

COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2025 -

TABLE DES MATIÈRES

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES

1. Culture	7
2. Bibliothèques francophones	10
3. Culture et bibliothèque neerlandophone, Brede school	20
4. Extrascolaire	30
5. Jeunesse	33
6. Parascolaire	35
7. Seniors	37
8. Sports	40

AFFAIRES EDUCATIVES

1. Education	47
2. Familles – Crèches – Santé – Personnes En Situation De Handicap – Egalité des Chances et des Genres	53

AFFAIRES GÉNÉRALES

1. Affaires Générales	65
2. Archives	67
3. Assurances	71
4. Centrale des Marchés	73
5. Communication	75
6. Economat	77
7. Sanctions Administratives Communales	80
8. Secrétariat Central	84
9. Service Juridique	91
10. Participation Citoyenne / Solidarité Internationale et Affaires Européennes	94
11. Manifestations publiques	100

AFFAIRES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

1. Action Sociale	107
2. Économie et Commerce – Horeca	124
3. Prévention	127

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIÈRE

1. Environnement	133
2. Logement – Propriétés Communales – Régie Foncière	143
3. Rénovation Urbaine	149
4. Urbanisme	152

ESPACE PUBLIC

1. Parking	173
2. Prêt de Matériel	174
3. Propreté	175
4. Service Vert	177
5. Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité	184

ÉTAT CIVIL

1. État civil	197
---------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1. Architecture	217
2. Renovation et Maintenance / Administration	218
3. Nouvelles Technologies	226
4. Secrétariat Facility Management / Espace Public	230

FINANCES

1. Cultes	235
2. Recette	236
3. Taxes	238

RESSOURCES HUMAINES

1. Ressources Humaines	243
------------------------------	-----

S.I.P.P.T.

1. Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	265
--	-----

CONTRÔLE INTERNE

1. Contrôle interne	287
---------------------------	-----

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Actions organisées par le service de la Culture

Activités organisées par le service de la Culture

Exposition Farm Prod Maison des arts 31.01 - 16.02.2025	Exposition du collectif d'artistes et street artistes Farm Prod
Réunion des acteurs culturels	Réunion rassemblant tous les acteurs culturels ucclois au Centre culturel – discours, ateliers et rencontres entre autres sur les thématiques des subsides, de l'échange sur les projets et les rêves culturels.
Visites guidées/Heritage Walks Mars à novembre	Visites guidées de différents quartiers d'Uccle avec la collaboration de Bruxelles Bavard, de la guide Raluca Huluban, Davidsfonds, ...
Parcours d'artistes et exposition collective "coups de coeurs du parcours d'artistes" 15.05 - 18.05.25	Parcours d'artistes Uccle-Linkebeek, 300 artistes exposant chez eux ou collectivement dans une vingtaine de lieux (ferme rose, centre medical les peupliers, maisons de repos, La Roseaie, het Huys, Arte cerame, Domaine Allard, ...). La maison des arts a accueilli l'inauguration du parcours d'artistes ainsi qu'une exposition de coups de coeur au cours de laquelle les artistes ucclois inscrits au parcours ont pu exposer chacun une oeuvre. 3 coups de coeur ont été décernés. Animations organisées à la Maison des arts, réalisation d'une mosaïque 1180.
Rencontres culturelles 24.03, 27.05, 21.08, 25.11, 9.12	Rencontre d'auteurs à la Maison des arts qui viennent présenter leur dernier livre. Certaines rencontres ont été organisées en partenariat avec Bleu d'encre ou la Librairie du fort Jaco. Les auteurs invités en 2025 étaient Karine Tuil (24.03), Catherine Cusset (27.05), Sorj Chalandon (21.08), Jacinthe Gigou (9.12), Catherine van Offelen (25.11)
« Bruxelles fait son cinéma » 11.07	Projection gratuite en plein air au parc du Wolvendael en partenariat avec Libération films : "La plus précieuse des marchandises" du réalisateur Michel Hazanavicius
Fête de la musique 18.06-21.06	Soutien logistique et financier de l'ensemble des initiatives uccloises dans le cadre de la Fête de la Musique. Coordination de la communication de l'ensemble des activités organisées avec le Conseil de la Musique. Initiatives : concerts à la Ferme Rose, Montagne en sons, venelle de saint job, microfestival de square coghen, bibliothèques du Phare et du Centre
Nuit au Wolvendael – camp & chill edition 6.07 - 7.07	Camping d'une nuit au Parc de Wolvendael tout en prenant part à des activités culturelles (concerts, spectacles, ateliers, ...). 1000 campeurs et de nombreux visiteurs - organisé également dans le cadre du lokaal cultuurbeleid
Musiques au Parc 17.08 - 24.08 - 31.08	3 concerts organisés au théâtre de verdure du parc de Wolvendael: 17/08 : - 24/08 et le 31/08 (au centre culturel) .
Fête de la Fédération Wallonie-Bruxelles 27.09	Programmation d'une soirée de stand up au Centre culture, avec un panel de 5 humoristes belges : Sarah Grosjean, Sacha Ferra, Florent Losson, Jérémy Moriau et Sum
Matinales du parvis saint Pierre Mai à septembre	Serie d'animations organisées dans le cadre du budget participatif. Les animations (musique, ateliers, danse, théâtre, cirque, impro...) sont organisées un dimanche matin sur deux entre les mois de mai et septembre autour du parvis et sur le marché de la Place Homère Goossens. Des associations culturelles uccloises ont proposés différentes activités (Atlas Impro du monde, La Rose-

	raie, Compagnie Fouchtra,..)
Exposition du collectif ucclois Vaisseau Mère à la Maison des Arts d'Uccle 13.09 - 28.09	Exposition d'artistes résidents ou anciens résidents de Vaisseau Mère à la Maison des arts d'Uccle
Exposition annuelle Uccle Centre d'art - Maison des arts d'Uccle 25.11 - 9.12	Exposition d'Uccle Centre d'Arts à la Maison des Arts – Soutien au niveau de la logistique, du vernissage, de la communication et de la promotion de l'évènement.
Fête de l'hiver 20.12 Waw – rue du Stalle	Chorales, Marché des créateurs, projections de courts-métrages, animation
Fête de la Communauté flamande 13.07 En collaboration avec la Culture néerlandophone	Remise de médailles, concert, animations rue Egide van Oppem devant het Huys à l'occasion de la Fête de la Communauté flamande à Uccle, la rue était fermée pour l'occasion

Art dans l'Espace Public

Activité	
Fresque jardin du Chat	Lancement d'un appel à projet participatif pour une fresque au jardin du chat – Aurore Végas a remporté le marché - inauguration prévue en 2026

Projets soutenus par le service de la Culture

Activité	
Journées du Patrimoine	Communication globale sur toutes les activités organisées à Uccle dans le cadre des journées du Patrimoine
Rencontres d'auteur de la librairie bleu d'encre	Mise à disposition de la Maison communale à la librairie bleu d'encre pour l'organisation d'une rencontre d'auteur supplémentaire

Communication

Facebook – 2324 followers de la page culture_1180_cultuur au 31/12/2025
 Instagram – 1017 followers du compte Culture_1180_cultuur au 31/12/2025
 Newsletter – newsletter mensuelle envoyée à 2500 contacts

Subsides perçus en €

Subsides perçus par la Fédération Wallonie-Bruxelles :
 Fête de la communauté française : 4.955 €

Subsides perçus dans le cadre de la Fête de la Musique
 Conseil de la Musique : 3500 € - redistribués cf infra

B. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 28.100 € a été octroyée aux différentes associations.

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

- La somme de 15.300 € a été octroyée aux différentes associations.

ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

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

Musée et Jardins van Buuren

- Une aide financière de 40.000 € (subside de fonctionnement ordinaire 30.000 € + subside extraordinaire 10.000 €) a été octroyée au Musée et Jardins van Buuren.

La Roseraie

- Une aide financière de 13.000 € a été octroyée à l'A.S.B.L. La Roseraie.

Subsides octroyés dans le cadre de la Fête de la Musique :

- Une aide financière de 1.500€ a été octroyée à la Ferme Rose pour l'organisation de différents concerts, les montants provenaient essentiellement du subside perçu par la Commune de la part du conseil de la musique
- Une aide financière de 5.000 € a été octroyée à l'A.S.B.L. Saint-Job dont 3000€ issus des budgets du service de la Culture pour l'organisation de l'évènement Montagne en Sons: 1500€ via le conseil de la musique, 1500€ via la service Culture, et encore 1500 via les services participations citoyennes et jeunesse

C. Chèque Culture

- Octroi de chèques Culture pour un montant de 10.000 € (demande citoyens) + 1.000 € (Lot de tombola pour « Bouge ton Merlo »)

D. ASBL culturelles communales**Subsides de fonctionnement aux ASBL communales**

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL € 500.000
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers € 110.000
- « La Ferme Rose » ASBL € 70.000
- Subside extraordinaire à « La Ferme Rose asbl pour équipements divers € 10.000

Association Culturelle et Artistique ASBL

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
 - la Commune d'Uccle : 33.875,42 €
 - les ASBL communales : 6616,7 €

2. BIBLIOTHEQUES FRANCOPHONES

A. Éléments marquants en 2025

Festivaleke :

Cette année le festival de littérature jeunesse d'Uccle a mis à l'honneur l'auteur-illustrateur ucclois Jean-Yves Casterman dont les œuvres ainsi que le processus créatif ont été mis à l'honneur à la bibliothèque du Homborch ; on lui doit aussi l'affiche du festival. À la bibliothèque du Centre, ce sont les élèves de sept classes de maternelle qui ont exposé leurs productions inspirées par les artistes participant à J'aime Lire dès la Maternelle. Quant au Phare, ce sont les monstres issus d'une variété d'albums et bandes dessinées qui ont envahi les lieux. Spectacles, lectures, projections et ateliers ont ponctué ce mois d'avril festif.

Printemps des bibliothèques :

La biblio Night Fever s'est emparée des bibliothèques le temps d'une soirée rythmée de jeux, de quizz, de concerts et autres spectacles d'impro qui ont fait vibrer les lieux prétendument si calmes.

Fête de la musique :

Loin des "chutttttt !" que l'on associe aux bibliothèques, la fête de la musique a été une nouvelle fois l'occasion de permettre la découverte au Centre d'un jeune groupe ucclois, le Belgrass Band ; quand le Phare nous invitait à un voyage endiablé en accueillant un orchestre des Balkans.

Remise du nouveau plan de développement de la lecture

En 2025, les bibliothèques ont remis leur nouveau Plan de Développement de la Lecture. Celui-ci est le fruit d'un important travail collectif qui, dans le cadre des décrets de la Lecture Publique, montre l'implication des équipes dans la réflexion sur le service aux lectrices et aux lecteurs.

Fin de la Médiathèque Nouvelle et consolidation de la médiathèque du Phare

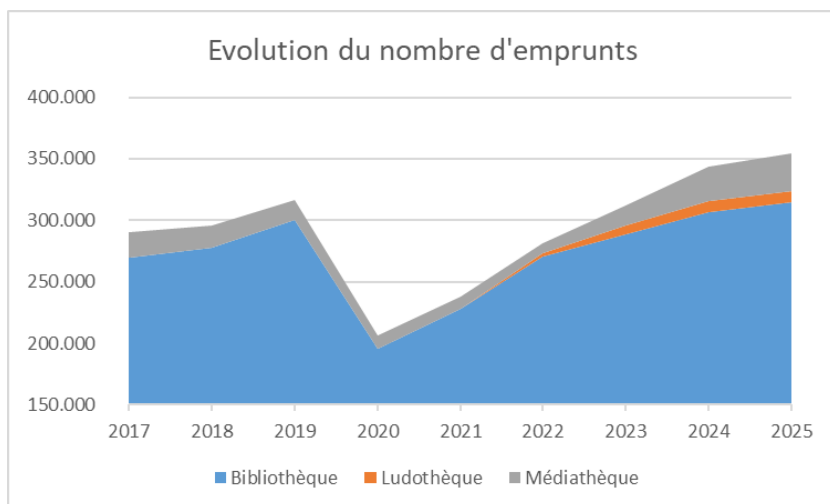
A l'automne 2025, la fin de la Médiathèque Nouvelle a été annoncée par la Fédération Wallonie Bruxelles. Cet Opérateur d'Appui de la Lecture Publique qui permettait la diffusion de centaines de milliers de médias et proposait l'expertise de ses équipes d'animation au sein des bibliothèques de la FWB. La médiathèque du Phare, est maintenant pleinement intégrée au réseau des bibliothèques uccloises et a vu ces dernières années sa fréquentation fortement augmenter (le nombre d'emprunts a plus que triplé entre 2022 et 2025).

B. Statistiques des bibliothèques, de la ludothèque et de la médiathèque

Nombre de personnes inscrites : 10714

Évolution du nombre d'emprunts

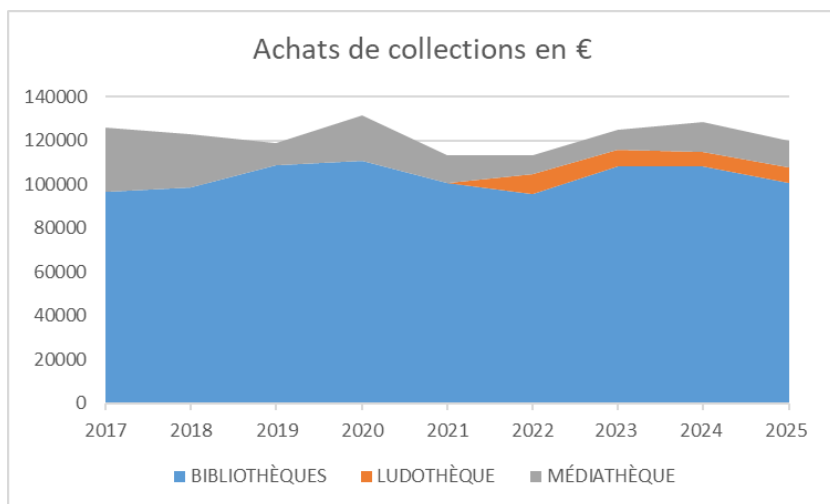
ANNÉE	BIBLIOTHÈQUES	LUDOTHÈQUE	MÉDIATHÈQUE	TOTAL
2022	270.101	2.827 (ouverture en juin 2022)	8.263	281.191
2023	288.664	7.000	16.355	312.019
2024	306.801	8.400	28.375	343.576
2025	314.289	9.726	30.865	354.880



On constate que le volume de documents empruntés continue d'augmenter.

Dépenses en achat de collections

ANNÉE	BIBLIOTHÈQUES	LUDOTHÈQUE	MÉDIATHÈQUE	TOTAL
2022	95 436,93	9 186,99	8 439,60	113 063,52
2023	108 051,68	7 484,72	9 437,70	124 974,10
2024	107 946,16	6 923,25	13 585,10	128 454,51
2025	100 751,86	6 750,00	12 073,69	119 575,55



C. Activités organisées pour le public

A) CENTRE

Animations récurrentes scolaires : accueils de classe		
Pour les tout-petits	Heure des bébés, Plan de lecture (distribution du livre "C'est le petit qui monte"), animations dans les crèches. Participation au Baby Carrousel et au projet Quinzaine de la petite enfance.	Heure des bébés : 17 séances : 130 enfants Heure du conte : 19 séances : 144 enfants Crèche : 2 séances : 28 enfants Baby Carrousel : 38 enfants Quinzaine de la petite enfance : 50 enfants
Enseignement maternel	Heure du conte, Plan de lecture (Le parcours de lecteurs) : animations, spectacles, distribution des livres Ribambelle, Picoti tout part et Plus de place. Participation au projet J'aime lire dès la maternelle.	25 enfants/classe : 1 ^{ère} : 29 classes : 725 élèves 2 ^{ème} : 24 classes : 600 élèves 3 ^{ème} : 45 classes : 1125 élèves
Enseignement	Heure du conte, apprentissage de la recherche docu-	1 ^{ère} : 45 classes : 1125 élèves

primaire	mentaire, présentation de romans, distribution du livre Toute une montagne, accompagnée d'animations et de spectacles. Participation au projet La bataille des livres : distribution d'une mini-bibliothèque aux classes. Activité d'introduction sur le vocabulaire du livre, suivie d'une distribution.	2 ^{ème} : 21 classes : 525 élèves 3 ^{ème} : 37 classes : 925 élèves 4 ^{ème} : 13 classes : 325 élèves 5 ^{ème} : 21 classes : 525 élèves 6 ^{ème} : 6 classes : 150 élèves
Enseignement secondaire	Présentation de romans sur divers thèmes, animations et accompagnement des élèves, animations autour du conte, du roman policier, etc. Prêt de livres, jeux de découverte de la bibliothèque. Accueil de classes pour discuter et débattre autour d'un livre.	1 ^{ère} : 2 classes: 50 élèves 2 ^{ème} : 2 classes: 50 élèves 3 ^{ème} : 2 classes: 50 élèves

Animations récurrentes tout-public en section Jeunesse

Club Lecture et confiture	Club de lecture pour enfants de 9 à 12 ans - Mensuel	10 séances : 150 participants
Club d'écriture créative	Club pour les adolescents qui aiment les histoires, jouer avec les mots et qui ont envie de plonger dans la création littéraire – Mensuel.	10 séances : 120 participants
Heure des bébés	Animations de lecture pour les enfants de 0 à 3 ans – Bimensuel.	17 séances : 153 participants
Heure du conte	Lecture d'histoires et de contes pour les enfants de 3 à 5 ans, accompagnés de leurs parents – Bimensuel.	18 séances : 196 participants
Club sandwich	Club de lecture pour les adolescents à partir de 12 ans – Mensuel.	10 séances : 160 participants
Mercredis créatifs	Ateliers créatifs pour les enfants, animés par des auteurs et illustrateurs belges ou résidant en Belgique – Mensuel.	6 séances : 72 participants
Ateliers BD	Atelier d'initiation à la bande dessinée pour les enfants dès 8 ans : création d'une courte histoire illustrée et découverte des bases du dessin et de la narration graphique.	4 séances : 40 participants

Animations récurrentes tout-public en section Adultes

Café Littéraire	Rencontres entre passionnés de littérature autour de textes lus et des coups de cœur des participants – Mensuel.	11 séances 15 inscrits/séance : 165 participants
Mot compte double !	Parties de Scrabble intergénérationnelles dans une ambiance conviviale – Bimensuel.	36 séances 8 inscrits par séance : 288 participants
Bookclub littéraire	Club de lecture où les participants échangent autour d'œuvres littéraires variées – Mensuel.	5 séances 15 inscrits par séance : 80 participants
Club Matulu	Club de lecture où les participants ont l'opportunité de discuter et d'échanger autour de diverses œuvres littéraires- Mensuel.	10 séances 15 inscrits/séance : 165 participants
Tables de conversation	Rencontres conviviales permettant de pratiquer le français, d'échanger des idées et de discuter de sujets culturels ou sociaux – Hebdomadaire.	29 séances 8 inscrits/séance : 232 participants
Club BD	Club BD pour échanger autour des lectures, partager des coups de cœur et découvrir de nouveaux auteurs et styles graphiques – Mensuel.	4 séances : 32 participants
La Petite Fabrique	Club de crochet pour partager des idées, apprendre de nouvelles mailles et profiter d'un moment convivial d'échange et de créativité - Mensuel	4 séances : 80 participants

Animations ponctuelles tout-public		
Projet Senbazuru	Assemblage d'un Senbazuru – 1 000 grues en papier symbolisant paix, espoir et solidarité, formant une œuvre collective pour le Parc Mémorial de la Paix d'Hiroshima. Projet mené avec Lotus Rouge Atelier d'Art.	15 séances : 170 participants
Atelier « Exploration créative des stéréotypes de genre »	Atelier de collage avec Sandra Maor (Les Ateliers Charivari) pour déconstruire les stéréotypes de genre et réinventer les représentations traditionnelles de manière ludique et créative.	13 participants
Spectacle « Qui est blanc dans cette histoire ? »	Spectacle de Raphaëlle Bruneau, explorant l'héritage colonial à travers trois récits et mettant en lumière dynamiques de pouvoir et racisme systémique dans nos sociétés contemporaines. Dans le cadre du Festival des Solidarités Internationales.	48 participants
Dessine-moi une recette !	Atelier créatif avec Delphine Latour pour transformer une recette favorite en poster illustré. Collages, textures et imagination donnent vie aux recettes, qui seront rassemblées dans un livre remis à chaque participant. Organisé dans le réseau des bibliothèques.	8 participants
Festivaleke - Exposition « Jacques a dit »	Exposition des œuvres de sept classes de 3 ^e maternelle sur les règles de vie et le bien vivre ensemble, en 2D et 3D. Dans le cadre du Festivaleke 2025.	Participation de 7 classes : 150 élèves Visites scolaires : 20 classes, soit 500 élèves Tout public : 125 visites
Festivaleke - Vernissage et dédicace avec Léa Viana Ferreira & Pierre Alexis	Séance de dédicaces avec Léa Viana Ferreira et Pierre Alexis, auteurs d'albums jeunesse colorés, offrant l'occasion de découvrir leurs univers et de repartir avec un livre signé. Dans le cadre du Festivaleke 2025.	44 participants
Festivaleke - Fresque collective évolutive	Grande fresque collective évolutive inspirée des albums jeunesse de Pierre Alexis, Léa Viana Ferreira et Almudena Pano, à laquelle chacun peut ajouter sa touche personnelle tout au long du mois et suivre son évolution en famille.	/ Se déroulant durant un mois de manière continue, il est impossible d'avoir des chiffres.
Atelier de broderie de feuille de livres	Atelier de broderie sur papier avec Anne-Laure Viaud pour donner une seconde vie à des livres pilonnés ou pages abîmées, en utilisant des points simples. Dans le cadre du Parcours d'artistes 2025.	15 participants
Slogans brodés	Atelier de création de broches avec Nina Bohluly pour broder des mots qui font du bien, avec couleurs et paillettes, et transformer un panneau de manif en accessoire à porter fièrement au quotidien. Dans le cadre du Parcours d'artistes 2025.	15 participants
Stand-up/spectacle « Voyage magique »	Spectacle de magie et animations ludiques avec Jérémie Reners. Dans le cadre du Printemps des bibliothèques 2025.	55 participants
Histoires de famille, coq, tortue... et pétarades !	Séance de contes avec Nadine Wegifosse mêlant humour, rebondissements et surprises, offrant un moment de plaisir et d'émerveillement pour petits et grands. Dans le cadre du Printemps des bibliothèques 2025.	40 participants
Atelier de reliure	Atelier créatif pour apprendre à assembler des feuillets et réaliser une couverture personnalisée.	9 participants
Grandes Illusions, spectacle d'illusions clownesques	Solo clownesque autour des grands classiques de la magie, où l'illusion bascule peu à peu vers la désillusion. Un spectacle de la compagnie La Grande Lézarde mêlant absurde et humour pour questionner la poursuite d'idéaux et d'ambitions.	50 participants

Lire dans les parcs	Chaque été en juillet et août, chaque été, les livres de la Bibliothèque du Centre investissent le parc de Wolvendael, proposant des lectures gratuites en plein air.	6 séances : 149 participants
Atelier de percussion	Atelier de percussion avec Keur Niamala mêlant rythmes africains, jazz et afrobeat, pour explorer la musique et les cultures du monde. Dans le cadre de la Fête de la Musique.	26 participants
Concert Belgrass Band (Fête de la musique)	Concert de country et bluegrass, où guitare et autres instruments acoustiques accompagnent harmonies vocales et rythmes entraînants. Dans le cadre de la Fête de la Musique.	90 participants
Spectacle l'Arbre à palabres	Spectacle sensoriel mêlant musique, gestes et récit pour une expérience poétique et immersive destinée aux tout-petits. Dans le cadre de la Quinzaine de la petite enfance, organisé par l'Echevinat de la Petite Enfance.	50 participants
ETEGAMI	Atelier art postal japonais associant illustration à l'encre ou à l'aquarelle et court texte sur format carte postale, dans une démarche simple et expressive. Projet mené en 3 séances avec Lotus Rouge Atelier d'Art.	3 séances : 36 participations
Atelier « Les écritures extraordinaires »	Atelier d'écriture avec Pascal Popesco autour du détournement de textes, explorant la créativité et les variations linguistiques pour exprimer singularité et humanité. Dans le cadre de Fureur de Lire, initié par FWB.	12 participants
Polar et littérature de genre : les coups de cœur de Michel Dufranne	Conférence participative avec Michel Dufranne sur la littérature de polar et de genre, proposant une sélection de romans mêlant enquêtes, intrigues et personnages marquants.	25 participants
Atelier de sorcellerie-Halloween	Atelier immersif dans un univers de magie et de curiosité, destiné à éveiller l'imaginaire et explorer les secrets de la sorcellerie.	15 participants
Exposition : CHAOS, un voyage géopoétique en terre volcanique	Accueil de l'exposition immersive CHAOS de Caroline Kempeneers, alliant art et sciences autour de l'éruption du volcan Tajogaite, mêlant images, textes et sons.	28 classes : 700 élèves Tout public : 170 visites
Atelier d'écriture et de gravure avec Caroline Kempeneers	Atelier créatif inspiré de l'exposition CHAOS de Caroline Kempeneers, proposant des exercices d'écriture et de gravure pour explorer la créativité en lien avec les forces naturelles et la puissance du désordre.	12 participants
Dans l'atelier du Père Noël	Atelier festif comprenant des histoires de Noël et une activité de création de boules pour décorer le sapin de la bibliothèque.	25 participants
Doudou it yourself	Atelier créatif pour confectionner un doudou à offrir ou à garder, organisé à l'occasion de la Nuit des bibliothèques. Initié par la Bibliothèque centrale du Brabant wallon (FW-B).	15 participants

B) HOMBORCH

Animations récurrentes scolaires : accueils de classe		
Enseignement maternel	Présentation de la bibliothèque, animations lecture, prêt de livres, animations autour du « prix Versele », Plan de lecture (livre offert « Ribambelle »)	Accueil : 26 séances ; 457 élèves 1 ^e Mat : 21 séances ; 423 élèves (dont 1x « Versele 1 Chouette ») 2 ^e Mat : 46 séances (dont 3x « Ribambelle ») ; 828 élèves 3 ^e Mat : 17 séances ; 363 élèves (dont 2x « Versele »)

Enseignement primaire (Homborch, Regina, Blés d'or et Verrewinkel)	Présentation et animation autour de la bibliothèque, animation lecture, prêts de livres, conseils lecture, participation au prix Versele, Plan de lecture (livre offert « Tout une montagne »)	1eP : 21 séances (dont 3x « Tout une montagne ») 426 élèves 1eP & 2eP : 10 séances ; 202 élèves 2eP : 27 séances ; 592 élèves 3eP : 19 séances ; 379 élèves 3eP & 4eP : 10 animations ; 209 élèves 4eP : 23 séances ; 499 élèves 5eP & 6eP : 6 séances ; 127 élèves 6eP : 4 séances ; 88 élèves Blé d'Or : 2 séances ; 26 élèves
Enseignement secondaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, formation recherche catalogue, conseils lecture	3 classes 3 séances 61 enfants

Activités récurrentes		
Heure du conte	Animation parents-enfants à partir de 3 ans. Tous les mercredis après-midi hors congés scolaires	34 séances 401 enfants 214 adultes
Lecture papote	Echanges de coups de cœur littéraires pour un public adulte - Mensuel	9 séances 63 adultes
Lecture câlins	Animation lecture pour enfants de 0 à 3 ans de la crèche du Homborch – Hebdomadaire de janvier à juin- Tous les 15 jours de septembre à décembre	19 séances 375 bébés 118 adultes
Lecture câlins - Hathi	Animation lecture pour enfants de 0 à 3 ans de la crèche Hathi - Mensuel	8 séances 100 bébés 32 adultes
Lecture individuelle hors les murs à la crèche du Homborch	Animation lecture pour enfants de 0 à 3 ans à la crèche du Homborch – Tous les 15 jours	19 séances 440 bébés 136 adultes
Chat déchire	Atelier de bricolage autour de manipulation papiers pour les enfants de 8 à 12 ans - Mensuel	6 séances 47 participants
Club livrosaures	Club de lecture pour les enfants entre 8 et 12 ans - Mensuel	3 séances 9 enfants
Tic Tac contes	Animation et lectures de conte parents-enfants de 0 à 2 ans et demi. - Mensuel	4 séances 43 bébés 43 adultes

Animations ponctuelles		
Séance d'information Projet Senbazuru		1 séance 6 participants
Atelier Origami avec Sophie (le Muzimot ASBL)	Atelier de fabrication de jouets, animaux et objets en pliant des origamis.	1 séance 4 enfants 3 adultes
Heure du conte en pyjama	À l'occasion de la Nuit des bibliothèques, une heure du conte spéciale à venir écouter équipé de son pyjama et son doudou.	1 séance 6 enfants 5 adultes
Heure du conte bilingue « Draken en katten »	Lecture de contes en français et néerlandais, à partir de 3 ans.	1 séance 12 enfants 8 adultes
Dessine-moi une recette	À l'occasion du Printemps des bibliothèques. Atelier créatif avec Delphine Latour pour transformer une recette favorite en poster illustré.	1 séance 4 enfants 4 adultes
Chasse aux œufs	Activité organisée avec la commune.	1 évènement 60 participants
Festivaleke - L'îlot Marmot	Spectacle de Baby OR NOT. Pour les petits jusqu'à 2ans.	2 séances 24 enfants

		29 adultes
Festivaleke - Rencontre-atelier avec Jean-Yves Casterman	Atelier créatif autour des albums de l'auteur belge mis à l'honneur dans le cadre du Festivaleke 2025.	2 séances 7 enfants 2 adultes + 2 classes de 3e maternelle (environ 40 enfants)
Festivaleke - Finissage de l'exposition de Jean-Yves Casterman	Fin du Festivaleke 2025.	15 participants
Fête du Homborch	Stand de jeux de société dans le cadre de la fête de quartier organisée par la commune	/

c) Le Phare

Animations récurrentes scolaires : accueils de classes		
Enseignement maternel	Présentation de la bibliothèque, heure du conte, participation à la Fureur de Lire, accueils combinés avec la ludothèque	10 classes (193 élèves)
Enseignement primaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture, Participation à "Peut-on lire de tout ?", Participation au projet "Parcours lecteur" de la FWB	72 classes (1466 élèves) 1ère : 13 visites 2ème : 14 visites 3ème : 31 visites 4ème : 26 visites 5ème : 18 visites 6ème : 18 visites
Enseignement secondaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture, participation à Peut-on lire de tout ?	13 classes (285 élèves) 1ère : 11 visites 2ème : 1 visite 3ème : 3 visites
Classes FLE	Accueil et présentation de la bibliothèque, ateliers théâtre, fake news, street art, club de lecture avec les élèves. Animations dans la bibliothèque et hors les murs	122 élèves
Centre Parhélie	Cycle d'animations pour un groupe de 6 enfants autistes de 7 à 12 ans – Animation lectures	6 enfants
IRSA	Présentation de la bibliothèque et aide à la recherche	4 élèves de 10 à 13 ans
Ecole Escale	Présentation de la bibliothèque et de livres	4 élèves niveau secondaire
EPN	Journée codage avec Scratch – Ecole Notre-Dame des Champs Atelier fake news et podcast	20 élèves 18 élèves

Animations récurrentes tout-public		
Heure du conte	1 mercredi du mois et deux samedis par mois.	24 séances : 360 enfants
Spectacle de conte	Spectacles de conte, en alternance pour les enfants 3 ans et plus et pour les enfants 6 ans et plus - Mensuel	10 séances : 458 participants
Animations 0 – 3 ans	Animations bébés : « Eveil musical » avec les Jeunesses Musicales de Bruxelles et « Heure des bébés » pour les enfants de 18 mois à 3 ans - Mensuel	14 séances : 396 participants
Club Sandwich	Club de lecture pour ados à partir de 12 ans - Mensuel	9 séances : 14 ados/séance
Ateliers créatifs	Ateliers proposés par des illustrateurs/trices : explorer différentes techniques créatives, découvrir l'univers d'un auteur, son métier... pour enfants en alternance de 3 ans et plus et de 6 ans et plus - Mensuel	10 enfants/atelier

Club de lecture adultes	Partage de coups de cœur sur une thématique - mensuel	9 séances : 123 participants
Ateliers créatifs pour adultes	Ateliers tricot/crochet, Book review club, Lire en numérique, art postal, atelier d'arpentage... Mensuel	115 participants
Ateliers d'écriture pour adultes	7 ateliers proposés par l'autrice uccloise Tuyet Nga Nguyen	54 participants
Ateliers smartphone	Atelier au Centre Vanderkindere lors des mardis gourmands avec Bras Dessus Bras Dessous	10 participants
Portage de livres à domicile	Projet en collaboration avec Bras Dessus Bras Dessous – Un réseau de bénévoles apporte des livres au domicile de personnes âgées ne pouvant plus se déplacer.	5 personnes

