01/10/2020 au 30/06/2021.

Validé par la Fédération Wallonie-Bruxelles en date du 30/03/2021.

#### 3.1. 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

#### 3.2. Niveau primaire

Périodes générées sur base de la population scolaire :

Direction	4 emplois
Instituteur-titulaire	954 périodes soit l'équivalent de 39 emplois temps-plein et 18 périodes
Maître d'éducation physique	78 périodes
Maître de langue moderne (néerlandais)	44 périodes
Maître de morale	15 périodes
Maître de religion catholique	15 périodes
Maître de religion islamique	16 périodes
Maître de religion protestante	10 périodes
Maître de religion israélite	2 périodes
Maître de religion orthodoxe	2 périodes
Maître de philosophie et citoyenneté	50 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	9 périodes
Maître de religion catholique	21 périodes
Maître de religion islamique	2 périodes

### 4. Récapitulatif des emplois à charge des finances communales

Pour la période du 01/10/2020 au 30/06/2021.

Instituteur-titulaire en primaire	169 périodes soit l'équivalent de 7 emplois temps-plein
Maître d'éducation physique	38 périodes
Maître de langue moderne (néerlandais)	69 périodes
Maître de philosophie et citoyenneté	6 périodes
Professeur de musique	24 périodes
Total	<u>319 périodes</u>



Instituteur maternel :  
13 périodes du 16/11 au 15/01/2021

Néerlandais précoce :  
20 périodes du 24/11 au 30/06/2021

## 5. 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.

Les activités traditionnellement organisées par l'équipe des professeurs d'éducation physique (cross, semaine de la neige, matinée de coopération) n'ont pas pu être organisées en raison de la crise sanitaire.

### ***Périodes subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles :***

60 périodes de psychomotricité

78 périodes d'éducation physique

### ***Périodes à charge des finances communales :***

10 périodes pour l'éducation physique (classes à charge)

20 périodes pour les matinées sportives

8 périodes pour la natation

## 6. Classes de dépaysement

Les classes de dépaysement ont été annulées suite à l'entrée en vigueur du code rouge qui a interdit toutes les activités extra-muros.

## 7. 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 69 périodes en 2020-2021.

## **8. Néerlandais précoce**

La déclaration de politique générale du collège pour la législature 2018-2024 prévoit l'implantation progressive du bilinguisme (FR-NL) dans une école maternelle et primaire communale.

En concertation avec les directions des écoles communales, l'Echevine de l'Enseignement a proposé de commencer par implémenter l'apprentissage du néerlandais dès la 3<sup>ème</sup> maternelle dans toutes les écoles maternelles en 2020, et de démarrer le projet immersion dans une école en 2022.

Dans ce cadre, deux « juf » ont été recrutées et ont commencé l'apprentissage du néerlandais précoce en 3<sup>ème</sup> maternelle à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2020. Une fois par semaines, les 186 élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle ont découvert le néerlandais à travers de nombreuses activités telles que les comptines, le chant, la poésie et le jeu.

## **9. 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.

## **10. 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. Ce marché a été prolongé jusqu'au 31/08/2021.

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 GoodFood a été renouvelé pour une période de 3 ans, du 21 avril 2020 au 20 avril 2023.

Suite à l'entrée en vigueur du code rouge, la livraison de repas chauds a été suspendue pour être remplacée par des « lunch-box » (repas froids).

## 11. 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.

## 12. 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.

## 13. 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

La crise sanitaire a également eu un impact sur les locations de locaux scolaires. La présence de tiers étant limitée aux tiers nécessaires au fonctionnement de l'école / de l'académie, les occupations scolaires ont été suspendues en 2020-2021.

## Accueil Temps Libre - extrascolaire (A.T.L. - A.E.S.)

### 1. Coordination ATL

Maïté de Hemptinne, coordinatrice ATL, a introduit une demande pour une réduction de temps de travail pour une durée de 3 ans à partir de septembre 2020. Demande acceptée, recherche d'un.e collaborateur.trice, engagement de Marie Calmein à mi-temps au 15/09/2020.

### 2. 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*

20-21 :      Développement de la qualité de l'accueil  
                 Développement des formations  
                 Développement des partenariats et collaborations  
                 Finalisation du nouveau programme CLE 2020-2025

### 3. Réalisations en 2020 - 2021

Développement de la qualité de l'accueil et formations

#### **Qualité de l'accueil**

- Veille sur les besoins en lien avec la crise Covid-19 (équipe éducative, famille, partenaires). Adaptation de l'accueil dans toutes les structures au fil de l'année.
- 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'une communication numérique via Teams pour l'équipe des référents extrascolaire des écoles communales.
- Mise en place d'un programme pour les vacances scolaires dans les écoles communales.

Chaque vacances scolaire a nécessité une réorganisation en lien avec les mesures sanitaires, beaucoup de flexibilité et d'adaptabilité des équipes et des enfants ont été nécessaires durant toute l'année. Un planning d'activités a été préparé, modifié, renégocié par les référents en collaboration avec leurs équipes, la collaboratrice ATL et sa collègue du service de l'enseignement.

Des sorties en extérieur ont été organisées et favorisées durant l'accueil des vacances scolaires. Une collaboration avec la Vénérie a été mise en place pour certaines sorties.

**Automne** : accueil dans 3 implantations (Cèdres, Roseraie, Colibri).

**Hiver** : accueil à l'école La Sapinière - Les Mésanges.

**Détente** : Conformément aux mesures liées à la situation sanitaire, le regroupement initialement prévu au Karrenberg/Nos Petits n'a pas eu lieu. Un accueil par « bulles » limitées à 25 enfants a nécessité un accueil au sein de chaque école, à l'exception des élèves des maternelles des Aigrettes, Naïades et Colibri qui ont été accueillis aux Aigrettes.

**Printemps** : Accueil groupé dans les écoles La Futaie - Coccinelles, Le Karrenberg - Nos Petits et Les Naïades, par « bulles » limitées à 10 enfants.

**Informations aux parents** : documents et panneaux des activités quotidiennes réalisées avec les enfants et normes sanitaires actualisées.

**Contact avec les équipes et les partenaires pour l'accueil extrascolaire dans les écoles du réseau libre**. Echanges en fonction de l'actualité.

### **Extrascolaire à l'extérieur :**

- Equipes AES Le Colibri, les Naiades, Le Karrenberg : sorties dans les parcs, aménagement de zones extérieurs, réflexion Tous dehors ! Réalisation des projets soutenus par Bruxelles-Environnement.
- **Tous dehors !** Finalisation du projet à l'école le Colibri, en collaboration avec l'école les Naiades, projet mené par l'équipe extrascolaire, soutien pédagogique et financier par l'asbl Tournesol-Zonnebloem et Bruxelles-Environnement.
- **Projet compost à l'école la Futaie - Les Coccinelles**, projet mené par l'équipe extrascolaire, en collaboration avec la direction et la coordination ATL. Soutien pédagogique et financier de l'asbl Worms et Bruxelles-Environnement. Journées de formation et implémentation à l'école.

Les projets sont suivis par la coordination ATL et par la coordinatrice pédagogique Développement Durable.

- **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). L'accueil dans les ateliers a été adapté selon les normes sanitaires tout au long de l'année.
- **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. *Les ateliers n'ont pas pu être donnés en raison des règles sanitaires en vigueur à l'ISB.*

Spécifique à une école / tournant dans les écoles communales :

- **La classe des contes** par Stéphane Van Hoecke, à l'école Le Karrenberg et **Vis le mouvement** par Patrick Gautron, à l'école Les Cèdres n'ont pas pu démarrer. Ces projets sont soutenus par le DAS. Un financement devrait permettre à l'ATL de s'équiper de matériel numérique pour développer des projets en AES en collaboration avec l'école numérique.

- **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 auxiliaire d'éducation présente 3,5h / sem. (le jeudi), un bibliothécaire jeunesse et Marie Calmein, collaboratrice 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. Un focus sur la lecture permet de travailler les difficultés langagières et offre aux enfants d'être suivis de manière plus individuelle par des animateurs et bibliothécaires expérimentés.

En 2020-2021 : accueil le mardi et le jeudi, poursuite avec des animateurs volontaires non défrayés. Contact avec un bibliothécaire en fonction des demandes.

Les activités ont suivis le calendrier en lien avec les mesures sanitaires, des contacts ont été maintenus avec les publics en fonction des possibilités.

#### **4. Formations des auxiliaires**

Poursuite des formations collectives et individuelles pour les référents et les auxiliaires. En fonction des possibilités et des mesures sanitaires.

Certaines formations annulées ont été reportées en 2020-2021.

##### **4.1. Développement de partenariats et collaborations**

###### ***Réseau des biblios & ludos - Equipe jeunesse***

- Projet de soutien scolaire / soutien à la lecture Accueil Temps Livres : contact avec le service biblio-ludo jeunesse et accueil en bibliothèque.
- Accompagnement d'équipe pour les choix de commandes de livres et contact avec la coordinatrice et la collaboratrice ATL pour les accompagnements d'équipe.

###### ***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.

**Arc-en-ciel asbl** : contact réguliers et participation des écoles communales à l'Opération Arc-en-ciel.

###### ***LABO Cultures-Ecoles***

Veille de la coordinatrice ATL avec l'équipe de pilotage du Labo 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 et utilisation de l'infrastructure des Trois Tilleuls pour les ateliers avec l'école le Karrenberg. Pas d'événement 100% footgirls, ni de tournoi inter-écoles.

**Bruxelles-Environnement** : divers projets soutenus et subventionnés par plusieurs ASBL - GoodPlanet, Asbl Tournesol-Zonnebloem, Asbl Worms. Accompagnement par Céline Bourdon, Coordinatrice pédagogique Développement Durable - Service Transition.

**Maisons de quartier Dries et Archiducs** : suivis d'enfants des Ecoles de devoirs.

**Espace Mosaïque** : pas de lien direct cette année.

**Plateforme Akarova Dries Ernotte** : pas de lien direct cette année.

**Coordination ATL de Bruxelles et diverses commissions à WB** : participation des coordinatrice et collaboratrice ATL aux réunions mensuelles des coordinateurs de l'ensemble de Bruxelles et à diverses commissions sur le territoire de WB et environs (Coupole, Commission petite enfance, CLAS, PADE...)

#### **4.2. 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...).

#### **4.3. Finalisation du programme CLE 2020 - 2025**

- Réunion des équipes ATL dans les écoles et accompagnement selon les besoins pour la finalisation des projets d'accueil.
- Finalisation de l'analyse des besoins.
- Approbation du programme CLE au Conseil communal du 16/2/2021.
- Remise du programme CLE à l'ONE.

#### **4.4. Commission Communale de l'Accueil**

Les membres de la CCA se sont réunis trois fois durant l'année scolaire afin d'approuver le plan d'action de l'année en cours et d'évaluer les projets. Ils ont nourri, commenté et approuvé le programme CLE 2020-2025.

La CCA a permis également d'être un lieu de rencontre au cœur de la crise sanitaire, plusieurs idées ont été proposées, mais le manque de temps et les urgences sur le terrain n'ont pas permis de mettre en place des groupes de travail et une réflexion de fond pourtant indispensable.

#### **4.5. 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 et référents et relais aux

équipes AES. Contacts réguliers avec les porteurs de projets, animateurs des ateliers en cours et les directions du réseau libre. Télétravail selon les règles durant l'année en cours.

Suivis et organisation des accueils d'urgence les 9 et 10 novembre 2020.

## 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 2020-2021 :

- 76 € à partir de 12 ans, par année scolaire ;
- 190 € 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/>

#### **1.1. Dotation : 450 périodes par semaine**

Musique : 396 périodes  
Théâtre : 39 périodes  
Danse : 15 périodes

#### **1.2. Evolution de la population scolaire**

31 janvier	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Elèves réguliers	1053	1110	1138	1092	1156	1121	1213	1215	1184	1016	1062	965

### **2. Académie des Beaux-Arts**

Direction : Monsieur Pierre FROMONT - Place Andrée Payfa-Fosséprez, 10  
<http://pierrefromont.wix.com/academie-des-beaux-arts>

#### **2.1. Dotation : 255 périodes par semaine.**

#### **2.2. 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 complémentaire***

- Histoire de l'art et analyse esthétique

**2.3. Evolution de la population scolaire**

31 janvier	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Elèves réguliers	686	709	701	712	698	702	692	689	729	750	736	898

## 4.6. CULTURE & LOISIRS

# CULTURE

Tél : 02/674.74.63 - 02/674.75.06

Fax : 02/674.74.61

Courriel : [jdepaepe@wb.irisnet.be](mailto:jdepaepe@wb.irisnet.be)

Autorité responsable : Daniel SOUMILLION, 7<sup>ème</sup> Echevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 2 T ½

## 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 francophones que néerlandophones 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 ce suite à l'adoption du plan culturel néerlandophone adopté par le Conseil communal pour la période 2020-2025.

## Nouveautés - Événements de l'année

### 1. Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers

- En collaboration avec l'ensemble des artistes de la commune, nous avons toutefois pu organiser l'exposition «**Ciels-Hemels** » dans les Salons de la Maison Haute (septembre 2020). Dans le cadre bien particulier et très Cornaproof, les va et vient des visiteurs ont prouvé que la formule a fonctionné mais il nous est aussi revenu que les visiteurs étaient bien heureux de la diversité et la qualité des œuvres exposés. Ainsi les artistes suivants ont participé : Chantal

Bardiau, Anne Basteyns, Jean-Pierre Beaujean, Muriel Borreman, Nicole Crombez, Frédérique De Cock, Claire De Neuter, Jean-François Decock, Madeleine Digneffe, Kim Doan Thi, Joëlle Dubocquet, Sylvie Dubuisson, Marie-Françoise Ducarme, Valérie Ducoeur, Georges Duparque, Danielle Durand, Vinciane Eloi, Cécile Ferrière, Fernanda Guzman, Ania Janiga, Jacq'line, Julia Jedwab, Stela Kaloyancheva, Guy Leurquin, Lucy Levett, Jean Luyens, Catherine Mayer, Lieve Neyens, Catherine Podolski, Hilda Strandvik, Anna Thorst, Najate Sara Touil, Carine Van Erps, Jacqueline Van Gelder, Christian Van Hoeylandt, Alexandra Van Lierde, Catherine van Pottelsberghe, Violaine Vande Pitte, Philippe Vandeplassche, Joris Vangansbeke, Martine Verlinden, Catherine Verougstraete, Patrick Vranckx, Frédéric Kappa.

- Suite au Coronavirus et ce pour la première fois depuis longtemps les de festivités à l'occasion de « *Fête de la Communauté Française* » n'ont pas eu lieu... mais une petite note a été intégré sur le site communal.
- Ne pas organiser d'ArCaDo nous semblait une évidence mais nous souhaitions maintenir une vitrine pour les artistes, d'où notre première tentative d'un *ArCaDo*-on line. Plus de 40 d'artistes ont répondu à l'appel.
- L'organisation de la réunion annuelle avec les artistes de la commune n'a pas eu lieu. Le but de cette réunion est de faire l'évaluation de l'année culturelle mais aussi de préparer avec les artistes l'année artistique suivante.
- Bruxelles Jazz weekend Balcony le samedi 29 mai 2021 avec Sylvain Debaisieux & Angelo Moustapha. Sylvain Debaisieux est un saxophoniste et improvisateur à la recherche constante de nouveaux modes d'expression avec son instrument. Le son, le flux, l'énergie et le rythme sont des aspects centraux de son jeu qu'il développe et expérimente sur scène au sein de divers groupes en Belgique tels que Pentadox, Stéphane Galland & (The Mystery of) KEM, et Lynn Cassiers' Imaginary Band. Pour la Balcony Edition, il est accompagné de la révélation « percussions » Angelo Moustapha.
- Dimanche 11 juillet 2021, organisation de la « *Fête de la Communauté flamande* » pas seulement pour les habitants de la commune mais aussi ceux de communes avoisinantes d'Ixelles et d'Auderghem. Il y a la volonté des trois communes d'organiser un parcours pédestre et/ou à vélo entre trois communes. Avec mise en évidence de trois lieux de rassemblements: SeeU à Ixelles, le parc Seny à Auderghem et les Cités-Jardins Le Logis-Floréal (place du Colibri) à Watermael-Boitsfort. Une animation musicale et un atelier créatif pour l'édition de cartes de vœux et un petit snack étaient offerts.
- 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 ». Cette manifestation a eu lieu le mercredi 14 juillet avec la projection du film "Eté 85" de François Ozon sur la façade de la Maison Haute.
- 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 9 mai 2021 : Bernard Degavre

- Le 23 mai 2021 : Bruce Ellison & the Jellodies
  - Le 13 juin 2021 : The Belgians
  - Le 27 juin 2021 : Swing You Soon
  - Le 11 juillet 2021 : Arthur Besac
  - Le 25 juillet 2021 : Soul Echo
  - Le 8 août 2021 : Dissidence Blues (Geneviève Dartevelle)
  - Le 22 août 2021 : Lou
  - Le 5 septembre 2021 : Zuma.
- Nouveau depuis l'automne 2019, il y a les « **Classiques du Marché** » coorganisés par l'Académie de Musique et La Vénerie. En raison du Coronavirus, les différents concerts programmés ont été annulés.