Activités ponctuelles tout-public :		
Nuit des bibliothèques	Atelier doudou it yourself et heure du conte en pyjama	50 participants
Atelier « Dessine-moi une recette »	Atelier autour d'une recette de cuisine à illustrer. Réalisation d'un livre de recettes collectif	14 participants
Projet Senbazuru	Participation au projet de commémoration des bombardements d'Hiroshima et Nagasaki par la création de senbazuru qui seront envoyés à Hiroshima	13 participants adultes et enfants + participation du public au pliage de grues
Festival des Solidarités Internationales	Exposition sonore et projection sur le thème de la double culture	17 participants pour la projection
La Fresque du climat	Atelier pour comprendre les enjeux climatiques	10 participants
Mots (é)mouvants	Sortie de résidence du stage d'écriture et mouvements organisés à la Ferme Rose	12 participants
Festivaleke	Festival du réseau ucclois autour de la littérature jeunesse. Thème 2025 au Phare : les monstres. Exposition, vernissage, heure du conte, ateliers créatifs, projection, stage de création de jeux vidéo	416 participants
Printemps des bibliothèques	Back to the 80'/90' : Improshow, exposition d'objets vintage, quiz musical, jeux vintage et retro gaming	80 participants
Quinzaine de la Petite Enfance	Spectacle de Léa Pellarin et heure des bébés	78 participants
Halloween	Collaboration avec le comité de quartier Floride-Langeveld : Heure du conte devant la bibliothèque avant la quête de bonbons	80 participants

Médiathèque - Animations tout-public		
A films ouverts	Participation au festival « A films ouverts », festival du film pour l'interculturalité et contre le racisme –	109 participants
Comité Ciné-club	Création d'un comité de programmation avec des usagers du Phare et mise en place d'un ciné-club autour du cinéma documentaire belge avec une thématique par semestre. Les thèmes abordés en 2025 : « la désobéissance » et « la musique »	8 projections : 206 participants
Fête du Court-métrage	Participation au Festival « La Fête du Court-Métrage » organisé par le Centre du Cinéma et de l'Audiovisuel – Projection de courts-métrages d'animation pour adultes et enfants à partir de 5 ans	24 participants
Cycle sur le cinéma	Cours d'analyse de films avec Olivier Lecomte – 6 séances sur le thème « le cinéma polonais »	22 participants / séance
Concert Fête de la Musique	Concert Musiques des Balkans – chœur de chants grecs, orchestre Balkans et Taraf tsigane	160 participants
Rencontre musicale	Projet en collaboration avec le comité de quartier Floride-Langeveld. Concert violon/clarinette avec deux musiciennes du quartier	35 participants

Concert clarinettes	Concert commenté avec Mar Salao	36 participants
Concert Puka Wali	Concert hommage aux femmes de la région andine avec Seibo ASBL	70 participants
Europalia Espagne	Concert Zuraburu, salons d'écoute flamenco et nouvelles musiques traditionnelles	82 participants

Ludothèque - Animations tout-public		
Soirée jeux	Pour public familial, à partir de 7 ans Au programme : découverte de jeux, nouveautés ludiques... Mensuel	9 séances : 303 participants
Animations jeux avec le Quotidien	Animations avec des personnes du centre de jour. Mensuel	10 séances : 107 participants
Accueil de classes	Accueil combiné avec un accueil en bibliothèque	16 animations : 282 élèves
Projet bar à jeux	Avec l'école Saint-Joseph – Animations à l'école pour préparer les élèves à organiser une soirée « bar à jeux » au sein de l'établissement	3 animations : 46 élèves
Projets avec le parascolaire et associatif	Atelier de découverte de jeux et participation au label Ludo	45 participants
Projet jeux avec l'ICPP	Projet de création de jeux avec des élèves de type 1 et 8	14 élèves
Mois du jeu	Sur le thème du jeu de rôle : Exposition, spectacle, atelier d'initiation, après-midi jeux de rôle, stage de peinture sur figurines, soirée jeux de rôle.	90 participants
Matinée jeux pour les seniors	Le 3ème mercredi de chaque mois, la ludothèque ouvre ses portes pour des jeux entre amis. Venez profiter de cet espace pour partager des moments conviviaux et ludiques.	22 séances : 95
Jeu t'aime	Collaboration avec la ludothèque de Watermael-Boisfort et EQLA pour la création d'un jeu lors des rencontres Jeu t'aime à Laeken	120 participants
Jeu de go	Soirée d'initiation	26 participants

d) Espaces Publics Numériques du réseau des bibliothèques

Espace Public Numérique - Animations tout-public		
Cycle d'ateliers "Initiation à l'informatique avec les seniors"	Formation proposant un apprentissage des bases de l'informatique jusqu'à une certaine forme d'autonomie face aux outils modernes dont certains sont devenus indispensables (banque en ligne, itsme, irisbox, masante.be, ...)	3 cycles : 24 séances, 16 participants
Cycle d'ateliers "Initiation à l'intelligence artificielle"	Atelier d'initiation ou d'approfondissement des connaissances de base concernant les IA génératives.	3 séances, 11 participants
Permanences numériques	Permanence de Fobagra tous les après-midis	du 07/01/25 au 23/12/25 : 184 séances
Atelier "Apprendre à utiliser Canva" 2	Atelier faisant suite à l'atelier d'initiation à Canva proposé en 2024, cette fois-ci davantage orienté web et réseaux sociaux.	3 séances, 11 participants
Ateliers libres Canva en coworking	Moments d'échanges et de création dans un contexte professionnel	3 séances, 5 participants
Atelier "Apprendre à gérer ses dossiers et fichiers"	Classement, suppression, récupération, ...	2 séances, 17 participants
Apprendre à utiliser son smart-	Découverte des fonctionnalités de base du smart-	4 séances, 29 participants

phone	phone ainsi que de petites astuces pour utiliser au mieux cet objet du quotidien.	
Coup de pouce numérique	Une séance personnalisée durant laquelle un soutien sera apporté face à des soucis rencontrés en terme de numérique.	57 séances, 149 participants
Atelier "Apprendre à utiliser Whatsapp"	Découverte de la messagerie instantanée.	2 séances, 16 participants
Atelier "S'identifier en ligne : itsme & eID"	Découverte des outils numériques d'authentification.	3 séances, 35 participants
Atelier "Créer et gérer sa boîte mail"	Atelier permettant d'apprendre à créer une adresse e-mail, à lire, archiver, supprimer, répondre, ... aux e-mails	2 séances, 10 participants
Atelier "Transférer les photos de son smartphone"	Atelier pour initier ou compléter les connaissances des bases quant à la gestion des photos sur son smartphone.	3 séances, 21 participants
Stage "Crée ton jeu vidéo"	Collaboration avec l'ASBL Arts&Publics dans le cadre du Festivaleke	Du 28 au 30 avril, 15 participants
Introduction à l'intelligence artificielle	Conférence présentant l'intelligence artificielle : son histoire, ses rôles et son impact sur notre monde tant sur le plan technologique qu'écologique en collaboration avec l'ASBL Fobagra	1 séance, 21 participants
L'intelligence artificielle et les fake-news	Conférence s'intéressant à la sensibilisation sur l'usage de l'intelligence artificielle dans la désinformation et le rôle des médias en collaboration avec l'ASBL Fobagra	1 séance, 23 participants

e) Fablab (laboratoire de fabrication) du réseau des bibliothèques

Fablab - Animations tout-public		
Atelier "Initiation à l'électronique avec Arduino"	Démonstration, conseils, au moyen d'une projection des procédés utilisés sur le mur. Utilisation des kits arduino et des laptops avec IDE Arduino	5 séances, 30 participants
Atelier "Initiation à la modélisation et l'impression 3d avec Tinkercad"	Atelier pour initier le public aux nouvelles technologies et développer une communauté de maker et favoriser les rencontres entre passionnés. Démonstration, conseils, au moyen d'une projection des procédés utilisés sur le mur. Utilisation du logiciel Tinkercad et des laptops.	4 séances, 21 participants
Atelier "Initiation à la modélisation et l'impression 3d avec Fusion 360"	Atelier pour initier le public aux nouvelles technologies et développer une communauté de maker et favoriser les rencontres entre passionnés. Démonstration, conseils, au moyen d'une projection des procédés utilisés sur le mur. Utilisation du logiciel Fusion 360 et des laptops.	1 séance, 8 participants
Stage d'initiation à la modélisation et animation 3d avec Sculptis et Blender	Démonstration, conseils, au moyen d'une projection des procédés utilisés sur le mur. Utilisation des logiciels Sculptis et Blender.	Du 3 au 5 mars 2025, 7 participants
Atelier "Initiation à la modélisation et l'impression 3d avec Fusion 360"	Atelier donné pour la première fois en milieu scolaire	1 classe, 16 participants

3. CULTURE ET BIBLIOTHEQUE NEERLANDOPHONE, BREDE SCHOOL

CULTURE NEERLANDOPHONE

Activités organisées par le service Culture dans le cadre du Lokaal cultuurbeleid

Activiteit	Info
Réunion du comité consultatif de la culture néerlandophone (Cultuurraad Ukkel) 13.03	Réunion annuelle entre le Lokaal Cultuurbeleid, l'organe de gestion de la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek et l'assemblée générale du GC Het Huys.
Beroepskrachtenoverleg	Réunion mensuelle entre les partenaires structurels du Lokaal Cultuurbeleid (Culture, GC Het Huys, Bib, Entree et LDC Lotus). Communication des activités mutuelles et discussions plus approfondies autour de différents thèmes tels que les possibilités de pratique du néerlandais, travail de bénévoles, ...
Projet Pixel art	Parcours artistique autour du PixelArt en collaboration avec la Bibliothèque d'Uccle afin de décorer la fontaine de la place Emile Danco.
Festival SAMSARA 4-13.04	La maison des jeunes 't Uilekot a ouvert ses portes du 4 au 13 avril pour le festival d'art du collectif de jeunes Samsara. Le festival a offert une scène à de jeunes artistes et visait à créer un sentiment de communauté : un « esprit de village » dans un environnement urbain.
Culture 1180 : Un coup dans le mille (automne 2025)	Parcours participatif autour du plan de Politique culturelle locale 2026–2031.
Fête du Merlo 21.06	Concerts et spectacles dans le jardin des bâtiments de logements sociaux du Merlo en collaboration avec Binhome et le PCS Merlo.
Fête de la Communauté flamande 29.06	Événement de rue pour le GC Het Huys avec la remise des médailles du mérite et une réception organisée par la commune. Il y avait également un délicieux barbecue, une initiation à la danse, des jeux de rue et un concert de Fête Laweit.
La Nuit au Wolvendael: The Camp & Chill édition 5-6.07	Un événement dans le parc du Wolvendael rempli d'activités culturelles et organisé en collaboration avec différents partenaires. Et le soir, 1 000 participants peuvent rester dormir dans le parc.
Zomer Quartier d'Été Fin juin - début septembre	Activités organisées en collaboration avec les bibliothèques communales et d'autres institutions culturelles dans les quartiers ucclois : Melkriek (27/06), Mesidor (10/07), Bibliotheek Ukkel (19/07), Merlo (21/07), Homborch (22/07), Het Huys (29/07), Moensberg (05/09) et Carré Tillens (06/09).
Bibli'O Merlo	Bibliothèque au sein des logements sociaux dans le quartier du Merlo. En collaboration avec le PCS Merlo, la bibliothèque du Centre et la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek van Ukkel.
Fête d'hiver 20 décembre	Ateliers organisés en amont de la Fête d'hiver dans différentes écoles primaires néerlandophones d'Uccle en collaboration avec la Bredeschool.
Parade aux lanternes Merlo 17 décembre	Parade lumineuse à Neerstalle avec un spectacle de feu à la fin.

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

- Un soutien financier de 8.500 € a été accordé à l'asbl GC Het Huys,

Subvention exceptionnelle pour soutenir le projet « SAMSARA » dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid

- Un soutien financier de 1.500 € a été accordé à la Maison des jeunes 't Uilekot.

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
Subside de projets (ééneurosubsidie) pour le lokaal cultuurbeleid : 23.020 €	- dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid - traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 62.469 €

BIBLIOTHEQUE NEERLANDOPHONE

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Nombre de membres actifs 1184 membres et 1.233 élèves
- Nombre de visiteurs réguliers mais non membre (scrabble, échec, grainothèque,...) 150
- Nombre de prêts 34.415 (augmentation 9%)
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 35.000

2. Animations organisées par la bibliothèque néerlandophone

Collaboration avec les écoles et les organismes d'aide sociale éducatifs

Objectif

Par le travail avec les classes, la bibliothèque veille à ce que tous les enfants de l'enseignement néerlandophone trouvent leur chemin vers la langue, l'information, l'imaginaire et les histoires. Cette approche abaisse en outre le seuil d'accès aux visites individuelles de la bibliothèque.

Activité	Info
Jeugdboekenmaand Mars	Thème « Sport ». Divers activités dans les écoles participantes : heures de conte à la Bib et ateliers de conte pour les classes maternelles.
Activités continues pour les écoles	Chaque mois, la bibliothèque reçoit des écoles. La bibliothèque prépare tous les mois des colis de livres pour des écoles et des crèches. Certaines écoles font régulièrement appel aux services de la bibliothèque (3 à 4 fois par an). La bibliothèque organise des visites personnalisées en fonction de l'âge des élèves.
Enseignement primaire	Boekenbende aan huis et Boekenbende in de bib (avec le Koninklijk Atheneum Ukkel) (participants : toutes les écoles primaires néerlandophones à Uccle, 2 écoles en immersion, quelques écoles à Forest).

Collaboration avec le public (extrascolaire)

Objectif

Pour réaliser son offre d'activités, la bibliothèque collabore étroitement avec le public, les institutions culturelles uccloises, les organisations et associations (inter)locales ainsi qu'avec des partenaires technologiques. L'offre d'activités, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la bibliothèque, constitue, avec l'interaction avec le public, la collection et l'infrastructure, un pilier dans le développement d'un environnement sûr et accueillant où les personnes se sentent les bienvenues.

L'équipe écoute, réfléchit avec les usagers et fait le lien entre les intérêts, les questions et les possibilités, afin que chacun trouve son chemin vers les récits, la culture, la communauté, l'information et le développement.

Activités continues pour le public	
Tables de conversation	Tables de conversation à la Bib – Mensuel.
Grainothèque	Rencontres un vendredi après-midi sur deux durant toute l'année.
Peutervoorleesuurtes / heures du conte tout petits	Heure de lecture mensuelle pour les tout-petits âgés de 1 à 3 ans et leurs (grands-)parents.
Scrabble et jeux d'échecs	Après-midi Scrabble et jeux d'échecs – Tous les samedis après-midi.

Oudercafé (café parent)	La bibliothèque soutient het huys durant les café parent (soirées thématiques avec information pour les parents) en gérant des activités pour les enfants durant la soirée. Le 28/03 - des jeux de société étaient proposés et le 12/12 - projection d'un film
Bieblo	Programme numérique d'inspiration de lecture infantile pour les écoles élémentaires d'Uccle et les membres de la Bib.
Boekendienst aan Huis	Service de prêt à domicile pour les personnes qui ne peuvent pas se rendre à la bibliothèque, en collaboration avec LDC Lotus.
Leesclub 8-12	Club de lecture pour les enfants de 8 à 12 ans. Mensuel.
Leeskring (groupe de lecture)	Réunion bimensuelle du club de lecture
Lectures et conférences	En collaboration avec le Davidsfonds Uccle et, ponctuellement, avec le Willemsfonds Uccle et d'autres partenaires, 3 à 4 conférences sont organisées par an. En 2025, des conférences ont été consacrées à Hendrik Conscience, à l'album de bande dessinée « Het ware witje » de Suske en Wiske, ainsi qu'à la relation entre l'afrikaans et le néerlandais dans un contexte multilingue. L'année 2025 a été marquée par une forte augmentation du nombre de participants (toujours 50+).
Atelier d'écriture	Un groupe de bénévoles se réunit afin de discuter de textes écrits par ses membres.
1 stad 19 boeken	En collaboration avec des communautés de lecture et des lecteurs de chaque commune bruxelloise, une liste de lecture est élaborée pour l'été. Cette initiative est coordonnée par Muntpunt et soutenue par le service de soutien aux bibliothèques de Bruxelles (Obib).
Animations pour le public	
Boekstart campagne	Promotion de la lecture parents-enfants jusqu'à 2 ans et demi en collaboration avec l'ASBL IedereenLeest.
Nationale Boekstartdag	Différentes activités organisées à la bibliothèque (coins découvertes, heure de conte en musique,...) dans le cadre du projet Boekstart de l'A.S.B.L. IedereenLeest.
Speelweken	En 2025 la bibliothèque et Brede school ont organisée des stages de vacances à la Bibliothèque. La bibliothèque n'a pas seulement mis ses locaux à disposition mais c'est également un membre de l'équipe qui a animé le stage.
Pixel art project	Traject participatif avec les visiteurs et les écoles visant à réaliser une intervention artistique sur la fontaine de la place Dancop. Des ateliers ont été organisés pour les écoles, une sélection a été faite parmi les modèles envoyés et une maquette a été réalisée pour le carrelage de la fontaine. La pose du carrelage reste à effectuer.
Bibliolympics et biblotente	Animation pour le public et mise à disposition de la collection en collaboration avec les bibliothèques francophones lors de la Wolvendaelnacht.
Bibliothèque Nomade	Pendant l'été, une bibliothèque itinérante est organisée, prêtant des livres sur la place Saint-Pierre. La bibliothèque soutient cette initiative via sa collection.
Dessine-moi une recette	Atelier avec Delphine de la Cour, organisé dans toutes les bibliothèques uccloises. Un travail collectif est mené avec le public autour d'un livre de recettes. L'ouvrage a été offert à chaque famille participante et est également disponible à la bibliothèque.
Verwendag	Activité annuelle organisée lors de la semaine des bibliothèques : petit-déjeuner, discours, vente de livres et de jeux de société déclassés, spectacle de rue, concerts et ateliers « Graffiti à la craie » et Grainothèque.
Zomer quartier télé	Projection de film et soirée jeux en plein air dans la cour de la bibliothèque, en collaboration avec la Politique culturelle néerlandophone.

Subsides perçus par la VGC et le Vlaamse Gemeenschap pour la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek et le Lokaal Cultuurbeleid:

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
intervention dans la location du bâtiment : 30.000	- dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid - traitement du personnel de la Bibliothèque : 172.457,94 € - participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 4.631,51 €

Brede School

Brede school est issu d'une convention entre la commune d'Uccle et la Commission communautaire flamande (VGC). Depuis le 1er juillet 2024, chaque commune de la Région bruxelloise emploie au moins un coordinateur brede school. Brede school part des besoins et des opportunités locaux des enfants et des jeunes des écoles néerlandophones d'Uccle et a pour mission principale de maximiser les chances de développement de ces enfants et jeunes

Mission brede school Uccle

Brede school Uccle souhaite maximiser les chances de développement de tous les enfants et jeunes inscrits, aujourd'hui et à l'avenir, dans une école néerlandophone d'Uccle, en développant un réseau solide au sein duquel tous les acteurs collaborent afin de créer un environnement d'apprentissage et de vie riche pour ces enfants et ces jeunes.

Vision brede school Uccle

Le point de départ de brede school Uccle réside dans les besoins et les opportunités des enfants et des jeunes scolarisés dans les écoles néerlandophones d'Uccle. Brede school Uccle développe un réseau entre les écoles et des partenaires issus de différents secteurs (sport, culture, santé, bien-être, enseignement, formation, jeunesse et famille). Une bonne collaboration et l'engagement de ce réseau sont essentiels. Chaque partenaire y contribue en partageant activement son expertise et ses suggestions, stimulant ainsi la collaboration, dans le but de maximiser les opportunités de développement des enfants et des jeunes.

Les axes prioritaires suivants jouent un rôle important dans la concrétisation de ces opportunités de développement :

- Égalité : l'égalité des chances pour chaque enfant, indépendamment de son origine sociale, culturelle et ethnique, en mettant l'accent sur l'inclusion.

- Sécurité : un environnement sécurisé dans lequel l'enfant peut être lui-même et se sentir en sécurité.

- Santé : une bonne santé physique et mentale, en mettant l'accent sur l'hygiène, l'alimentation et le repos.

- Développement des talents : grâce à un apprentissage et une vie diversifiée, tant pendant qu'en dehors des heures de classe, faire découvrir aux enfants une offre variée qui inspire, stimule et présente suffisamment de défis, afin qu'ils puissent découvrir et développer leurs talents et qualités uniques.

L'objectif est d'y parvenir en s'appuyant sur un réseau solide au sein duquel tous les partenaires concernés, issus des différents secteurs, collaborent et où toutes les opportunités sont exploitées de manière optimale. Il s'agit de partager une mission et une vision communes, sans perdre de vue ces dernières, en évaluant les actions en temps utile et en les ajustant si nécessaire.

Impliquer les enfants et les jeunes dans l'élaboration et la mise en œuvre des actions organisées par brede school Uccle. Leur donner un droit de regard qui renforce leur confiance en eux et leur estime de soi, et améliore leurs compétences sociales et communicatives.

Faciliter et encourager la communication entre les écoles, la commune et les partenaires externes. Élargir également le réseau néerlandophone.

Élargir l'offre de loisirs existante en nouant des partenariats avec les organisations et les services déjà en place. Rechercher de nouveaux partenaires afin de diversifier l'offre de loisirs. Veiller à ce que cette offre soit de qualité et accessible à tous, et qu'elle s'inscrive dans un cadre clair où chacun assume ses responsabilités et respecte ses engagements.

Rechercher des infrastructures adaptées et utiliser celles qui ne sont pas exploitées. Faire pression pour que les infrastructures utilisées soient partagées et ouvertes à l'organisation d'activités dans le cadre de brede school Uccle.

Communiquer les actions de brede school Uccle et l'offre de loisirs de la commune à toutes les parties concernées, et en particulier aux familles et aux écoles. Pour ce faire, utiliser différents moyens de communication afin d'atteindre au mieux le public cible.

Stimuler et encourager l'implication en s'intéressant de près au quotidien des enfants et des jeunes. Établir des contacts de manière proactive, être à l'écoute et être présent sur le terrain. Non seulement dans les écoles, mais aussi

dans d'autres lieux où se trouvent ces enfants, ces jeunes et leurs familles. Œuvrer pour que le personnel scolaire acquière une meilleure connaissance du quotidien des jeunes et des enfants bruxellois en leur permettant de mieux découvrir la commune d'Uccle et Bruxelles.

Relever les défis de la diversité linguistique et multilinguisme et les accepter comme une valeur ajoutée positive. Encourager l'utilisation du néerlandais chez les enfants et les jeunes et ne pas le considérer uniquement comme une langue scolaire. Fournir un accompagnement et un soutien pour en faire une réussite.

Écoles néerlandophones d'Uccle faisant partie du réseau brede school Uccle

Numéro d'établissement	Nom officiel de l'école	Rue	Numéro de rue
4473-1	Vrije Basisschool Sint-Jozef Ukkel	Sint-Jobsesteenweg	608
131524-1	GO! Basisschool De Iris Ukkel	Nekkersgatlaan	17
115527-1	GO! Basisschool Magnolia Ukkel	Drogenbossesteenweg	156
174-1	GO! Basisschool Floréal Ukkel	Floréallaan	14
4481-1	Vrije Basisschool	Horzelstraat	28
41871-1	GO! Middenschool Kalevoet	Nekkersgatlaan	17
132365	Vrije Basisschool Sint-Vincentius	Beeckmanstraat	99
41863-1	GO! Atheneum Kalevoet	Nekkersgatlaan	17
4465-1	Vrije Basisschool Sint-Paulus Ukkel	Baron Guillaume Van Hamme-straat	20

Groupe de pilotage brede school Uccle 2025

- Echevin Jean-Luc Vanraes Commune d'Uccle
- Service Culture Commune d'Uccle
- Service parascolaire Commune d'Uccle
- Gemeentelijke Academie voor Muziek en Woord Sint-Lambrechts-Woluwe en Ukkel
- Gemeenschapcentrum Het Huys
- Gemeentelijke Openbare Bibliotheek Ukkel
- GO! Atheneum Kalevoet
- GO! Basisschool De Iris
- GO! Basisschool Floréal
- GO! Basisschool Magnolia
- GO! Middenschool Kalevoet
- Ondersteuner van jeugdhuis 't Uilekot
- Service Prevention Commune d'Uccle
- Sportdienst Vlaamse Gemeenschapscommissie
- Vrije basisschool
- Vrije basisschool Sint-Jozef
- Vrije basisschool Sint-Paulus
- Vrije basisschool Sint- Vincentius

En 2025, quatre réunions du comité de pilotage ont eu lieu au centre administratif d'Uccle, les 11 mars, 13 mai, 9 septembre et 3 décembre 2025.

Actions menées par brede school Uccle en 2025

Cafés thématiques pour les parents et activités pour les enfants. En 2025, quatre cafés pour les parents ont été organisés, chacun étant consacré à un thème particulier lié à l'éducation. Parallèlement, des activités ont été organisées pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.		
Action	Description de l'action	L'événement est organisé au centre communautaire Het Huys afin de l'ouvrir à un public plus large et à toutes les écoles néerlandophones. Nous avons choisi de le programmer en soirée, en tenant compte des parents qui travaillent. Un vendredi, puisque les enfants n'ont pas école le lendemain. Les cafés thématiques pour les parents sont entièrement gratuits. L'inscription se fait via un système en ligne.

Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones proposant une offre de qualité, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, en accord avec les valeurs fondamentales de brede school Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Faire connaître l'offre au public cible à l'aide de divers moyens de communication. Encourager la participation à des cours et à des campagnes d'information sur l'éducation et l'enseignement. Une offre extrascolaire variée et étendue en néerlandais permet de découvrir la langue néerlandaise sous un autre angle. Intégrer des actions qui tirent parti des atouts du multilinguisme et de la diversité culturelle.
	Public cible	Ouders, kinderen en schoolpersoneel
Organisation	Lieu	Gemeenschapscentrum Het Huys
	Timing et durée	Le vendredi soir de 19h-20h30, à l'exception de 03/10/2025 de 17h-19h30
		4 fois (31/1/25, 28/3/25, 03/10/25, 12/12/25)
	Partenaires concernés	Hopon, le centre communautaire Het Huys et des partenaires externes pour les activités destinées aux enfants. La coordinatrice brede school est chargée de l'organisation, de la communication régulière et de la mise à jour entre les partenaires, de la communication avec le public cible et de l'information de la presse. Elle est la personne de contact et supervise les coûts de l'opération.
	Communication	Communication numérique et imprimée (dépliants et affiches), communication orale et presse. La priorité est d'atteindre le public cible (parents, enfants et personnel scolaire).
	Nombre total de participants	79 adults en 85 enfants

Événement tournoi de grappling le jeudi 20 mars 2025		
Action	Description de l'action	Tournoi de grappling le jeudi 20 mars 2025 au complexe sportif Neerstalle
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones proposant une offre de qualité, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, en accord avec les valeurs fondamentales de brede school Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Un cadre clair définissant les tâches, les responsabilités et les aspects financiers afin de garantir un environnement sûr pour les activités. Faire connaître l'offre au public cible à l'aide de divers moyens de communication.
	Public cible	Les enfants et les jeunes inscrits dans les écoles néerlandophones d'Uccle.
Organisation	Lieu	Salle de sport Zwartebeek au complexe sportif Neerstalle
	Timing et durée	1 cours d'initiation au grappling par école, tournoi de grappling d'une journée complète le jeudi 20 mars 2025.
	Partenaires concernés	Vrije Basisschool Ukkel, Vrije Basisschool Sint-Jozef, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! Basisschool Floréal, GO! Basisschool Magnolia, GO! Atheneum Kalevoet, service des sports de la commune d'Uccle, Brussels Brazilian Jiu-Jitsu Academy. La coordinatrice de brede school est chargée de l'organisation, de la communication régulière et de la mise à jour entre les partenaires, ainsi que de la communication avec le public cible.

		Elle est l'interlocuteur privilégié et supervise les coûts de l'action. Un cadre de collaboration entre les écoles et les partenaires doit être mis en place.
	Communication	Par e-mail et par téléphone ; les écoles sont chargées de communiquer avec les parents et d'organiser des séances d'initiation.
	Nombre total de participants	258 enfants et jeunes

Aide aux devoirs les mercredis après-midi, du 23 avril au 28 mai et du 17 septembre au 26 novembre 2025, pour les enfants de l'enseignement primaire néerlandophone à Uccle

Action	Description de l'action	Offrir un soutien supplémentaire aux enfants de l'enseignement primaire pour leurs devoirs. Les élèves de l'enseignement secondaire ont la possibilité de suivre une formation pour devenir tuteurs et reçoivent une rémunération d'étudiant à ce titre.
Objectifs	Résultat souhaité	L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Un cadre clair définissant les tâches, les responsabilités et les aspects financiers afin de garantir un environnement sûr pour les activités. Faire connaître l'offre au public cible à l'aide de divers moyens de communication. Une offre extrascolaire variée et étendue en néerlandais permet de découvrir cette langue sous un autre angle.
	Group cible	Les enfants et les jeunes inscrits dans les écoles néerlandophones d'Uccle.
Organisation	Lieu	Gemeenschapscentrum Het Huys
	Timing et durée	Les mercredis après-midi, de 14 h à 16 h 30, deux groupes
		Du 23 avril au 28 mai et du 17 septembre au 26 novembre 2025
	Partenaires concernés	Les écoles néerlandophones, Eduvik et le centre communautaire Het Huys. La coordinatrice de brede school est chargée de l'organisation, de la communication régulière et de la mise à jour des informations entre les partenaires. Elle fait office de point de contact et supervise les coûts liés à l'action. Un cadre de collaboration entre les écoles et les partenaires est prévu.
	Communication	Communication numérique et imprimée (dépliants et affiches), par l'intermédiaire des écoles et présence dans les établissements en tant que point de contact. Communication directe avec les parents des élèves inscrits via Eduvik et les coordinateurs de soins.
	Nombre total de participants	48 enfants

Activités extrascolaires dans les écoles néerlandophones de janvier à décembre 2025

Action	Description de l'action	Une offre variée (art, danse, self-défense et échecs) d'activités extrascolaires accessibles à tous a été organisée dans les écoles.
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones désireux de proposer, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, une offre de qualité conforme aux valeurs fondamentales de l'école communautaire d'Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. Les écoles sont disposées à mettre à disposition des salles et des locaux en dehors des heures scolaires afin que les activités soient accessibles au plus grand nombre d'enfants et de jeunes. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Un cadre clair définissant les tâches, les responsabilités et les aspects financiers afin de garantir un environnement sûr pour les activités. Faire connaître l'offre au public cible à l'aide de divers moyens de communication. Une offre extrascolaire variée et étendue en néerlandais permet de découvrir

		la langue néerlandaise sous un autre angle.
	Group cible	Les enfants et les jeunes inscrits dans les écoles néerlandophones d'Uccle.
Organisation	Lieu	Infrastructures des écoles néerlandophones d'Uccle
	Timing et durée	En semaine, après l'école et pendant la pause de midi
		Selon l'activité, 1 à 2 fois par semaine. Lancement de janvier à décembre 2025.
	Partenaires concernés	Toutes les écoles néerlandophones d'Uccle, MKD Studio, le maître d'échecs Rik, les bénévoles et les étudiants. La coordinatrice brede school est chargée de l'organisation, de la communication régulière et de la mise à jour entre les partenaires, ainsi que de la communication avec le public cible. Il est la personne de contact et supervise les coûts de l'action. Un cadre de collaboration entre les écoles et les partenaires doit être mis en place.
	Communication	Communication numérique et imprimée (dépliants et affiches), par l'intermédiaire des écoles et présence dans les établissements scolaires en tant que point de contact.
	Nombre total de participants	348 enfants pour les cours d'initiation gratuits et 138 enfants pour la période d'avril à juin et de septembre à décembre 2025.