## 2. Plan Culturel néerlandophone

Vu la pandémie, beaucoup d'activités récurrentes n'ont pas eu lieu comme les « **Nocturnes des bibliothèques** », prévue le 27/11/2020. Autres activités prévues ont pu avoir lieu dans des versions réduites comme la collaboration autour de la **Zinneke** où certains ateliers ont eu lieu, de même qu'une exposition avec les réalisations de ces ateliers, mais la parade au centre-ville n'a pas vu le jour.

D'autres projets ont émergés pour soutenir la population dans cette période compliquée comme « **t licht zien** », un encouragement pour travailler autour de la lumière sur la journée la plus courte de l'année (21/12/2020). La bibliothèque néerlandophone a aussi organisé pendant trois jours (14-16/7/2021) un stage spécialement conçu pour rattraper le retard scolaire en Néerlandais pour des enfants qui en avaient besoin. Une situation due au COVID et aux fermetures momentanées des écoles.

Le service a continué à soutenir différents projets qui réunissent des acteurs autour des événements qui vont voir le jour en 2022 (centenaire Cités-Jardins). Participation dans le procès d'intégration d'une performance artistique de l'artiste Bart Lodewijks dans le Logis-Floréal. Projet mené par le GC WaBo et qui couvre la période printemps-automne 2021, intégration artistique qui vise à renforcer le lien avec les Cités-Jardins et ce dans le cadre du centenaire.

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** » les 1/12/2020, 17/03/2021 et 01/06/2021 en vidéoconférence. Les sujets abordés étaient principalement : l'action des acteurs culturels impactés par les mesures sanitaires, la discussion sur le comment la commune devrait utiliser le budget de la VGC, l'avis sur le plan annuel des acteurs culturels néerlandophones et la fête de la communauté flamande.

La commune a aussi organisés des rendez-vous avec les acteurs culturels locaux Néerlandophones et Francophones, dans la plateforme culture, qui ont eu lieu le 24/09/2020 et 20/4/2021 (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.

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 continué la réflexion avec les autres communes de Bruxelles. 14 autres communes bruxelloises ont marqué leur accord pour collaborer 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 à l'intérieur du *cultuurbeleidscoördinatie*. Comme le projet est devenu beaucoup plus grand et régional Visit.Brussels est devenu partenaire et va assurer la promotion de l'ensemble des activités.

### 3. Autres

Occupation de la vitrine du 133 rue des Trois Tilleuls (ancienne vitrine d'un magasin appartenant au Logis). Durant deux années consécutives, les artistes suivants ont exposés : Frédéric Kappa, les artistes de la Clairière, Sarah, Christine Desommes, Laura Cappoen, Jules Lespes, Marc Lespes.

- Participation dans la gestion et diffusion des phrases poétiques gérées par un collectif de citoyens de la commune qui a pour but d'égailler la commune. Le collectif choisit les phrases poétiques et les expose aussi bien au kiosque à hauteur de la Maison Communale qu'aux Arcades à Watermael.
- Préparation du centenaire des Cités Jardins : réflexions, réunions, consultation des archives, etc. Avec l'Espace Mémoire, les Compagnons du Quartier Floréal, Delphine Jacques (coordinateur des 100ans du Logis-Floréal), des habitants,...  
Ainsi, en collaboration avec l'Espace Mémoire participation à l'introduction auprès d'Urban d'un projet de balades, dossier introduit par un Nathalie de Wergifosse pour *Les Compagnons du Quartier Floréal* en vue de l'obtention d'un subside.  
Collaboration à la brochure découverte des Cités-Jardins rédigé par Nathalie de Wergifosse (Compagnons) pour guides.  
Collaboration étroite avec l'Espace Mémoire et les Compagnons pour l'élaboration de la promenade au Logis (celle-ci complète la balade Floréal).  
Participation au sous-groupe Arts Plastiques avec une première action d'appel aux Talents et Passions.
- Le service de la Culture et l'espace Mémoire ont soutenu une activité de découverte de différents quartiers de la commune par la réalisation de balades et d'un jeu de piste photographique de détails d'architecture. Ainsi 6 balades ont été imaginées par le Gemeenschapscentrum WaBo. Balades disponibles sur le site et à la demande.
- Actualisation de l'inventaire du patrimoine.
- Signature d'une convention pour agenda.be = nous permettant d'avoir une plus grande visibilité pour les activités organisées.

## Subsides

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		
	2020	2021
<b>Plastique</b>		
CAMERAM	330	330
DIACLAN	300	300
STUDIO MALLE-POSTE	300	300
ATELIERS D'ARTISTES K2	808	808
ATELIER KASBA	1137	1137
ESPACE EUROPEEN SCULPTURE	1250	1250
Stems asbl	500	1000
WBisLAB (Watermael-Boitsfort est LABoratoire)	500	0
<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	350	350
VOIX DES GARENNES	350	350
<b>Féminins et 3<sup>ème</sup> âge</b>		
CULTURE AMITE	550	550
LES LOISIRS DU LOU TRIER	350	350
FEMMA	300	300
T DAGHET	300	300
<b>Histoire et nature</b>		
HISCIWAB	1000	1000
AMIS DE LA NATURE	250	250
MIEKE EN JANNEKE	1200	1200
<b>Théâtre</b>		
LE GRENIER DE BOITSFORT	650	650
COMPAGNIE LE TOURNESOL	650	650
THEATRE DES CHIMERES	650	650
RACONTANCE	650	650
KLARK THEATRE	650	650
THEATRE DU PONT	650	650

# ESPACE MÉMOIRE DE WATERMAEL-BOITSFORT

Tél : 02/672.77.34

Fax : 02/672.77.34

Courriel : [tilia@wb.irisnet.be](mailto:tilia@wb.irisnet.be)

Autorité responsable : Daniel SOUMILLION, 7<sup>ème</sup> Echevin

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 2020-2021

### 1. Gestion quotidienne

La gestion de l'EM recouvre le travail fait sur le fonds documentaire lui-même (classement, enrichissement,...) et les recherches historiques.

#### 1.1. Fonds documentaire

Archivage et classement de nouveaux documents provenant essentiellement de dons:

- Inventaire et classement d'archives provenant de divers donateurs
- Classement de divers dons regroupés dans fonds des particuliers
- Scannage de photographies Dons de particuliers divers.
- Achats divers

Dons de particuliers divers.

#### 1.2. 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 les Cités-Jardins, la Résistance, histoire générale, la généalogie, Saint Clément, le Congo, les maisons



d'architecte, les cartes et plans, le Chant des Cailles, les vignobles, les habitations à bon marché, la balle pelote, les femmes célèbres, la place Keym, le boulevard du Souverain, le parc Tenreuken, le tracé de la Woluwe, la biodiversité, la lessive, les écoles du Logis, Rik Wouters, les Enfants cachés, les origines de Watermael, les plaines de jeux, le Castel Fleuri, la rue des Pierres Rouges, l'Art Déco, l'architecte Louis Tenaerts, Axa Royale Belge, Oscar Hernalsteen, ...

En raison de la pandémie (COVID 19), l'Espace Mémoire a dû changer et adapter sa manière de travailler. Les recherches ont été faites par le responsable et les résultats ont été copiés, scannés et envoyés sous format numérique.

Recherches diverses en vue des 100 ans des Cités-Jardins Le Logis-Floréal en 2022 : dépouillement des archives du Logis, recherches archives auprès de particuliers. Mise à disposition des chercheurs e.a. au bénéfice du CIVA, qui dans le cadre du montage dans leur locaux sont à la recherche de matériel iconographique.

## 2. 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.

Vu la pandémie les événements publics ont été annulés.

Les réunions de travail ont été faites en visioconférence.

- Collaboration aux recherches pour les monographies publiées par l'asbl Hisciwab.
- Continuation du projet autour des « 100 ans des Cités-Jardins Le Logis-Floréal » en partenariat avec les « Compagnons du quartier Floréal ».

L'ensemble des propositions formant ce projet a été présenté dans le rapport annuel de l'Espace Mémoire 2019-2020.

### ***Pour rappel***

Il s'agit de mettre en valeur cet ensemble considéré comme un des plus beaux exemples de Cités-Jardins en Europe.

### ***Le but du projet est 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.

### ***Le 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 Français, Néerlandais et Anglais.

### ***Ce projet est 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 habitants et les visiteurs (projet pris en charge par la SCRL Le Logis-Floréal).

### ***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.

### ***Actuellement projets finalisés***

- 2 balades sonores (visites audio guidées) : l'une pour Floréal, l'autre pour Le Logis.

Au fil d'un itinéraire tracé sur Smartphone, un signal invite le visiteur à écouter un récit illustré par des musiques et des images d'époque. Une immersion passionnante, tantôt émouvante tantôt drôle, dans l'histoire sociale des années 20, avec ses utopies et ses déceptions.

Disponible en téléchargeant sur son Smartphone l'application IZI.Travel ou via un QRcode.

Les balades sont disponibles en Français et en Néerlandais.

La traduction Néerlandais a été réalisée bénévolement par le WaboPraatCafé.

- Communication : Création d'une carte postale. Dossier de presse et envoi aux médias.
- Soutien à la création du Guide promenade réalisé par Les Compagnons du Quartier Floréal: facilité d'accès aux collections de l'Espace Mémoire, relecture, impression.

Organisation d'une visite guidée à partir de la balade sonore Floréal dans le cadre de « L'été dans les Cités-Jardins ».

Aide et mise à disposition des collections de l'Espace Mémoire pour la création d'une pièce de théâtre dans le cadre des 100 ans des Cités-Jardins pour l'Académie de Boitsfort.

### **3. 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.
- Participation aux brainstormings et workshops organisés par la VGC et VisitBrussels dans le cadre des 100 ans des Cités-Jardins.
- Participation à plusieurs tables rondes organisées par VisitBrussels dans le cadre de leur projet de décentralisation du tourisme.

# BIBLIOTHÈQUES & LUDOTHÈQUES

Tél. : 02/660.07.94

Courriel : [bib.francophone1170@wb.irisnet.be](mailto:bib.francophone1170@wb.irisnet.be)

Autorité responsable : Daniel Soumillion, 7<sup>ème</sup> Echevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Direction : Pascale MELON

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 en catégorie 3. Le renouvellement de la reconnaissance sur base du plan de développement de la lecture 2020-25 déposé en janvier 2020 est attendu en 2021.

## Subsides

L'ajustement du subside « Personnel » (+40.000 €) à l'augmentation de la population de la commune (> 25000 habitants depuis 2019) a été postposé par le Pouvoir subsidiant FWB. Pour la première fois depuis la reconnaissance en 2013, les subsides de fonctionnement (40.000€) de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont octroyés à 100 % en 2021.

## Ressources humaines

Durant la période visée par le présent rapport, on notera :

- la démission du Chargé de communication ;
- une pause carrière d'un an ;
- un congé de maternité ;
- deux congés de maladie longue durée ;

et 5 recrutements qui y sont liés.

Les examens de promotion liés à 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) ont été organisés au printemps 2021.

Un remaniement de l'organigramme est en cours pour qu'il corresponde mieux au fonctionnement réel de la bibliothèque.

## Obligations envers le Pouvoir organisateur Fédération Wallonie-Bruxelles

- Dossier de renouvellement de reconnaissance 2020-25.
- Rapport d'activités 2020.
- Rapport financier 2020.
- Conseil de développement (annulé et réorienté).

## Obligations envers le Pouvoir subsidiant COCOF

### Dossiers subsides (dossier de demande de subsides et dossiers de justificatifs)

- Ludothèque de la Maison des enfants.
- Ludothèque de l'Espace Delvaux.
- Bibliothèques.
- Appel à projets *Culture a de la classe*.

## Usagers, prêts, collections

De nombreuses tâches concernent 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 2020 peu représentative en raison de la fermeture, puis du passage au service de prêts par enlèvement et enfin de la limite de la jauge à 1 personne par 10 m<sup>2</sup> en raison des mesures sanitaires.

- 2448 lecteurs inscrits.
- 85 collectivités inscrites, parmi lesquelles de nombreuses classes des écoles de la commune.
- 79 667 prêts de médias, dont 2718 prêts de jeux.
- 71 645 documents tous supports, 3738 jeux, et 210 abonnements à des périodiques.
- un budget « acquisition de collections » pour :
  - 2902 nouveaux médias (livres, livres-audio, etc.) ;
  - 202 nouveaux jeux ;
  - abonnement à 201 revues et 9 quotidiens ;
  - abonnement à une encyclopédie en ligne.

Le nombre de lecteurs est passé de 2944 (en 2019) à 2448 (- 17%). Il ne correspond pas au nombre réel de lecteurs, car beaucoup d'usagers empruntent en réalité pour toute la famille. Le passage à la gratuité totale aiderait à connaître le nombre réel d'habitants qui font usage des biblio ou ludothèques.

Par ailleurs, comme dans les autres pays occidentaux, on continue à assister 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.

L'année COVID a également vu une diminution du nombre de prêts d'environ 23% par rapport à l'année précédente.

## Services

### **Espace Public Numérique**

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.

Dans les premiers temps de réouverture post-confinement, le nombre de postes de consultation a été réduit à 3 à l'Espace Delvaux au sein d'un dispositif répondant aux normes sanitaires. Les postes ont été accessibles sur inscription.

Animations qui ont pu être organisées :

- Durant les congés d'été, l'EPN s'est déplacé dans les jardins de *Vivre Chez Soi* pour trois séances autour des tablettes.
- 3 séances d'ateliers "Voyageuses du Numériques" pour un public de femmes de plus de 55 ans.
- quelques ateliers d'initiation.

L'accompagnement individuel s'est poursuivi sur rendez-vous, principalement en 2021.

Lors du passage en "code rouge" des écoles secondaires, un agenda mutualisé de réservations de postes permettant aux étudiants de suivre les cours en ligne a été mis en place avec les partenaires Service de prévention sociale et Maison des jeunes.

Ce dispositif s'est avéré ne pas correspondre aux besoins des étudiants qui utilisaient en réalité à 99% leur smartphone. Les partenaires œuvrant au soutien numérique ont alors décidé de mettre sur pied un questionnaire pour mieux connaître les besoins de la population en la matière. Cela déboucha sur la création de la "Cellule Soutien numérique" pilotée par la Coordination sociale, et rassemblant travailleurs de terrain du Service social, du CPAS, du Service informatique, des bibliothèques, des maisons de quartier principalement.

De manière générale, la crise sanitaire a accentué encore cruellement la fracture numérique, internet s'imposant comme l'unique canal de communication possible par de nombreux services. Le maintien des bibliothèques ouvertes, en tant que service public, a été salvateur pour de nombreux citoyens.

### **Eurêkoi**

Reconnue en catégorie 3, la bibliothèque se doit de participer au Service de réponse à distance francophone *Eurêkoi* (France, Belgique francophone).

En 2020, 62 questions (reçues via notre site, la Fédération ou le comptoir de prêt) ont été traitées : 16 questions de fiction, 37 questions de documentation et 9 questions de renseignements généraux. Cela a représenté 68 heures de travail.

Pour le Réseau de Watermael-Boitsfort, le nombre de questions a diminué de 13%. C'est principalement, la partie fiction qui a été impactée (pour une diminution d'environ 10% à l'échelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles).

### ***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 diminution du nombre d'utilisateurs : 21 citoyens ont bénéficié du service en janvier 2020, 18 en janvier 2021. Cette baisse est explicable en partie par la situation sanitaire et l'isolement qui en a résulté ce qui a entraîné un phénomène de vieillissement chez les bénéficiaires du service qui au cours de l'année ont cessé ou ont perdu la capacité de lire.

En 2020, 189 visites ont eu lieu - en moyenne une toutes les 4 semaines par lecteur - ce qui représente 335 heures de travail. L'on constate ici aussi une diminution du nombre de visites et d'heures allouées au service par rapport à 2019 imputable à l'arrêt total du service pendant 2 mois lors du 1er confinement.

L'arrêt temporaire du service a été cruellement vécu par les usagers. Les seniors se sont exprimés sur un manque de diversité de leur activité difficilement supportable. Le rôle bénéfique de la lecture dans la contribution à la santé mentale a été nettement exprimé et les livraisons vivement réclamées.