Événement zweminstuif à la piscine Longchamp d'Uccle le 9 mai 2025

Action	Description de l'action	Zweminstuif le vendredi 9 mai 2025. Favoriser et encourager l'accoutumance à l'eau et l'acquisition des compétences en natation.
Objectifs	Résultat souhaité	On recherche activement des partenaires néerlandophones proposant une offre de qualité, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, en accord avec les valeurs fondamentales de brede school Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Favoriser les collaborations entre les services communaux et brede school Uccle afin de créer une offre diversifiée et d'intégrer davantage les écoles néerlandophones pour soutenir les opportunités de développement des enfants et des jeunes. Intégrer des actions qui tirent parti des atouts du multilinguisme et de la diversité culturelle.
	Group cible	Les élèves du primaire inscrits dans les écoles d'Uccle.
Organisation	Lieu	Piscine Longchamp
	Timing et durée	Événement le 9 mai 2025 pendant les heures de cours
	Partenaires concernés	VGC- sportdienst, piscine Longchamp, service des sports commune d'Uccle, Vrije Basisschool Sint-Jozef, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! Basisschool De Iris, GO! Basisschool Floréal en GO! Basisschool Magnolia
	Communication	La coordinatrice de brede school assure la liaison entre le service des sports de la VGC et les écoles néerlandophones d'Uccle. Il est en contact direct avec le service des sports de la commune d'Uccle et apporte son soutien si nécessaire. Il est chargé d'assurer la communication avec les écoles néerlandophones, le service des sports et la piscine. Il est présent lors de l'événement.
	Nombre total de participants	303 enfants

Stages du 1er au 4 juillet et du 25 au 29 août 2025 pendant les vacances d'été à la Nederlandstalige openbare bibliotheek van Ukkel et le Vrije Basisschool Sint-Vincentius

Action	Description de l'action	Deux stages pendant les vacances d'été à la Nederlandstalige openbare bibliotheek van Ukkel en de Vrije Basisschool Sint-Vincentius voor kinderen van 6-9
--------	-------------------------	---

		jaar oud.
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones capables de proposer, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, une offre de qualité conforme aux valeurs fondamentales de brede school Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Rechercher activement des partenaires capables d'apporter un soutien en néerlandais par l'organisation de stages linguistiques et d'aide aux devoirs. Intégrer des actions qui tirent parti des atouts du multilinguisme et de la diversité culturelle.
	Groupe cible	Enfants âgés de 6 à 9 ans inscrits dans l'enseignement néerlandophone.
Organisation	Lieu	Infrastructure de Vrije Basisschool Sint-Vincentius in Ukkel et le Nederlandstalige openbare bibliotheek van Ukkel.
	Timing et durée	Vacances d'été en Flandre 2025, première et dernière semaine des vacances (du 1er au 4 juillet et du 25 au 29 août 2025, tous les jours de 8h30 à 16h30).
	Partenaires concernés	Le Nederlandstalige openbare bibliotheek van Ukkel, Vrije Basisschool Sint-Vincentius, VGC-sportdienst et les étudiants salariés.
	Communication	La coordinatrice de brede school est chargée de toute la communication avec et à destination des écoles. Elle est en contact direct avec les partenaires. Elle est responsable du suivi de l'organisation et des dispositions pratiques avec le Nederlandstalige openbare bibliotheek van Ukkel, Vrije Basisschool Sint-Vincentius, VGC-sportdienst et les étudiants salariés. Les écoles sont chargées de transmettre ces informations aux parents, aux élèves et au personnel scolaire.
	Nombre total de participants	16 enfants

Le théâtre à l'école en octobre 2025. Les enfants et les adolescents ont eu l'occasion de découvrir l'univers du théâtre et la langue néerlandaise de manière « cool ».

Action	Description de l'action	Séance théâtrale unique de 2 heures, organisée pendant les heures de cours dans les écoles participantes, destinée aux élèves de 5e et 6e années de l'enseignement primaire et aux élèves du premier cycle de l'enseignement secondaire.
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones proposant une offre de qualité, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, en accord avec les valeurs fondamentales de brede school Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Rechercher activement des partenaires capables d'apporter un soutien en néerlandais par l'organisation de stages linguistiques et d'aide aux devoirs. Intégrer des actions qui tirent parti des atouts du multilinguisme et de la diversité culturelle.
	Groupe cible	Les élèves de 5e et 6e années de l'enseignement primaire et les élèves du premier cycle de l'enseignement secondaire des écoles néerlandophones d'Uccle.
Organisation	Lieu	Infrastructures des écoles néerlandophones d'Uccle
	Timing et durée	En semaine pendant les heures de classe, octobre 2025
		Une session de 2 heures par école
	Partenaires concernés	Larf! Vrije Basisschool Ukkel, Vrije Basisschool Sint-Jozef, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! Basisschool De Iris, GO! Basisschool Floréal et GO! Middenschool Kalevoet La coordinatrice de brede school est chargée de l'organisation, de la communi-

		cation régulière et de la mise à jour des informations entre les partenaires. Elle est l'interlocuteur privilégié et supervise les coûts liés à l'action. Un cadre de collaboration entre les écoles et les partenaires doit être mis en place.
	Communication	Par les écoles
	Nombre total de participants	161 enfants

Plusieurs ateliers artistiques organisés dans les écoles en novembre et décembre dans le cadre de la Fête d'hiver du 20 décembre 2025

Action	Description de l'action	Atelier artistique organisé pendant une demi-journée, pendant les heures de cours, dans les écoles participantes.
Objectifs	Résultat souhaité	Nous recherchons activement des partenaires néerlandophones proposant une offre de qualité, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, en accord avec les valeurs fondamentales de brede school Uccle. Une offre bien équilibrée, tant pendant qu'en dehors des heures scolaires, qui tienne également compte des écoles et de leur programme scolaire. L'offre doit être proposée gratuitement ou à un tarif modique dans un souci d'inclusion. Favoriser les collaborations entre les services communaux et brede school Uccle afin de créer une offre diversifiée et d'intégrer davantage les écoles néerlandophones pour soutenir les opportunités de développement des enfants et des jeunes.
	Group cible	Les élèves de 3e année de l'enseignement primaire inscrits dans les écoles néerlandophones participantes d'Uccle.
Organisation	Lieu	Infrastructures des écoles néerlandophones d'Uccle
	Timing et durée	Événement unique: une demi-journée était prévue par école au cours du mois d'octobre 2025.
	Partenaires concernés	Lokaal cultuurbeleid commune d'Uccle, artiste Sara van der Zande, Vrije Basisschool Ukkel, Vrije basisschool Sint-Vincentius, Vrije basisschool Sint- Paulus, GO! Basisschool De Iris, GO! Basisschool Floréal en GO! Basisschool Magnolia
	Communication	La coordinatrice brede school est chargée de toute la communication avec et à destination des écoles. Elle est en contact direct avec les collègues du service de la culture. Elle est responsable du suivi de l'organisation et des modalités pratiques avec les écoles. Elle est présente dans les écoles. Lokaal cultuurbeleid est chargé de la communication avec le partenaire externe, du transport et de la communication publique. Les écoles sont responsables pour communiquer ces informations aux parents, aux élèves et au personnel scolaire.
	Nombre total de participants	112 enfants

4. EXTRASCOLAIRE

Présentation générale

L'Accueil Temps Libre (ATL) concerne toutes les activités proposées aux enfants de 2,5 ans à 12 ans durant leur temps libre, en dehors des heures scolaires y compris le week-end et durant les congés scolaires.

La Coordination ATL est chargée de :

- Regrouper les informations concernant l'ATL et les diffuser.
- Contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil extrascolaire.
- Créer de la cohésion sociale en favorisant l'intégration de publics diversifiés.
- Mettre en œuvre le programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE), définissant les axes de travail prioritaires selon les besoins du terrain.

Actions mises en place dans le cadre du programme CLE

Information aux familles et aux professionnels

- Mises à jour régulières du site de la Coordination ATL aesucclle.blogspot.be (focus événements gratuits et stages) et du portail régional www.bruxellestempslibre.be.
- Actualisation, à chaque période de vacances, d'un répertoire PDF recensant l'offre de stages accessibles (moins de 150€).
- Animation des comptes Instagram et Facebook, incluant des groupes privés dédiés aux projets spécifiques de la Coordination ATL.
- Diffusion des directives ONE et organisation de formations pour les professionnels ; accompagnement personnalisé des familles.
- Soutien et accompagnement des acteurs du secteur, notamment pour le renouvellement de l'agrément du Programme CLE 2025-2030.

Gestion du projet inclusion d'enfants en situation de handicap dans les activités extrascolaires

Fonctionnement

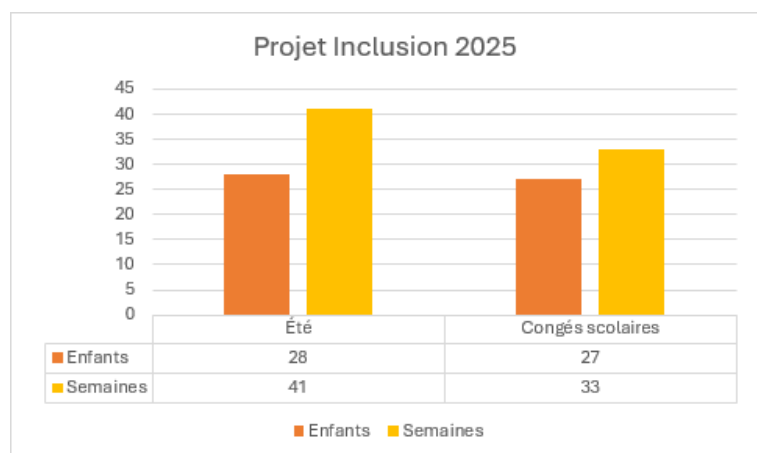
Le projet inclusion permet de faire bénéficier certaines familles d'une aide financière à l'inscription ou à l'engagement d'un animateur pour l'accompagnement de leur enfant en situation de handicap auprès d'un opérateur ATL ucclois partenaire.

Chaque demande est étudiée au cas par cas. L'objectif est de fournir un accompagnement de qualité qui respecte le rythme de l'enfant, soutient l'équipe d'animation et s'adapte à chaque type de handicap.

L'aide financière est limitée à deux semaines par an.

La mise en place dépend de l'analyse du projet, du budget disponible ainsi que des disponibilités des structures d'accueil et des animateurs.

Ce dispositif est intégralement pris en charge par le "pot commun" de l'ATL. Ce fonds solidaire, géré par la CCA, est issu de la mutualisation de 10% du subside ATL de l'ensemble des écoles agréées de la commune.



Bilan Été 2025 :

28 enfants accueillis pour un total de 41 semaines d'inclusion (Plaine de jeux communale et ASBL partenaires).

Congés scolaires :

27 enfants accueillis au sein du réseau associatif ucclois pour un total de 33 semaines d'inclusion.

Soutien opérationnel :

Renforcement de l'accueil centralisé des écoles communales par deux animateurs dédiés.

Mercredis Inclusifs :

En partenariat avec l'IRSA et Le Parascolaire d'Uccle, accueil d'enfants dans les ateliers Cirque, Zumba et Ping-Pong (octobre à décembre 2025).

Gestion du projet Tutorat

Chiffres clés 2024-2025 :

54 tutorats mis en place avec 15 tuteurs

9 demandes non satisfaites

Fonctionnement

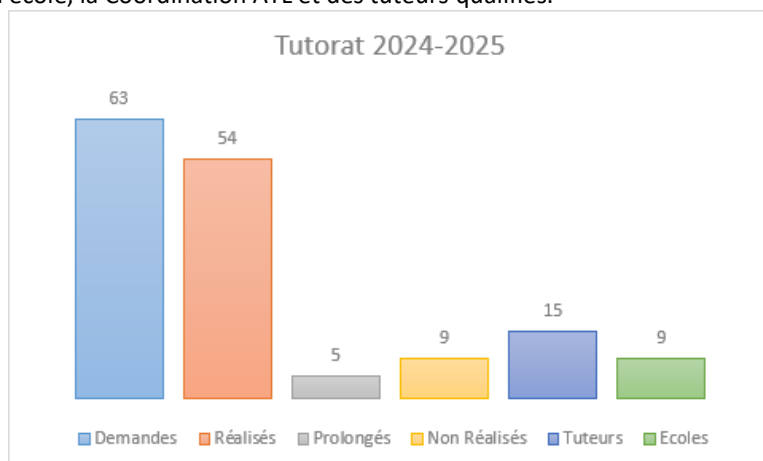
Le projet Tutorat est organisé par le service Extrascolaire depuis 2010.

Il repose sur une collaboration étroite entre l'école, la Coordination ATL et des tuteurs qualifiés.

Le programme se compose de 10 séances de suivi individuel en français ou mathématiques. Les séances se déroulent directement au sein de l'école, durant le temps extrascolaire. L'objectif principal n'est pas de faire les devoirs, mais de s'attaquer à une difficulté ponctuelle et précise, identifiée au préalable par l'enseignant titulaire. Les demandes de tutorat ne peuvent être introduites que par les écoles, ce qui garantit une adéquation entre le besoin de l'enfant et l'aide proposée.

Le projet se veut social et s'adresse aux familles fragilisées.

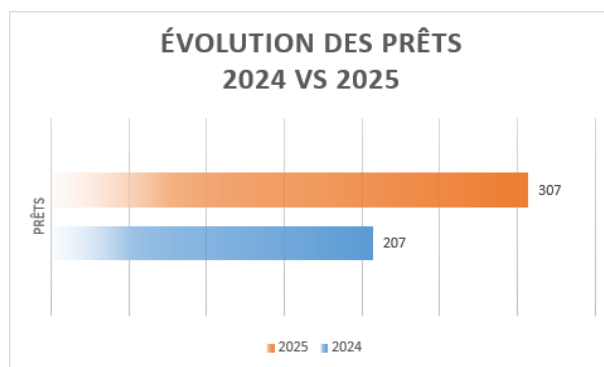
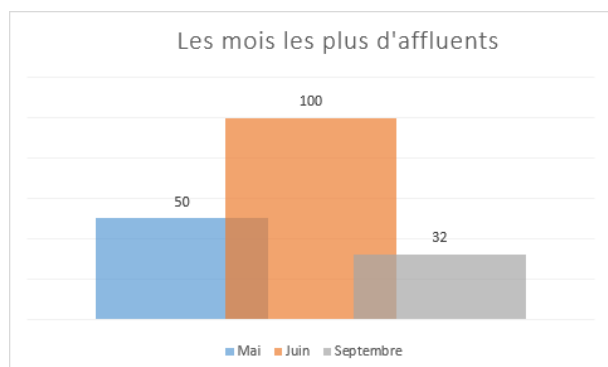
Le projet est intégralement pris en charge par le "pot commun" de l'ATL, via le mécanisme de mutualisation des sub-sides géré par la CCA



Prêt de jeux géants aux associations locales et aux écoles uccloises

La collection compte 109 jeux géants

307 prêts effectués en 2025 (207 en 2024)



Fonctionnement

La ludothèque a récupéré les jeux géants de l'ATL et reçoit chaque année un budget pour acheter des nouveaux jeux ou réparer ceux-ci.

Les écoles primaires uccloises peuvent faire appel gratuitement au système de prêt (notamment pour leur fête d'école). C'est dans ce cadre que le projet fait partie du programme CLE car il répond aux besoins des écoles.

Les écoles primaires uccloises francophones participantes :

- Homborch
- Messidor
- Collège Saint-Pierre
- Notre-Dame de la Consolation
- Saint-Vincent de Paul

Partenaires et associations participantes :

- Service Culture d'Uccle
- CPAS d'Uccle
- Maison des Enfants Clair Matin
- Associations des parents de diverses écoles uccloises
- La Roseraie

Les événements qui ont bénéficiés des jeux géants :

- Les Rencontres au Jardin
- Animations au PCS Merlo
- Fête du Homborch
- Nuits du Wolvendael

Les acquisitions en 2025 :

- Remplacement de jeux cassés : Mikado, Ringo Bingo, Chamboule-tout.
- Jeux coopératifs : Crayon coop, paires de ski coop.
- Jeux d'extérieur et de lancer : La Meule, Cornhole, soft pétanque ...

Mise en œuvre du dispositif ATL

Renouvellement du Programme CLE

- Elaboration du plan d'action 2024-2025 qui définit les objectifs prioritaires de la CCA et les actions à entreprendre pour atteindre ces objectifs.
- Elaboration de l'état des lieux, de l'analyse des besoins et du programme CLE 2025-2030
- Information et soutien aux 25 établissements agréés et subsidiés.

Coordination ATL régionale bruxelloise

- Gestion et animation du blog privé atlbruxelles.blogspot.be
- Participation aux réunions de concertation organisées par le comité de pilotage et aux actions prévues dans le Plan opérationnel triennal ATL-Bruxelles 2023-2026.

Participation aux réunions, groupes de travail

- Au niveau communal : organisation semestrielle de la réunion de la CCA, participation aux réunions de la Coordination sociale et de la Cohésion sociale.
- Au niveau régional : Participation aux interventions mensuelles entre coordinations ATL bruxelloises, aux groupes de travail thématiques, Webinaires, séances d'information, conférences avec la COCOF, l'ONE, la Plateforme Régionale, etc.

5. JEUNESSE

Le service Jeunesse a pour mission d'organiser, de coordonner et de promouvoir des activités à destination de la jeunesse. Il est également le support administratif et opérationnel aux activités de l'ASBL « Service uccllois de la Jeunesse » dont la tutelle est exercée par l'échevin en charge de la compétence Jeunesse. Le service Jeunesse c'est aussi un soutien aux projets ainsi que la coordination de projets mis sur pieds pas des jeunes, pour les jeunes.

Mouvements de jeunesse

1. Subsidés d'encouragement aux mouvements de jeunesse Uccllois

Montant global accordé : 6.150 € à 15 groupements ou organisations ayant fourni le dossier requis. Voir Règlement communal relatif à l'octroi de subvention ou de subsidés directs de fonctionnement ou pour un projet ponctuel.

2. Transport de matériels vers les camps d'été des mouvements de jeunesse Juillet 2025

- 15 unités
- 15 transports aller/ retour

Renseignements et informations

Gestion d'une page Facebook et Instagram pour relayer des informations utiles pour les jeunes.

FB Jeunesse : <https://www.facebook.com/profile.php?id=100064900081813>

IG jeunesse : https://www.instagram.com/jeunesse_ucclle/

Organisations diverses en partenariat avec l'ASBL Service Uccllois de la jeunesse

Activité	Info
Workshop Dance Battle De janvier à avril 2025 : 1x/mois	- Partenariat avec le Centre Culturel d'Uccle - Lieu : Salle 11800 - 93 participants
Concours Dance Battle Junior 12 avril 2025	- Partenariat avec le Centre Culturel d'Uccle et l'asbl Sous Pression - Public du concours : 144 adultes et 118 enfants de moins de 18 ans. - Danseurs : 30 participants
Chasse aux œufs 19 avril 2025	- 3000 personnes (enfants sur inscriptions) - Utilisation de jetons écologiques biodégradables à échanger contre des œufs en chocolat - 4 aires de chasse - - Animations et restauration - 300 kg d'œufs en chocolat
Homborch en Fête 25 mai 2025	- Partenariat avec la cohésion sociale. - Au programme : Bal, cortège, animations pour enfants et adolescents. - Présence des associations ucclloises et des partenaires - Prise en charge de l'activité : initiation danse hip hop
Festival Uckel'Air 5-6 septembre 2025	- Partenariat avec le Centre Culturel d'Uccle et l'asbl Skinfama - 3000 entrées -- Parc de Wolvendael (théâtre de verdure) - Gratuit - Evènement à destination de la jeunesse ucclloise et bruxelloise autour des arts urbains : concerts avec des artistes de la scène montante Bruxelloise.

	- Site Uckel'Air : https://www.uckelair.com/ - FB Uckel'Air : https://www.facebook.com/uckelair.festival - IG Uckel'Air : https://www.instagram.com/uckelair.festival/
Place aux enfants 4 octobre 2025	- Découverte du monde des adultes - Thème : « <i>Bruxelles et ses secrets</i> » en collaboration avec le Festival International de l'Enfance et de la Jeunesse et la COCOF - 85 participants
Fête Halloween 31 octobre 2025	- En collaboration avec L'ASBL « LE PAS » - Quartier du Homborch, place du Chat Botté - 500 personnes enfants familles - Animation : un cracheur de feu et récolte de bonbons dans le quartier
Formation Youth Start 13 mai 2025	- Formation de l'asbl « YouthStart » aide les jeunes à découvrir leurs talents, à avoir confiance en eux et en les autres - 10 participants 16- 30 ans - Collaboration avec le service emploi de l'Action Sociale et le CPAS
Saint-Nicolas 29 novembre 2025	- Visite du Grand Saint dans le quartier du Parvis Saint-Pierre - Distribution de bonbons en collaboration avec l'association des commerçants.
Noël 21 décembre 2025	- Visite du Père Noël dans le quartier du Parvis Saint-Pierre - Distribution de bonbons en collaboration avec l'association des commerçants.
Session d'impro 2025 14/02, 11/04, 1/06, 3/10, 28/11, 14/12	- 2 Sessions d'impro tout public et 2 improcontes, 2 Ado - Salle 1180 - 300 participants
TOTEMUS	- Parcours connectés gratuits « Totemus », permanents, accessibles 24h/24 et 7 jours/7 !

Service Ucclois de la Jeunesse asbl

L'ASBL a bénéficié d'un subside de 30.000 € en 2025 pour mener à bien ses activités.

Le service a organisé trois réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Pour tout ce qui concerne l'ASBL, voir la convention de gestion et le rapport d'évaluation soumis à la tutelle communale.

6. PARASCOLAIRE



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

Activités du mercredi après-midi ou samedi et dimanche.

Aïkido, jodo, judo, athlétisme, badminton, basket (mini), escrime, unihockey, floorball, football, foot en salle, gymnastique rythmique, gym sportive, judo, multisports, new games, tennis de table, tennis, tir à l'arc, volley, trapèze, activités créatives, jeux d'échecs et d'esprit, photo, techniques de cirque, activité scientifique, danses contemporaines, danse classique, hip-hop, zumba, chant, padel, baby basket, tennis mini, v.t.t, chef cook, céramique, illustration B.D., sculpture et céramique, codage et robotique, école de natation, découverte aquatique, atelier manga, baby-foot, boxe, rugby, éveil musical, impro, psychomotricité, chorale, boxe, danses du monde, ...

Activités en dehors du mercredi après-midi, samedi et dimanche.

Danses contemporaines, jiu-jitsu, tennis, volley, danse jazz, lutte sambo, guitare, percussions.

Environ **2.810 enfants** participent aux activités annuelles du parascolaire d'Uccle en 2025.

École de natation - Cycles de 14 séances :

- en collaboration avec l'A.S.B.L. « Piscine Longchamp ».
- cinq niveaux : 910 participants.
- découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 126 participants.

Événements :

- Organisation du cross.
- Fête du Parascolaire au Centre Culturel d'Uccle.
- Tournoi de badminton.
- Tournoi de football.

Lieux des activités : centre sportif André Deridder, écoles de Calevoet, Églantiers, Homborch, Longchamp, Merlo, Écureuils, Val Fleuri, Messidor, Notre-Dame des Champs, Notre-Dame de la Consolation, Saint-Vincent de Paul, Wolvendael, piscine Longchamp, les salles de Saint-Job, Neerstalle, Globe, salle 1180 + PUC, Lakore (ancien Music Town).

Participations diverses – Réunions

Comité de direction, Assemblée Générale/Conseil d'administration de l'ASBL (Val d'Uccle, Parascolaire, piscine Longchamp, ...), formations, ...

Stages

PÉRIODE	STAGES	DATES	ÂGE	NOMBRE
DÉTENTE	Multi-activités (activités sportives et artistiques)	Du 24/02 au 28/02/25	De 6 à 16 ans	144
	Mini-activités (psychomotricité, éveil à la musique et au théâtre, expression graphique, contes, cuisine, initiations aux différents sports, ...)	Du 24/02 au 28/02/25	De 4 à 5 ans	38
	Ados Fun Games (activités sportives et de loisir) Un programme 100% pour ados.	Du 24/02 au 28/02/25	De 13 à 16 ans	22
	Stage de cirque (équilibre, jonglerie, trapèze, ...) En collaboration avec l'A.S.B.L. "Les Matinées de Mandarine".	Du 04/03 au 08/03/25	De 4 à 10 ans	28
	Stage au Val d'Uccle (ski alpin et snowboard)	Du 02/03 au 09/03/25	De 8 à 16 ans	132
PRINTEMPS	Multi-activités	Du 28/04 au 02/05/25 Du 05/05 au 09/05/25	De 6 à 14 ans	93 82
	Mini-activités	Du 28/04 au 02/05/25 Du 05/05 au 09/05/25	De 4 à 5 ans	39 41
	Ados Fun Games	Du 28/04 au 02/05/25 Du 05/05 au 09/05/25	De 13 à 16 ans	8 21
	Aqua-sports (½ journée piscine - ½ journée multisports)	Du 28/04 au 02/05/25 Du 05/05 au 09/05/25	De 7 à 16 ans	29 39
ÉTÉ	Stage d'initiations sportives (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 07/07 au 11/07/25 Du 18/08 au 22/08/25	De 7 à 16 ans	400 375
	Multisports et activités artistiques	Du 07/07 au 11/07/25 Du 18/08 au 22/08/25	De 5 à 6 ans	40 53
	Mini-activités	Du 07/07 au 11/07/25 Du 18/08 au 22/08/25	De 4 à 5 ans	55 50
	Ados Fun Games	Du 07/07 au 11/07/25 Du 18/08 au 22/08/25	De 13 à 16 ans	20 17
	Sport Pour Tous (sports collectifs, raquette, combat & arts martiaux) Partenaires : Sport For All, Royal Uccle Sport et l'A.S.B.L. Le Pas.	Du 14/07 au 18/07/25	De 7 à 16 ans	120
TOUSSAINT	Multi-activités	Du 20/10 au 24/10/25 Du 27/10 au 31/10/25	De 6 à 16 ans	140 131
	Mini-activités	Du 21/10 au 25/10/25 Du 27/10 au 31/10/25	De 4 à 5 ans	31 25
	Ados Fun Games	Du 21/10 au 25/10/25	De 13 à 16 ans	20

7. SENIORS

Le service Seniors coordonne un ensemble d'activités et de projets destinés aux aînés ucclois, soit directement, soit en collaboration ou via l'ASBL communale Generation+, sur laquelle l'échevin des Seniors exerce la tutelle communale.

Outre l'accompagnement des activités de Generation+, le service Seniors organise, sur la base du budget communal, plusieurs activités.

1. ÉVÉNEMENTS COMMUNAUX

En 2025, deux événements majeurs ont été organisés au CCU :

- Bal estival des Seniors – 24 juin 2025 (170 participants) ;
- Bal de fin d'année – 10 décembre 2025 (140 participants).

2. SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS

Le service Seniors assure le suivi de l'attribution des subsides communaux destinés aux associations actives dans le domaine des seniors. Ces subsides de fonctionnement font l'objet de dossiers soumis au Collège et au Conseil communal.

En 2025 :

- 5 associations subsidiées : Royale Pétanque Uccle Sport, Lokaal Diensten Centrum Lotus, Club 36, Club de la Joie, Warned
- Montant total : 5.600 €.

3. INFORMATION ET ORIENTATION DU PUBLIC

Bien que rattaché au département des Affaires culturelles et récréatives, le service Seniors est régulièrement sollicité par les citoyens pour des informations liées à la vie quotidienne des seniors. Il assure, en outre, une permanence au guichet tous les jours de la semaine de 9h30 à 12h ainsi qu'une permanence téléphonique toute la journée. Il répond notamment aux demandes concernant :

- La distribution de repas chauds ;
- les séniories ;
- les services d'aide à domicile ;
- les dispositifs d'aide sociale ;
- les activités destinées aux aînés.

4. MAISONS DE QUARTIER

Le service Seniors assure la gestion quotidienne des maisons de quartier du Dieweg et de Vanderkindere. Ces espaces sont accessibles du lundi au vendredi, de 11h30 à 17h00, afin d'accueillir les seniors et les activités organisées par l'ASBL Generation+. L'organisation-livraison de repas chauds y est prise en charge par l'Action sociale.

Le service Seniors assure également la gestion des locations de la salle de la Maison de quartier du Dieweg pour le personnel communal :

- rédaction des rapports destinés au Collège ;
- gestion des remises et restitutions de clés ;
- encaissement des paiements.

En 2025, 23 locations ont été accordées.

Adresses des différentes Maisons de quartier d'Uccle :
→ Maison de quartier 1180 - Rue Robert Scott, 14
→ Maison de quartier Vanderkindere - Rue Vanderkindere, 383
→ Maison de quartier Homborch - Rue du Kriekenput, 14
→ Maison de quartier Dieweg - Avenue Paul Stroobant, 43

5. CONSEIL CONSULTATIF UCCLOIS DES ÂÎNÉS

Le service assure également un soutien administratif et logistique au Conseil consultatif ucclois des aînés (CCUA), créé en 2019. L'élection des membres du nouveau CCUA s'est tenue en avril 2025.

Les travaux de ce conseil sont mis en ligne sur le site communal : www.uccle.be/ccua

En 2025, le CCUA s'est réuni à deux reprises en séance plénière.

6. ASBL GENERATION +

En tant qu'ASBL communale, Generation+ a bénéficié en 2025 :

- d'un subside annuel de 14.500 € ;
- de la mise à disposition de personnel du service Seniors ;
- de locaux communaux pour l'organisation de ses activités : les 4 maisons de quartier pour les activités proposées aux usagers, la salle du Conseil communal pour les conférences interuniversitaires et des salles de réunions de l'administration pour la tenue des séances des CA et AG.

En 2025, le service a organisé pour l'ASBL Generation+ la tenue de :

- 13 réunions du Comité de direction (choix des conférences interuniversitaires, nouvelles activités/ateliers proposées aux usagers, décisions budgétaires, restructuration du service Senior-Jeunesse, préparation AG et CA, suppression prix abonné/non abonné, participation aux activités/séjours : 80% Ucclois/20% non Ucclois, organisation repas spectacle au CCU)
- 6 comités de rédaction pour décider des choix du magazine Génération+
- 2 Conseils d'administration ;
- 2 Assemblées générales.

Le service Seniors a assuré, pour l'ASBL Generation +, la programmation et l'organisation de plusieurs activités. Cette gestion comprend le suivi administratif et financier des activités, les inscriptions des participants et le suivi des contrats des bénévoles et des professeurs.

Voyages et séjours

- **Pouilles (Italie)** – du 17 au 27 mai 2025 (10 jours – 45 participants) ;
- **Bretagne (France)** – du 8 au 15 juin 2025 (8 jours – 35 participants) ;
- **Séjour à La Panne** – du 22 au 28 septembre 2025 (7 jours – 45 participants).

Excursions et visites

- 4 excursions d'une journée ;
- 32 visites d'une demi-journée.

Repas et événements festifs

Les seniors se réunissent également lors de différents repas organisés au cours de l'année.

En **2025, 6 repas** ont été organisés à différentes occasions : **Nouvel An ; Printemps ; Pâques ; Été ; Automne ; Noël**. Ces événements ont rassemblé **environ 150 participants**, avec une moyenne de **25 personnes par repas**.

Par ailleurs :

- **18 repas** organisés avec les écoles hôtelières **ICCP** (6 repas) et **Saint-Vincent-de-Paul** (12 repas); (environ 500 repas pour une moyenne de 27 participants/repas) ;
- **5 dîners-spectacles** organisés en collaboration avec le **Centre culturel d'Uccle** ; (90 participants – ± 15 personnes par spectacle).

Activités périodiques :

Activité	Participation
Activités sportives (gymnastique, bols tibétains, danses folkloriques, promenades, pétanque, natation, tennis)	± 550
Ateliers créatifs (aquarelle, dessin, pastel, peinture)	80
Jeux de société (Scrabble, Bridge, Whist)	90
Théâtre	15
Tables de conversation – anglais	40
Tables de conversation – espagnol	25
Atelier chant	20
Couture	6
Thé dansant – Résidence Princesse Paola	20

Publication du magazine « G + »

Six numéros du magazine Génération+ ont été publiés et diffusés en 2025 auprès d'environ 1.800 abonnés.

La diffusion concerne également :

- les membres du Conseil d'administration ;
- les autorités communales ;
- les Clubs du Troisième Âge ;
- les maisons de quartier ;
- les bibliothèques ;
- le Centre culturel d'Uccle ;
- les maisons de repos et séniories de la commune.

Savoir Plus :

Des activités culturelles sont organisées par deux bénévoles, qui assurent une permanence une matinée par semaine.

En moyenne :

- 20 visites culturelles par an
- ± 15 participants par visite

Cycle de conférences interuniversitaires

Un cycle de **10 conférences** a été organisé en collaboration avec :

- l'Université catholique de Louvain ;
- l'Université libre de Bruxelles.

Ces conférences se tiennent au Centre administratif d'Uccle (salle du Conseil) depuis janvier 2025 et réunissent environ 100 participants en moyenne.