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 Sainte Anne* : 1 séance (15 participants).
  - Présentation de livres aux bénéficiaires de *Vivre chez soi* : 2 présentations (20 participants).
  - Prêt de deux lots de 100 livres en grands caractères à la *Résidence du Loutrier* tous les 6 mois.
- Note : baisse du nombre d'animations dû à la suspension des activités.

### ***Prêts de lots***

L'équipe a préparé et livré 22 lots thématiques aux collectivités, principalement pour les écoles communales.

### ***Biblioblocus***

Service proposant un espace d'étude pendant les périodes de blocus étudiant (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...).

Le service n'a pas été organisé en décembre 2020 ni en mai-juin 2021, les consignes sanitaires concernant la jauge permise dans les bibliothèques rendant impossible son organisation simultanément avec le Service de prêt. Il a cependant été organisé par un autre service dans plusieurs salles communales plus vastes et permettant d'accepter tous les intéressés.

Par contre, l'accueil d'étudiants le matin, sur rendez-vous, hors heures d'ouverture, a été organisé, en concertation avec le Service de cohésion sociale et la Maison des jeunes via un agenda partagé de réservation de place pour étudier)

## Quelques chantiers phares

Malgré les conditions sanitaires, des actions/projets/dossiers ont abouti :

- *Journal intime de quartier n°2*  
Finalisation de la rédaction d'un Journal par des citoyens, confection, impression des livrets, diffusion et présentation
- *Été dans les Cités-Jardins* - Séance de lecture d'albums "*Lire au square*"
- *Été au jardin* : séances d'animations diverses pour les seniors usagers du service Vivre chez soi : lecture, initiation au numérique, jeu.

### **Aménagement**

- Renouvellement d'une partie du mobilier en section jeunesse et ludothèque
- mise sur roulettes d'une partie du mobilier adultes pour permettre de dégager de l'espace pour les animations

### **Équipement**

- Achats de matériel pour une "Bibruiothèque"

### **Réorganisation des collections**

- Important désherbage des ouvrages de référence et des classes documentaires
- Réorganisation des collections pour aménager un espace d'accueil des collectivités (scolaire ou citoyens) autour de pratiques d'écriture, de fabrication de livres & affiches et d'une Bibruiothèque.

### **Ludothèques**

Le Salon annuel n'a pas pu être organisé et les séances de jeux sur place (: Jeux vous invitent et Gamers on board) ont dû être annulées pour raisons sanitaires. L'équipe a réorienté ses actions et expérimenté l'initiation du Jeu de rôle en ligne.

Le mobilier de présentation des nouveautés a été repensé et renouvelé.

### **Collaboration Biblio&ludo / Centre Culturel la Vénèrie**

Les partenariats envisagés ont tous été annulés vu la fermeture du Centre culturel :

- programmation d'un spectacle déplacé dans une école
- accueils mixtes art plastique/biblio

Il a cependant été considéré comme pertinent de s'allier pour l'organisation d'ateliers d'écriture programmés l'été : même appellation, communication conjointe et contenus convergents.

## Quelques animations et projets récurrents

Toutes les animations répondent aux objectifs et priorités de notre Plan de développement 2020-2025. Les actions envers les publics dits "éloignés" 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).

### Adultes

- Séances « *Feuilletés* » : 3 séances (juillet, septembre, octobre)

### Ados

L'équipe nouvellement dotée d'une coordination ados tente au mieux de répondre à leurs besoins en s'appuyant sur leurs réalités.

Il s'agit dans un premier temps de se baser sur l'expertise des professionnels qui accueillent le public : Maison des jeunes, Maison de quartier des Archiducs et du Dries ainsi que les enseignants afin d'identifier les possibilités d'actions communes ou complémentaires.

Depuis le mois d'octobre, des rencontres avec différents responsables ont eu lieu.

Dans le contexte du centenaire du SISP et du partenariat avec le Logis-Floréal, le Centre culturel, le Chant des Cailles, l'Athénée royal " La Brise" et l'Institut de l'Assomption, un dossier a été introduit auprès de la COCOF dans le cadre de "*la Culture a de la Classe*". Le projet a pour objectifs de connecter les jeunes à leur environnement culturel, associatif et aux initiatives citoyennes existantes sur le territoire, le développement d'actions au sein de leur établissement et plus largement au sein de leur commune en mettant l'accent sur leur capacité à agir.

### Jeunesse

Les animations de l'année 2020 ont été fortement impactées par les mesures contre le COVID.

- *On lit, Bébé* : 3 séances dans les bibliothèques, 2 séances à l'ONE. Il n'y a pas eu de séances pour les accueillantes à domicile et le co-accueil.
- *Lire dans les Parcs* : 9 séances pendant l'été, plus 2 séances *jeudi en famille* de la maison de quartier des archiducs.
- *À l'heure du goûter, des jeux et des histoires* : 18 séances
- *ATL* : séance de lecture active, 3 interventions

### Ludo

- *Jeux on ADO're* : animation ludique orientée vers un public jeune, à partir de 12 ans. 2 séances au cours de l'année
- Organisation de séances *Label Ludo* (prix du meilleur jeu familial) de septembre à novembre : uniquement location des jeux vu l'impossibilité de jouer sur place
- *Salon du jeu 2020* annulé dû aux conditions sanitaires
- *Jeux vous invitent* annulé dû aux conditions sanitaires
- *Jeux de rôle en ligne* organisé en décembre avec ImagiMonde ASBL pour compenser l'absence de salon du jeu (4 séances & 12 participants)
- *Jeux de rôle en ligne* organisé par les ludothèques entre avril et mai (4 séances & 14 participants)

### Intersections

- Accueils de classes mixtes *Ludo/Biblio*, *Vénerie/biblio* ou *biblio/CLA* : 30 séances
- Participation à la *Nocturne des bibliothèques* : Annulé suite aux mesures sanitaires du second confinement.

Un kit créatif pour le public jeunesse a été conçu et propose un ensemble d'activités en distanciel sur le thème choisi pour l'édition 2020.

## Partenariats

Les conditions sanitaires ont vu s'interrompre des collaborations et, étonnement en ont fait naître de nouvelles parmi lesquelles :

- Le *Centre Culturel La Vénerie* :
  - cohabiter la vitrine de l'Espace Delvaux.
  - mise à disposition de l'entièreté du rez-de-chaussée de l'Espace Delvaux par la Vénerie afin de permettre la mise en quarantaine des ouvrages à leur retour et la gestion des flux des usagers.
- La Cohésion sociale (Maisons de Quartiers : *Dries et Cités-Jardins, PCS Mosaïque*)
  - coopérer sur la réponse aux besoins en matière de soutien numérique.
  - création d'une cellule structurelle œuvrant à un soutien numérique concerté.

## Communication

Un nouveau chargé de communication a été recruté et écolé.

Un travail d'articulation entre la communication des biblio&ludothèques et celle de la Cellule Communication de la commune a été mené.

L'organisation aléatoire des événements a obligé à abandonner la communication papier et a permis de se consacrer à

- la migration et à l'upgrade du blog pour sa sécurisation ;
- au développement des réseaux sociaux.

## Formations & compétences amenées dans l'équipe

- Mener un atelier philo ;
- Enquêter, est-ce co-construire ? ;
- Public & écriture poétique / Carl Norac ;
- Accueil de public déficient intellectuel en bibliothèque publique ;
- Améliorer ses écrits professionnels ;
- Ecole de transformation sociale ;
- Formation à l'outil « *Cap 2030* » ;
- Comment construire votre plan de communication ;
- Secourisme d'entreprise ;
- L'outil CAP 2030 : s'approprier les objectifs de l'Agenda 2030 de l'ONU ;
- Conférences en ligne du Salon de littérature jeunesse de Montreuil.

## 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 Coordination sociale 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.

Le Réseau des bibliothèques de Watermael-Boitsfort a fait partie de l'échantillon de communes interrogées dans le cadre d'une étude d'impact éducatif, social, culturel et écologique des bibliothèques publiques menée par SONECOM, subsidiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Service de la lecture publique. Du temps a été consacré à plusieurs entretiens et à la transmission de coordonnées de partenaires.

La direction a par ailleurs participé à titre individuel aux 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, notamment durant cette période particulière de confinement.

## Annexes et chiffres

### 1. Usagers

2020	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	21	17	38	14	27,38%	27	11	11
3 - 11 ans	463	368	831	258		176	79	655
12 - 17 ans	278	252	530	157		60	35	470
18 - 24 ans	95	40	135	42	5,21%	21	14	114
25 - 49 ans	224	97	321	116		90	51	231
50 - 64 ans	172	55	227	56		21	9	206
65 - 79 ans	192	80	272	54		24	11	248
80 ans et +	75	19	94	25		4	2	90
Total	1520	928	2448	722		423	212	2025

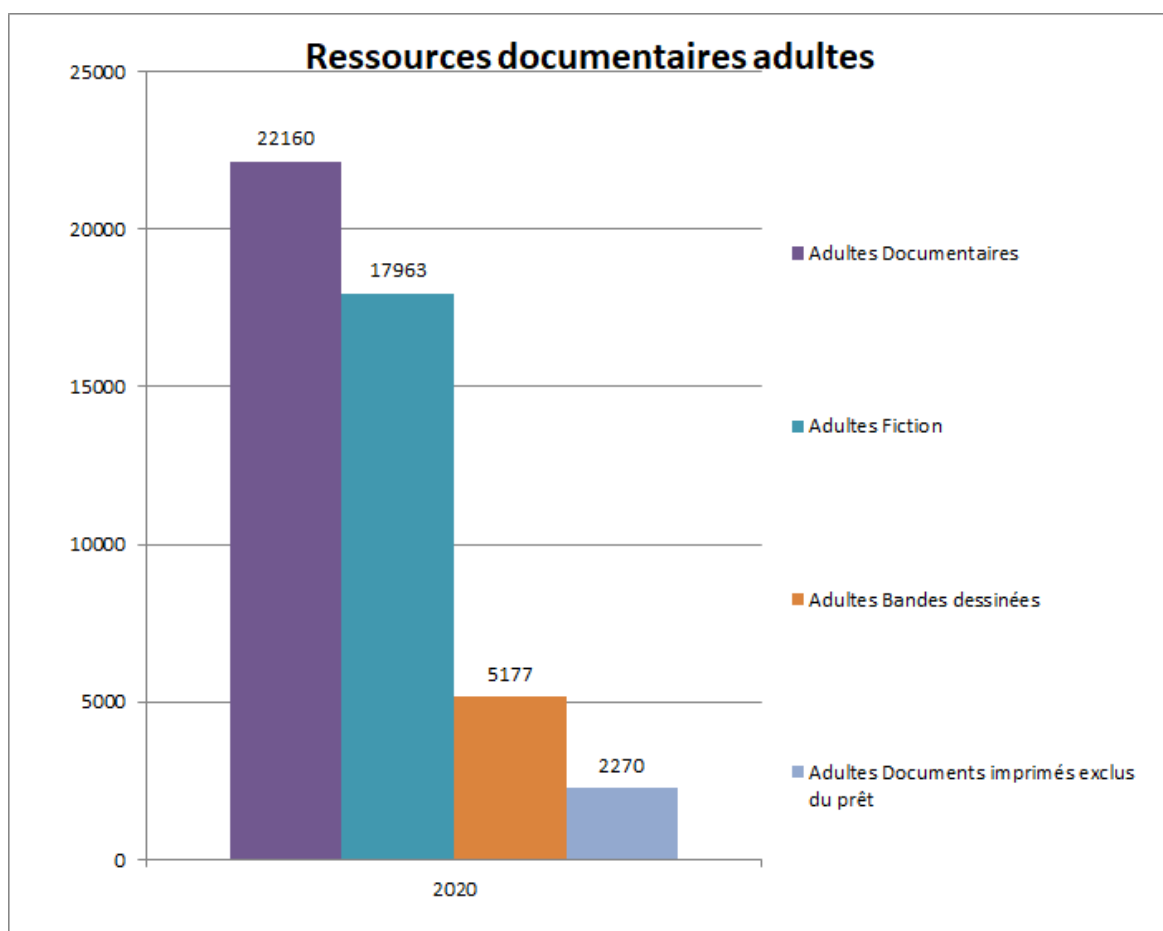
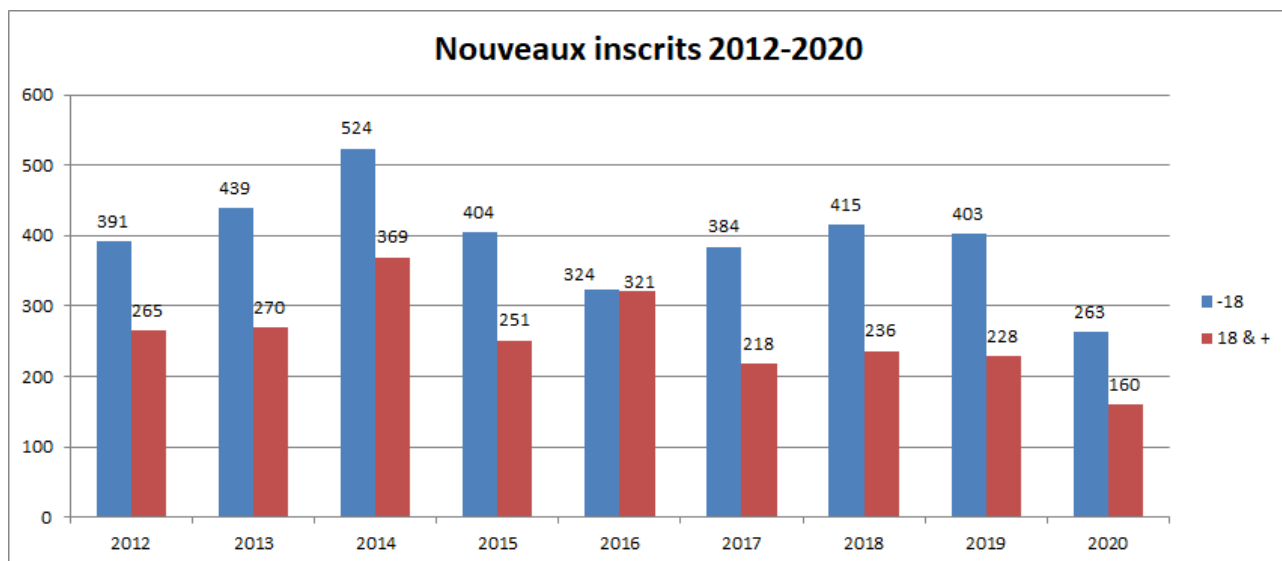
## 2. Collections

Collection des périodiques en 2020		
Jeunesse	n° abonnements	79
Adultes	n° abonnements	131

## 3. Horaires

Heures d'ouverture pour l'ensemble du réseau							
	Boitsfort			Watermael			
	Adultes	Jeunesse	Ludothèque	Adultes	Jeunesse	Ludothèque	CLA
<b>Lundi</b>	15h30 19h00	15h30 18h00					
<b>Mardi</b>				13h30 18h30	13h30 18h30		
<b>Mercredi</b>	14h00 18h00	14h00 18h00	14h00 18h00	09h00 20h00	09h00 20h00	14h00 18h00	14h00 20h00
<b>Jeudi</b>				13h30 18h30	13h30 18h30		
<b>Vendredi</b>	11h30 13h30			13h30 18h30	13h30 18h30	15h30 18h00	
<b>Samedi</b>	10h30 12h30	10h30 12h30	10h30 12h30	10h00 16h00	10h00 16h00	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>						

## Évolution 2012-2021



# BIBLIOTHÈQUE ROZENBERG

Tél. : 02/675.33.79

Courriel : [watermaal-bosvoorde@bibliotheek.be](mailto:watermaal-bosvoorde@bibliotheek.be)

Autorité responsable : Daniel SOUMILLION, 7<sup>ème</sup> Echevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 2 +10/38e

## 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.

Nous proposons également des magazines et des DVD. Nous avons quelques CD pour les enfants. En outre, il existe des livres audio, des livres à grands caractères et des 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 et Leesrijk Brussel sont des moments 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

### 1. Nouveau système de prêt

La bibliothèque avait été fermée temporairement entre le 21 et le 26 septembre : pendant cette période, le nouveau système de prêt Wise a été installé. Après quelques semaines “de maladies d'enfants”, nous nous sommes adaptés à ce système.

### 2. Activités

Les écoles de Watermael-Boitsfort (Bloeiende Kerselaar, Sint-Jozefsschool, Wemelweide) et la petite enfance de l'enseignement primaire de l'école de la communauté flamande, de Stadsmus, ont fait usage de notre bibliothèque. Un certain nombre d'écoles francophones (de Watermael-Boitsfort même et des environs) a utilisé nos services.

### 3. Matériel de lecture

Pour les institutions et les écoles suivantes (aussi pour les enfants), des livres ont été préparés régulièrement (il s'agissait au total de 71 paquets de livres, un peu moins que d'ordinaire à cause du Corona) :

- les marcheurs et les tout-petits de la crèche du Bloeiende Kerselaar.
- les rampeurs, les marcheurs et les tout-petits de la crèche Het Lijsternest (avenue Delleur).
- beaucoup de classes des écoles primaires : les enfants qui ont participé aux ateliers créatifs du centre communautaire.
- les enfants de l'atelier du projet de jeunesse Wabodam (Het Paddestoeltje).
- les activités organisées par le centre communautaire Wabo.

### 4. Activités du 1er septembre 2020 au 31 août 2021

- En septembre, cette année pas soirées d'information pour les parents au début de l'année scolaire dans les écoles primaires locales : Covid ne l'a pas permis.
- Le mercredi 23 septembre, Wim Collin donnait la représentation à *l'attaque* (au sujet de WO I) pour les enfants de cinquième et sixième année du Wemelweide. Elle a eu lieu dans la Maison Haute.
- Le jeudi 8 octobre, le professeur de faculté Yves T'Sjoen tenait une conférence dans la salle de lecture de la bibliothèque au sujet de l'Africain, l'Afrique du Sud et la littérature africaine.
- Et octobre, quatre groupes du « Jury d'enfants et jury de jeunesse (= KJV) » se sont réunis.
- En novembre, nous avons distribué des exemplaires papiers du quiz 11.11.11 et du jeu de piste ; plus tard nous avons aussi distribué d'autres pistes qui pouvaient être réalisées individuellement dans notre commune (établis par le centre communautaire WaBo).

- Le jeudi 26 novembre, un des groupes du KJV s'est réuni.
- Cette année nous n'avons pas organisé de nocturne.
- En décembre, il y a eu trois réunions de groupes du KJV.
- Le jeudi 17 décembre, Klaar a reçu la deuxième année du Wemelweide. Elle a donné une visite guidée, raconté quelques histoires et après il y a eu un jeu.
- Le lundi 21 décembre, nous avons participé au projet de lumière *Voir la lumière* : nous avons distribué le carnet connexe et avons illuminé festivement notre bibliothèque.
- Le jeudi 21 janvier, la deuxième année d'études du Wemelweide est venue pour une visite de la bibliothèque et parler de livres, choisir des livres et un jeu de livres ont été les activités de la journée.
- Le samedi 30 janvier, Martine Vanhoudt racontait des histoires aux enfants entre 4 et 7 ans.
- Le vendredi 5 février, Hilde a promené dans la commune avec les enfants de 3<sup>ème</sup> année d'études de la Sint-Jozefsschool.
- Le samedi 27 février Martine racontait des histoires aux enfants de 4 à 7 ans.
- Le samedi 3 avril, il y avait notre traditionnelle chasse aux œufs de Pâques dans le jardin.
- Le samedi 24 avril Martine racontait des histoires aux enfants de 4 à 7 ans.
- Le jeudi 29 avril, la deuxième classe maternelle du Wemelweide a fait un saut à la bibliothèque et une visite : ils ont écouté quelques histoires kamishibai, ont regardé dans les livres et ont pu choisir des livres.
- Le jeudi 6 mai, les enfants de la deuxième année du Wemelweide sont venus à la bibliothèque pour des explications concernant les matériels : ceci a été montré dans un jeu interactif. Ensuite Klaar a raconté quelques histoires.
- Le vendredi 21 mai, le signal de départ a été donné pour Boekstart à la crèche du Bloeiende Kerselaar. Klaar et An sont allées en triporteur, ont distribué des paquets de livres et parlé avec les parents des enfants.
- Le jeudi 27 mai, la première année d'études du Wemelweide a fait un saut. Les enfants ont bénéficié de beaux récits. Après ils ont joué dans le jardin.
- Le samedi 29 mai Martine a raconté des histoires aux enfants de 4 à 7 ans.
- Le jeudi 10 juin, la cinquième année du Wemelweide est venue en visite. Klaar a lu quelques récits du livre *Er was misschien eens : 20 récits qui se sont vraiment passés. Ou pas ?* Les enfants ont dit par après qu'ils ont pensé que c'était vraiment arrivé... ou pas. Avec les



arguments nécessaires. Et ils ont examiné et discuté ensemble des nouveaux livres, moins connus.

- Le mercredi 16 juin, le signal de départ de Boekstart a été donné à la crèche Het Lijsternest. Klaar et An y étaient avec le triporteur, ont distribué des paquets de livres et ont parlé avec les parents des enfants.
- Le jeudi 17 juin la deuxième année du Wemelweide était venu jouer un jeu livres-chaises-danse, à la bib et ainsi faire connaissance d'un bon nombre de livres. Ensuite ils ont pu choisir des livres et ensuite encore lire un peu ou jouer dans le jardin.
- À l'occasion de la fête de la communauté flamande le dimanche 11 juillet, les communes de Watermael-Boitsfort, Auderghem et Ixelles ont organisé une escapade d'été : une promenade culturelle et culinaire/randonnée à vélo entre 14 et 17h.
- Le samedi 28 août la poétesse Jo Govaerts a apporté sa poésie pour adultes dans le jardin de la bibliothèque. Klaar racontait des histoires aux enfants entre 4 et 7 ans. Pour la soif, le public pouvait la satisfaire au Bar Soif.

## 5. Autres activités

Le mois du livre pour la jeunesse avait comme thème '*Lezen is een feest*' (Lire est une fête du 3 mars jusqu'au 1er avril).

OBiB (soutien bibliothèques à Bruxelles) a accordé comme chaque année, du soutien logistique, matériel et financier pour l'organisation de ces activités.

- Les enfants de la *première année* ont écouté numériquement le conteur Wim Collin (*Hikke Takke Toe*). Il racontait d'une façon interactive l'histoire d'une princesse qui voulait devenir chevalier.
- Hilde Rogge racontait (numériquement) le récit déchirant *Het hartroerende verhaal van Hartenhaas* aux enfants de deuxième année. Elle avait enregistré ceci et les enfants ont regardé le film. Après ils en ont parlé ensemble.
- Bert Vannieuwenhuysse a combiné dans « *Feestbeest !* » ses propres jeux et éléments de récit avec de la littérature de qualité pour enfants. Il a plongé avec les enfants dans quelques livres festifs attrayants. La version contée numérique a été très sympathique, surtout les effets spéciaux. Public cible: les enfants de la troisième année.
- Tom Van Outryve assurait une narration numérique pour trois classes de *quatrième année*. Son récit traitait de Nains que jadis on pouvait trouver si on prenait l'ascenseur vers -12.
- Pour les trois classes de la *cinquième année d'études*, nous avons organisé le *Bibster*-jeu, une recherche numérique dans la bibliothèque.

- Eef Cornelissen, assurait également dans la bibliothèque 3 ateliers philosophie *Avontuur in je eigen hoofd* pour les classes de la sixième année.

**Club de lecture « Leeslamp »** : les mercredis après-midi (alternativement dans notre bibliothèque et dans la bibliothèque d'Auderghem) : 14/10, 16/12, 10/2, 7/4, 9/6, 11/8. 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** : il est lu à haute voix très régulièrement dans la crèche Het Lijsternest, pour les classes (dans la bibliothèque) et pendant les cours de creastages (dans notre emplacement de prêt).

**Tables de livres**: les nouvelles acquisitions, Aster Berkhof, Yves T'Sjoen, notre santé, la démence, 11.11.11, Saint-Nicolas, la Noël, hiver, littérature LGBT, poésie, harcèlement, la St. Valentin, le carnaval, le mois du livre jeunesse, le festival de littérature Passa Porta, les jours d'eau bruxellois, Pâques, jardins-fleurs-plantes, d'enfants jury et de jeunesse, Paula Semer, le football, 1 ville 19 livres...

## 6. La Bibliothèque en quelques chiffres, année 2020

### 6.1. Possession de matériel

Collection	2019	2020
Jeunesse fiction	6 676	7 125
Jeunesse BD	1 178	1 168
Jeunesse non-fiction	2 683	2 623
Adultes fiction	4 474	5 719
Adultes BD	334	434
Adultes non-fiction	2 834	3 297
Adultes référence		
Revue	1 112	1 122
<b>Total des imprimés</b>	<b>19 291</b>	<b>21 488</b>
CD jeunesse	7	5
CD adultes		18
Livres Daisy	487	90 + 387
DVD jeunesse	132	135 + 1
DVD adulte Fr & NL	290	288 + 30
Autres matériel audio/visuel jeunesse NL & adulte NL	17	1 + 17
<b>Total matériel audio/visuel</b>	<b>933</b>	<b>972</b>
<b>Total général</b>	<b>20 224</b>	<b>22 460</b>
Collection réserve	1 167	Compris dans la collection

		ordinaire
Abonnements aux magazines	48	8
Abonnements aux journaux	3	3

### 6.2. Nombre de visiteurs de la bibliothèque

(Calculé d'après le système de comptage automatique avenue Thomson et manuellement dans le comptoir de prêt Jachthoorn)

Avenue Thomson	5 999	(L'année dernière : 10 790)
Comptoir de prêt Jachthoorn	718	(L'année dernière : 1 662)
<b>Total</b>	<b>6 717</b>	(L'année dernière : 12 452)

### 6.3. Évolution des utilisateurs par tranche d'âge

Utilisateurs	2018	2019	2020
Jeunesse	1 516	1 581	1 439
Adultes	382	438	317
<b>Total</b>	<b>1 898</b>	<b>2 019</b>	<b>1 756</b>

Par « jeunesse » nous désignons les jeunes de moins de 14 ans, les « adultes » sont ceux qui ont 15 ans et plus.

2020	Thomson + DJH	Total
Jeunes de WB <sup>1</sup>	79 F <sup>2</sup> + 67 H <sup>3</sup>	146
Jeunes hors WB	33 F + 30 H	63
Jeunes WB groupes <sup>4</sup>	287 T <sup>5</sup> + 216 DJH <sup>6</sup>	503
Jeunes hors WB groupes	467 T + 260 DJH	727
Adultes de WB	116 F + 59 H	175
Adultes hors WB	64 F + 43 H	107
Adultes WB groupes	7 T + 8 DJH	15
Adultes hors WB groupes	15 T + 5 DJH	20
<b>Total</b>	<b>1 756</b>	<b>1 756</b>

<sup>1</sup> Watermael-Boitsfort

<sup>2</sup> Femmes

<sup>3</sup> Hommes

<sup>4</sup> Groupes : classes ou autres groupes

<sup>5</sup> Thomson

<sup>6</sup> De Jachthoorn

# SOLIDARITÉ INTERNATIONALE

Tél. : 02/674.75.07

Fax : 02/672.52.19

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

Autorité responsable : Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Échevine

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). Un petit groupe issu du comité s'est réuni 3 fois autour de la thématique de la décolonisation avec pour objectif de réfléchir à des actions à mettre en place dans la commune autour de cette thématique d'ici la fin de la législature.

Ce Comité d'appui à la Solidarité internationale 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.

## 1. Diverses actions et initiatives ont été prises durant l'année 2020-2021

### 1.1. 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 est conçu pour un plan quinquennal de 2017-2021.

Durant la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021, aucune mission à Limete ne s'est tenue en raison de la crise sanitaire liée à la COVID 19, et de l'interdiction d'effectuer des voyages non essentiels à l'étranger. Dans ce contexte touchant tous les pays et continents, Brulocalis a autorisé les communes belges à participer financièrement à certaines actions liées à la pandémie, à savoir des actions visant à réduire la propagation du virus. La Commune de Watermael-Boitsfort a ainsi aidé financièrement différentes actions initiées par le Bourgmestre de Limete (Douglas Nkulu) (total : 4.956,52 €) :

- Achat de matériel d'hygiène des mains (citernes, kits lave-mains), pour un montant de 3650 \$, soit 3.322,72 € ;
- Impression d'autocollants rappelant les gestes barrières (port du masque, lavage des mains et distanciation) pour un montant de 2.000 \$, soit 1.633,80 €.

Des contacts par mails, WhatsApp et zoom avec le bourgmestre de Limete et le responsable de l'État civil ont eu lieu afin qu'ils étudient, analysent et nous fassent savoir les actions à mettre en place d'ici la fin du partenariat (fin décembre 2021). Une liste d'objectifs et de travaux a été reçue fin août. Elle doit être évaluée à Watermael-Boitsfort pour voir comment les mettre en place à distance (sans devoir effectuer une mission en ces temps de crise sanitaire).

Conjointement avec Brulocalis, de nombreuses réunions de travail ont été organisées entre janvier et juin 2021 afin de penser avec les autres partenaires belges et congolais à la suite du partenariat pour les années 2022 à 2026. Ce nouveau programme - si accepté par la Coopération belge au développement (réponse attendue pour décembre 2021) - continuera le travail entamé sur l'état civil et les missions de proximité, avec une attention particulière sur le développement durable et inclusif.

Le 30 juin 2021, jour de l'Indépendance de la République du Congo, le drapeau congolais a été hissé sur la Maison communale aux côtés de celui de la Belgique. C'est la deuxième année que la Commune le fait, non seulement pour souligner le partenariat communal en solidarité internationale, mais aussi et surtout pour montrer que Watermael-Boitsfort s'engage dans un travail de mémoire, en cette période où la décolonisation est au centre des débats et où la lutte contre le racisme est une priorité. En 2021, une communication sur Facebook a été faite pour expliquer la démarche.

## **1.2. 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 ».

Ce label est reconduit tous les deux ans via le Fair-ô-Mètre qui mesure l'engagement de la commune via différents critères. Watermael-Boitsfort a obtenu en mai 2021 un B (très beau score). L'ouverture de la recyclerie en juin 2021 et la mise en place prochaine des Ricochecks à dépenser exclusivement dans les commerces situés sur la commune nous projettent vers le A lors du prochain Fair-o-Mètre.

Pour inciter l'administration à recourir davantage aux produits équitables, le Collège a adopté en avril 2019 une charte événements durables qui promeut l'utilisation de produits équitables et locaux tant pour l'administration, les écoles que les acteurs soutenus par la commune. Et depuis mai 2019, différents critères environnementaux, éthiques et sociaux sont inscrits dans les marchés publics.

Le Comité de pilotage de Commune du Commerce équitable a depuis peu intégré des acteurs de la solidarité internationale.

### 1.3. Soutien au Tibet

Le drapeau tibétain a été hissé sur le fronton de la Maison Communale le 10 mars dernier. Cette date commémore, pour les Tibétains, ce jour de 1959 au cours duquel le soulèvement d'un millier de Tibétains permit au Dalaï-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>2020</b>
Vrede en Ontwikkeling	312,5
Magasin du monde - Oxfam	312,5
Kembe Fem	312,5
Amnesty Watermael-Boitsfort	200-€

<b>Subsides aux projets de solidarité</b>	<b>2020</b>
CNCD - Watermael-Boitsfort - projet Congo	650
CNCD- Palestine	450
Projet Limete - Kinshasa (Malula)	2260
Kenbé Fèm (projet soutien à l'école Deslande)	1750
Plateforme Palestine	312,5
Ti Suka	900
"Watermael-Boitsfort, commune concrètement hospitalière"	500

# SPORT

Tél. : 02/674.74.72

Courriel : [sports1170@wb1170.brussels](mailto:sports1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Jean-François de LE HOYE, 4<sup>ème</sup> Echevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agent (équivalent temps plein) : 1

## Attributions générales

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.

## Nouveautés - Évènements de l'année

- L'édition du traditionnel SportS Open Day du premier dimanche de septembre 2020 a été annulée suite à la pandémie de COVID-19.
- Participation le 11 septembre 2020 aux *1000 KM du Fair-Play* organisés par l'ASBL Panathlon. Cette édition était axée sur les héros ayant œuvré durant la crise sanitaire. A cette occasion, le service et quelques élus ont rendu hommage aux acteurs locaux et se sont rendus dans différents endroits (Police, Croix-Rouge, Maison médicale, Résidence pour séniors et Administration Communale).
- En novembre 2020, la commune de Watermael-Boitsfort a introduit sa candidature auprès de l'ADEPS dans le cadre du *Label ADEPS Communes sportives*. Après analyse de la candidature, la commune a décroché le label *une étoile*.
- Organisation du Mérite Sportif communal le 20 novembre 2020 pour la période 2018-2019. Le service des Sports a attribué les prix suivants :

### 1. Le Sportif / La sportive Communal(e) de l'Année 2019 (saison 2018-2019)

Remis à la personne mise à l'honneur pour les talents, efforts, performances au cours de la saison écoulée. Le choix s'est porté sur **Anna Vanbellinthen** (haltérophile-BWS) notamment en raison de son palmarès impressionnant :

En national : Championne de Belgique 2019 toutes catégories confondues (Tournai).