8. SPORTS

Installations sportives communales

a) Complexe sportif de Neerstalle (chaussée de Neerstalle, 431)

Administration et gestion. Les terrains et vestiaires ont été mis à la disposition des associations, écoles et clubs suivants :

Animation et prévention – le Pas	Azzedine Maazouzi	Service des Activités Parascolaires
Black Kangooz	Maccabi Bruxelles Foot	Spjitois FC
Black Sparrow	Mooncatchers Brussels Frisbee	Uccle Stendhal
Academie Kona	Royal Léopold Football Club	Patrick Lakama
Ecole Saint-Paul Regina	Royal Union Saint-Gilloise	Korzack Achille
David Kounga	Urban Youth Games	

b) Salle omnisports Zwartebeek (complexe de Neerstalle)

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

Grande salle		Petite salle
Animation et Prévention – le Pas	Gymnorythmies Uccle	Animation Prévention – le Pas
Antirides Maison de Jeunes	I.C.P.P.	Gymnorythmies
Badminton Club Saint-Job	Les Titans	I.C.P.P.
BCS Uccle	Lycée Français	Ju Jitsu Club Ucclois
Bruxelles Formation	Maccabi Basket	Lutte Sambo
Ecole du Merlo	Medina Sport	Maison Médicale Etoile Santé
Ecole Saint-Paul Regina	Mooncatchers	Patrice Courier
Équipe Parking	Service des Activités Parascolaires	Service des Activités Parascolaires
Espace Sport	Rallye Longchamp	Te Ashi Dooji Karaté
Uccle Europe	Royal Léopold Football Club	Judo Club Saint-Gilles
Jiu-Jitsu Saint-Gilles	Tornado Brussels Floorball	
Damocles	EKHO Sport	
Service Brede School	David Kounga	

c) Mini-Pitch Neerstalle (chaussée de Neerstalle, 431)

Un mini-pitch et un Street Workout y ont été installés.

Administration et gestion. L'installation est publique et accessible à tous.

d) Centre sportif André Deridder (rue des Griottes, 26)

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

Bogaerts International School	Service des Activités Parascolaires
FC Uccle Moreda/VCM Ukkel	Royal Ideal Rangers Ucclois
La Gilde des Archers de Saint-Pierre (Tir à l'arc)	EKHO Sport
Lycée Français	Ecole du Homborch
Académie Kona	CGSP (Buvette)

e) Complexe Jacques Van Offelen (Avenue Brugmann, 524 A)

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

Grande salle	Salle des arts martiaux
Ancienne Volley Ball	Animation Prévention – le Pas
Centre Sésame	Groupe Melguen
École Active	Judo Club La Chênaie
Forza Uccle	Kenshinichiryu
Institut Saint-Vincent de Paul	Lutte Sambo
Rallye Longchamp	Masterkim Taekwondo - Notre-Dame des Champs
Service des Activités Parascolaires	Service des Sports - Yoga
Service des sports – Gymnastique	Service des Activités Parascolaires
Sint-Vincentiuschool	Sho Ryu - Ponzi

Uccle Europe Tennis – Equipe communale Croix-Rouge Gymnorythmies Sun's Horizons Masterkim	Sint-Vincentusschool Kyu Shin Ru (pendant les travaux à la salle de Saint-Job) Sun's Horizons Judo Club Saint-Gilles
--	---

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

La salle de danse du complexe de Saint-Job a été fermée de début septembre à fin novembre pour les travaux liés à l'installation des distributeurs de billets.

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

Grande salle		Salle de danse classique	
Antirides Maison de Jeunes	Ecole de Verrewinkel	Aïkido Kimusubi Uccle	Maury Eve - Danse
Badminton club de Saint-Job	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Biodanza	Service des Activités Parascolaires
R.B.C. La Chênaie	Service des Activités Parascolaires	Espace Sport	Service des Sports - Gymnastique
B.C.S. Uccle	Sint-Jozefschool	Groupe Melguem	Service du 3ième Âge/Génération +
Ecole Decroly (secondaire)	Service Manifestations Publiques	Iaido Yaegakikai Club Uccle	Service Personne en Situation d'Handicap
Ecole Decroly (primaire)	Damocles	Impuls – Danse	Sonnenbluck David
Ecole Notre Dame de Wolvenberg	Uccle Europe	Kyu Shin Ru	
Masterkim	Service Rencontre Citoyenne		

g) Salle Paul Stroobant (Avenue Paul Stroobant, 43)

La salle Paul Stroobant est fermée depuis le 15 août 2025 pour rénovation.

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

Amicale Ping Defré ASBL Nid Marcel Briard Athénée Royal Uccle 1 – primaire et secondaire BC La Chênaie	B.C.S. Uccle Club Photo École La Cime	Rallye Longchamp Service des Activités Parascolaires Uccle Europe
---	---	---

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

Administration et gestion. Les locaux situés avenue des Eglantiers, 21 ont été mis à la disposition du club Damocles et des Activités Parascolaires

Club Damocles	Service des Activités Parascolaires
---------------	-------------------------------------

i) Dojo de la Sauvagère (Avenue de la Chênaie, 83)

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

Aïkido Shin Do Kan Capoeira Novo Horizonte Patrice Courrier Novo Destino	Furuhata Shizentai - Charles Roels Judo Club La Chênaie Umedia Production
---	---

j) Tir communal à la Sauvagère (Avenue de la Chênaie, 83)

Administration et gestion. Les installations du stand à air comprimé ont été mises à la disposition des clubs suivants :

C.T.P.U.	C.T.S.U.F.A.C.
----------	----------------

k) Mini-Pitch du Melkriek

Un mini-pitch et du mobilier urbain comprenant 6 appareils de fitness urbain : Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux, Marcheur sont librement accessibles

Administration et gestion. L'installation est publique accessible à tous.

Autres installations

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

Contrôle de la gestion.

b) Piscine Longchamp

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



Différents tournois et compétitions

Activité	Tournois et compétitions
Badminton	- Tournoi de badminton à la salle Zwartebeek.
Escrime	- Tournoi international de Damoclès à la salle Zwartebeek
Football	- Tournoi des jeunes organisé par le FC Uccle Moreda au Centre Sportif André Deridder - Tournoi des jeunes organisé par le RLFC au Complexe de Neerstalle
Frisbee	- Tournoi d'Ultimate Frisbee à la salle Zwartebeek.
Gymnastique	- Performance de Gymnorythmies
Jogging	- Organisation des 10 km d'Uccle le 6 avril 2025
Hockey	- Masters Hockey Eburons du 29 au 31 mai 2025 - Tournoi communal de hockey les 30 et 31 août 2025 au Royal Racing Club
Olympiade Inter-Homes	- Différentes activités sportives entre les membres de plusieurs maisons de repos et de soins à Uccle
Urban Youth Games	- Événement sportif organisé à l'attention des jeunes des 5 ^e et 6 ^e années primaires des écoles uccloises et qui a eu lieu le vendredi 10 octobre 2025 à Neerstalle (+/-600 participants)

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside de fonctionnement pour un montant de 21.139,25 €.

Au total, 18 clubs et associations ont pu bénéficier du subside.

Des subsides ponctuels ont également été alloués pour un total de 20.850,00 €:

- aux 24 Heures Vélo du Bois de la Cambre : 1.000 € pour l'organisation de la 39^{ème} édition des 24 heures Vélo les 29 et 30 mars 2025,
- à Abyss Apnée ASBL : 1.500 € pour les frais liés à la participation de 9 athlètes à deux championnats du monde,
- à Mooncatchers Ultimate Frisbee Club Brussels : 2.000 € pour les frais liés à la participation à la World Ultimate Championship au Danemark,
- à Olympic Urban Festival : 15.000 € pour l'organisation de leur événement sportif le 10 octobre 2025,
- au Judo Club La Chenaie : 500 € pour les frais liés à la participation des judokas au championnat du Monde des Vétérans à Paris,
- à Uccle Europe : 850 € pour les frais liés à la participation de l'équipe U16 à la finale nationale à Malines. (Prise en charge des frais de transports)

Chèques Sport

Octroi de chèques Sport pour jeunes ucclois entre 6 et 26 ans affiliés à un club sportif - qui exerce ses activités en Région bruxelloise - dont lui-même ou le(s) représentant(s) légal (aux) bénéficie(nt) du statut BIM ; émarge(nt) au CPAS ou ont des revenus rentrant dans les maximas permettant d'être éligibles aux logements modérés en Région de Bruxelles- Capitale.

En 2025, un total de 173 bénéficiaires a été soutenu par l'attribution de chèques Sport d'un montant unitaire de 75 €/jeune, pour un montant global de 12.975 €

Organisation de divers cours pour adultes

Activité	Info
Gymnastique entretien	Trois cycles de dix à douze leçons de gymnastique d'entretien ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les lundis (2 x 1h) et vendredis (1h).
Gymnastique tonique	Deux cycles de dix à douze leçons de gymnastique tonique ont été organisés à la salle de Saint-Job les jeudis (1h). Le premier cycle ne comprenait que cinq leçons, la salle de danse de Saint-Job étant fermée pour travaux de début septembre à fin novembre.
Yoga	Trois cycles de dix à douze leçons de yoga ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les mardis (2 x 1h).
Gymnastique spéciale dos	Trois cycles de dix à douze leçons de gymnastique spéciale dos ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les mercredis (2 x 1h).
Gymnastique étirement	Trois cycles de dix à douze leçons de gymnastique étirement ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les vendredis (1h).
Abdo-Taille-Fesses	Trois cycles de dix à douze leçons d'Abdo-Taille-Fesses ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les vendredis (1h).
Aquagym	Trois cycles de 10 à 12 leçons d'aquagym pour adultes ont été organisés à la Piscine Longchamp les vendredis (2 x 1/2h).
Bien être	Cours de Yoga organisés pour les membres du personnel communal à raison de 2x par semaine (hors congés scolaire) dans la salle Nwowa B.

AFFAIRES EDUCATIVES



1. EDUCATION

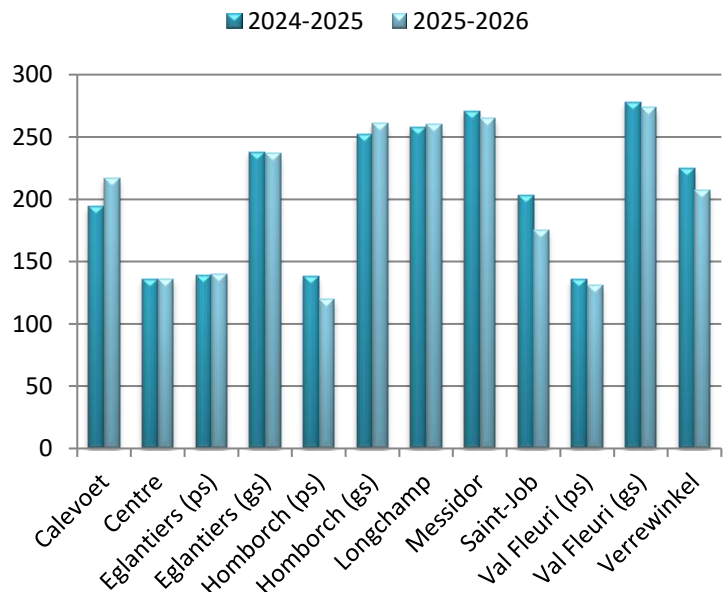
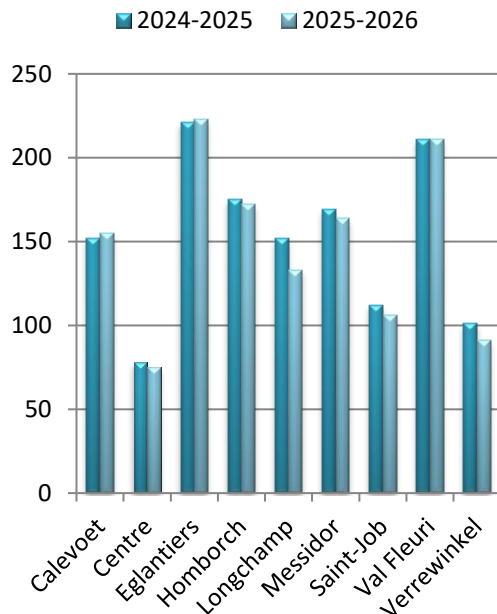
A. Enseignement maternel et primaire

L'année scolaire 2024-2025 s'est clôturée le 4 juillet 2025. Il s'agit de la troisième application du nouveau calendrier scolaire en Fédération Wallonie-Bruxelles, où les vacances d'été ont été diminuées de deux semaines pour que les congés de Toussaint et de Carnaval passent d'une à deux semaines.

La rentrée des classes pour l'année scolaire 2025-2026 a eu lieu le lundi 25 août 2025 conformément au nouveau calendrier scolaire.

Composition des classes

Ecoles maternelles			Ecoles primaires		
	2024-2025	2025-2026		2024-2025	2025-2026
Calevoet	152	155	Calevoet	194	217
Centre	78	75	Centre	136	136
Eglantiers	221	223	Eglantiers petite section	139	140
Homborch	175	172	Eglantiers grande section	238	237
Longchamp	152	133	Homborch petite section	138	120
Messidor	169	164	Homborch grande section	252	261
Saint-Job	112	106	Longchamp	258	260
Val Fleuri	211	211	Messidor	271	265
Verrewinkel	101	91	Saint-Job	203	175
Total :	1371	1330	Val Fleuri petite section	136	131
			Val Fleuri grande section	278	274
			Verrewinkel	225	207
			Total :	2468	2423



Pédagogie

Cette année scolaire a été marquée par la poursuite de l'implémentation du nouveau projet éducatif ainsi que du projet pédagogique propre à l'enseignement communal ucclois. Ces orientations structurantes continuent de guider l'action de l'ensemble des équipes éducatives, avec pour objectif d'offrir à chaque élève un cadre d'apprentissage ambitieux, cohérent et inclusif.

Parallèlement, le Pouvoir Organisateur accorde une attention toute particulière au recrutement d'enseignants qualifiés, et ce malgré une pénurie d'enseignants particulièrement sévère touchant l'ensemble du secteur. Un investissement conséquent est également consacré à l'accompagnement des nouvelles recrues : directions, équipes pédagogiques et services communaux unissent leurs efforts pour soutenir ces nouveaux enseignants, faciliter leur intégration et renforcer l'attractivité de notre réseau d'enseignement.

Le 10 novembre 2025, une journée de réflexion pédagogique a été organisée dans l'école du Val Fleuri à destination de l'ensemble des enseignants de nos écoles. Les équipes pédagogiques ont eu l'occasion de participer à 3 ateliers parmi une vingtaine proposés.

En parallèle à ces points, l'implémentation du nouveau bulletin qui répond aux nouvelles orientations de nos projets éducatif et pédagogique ainsi qu'aux obligations imposées par la Fédération Wallonie-Bruxelles qui avait été créé en 2023/2024 a été poursuivie en 2024/2025 jusqu'en 6^{ème} primaire.

Règlement d'Ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur de toutes les écoles communales a été validé par le Conseil communal après avoir été adapté en fonction des projets éducatif et pédagogique et des projets spécifiques de chaque école.

Une procédure dite « harcèlement » a été établie et intégrée dans chaque règlement d'ordre intérieur ainsi qu'un article spécifique interdisant l'usage du GSM.

Comité des parents

Des comités de parents ou associations de parents existent au sein de chaque école. L'ensemble des comités des parents des écoles ordinaires de nos écoles se sont réunis avec les instances communales pour dégager des lignes directrices communes.

Distribution des prix

La proclamation des résultats et la distribution des prix ont eu lieu la dernière semaine de juin dans chaque école. Des cérémonies pour les classes des 6^{ème} années primaires, parents et enseignants ont eu lieu les 2 et 3 juillet 2025 à la Maison communale.

Centre psycho - médico - social

Cet organisme est destiné à aider les autorités scolaires, les parents et les enfants ainsi que le public en général pour les problèmes que posent notamment l'éducation et l'orientation des enfants et adolescents.

Cours d'éducation physique et de natation

L'éducation physique et la natation sont enseignées aux enfants des classes primaires et aux élèves de l'Institut professionnel des Polders par des professeurs spéciaux.

Les élèves sont conduits chaque quinzaine à la piscine "Longchamp".

Soutien scolaire

Un accompagnement personnalisé est organisé au sein de chaque école sur base des moyens mis à disposition par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il permet aux élèves de bénéficier d'un soutien scolaire lorsque cela s'avère nécessaire. Le co-enseignement est vivement encouragé dans ce cadre.

Les classes de 1^{ère} et 2^{ème} année primaire bénéficient de 4 périodes d'accompagnement permettant aux élèves de disposer de la présence de deux professeurs dans le cadre d'un dispositif de co-enseignement.

Missions collectives

Quatre enseignants expérimentés sont chargés d'accompagner les équipes pédagogiques dans le cadre de la mise en œuvre concrète des aménagements raisonnables pour les enfants ayant des besoins spécifiques. Cet accompagnement sur le terrain se fait dans le cadre des missions collectives permettant à des enseignants disposant d'une expérience pratique de se mettre au service de leurs pairs.

Ecole à rayonnement musical

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

Section « Apprentissage précoce du néerlandais »

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

Apprentissage du Néerlandais par immersion à l'école du Hom-borch

Depuis septembre 2008, dès la 3^{ème} maternelle, les enfants bénéficient d'un enseignement en Néerlandais à raison de la moitié de leur horaire. L'immersion progresse dans la structure de l'école avec le passage des enfants en année supérieure.



Le projet artistique théâtral en français et en néerlandais pour les élèves de la section primaire mis en place depuis la rentrée de 2022 est poursuivi. L'objectif de ce projet est notamment de renforcer la pratique de la langue (d'apprentissage et d'immersion), de créer une dynamique positive et de renforcer la cohésion sociale.

A. Enseignement spécialisé

Enseignement primaire

Au cours de cette année scolaire, les élèves de l'école du Merlo bénéficient désormais pleinement de locaux spacieux, modernes et parfaitement adaptés à leurs besoins spécifiques. La rénovation finalisée l'année précédente porte aujourd'hui tous ses fruits : les espaces de vie et d'apprentissage offrent un cadre structurant et serein, soutenant de manière optimale les parcours éducatifs individualisés.

Par ailleurs, l'offre d'accueil des élèves de type 2 s'est trouvée significativement renforcée. Cette extension permet non seulement d'améliorer la qualité de l'accompagnement proposé, mais également de répondre à une demande en forte croissance, liée à la pénurie de places observée en Région de Bruxelles-Capitale pour les élèves relevant de ce type d'enseignement. L'école du Merlo joue ainsi un rôle essentiel dans l'élargissement de l'accès à une scolarisation spécialisée de qualité, en complément de l'accueil déjà assuré pour les élèves de types 1 et 8.

128 élèves y sont inscrits au 30 septembre 2025.

Enseignement secondaire

179 élèves sont inscrits à l'Institut Communal Professionnel des Polders (ICPP). L'école, les ateliers, les terrains de culture et remises sont situés rue des Polders 51- 53. L'école couvre un enseignement de type 1 et type 8 forme 3 et type 2 forme 1 et forme 2. Cet établissement permet la délivrance d'un brevet de l'enseignement professionnel, section horticulture-floriculture, service aux personnes et hôtellerie-alimentation. Il assure une adaptation sociale et professionnelle ainsi que la préparation au travail en atelier protégé.

En outre, l'ICPP développe régulièrement des projets spécifiques visant à valoriser le travail réalisé par les professeurs ainsi que les compétences — parfois discrètes mais bien réelles — des élèves de l'enseignement spécialisé. Ces initiatives permettent non seulement de renforcer l'estime de soi des jeunes, mais également de créer un lien fort avec la commu-

nauté locale. Ainsi, l'école a déjà organisé des repas à prix modique à destination des personnes âgées, préparés et servis par les élèves des sections concernées ainsi que la participation à l'événement « La soupe des Chefs » organisé par le KIWANIS CLUB et dont les bénéfices permettent une partie du financement d'hippothérapie pour des élèves de l'école. De même, la vente de plantes produites dans les ateliers horticoles, ouverte au public, constitue une belle vitrine du savoir-faire acquis et un moyen concret de montrer la qualité du travail des élèves.

Pôle Territorial

Nos écoles communales ont intégré le Pôle Territorial Inclusif dans le cadre de la réforme des intégrations. Une collaboration efficace centrée sur deux axes (accompagnement des élèves en intégration et accompagnement des équipes pédagogiques dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables) s'est mise en place entre les différents acteurs des écoles et du Pôle inter-réseaux.

B. Ecoles et cours du soir

Académie d'Uccle : Musique, arts parlés et danse : l'art à la portée de tous

Les cours ont repris le lundi 25 août 2025.

1105 élèves se sont inscrits aux divers cours organisés aux différentes sections :

Rue du Doyenné, 60

Formation musicale, harmonie, contrepont, fugue, cuivres, histoire de la musique, piano, violon, violoncelle, flûte, clarinette, ensemble instrumental, musique de chambre, chant et mélodie, guitare, hautbois, orgue, harpe, diction, déclamation et art dramatique, chant d'ensemble, contrebasse, percussions.

Avenue Homborchveld, 34

Formation musicale, piano, guitare, flûte, violon, trompette.

Rue Jean Benaets, 74

Formation musicale, piano, flûte, violon, saxo, hautbois, guitare.

Rue Edith Cavell, 29

Formation musicale, piano, guitare, flûte et violon, alto et danse classique.

Les concours publics de fin d'année 2024-2025 se sont déroulés à la Maison communale, au Centre Culturel d'Uccle et à la Roseaie.



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

Les cours ont repris le 8 septembre 2025, se terminent le 20 juin 2026 et comptent 875 élèves.

L'exposition des travaux des élèves s'est déroulée le samedi 14 et dimanche 15 juin 2025 au Château de Wolvendaal, à l'Orangerie, au Centre Culturel d'Uccle et à la Maison des Arts.

Enseignement communal pour adulte

Dans le cadre du projet de renforcement de l'Enseignement de Promotion Sociale porté par la Fédération Wallonie-Bruxelles, notre établissement a engagé une réflexion visant à améliorer sa visibilité et à mieux refléter la diversité des formations proposées.

Pour toucher un public plus large et s'inscrire dans la dynamique institutionnelle, les Cours de Promotion Sociale d'Uccle ont décidé d'adopter une nouvelle identité. Ce travail s'est accompagné du développement d'un nouveau site internet et de la création d'un logo renouvelé.

C'est ainsi que l'appellation « Cours de Promotion Sociale d'Uccle » est remplacée par « **Uccle – Enseignement Communal Pour Adultes - UECPA** ».

Les cours ont débuté le 25 août 2025 et 1292 élèves y sont inscrits. Ces cours regroupent les cours du soir de langues, ainsi que les cours du soir de formation professionnelle.

Différents niveaux : cycles secondaire, inférieur et supérieur.

Différentes sections :

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

Cours d'éducation physique pour adultes

Ce cours est fréquenté par une cinquantaine de dames :

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

C. Divers

Paramédical

L'enseignement spécialisé génère des périodes qui peuvent être utilisées dans le secteur du paramédical et qui permettent de soutenir les enseignants et d'accompagner les élèves et leurs familles. Les fonctions suivantes ont été activées : au Merlo : kinésithérapeute, ergothérapeute, logopède, puéricultrice et à l'ICPP : ergothérapeute, assistant social, psychologue et logopède

Garderies d'enfants

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

Plaine de jeux

La plaine de jeux a été ouverte du lundi 7 juillet au jeudi 14 août 2025.

594 enfants ont fréquenté la plaine.

Des activités sont organisées et il a été fait appel à des organismes extérieurs, en accord avec la réglementation de l'ONE.

Distribution de repas

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

Subsides à divers organismes

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

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

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

Classes de dépaysement

De nombreuses classes de dépaysement (classes vertes, de mer, de forêt, de neige ...) sont organisées dans toutes les écoles.

Conférence :

Une conférence sur le harcèlement à destination des parents et des enseignants de toutes les écoles situées sur le territoire communal a été organisée en date du 6 novembre 2025 en présence de la TEAMSCHOOL de la Police d'Uccle qui renforce, par ailleurs, ses liens avec nos écoles.

D. Le val d'Uccle :

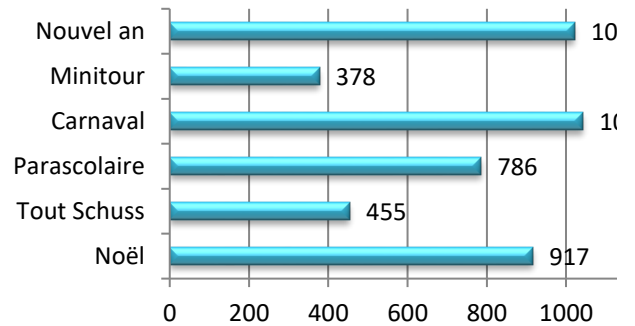
Le Val d'Uccle a ouvert ses portes du 15 juillet au 28 août 2025 inclus et a accueilli 64 participants.

Location nue du chalet par un groupe de 52 personnes, du 4 au 13 juillet inclus.

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

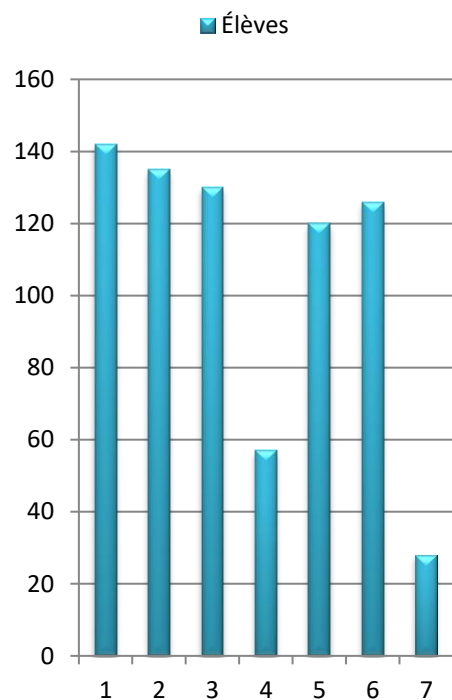
Séjours de vacances

- Nouvel an (28/12/2024 au 05/01/2025) : 1022 journées.
- Minitour (14/02/2025 au 22/02/2025) : 378 journées.
- Carnaval (22/02/2025 au 02/03/2025) : 1043 journées.
- Parascolaire d'Uccle (02/03/2025 au 09/03/2025) : 786 journées.
- Tout Schuss dans le Valais & Minitrip Montagne : (05/04/2025 au 13/04/2025) : 455 journées.
- Noël 2025 (19/12/2025 au 27/12/2025) : 917 journées.



Classes de neige

Période	Dates	Ecoles	Élèves	Classes
1 ^{ère}	06/01/2025 18/01/2025	Val Fleuri	68	3
		Calevoet	25	1
		Homborch	49	2
		TOTAL	142	6
2 ^{ème}	19/01/2025 31/01/2025	Eglantiers	54	3
		Singelijn	54	3
		Heilig-Hart	27	2
		TOTAL	135	8
3 ^{ème}	01/02/2025 13/02/2025	Mont Saint Jean	112	3
		Régina	18	2
		TOTAL	130	5
4 ^{ème}	14/02/2025 22/03/2025	Lobbès	57	3
		TOTAL	57	3
5 ^{ème}	10/03/2025 22/03/2025	Verrewinkel	43	2
		Messidor	40	2
		Sint Jozef	37	2
		TOTAL	120	6
6 ^{ème}	23/03/2025 04/04/2025	Notre Dame de la Consolation	56	3
		Longchamp	40	2
		Saint-Job	30	2
		TOTAL	126	7
7 ^{ème}	05/04/2025 13/04/2025	ICPP	28	/
		TOTAL	28	/



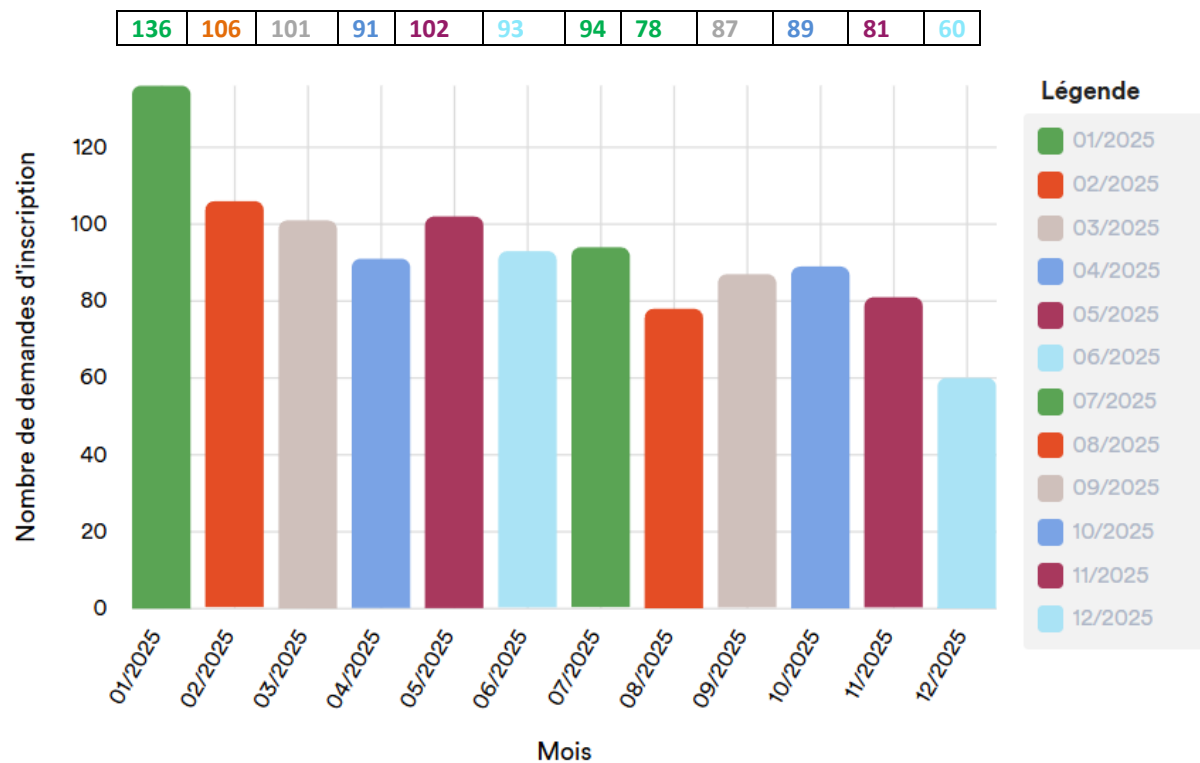
2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP - EGALITE DES CHANCES ET DES GENRES

A. Crèches

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- demandes reçues 4040



- demandes sur liste d'attente 239
 - places octroyées en crèche/crèche des grands/halte accueil 289
 - refus..... 493

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde 53 jours

- nombre de contrats actifs par mois

Nombre de contrats	01/2025	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025
Crèche de Saint-Job	62	63	64	67	66	65	62	61	67	71	71	71
Crèche des grands de Calevoet	30	30	31	30	31	31	31	29	28	31	29	28
Crèche des grands de Saint-Job	25	24	26	25	26	25	25	24	23	25	25	26
Crèche des grands du Homborch	17	19	21	21	21	21	19	21	20	22	21	20
Crèche des grands du Val Fleuri	21	24	25	27	26	25	24	21	24	25	25	25
Crèche du Chat	48	46	51	47	48	48	47	47	49	49	47	46
Crèche du Globe	113	116	120	113	120	122	122	114	117	114	118	113
Crèche du Homborch	40	42	43	40	41	41	41	42	43	44	43	43

- Nombre de présences théoriques en fonction du nombre de contrats octroyés et nombre de présences réelles (les absences justifiées ne sont pas prises en compte dans les présences réelles).