En international :

- Médaille de Bronze de la Roma 2020 World Cup (qualificatif pour les JO 2020)
- Médaille de bronze des Championnats d'Europe 2019 (Géorgie-Batumi - (qualificatif pour les JO 2020)
- Médaille d'or de la Cup of Blue Swords 2019 (Allemagne-Meissen- qualificatif pour les JO 2020)

## 2. L'Equipe Communale de l'Année 2019 (saison 2018-2019)

Remis à l'équipe mise à l'honneur pour les talents, efforts, performances au cours de la saison écoulée.

**La section des minimes (U14) masculine du Boitsfort Rugby Club** s'est particulièrement illustrée lors de la saison 2018-2019.

Pour preuve :

- a) Titre de Champion de Belgique à XV  
La Fédération Belge de Rugby a mis en place un championnat à 15 pour les sections minimes (U14) masculines. Point d'orgue de la saison, les U14 du BRC ont obtenu leur titre en gagnant le dernier match de la saison sur le terrain de leur adversaire direct Soignies.
- b) Titre de Champion de Belgique à VII  
Pour la première fois lors de la saison 2018-2019, la FBRB a lancé un championnat de rugby à 7 pour les catégories U14, U16, U18 qui s'est tenu en juin 2019. La section U14 du BRC a su rester concentrée en dépit des examens pour remporter aussi ce championnat. Sacrée saison donc pour ce groupe piloté par Lorenzo Dragonetti et complété par 4 autres coaches et 2 managers administratifs.

## 3. Le Club Communal de l'année 2019 (saison 2018-2019)

Remis au club ayant été le plus actif en matière de développement de la pratique du sport chez les jeunes.

**Le Calypso Diving Club** fête cette année ses 50 ans. A cet effet et à titre symbolique, nous avons souhaité les mettre à l'honneur pour leur fidélité ainsi que pour le travail accompli et l'excellente réputation dont jouit le club à travers la région.

## 4. Le Cerf Sport 2019 (saison 2018-2019)

Destiné à mettre 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.

Nous souhaiterions récompenser **Jean-Claude Dujardin**, bénévole très actif au sein du club de football du RRCB. Jean-Claude Dujardin est en charge entre autres des stages et des labels mais est constamment au four et au moulin pour d'autres tâches. Il n'hésite pas à endosser le rôle de délégué lors des matchs de l'équipe féminine et est très actif au niveau de la promotion et de la visibilité du football féminin. Notons qu'il est à la base du projet UEFA « Disney Playmakers » qui verra bientôt le jour. Enfin, rappelons que le club vient de décrocher le label « excellence 3 étoiles » décerné par l'ACFF. Jean-Claude en est le principal artisan.

- Prise en charge du dossier administratif introduit par Axa Running Team pour l'organisation des foulées hivernales du 06 décembre 2020.
- Mise à disposition d'un terrain de football au grand public en libre accès au Parc Sportif pour les mois d'été 2021 en collaboration avec l'ASBL du Parc Sportif des Trois Tilleuls.



- Introduction de la candidature pour le projet « Espace Parkour et Street Workout » au Stade des Trois Tilleuls dans le cadre de l'appel à projets « Proxi » de la Région Bruxelles Capitale.
- Prise en charge du dossier administratif introduit par Golazo Sports dans le cadre de la course cycliste «Gordel Gravel» des 10 et 11 juillet 2021.
- Prise en charge des dossiers administratifs introduits par Flanders Classics et l'ASBL Brussels Major Events dans le cadre du Brussels Cycling Classic du 28 août 2021 et du Brussels Tour du 29 août 2021 en collaboration avec la Police.

## 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 entre autres à l'école du Colibri et des Naïades. 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 sol en EPDM autour d'un module de jeux a été coulé à l'école des Cèdres.

L'école de la Sapinière, quant à elle, s'est vue doter d'un module de jeux combiné.

L'école maternelle Colibri est quant à elle désormais équipée de trois modules de jeux.

Une plaine de jeux « nature » a vu le jour au sein de la nouvelle crèche des Archiducs. Notons qu'une partie est propre à la crèche et qu'une autre est accessible au grand public.

Pour toutes ces réalisations, le service s'est chargé de la conception du cahier des charges ainsi que de l'attribution.

- 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 il y a deux ans (25 dossiers). Pour mémoire, nous n'avons eu qu'une réponse favorable pour la rénovation de trois terrains synthétiques. A cet effet, la rénovation du terrain synthétique coté Sylphes a vu le jour au sein du Parc Sportif des Trois Tilleuls.
- Suivi administratif de l'aménagement de l'Agora-Space avenue Georges Benoidt, (dossier pris en charge par le service de l'urbanisme). Le lieu est désormais ouvert au grand public et est encadré par des éducateurs de la Maison des Jeunes.

- Candidature adressée à l'IBGE dans le cadre de leur appel à projets « bruit ». Notre objectif est de viser à réduire les nuisances occasionnées par les utilisateurs de la toute nouvelle Agora qui incommode les riverains se trouvant à proximité immédiate de l'infrastructure.
- En collaboration avec le service de l'urbanisme, suivi administratif du futur aménagement du renouvellement du Skate-Park de la place Wiener suite à la sélection de notre projet par la RBC. A cet effet, nous avons rencontré à plusieurs reprises l'architecte ayant été désigné, entre autres, afin d'obtenir le permis d'urbanisme requis.
- 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.).

## Subsides

### 1. Subsides octroyés par la Commune

Le service des Sports gère l'octroi de subsides aux groupements sportifs de la Commune. Ces subsides sont octroyés sur base des rapports d'activités renvoyés par les groupements et faisant état de l'utilisation des subsides 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 subsides en 2021 les groupements suivants :

RRC BOITSFORT	6.350
BOITSFORT RUGBY CLUB	20.200
RRCB ATHLETISME	3.500
ASA ST HUBERT	2.200
JIGA SPORT JUDO	2.150
SWIMMING CALYPSO	2.250
CALYPSO DIVING	1.050
MANEGE DU POSSIBLE	2.050
CTT BOITSFORT	440
COYAKIN BOITSFORT ASBL	350
BRUSSELS WEIGHTLIFTING SCHOOL	750
CEPAL	1.250
FOOTBALL CLUB WATERMAEL	350
ABADA-CAPOEIRA	355

# JEUNESSE

Tél. : 02/674.75.22

Courriel : [jeunesse1170@wb1170.brussels](mailto:jeunesse1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Echevine

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1

## 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 ».

## Subsides

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 2021 :

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 ».

## Evénements de l'année

- Le Service Jeunesse a organisé et coordonné l'opération « Place aux Enfants » en octobre 2020 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 a été faite en collaboration avec la Maison de Quartier du Dries.
- 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 Coccinelles » et « La Futaie », 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.)
2010	<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
2011	<u>Les Naiades :</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
2012	<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
2013	<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
2014	<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
2015	<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
2016	<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
2017	<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
2018	<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
2019	<u>Les Naiades :</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
2020	<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
2021	<u>Futaie :</u> - 71 enfants - 951 journées	<u>Futaie :</u> - 123 enfants - 1005 journées	<u>Le Karrenberg :</u> - 154 enfants - 1573 journées	<u>TOTAL :</u> - 348 enfants - 3529 journées	- 2 (2 Centres) - 16 / jour	- 4 à 10 / 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.

Au vu de la crise sanitaire du Covid-19 et fort de l'expérience de l'année dernière, nous avons opté de garder le même plan d'organisation qu'en 2020, à savoir trois lieux indépendants nous permettant en cas de problème de pouvoir continuer à fonctionner. Depuis cette année, nous bénéficions d'un nouveau système informatique permettant aux parents d'inscrire les enfants on-line. En même temps, nous avons aussi opté pour une tarification adaptée à la situation sociale plus fragile des habitants de la commune.

- 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.

	<b>Nombre de transports pris en charge :</b>
<b>2010</b>	27
<b>2011</b>	24
<b>2012</b>	16
<b>2013</b>	25
<b>2014</b>	32
<b>2015</b>	30
<b>2016</b>	33
<b>2017</b>	28
<b>2018</b>	29
<b>2019</b>	36
<b>2020</b>	18 transports + 21 subsides compensatoires
<b>2021</b>	21 transports + 25 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

Tél. : 02/676.16.27

Courriel : [vie.sociale1170@wb1170.brussels](mailto:vie.sociale1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Hang NGUYEN, 2<sup>ème</sup> Echevine

Chef de service : Pascale DE HARLEZ

Nombre d'agents (équivalent temps plein) :

Chef de service : 1.00

Service Social : 4.00

Petite enfance :

- Service des accueillantes conventionnées :

- Personnel administratif : 2.00

- Accueillantes et co-accueillantes : 8.00

. Accueillante salariée : 1

. Co-accueillantes : 2

. Accueillantes à domicile : 3

. Accueillantes à domicile en maladie : 2

Crèches :

- « A. Gilson » : 14,70

- « Les Roitelets » : 19.06

- « Les Archiducs » : 14.5

- « Les Copains d'abord » : 3.92

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

#### 1.1. Crèches

L'Administration communale gère deux crèches :

- Crèche « Antoine Gilson » - Chaussée de La Hulpe, 344

Cette crèche accueille 41 enfants de 3 mois à 3 ans répartis par groupe d'âge dans 4 sections. Nouvelle capacité depuis le 01/04/2021 : 42 places pour enfants âgés de 3 mois à 3 ans répartis par groupe d'âge dans 4 sections.

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 / Années	2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
Septembre	718	644	790	580	529	774
Octobre	776	765	860	540	583	772
Novembre	586	648	665	453	540	633
Décembre	585	520	552	395	525	539
Janvier	810	529	685	662	638	790
Février	747	480	620	595	715	750
Mars	883	728	696	744	798	805
Avril	664	767	626	604	584	794
Mai	682	481	754	680	762	710
Juin	849	537	698	743	749	735
Juillet	353	381	417	372	488	454
Août	409	547	249	411	522	456
<b>TOTAL</b>	<b>8062</b>	<b>7027</b>	<b>7612</b>	<b>6779</b>	<b>7433</b>	<b>8212</b>

Moyenne de fréquentation mensuelle :

Année	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
Total	671.8	585.5	634.3	564.9	619	684

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 2020	69.45%	3 <sup>ème</sup> trimestre 2019	62.12 %
4 <sup>ème</sup> trimestre 2020	80.31%	4 <sup>ème</sup> trimestre 2019	83.56 %
1 <sup>er</sup> trimestre 2021	97.96%	1 <sup>er</sup> trimestre 2020	71.74 %
2 <sup>ème</sup> trimestre 2021	91.45%	2 <sup>ème</sup> trimestre 2020	78.16%

➤ Crèche « Les Roitelets » - Rue du Roitelet, 7-15

Depuis le 01/10/2008, cette crèche accueille 51 enfants de 3 mois à 3 ans répartis par groupe d'âge dans 4 sections

Nouvelle capacité depuis le 01/01/2021 : 56 places pour enfants âgés de 3 mois à 3 ans répartis par groupe d'âge dans 4 sections.

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 / Années	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
Septembre	779	823	750	899	713	927
Octobre	789	924	966	1072	913	891
Novembre	766	739	793	892	776	743
Décembre	624	589	590	660	613	614
Janvier	805	809	808	820	739	826
Février	744	835	821	790	896	920
Mars	963	994	835	866	1002	999
Avril	725	975	780	740	711	949
Mai	735	637	810	914	939	868
Juin	1042	733	786	1041	1045	967
Juillet	491	436	717	651	488	551
Août	526	591	448	638	522	659
<b>TOTAL</b>	<b>8989</b>	<b>9085</b>	<b>9104</b>	<b>9983</b>	<b>9357</b>	<b>9914</b>

Moyenne de fréquentation mensuelle :

Années	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/17	2015/2016
Total	749.08	757	786.6	832	779	826

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 2020	69.82%	3 <sup>ème</sup> trimestre 2019	75.75 %
4 <sup>ème</sup> trimestre 2020	90.20%	4 <sup>ème</sup> trimestre 2019	81.34 %
1 <sup>er</sup> trimestre 2021	78.78%	1 <sup>er</sup> trimestre 2020	87.59 %
2 <sup>ème</sup> trimestre 2021	75.72%	2 <sup>ème</sup> trimestre 2020	80.94 %

➤ Crèche « Archiducs » - Square des Archiducs, 9

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 3<sup>ème</sup> trimestre 2018.

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 4<sup>ème</sup> trimestre 2020.

Après plusieurs reports, la crèche des Archiducs a ouvert ses portes depuis le 1er novembre 2020, elle accueille 46 enfants âgés de 3 mois à 3 ans répartis par groupe d'âge dans 4 sections.

L'O.N.E. a accordé l'autorisation d'accueil à partir du 15 octobre 2020.

Une visite virtuelle de la crèche des Archiducs est disponible sur le site de l'Administration, la crise sanitaire n'ayant pas permis de faire une inauguration officielle.

Fréquentation mensuelle depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2020 :

Mois / Années	2020/2021
Septembre	-
Octobre	-
Novembre	105
Décembre	159
Janvier	466
Février	580
Mars	751
Avril	663
Mai	674
Juin	849
Juillet	383
Août	394
<b>TOTAL</b>	<b>5024</b>

Moyenne de fréquentation mensuelle (sur 10 mois) :

Année	2020/2021
Total	502.4

Taux d'occupation (en %) :

(Fréquentation mensuelle x 100) / (Capacité agréée x nb de jours de fonctionnement)

Trimestre	Taux
3 <sup>ème</sup> trimestre 2020	-
4 <sup>ème</sup> trimestre 2020	16.90 %
1 <sup>er</sup> trimestre 2021	62.00 %
2 <sup>ème</sup> trimestre 2021	72.90 %

## 1.2. 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 bien. Il comprend actuellement :

- 4 accueillantes en activité (3 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. 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.

Durant l'année 2020/2021, les accueillantes ont accueillis en moyenne 30 enfants 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.

Le 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. Il assure l'encadrement des accueillantes sur le terrain et organise un espace rencontre hebdomadaire, en collaboration avec l'accueillante volante.

Le service met parents et accueillantes en contact, il gère l'aspect financier (redevances des parents, paiements aux accueillantes, déclarations fiscales, ..).

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 23/07/2022.

### ***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.

Fréquentation mensuelle (journées + ½ journées de présence) :

Mois / Années	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
Septembre	301	500	462	483	560	572
Octobre	279	421	493	504	571	558
Novembre	273	382	491	498	521	398
Décembre	292	349	279	440	351	409
Janvier	248	412	459	489	448	561
Février	318	406	405	415	517	547
Mars	363	384	383	445	541	594
Avril	287	434	408	320	358	644
Mai	321	322	523	461	505	557
Juin	408	438	507	459	393	592
Juillet	245	352	441	392	245	399
Août	260	256	262	485	203	340
<b>TOTAL</b>	<b>3.595</b>	<b>4.656</b>	<b>5.113</b>	<b>5.391</b>	<b>5.213</b>	<b>6.171</b>

Moyenne des fréquentations mensuelles :

Années	2020/2021	2019/20	2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
Total	299.5	388	426	449	434	514

### ***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.

### ***Indemnité absence COVID***

En séance du Collège du 14 juin 2021, le Collège a marqué son accord pour l'octroi d'une indemnisation unique et exceptionnelle en faveur des accueillantes d'enfants conventionnées pour l'année 2021 afin de remédier au manque financier des accueillantes lors d'absences d'enfants non remplacés.

### ***Périodes de fermeture sanitaire Milieux d'accueil et indemnisations***

Le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles a adapté le dispositif pour les interventions financières afin de faire face aux risques de fermetures des milieux d'accueil.

Des demandes d'interventions ont pu être introduite auprès de la cellule de veille de l'O.N.E. jusqu'au 30/06/2021. A l'heure de l'écriture du rapport annuel la mesure n'a pas été prolongée.

#### ***Périodes de fermeture avec indemnisations***

- Période du 27 au 30 octobre 2020
  - Crèche Roitelets-Nombre d'enfants concernés : 30
  - Nombre de puéricultrices absentes : 6
- Période du 2 au 9 novembre 2020
  - Crèche Gilson - Nombre d'enfants concernés : 12
  - Nombre de puéricultrices absentes : 3
- Période du 16 au 20 novembre 2020
  - Crèche Gilson -Nombre d'enfants concernés 22
  - Nombre de puéricultrices absentes : 4
- Période du 26 février au 5 mars 2021 :
  - Crèche Gilson - Nombre d'enfants concernés : 11 enfants et 11 enfants supplémentaire pour la journée du 3 mars.
  - Nombre de puéricultrices absentes 5.

#### ***Périodes de fermeture sans indemnisation***

(Mesure non encore reconduite au-delà du 30/06/21)

- Période du 12 au 19 juillet 2021 :
  - Crèche Gilson- Nombre d'enfants concernés : 10
  - Nombre de puéricultrices absentes : 2
- Période du 30.08. au 03.09.2021
  - Crèche Archiducs - Nombre d'enfants concernés : 11
  - Nombre de puéricultrices absentes : 2

#### ***Période de quarantaine accueillante***

Période du 28 juillet au 7 août 2021 : une accueillante en quarantaine indemnisée par la mutuelle.

#### ***Co-accueil - Transformation en crèche « Les Copains d'abord » au 01/09/2021***

Le co-accueil situé avenue du Martin Pêcheur, 20 sera transformé en crèche à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2021 et pourra accueillir 14 enfants encadrés par 2.5 TP puéricultrices et une directrice à 0.5 TP.

Le dossier d'autorisation de la nouvelle crèche « Les Copains d'abord » a été validé par le Comité Subrégional de l'ONE en date du 28 juin 2021.

#### ***Service des Inscriptions centralisées-BBWB***

Dans le but de simplifier et d'uniformiser les démarches administratives pour les (futurs) parents, le service « Inscriptions BBWB » a mis en place une procédure commune à l'ensemble des milieux d'accueil communaux.

Ce nouveau service « Inscriptions centralisées » BBWB est opérationnel depuis juillet 2019.

#### ***Nombre d'enfants inscrits depuis la création du nouveau service***

Sur la période de juillet 2019 à août 2021, le service des inscriptions centralisées a enregistré un total de 632 demandes d'inscriptions.

Le service « Inscriptions BBWB » effectue des mises à jour régulières de la liste d'attente. A la date du 31 août 2021, nous avons encore 198 d'inscription sur la liste d'attente, toutes demandes confondues : enfants nés et enfants à naître. À noter que pour les dossiers des enfants nés qui se sont vues proposer une place auprès du SAE, certains parents ont refusé la place car l'horaire des accueillantes ne leur convient pas et/ou qu'ils ne souhaitent qu'une place en crèche.

En outre, la situation sanitaire exceptionnelle depuis mars 2020 a eu un impact significatif sur les inscriptions et entrées dans les milieux d'accueil, en particulier pour les SAE.

En effet, les parents en « chômage covid » ont dû reporter l'entrée de leur enfant à plus tard. Aussi certains parents ont été plus craintifs à confier leur enfant dans nos milieux d'accueil.

A la date du 31 août 2021, la commune de Watermael-Boitsfort dispose d'un total de 168 places sur l'ensemble de ses milieux d'accueil.

Par établissement	Par place
Roitelets	56
Gilson de Rouvreur	42
Archiducs	46
SAE	24
<b>Total</b>	<b>168</b>

#### ***Fonctionnement d'attribution d'une place d'accueil***

L'équipe pédagogique, encadrée par la directrice de la crèche, détermine le moment opportun pour l'ouverture d'une nouvelle section ainsi que l'âge des enfants qui y seront accueilli et, le nombre de places disponibles, tout en veillant à offrir une chance équitable à chaque enfant, quel que soit sa date de naissance.

De même, lorsqu'une place vient à se libérer dans une section existante, le milieu d'accueil fait une demande au Comité d'avis BBWB en précisant :

- L'âge de l'enfant à remplacer;
- L'écart d'âge au sein de la section existante.

En effet, comme le précise la réglementation de l'ONE, *les inscriptions définitives se feront dans l'ordre chronologique de la demande d'inscription* et en tenant compte des critères de priorité définis dans le Règlement d'ordre intérieur : la fratrie, la situation sociale (demande urgentes et particulières) et le domicile à Watermael-Boitsfort, pour autant, comme le prévoit la réglementation « *que cela corresponde à l'offre d'accueil* ».

Un code de priorité est attribué à chaque enfant lors de son inscription selon les critères précités.

Le Comité d'avis BBWB, présidé par le Secrétaire communal, réunit les directrices de crèches et/ou de leurs assistant(e)s social(e)s, d'une représentante du Services des Accueillantes d'Enfants (SAE), de l'assistante sociale en charge du service « Inscription BBWB » et de la responsable du service de la Petite enfance.

Le Comité d'avis BBWB se réunit à chaque fois que des places disponibles peuvent être attribuées en fonction des demandes de nos milieux d'accueil.

La réunion du Comité d'avis BBWB constitue un lieu d'échange où chaque situation particulière peut être discutée de manière plus approfondie si nécessaire.

A l'issue des réunions, le Comité d'avis BBWB soumet au Collège un rapport de suivi des inscriptions avec une proposition de liste d'attribution correspondant aux critères des places à pourvoir. Les listes sont émises par ordre chronologique d'inscription conformément à la réglementation de l'ONE et par ordre de priorité selon les codes attribués.

Après l'approbation par le Collège des listes proposées, les milieux d'accueil contactent chaque parent par ordre chronologie jusqu'à ce qu'un parent accepte la place proposée. Il arrive que certains parents refusent une place proposée, le milieu d'accueil contacte alors les parents suivants sur la liste.

Le nombre de demandes de nouvelles entrées soumises au Comité d'avis BBWB pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021 est de 19.

120 enfants ont intégré nos milieux d'accueil pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021.

#### ***Taux de couverture sur la commune de Watermael-Boitsfort***

Le taux de couverture se définit par le nombre de places en milieux d'accueil disponibles sur la commune divisé par le nombre d'enfants de 0-2,5 ans enregistrés dans la commune.

Pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 31 août 2021, la commune a enregistré 526 enfants de 0- à 2, 5 ans. Avec 330 places disponibles dans l'ensemble de la commune, dont 168 dans les milieux d'accueils communaux et 162 dans les non communales.

<b>Taux de couverture</b>	<b>1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021</b>
Taux de couverture global sur la commune	$330/526 = 62.73\%$
Taux de couverture MA communaux	$168/526 = 31.90\%$
Taux de couverture MA non communales	$162/526 = 30.80\%$

### **1.3. Vaccination antipoliomyélitique**

La vaccination antipoliomyélitique est toujours obligatoire.

Les enfants doivent être vaccinés avant l'âge de 18 mois.

Le service a reçu 119 certificats de vaccination durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021.

## 2. Vie Sociale

### 2.1. 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.

Le service reçoit les personnes sur rendez-vous au bureau ou à domicile si les personnes se trouvent 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, d'administrateurs provisoire de biens, 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 afin de maintenir et de renforcer les collaborations avec de multiples acteurs psycho-sociaux.

En 2021, le service participe à une Commission soutien numérique organisée par la Coordination sociale du CPAS de Watermael-Boitsfort. En effet, la fracture numérique s'est amplifiée avec la crise sanitaire et nous réfléchissons à des actions afin d'essayer de palier au mieux à cette problématique.

Le service participe 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.

Le service fait également partie de la Commission d'attribution des logements de la Régie Foncière. Il participe activement aux réunions mensuelles et donne son avis sur les points abordés. 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 peut effectuer 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, et avec l'accord des personnes, 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...).

Le service accompagne également les personnes dans les démarches lors du décès du conjoint et/ou d'un parent.

Il informe tout habitant en demande 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.

En raison de la crise sanitaire, la permanence du SPF Finances pour aider les habitants à compléter leurs déclarations d'imposition personnes physiques a été annulée. Cependant, 14 personnes ont pu être aidées par le service afin de compléter leurs déclarations d'imposition personnes physiques du fait de la particularité de celles-ci (succession, divorce, etc.) ou qu'ils se trouvaient dans l'impossibilité d'accéder à l'aide du SPF Finances.

## **2.2. Projets 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.

Cette année, cet évènement a dû être annulé compte tenu de la crise sanitaire.

### ***Projet Boatamo***

Afin d'apporter un peu de joie et de soutien aux personnes âgées isolées, le service a mis en place le passage de 2 « joyeuses factrices » au domicile des personnes entre le 25 et le 28 décembre 2020. Une jolie lettre personnalisée a été distribuée et un petit jeu créatif a été proposé à ceux qui le souhaitaient. Ceci dans le respect des règles de protection.

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.

### ***Boites Jaunes « mon frigo m'a sauvé la vie » (projet ASBL Seniors Focus)***

En collaboration avec le service santé, le service continue à informer et distribuer les boites jaunes auprès des habitants qui la demandent.

### ***Prime COVID chèques Babysitting***

La Commune a mis en place un soutien aux familles monoparentales à revenus modérés pour la garde de leur(s) enfant(s).

Celle-ci est octroyée sous forme de 12 chèques baby-sitting. Une collaboration a été mise en place avec la Ligue des familles afin de proposer des babysitters formés et un cadre sécurisant. Le Conseil communal en sa séance du 19/01/2021 a approuvé le règlement reprenant les conditions d'accès.

8 primes ont été octroyées entre le 1/3/2021 (date du lancement) jusqu'au 31/08/21.

### **Prime COVID 19 aux milieux d'accueil de Watermael-Boitsfort**

La Commune a mis en place une prime « COVID 19 » afin de soutenir les milieux d'accueil privés autorisés ou agréés par ONE ou Kind & Gezin situés sur notre territoire et accueillant des enfants de 0 à 3 ans.

Le montant octroyé est calculé en fonction de la capacité autorisée du milieu d'accueil et est fixé à 25,00 EUR par place d'accueil avec un plafond de 3.000,00 EUR par milieu d'accueil et sur remise d'un dossier en ordre.

<b>Nom du milieu d'accueil</b>	<b>Calcul de la prime en fonction de la capacité d'accueil</b>	<b>Montant de la prime « COVID 19 »</b>
New panda	27 places x 25 €	675 €
Le Berceau (Ô comme trois pommes)	15 places x 25 €	375 €
Les Ptits créatifs	13 places x 25 €	325 €
Au pays des bisounours	8 places x 25 €	200 €
Het lijsternest	49 places x 25 €	1 225 €
Le jardin d'en ô	4 places x 25 €	100 €
		<b>2 900€</b>

### **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.

### **Projet Masque 19**

Le service participe à la co-construction d'un outil accessible et commun pour les professionnels afin de les aider à détecter les situations de violences conjugales et sexuelles, de prendre en charge et d'orienter les victimes en collaboration avec la Fédération des Plannings familiaux.

Le service a participé à la mise en place d'un appel aux artistes pour lutter contre les féminicides et les violences faites aux femmes et ce en collaboration avec la Vènerie, le service de la Culture et l'Académie beaux-arts.

Dans le cadre de la campagne de vaccination COVID-19, le service en collaboration avec la Coordinatrice Planification d'Urgence et le service santé a mis en place un système de transport gratuit (taxis) des personnes ne pouvant se rendre de manière autonome vers les centres de vaccination. Une permanence téléphonique bilingue est assurée 7 J/7 et 24 h/24 depuis le mois de mars 2021 par un call-center externe pour réceptionner les demandes, identifier les bénéficiaires et transmettre leurs coordonnées et leurs rendez-vous à la société de taxi adjudicataire.

La population a été informée de ce service via divers canaux (courriers, 1170, site, FB). On estime environ à plus de 221 citoyens, les bénéficiaires de ces transports.

Le service a contribué à la mise en place des critères d'attribution du tarif social du nouveau système d'inscription aux plaines de vacances du service jeunesse de la Commune et aide des personnes pour activer leurs droits si besoin (7 demandes en 2021).

Le service a collaboré à la gestion du centre d'accueil ouvert dans le cadre du Plan d'Intervention Psycho-Social Local dans le cadre de la fuite de gaz du 20 octobre 2020 afin de mettre en sécurité les personnes se trouvant dans le périmètre touché.

#### ***Conseil consultatif communal des Aînés***

Le service social a collaboré à l'organisation du remplacement des membres. Une réunion est programmée en septembre 2021. Le service apporte un soutien administratif et logistique aux projets mis en place par le CCCA.

#### ***La Guinguette de Boitsfort***

Nouvel événement prévu le 5/5/2020 à la Maison Haute en faveur des seniors a malheureusement dû être annulé à cause de la crise sanitaire.

Cet événement sera reprogrammé en automne 2021.

Aide aux personnes moins mobiles -Service Mobitwin de Watermael-Boitsfort

### **2.3. Aide aux personnes moins mobiles -Service Mobitwin 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.

Le service Mobitwin est assuré par une responsable et une personne handicapée à mi-temps en CAP subsidiée par le PHARE (depuis janvier 2020), remplacé par un stagiaire CEFA (depuis février 2021).

La permanence téléphonique est assurée du lundi au vendredi de 8h30 à 12h (en juillet et août de 10h à 13h).

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 travaille donc en lien avec le réseau d'aide existant dans la commune.

Durant la première vague du COVID 19, le service, à la demande de l'Asbl M'Pact (Taxistop), a dû suspendre ses trajets de mars à juin 2020. En effet, tant les personnes véhiculées que les chauffeurs bénévoles sont des personnes âgées et/ ou fragilisées pour la plupart. Heureusement, grâce aux nombreux bénévoles disponibles pendant le confinement, nous avons pu relayer les demandes d'aide.

Depuis juin 2020, nous avons repris les transports mais le service reste fragilisé par le manque de bénévoles disponibles.

***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 2 chauffeurs volontaires se rendaient au domicile des membres afin de les conduire aux activités (restaurant, Maison Haute, yoga, Woluwe Shopping,...). Il est proposé aux chauffeurs volontaires de participer à l'activité s'ils le souhaitent.

Un chauffeur volontaire de la CMM accompagne et effectue des trajets des bénéficiaires dans le cadre de séjour à la mer organisé une fois par an.

Cette collaboration est actuellement en suspens.

Les membres peuvent toutefois faire des demandes individuelles pour tout trajet.

Le service Mobitwin devait participer à la journée sans voiture du dimanche 20 septembre 2020, annulé également. Cet événement est l'occasion de faire connaître le service et de sensibiliser les habitants au bénévolat.

***Bilan chiffré : Premier trajet effectué le 19 juin 2015***

Compte tenu de la crise sanitaire du COVID 19, le service Mobitwin a dû suspendre ses activités de mars à juin 2020. Celle-ci a repris doucement mais pour des raisons de prudence, la plupart des chauffeurs et des membres limitent leur déplacement.

Nous avons également fait face au déménagement de deux chauffeurs.

***Bilan chiffré au 31/08/2021 : Premier trajet effectué le 19 juin 2015***

	<b>2021</b> De septembre 2020 à août 2021	<b>2020</b> De septembre 2019 à août 2020	<b>2019</b> De septembre 2018 à août 2019	<b>2018</b> De septembre 2017 à août 2018
<b>Nombres de membres</b>	75	91	125	140
<b>Nombre de chauffeurs</b>	10	12	14	13
<b>Nombre de trajets</b>	777 à	1544	2325	2922
<b>Nombre de km</b>	7176	13520	20371	20912

### *Evolution des trajets du 01/09/2020 au 31/08/2021*

	Nombre de trajets	Nombre de km
Septembre 2020	104	775
Octobre 2020	79	853
Novembre 2020	30	232
Décembre 2020	40	310
Janvier 2021	59	436
Février 2021	63	556
Mars 2021	76	1295
Avril 2021	70	547
Mai 2021	72	742
Juin 2021	78	676
Juillet 2021	45	423
Août 2021	61	331
<b>Total</b>	<b>777</b>	<b>7176</b>

- Profil des membres :  
Les membres ont entre 48 et 100 ans.
- Profil des chauffeurs :  
L'âge de nos chauffeurs varie entre 42 ans et 86 ans et ils ont les statuts suivants ; 3 personnes en invalidité, 7 personnes pensionnées.  
Un de nos chauffeurs est lui-même PMR.

La responsable de la CMM participe aux réunions et formations de la Plateforme du Volontariat afin d'échanger et de se mettre au courant de l'évolution du statut du volontaire.  
Une réunion annuelle s'organise une fois par an avec l'ensemble des services Mobitwin francophones. Cette année, elle a été annulée.

Cette année, en raison de la crise sanitaire, les réunions, formations et teambuilding ont dû être annulés.

#### **2.4. 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 2020 au 31 août 2021, hormis les demandes de prêts et dons sociaux, il a aidé 42 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. 4 prêts sociaux ont été octroyés entre le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et le 31 août 2021.

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. Un don a été octroyé entre le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et le 31 août 2021.

### ***Mise à la pension***

Le service social a aidé administrativement 4-2 membres du personnel entre le 1<sup>er</sup> septembre 2020 et le 31 août 2021 à effectuer les démarches pour leur mise à la pension du secteur public et salarié ou pour faire les démarches de pension de survie.

De plus, le service collabore à 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.

## **2.5. 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.

<b>2020/2021</b>	<b>2019/2020</b>	<b>2018/2019</b>
23 interventions 684,25€	25 interventions 743,75€	26 interventions 773,50€

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. Elle règle également le nombre de chèques-taxi délivré 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.