Milieu d'accueil	Types	01/25	02/25	03/25	04/25	05/25	06/25	07/25	08/25	09/25	10/25	11/25	12/25
Crèche de Saint-Job	Théoriques	88.13 %	91.72 %	96.5 %	89.88 %	92.62 %	98.59 %	96.38 %	89.45 %	94.39 %	104.89 %	95.4 %	104.69 %
	Réelles	75%	73.05%	82.37%	75.52%	77.26%	87.73%	61.72%	56.56%	82.95%	81.52%	75.95%	87.08%
Crèche des grands de Calevoet	Théoriques	88.97 %	88.62 %	93.28 %	92.61 %	97.13 %	99.66 %	96.24 %	76.55 %	79.15 %	87.11 %	81.42 %	89.43 %
	Réelles	81.38%	66.03%	70%	80.95%	79.31%	90.69%	55.17%	45.52%	73.82%	72.11%	72.03%	65.29%
Crèche des grands de Saint-Job	Théoriques	101.5 %	100.25 %	101.19 %	108.27 %	104.2 %	110.03 %	108.66 %	86.19 %	80.95 %	103.46 %	102.52 %	103.4 %
	Réelles	86.47%	83.21%	77.14%	86.47%	85.43%	96.24%	57.58%	42.86%	69.26%	79.22%	78.99%	90.82%
Crèche des grands du Homborch	Théoriques	87.13 %	91.94 %	101.39 %	105.56 %	103.27 %	108.19 %	98.74 %	84.72 %	93.94 %	116.41 %	103.09 %	104.7 %
	Réelles	65.79%	63.33%	75.28%	78.89%	78.1%	78.07%	50.76%	43.06%	67.17%	75.25%	72.53%	81.2%
Crèche des grands du Val Fleuri	Théoriques	87.06 %	98.03 %	98.96 %	101.67 %	103.19 %	104.39 %	84.09 %	76.04 %	90.53 %	95.08 %	89.58 %	95.28 %
	Réelles	59.21%	67.32%	70.21%	73.33%	80.39%	86.18%	38.64%	35.21%	75.95%	75.19%	77.08%	85.83%
Crèche du Chat	Théoriques	109.29 %	103.69 %	108.1 %	109.4 %	112.3 %	110.15 %	106.01 %	102.38 %	107.14 %	111.15 %	103.64 %	107.94 %
	Réelles	83.21%	76.9%	86.9%	78.95%	88.23%	87.97%	55.33%	55.83%	85.61%	83.44%	81.09%	84.44%
Crèche du Globe	Théoriques	96.44 %	99.6 %	94.86 %	93.67 %	99.1 %	105.66 %	105.31 %	94.52 %	100.22 %	100.35 %	97.5 %	102.99 %
	Réelles	67.62%	75.84%	71.95%	71.71%	74.76%	82.51%	62.36%	49.62%	84.68%	78.53%	73.21%	78.57%
Crèche du Homborch	Théoriques	116.52 %	121.05 %	117.5 %	116.14 %	116.3 %	120.76 %	116.41 %	113.89 %	118.52 %	120.58 %	117.13 %	120.19 %
	Réelles	94.01%	81.29%	85.56%	80.29%	79.81%	92.69%	59.6%	58.75%	91.27%	79.92%	75.93%	90%

La halte-accueil de Saint-Job, d'une capacité de 10 enfants temps plein, est temporairement fermée, afin d'accueillir les enfants de la crèche des grands du Homborch durant les travaux d'agrandissement de cette dernière.

B. Familles

Primes de naissance

En séance du 20 mars 2025, le Conseil communal a décidé d'abroger le règlement communal sur les primes de naissance, avec effet au 1^{er} janvier 2025.

Activités - Ateliers - Animations - Spectacle

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 29/09/2025 au 11/10/2025)

Au Family Corner

- Jeux et rencontres du Lieu pour Jouer (5 séances)
- Eveil musical parent/enfant (2 séances)
- Portage bébé (1 séance)
- Contes (1 séance)
- Atelier linge lavable (1 séance)
- Diversification alimentaire (1 séance)
- Psychomotricité relationnelle (1séance)
- Psychomotricité 6-36 mois (2 séances)
- Ligue des familles : Ciné-débat (1 séance)
- Ligue des familles : collage (1séance)
- Permanence parents solos (1 séance)

Au Centre administratif, Salle du Conseil

- Conférence parentalité positive (1 séance)

A la Wasserette étendoir à liens

- Automassage pour enfants de 2,5 à 4 ans (1 séance)
- Sophrologie dynamique pour enfants de 2,5 à 4 ans (1 séance)
- Yoga des animaux pour enfants de 2,5 à 4 ans (1 séance)

Chez Kids & Us

- Cours Moussy (1 séance)
- Cours Linda (1 séance)
- Cours Sam (1 séance)

Au Centre paramédical Kipsi

- TDAH, TSA, TDC, mais qu'est-ce que ça veut dire ? (1 séance)
- "Marcher, ramper, rouler : chacun à son rythme !" (1 séance)
- Vinyasa Yoga prénatal (1 séance)

A l'Association du Centre de Secours d'Uccle (A.C.S. d'Uccle)

Les gestes indispensables qui sauvent nos enfants par l'A.C.S. d'Uccle (2 séances)

Chez Lotus Yoga

Yoga en famille et art (2 séances)

Centre musical Crescendo

Eveil musical parents/enfants (1 séance)

A la Maison Médicale les peupliers

- Massage bébé (2 séances)



A la Maison Médicale étoile santé

- Atelier boîte à tartine (1 séance)

A la Maison Médicale Uccle Centre

- Sensibilisation à la consommation de sucre (1 séance)

A la Bibliothèque-médiathèque Le Phare

- Spectacle "Au fond des bois" (1 séance)

- Heure des bébés (1 séance)

A la Bibliothèque du Centre

- L'arbre à palabres (1 séance)

- Atelier de percussions (1 séance)

Au centre Culturel et artistique d'Uccle

- Spectacle de clôture "Wata" de la Compagnie Bricophonik (2 représentations)

- Participants à la quinzaine et au spectacle de clôture : 420 adultes et 371 bébés/enfants



Soutien à la parentalité : Family Corner

Chaussée de Neerstalle 458 à 1180 Bruxelles

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

39 séances du Contes : lecture de contes pour enfants de 6 mois à 4 ans.

88 séances d'éveil musical parent/enfant : éveil musical et corporel, chanter, danser en s'amusant et en découvrant son corps et sa voix.

34 séances de Psychomotricité : séance parents-enfant, 2 groupes (6-18 mois) et (18 mois à 3 ans) animée par une psychomotricienne. Eveil psychomoteur, exploration, jeux libres et accompagnés, espace sensori-moteur, ...

8 séances de parentalité/sommeil bébé : différents sujets comme la parentalité positive ou le sommeil du tout petit sont abordés afin d'aider les parents.

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

10 séances d'atelier créatif : Audrey propose des ateliers ludiques et créatifs autour des plantes aromatiques et médicinales.

Les ateliers, avant tout destinés aux enfants, donnent l'opportunité de se reconnecter à la nature : un outil puissant pour développer sa créativité, sa concentration, sa persévérance et bien d'autres aspects.

Le fait de vivre ne doit pas être un frein. Les ateliers de la magie verte ont pour mission d'accompagner et de démontrer qu'il est possible d'observer le vivant autour de soi et de se connecter à lui avec simplicité.

11 séances d'expression corporelle : Explorer son corps à travers la musique, un moment ludique et rythmé pour renforcer les liens familiaux. Ouvert à tous les enfants avec ou sans besoins spécifiques.

3 séances d'art thérapie : Une invitation à créer, ressentir... et surtout se relier.

De l'art et des histoires pour se révéler, pour tisser des liens uniques et partager un temps de qualité avec vos enfants. Une fois par mois, Luzienne vous embarque dans son univers singulier et poétique, où la création devient un langage du cœur.

Chaque atelier est une bulle suspendue, un moment privilégié pour explorer ensemble les émotions, les gestes, les couleurs... et renforcer le lien parent-enfant à travers des expériences artistiques sensibles et ludiques.

4 séances de MMES : Organisation d'ateliers artistiques pour enfants de 6 à 14 ans.

Participants aux divers ateliers : 1179 adultes et 1186 bébés/enfants

Atelier Bien-être en famille :

8 séances d'éveil à la nature en famille au parc de Wolvendael (enfants de 3 ans à 6 ans)

Participants : 55 adultes et 48 enfants

C. Santé

Centre de Santé chaussée d'Alseberg, 883

Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances.....	151
- Elèves examinés	2.793

Nombre d'examens médicaux réalisés sur des travailleurs soumis à la surveillance médicale 572

- Embauche	92
- Périodiques	262
- Visite intermédiaire	75
- Visite de pré-reprise	19
- Protection maternité	37
- Consultations spontanées de travailleurs	76
- Consultation provoquée sur examen précédent	19
- Trajet de réintégration	7
- Evaluation d'inaptitude définitive	9
- De reprise de travail.....	78
- Autres	10

Examens spécialisés réalisés par la Médecine Externe 194

- Radiographie thorax	5
- biologie sanguine et/ou urinaire	26
- Intra-dermo	12
- audiométrie	10
- test visuel	24
- vaccin tétanos/diphtérie/coqueluche	71
- vaccin anti-hépatique	46

Soins au centre de santé

- Nombre d'agents qui se sont présentés	10
- Nombre de soins donnés	10

Visites des lieux de travail par le SIPPT

- Nombre	14
----------------	----

Boîte de secours achalandées dans les écoles

- Nombre	45
----------------	----

Vaccinations publiques

- nombre de séances	6
- personnes vaccinées	37
- diphtérie – tétanos-coqueluche – polio	8
- diphtérie – tétanos – coqueluche	11

- rougeole-rubéole-oreillons	6
- papillomavirus (HPV).....	16
- hépatite A.....	0
- hépatite B	0
- méningite ACWY	0
- méningite B	0
- pneumocoque	0
- grippe	0

Vaccinations des élèves

- Rougeole-rubéole-oreillons	400
- hépatite B.....	1
- diphtérie - tétanos - coqueluche - polio.....	85
- Méningite ACWY	1
- Diphtérie - tétanos - coqueluche	8
- papillomavirus humain	21

Visites des écoles

- Nombre	0
----------------	---

Collectes de sang

- Séances de collectes de sang organisées en collaboration avec le centre de transfusion de la Croix-Rouge	12
- Dons de sang	511
- Nouveaux donneurs	84



Plateforme santé

Création de la plateforme santé, ayant pour objectif principal d'échanger un maximum d'informations entre les acteurs locaux ucclois provenant de divers secteurs actifs et impliqués dans le développement des déterminants de la santé que sont les soins de 1ère et 2ème ligne, les conditions de vie, les comportements sains, etc.

- Nombre de réunions	3
- 10/04/25 : présentation des services du CPAS par Etienne CONOTTE et Wilma SAINTE ROSE MARIE (plus précisément les accès aux soins de santé) et des Services Ucclois à Domicile par Serge VAN SCHUYLENBERGH	
- 16/09/25 : présentation du Projet Protocole 3 : analyse des besoins et adaptations à domicile pour les seniors par l'ergothérapeute Marie-Lorraine WEISS et aide psychologique à domicile pour les seniors par la psychologue Nathalie BASTIN	
- 18/11/25 : présentation des divers services de l'Action sociale et leur fonctionnement par Frédérique MEURIS-DESMET + exposé du Projet PAMPA : Psychiatre d'Aide Mobile aux Personnes Agées par le Dr Karim LADHA, psychiatre à Epsylon	

Conférences organisées sur le thème de la santé

- 08.04.2025 : "Autisme, mieux comprendre pour mieux accompagner"- Maison communale ± 100 participants
- 19.05.2025 : "L'alcool : Plaisir ou dérive ? Prévenir, comprendre et agir..." ± 600 participants
- 06.10.2025 : "Les nouvelles technologies induisent-elles des addictions ?" par Philippe de Timary, Professeur ordinaire de psychiatrie à l'UCLouvain + 540 participants



Foire de Saint-Job :

- Présence d'un bus médicalisé lors de la foire de Saint-Job, proposant diverses activités de prévention (diabète, sida, taux de CO, prise de la tension artérielle, oxymétrie, conseils divers).
- Présence du stand "les petits débrouillards", qui propose des activités ludiques et scientifiques pour les enfants : "Notre poumon : 1, 2, 3 respirez !", afin d'expliquer comment fonctionne notre poumon (adaptation de l'approche conceptuelle) et « Chimie et Ça coule, ça flotte ».

D. Personnes en Situation de Handicap

Conseil Consultatif Communal des Personnes en Situation de Handicap (C.C.C.P.S.H.)

- 4 réunions plénières

Cyclo-danse

20 séances (salle de sport - place de Saint-Job et à l'école du Messidor pendant 2 mois durant les travaux réalisés dans la salle de Saint-Job)

Samedifférence

Organisation de la journée de sensibilisation aux handicaps "spécial enfants" le samedi 29 novembre 2025. Le nombre de participants aux divers stands a été estimé à ± 250 personnes.

De 10 h 00 à 18 h 00, plusieurs ateliers de mise en situation du handicap ont été proposés par 14 asbl œuvrant pour le handicap, afin de permettre aux enfants et à leurs accompagnants de porter un autre regard sur la différence. Parmi ceux-ci, il y avait des animations autour de jeux adaptés aux handicaps sensoriels, une initiation ludique à la langue des signes, une sensibilisation aux déplacements des personnes à mobilité réduite (PMR) et des personnes déficientes visuelles, une aide en basse vision, ainsi que des initiations à la cyclodanse, à la feeling dance et au football pour enfants porteurs de handicap.

En avant-soirée, il y a eu ± 350 personnes présentes lors de la projection du film "Le rêve d'Amstrong". Il s'agissait d'une adaptation de la bande dessinée tirée de l'histoire vraie d'Amstrong, neveu sourd du fondateur d'ÉKHÔ Sport, dont il s'est inspiré pour créer ÉKHÔ Sport afin de répondre à une problématique universelle, la surdité, en proposant des solutions. Il s'agissait de suivre le parcours d'un enfant sourd qui rêve grand et apprend à relever les défis de la vie avec courage et humour.



En début de soirée, il y a eu $\pm$ 700 personnes présentes lors de la représentation de la comédie musicale inclusive "L'Opéra de la Lune" par Cap'Art, Il s'agissait d'une comédie musicale d'après un texte poétique de Jacques Prévert avec une création féérique pour toute la famille.

Sensibilisation du personnel au handicap mental

les mardi 21 et jeudi 23 janvier grâce à la diffusion du film "Handicap toi-même !" en collaboration avec "Le Potelier des Pilifs". 23 et 25 personnes présentes.

E. Egalité des chances et des genres

Monoparentalité

- 10 Ateliers ludiques de bien-être pour enfants de familles monoparentales "Un temps pour eux" au Family Corner → 38 enfants inscrits (3 à 15 participants par atelier)
- 19 Permanences juridiques pour parents solos au Family Corner, en visio ou par téléphone → 61 consultations (venues mais + d'inscrits)
- 19 Permanences psychologiques pour parents solos au Family Corner, en visio ou par téléphone → 66 consultations (venues mais + d'inscrits)
- 2 ateliers de groupe d'accompagnement des personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales → 6 participantes (venues mais + d'inscrites)



Lutte contre les violences faites aux femmes

Campagne de sensibilisation dans le cadre de la journée internationale pour l'élimination des violences à l'égard des femmes, le 25 novembre :

- ➔ mise en berne des drapeaux à la maison communale, au CAU, à la maison communale, à la Police et au CPAS durant une semaine
- ➔ installation d'une bache informative communiquant les coordonnées d'urgence à 4 endroits de la commune durant une semaine
- ➔ publication des numéros d'urgence dans l'intranet communal et sur la page Facebook communale
- ➔ distribution de pins/rubans blancs durant une semaine
- ➔ exposition de paires de chaussures peintes en rouge et d'un explicatif, devant le CAU afin de symboliser chaque féminicide qui a eu lieu en Belgique et afin de les dénoncer
- ➔ mobilisation du personnel communal et des élu(e)s communaux, pour se prendre en photo la main peinte en mauve et le bras devant le visage, dans le cadre de l'action "STOP aux violences faites aux femmes et aux filles"

Campagne de lutte contre le sida : Collaborations avec les maisons médicales Etoile Santé et Les Peupliers, le Centre de Planning Familial et de Consultations d'Uccle, le CPAS d'Uccle, la cohésion sociale et la maison de quartier 1180, le service Jeunesse.

Une double exposition proposée par la Plateforme Prévention Sida : "Saga Sida", qui retrace l'évolution depuis la découverte du virus, ainsi que « Vie & VIH aujourd'hui », qui rassemble un ensemble de photos et témoignages de personnes touchées par le VIH. L'événement permet de rappeler au public les modes de transmission, la prévention du VIH et l'importance du dépistage précoce étant donné que, bien que des progrès considérables aient été réalisés en matière de prévention et de traitement, le VIH n'a pas disparu. Animations pour les groupes scolaires en journée (jeunes à partir de 15 ans) par la Plateforme Prévention Sida. Dépistage gratuit au moyen de la méthode TROD par le Planning Familial. Ciné-débat mercredi soir à 18h en collaboration avec les maisons médicales Etoile Santé et Les Peupliers.



8 Mars, Journée internationale des droits des Femmes

Campagne de sensibilisation sur les violences intrafamiliales, dans des vitrines commerçantes de la rue Vanderkindere, dans le hall d'entrée du bâtiment CAU et dans la vitrine de la Maison de quartier 1180, du 4 au 20 mars.

Lutte contre le racisme

Diffusion de la campagne de sensibilisation initiée par B.P.L., dans le cadre des journées commémoratives :

- 27 janvier, journée internationale de la mémoire des génocides et de la prévention des crimes contre l'humanité
- 21 mars, journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale
- 8 avril, journée internationale des Roms, afin de lutter contre l'antiziganisme (renvoie à l'hostilité, aux préjugés et au racisme direct envers les Roms, connus aussi sous l'appellation Gitans ou Tsiganes ou "Gens du voyage")

Plan diversité 2024-2025

- 3 réunions du Comité diversité

Subsides 2025

Associations	Projets	Thématiques	Montants
No limit In Art asbl	Togo Lé Bruxelles Festival 3 ^{ème} édition	Promotion et visibilité des minorités raciales et de la diversité culturelle	3.600 €
Sing Out Brussels asbl	Journée musicale de collecte de fonds - Festival Various Voices Bruxelles 2026	Promotion de la culture LGBTQIA+ et Solidarité	3.600 € + la prise en charge de la location du CCU
Les Débrouillardes asbl	6 Cours de bricolage donnés à des femmes, plus particulièrement des mamans solos, afin de les initier à différents métiers manuels (le forage, la menuiserie, la plomberie, etc.	Empowerment, lutter contre la précarité et l'isolement social, réduire les inégalités H-F	3.000 €
You Belong asbl	Un accompagnement psychologique, juridique ainsi que des ateliers et formations pédagogiques pour lutter contre les discriminations raciales et prôner le vivre-ensemble.	Prévention et formation sur la discrimination raciale	2.000 €
Groupe ucclois d'Amnesty International	La location du CCU afin de projeter le film "When harmattan Blows" de Edyta Wróblewska, dans le cadre de la Journée internationale de lutte contre les violences à l'égard des Femmes et des filles	Empowerment, droit des femmes	800 €

Budget sensible au genre

Afin de tendre à plus d'équité entre les hommes et femmes, les budgets de 9 services ont été genrés : Jeunesse, Education, Sports, Prévention, Mobilité, Propreté et Service Vert. Le service Egalité des Chances et des Genres coordonne, en collaboration avec le service de la Recette, les différents budgets et accompagne les différents services dans la réalisation de ceux-ci.

Lutte contre les lgbtqia-phobies

- Dans le cadre de la journée internationale de la lutte contre l'homophobie et la transphobie, hissage du drapeau arc-en-ciel aux mâts du bâtiment CAU et du commissariat de Police la semaine du 17 mai et diffusion sur les écrans du CAU de la campagne "Let's Report lgbtqia + phobia" de l'asbl Rainbow House, afin d'inciter les personnes lgbtqia+ à signaler des actes de discrimination
- Une séance de sensibilisation a été organisée, pour les agents communaux, avec l'asbl Tel Quels. 16 agents ont participé à cette sensibilisation.

Conseil consultatif pour l'Egalité des Genres

- Création d'un nouveau Conseil avec 15 membres
- Rapport annuel 2024
- 2 réunions au CAU

Conférence – sensibilisation sur le (cyber)harcèlement

En collaboration avec l'Agora club BBW 27, une soirée de sensibilisation a été organisée dans l'ancienne Maison Communale. En présence de parents d'écoles, des Ucclois et divers acteurs (agents de police, responsable de la Maison de jeunes l'Antirides, etc.) concernés par la thématique étaient présents. L'asbl Les Mots de Tom, spécialisée dans le harcèlement scolaire a présenté la problématique et répondu aux questions du public.



AFFAIRES GENERALES



1. AFFAIRES GENERALES

A. Mission

La mission du service Affaires générales consiste principalement à accompagner le citoyen, le commerçant ou tout autre demandeur dans ses démarches pour obtenir une autorisation communale dans le cadre des diverses occupations de la voie publique.

Le service Affaires générales récolte les renseignements nécessaires pour le traitement du dossier, sollicite les avis des services ou autres instances concernés et rédige la réponse adéquate sur base de l'ensemble des avis enregistrés. Il analyse toutes les demandes de tournage cinématographique sur le territoire de la commune au niveau des possibilités et des conditions d'autorisation, et ce en étroite collaboration avec le Cabinet du Bourgmestre.

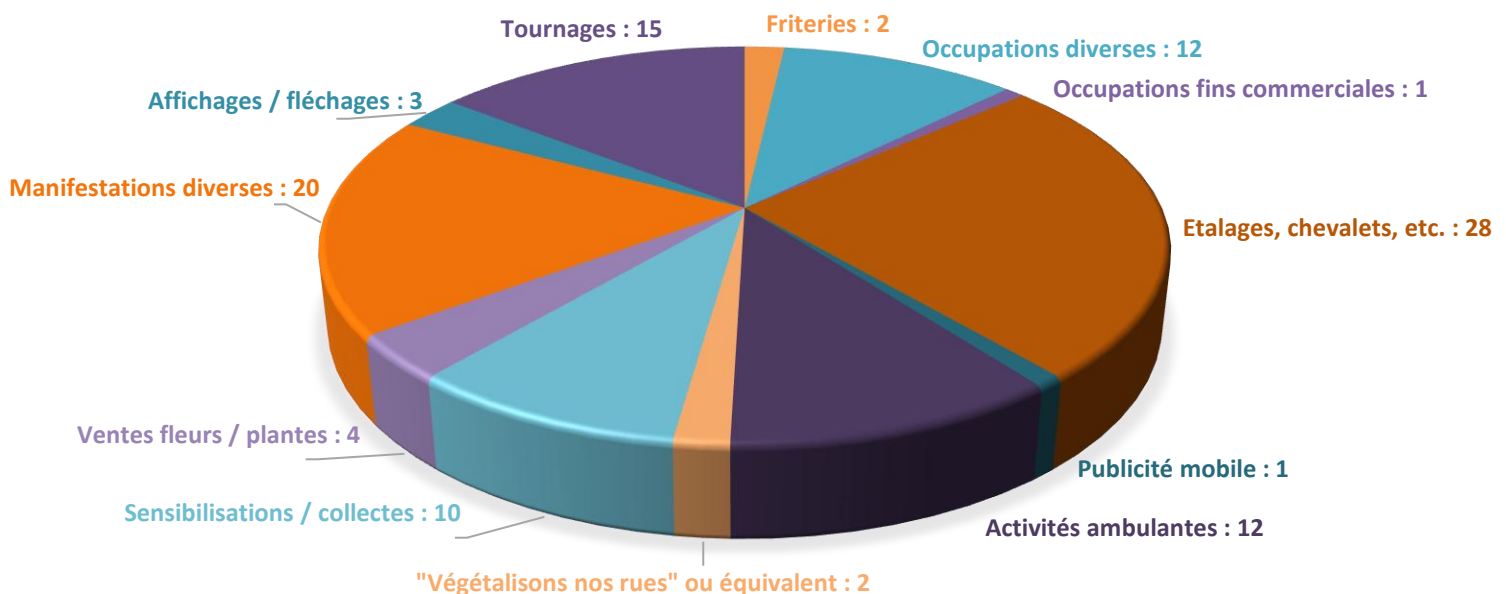
Le service Affaires générales organise le suivi relatif aux paiements des taxes et des redevances dans le cadre des autorisations délivrées.

B. Activités

Application des différents règlements-taxes et redevances

- Occupation de la voie publique à des fins commerciales ou à des fins de publicité à caractère commercial
- Activités ambulantes
- Occupation du domaine communal par les friteries
- Circulation d'appareils de publicité sur la voie publique
- Tournages sur le territoire de la Commune d'Uccle

Autorisations diverses



- Enquêtes de police et avis services concernés
- Courriers d'autorisation ou de refus dans le cadre des demandes 100

Commerçants ambulants (itinérants) :

- Avis services concernés
- Courriers d'enregistrement d'activité 12
- Délivrance des cartes de circulation 16

Friteries :

- Courriers d'enregistrement d'activité 2

Tournages films :

- Analyse demande et avis services concernés en collaboration avec le Cabinet du Bourgmestre
- Rapports au Collège pour décision ou information 16
- Courriers d'autorisation ou de refus dans le cadre des demandes 2

Administration :

- Etablissement des états de recouvrement 26
 - o Tenue à jour du registre
 - o Contrôle du paiement des taxes et/ou des redevances : Affaires Générales > Receveur
 - o Rappels de paiement
- Tenue à jour du registre des autorisations

2. ARCHIVES

Missions et réalisations

Le service Archives remplit les obligations légales de l'administration communale en matière de conservation, de gestion et d'accessibilité des documents reçus et produits par ses services et ses agents. Ces activités sont multiples : collecter, conserver, classer, inventorier et valoriser les archives, papier et numériques, mais également trier et éliminer, de façon sécurisée, les documents n'ayant plus d'utilité administrative et sans valeur historique. Ces éliminations s'effectuent sous la supervision des Archives Générales du Royaume.

Le service revêt aussi un rôle patrimonial et assure l'accès des documents archivés aux agents communaux et au public. Il contribue ainsi à la transparence de l'administration et à l'historicité de l'action publique.

En raison du changement des supports documentaires et des processus de travail, le service Archives est impliqué directement dans les questions relatives à la dématérialisation de l'administration. Il accompagne les services des différents départements dans leur transition numérique, coordonne les projets de numérisation internes et externes, propose et développe des solutions adaptées aux besoins documentaires de l'administration.

En 2024, le démarrage d'un atelier de scan a permis la mise en place de plusieurs projets pilotes de numérisation et de valorisation numérique. Les pistes explorées et les solutions développées au cours de ces projets offrent à l'administration communale des solutions durables pour la préservation et la mise à disposition de ses archives numériques.

Depuis 2020, le service Archives s'occupait de facto de la gestion du patrimoine mobilier et de la collection artistique de l'administration communale. Cette situation de fait a été officialisée lors du Collège du 24 janvier 2023, en inscrivant la gestion de la conservation du patrimoine artistique et mobilier de l'administration communale dans les dépôts communaux parmi les missions du service Archives. A ce titre, le service Archives est en charge de la conservation sensu stricto, mais également de la restauration, de la mise à disposition et de l'inventorisation des collections artistiques de l'administration.

Enfin, le service Archives collabore à diverses initiatives de mise en valeur de ces biens culturels (projets de recherches, expositions, publications, sites web, etc.) afin de faire vivre le patrimoine ucclois et participer à son rayonnement.

Gestion des locaux d'archives et espaces de travail

- Surveillance des locaux d'archives situés dans les différents bâtiments de l'administration
- Nettoyage régulier des dépôts d'archives de la commune
Pose de feutre sur les étagères pour le stockage temporaire de la collection artistique, 6 avenue Wolvendael, en vue diminuer les risques de dégât lors des manipulations.
- Mesures préventives concernant la présence d'arsenic au sein des collections patrimoniales ; détermination des risques ; formation des agents ; mise à disposition de matériel de protection
- Rédaction d'un rapport concernant les besoins en espaces de stockage physique nécessaires à la gestion des collections patrimoniales ; réunions avec le service de Propriétés communales en vue d'établir les possibilités d'aménagements de locaux existants.
- Modification du système d'alarme incendie et intrusion dans plusieurs dépôts : déménagement des collections pour la réalisation des travaux ; accès aux prestataires ; écolage des agents.

Conservation et préservation matérielle des archives

- Collecte des archives dans les services : 4 versements d'archives équivalent à 10,34 mètres linéaires au total.
- Travaux d'emballage, de nettoyage, de reconditionnement des collections (63 m.l.)
- Rédaction des clauses techniques pour un marché public relatif à la restauration et la reliure de registres anciens (CDM).

Missions réalisées pour faciliter le fonctionnement des services communaux

- Veille juridique : examen des bases légales relatives aux archives et à la gestion de documents.
- Participation aux travaux du Groupe de pilotage en sécurité de l'information et protection des données.

- Gestion du système de collecte et de destruction sécurisée des documents dans les différents services, en conformité avec la politique de sécurité de l'information et selon la norme DIN 66399, P4.
- Recherche de documents d'archives et d'informations sur demande des différents services (267 demandes de consultations)
- Aide au tri des archives du service des Bibliothèques communales
- Aide aux recherches généalogiques réalisées par le service de la Population
- Remise d'avis technique pour l'acquisition d'un nouvel applicatif de gestion des dossiers RH par le service de l'Education

Transformation numérique

Infrastructures

- Remplacement des électroaimants du scanner patrimonial Copybook A2
- Déploiement de 30 To de stockage en conteneurs Docker pour la conservation et la valorisation des documents numérisés ;
- Amélioration de la plateforme de visualisation des images scannées : vignettes cliquables ; intégration des scans par dossier
- Amélioration de la plateforme d'encodage et de suivi des opérations de numérisation : suivi par agent ; suivi par semaine ; suivi par jour
- Documentation des infrastructures mises en place

Projets de numérisation

- Poursuite du projet de numérisation des permis d'urbanisme, 1870-1920
 - Gestion des lots
 - Suivi de la numérisation externe des plans par le prestataire Iguana
 - Contrôle qualité des images numérisées
 - Numérisation des parties administratives (6428 scans) au sein de l'atelier de numérisation ; intégration dans la plateforme de visualisation sous forme de PU numériques ;
- Projet de numérisation des permis d'urbanisme, 1920 – 1950 ;
 - Encodage de 3430 permis et de 7165 plans
 - Manipulation et conditionnement des archives papier
 - Gestion des lots
 - Suivi de la numérisation externe des plans par le prestataire Iguana
 - Démarrage de la numérisation des parties administratives au sein de l'atelier de numérisation
 - Contrôle qualité des images numérisées
- Projet de numérisation des registres de l'Etat-Civil : Accueil d'agents de l'EC et d'étudiants jobistes pour la participation aux opérations de scan ; Scan de 151 registres d'Etat-Civil (4To) en vue de l'intégration des actes dans la BAEC ; Développement d'une solution pour le parsing des images
- Projet de numérisation des répertoires des procès-verbaux du Collège et du Conseil communal ; développement d'une solution pour l'interrogation des fichiers ocrisés
- Numérisation à la demande selon les besoins des services ou en fonction de demandes externes
- Participation au groupe de travail concernant le projet de numérisation du courrier entrant (Aff. Générales, Secrétariat)
- Participation au groupe de travail concernant le projet de numérisation du courrier sortant (Aff. Générales, Secrétariat)

Patrimoine mobilier et artistique

- Inspections semestrielles des œuvres en espace public
- Demande d'avis auprès de plusieurs professionnels pour estimation du coût de la restauration du *Lion Spelmans*
- Prêt de l'œuvre *L'Abondance* de J. Witterwulghé (inv. 603) dans le cadre de l'exposition *Around Art Deco. Interbel-lum Sculptures* au Musée et Jardins van Buuren (24 avril – 28 septembre 2025) ; organisation du retour de l'œuvre sur un emplacement temporaire (Cimetière du Verrewinkel) en raison de la réalisation de travaux aux abords du CCU
- Mise à jour des données relatives aux collections au sein de la plateforme de gestion et de valorisation du patrimoine artistique et mobilier de la Région de Bruxelles-Capitale

- Mise à jour des dossiers images, prises de vue et évaluation de l'état de conservation des œuvres
- Remise d'avis concernant l'acquisition d'œuvres de Halina Mattheiem Szesz
- Remise d'avis concernant l'acquisition d'une œuvre de P. Scoupreman
- Pose d'étiquettes non acides sur les tranches de cadres afin de réduire les manipulations lors de recherches
- Collaboration avec le département Patrimoine d'Urban.brussels et l'Association du Patrimoine Artistique pour la rédaction notices détaillées d'œuvres de la collection communale
 - o Finalisation des 80 notices détaillées de la phase 1 : relectures, corrections, intégration à l'inventaire du patrimoine mobilier de la Région de Bruxelles-Capitale
 - o Rédaction de 63 nouvelles notices de la phase 2 : sélection, recherches en archives, mis à disposition des œuvres, relectures et corrections
- Organisation de l'exposition *Au Fil d'Uccle* en partenariat avec l'ASBL Association Artistique et Culturelle d'Uccle en 2025 (CCU, 4 avril au 18 mai 2025, >700 visiteurs).
 - o Réunions préparatoires avec l'équipe du CCU et le Groupe Promenade ; sélection des 78 œuvres présentées ;
 - o Scénarisation de l'exposition ; rédaction des cartels et des notices ; montage et démontage
 - o Rédaction du catalogue
 - o Participation aux choix des visuels et à la rédaction des textes pour la campagne de communication autour de l'évènement
 - o Scan de l'ensemble du « Carnet Coomans » pour présentation sous forme de diaporama lors de l'exposition
 - o Contact avec la famille Vanhaelen pour l'emprunt de 3 œuvres issues de leur collection privée
 - o Détermination des valeurs d'assurance des œuvres exposées sur base de la banque de données *Art-price*
 - o Organisation des permanences pour la surveillance de l'exposition
 - o Organisation de visites guidées à l'attention des écoles de devoirs de la Commune (partenariat CCU)
- Réalisation d'un marché public pour la restauration de *L'Anneau* de Raymond Glorie, œuvre placée dans l'espace public rond-point Floride/Langeveld.
- Réalisation d'un marché public pour la prise de vues des monuments commémoratifs et des œuvres d'arts en espace public (partenariat service Culture);
- Etude pour l'installation de la sculpture *Oie caronculée du japon* d'Adolphe Wansart sur l'un des parterres du CAU

Recherches et valorisation

- Recherches, rédaction et relectures dans le cadre du projet de promenades patrimoniales *Chemins d'Uccle. Histoires vivantes*, en partenariat avec l'ASBL Association Artistique et Culturelle d'Uccle et le Groupe Promenades. Publication du livret n°2, *Au fil du Linkebeek* (février 2025) et n°3, *La forêt de Soignes, Galops, eaux, futaies* (novembre 2025).
- Poursuite du projet *Uccle Heritage* relatif à la création d'une plateforme de valorisation des monuments de la commune lié à un système de QR codes (en collaboration avec le service Culture) : suivi du prestataire externe concernant l'architecture et le lay-out du site web ; rédaction web fr/nl des pages relatives au lieux de mémoire ; recherches iconographiques ; participation à la rédaction des panneaux informatifs disposés en espace public
- Participation au projet de recherche *Archisols*, relatif à l'historicité des phénomènes de pollution de sols (projet de cocréation Innoviris coordonné par Urban.brussels et les Archives Générales du Royaume). Participation aux réunions et journées d'études, recherches archivistiques, participation à la création d'une banque de données des sites potentiellement pollués (en partenariat avec les AGR, le service Environnement et la cellule SIG du service Voirie).
- Conception d'une galerie permanente retraçant l'activité des anciens bourgmestres d'Uccle : recherches biographiques et historiques ; recherches iconographiques ; rencontre de personnes ressources ; rédaction des notices et cartels ; rédaction d'un livret ; recherche, sélection et scan de photographies illustrant la vie politique et culturelle de la commune d'Uccle depuis 1950 en vue de la projection de 120 images lors de l'évènement d'inauguration (prévision mai 2026)
- Rédaction d'un rapport relatif à l'abandon du nom d'Edmond Picard et à l'adoption de celui d'Andrée Geulen pour l'une des artères reliant Uccle à Ixelles ; recherches biographiques ; recherches concernant l'odonymie ;
- Accueil d'un étudiant stagiaire (240h) en vue de la réalisation d'un inventaire du fonds d'archives Uccle Centre d'Art.