	2020/2021	2019/2020	2018/2019
<b>Nombre de bénéficiaires</b>	32	29	30
<b>Nombre de chèques-taxi attribués (valeur 5,00 €)</b>	269	720	1.049
<b>Intervention des bénéficiaires</b>	175,00 €	884,00 €	1.307,50 €
<b>Intervention communale</b>	1.345 €	3.600,00 €	5.245,00 €

De septembre 2020 à juin 2021, le service a été contraint de suspendre l'octroi des chèques-taxi régionaux auprès de nos bénéficiaires car la Région de Bruxelles-Capitale avec laquelle nous sommes liés par Convention a suspendu la production des chèques-taxi dans l'attente d'un nouveau soumissionnaire.

## **2.6. 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 SPF 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***

	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018
<b>Pension de retraite</b>	7	12	23	21
<b>Pension de survie</b>	0	1	10	6
<b>Révisions</b>	1	0	0	0
<b>TOTAL</b>	8	13	33	27

**Introduction des demandes de pension dans le régime des travailleurs indépendants auprès de l'I.N.A.S.T.I.**

	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018
Pension de retraite	2	2	5	8
Pension de survie	1	1	3	2
Révisions	0	0	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

**Introduction des demandes de garantie de revenus aux personnes âgées (GRAPA) auprès de l'O.N.P.**

	2020/2021	2019/2020	2018/2019	2017/2018
<b>Demandes GRAPA</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>18</b>

**Accompagnement et suivi après l'introduction dans la constitution des dossiers pension**

Le service a conseillé et accompagné 32 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.

**2.7. 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.

Le service informe et accompagne également les personnes pour ré-ouvrir leurs dossiers ou entamer un recours contre les décisions prises par le SPF Sécurité sociale.

Depuis 1<sup>er</sup> janvier 2021, le service aide les habitants à introduire leurs demandes d'allocation pour l'aide aux personnes âgées (+65 ans) auprès Irsicare et non plus auprès de la DGPH.



De plus, la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées a été adaptée le 20 décembre 2020 concernant la limite d'âge pour la perception de l'allocation de remplacement de revenus (ARR) et l'allocation d'intégration (AI) à partir de 18 ans et non plus de 21 ans. Cette modification a été d'application à partir de janvier 2021.

Durant la période du 1er septembre 2020 au 31 août 2021, il a introduit 106 dossiers dont :

	2020/2021	2019/2020	2018/2019
ARR/AI	39	27	46
APA	21	23	28
Cartes	27	33	42
Révisions	1	3	10
TVA	3	-	2
AF majorées	5	-	1
EU disability card	7	8	13
Reconnaissance	3	2	4
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>	<b>96</b>	<b>146</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 ou Iriscare. 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 ou d'une reconnaissance de handicap, 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 2020 au 31 août 2021, le service a traité 1 dossier 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. Durant la période du 1er septembre 2020 au 31 août 2021, le service a traité 5 dossiers de renonciation à la dette.

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 2020 au 31 août 2021, le service a aidé 9 7 personnes à effectuer cette demande auprès de la police.

Le service collabore à l'actualisation du pré-bilan de la Charte communale de l'Inclusion de la personne en situation de handicap.

### ***Travail à temps partiel***

L'arrêté royal du 13 mai 2020 prévoit la suppression de la validation du formulaire C3 temps partiel de l'ONEM par les communes. Cette mesure est entrée en vigueur le 01/07/2020.

### ***Distinctions honorifiques***

Les demandes sont transmises et gérées au Secrétariat du Bourgmestre.

### ***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 (18 milieux en 2020-2021 en ce compris les accueillantes d'enfants conventionnées).

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 (tous les 2 ans).

## **2.8. 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 : 235 réunions et/ou formations et 6 événements durant la période du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021). 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 concierge fait la mise en place, le catering et rangement des réunions et formations.

Le service gère les marchés publics et commandes avec les différents fournisseurs et assure la gestion du stock.

Une attention particulière est 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 : Les Trois cérémonies patriotiques ont été organisées en 2020/2021 avec le minimum de personnes afin d'éviter les contacts. Les gerbes ont cependant été déposées sur les différents monuments.
  - ✓ Cérémonie patriotique - Armistice du 11 novembre 2020.
  - ✓ Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1<sup>er</sup>, le 17 février 2021.
  - ✓ Cérémonie d'hommage aux victimes de la guerre 40-45, prévue le 8 mai 2021.
- ❑ 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, le service organise la fête du personnel communal dans les salons de la Maison Haute. En 2021, cette soirée n'a pas pu être organisée au mois de janvier 2021 en raison de la crise sanitaire.

## 2.9. 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 2018	Subsides 2019	Subsides 2020
Croix Rouge - Section Watermael-Boitsfort	500€	1.000€	2.000€
Consultation O.N.E. «Trois Tilleuls»	500€	500€	500€
Asbl «Jamais Eux Sans Toi»	1075€	1.075€	1.075€
Coordination locale drogue - Bruxelles (hors commune)	-	-	-
«Ligue des Familles» - Section Watermael-Boitsfort	-	-	-
Asbl «Les P'tits Créatifs»	-	-	500€
«Information et Planning Familial»	800€	3.800€	2.300€
«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»	-	500€	500€
Asbl «Le Bateau Ivre»	300€	300€	625€

Asbl «La Lune pour Rêver»	325€	325€	-
vzw «Zoniënzorg»	700€	700€	700€
Asbl « La Maison du Bonheur »	300€	300€	500€
Asbl « Pensionnat Henri Jaspar »	300€	300€	300€
Asbl « Le petit vélo jaune »	275€	275€	275€
Asbl « AIS Delta »	-	-	200€
<b>Total</b>	<b>6.600€</b>	<b>10.600€</b>	<b>11.200€</b>

Pour rappel, les modalités d'attribution et de répartition des subventions communales octroyées aux ASBL à caractère social et philanthropique sont les suivantes :

Les modalités d'attribution fixées sont les suivantes :

- ✓ ASBL doit avoir minimum un an d'existence reconnue ;
- ✓ ASBL doit avoir ses activités principales sur le territoire de Watermael-Boitsfort ou avoir un impact sur la population de Watermael-Boitsfort ;
- ✓ ASBL doit effectuer la demande de subside chaque année au moyen du formulaire de demande de renseignements et le transmettre au service de la Vie Sociale et ce dans les temps;
- ✓ Si l'ASBL demande une augmentation de subside, celle-ci doit être dûment justifiée au service de la Vie Sociale en y apportant les preuves justifiant cette demande ;
- ✓ Toute nouvelle demande de subside de la part d'une Asbl, doit être impérativement transmise au service Vie Sociale ; ASBL doit répondre aux critères précités et sa demande sera analysée l'année suivante.

Les modalités de répartitions fixées sont les suivantes :

Nous maintenons les montants octroyés aux ASBL déjà subventionnées et nous augmentons le budget des ASBL en fonction ;

- du déficit budgétaire de l'ASBL sur base du dernier bilan comptable remis l'année précédente et nouveaux projets améliorant la qualité de vie des habitants de WB ;
- de la collaboration (active) entre Commune et l'ASBL.

## 4.8. URBANISME, MOBILITÉ, PATRIMOINE, ENVIRONNEMENT & HYGIÈNE

# URBANISME

Tél. : 02/674.74.32

Courriel : [urbanisme1170@wb1170.brussels](mailto:urbanisme1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Marie-Noëlle STASSART, 6<sup>ème</sup> Echevine

Chef de service : Thierry STEINFORT

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 10 (secrétariat commun Urbanisme - Environnement - Mobilité)

## Attributions générales du service

### 1. 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).

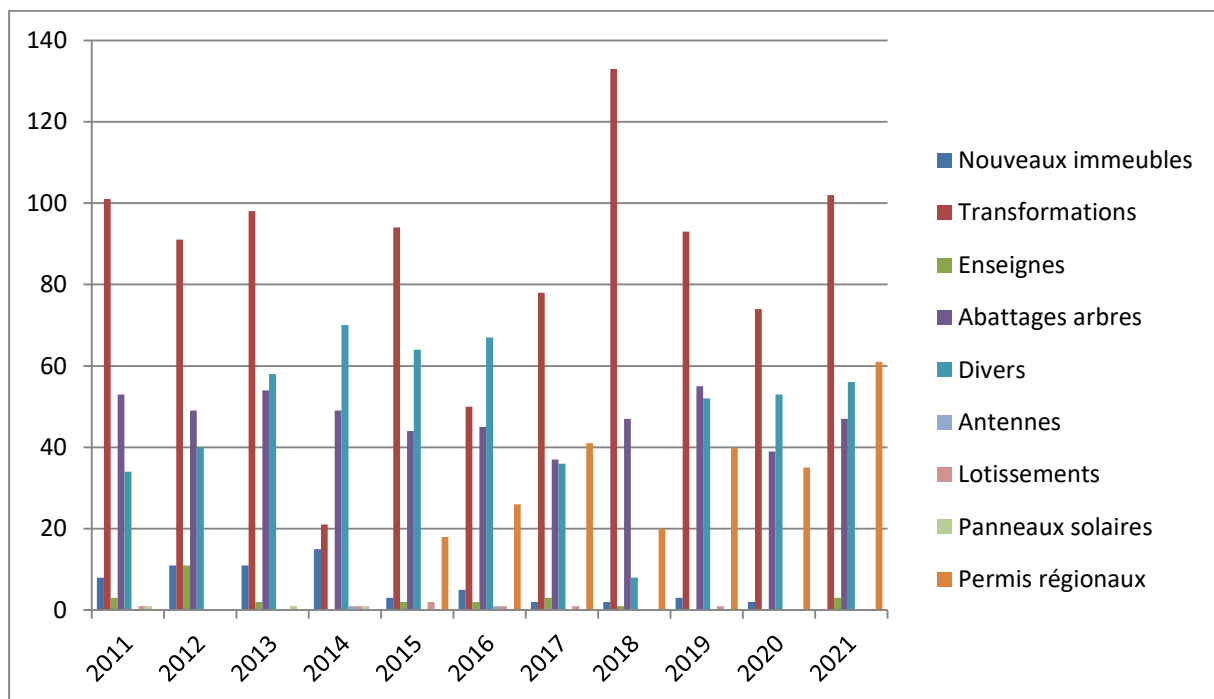
## Permis d'urbanisme

- Etude des dossiers - Visite des lieux
- Rapports au Collège Echevinal
- Rédaction de courriers
- Organisation de réunions de projet
- Participation aux réunions de projet régionales

- 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 **201** permis d'urbanisme (exercice précédent : 168) répartis comme suit :

- **000** permis relatifs à des nouveaux immeubles (002)
- **102** permis relatifs à des transformations (74)
- **003** permis relatifs à des enseignes (000)
- **047** permis relatifs à des abattages d'arbres (039)
- **056** permis divers (053)
- **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 **003** procès-verbaux de constat d'infraction (000).

Les agents communaux habilités par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ont dressé **004** procès-verbaux de constat d'infraction (003) et **000** constat de fin d'infraction (002) et ont rédigé **026** signalements.

Les renseignements urbanistiques ont conduit à la régularisation de **011** biens non conformes (005).

La Commission de concertation s'est réunie à **021** reprises (016) et a procédé à l'examen de **143** dossiers dont **089** soumis à des mesures particulières de publicité en application des dispositions du plan régional d'affectation du sol (108).

Le Collège des Bourgmestre et des Echevins a délivré **007** refus de permis d'urbanisme (exercice précédent : 012) et **000** refus de permis de lotir (exercice précédent : 000).

Le Fonctionnaire délégué a délivré **061** permis d'urbanisme (035) et **001** refus de permis d'urbanisme (001).

## Renseignements urbanistiques

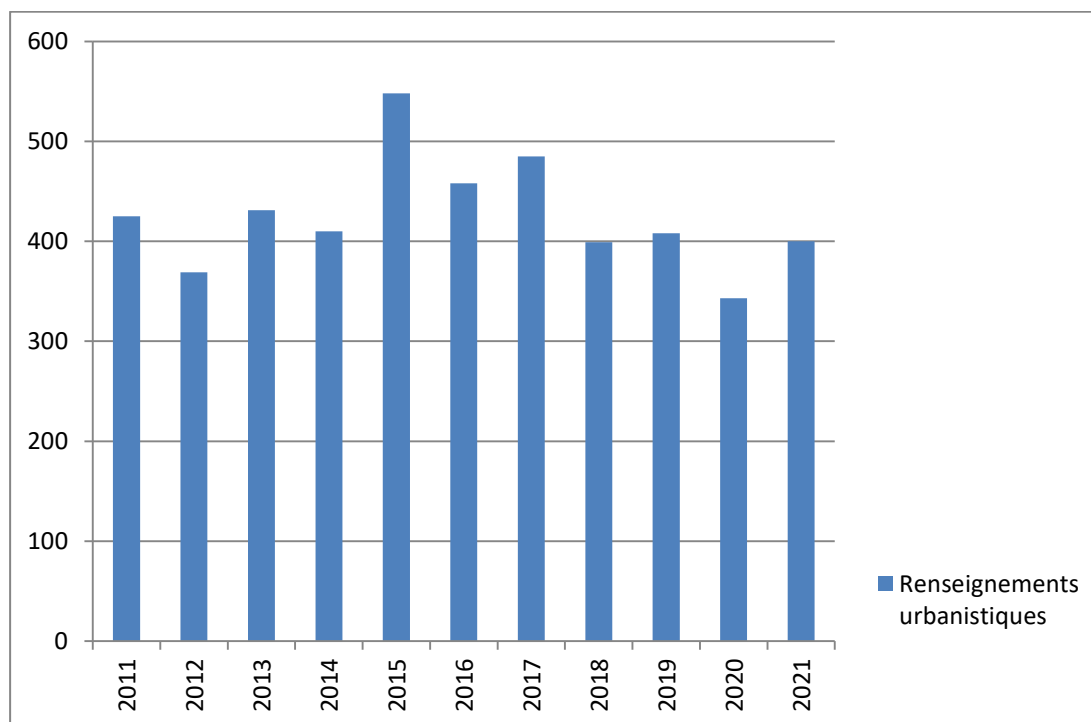
- Accueil et renseignements au public

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 **400** demandes de renseignements urbanistiques (exercice précédent 343)

- Rédaction de courriers





## Hébergement touristique

- Etude des dossiers - Visite des lieux
- Délivrance d'attestation de conformité
- Rédaction de courriers
  
- 001 attestation de conformité (002)

## Planification

- Plan Particulier d'Affectation du Sol zone 11 « Archiducs »  
Etude en cours
- Règlement communal d'urbanisme (révision)  
Etude en suspend
- Etude du réaménagement de la place E. Keym  
Etude en cours
- Etude relative aux voiries perméables en collaboration avec Bruxelles Environnement  
Participation
- Zone de Revitalisation Urbaine « Dries »  
Etude en cours

## 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

## Nouveautés - Événements de l'année

- Plan Particulier d'Affectation du Sol zone 11 « Archiducs » : installation du comité d'accompagnement
- Etude pour le réaménagement de la place E. Keym : introduction de la demande de permis d'urbanisme
- Zone de Revitalisation Urbaine « Dries » : attribution de la mission d'auteur de projet relative au réaménagement de la plaine de jeux du Dries et à l'installation d'une infrastructure cycliste aux abords immédiats de la plaine de jeux
- Mise en place de mesures Covid 19

# ENVIRONNEMENT

Tél. : 02/674.74.32

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

Autorité responsable : Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Echevine

Chef de service : Thierry STEINFORT

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 3 (2 x ½ partagés avec Mobilité)