Accueil de chercheurs et citoyens, mise à disposition de documents et aide à la recherche

- Recherches concernant le cimetière du Dieweg et autres lieux funéraires (Citoyens ucclois, Eurogen)
- Recherches concernant la rue de l'Eglise (Citoyens ucclois, Eurogen)
- Recherches concernant l'avenue de Hospices et ses environs (Association du Patrimoine Artistique)
- Recherches concernant la villa Thomas Jasinski, chaussée de Waterloo (Cercle d'Histoire Ucclesia)
- Recherches concernant les œuvres Paul Heymans (Association du Patrimoine Artistique)
- Recherches concernant les œuvres de Joseph Witterwulghé (Institute for Research in Art and Design of Geneva)
- Recherches concernant le quartier des « Blés d'or » (Cercle d'Histoire Ucclesia)
- Recherches concernant les changements toponymiques « rue de la Poule ; rue de la Couronne » (Citoyens ucclois)

Contacts et participations à des groupes de travail externes

- Participation au Groupe de Travail Bruxelles de l'*Association des Archivistes Francophones de Belgique*
- Participation à la journée d'étude *Archiving in Belgium, Building our collective memory in a digital society*, organisée par les Archives Générales du Royaume, Pacheco Center, Bruxelles, 1 décembre 2025
- Journées d'études et ateliers dans le cadre du projet Archisols :
 - Atelier *Cartographie des pollutions historiques à Uccle*, présentation des résultats intermédiaires, CAU, 18 avril 2025
 - Présentation « Pollutions historiques au sein des archives de la commune d'Uccle » lors de la journée d'études *Les archives communales au centre de la question de la qualité des sols*, Hôtel de Ville, Bruxelles, 12 novembre 2025

3. ASSURANCES

A. Mission

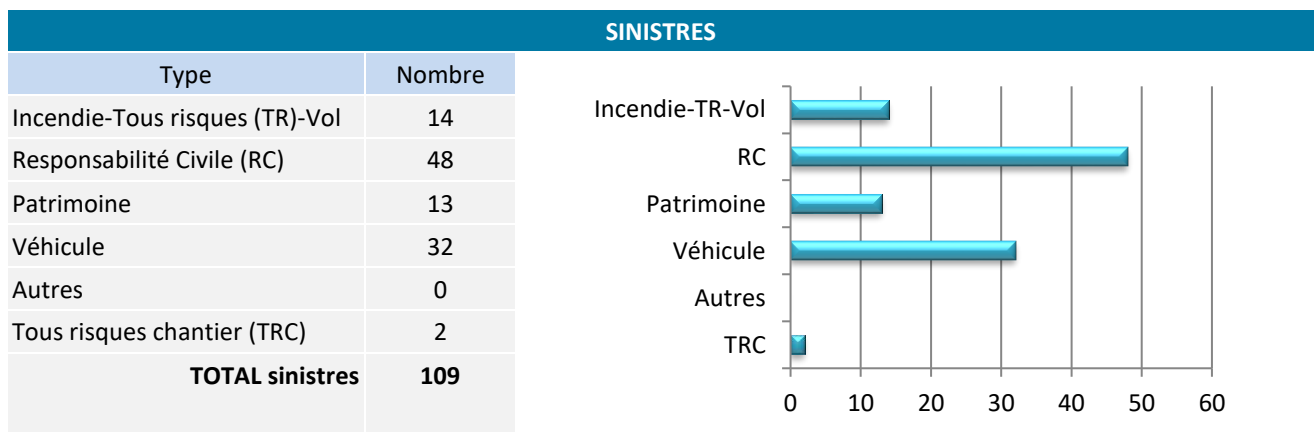
Le service « Assurances » accompagne l'administration communale dans le bon déroulement de ses différentes missions :

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

B. Activité

- Elaboration, mise à jour (Gestion) et suivi des contrats d'assurance, déclarations de sinistres et récupérations financières de dommages (RC, dommages au patrimoine et incendie/vol), suivi des dossiers, des assignations en justice, des enquêtes et expertises ;
- Mise en œuvre du marché des assurances et reconduction ;
- Elaboration des prévisions budgétaires et récupération des primes par service.

Statistiques 2025



SINISTRES VEHICULES (vélos excl.)		SINISTRES VELOS	
Type	Nombre	Type	Nombre
Véhicules et machines assurés en 2025	240	Vélos électriques assurés en 2025	13
Véhicules nouveaux assurés en 2025	16	Vélos cargo assurés en 2025	5
Véhicules radiés en 2025	19	Vélos mécaniques assurés en 2025	9
Déclarations de sinistres autos en droit	3	Déclarations de sinistres en droit	0
Déclarations de sinistres autos en tort	26	Déclarations de sinistres en tort	0
Déclarations de sinistres autos en tort partagé	3	Déclarations de sinistres avec torts partagés	0
TOTAL sinistres	32	TOTAL sinistres	0

C. Contrats

Nombre de contrats signés : **28**

- INCENDIE et PERILS CONNEXES "tous risques sauf"
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : Administration EPN et écoles
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : instruments de musique académies
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : Bris de machines y compris tout risque (+ mesocompost 3 communes)
- TRANSPORTS ET SEJOURS DE VALEURS
- TOUS RISQUES « ŒUVRES D'ART » intérieur / extérieur
- MATERIEL DE TOPOGRAPHIE
- ASSURANCE INCENDIE BÂTIMENT FORT JACO
- VEHICULES ET VELOS ELECTRIQUES
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Personnel employé + personnel technique + personnel ACS/APE + collaborateurs bénévoles
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Personnel ouvrier + collaborateurs Article 60
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Moniteurs - enseignants subventionnés
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Personnel médical & paramédical + 5 infirmières enseignement libre
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Accidents personnel enseignant maternelle/puéricultrices ET primaire non subventionnés
- ACCIDENTS DE TRAVAIL - Pouvoirs communaux - collège et conseil
- RC ET ASSURANCE ACCIDENTS CORPORELS SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES
- ACCIDENTS CORPORELS POUR COURS SPORTIFS ADULTES + TOURNOIS SPORTIFS
- ASSURANCE « ASSISTANCE » POUR DÉPLACEMENT À L'ÉTRANGER
- ASSURANCE ACCIDENTS CORPORELS STAGIAIRES ICPP - petits statuts employés F2
- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE - risques annexes - protection juridique - biens confiés
- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE - Pouvoirs communaux - Sécurité des élus
- ASSURANCE « RESPONSABILITÉ CIVILE OBJECTIVE EN CAS D'INCENDIE OU D'EXPLOSION »
- ASSURANCE RC ET ACCIDENTS CORPORELS SCOLAIRES ET COLLECTIVITÉS
- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE EXPLOITATION PROFESSIONNELLE DES ARCHITECTES
- ASSURANCE RC ET R CTR - INCENDIE DES ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS DIVERSES DANS LES LOCAUX DE LA COMMUNE.
- ASSURANCE TOUS RISQUES EXPOSITIONS ET EVENEMENTS TEMPORAIRES
- ASSURANCES « TOUS RISQUES CHANTIER (TRC) »
- HEB - RC et incendie - occupation bât de la FWB : HEB (cours promotion sociale et plaine de jeux)

4. CENTRALE DES MARCHÉS

La CDM est chargée de la passation des marchés de fournitures et de services les plus complexes de notre administration. Elle met en place des procédures et rédige des documents types. Elle a également un rôle de conseil auprès des autres services.

1 Passation des marchés de fournitures et de services suivants :

Achat du sel de déneigement ; achat de véhicules ; de machines ; de matériel ; de mobilier urbain ; de mobilier ; de mobilier pour les écoles ; de matériel et équipements pour les écoles et les crèches ; d'instruments de musique ; d'équipements de gymnastique ; achat d'alimentation ; de peintures et revêtements de sol ; de matériaux et petit matériel de construction ; de produits et matériel d'entretien ; diverses impressions pour les écoles ; matériel et équipement électrique et électroménager, achat de paniers de fruits bio pour le collège, le conseil et réunions ; achat de viennoiseries destinées aux réunions ; maintenance et réparation des cuisines industrielles de la commune et du CPAS d'Uccle ; réparation d'appareils électroménagers pour le CAU, le COU et différents sites de l'administration communale ; accord-cadre relatif à l'acquisition, la livraison et l'installation de mobilier à destination des écoles, des crèches, et de divers sites communaux ; fourniture et pose de matériel et équipement pour les cuisines industrielles des écoles et crèches communales ; acquisition de deux vélos avec remorque pour le service Vert ; aménagement du nouveau garage communal ; achat, reliure et réparation des registres pour les services communaux - 2026-2029 ; transport de fonds ; Gardiennage C.A.U. et C.P.A.S. ; assurance hospitalisation pour l'Administration et le CPAS d'Uccle 2026 – 2029 ; nettoyage de bâtiments communaux et complexes sportifs 2025-2029 ; préparation, conditionnement et livraison de repas à destination de personnes âgées et handicapées ou en situation d'urgence de 2026 à 2029 ; solution globale de mise à disposition d'un réseau virtuel privé de type MPLS - Répétition 2,...

Dans ce cadre :

Standardisation des documents sur base de l'adaptation des documents générés par le logiciel 3P, mise en place de procédures, systématisation de la négociation dans le cadre des procédures négociées, intégration de critères durables et sociaux dans les marchés.

Suivi budgétaire et des MB, confection du budget du service.

2 Passation de marchés publics conjoints Commune/CPAS

Marché pour le gardiennage du C.A.U. et du C.P.A.S. ; Assurance hospitalisation pour l'Administration et le CPAS d'Uccle 2026 - 2029.

3 Adhésion à des centrales d'achat

Adhésion au marché de la Centrale d'achat de Bruxelles environnement pour la fourniture de papeterie pour les écoles communales ; Adhésion au marché de la Centrale d'achat de Bruxelles Environnement pour le leasing opérationnel de véhicules respectueux de l'environnement ; Services postaux, adhésion à l'accord-cadre passé par CREAT Services dv.

4 Centres opérationnel et administratif, en collaboration avec d'autres services communaux, participation à l'exécution de plusieurs marchés :

participation aux discussions avec nos conseils extérieurs : Solution globale de mise à disposition d'un réseau virtuel privé de type MPLS ; conception d'un projet d'ameublement et aménagement du nouveau centre administratif communal lot 1 ; location et contrat de maintenance omnium des copieurs multifonctions et imprimantes ; nettoyage de bâtiments communaux ; nettoyage des vitres des bâtiments communaux ; contrôle des extincteurs, des dévidoirs et des hydrants de divers bâtiments communaux ; collecte et gestion des déchets de l'administration communale ; gardiennage CAU ...

5 Accompagnement et contrôle de marchés publics passés par d'autres services :

lecture, correction et adaptation des cahiers spéciaux des charges et délibérations relatifs à la fixation des conditions de marchés, renseignements et conseils aux collègues pour la passation et l'exécution de marchés publics.

6 Exécution des marchés publics suivants (commandes, suivi des factures...) :

achat du sel de déneigement ; de matériaux en vrac ; de fleurs et plantes vertes ; de denrées alimentaires ; de produits pour les cours de cuisine de l'I.C.P.P ; nettoyage des bâtiments administratifs ; fourniture d'appareils distributeurs de papier hygiénique, papier essuie-main et de savon pour les mains et accessoires sanitaires; location de machines à café et la fourniture de leurs consommables; téléphonie mobile ; gestion des aspects administratifs du dossier relatif aux abris pour voyageurs des transports en commun; location de toilettes publiques pour différents événements sur le territoire de la commune d'Uccle ; traiteur ; mobilier ; maintenance des cuisines industrielles ; Réparation d'appareils électroménagers pour le CAU, le COU et différents sites de l'administration communale ; accord-cadre relatif à l'acquisition, la livraison et l'installation de mobilier à destination des écoles, des crèches, et de divers sites communaux ; achat de paniers de fruits bio pour le collège, le conseil et réunions ; achat de viennoiseries destinées aux réunions ...

7 Organisation de formations à l'attention des autres services

Formation relative aux marchés de faible montant

8 Communications à l'attention des autres services

Factures électroniques, documentation relative aux marchés de faible montant, commandes pour événements, informations relatives aux modifications de la législation relative aux marchés publics

9 Participation à la réflexion sur la mise en place de procédures transversales :

bons de commande, marchés stocks, reporting, gestion des risques (contrôle interne),...

10 Obligations de reporting

Transmission de la valeur totale des marchés de faible montant conclus, en application des articles 92, alinéa 1er,

3 et 165, §2, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics

Transmission en application de l'article 62, §3 de la loi du 17 juin 2016 susmentionnée de la valeur totale des marchés attribués sur la base d'accords-cadres conclus conformément à l'article 43 de la même loi;

5. COMMUNICATION

Communication externe :

- Implémentation et coordination des campagnes de communication stratégiques ou liées à des événements ponctuels ou récurrents des échevinats : prise de briefing, copywriting, suivi de la création et de la mise en page, production et déclinaison supports.
- Rôle de consultant auprès de tous les services communaux pour divers types de demandes : mise en page, rédaction d'un document, sélection d'un média de diffusion, signalétique...
- Création et mise en page de visuels de communication externe et interne pour les services communaux et pilotage des missions du graphiste externe.
- Gestion des traductions des textes validés envoyés au service.
- Rédaction de cahiers de charge, rapports au Collège et suivi budgétaire des articles liés au Service Communication.

WM :

- Coordination du cahier communal inséré dans le magazine Wolvendael (10 parutions par an) : planning, structure du cahier, rédaction ponctuelle d'articles, supervision de la mise en page et relecture.

Site web :

- Gestion de la homepage du site communal : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Gestion des demandes de modifications des pages du site communal : relecture, rédaction et supervision de la diffusion.

Réseaux sociaux :

- Élaboration d'un calendrier éditorial des contenus à partager sur les réseaux sociaux.
- Veille sur les groupes de citoyens ucclois et réponses aux questions envoyées via les réseaux sociaux.
- Rédaction et publication (min.5x/semaine) de contenu sur les réseaux sociaux Facebook et Instagram et, de manière plus ponctuelle, sur LinkedIn et YouTube.
- Création/déclinaison de visuels adaptés aux réseaux sociaux (Canva).
- Production (prise de photos, vidéos et sons lors d'événements communaux ou de communication interne) et postproduction audiovisuelle (sélection des rushes, montage vidéo, retouches, mixage audio, transcription des sous-titres, export avec formats différents selon les plateformes).
- Mise en place d'une base de données de médias libres de droits pour améliorer le contenu numérique de la Commune : musiques, illustrations, outils de transition graphiques, effets sonores, etc.
- Conception, implantation et diffusion de campagnes de communication ponctuelles.
- Gestion des publicités payantes sur les plateformes de réseaux sociaux (Paid Media).
- Gestion des urgences (travaux, incidents, fake-news, etc.) en dehors des heures d'ouverture de l'Administration.
- Amélioration de l'équipement audiovisuel (maintenance, étude de marché et achats : câbles, adaptateurs, micros, ordinateurs...) de la Commune, dans l'objectif de créer des conditions de travail adaptées à la production de contenu vidéo de haute définition.
- Rédaction de rapports au Collège pour l'achat d'outils (hardware/software) de création audiovisuelle.
- Gestion des achats de la carte de crédit de la cellule communication et de la comptabilité s'y rapportant.
- Veille sur les pages Facebook connexes à l'administration : Apéros du Bourdon, Mercredis Gourmands et Service de la Jeunesse.
- Veille sur les comptes réseaux sociaux similaires à l'Administration communale et dans les groupes liés à la Commune.
- Analyse des statistiques et performances des publications.

Affichage urbain :

- Gestion des panneaux lumineux Belgian Posters : sélection et rédaction des messages.
- Gestion de la programmation de campagne sur le mobilier « urbain » et « Villo » de JC Decaux.

Presse :

- Gestion de la database des journalistes francophones et néerlandophones : maintien à jour des noms de contact et des coordonnées pour chaque media (presse quotidienne, presse magazine, presse gratuite, radio et télévision).
- Rédaction et envoi de communiqués de presse.
- Gestion de la revue de presse.

Autres :

- Coordination de l'agenda de l'été reprenant tous les événements organisés par les services communaux durant l'été : planning, structure de l'agenda, supervision de la mise en page et relecture.

Communication interne :

- Coordination et gestion :
 - Intranet :
 - Relecture et envoi en traduction des communications à l'intention du personnel communal.
 - Gestion du système de « bannering ».
 - Supervision des améliorations techniques (accessibilité de l'outil), en collaboration avec les webmasters et le service IT.
 - Mails internes : coordination de l'envoi des mails via l'adresse « INTCOMM », mise en page, envoi en traduction.
 - Ecrans TV : définition du contenu, suivi de la création et de la diffusion.
- Gestion et implémentation des projets de communication interne : prise de briefing, copywriting, et implémentation. Exemples : communications RH, plan d'urgence communal, innovations informatiques, événements pour le personnel, collectes de sang, bonnes pratiques...



6. ECONOMAT

I. Economat

A. Mission

Le service économat est un service d'appui dont la mission principale consiste à accompagner les services communaux dans leur fonctionnement administratif tout en veillant à une utilisation raisonnable et justifiée des budgets de fonctionnement destinés à la bonne organisation de leurs missions.

Le service économat prépare notamment les prévisions budgétaires s'y rapportant et assiste les différents services dans une gestion « en bon père de famille » du matériel de bureau qui est mis à disposition par l'Administration.

Dans cette optique, le service économat s'assure entre autres que les limites des budgets soient respectées ou, si cela s'avère impossible, adaptées.

Dans son rôle d'approvisionneur pour l'administration communale, le service économat prévoit, organise et supervise l'acheminement des fournitures de bureau de fonctionnement depuis le fournisseur jusqu'au stock communal et/ou l'utilisateur final soit, l'agent communal.

Gestionnaire de stock, le service économat constitue des stocks suffisants ou nécessaires de façon dynamique et veille en permanence à l'application conforme des prix convenus avec les différents fournisseurs.

L'économat entretient des contacts réguliers et respectables avec les fournisseurs. Il porte entre autres une attention particulière à ce que les facturations émises soient honorées dans les délais prescrits.

Le service économat met également un point d'honneur à intégrer au sein de l'administration communale une démarche raisonnée dans le quotidien des collaborateurs, les sensibilisant à revoir leur façon d'utiliser, de stocker et de remplacer chaque article.

Cette procédure permet ainsi de limiter les impacts négatifs liés à la surconsommation.

A. Activités

Réapprovisionnement du stock de papier, des fournitures de bureau, d'enveloppes et autres imprimés pour l'ensemble des services de l'administration centrale – établissement des bons de commandes divers et des demandes de livraison dans le cadre des marchés :

- Demandes de prix, comparaisons et/ou consultations de prix online 43
- Etablissement de bons de commande 77
- Échanges permanents avec les différents fournisseurs

Réception des livraisons, vérification du contenu des colis et rangement du matériel.

Traitement des demandes de papier, de matériel de bureau, d'enveloppes et autres imprimés émanant des différents services.

Préparation et distribution des fournitures commandées :

- Organisation des tournées de distribution au sein du Centre administratif dans le cadre du système de refill automatique :
 - Papier et enveloppes générales : hebdomadaire,
 - Matériel de bureau de base : bimensuelle,
 - Autres fournitures de bureau : à la demande.
- Organisation de l'acheminement ou du retrait des commandes émanant services et instances communales en dehors du Centre administratif :
 - Papier, enveloppes et matériel de bureau de base : mensuel,
 - Autres fournitures de bureau : au besoin.
- Acheminement des consommables d'impression vers le local d'impression concerné au sein du Centre administratif (les imprimantes sont munies d'un programme de réapprovisionnement automatique).

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

- Vérification et approbation des factures et notes de crédit 106
- Contacts avec les différents fournisseurs dans le cadre de problèmes de facturation

Mise à jour des fichiers fournisseurs et consommations par plateau du Centre administratif et par service en dehors du Centre administratif.

Analyse des offres dans le cadre des différents marchés publics qui concernent le service de l'Economat :

- Fournitures de bureau 2025-2028 (IBGE) ;
- Enveloppes et autres imprimés 2023-2026 ;
- Papier et carton écologique 2021-2026 ;
- Confection, reliure et réparation des registres 2021-2026.



Prévisions et modifications budgétaires

Analyse et préparation :

- 13501/123-02/57 Dépenses de fonctionnement administratif article globalisé (fournitures de bureau)
- 13501/123-13/57 Fournitures informatiques article globalisé (imprimantes hors contrat leasing)
- 13501/124-06/57 Prestations techniques de tiers..... article globalisé (machines reproduction, finition et autres)

Application et suivi détaillé des allocations budgétaires des services communaux.

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

- Enveloppes 286.000 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (carnets de mariage + intercalaires, livrets de noces d'or, chemises, registres, fardes, ...)..... 15.200

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

- Coupons A4 1.614.230
- Coupons A3 33.854

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel $\pm$ 7 fois à différents services techniques pour les entretiens et les réparations des machines de bureau.

- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des interventions techniques 3
- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des contrats Omnium et des volumes d'impression prestés 10

II. Imprimerie

A. Mission

Le service de reproduction et de finition est un service d'appui dont les tâches principales consistent à mettre en œuvre les divers projets de communication émanant des services communaux.

Dans ce processus de concrétisation, le service de reproduction et de finition est le dernier maillon de la chaîne avant la diffusion de l'information.

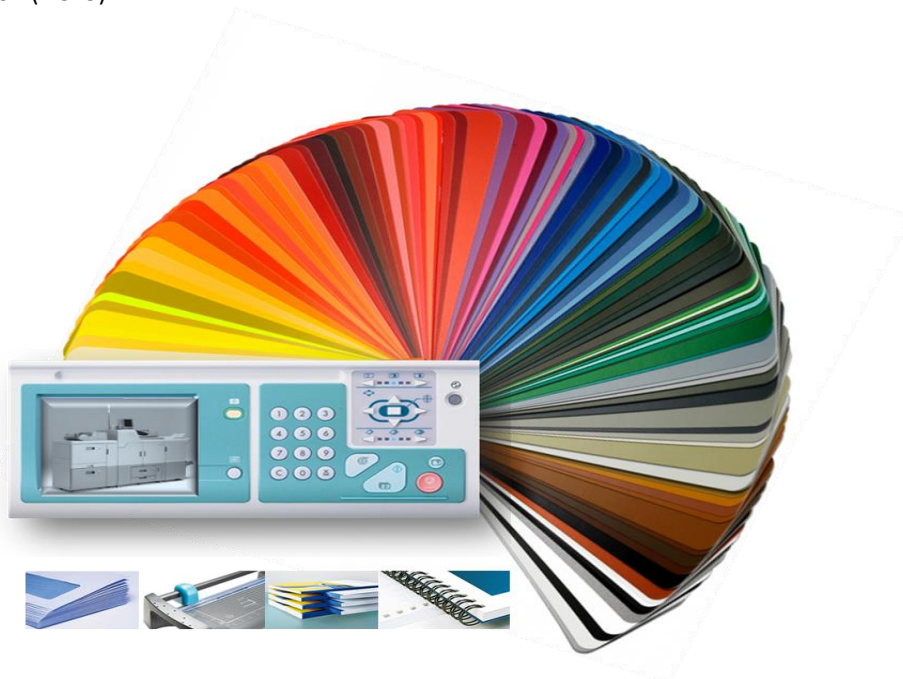
B. Activités

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

- Impression du budget et réalisation de tous les travaux d'impression, de reproduction et de finition pour les différents services :
 - Impressions et reproductions couleurs et noir blanc ± 360.704
 - Repiquages bleus et noir/blanc..... ± 268.000

Travaux de finition :

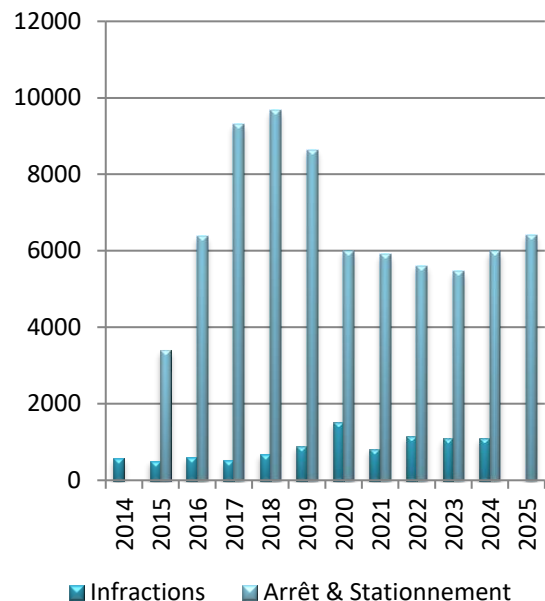
- Pliage (± 58.000)
- Rognage (systématique après impression et reproduction)
- Reliure à chaud
- Reliure à spirales
- Plastification (± 875)



7. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Depuis la mise en place d'un service Sanctions Administratives Communales en juin 2014, on peut observer l'évolution suivante en termes d'affaires traitées par le service de 2014 à 2025 :

Année	Total	Infractions	Arrêt et stationnement
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.980	604	6.376
2017	9.831	525	9.306
2018	10.334	667	9.667
2019	9.514	876	8.638
2020	7.509	1.517	5.992
2021	6.717	811	5.906
2022	6.753	1.148	5.605
2023	6.542	1.084	5.458
2024	7.078	1.097	5.981
2025	7.567	1.147	6.420



On observe une certaine stabilisation des volumes traités depuis 2020, le Service des Sanctions Administratives Communales traitant plus ou moins 7000 dossiers par an, +/- 6000 en matière d'arrêt et de stationnement et 1000 dossiers relatifs aux infractions SAC classiques hors arrêt et stationnement.

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

Organisation

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

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

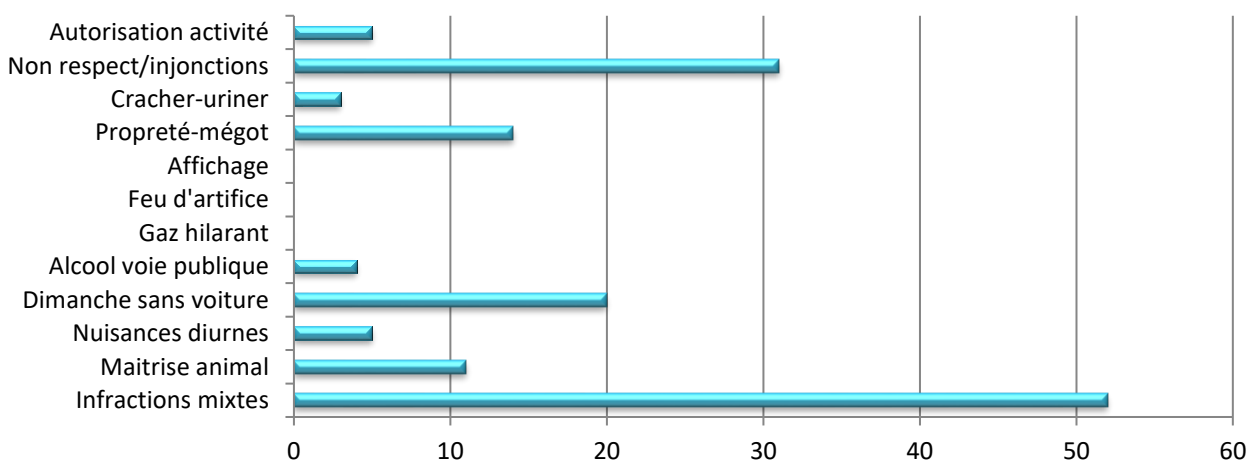
A l'heure actuelle, la Commune d'Uccle dispose d'une quarantaine d'agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil Communal. Par ailleurs, 27 agents de l'Agence régionale pour la propreté (Bruxelles-Propreté) ont également été désignés par le Conseil communal, en sa séance du 23 octobre 2014,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

Infractions

Les 1.147 dossiers ouverts en 2025 consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement, se ventilent comme suit :

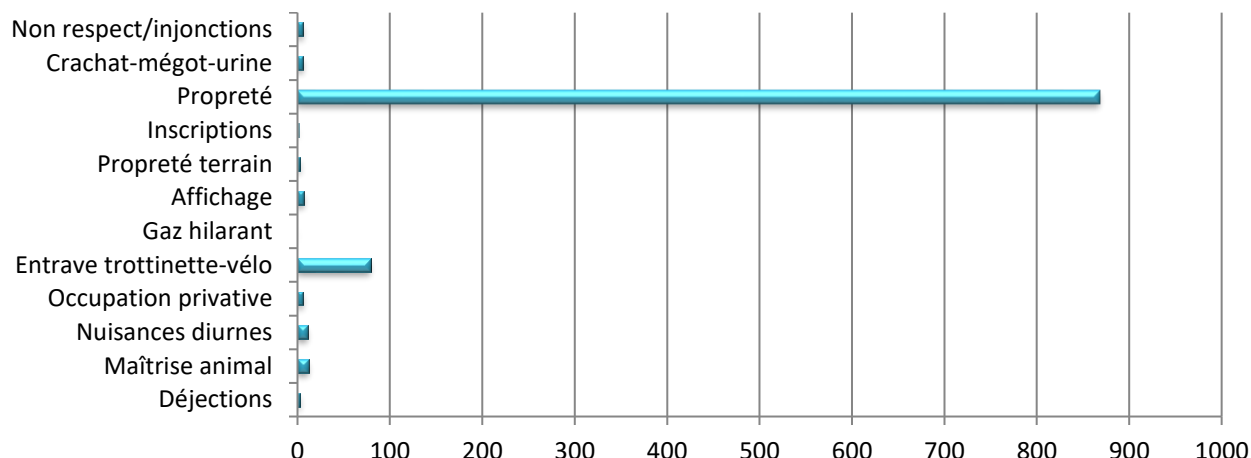
Dossiers dressés par la Police : 145 dossiers

	Description	Nombre
9	Autorisation activité	5
11-12	Non-respect/injonctions	31
15	Cracher-uriner	3
14-28-29-30	Propreté-mégot	14
38	Affichage	0
43.5	Feu d'artifice	0
43.11	Gaz hilarant	0
46	Alcool voie publique	4
50	Dimanche sans voiture	20
88	Nuisances diurnes	5
110-111-112	Maitrise animal	11
120	Infractions mixtes (vol-tapage nocturne-dégradations bien immobilier)	52



Dossiers dressés par les agents communaux : 1002 dossiers

Art.	Description	Nombre
11-12	Non-respect/injonctions	6
15	Crachat-mégot-urine	6
14-28	Propreté	868
16	Inscriptions	1
25-26	Propreté terrain- évacuation déchets	3
38	Affichage	7
43.11	Gaz hilarant	0
44-45-56-57	Entrave trottinette-vélo	79
55	Occupation privative	6
88	Nuisances diurnes	11
110-111-112	Maîtrise animal	12
115	Déjections	3



Mineurs

La Commune d'Uccle ne dénombre qu'un seul dossier relatif à un mineur de plus de 16 ans. A cet égard, il y a lieu de faire observer que la Commune d'Uccle a adopté un *nouveau* règlement général de police le 1^{er} octobre 2020 en vertu duquel l'âge des mineurs pour l'application de la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales a été relevé à 16 ans.