## Attributions générales du service

### 1. 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...).

## Permis d'environnement

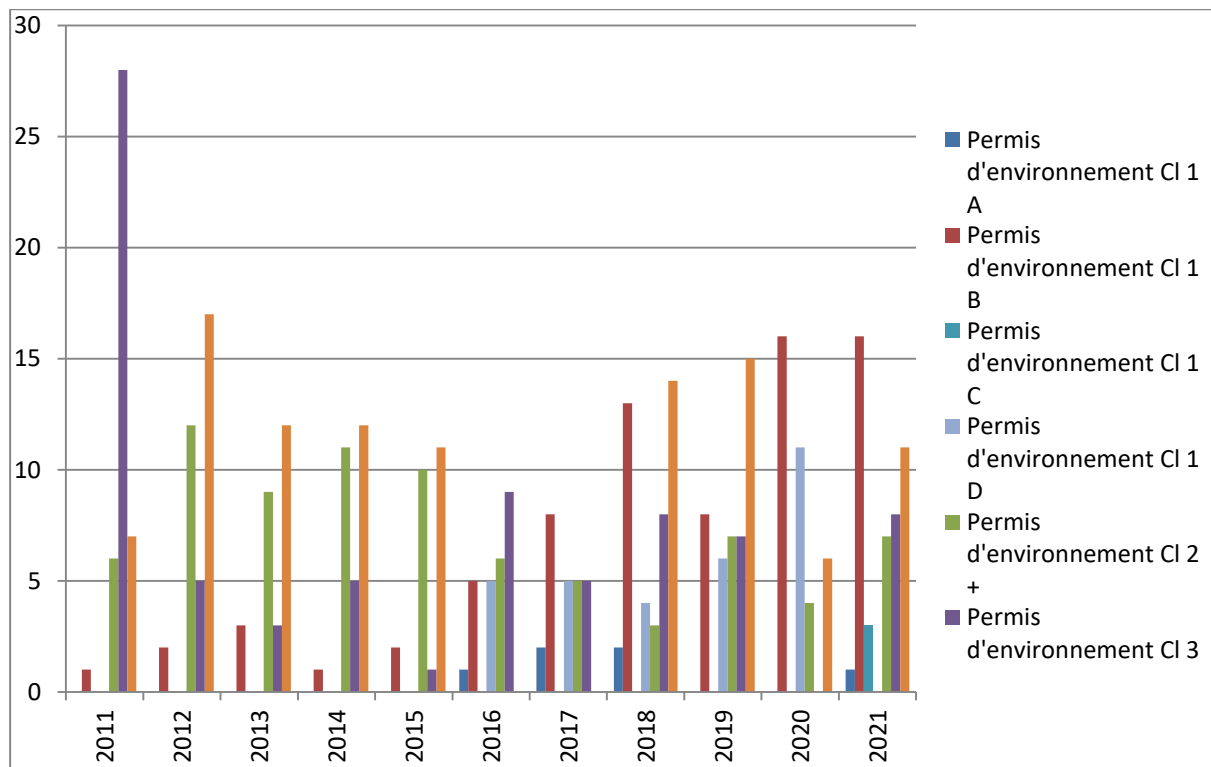
- Etude des dossiers - Visite des installations
- Rapports au Collège Echevinal
- Rédaction de courriers
- Organisation des enquêtes publiques
- Explications techniques au public
- Participation aux Commissions de Concertation
- Rédaction des permis
- Contrôle des installations
- Recours au Collège d'Environnement
- Infractions

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a procédé à l'examen des dossiers suivants :

**01** Permis d'environnement classe 1A (exercice précédent : (00)

**16** Permis d'environnement classe 1B (16)

- 03 Permis d'environnement classe 1C (00)
- 00 Permis d'environnement classe 1D (11)
- 07 Permis d'environnement classe 2 et Installations Temporaires (04)
- 08 Permis d'environnement classe 3 (00)
- 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 (01).

Dans le cadre de l'instruction des dossiers 11 enquêtes publiques ont été organisées (exercice précédent : 02).

### 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 00 dossiers de plainte (02).

### Actions environnementales

- Opération Chats errants (prolongation de l'opération entamée en 1997) : suivi
- Opération « Maître-Composteur » (actions avec les Maîtres-composteurs de Watermael-Boitsfort) : suivi

- Economie d'énergie dans les bâtiments communaux (Action N° 10 - Agenda 21) : suivi
- Organisation des « Repair café » (Action N° 25 - Agenda 21) : suivi
- Mise en œuvre de l'octroi de primes aux particuliers pour la stérilisation et l'identification électronique des chats domestiques dans le cadre des actions régionales relatives au Bien Etre Animal : suivi
- Création d'une nouvelle prime à l'éducation canine dans le cadre des actions relatives au Bien-Etre Animal
- Processus VILCO (Ville Collaborative) : suivi
- Plan Eau : bassin versant de la Woluwe (Zwaneweidebeek) : suivi
- Action régionale de Bruxelles Environnement « Réduction du bruit » : suivi
- Opération « Inspirons le Quartier » : suivi
- Sensibilisation au nourrissage des animaux : suivi
- Groupe de travail « Ondes électromagnétiques » : suivi
- Mise en place d'un partenariat avec le collectif « Moineaux1170 » : campagne d'installation de 60 nichoirs sur les bâtiments publics et sur les façades de bâtiments de particuliers
- Création d'une nouvelle prime eau pour la récupération des eaux de pluies

## 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, nouvelles procédures Easy Permit, Groupe de travail Inspectorat-Communes, Division Inspection - Surveillance - Prévention - Autorisations ; bruit, développement durable, infractions permis d'environnement, Ordonnance Sol, Bien-Etre Animal, nouvelles législations...)
- Réunions organisées par l'Association de la Ville et des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale (BRULOCALIS)
- Rencontre concertation inter-réseaux - Développement Durable
- 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 : suivi

## Nouveautés - Événements de l'année

- Participation à la réflexion sur l'éco-pâturage en collaboration avec Bruxelles Environnement
- Participation au projet de « Budget Participatif »
- Participation à la mise en place d'un marché dans le quartier des Archiducs (VILCO)
- Participation à l'action Wi-Fi
- Participation à la réflexion sur l'aménagement de la dalle RER
- Mise en œuvre d'un cadre d'étude pour le bruit à l'agora sportive G. Benoidt
- Visite de la recyclerie de la commune de Saint-Gilles
- Mise en place de mesures Covid 19

# SANTÉ

Tél : 02/674.75.21

Fax : 02/672.52.19

Courriel : [sante1170@wb1170.brussels](mailto:sante1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Jean-François de LE HOYE, 4<sup>ème</sup> Échevin

Chef de service : Jan DE PAEPE

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : ½

## 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).

En cette période de pandémie, le service de la Santé a également assuré la gestion de la crise COVID.

## Nouveautés - Événements de l'année

### 1. Manifestations, cérémonies, festivités et événements divers

#### 1.1. Réunion du Comité de la Santé

Sous la présidence de Jean-Claude Hariga, aux dates suivantes : 25.09.2020 et 11.12.2020 (visio), 05.03.2021 (visio), 04.06.2021 (visio).

Le Comité se veut être un service aux habitants. Parmi les actions et/ou sujets abordés lors de ces réunions, citons :

- Etat des lieux et gestion de la crise sanitaire ;
- Point sur vaccination COVID-19 ;
- La gestion de la sortie d'hospitalisation ;
- Obésité, ou de bonnes habitudes alimentaires pour une santé saine, surtout dans les écoles ;
- Les collectes de sang ;
- Journée mondiale de lutte contre le Sida ;
- Etc.

## **1.2. Réunion des médecins généralistes de la commune**

Sous la présidence de Jean-Claude Hariga, président du Comité de la Santé. Il s'agit d'une nouvelle initiative répondant à un besoin des médecins généralistes de la commune par rapport aux divers sujets d'actualité. Ainsi nous avons eu des réunions en visio en dates du 18.12.2021, du 26.03.2021 et du 25.06.2021.

## **1.3. Actions Santé**

A cause des mesures liées au Coronavirus, les activités normales du service ont été fortement perturbées. Nos actions habituelles ont été adaptées en fonction de la pandémie. Ainsi, via différentes actions (conférences, calicots, manifestations diverses, ...), la Commune a mis l'accent sur les journées suivantes par les activités suivantes :

- Octobre 2020 : soutien de la commune à l'ASBL Think Pink et sensibilisation destinée au grand public / personnel communal dans le cadre de la campagne nationale de la lutte contre le cancer du sein.
- Novembre 2020 : soutien de la commune aux actions de l'ASBL OYES (*e.a la campagne SMS dépistage* ») par la pose de tags, bâches afin de sensibiliser les jeunes à la santé sexuelle.
- Novembre 2020 : lancement du projet de la « boîte jaune » par la distribution des boîtes auprès de toutes les pharmacies du territoire communal ainsi que des médecins généralistes participants.
- 01 décembre 2020 : journée mondiale Sida. 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.
- 18 décembre 2020 et 15 mars 2021 : organisation de collectes de sang en collaboration avec la Croix-Rouge de Belgique destinée au personnel de l'administration ainsi qu'au grand public dans les salons de la Maison Haute.
- Avril 2021 : distribution toutes-boîtes d'un courrier ayant trait au « transport vaccination » des personnes à mobilité réduite et ce dans le cadre de la volonté politique de soutenir les personnes ne pouvant se déplacer vers un centre de vaccination.
- 22 avril 2021 : organisation d'un webinaire destiné au grand public sur la vaccination en présence de la professeure Leila Belkhir, infectiologue aux Cliniques universitaires Saint-Luc.
- Participation aux réunions de la COCOM permettant de suivre les décisions et la politique mise en place par la région de Bruxelles-Capitale dans le domaine de la vaccination.

## **1.4. Animations récurrentes Santé**

**Alzheimer :**

- a) **Café-Souvenirs Alzheimer**, hors période COVID, tous les deuxièmes mardis du mois, entre 14h et 16h, (à quelques rares exceptions près) 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.

- b) **Rendez-vous Psychomotricité**, hors période COVID, tous les quatrièmes mardis du mois (à quelques rares exceptions près) 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 prendra effet le 1er octobre 2021 et a été conclue pour une durée déterminée d'un an, sans tacite reconduction.

Notons que dans le cadre du Coronavirus, les activités ont été réinventées par l'ASBL Alzheimer Belgique de la manière suivante et ce afin de ne pas interrompre les activités de terrain. Le but était de ne pas perdre le lien et de rester disponible pour les familles. Ainsi ils ont notamment :

- Poursuivi les groupes de soutien à distance. Dans un premier temps, par un contact individuel avec chaque famille. Depuis 6 semaines, les groupes de soutien se « rassemblent » d'une manière virtuelle (via zoom tous les 15 jours).
- Les psychomotriciennes ont mis en place un projet d'échange de courrier (envoi de courriers personnalisés, avec des photos, des souvenirs de leurs réalisations, des suggestions d'activités, etc.).
- Poursuite des écoutes (téléphoniques ou vision) et mise sur pied d'un projet de soutien global au personnel des maisons de repos pour l'accompagnement de notre public.
- Les activités ont repris progressivement en mode présentiel en date du 22.06.2021 et 06.07.2021.

## 2. ASBL Similes

Tous les 4èmes mardis du mois, 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.

Suite au Coronavirus, les activités ont été interrompues.

# HYGIENE

Tel : 02/674.74.32

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

Autorité responsable : Odile BURY, 1<sup>ère</sup> Echevine

Chef de service : Thierry STEINFORT

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 1 (2 x ½ partagés avec Environnement)

## 1. Les missions hygiène

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.

### Contrôles

- 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 PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL

Tél. : 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**

### **1. 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

### **2. 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,...

### **3. 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,...)

### **4. 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

### **5. 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.

## **6. 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, ...)

## **7. 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 (liste non exhaustive)**

### **Sécurité au travail**

- Amiante : suivi inventaire amiante
- Visite des lieux de travail (ressourcerie, école des Aigrettes, bibliothèque des Trois tilleuls...)
- Permis de feu : chantier sous-sol Maison Haute

### **Sécurité incendie**

- Relation avec le SIAMU,
  - Visites de prévention : crèche Archiducs
  - Test d'accessibilité ; crèche « les copains d'abord »
- Stratégie d'évacuation : crèche des Archiducs

### **Protection de la santé des travailleurs**

- Coronavirus : Mise en place de plans de sécurité face à la pandémie. Conseils et avis aux travailleurs, suivi des évolutions législatives et adaptations des mesures, tracing, affichage,...

### **Risques psychosociaux**

- Participation à entretiens
- Participation à l'élaboration du règlement sur le télétravail

# MOBILITE

Tél. : 02/674.74.32

Courriel : [mobilite1170@wb1170.brussels](mailto:mobilite1170@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Marie-Noëlle STASSART, 6<sup>ème</sup> Echevine

Chef de service : Thierry STEINFORT

Nombre d'agents (équivalent temps plein) : 2 (2 x ½ partagés avec Environnement)

## Attributions générales du service

### 1. Les missions mobilité

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)

## Action mobilité

- Brevet du cycliste : suivi des écoles participantes et intégration de 2 nouvelles écoles (Karrenberg - La Futaie)
- Participation à la « Journée sans Voiture » : suivi
- Participation à la « Semaine de la Mobilité » : 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 : suivi
- Prime communale « Entretien - Réparation de vélo » : suivi
- Participation à l'action régionale de mise en place de rues cyclables
- Mise en place d'un projet pilote de « dépose minute » à l'école du Karrenberg

## 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.) et Bruxelles Mobilité
- 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
- Plan de Déplacement Entreprise de l'administration
- Participation aux actions de « Soutien régional aux actions communales de mobilité »

## Nouveautés - Événement de l'année

- 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 place de boxes vélos
- Mise en place de bornes de rechargement électrique
- Participation au groupe de travail mis en place par Bruxelles Mobilité pour l'étude des répercussions de la mise à sens unique du Pont Fraitteur
- Accompagnement du projet régional « Ville 30 »
- Accompagnement des mesures de mobilité Covid 19
- Mise en place de mesures Covid 19

## 4.9. RÉGIE FONCIÈRE

# RÉGIE FONCIÈRE

Tél : 02/674.74.42

Fax : 02/674.75.10

Courriel : [regie.fonciere@wb1170.brussels](mailto:regie.fonciere@wb1170.brussels)

Autorité responsable : Benoît THIELEMANS, 3<sup>ème</sup> Echevin

Chef de département : Jean-Louis STELLIAN

Chef de service : Jean-François JACQUES

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.

## Description et évaluation du parc immobilier en 2021

**Le parc immobilier privatif se compose de 6 catégories :**

1. Les logements : 181 biens
2. Les parkings : 108 emplacements
3. Les locaux : 9 biens
4. Les commerces : 8 biens
5. Les infrastructures sportives : 1 bien
6. Les infrastructures médicales : 1 bien

Soit **308** biens en gestion locative

### 1. Les Logements



### **La catégorie des logements se compose de 8 sous-catégories**

1. Les logements sociaux : 51 biens
2. Les logements modérés : 118 biens
3. Les logements - PMR : 7 biens
4. Les logements communautaires loués par des ASBL : 3 biens
5. Les logements loués par la commune : 3 biens
6. Les logements d'urgence : 1 bien
7. Les logements loués par le CPAS : 2 biens
8. Les logements accompagnés : 2 biens

Soit **181** 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'artistes : 4 biens
- Les bureaux loués à des privés : 1 bien
- Les bureaux loués à des ASBL : 3 biens
- Les bureaux de l'administration : 1 bien

## **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

## **6. Les infrastructures médicales**

- Maison Médicale de Watermael-Boitsfort/Auderghem

## **Candidats-Locataires et locataires 2021**

### ***Candidats-Locataires***

Le tableau ci-dessous fournit une description détaillée des candidats-locataires par catégorie :

### Bilan des inscriptions au registre fin 2021

Type	Nombre	1ch	2ch	3ch	4ch	5ch
Sociaux	740(+130)	291	177	145	121	6
Modérés	111(-50)	27	13	38	30	3
PDM	3(-1)	3	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>854(+79)</b>	<b>321</b>	<b>190</b>	<b>183</b>	<b>151</b>	<b>9</b>

### Bilan des attributions en 2021

Type	Nombre	1ch	2ch	3ch	4ch	5ch
Sociaux	0	0	0	0	0	0
Modérés	54	22	23	7	3	0
PMR	3	0	1	1	0	1
Total	<b>57</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

GRILLE DES LOYERS 2021 - REGIE FONCIERE LOGEMENT MOYENS					
Typologie du logement	Logement de petite surface	Logement de surface moyenne	Logement de grande surface		Supplément pour jardin
	- de 58 m <sup>2</sup>	58 m <sup>2</sup>	+ de 58 m <sup>2</sup>		
<b>1CH</b>	<b>568 €</b>	<b>595 €</b>	<b>621 €</b>	<b>+</b>	<b>51 €</b>
	- de 82 m <sup>2</sup>	82 à 85 m <sup>2</sup>	+ de 85 m <sup>2</sup>		
<b>2CH</b>	<b>724 €</b>	<b>750 €</b>	<b>776 €</b>	<b>+</b>	<b>51 €</b>
	- de 100 m <sup>2</sup>	100 à 125 m <sup>2</sup>	+ de 125 m <sup>2</sup>		
<b>3CH</b>	<b>827 €</b>	<b>853 €</b>	<b>879 €</b>	<b>+</b>	<b>51 €</b>
	- de 120 m <sup>2</sup>	120 à 160 m <sup>2</sup>	+ de 160 m <sup>2</sup>		
<b>4CH</b>	<b>930 €</b>	<b>957 €</b>	<b>983 €</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>983 €</b>	<b>1.006 €</b>	<b>1.034 €</b>	<b>+</b>	<b>51 €</b>

Indexation annuelle selon indice santé de référence de décembre 2020