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

Organisation

Depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 9 mars 2014 relatif aux sanctions administratives communales pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement et l'entrée en vigueur du Protocole d'accord signé entre le Parquet et le Collège des Bourgmestre et Echevins, le 1^{er} avril 2015, la Commune d'Uccle travaillait uniquement avec la police de la Zone.

Depuis l'obtention de l'autorisation d'accès à la D.I.V., indispensable pour identifier les titulaires des plaques d'immatriculation, par la Commission de la Protection de la Vie Privée le 18 mai 2016, plus de quarante agents communaux sont habilités pour constater les infractions à l'arrêt et au stationnement.

Infractions et montant des amendes

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

C. Conclusion générale 2025

Nous observons une stabilisation, voire une légère augmentation des sanctions administratives en matière d'arrêt et de stationnement en 2025. On atteint certes plus le niveau de 2017/2018/2019 mais ceci s'explique, notamment, en raison du télétravail qui, depuis le Covid, est maintenant institutionnalisé et parce que, de plus en plus, les personnes adoptent des modes de déplacement doux ou les transports en commun. On peut gager également que la politique de sanction menée par le Service des Sanctions Administratives Communales en matière d'arrêt et de stationnement commence à porter ses fruits.

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

De manière plus générale, l'accent doit encore être mis sur une collaboration plus effective entre les services de police et les agents communaux. A ces fins, des échanges ont très régulièrement lieu entre le Fonctionnaire Sanctionnateur et son équipe et le commissaire et ses inspecteurs pour discuter de dossiers concrets et pour définir, peaufiner et améliorer les paramètres d'une collaboration déjà très effective et fructueuse entre les services.

En ce qui concerne les amendes à proprement parler, la pratique démontre qu'il est extrêmement difficile de travailler avec des amendes fixes et forfaitaires par type d'infraction et qu'il faut leur préférer une appréciation au cas par cas, eu égard à l'énorme diversité des paramètres à prendre en compte.

8. SECRETARIAT CENTRAL

A. Secrétariat central

Les principales missions du Secrétariat sont :

- l'organisation pratique des séances du Collège des Bourgmestre et Echevins et du Conseil communal (via le système informatisé BOsecrétariat):
 - centralisation des rapports établis par l'ensemble des services communaux;
 - établissement de l'ordre du jour;
 - transmission des ordres du jour, accompagnés des documents y afférents;
 - suivi des décisions prises par ces deux assemblées;
 - rédaction des procès-verbaux des réunions;
 - suivi des interpellations, questions orales, questions d'actualité, questions écrites, motions, interpellations citoyennes, demandes de médiation citoyenne et pétitions.
- la gestion de l'envoi des dossiers à l'autorité de tutelle et leur suivi ;
- le respect des obligations légales en matière de transparence administrative et du reporting s'y rapportant notamment;
- la gestion du registre des publications ;
- la gestion des dossiers personnels des membres des assemblées;
- la gestion des mandats dans les différentes Intercommunales, A.S.B.L. et organismes divers :
- accueil et téléphonie:
 - réception, encodage et distribution du courrier entrant à l'Administration communale;
 - transmission du courrier en interne et expédition du courrier sortant;
 - accueil et information du public au Centre Administratif d'Uccle (CAU);
 - gestion des appels téléphoniques;



B. Autorités locales

Le Collège des Bourgmestre et Echevins – du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 :

	Boris DILLIES (LB) Bourgmestre Police, Informations communales, Communication, Coordination grands projets, Propreté publique, Prévention, Manifestations publiques, Devoir de mémoire, Sanctions administratives, Secrétariat central, Affaires générales, Prêt de matériel, Archives.		Valentine DELWART (LB) Première Echevine Finances, Taxes, Personnel, Rémunérations, Économie et commerce (+ Tutelle ASBL Promotion du commerce et de l'économie uccloise), Horeca, Parking, Affaires juridiques, Simplification administrative, Contrôle interne, RGPD et Sécurité de l'information, Jeunesse (+ Tutelle ASBL Service Ucclois de la Jeunesse), Parascolaire – Extrascolaire (+ Tutelle ASBL Le Parascolaire d'Uccle).
	Thibaud Wyngaard (Ecolo) Échevin Logement (+ Tutelle AISU/BinHôme), Rénovation urbaine, Sports (+ Tutelle ASBL "Piscine Longchamp"), Propriétés communales, Régie foncière, Espace public, Travaux publics, Transport, Réservation de stationnement.		Jonathan Biermann (LB) Echevin Urbanisme, Cadastre, Patrimoine urbanistique, Mobilité, Architecture, Rénovation et maintenance, Informatique, SIPPT, Planification d'urgence.
	Maëlle de Brouwer (Ecolo) Échevine Égalité des chances, Égalité des genres, Climat, Environnement, Droits et bien-être animal, Participation citoyenne, Espaces verts, Action sociale (+ Tutelle sur le CPAS, ASBL « Animation-Prévention socio-culturelle "Le Pas" »).		Carine Gol-Lescot (LB) Echevin Education (+Tutelle ASBL "Le Val d'Uccle"), État Civil, Population, Étrangers, Naissances-mariages, Décès, cimetières.
	Odile Margaux (LB) Echevin Culture (+ Tutelle ASBL "La Ferme Rose" et ASBL "Association Culturelle et artistique d'Uccle"), Tourisme, Économat, Assurances.		Jean-Luc Vanraes (LB) Echevin Affaires Néerlandophones (Culture et Ecole élargie Uccle NL), Bibliothèques, Santé, Seniors (+ Tutelle ASBL "Génération+"), Solidarité internationale, Affaires européennes, Personnes en situation de handicap, Cultes.
	Diane Culer (LB) Echevin Familles (+ Tutelle ASBL "Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle"), Crèches, Centrales des marchés.		Michel Cohen (LB) Président du CPAS

Secrétaire communale : Mme Laurence VAINSEL / Secrétaire communal adjoint : M. Thierry BRUIER-DESMETH

Le Conseil communal – du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 :

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

M. SAX Eric (Indépendant)	Mme CZEKALSKI Aurélie (LB)	Mme BORSU Marie (ECOLO)
M. COOLS Marc (Uccle en Avant)	M. CLUMECK Nicolas (LB)	M. TOJEROW Jérémie (P.S.)
Mme MAISON Joëlle (LB)	M. JUNQUE Mathias (ECOLO)	M. ASSAL Yassine (P.S.)
M. DE BOCK Emmanuel (LB)	Mme KABACHI Leïla (PS)	Mme QUERTON Lara (ECOLO)
M. TOUSSAINT Jérôme (LB)	Mme ROBA Cécile (Les Engagés)	Mme SIRTAINÉ Isabelle (P.S.)
M. HAYETTE Bernard (LB)	Mme DEGRYSE Elisabeth (Les Engagés)	M. BUSS Walter (Uccle en Avant)
Mme LEDAN Perrine (ECOLO)	Mme DE LOBKOWICZ Ariane (LB)	Mme NAGELMACKERS Patricia (Les Engagés)
Mme VAN OFFELEN Marion (LB)	M. MEEUS Alexandre (Les Engagés)	M. MERCENIER Eric (P.S.)
M. HUBLET Daniel (LB)	Mme BODSON Olivia (LB)	Mme MAVINGA Cathy (Uccle en Avant)
M. LAMBERT LIMBOSCH François (ECOLO)	Mme VANDERBORGHT Céline (ECOLO)	
Mme KOKAJ Aleksandra (ECOLO)	Mme DUVIEUSART Patricia (ECOLO)	
M. COHEN Michel (LB)	Mme Unger Sarah (LB)	
	Mme GUSTOT Marianne (LB)	

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ / Vice- Président du Conseil communal : M. Daniel HUBLET

Réunions

En 2025 :

- Le Collège des Bourgmestre et Echevins a tenu 53 réunions.

Les séances ont eu lieu généralement le mardi à 13 h et exceptionnellement par vidéoconférence. Selon l'article 104 de la Nouvelle Loi Communale, 10% des séances du collège des bourgmestre et échevins peuvent se tenir à distance, par téléconférence ou vidéoconférence. Deux séances se sont tenues par vidéoconférence.

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

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

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

Le texte de l'interpellation citoyenne est présenté par un des habitants interpellant lors de la plus prochaine séance publique du Conseil communal.

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

- lors de la séance du Conseil communal du 24/04/2025 concernant l'intégration du vélo dans l'ensemble des politiques communales – police, urbanisme, mobilité, égalité des chances, enseignement et commerce ;
- lors de la séance du Conseil communal du 11/09/2025 concernant le stationnement illégal ;
- lors de la séance du Conseil communal du 16/10/2025 concernant le quartier Stalle ;
- lors de la séance du Conseil communal du 27/11/2025 concernant les casse-vitesses.

Dans le respect de l'Ordonnance du 22 février 2024 publiée le 26 février 2024 et qui modifie la Nouvelle Loi Communale, il est également loisible aux habitants de la Commune d'Uccle d'introduire auprès des autorités communales une demande de médiation citoyenne ou une pétition. Le secrétariat central n'a réceptionné aucune demande en ce sens en 2025.

• Le Conseil communal s'est réuni 11 fois et lors de ces réunions, à part les points inscrits par le Collège échevinal, des interpellations, questions orales et questions écrites ont été déposées par les Conseillers communaux. Les séances ont eu lieu généralement le quatrième jeudi de chaque mois en soirée. Aucune séance n'a eu lieu par vidéoconférence.

Les séances du Conseil communal sont également diffusées en direct sur Youtube.

L'ordre du jour de la séance publique, les projets de délibérations ainsi que le lien vers la retransmission en direct de la séance sont publiés sur le site internet de la Commune.

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

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

Les conseillers communaux disposent de différentes prérogatives fixées dans la Nouvelle Loi Communale et reprises dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal et des commissions dont le droit d'interpeller le Collège des Bourgmestre et Echevins, le droit de poser des questions orales, des questions d'actualité et des questions écrites, le droit de déposer des motions.

Le Conseil communal a adopté les motions suivantes :

- 20 mars 2025 : Motion communale contre la fusion des six zones de police bruxelloises ;
- 26 juin 2025 : Motion communale pour la prévention et la lutte contre les violences sexistes et sexuelles en politique.

Les textes des motions, des interpellations et de leur réponse, des questions orales et de leur réponse, des questions écrites et de leur réponse sont disponibles sur le site internet de la Commune d'Uccle www.uccle.be (rubriques Ma Commune – Le Conseil communal).

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

C. CPAS

Au 31 décembre 2025, le Conseil de l'Action sociale était composé de :

Membres effectifs		
M. COHEN Michet (LB) Président	Mme MAROY Anne-Sylvie (Les Engagés)	M. ESPINOSA MACHIAVELLO Matias (PS)
M. DE BOCK Emmanuel (LB)	Mme DUMORTIER Marie (ECOLO)	M. BERTHELOT Christophe (LB)
Mme UNGER Sarah (LB)	M. LIVEMONT Geoffrey (ECOLO)	Mme EGGERMONT Amandine (LB)
Mme GUSTOT Marianne (LB)	Mme DE BROUWER Florine (ECOLO)	
M. de HALLEUX Guy (Uccle en Avant)	Mme HOSDAY-RADOUX Amélie (PS)	

Secrétaire général : M. Marc VANDENBERGHEN

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

A.S.B.L. communales

Au cours de l'année 2025, étaient administrateurs au sein de différentes A.S.B.L. :

Piscine Longchamp	- LB : Nicolas Vanderstappen, Marion Van Offelen, Daniel Hublet, Julien Grou-tars, Yves van den Steen, Guy Vermeersch, Gaëlle Happy, Marie Charon - Ecolo : Xavier Potier, Shadi Farkhojasteh, Yannick Franchimont, Thibaud Wyngaard - Uccle en avant : André Kalonda - PS : Carmen Diaz Zamora, Eliane Gasore - Les Engagés : Etienne Coppieters
--------------------------	---

Val d'Uccle	- LB : Carine Gol-Lescot, Jérôme Toussaint, Christophe Berthelot, Marie Charon, Emmanuel De Bock, Sofia Attai, Victoria D'Aoust, Nicolas Vanderstappen - Ecolo : Maxime Pétré, Jérôme Thomas, Sébastien Rochedy, Silke Lalvani - Uccle en avant : Florence Malherbe - PS : Henri Lastenouse, Bruno Termonia - Les Engagés : Jacqueline Mwana Mputu
Génération + (ex-Service Ucclois du 3ème Age)	- LB : Daniel Hublet, Nicolas Clumeck, Marion Van Offelen, Marianne Gustot, Jean-Claude Praet, Jean-Marie Nogaret, Sophie Bascour, Véronique Lederman - Ecolo : Ann-Mary Francken, Béatrice Charlier, Michel Devriese, Patrick Demuylder - Uccle en avant : Cathy Mavinga - PS : Miguel Espinosa, Henri Smeyers - Les Engagés : Mathilde de Briey
Service Ucclois de la Jeunesse	- LB : Valentine Delwart, Victoria D'Aoust, Arthur Martin, Marie Charon - Ecolo : Yannick Franchimont, Steeve Koffi Wessike-Addi - Uccle en Avant : Sarah Sukkar - PS : Isabelle De Prins - Les Engagés : Mathieu Kouévi Amagan
La Ferme Rose	- LB : Odile Margaux, Bertrand Harlay, Michel Cohen - Ecolo : Perrine Ledan - Uccle en avant : Carine Langbord - PS : Véronique Jamoule - Les Engagés : Stéphane Olivier
Animation-Prévention socio-culturelle	- LB : Valentine Delwart, Odile Margaux, Michel Cohen, Gaëlle Happy, Sophie Bascour, Julien Groutars, Sofia Attai - Ecolo : François Lambert-Limbosch, Silke Lalvani, Maëlle de Brouwer - Uccle en avant : Maryse Testaert Sarrazin - PS : Quentin Mages, Françoise Dupuis - Les Engagés : Eric Cabaret - Echevin de tutelle : M. François Lambert-Limbosch (ECOLO). - Echevin de la Jeunesse : Mme Valentine Delwart (LB) - Echevin de la Culture : Mme Perrine Ledan (ECOLO) - Président du C.P.A.S. : M. Stefan Cornelis (LB)
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	- LB : Olivia Bodson, Béatrice Fraiteur, Ariane de Lobkowicz, Vinciane Morel, Alexandra Roos, Marion Van Offelen, Odile Margaux - Ecolo : Perrine Ledan, Julien Staszewski, Stéphane Ledune - Uccle en avant : Walter Buss - PS : Philippe Dubois, Pierre Provost - Les Engagés : Elizabeth Shaw
Le Parascolaire d'Uccle	- LB : Valentine Delwart, Amandine Eggermont, Alexandre Somma - Ecolo : Frédéric Tits - Uccle en avant : Nicolas Honoré - PS : Pablo Caller y Sallas - Les Engagés : Rania Bey
A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'économie uccloise.	- LB : Valérie Geeurickx, Sophie Lambert, Bernard Hayette - Ecolo : Björn Becker, Marie Borsu - Uccle en avant : Walter Buss - PS : Alexandra Tymen - Les Engagés : Hervé Nicolas Robin

A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle

- LB : Véronique Lederman
- Ecolo : Pierrot Desmet
- Uccle en Avant : Cathy Mavinga
- PS : Pierre Debusschere
- Les Engagés : Lina Chahrour

Intercommunales et organismes divers

Dans les intercommunales et organismes suivants, la Commune est représentée par :

Holding communal en liquidation	- 1 délégué aux assemblées générales : Valentine Delwart
Foyer du sud	- 1 délégué aux AG: Thibaud Wyngaard
Sibelga et Interfin	- 2 administrateurs au CA: Olivia Bodson, Thibaud Wyngaard - 1 délégué: Jérôme Toussaint - 1 délégué adjoint aux assemblées générales : Michel Cohen
Vivaqua	- 4 délégués aux AG réservé aux Conseillers, échevin ou Bourgmestre: Olivia Bodson, Emmanuel De Bock, Mathias Junqué, Céline Vanderborght - 2 administrateurs au CA réservé aux Conseillers, échevin ou Bourgmestre: Jonathan Biermann, Maëlle de Brouwer
Brulocalis	- 1 délégué aux assemblées générales Perrine Ledan - 1 suppléant: Céline Vanderborght
Intercommunale d'Inhumation	- 1 délégué aux assemblées générales(réservé aux Conseillers): Jérôme Toussaint - 1 administrateur (réservé aux Conseillers, échevins ou Bourgmestre): Mathias Junqué
Société Coopérative Intercommunale de Crémation	- 1 délégué aux assemblées générales: Marie Borsu
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)	- Bourgmestre, administrateur (de droit) - 1 délégué aux assemblées générales : Jonathan Biermann
Brulabo	- 1 délégué aux assemblées générales (préciser s'il est candidat administrateur ou candidat président) : Jérôme Toussaint
Citydev	- 2 délégués aux assemblées générales : Valentine Delwart et Mathias Junqué
S.C.R.L. BinHôme	- 1 délégué aux AG : Sarah Unger - 4 administrateurs (dont au moins 2 Conseillers communaux) : Emmanuel De Bock, Michel Cohen, Lara Querton, Olivier Petit - 1 observateur issu de l'opposition : Deborah Gustin.
A.S.B.L. Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	- 1 administrateur : Aleksandra Kokaj
Agence Locale pour l'Emploi	- LB : Gaëtan Meuleman, Alain Reisenfeld, Nima Hairry, Alexandre Somma - Ecolo : Fouziya Mekkaoui et François Lambert-Limbosch - Uccle en Avant : Nathalie Bate - PS : Julie-May Bricmont - Les Engagés : Gwenaël Dielie
Agence immobilière sociale d'Uccle	- LB : Véronique Lederman, Gisele Abboud Mbayoko, Gaëtan Meuleman, Gaëlle Happy, Dirk Dobbelaere, Bernard Hayette, Guy Vermeersch, Marion Van Offelen - Ecolo : Blaise Godefroid, Jean-Marie Pierlot, Marlène Siméon et Thomas Korsak - Uccle en Avant : Marc Cools - PS : Katy Umulinga, Frédéric De Muyneck - Les Engagés : Christophe Coeckelbergh

Régie Communale Autonome du Stade National de Hockey	8 conseillers communaux élus par le conseil. Chaque groupe politique doit être représenté. Répartition des sièges selon les articles 56 et suivants du Code électoral communal bruxellois ; - 3 LB : Carine Gol, Jérôme Toussaint, Sarah Hunger - 2 Ecolo : Céline Vanderborgh et Thibaud Wyngaard - 1 PS : Isabelle Sirtaine - 1 Les Engagés : Alexandre Meeus - 1 Uccle en Avant : Marc Cools 2 représentants de l'Association Royale Belge de Hockey désignés par le Conseil communal sur présentation du Collège: Dominique Coulon et Patrick Keusters; 1 représentant de Beliris désigné par le Conseil communal sur présentation du Collège: Damien Van Eyll
---	---

Tutelle

Depuis 2023, le Secrétariat central assure la gestion de la tutelle administrative sur les ASBL communales et veille à l'application de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale telle que modifiée par l'ordonnance du 9 février 2023 et complétée par la circulaire 2023/06 du 14 avril 2023.

Le Secrétariat central assure le suivi administratif en matière de tutelle pour les ASBL. La Commune représente le premier échelon de contrôle des ASBL et doit s'assurer que les ASBL qu'elle a créées respectent bien la législation et la bonne gouvernance dans son fonctionnement. Dans le cadre de ce contrôle de première ligne assuré par le corps communal, le Secrétariat central réceptionne les actes de toutes les ASBL ainsi que les listes détaillées établies par les petites ASBL. Le Secrétariat central réceptionne également les comptes annuels ainsi que les rapports annuels de gestion qui seront ensuite présentés annuellement au Conseil communal.

9. SERVICE JURIDIQUE

Support interne

Le service juridique intervient comme service de support dans des dossiers traités par d'autres services ou qui lui ont été soumis soit par le Collège des Bourgmestre et Echevins, soit par un Echevin, soit par la Secrétaire communale. 214 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2025. Les dossiers sont traités sous forme de notes adressées aux services ou aux personnes concernées.

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

Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre du respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD et législation spécifiques), le service juridique, en collaboration avec le DPO, accompagne la commune et les services afin d'implémenter les obligations y relatives.

Le service juridique est également en charge d'assurer le suivi des demandes d'exercice des droits, la communication des images de vidéos surveillance à des tiers, la gestion des incidents ainsi que les plaintes de l'APD.

A cet effet, 12 ont été ouverts en 2025.

Dossiers du service juridique

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

Durant l'année 2025, un total de 20 contentieux ont été ouverts devant les cours et tribunaux :

- Recours au Conseil du Contentieux des étrangers	2
- Recours au Conseil d'Etat	1
- Recours devant la Cour Constitutionnelle	1
- Recours devant la Justice de Paix d'Uccle	3
- Recours devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles	11
- Recours devant le Tribunal du Travail de Bruxelles	1
- Recours devant le Tribunal de Police de Bruxelles	0
- Recours devant la cour d'Appel de Bruxelles	1

Dans le cadre des contentieux en matière de taxes communales, le service juridique assure le suivi et la gestion des dossiers portés devant les tribunaux de l'ordre judiciaire confiés à des avocats en cas de recours contre la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins rejetant une réclamation-taxi car elle est non-fondée ou irrecevable.

- Recours devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles	7
- Recours devant la Cour d'Appel de Bruxelles	1

Le service juridique est chargé de représenter le Collège des Bourgmestre et Echevins dans le cadre de la procédure de conciliation devant le Juge de Paix en matière de redevance de stationnement. Dans ce cadre, 5 dossiers ont été ouverts durant l'année 2025.

Le service juridique a également la charge des informations parquet si un délit est constaté, des dépôts de plainte, des constitutions de partie civile et des déclarations de personne lésée auprès du Parquet du Procureur du Roi de Bruxelles ou de la Police locale. Durant l'année 2025, 2 dossiers ont été ouverts.

Contentieux des taxes communales

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

33 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites en 2025.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	9
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre déclarés insalubres ou inhabitables ou ne satisfaisant pas aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité	14
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	1
Taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie hertzienne	3
Taxe sur les surfaces de bureaux	0
Taxe sur les résidences non-principales	0
Taxe sur le premier branchement à l'égout	0
Taxe sur les imprimés publicitaires	3
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique	3
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	0
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	0

Cellule arrêté de police

Dans le courant de l'année 2017, une cellule chargée de traiter tous les arrêtés de police adoptés par Monsieur le Bourgmestre a été mise en place au sein du service juridique.

10 dossiers ont été ouverts en 2025 en vue de leur analyse.

Récupération des frais de crèche, des frais de repas livrés à domicile, des frais d'aide familiale et des prêts sociaux

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'action sociale et le service Familles-Crèche afin de récupérer les divers frais impayés : 60 dossiers de récupération des frais de crèche ont été ouverts en 2025 ;

9 dossiers de récupération des frais de repas livrés à domicile ont été ouverts en 2025.

Récupération des frais scolaires

Le service juridique collabore étroitement avec les écoles communales afin de récupérer les divers frais scolaires impayés, 22 dossiers ont été ouverts en 2025.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

En 2025, le service juridique a réceptionné et traité 45 factures concernant la récupération de frais d'intervention du SIAMU. Les raisons de l'intervention du SIAMU sont, dans la plupart des cas les suivantes : la neutralisation d'une nappe d'hydrocarbure sur la voie publique, l'arrêt d'une sonnerie d'alarme, le déblaiement de la voie publique, la neutralisation d'un objet risquant de tomber sur la voie publique.

Lorsque l'intervention n'est pas effectuée sur la voie publique, le service juridique est en charge de récupérer les frais d'intervention auprès du redevable. Dans ce cadre, 3 dossiers ont été ouverts en 2025.

Récupération des redevances relatives aux frais d'emplacement sur les divers marchés

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'Economie & Commerce afin de récupérer les redevances impayées pour les emplacements des marchands ambulants sur les marchés, 17 dossiers ont été ouverts en 2025.

Récupération des redevances de réservation de stationnement

Le service juridique collabore étroitement avec le service des réservations de stationnement afin de récupérer les redevances relatives aux demandes de réservation de stationnement impayées, 67 dossiers ont été ouverts en 2025.

Article 137bis de la Nouvelle Loi Communale

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

44 dossiers ont été envoyés par le service juridique chez l'huissier en 2025 dans le cadre de l'article 137bis de la NLC.

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



10. PARTICIPATION CITOYENNE / SOLIDARITE INTERNATIONALE ET AFFAIRES EUROPEENNES

En Juillet 2025 le service Participation citoyenne et les services Solidarité internationale et Affaires européennes ont été fusionnés afin de mutualiser les ressources des deux services. Il y a maintenant deux effectifs dans le service pour suivre toutes ces activités.

A. PARTICIPATION CITOYENNE

Subside Coup de Pouce 2025

Le subside Coup de Pouce soutient financièrement des initiatives citoyennes locales portées par des habitant(e)s. Il vise à encourager les projets qui renforcent le lien social, la solidarité, la culture, l'animation des quartiers, l'embellissement du cadre de vie ou encore la transition écologique.

Depuis 2025, le dispositif est accessible en continu sur l'année (et non plus via deux appels à projets). Cette évolution permet aux porteurs d'introduire leur demande au moment le plus pertinent pour leur projet et offre davantage de souplesse dans la gestion du dispositif.

En 2025, 11 projets ont été soutenus pour un montant total de 8.911,39 €.

Projets soutenus en 2025 :

Montagne en Sons – 1.000 €

Festival musical de quartier visant à dynamiser la vie locale à travers une programmation accessible et conviviale. Le projet permet aux habitants de se rencontrer dans un cadre festif, de découvrir des artistes et de renforcer le sentiment d'appartenance au quartier.

Micro Festival Coghen – 1.000 €

Organisation d'un micro-festival culturel favorisant les échanges entre riverains. L'événement met l'accent sur la proximité, la participation des habitants et la valorisation des talents locaux.

CinéCoq – 800 €

Mise en place de projections de films accompagnées de moments d'échange. Le projet vise à proposer une offre culturelle de proximité, accessible à tous, tout en créant un espace de rencontre intergénérationnel.

Les bulles de la Wasserette – 1.000 €

Initiative de lien social organisée autour d'un lieu du quotidien. Le projet favorise les rencontres informelles, l'inclusion et les échanges entre habitants, notamment pour lutter contre l'isolement.

Halloween du quartier Hauts de Percke – 500 €

Événement participatif mobilisant les familles du quartier autour d'animations, décorations et activités festives. Le projet renforce la cohésion locale et encourage l'implication des habitants dans l'animation de leur quartier.

Four à Lier – 800 €

Projet collectif autour d'un four partagé servant de support à des moments de convivialité (cuissons collectives, rencontres, échanges interculturels). L'initiative vise à créer un lieu fédérateur et durable pour le quartier.

Sauvegarde et Avenir d'Avijl – régulation naturelle – 1.000 €

Projet écologique impliquant les riverains dans la préservation d'un espace vert via des méthodes naturelles de régulation. L'objectif est de renforcer la biodiversité tout en sensibilisant les habitants aux enjeux environnementaux.

Potager in the City – 1.000 €

Création et animation d'un potager collectif favorisant l'apprentissage, le partage de savoirs et la sensibilisation à l'alimentation durable. Le projet encourage l'implication des habitants dans une démarche écologique et collaborative.

Jardin des Deux Cerisiers – 611,39 €

Projet participatif d'aménagement et d'entretien d'un espace vert de quartier. Les habitants sont impliqués dans la gestion et l'animation du lieu, favorisant l'appropriation positive de l'espace public.

La Ruelle d'Adem – 1.000 €

Initiative d'amélioration et d'embellissement d'une ruelle de quartier. Le projet vise à transformer un espace de passage en lieu plus agréable et convivial, renforçant les liens entre les habitants.

Ces projets illustrent la diversité des initiatives citoyennes soutenues et confirment le rôle structurant du subside Coup de Pouce comme levier d'engagement local.

Subsides de fonctionnement comité de quartier

À la suite d'une proposition issue des États généraux ucclois (2020), la commune a mis en place une aide structurelle destinée à soutenir le fonctionnement des comités de quartier. Le règlement communal relatif à l'octroi de subsides de fonctionnement a été adopté par le Conseil communal le 22 juin 2023.

En 2025, le dispositif a permis de soutenir 5 comités de quartier, chacun ayant bénéficié d'un subside de 500 €, soit un montant total octroyé de 2.500 €.

Les comités soutenus en 2025 sont :

- Comité Uccle Centre – Parvis Saint-Pierre
- Comité de quartier de l'Observatoire
- Fais une fleur à ton quartier
- Comité de quartier du Melkriek
- Comité de quartier Parc Brugmann

Ces subsides visent à couvrir les frais de fonctionnement courant (communication, réunions, matériel, petites dépenses logistiques) et à soutenir la dynamique locale portée par les comités de quartier.

Rencontres Citoyennes 2025

Les Rencontres citoyennes constituent un dispositif porté par le service Participation citoyenne visant à créer un espace structuré de dialogue entre les élus et les habitants. L'objectif était de permettre une rencontre directe dans un cadre méthodologique clair, afin de favoriser des échanges constructifs et de faire émerger des priorités concrètes pour chaque quartier.

En 2025, quatre Rencontres citoyennes ont été organisées à l'automne :

- 30 septembre 2025 – École du Longchamp (quartier Bascule – Churchill – Coghen)
- 14 octobre 2025 – École de Calevoet (quartier Homborch – Calevoet)
- 4 novembre 2025 – Salle omnisports de Saint-Job (quartier Saint-Job – Fort-Jaco)
- 18 novembre 2025 – Centre administratif d'Uccle (quartier Stalle – Uccle Centre)

Chaque rencontre s'est tenue de 18h30 à 20h afin de faciliter la participation du plus grand nombre.

Le service Participation citoyenne a conçu l'ensemble de la méthodologie des soirées. Celle-ci s'articulait autour d'une fiche de travail structurée comportant quatre axes d'analyse liés au quartier : garder, améliorer, commencer et arrêter. Les participants étaient ensuite invités à formuler une seule recommandation prioritaire, permettant d'orienter le processus vers des propositions concrètes et exploitables pour la suite du suivi administratif.

Afin de garantir une animation homogène, le service a également formé un réseau interne de facilitateurs composé d'agents communaux, préparés à la méthodologie développée en interne et mobilisés lors des différentes soirées.

Chaque rencontre permet de faire émerger 10 recommandations prioritaires par quartier. Ces recommandations feront l'objet d'une analyse par les services communaux, avec un retour prévu vers les citoyens lors des prochaines Rencontres citoyennes en 2029 ainsi qu'un suivi en ligne et via les personnes ayant laissé leur adresse mail ou postale.

Il s'agit d'un projet majeur et structurant pour la commune d'Uccle, impliquant de nombreux services communaux.

Visites de l'administration communale – Deuxième édition

La deuxième édition des visites de l'administration communale s'inscrivait dans la continuité de la première édition organisée afin de renforcer la connaissance du fonctionnement de l'institution communale et de rapprocher les citoyens de l'administration.

Les échanges menés par le service Participation citoyenne ont en effet mis en évidence une méconnaissance partielle des missions communales, du rôle de l'exécutif ainsi que du fonctionnement des différents services. L'organisation de visites du Centre administratif d'Uccle constitue dès lors un levier pour améliorer l'information des habitants et valoriser le travail des agents communaux.

Cette seconde édition, programmée le 3 avril 2025 de 18h30 à 20h, proposait plusieurs parcours de visite permettant aux citoyens de découvrir différents services communaux, à savoir la visite technique du bâtiment, le service Urbanisme, l'état civil, la salle du Collège et du Conseil communal ainsi que le service vert.

L'événement faisait suite au succès de la première édition qui avait suscité un intérêt important mais n'avait pas permis de répondre à l'ensemble des demandes de participation en raison du nombre limité de places disponibles.

Le projet s'inscrivait dans la volonté du service Participation citoyenne de renforcer la proximité entre l'administration et les habitants, tout en valorisant le travail des agents communaux et en favorisant une meilleure compréhension des compétences locales. Un rapport complémentaire détaillera les aspects logistiques et financiers de l'événement.

Conseils Consultatifs

Dans le cadre du renforcement et de l'harmonisation des pratiques participatives au sein des conseils consultatifs de la Uccle, le service de la Participation Citoyenne a mené en 2025 un travail d'optimisation visant à clarifier et structurer le fonctionnement des différents conseils consultatifs communaux. L'objectif de cette démarche était de favoriser une gouvernance participative plus lisible, de renforcer l'inclusion des citoyen(ne)s impliqué(e)s et d'améliorer la qualité des échanges au sein des instances participatives.

Le projet a débuté par une analyse comparative des règlements des cinq conseils consultatifs existants, permettant d'identifier les points communs et les divergences en matière de missions, de composition, de conditions d'accès, de fréquence des rencontres et de suivi des travaux. Cette étape a ensuite été complétée par des échanges avec les services responsables de chaque conseil afin de mieux comprendre les modalités de fonctionnement internes et de distinguer les aspects formels et les pratiques plus informelles.

Sur base de ce travail, le service de la Participation Citoyenne a proposé une série de recommandations visant à harmoniser certaines pratiques tout en respectant les spécificités de chaque conseil. La démarche s'est également traduite par la mise en place d'outils communs, notamment en matière de communication, avec un appel à candidatures groupé, ainsi que par l'élaboration d'une mallette d'outils participatifs destinée aux services gestionnaires des conseils consultatifs. Cette action s'inscrit dans une volonté globale de structurer et de dynamiser le fonctionnement des instances participatives communales.

Semaine Européenne de la Démocratie Locale (SEDL)

Visite du centre administratif avec des bénéficiaires du CPAS d'Uccle :

Dans la continuité des actions menées dans le cadre de la Semaine Européenne de la Démocratie Locale 2024, le service de la Participation Citoyenne de la Uccle a développé en 2025 un projet visant à renforcer l'ouverture de l'administration communale vers des publics habituellement moins touchés par les dispositifs participatifs. Cette initiative s'inscrit dans la volonté de prolonger les activités de sensibilisation menées en 2024 en proposant une action concrète permettant d'approfondir la découverte de l'institution communale.

En 2025, le projet s'est matérialisé par l'organisation d'une visite du Centre administratif d'Uccle, réalisée en partenariat avec le CPAS et les agents d'insertion de l'antenne sociale. Cette activité avait pour objectif de permettre aux participant(e)s de découvrir le fonctionnement de l'administration « de l'intérieur », à travers la présentation de plusieurs espaces du bâtiment ainsi que des explications sur les rôles et missions des services communaux.

Au-delà de la simple découverte des lieux, cette démarche s'inscrit dans une logique de proximité et de renforcement du lien entre l'administration et des citoyen(ne)s parfois moins représenté(e)s dans les formes traditionnelles de participation citoyenne, en favorisant une meilleure compréhension des services publics communaux et de leur fonctionnement.

Capsules vidéo :

Dans le cadre de la Semaine Européenne de la Démocratie Locale, le service de la Participation Citoyenne de la commune d'Uccle a également développé une action de communication à destination du public jeune en collaboration avec l'agence de production POWWOW. L'objectif était de décliner la brochure Participation Citoyenne en quatre capsules vidéo pédagogiques et attractives, permettant de sensibiliser les jeunes à la commune, à son fonctionnement, à la participation citoyenne ainsi qu'aux différentes possibilités d'engagement dans la vie communale.

Ces capsules, présentant Uccle de manière générale ainsi que le fonctionnement communal, la participation citoyenne et les modalités d'implication des citoyen(ne)s, ont été conçues dans un format dynamique adapté aux usages numériques des publics jeunes. Diffusées sur les réseaux sociaux communaux, elles ont rencontré un bon accueil et ont contribué à renforcer la visibilité des contenus communaux auprès d'un public plus jeune, se traduisant notamment par une progression de l'audience jeune des réseaux sociaux de la commune. Les vidéos seront également réutilisées dans le cadre d'animations futures, notamment lors d'interventions dans les écoles secondaires.

Réaménagement de l'ancien terrain de tennis – Parc Montjoie

En 2025, le projet de réaménagement de l'ancien terrain de tennis du parc Montjoie, issu du processus participatif mené avec les habitants, a franchi plusieurs étapes importantes.

Une demande de permis d'urbanisme a été introduite par le service vert en octobre 2025 et l'entreprise chargée des travaux a été désignée en décembre 2025. Le projet fait actuellement l'objet de compléments demandés par l'administration régionale, le parc étant classé comme Site sauvegardé. Les travaux pourront débuter après l'obtention du permis.

Dans ce cadre, le service Participation citoyenne a assuré le relais d'information entre le service vert et les habitants. Il a notamment travaillé à la diffusion et à la vulgarisation de la note explicative du projet, puis est revenu vers les citoyens ayant participé à l'enquête en ligne ainsi que ceux présents lors de l'événement participatif, afin de les informer de l'avancement du dossier.

Soutien logistique aux initiatives citoyennes – ACQU

Dans le cadre de son soutien aux initiatives citoyennes locales, le service de la Participation Citoyenne de la commune d'Uccle a apporté un appui logistique à l'Association des Comités de Quartier Ucclois pour l'organisation d'une série d'activités de sensibilisation autour de la thématique de l'eau. Après une première conférence organisée en septembre 2025 sur l'hydrologie régénérative et les enjeux liés à la gestion de l'eau, une seconde activité a été soutenue par le service sous la forme d'une table ronde.

Cette rencontre, prévue en octobre 2025 dans la salle du Conseil communal, visait à poursuivre le cycle de réflexion engagé par l'association en réunissant citoyens, acteurs institutionnels et associatifs autour des questions liées au Règlement communal d'urbanisme et à ses implications en matière de gestion de l'eau à l'échelle locale. L'administration communale a contribué à la mise à disposition de l'espace ainsi qu'à la diffusion de la communication autour de l'événement via les canaux officiels de la commune. Cette action s'inscrit dans la volonté de soutenir les initiatives citoyennes locales et de favoriser le dialogue entre les différents acteurs du territoire communal.

Wolvendael

Rédaction d'articles dans le magazine communal.

B. SOLIDARITE INTERNATIONALE

Festival des solidarités internationales 2025

Le service de la solidarité internationale a organisé la sixième édition du festival des solidarités internationales en mars 2025. L'édition était dédiée au thème de « La double culture : défis et richesses ». Organisé en partenariat avec les institutions culturelles uccloises (CCU, Het Huys, Bibliothèques, Action Sociale, Prévention, Brede School, CPAS Cellule Culture) et d'autres partenaires associatifs, institutionnels et communaux, nous avons proposé aux citoyens et citoyennes uccloises une programmation vaste et diversifiée. La thématique du festival a été établie via la consultation du Conseil Consultatif de la solidarité internationale ainsi que partie du programme. Afin de favoriser la participation des écoles, un système de réservation des activités a été mis en place pour différentes écoles. Participations notables : les écoles secondaires Uccle 1 et Notre Dame des champs ont participé au Salon de la solidarité internationale et au spectacle de théâtre « AS SALEM ALEYKOUM » ainsi qu'à l'animation de médiation culturelle en lien avec le spectacle.

Pour chacune de ces activités, le service des solidarités internationales a engagé des prestataires et développé des partenariats avec différents acteurs culturels, associatifs et institutionnels de la commune d'Uccle afin de garantir une variété d'approches dans les activités proposées. Le service s'est occupé aussi de la communication et des aspects logistiques avec le soutien des services communaux compétents. Le travail d'organisation et programmation s'est déroulé entre mai 2024 et mars 2025.

Commune hospitalière

SPOC et suivi de l'accueil des réfugiés ukrainiens au moyen du subside régional reçu en 2022 pour aider les communes et les CPAS à accueillir les bénéficiaires de protection temporaire venant d'Ukraine (les BPTU).

Le soutien aux réfugiés ukrainiens a été recentré vers d'autres services communaux suite à la fin du subside régional qui avait financé le poste de référente Ukraine.

Relations internationales – Projet TIPS4UA

Le service a participé au programme pilote TIPS4UA soutenu par le Comité Européen des Régions. Le programme consistait dans la création d'un partenariat avec une ville ukrainienne et la commune d'Uccle afin de tisser des liens et organiser un stage de deux semaines afin de renforcer les capacités de l'administration ukrainienne.

La référente Ukraine a eu le lead sur ce projet et a structuré les relations entre la commune d'Uccle et la commune de Bucha, ainsi que coordonné l'organisation des activités, l'agenda, les invités et les relations avec le CER. Le programme a été centré sur les besoins et les envies des partenaires ukrainiens. En outre le programme s'inscrivait dans l'effort ukrainien de reformer ses pouvoirs publics en vue de l'intégration dans l'Union européenne.

Le programme a été un succès en termes de formation et de développement de relations amicales entre les deux villes démontrant l'importance des liens entre peuples au-delà des frontières. Des opportunités de coopération sont en cours de discussion entre le partenaire ukrainien.

Coopération décentralisée/ Projet CIC (coopération internationale communale) Partenariat Uccle-Kintambo (RDC)

La commune d'Uccle travaille depuis plus de 10 ans avec la commune de Kintambo dans le domaine du renforcement des compétences de l'administration communale congolaise, en s'inscrivant dans la politique de décentralisation des services de l'état congolais.

- Organisation de la mission annuelle à Kintambo de la coordinatrice uccloise, la mission s'est tenue entre le 9 et le 15 novembre 2025
- Suivi des constructions et des activités du partenariat pour 2025 avec contacts fréquents avec le coordinateur sud
- Désignation de prestataires pour les activités à réaliser entre 2025 et 2026 (construction de la bibliothèque)
- Participation aux réunions trimestrielles de la plateforme NORD du projet CIC sur la RDC afin faire le point et avancer sur le programme et rencontrer les autres coordinateurs belges, organisées par Brulocalis
- Gestion du projet CIC au niveau administratif, logistique, et de contenu (marchés publics, gestion du budget, rapports, paiements, suivi des travaux et du partenariat, feuille de route)
- Participation aux réunions du projet pilote Digitalisation mené par la RBC à Kintambo
- Participation aux réunions de réflexion sur le prochain programme 2027-2031

La commune d'Uccle a également entamé les réflexions sur la suite du partenariat avec Kintambo.

Plateformes associatives bruxelloises sur la solidarité internationale

Participation aux réunions du réseau SOLIRIS (GT intercommunal, ateliers) notamment :

- Participation au cycle d'ateliers « Décolonisation de la coopération internationale » menés par ITECO dans lesquels nous avons pu travailler sur la déconstruction des pratiques néocoloniales du projet CIC afin de partager des pratiques plus adaptés aux réalités de terrain et menant à des meilleurs résultats.

Participation à la journée annuelle de SOLIRIS au parlement Bruxellois et présentation de l'action faite à Uccle.

Octroi de subsides et de soutien financier

Les subsides aux associations uccloises et bruxelloises, suite à l'appel à projets Solidarité internationale 2025 (AAPSI 2025), ont été répartis entre plusieurs organisations ci-dessous (montant total de 8.000,00 euros) :

- ASUNOES, « Renforcement des moyens consacrés à l'enseignement de l'informatique au CAIES de Porto-Novo »
- Dynamo international, « Projet d'insertion socioprofessionnelle des jeunes en situation de rue à Kinshasa »
- Pakita's House, « Soins des pieds, soins de vie : formation en pédicure médicale pour jeunes femmes à Maluku (RDC) »
- Bonne arrivée, "Aide au financement d'un forage dans le village d'Akedehui, Togo"
- Mbedza, « Actions de sensibilisation sur la santé sexuelle et dépistage/ conseil du SIDA, parmi les jeunes au Malawi »
- ADG Cooperation, « N'Diouriah, Un district vert et durable - Guinée 2025 »
- Art Migratoire, "Mélodie des Choeurs Solidaires"
- Femmes Maliennes, « Amélioration des conditions de vie des femmes et des enfants du quartier Sotuba village de la commune I du district de Bamako »
- Network of Afghanistan diaspora organisations in Europe, « Bolani et Découvertes : Afghanistan Culture et Solidarité en Belgique »

La diversité des projets soutenus et la qualité des projets présentés montre l'impact positif que le subsidie a eu depuis sa création. En effet, de plus en plus d'associations nous sollicitent et leurs projets sont de plus en plus qualitatifs grâce à un travail d'amélioration continue des dossiers remis.

Dans le cadre du « Fond calamité », octroi d'un subsidie de 1.000€ à la Croix Rouge pour soutenir le travail de l'ONG pour les urgences humanitaires suite au tremblement de terre qui a touché l'Afghanistan en août 2025.

Dans le cadre du subsidie « Mon Ecole Solidaire », octroi du subsidie à l'école Decroly pour un montant de 1.000€, en vue de subsidier une action d'éducation à la citoyenneté mondiale et solidaire qui a pour « objectif de permettre aux élèves à travers le parcours des enfants d'Izieu d'appréhender la migration, la fuite, la cachette puis la déportation et l'extermination des enfants pendant la Seconde guerre mondiale, ainsi que les enjeux contemporains de citoyenneté qui y sont rattachés : droit de l'enfant, justice, mémoire, lutte contre les racismes et l'antisémitisme ».

Conseil consultatif de la Solidarité internationale

Le Conseil consultatif, dissout comme le veut le règlement à la suite des élections communales en octobre 2024, a été relancé en 2025 et sa reconstitution a été approuvée en juin 2025 par le Conseil communal d'Uccle.

Deux réunions se sont tenues entre septembre et novembre 2025, au sujet de l'avenir de la solidarité internationale à Uccle.

Commémorations et droits humains

Organisation et soutien d'actions autour de la journée internationale des droits humains du 10 décembre

Un Marathon des lettres en soutien aux prisonniers politiques dans le monde d'Amnesty International a été organisé dans le hall du CAU. Lors de cette occasion les panneaux réalisés en 2023 avec la Déclaration des droits de l'homme en français, néerlandais et anglais accompagné d'un texte explicatif ont été exposés au rez-de-chaussée du Centre administratif ;

Devoir de mémoire

Continuation de l'adhésion au réseau « Territoires de la mémoire » depuis le 27 juin 2024.

Participation à l'initiative Communes contre l'antisémitisme (CCLA) : participation à la réunion de présentation avec le CCLJ, porteur de l'initiative et définition de priorités pour la suite.

Désignation de la référente solidarité internationale comme point de contact pour la suite de la collaboration avec le CCLJ.

Uccle « Commune du commerce équitable »

Soutien logistique pour l'organisation d'un petit déjeuner Oxfam par les bénévoles d'Oxfam Magasins du Monde à l'ancienne maison communale le 23 novembre 2025.

Organisation de la semaine du Commerce Équitable entre le 1 au 11 octobre 2025 :

Obtention d'outils sur le commerce équitable à distribuer dans les écoles primaires et présentation de ceux-ci auprès des directeurs lors d'une réunion mensuelle. Rencontre des partenaires de la campagne sur le territoire afin de redynamiser la campagne du Commerce Équitable et en soutenir le développement. Grâce à ses efforts en termes de marché public, actions et soutien aux commerces, Uccle garde son titre de « Commune du commerce équitable » délivré par Oxfam via l'outil-questionnaire « Fair-Ô-Mètre » qui mesure l'engagement des comités de pilotage et des communes en faveur du commerce équitable et permet de confirmer le titre obtenu avec le score A.

C. AFFAIRES EUROPEENNES

Réseaux Bâtir l'Europe avec les élus locaux

Participation au réseau appelé « Bâtir l'Europe avec les élus locaux / Geef vorm aan Europa in de lokale politiek! /

Building Europe with Local Councillors » dans le but de constituer un réseau d'élus locaux européens ayant pour mission de communiquer les enjeux européens à la population

11. MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Manifestations organisées par le service

Date	Manifestation
24 janvier	Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
27 janvier	« Remember Day » - Journée Internationale dédiée à la mémoire des victimes de l'Holocauste – rédaction article Wolvendael et entretien des Pavés de Mémoire.
17 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er.
13 mars	Vernissage exposition "My Body My Story" à la Maison des Arts d'Uccle.
10-31/03	Exposition "My Body My Story" en collaboration avec la photographe Virginie Deronchène et Catherine Bosman, à la Maison des Arts d'Uccle.
28 mars	Inauguration des Pavés de la Mémoire au nom de la famille Aronsfrau.
10 avril	Vernissage exposition "Jumelage – artistes de Neuilly-Sur-Seine" à la Maison des Arts d'Uccle.
Du 9 au 14 avril	Exposition "Jumelage – artistes de Neuilly-Sur-Seine" en collaboration avec l'asbl royale Uccle Centre d'Art, à la Maison des Arts d'Uccle.
8 mai 2025	Commémoration du 80ème Anniversaire du Jour de la Victoire.
26 juin	Cérémonie de remise des titres honorifique de la fonction d'échevins et de conseillers.
27 juin au 29 août	Aménagement de la place de Saint-Job pour l'été – installation d'une zone de convivialité.
28 juin	Le Parvis fait son cinéma.
1 ^{er} juillet	Agenda de l'été 2025 – collecte des informations auprès des service Communaux – Réalisation d'un agenda en collaboration avec le Service de Communication externe.
10 juillet	Cérémonie de remise à la Ville de Bruxelles d'un costume de Manneken-Pis de la part de la Commune d'Uccle.
20 juillet	Fête Nationale – Bal populaire sur la place de Saint-Job.
29 août	Barbecue estival pour le personnel communal à la Maison des Arts d'Uccle.
3 septembre	Cérémonie commémorant la Libération de la Commune d'Uccle par les troupes anglaises – Commémoration du 81ème anniversaire.
7 septembre	Inauguration de la plaque commémorative au nom d'Andrée Geulen.
20 septembre	Marché Annuel de Saint-Job – 137 ^{ème} édition.
15/10	Vernissage exposition "35 ans au cœur de l'actualité belge" à la Maison des Arts d'Uccle.
Du 13 octobre au 2 novembre	Exposition "35 ans au cœur de l'actualité belge" en collaboration avec le photographe Didier Lebrun, à la Maison des Arts d'Uccle.
1 ^{er} novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales.
4 décembre	Distribution de chocolat au personnel communal.
8 décembre	Inauguration officielle du Pôle Multimodal Carsœl.

Gestion de la Maison des Arts d'Uccle

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

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

Gestion des occupations par les services communaux et les particuliers

Date	Manifestation
9/01	Réception "ECOLO".
23/01	Réception "Les Engagés".
31/01 - 16/02	Exposition "Farm Prod" du service Culture.
14-31/03	Exposition "My Body My Story" du service des Manifestations Publiques.
24/03	Rencontre littéraire : Karine Tuil du service Culture.
3-6/04	Exposition de Dominique Hanlet.
9-14/04	Exposition "Jumelage – artistes de Neuilly-Sur-Seine", en collaboration avec l'asbl Société Royale Uccle Centre d'Art, du service des Manifestations Publiques.
25/04	Festival "Togolé".
5-18/05	Parcours d'artistes du service Culture.
19-25/05	Exposition "La Grèce continentale + Corfou" de l'Ecole d'Art d'Uccle.
28/05	Rencontre littéraire : Catherine Cusset du service Culture.
30/05-1/06	Exposition Frédéric Sangou "L'art Tribal d'Afrique".
9-15/06	Exposition des travaux des élèves de l'Ecole d'Art d'Uccle.
16/6	Rencontre littéraire Les libraires Bleus d'Encre.
29/6	Réception "ECOLO".
3/07	Ecole de Verrewinkel – réception remise des diplômes fin de primaire.
21-22/08	Rencontre littéraire Sorj Chalandon du service Culture.
29/08	BBQ estival pour le personnel communal.
5-7/09	Etat Civil – mariages.
8-29/09	Exposition "Sur les gravats, pousse un arbre" du collectif ucclois Vaisseau Mère et du service Culture.
1/10	Réunion - rencontre "Une Histoire de Famille" asbl.
2-12/10	Exposition Valérie Hunin.
13/10-2/11	Exposition "35 ans au cœur de l'actualité belge" du photographe Didier Lebrun, du service des Manifestations Publiques.
4-9/11	Exposition Anne-Pascale Mollo.
12-30/11	L'exposition annuelle d'Uccle Centre d'Art et du service Culture.
1-8/12	Exposition "SAGA SIDA" du Service Santé-Égalité des Chances.
9/12	Rencontre littéraire : Jacinthe Gigou du service Culture.
10/12	Soirée littéraire de Monsieur Georges Copinschi.
11 – 14/12	Exposition Antonio Nardone.
17-21/12	Exposition Philippe Brasseur.

Salle des mariages de la Maison Communale d'Uccle

Rédaction des rapports au Collège pour les diverses occupations de la salle des mariages.

Date	Manifestation
15/02	Conférence Amnesty International.
12/03	Conférence Uccle Laïque.
14/03	Récital de musique classique.
16/03	Cérémonie d'hommage à une personne disparue.
14/05	Conférence Uccle Laïque.
30/05	Réception pour les 5 ans de l'asbl ÊKHÔ Sport.
2/07	Remise des diplômes du CEB par l'Institut Saint-Vincent de Paul.
31/08	Concert de l'Association belge de viole d'amour ancienne.
17/09	Conférence Amnesty International.
29/09	Conférence "Les Engagés".
15/11	Concert de musique classique.
23/11	Concert de la chorale "Chœur de filles Mélopée".
26/11	Conférence Amnesty International.
17/12	Fête de Hanoucca.

Marché annuel de Saint-Job

Le 20 septembre 2025 :

- confection du programme + plan;
- confection du projet d'affiche + affichettes;
- organisation d'animations;
- organisation des interdictions de stationnement dans le quartier;
- réunions avec les représentants d'associations présents le jour de la foire;
- réunions avec les services communaux et la police;
- organisation du travail du personnel;
- organisation d'un concours du chien le plus sympathique;
- mise à disposition de stands pour les ASBL;
- recherches d'animations de rue.

Autorisations diverses

- forains occasionnels - gestion des diverses démarches administratives
- rédaction d'autorisations

Distinctions honorifiques

- Mise à jour des dossiers des mandataires communaux en vue de l'octroi de distinctions Honorifiques.
- Achat d'écharpes scabinales pour les mandataires.

Divers

- Collecte d'informations dans les services et tenue à jour de l'agenda.
- Etat de certains monuments communaux à signaler au Service des Travaux, pour réparation, restaurations éventuelles.
- Renseignements divers axés sur les monuments, drapeaux, médailles et coupes.



- Acquisition de médailles, coupes et cadeaux officiels.
- Réunions de concertation pour les grands événements : Le Parvis fait son cinéma, Bal populaire du 20 juillet et Marché annuel.
- Gestion de l'installation de forains sur le territoire communal en dehors des fêtes des associations de quartiers.
- Gestion de l'agenda de l'été 2025, collecte des informations auprès des divers services communaux et réalisation d'un agenda comprenant toutes les activités.
- Rédaction des rapports pour l'occupation de la Salle des Mariages de la Maison communale (29 place Jean Vander Elst)

Kermesses

2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 1ère kermesse de Saint-Job : du 19/05 au 1/06;
→ Aménagement différé d'une partie de la kermesse en raison des travaux du pont Carsœl
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 15/09 au 28/09;
- accueil des forains (en collaboration avec la Police) et coordination de l'installation des attractions;
- dossiers pour le placement des cols de cygne à VIVAQUA;
- désignation des emplacements sur les lieux de kermesse;
- paiements emplacements forains à tenir à jour.



AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

Le Service de l'action sociale de l'Administration communale d'Uccle a pour mission de soutenir et d'accompagner les habitant(e)s dans leurs démarches sociales, administratives et professionnelles. Il intervient pour répondre aux besoins quotidiens des citoyen(ne)s, en particulier les plus vulnérables, et contribue au développement de la cohésion sociale sur le territoire communal.

Le service relève des compétences de l'échevine de l'Action sociale, Mme Maëlle De Brouwer, et est dirigé par la cheffe de département, Mme Frédérique Meuris.

Il est structuré en plusieurs pôles complémentaires, chacun spécialisé dans un domaine d'intervention.

Le service fonctionne également en collaboration avec l'ASBL Le PAS pour la gestion administrative et le suivi de certains projets spécifiques, et veille à offrir un accompagnement individualisé et adapté aux besoins des habitant(e)s.

A. Service social

Le service social communal est composé d'une équipe de trois assistant(e)s sociaux(ales) qui se tiennent à la disposition de l'ensemble des habitant(e)s d'Uccle afin de les accompagner dans la recherche de solutions adaptées à leurs difficultés sociales.

Les missions du service reposent sur l'écoute, l'information, l'orientation et l'accompagnement des citoyen(ne)s. Ces interventions se déroulent par téléphone, lors de rendez-vous à l'administration communale ou encore au domicile des demandeurs, dans le cadre de visites à domicile.

Une attention particulière est accordée à la dimension psychologique de l'accompagnement. Le soutien et l'écoute empathique, assurés lors des visites à domicile, des permanences au bureau et des entretiens téléphoniques, constituent un élément essentiel de la pratique professionnelle des assistant(e)s sociaux(ales), bien que cet aspect soit parfois moins visible.

A.1. Missions

Les problématiques et questions abordées sont notamment : l'énergie, l'éducation, l'emploi, le chômage, les pensions, les droits sociaux, les allocations et services sociaux, la vérification des conditions d'octroi de chèques taxi et le logement.

Par ailleurs, les assistant(e)s sociaux(ales) assurent également la gestion du service social du personnel communal. À ce titre, ils et elles se tiennent à l'écoute des membres du personnel (y compris des collègues retraités) rencontrant des difficultés, notamment en matière d'assurance hospitalisation, de prêts ou d'interventions pour les classes de plein air.

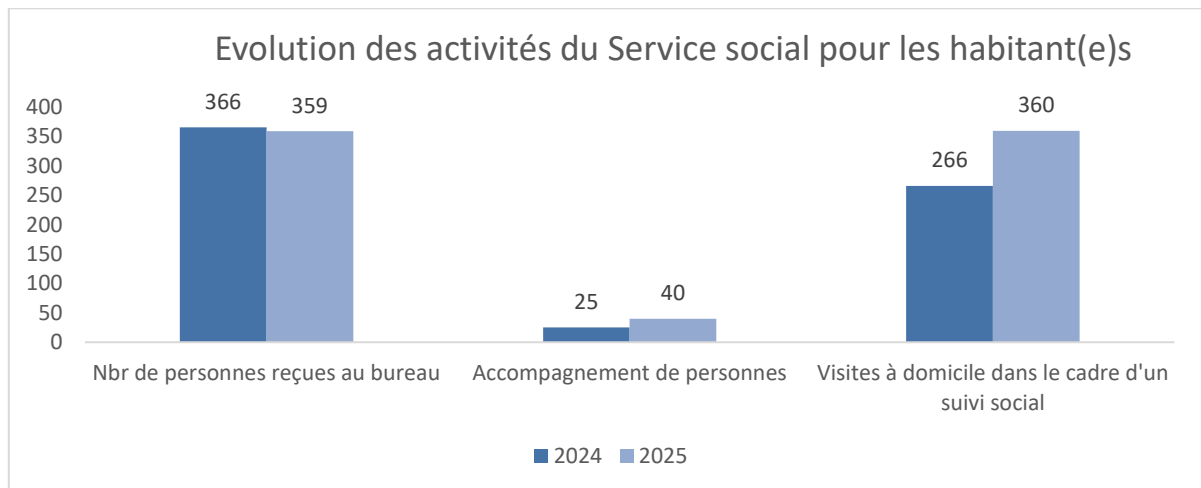
A.2. Participation aux réseaux et initiatives

Dans une logique de collaboration et de travail en réseau, les assistant(e)s sociaux(ales) ont pris part, en 2025, à plusieurs groupes de travail et événements locaux, parmi lesquels :

- Le groupe de travail Santé Mentale organisé par la Coordination sociale du CPAS ;
- La Plateforme Santé d'Uccle ;
- Le Village associatif 2025 ;
- Le Melting Papot – portes ouvertes du Bassin Sud ;
- Le Bassin Sud de Brusano.

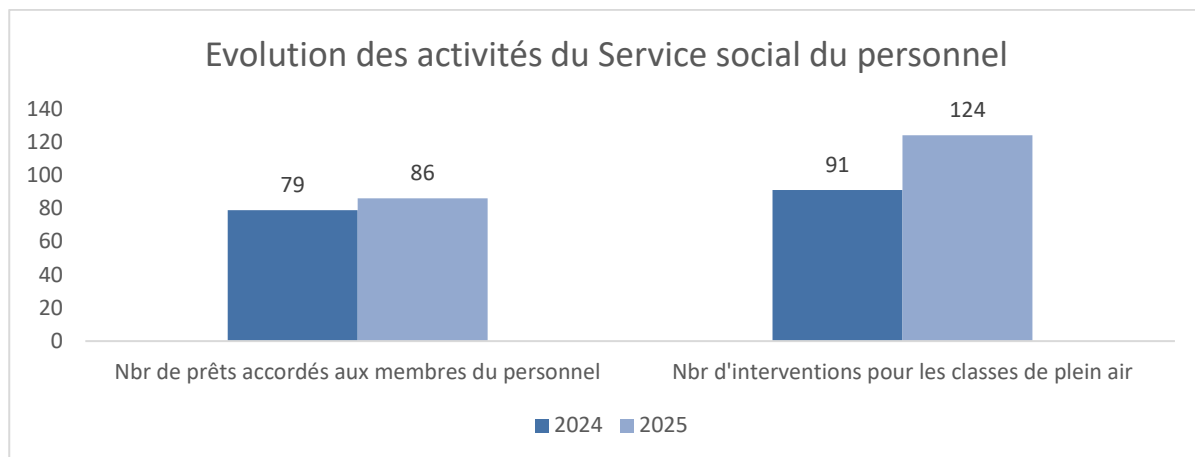
Ces participations contribuent à renforcer les partenariats locaux et à améliorer la coordination des actions sociales au bénéfice des citoyens.

A.3. Bilan des activités du Service social pour les habitant(e)s



- Nombre de personnes reçues au bureau (sur RDV) 359
- Visites à domicile dans le cadre d'un suivi social 360
- Visites Hygiène (avec marge d'erreur) 2
- Visites dans le cadre d'une reconnaissance d'handicap (le reste par téléphone) 25
- Enquêtes chèques taxi 31
- Accompagnement de personnes dans le cadre de démarches à l'extérieur 40
- Aide pour introduire un dossier Bourse d'études 15
- Dossier violences intrafamiliales (en collaboration avec le service de l'égalité des genres) 15
- Colis alimentaires accordés 29

A.4. Bilan des activités du Service social du personnel



- Prêts 86
- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel 124

B. Hygiène

La gestion administrative des arrêtés d'insalubrité et/ou d'inhabitabilité a été reprise par le service juridique. Le service a toutefois continué à répondre aux questions des citoyen(ne)s (locataires et propriétaires) concernant les problématiques d'hygiène et d'insalubrité.

De nombreux dossiers ont fait l'objet d'un suivi social par les assistant(e)s sociaux(ales) du service.

C. Pôles sociaux et services aux citoyen(ne)s

Ces pôles sont composés d'une équipe administrative et d'une chargée de projets qui assurent l'accueil, l'information et le suivi de nombreux dispositifs à caractère social.

Les assistants administratifs prennent en charge différentes matières telles que les aides aux seniors (repas, mobilité, pensions), les demandes de subsides, les démarches liées à l'invalidité, les objets trouvés/perdus, la vélothèque, ainsi que l'accompagnement de publics spécifiques, notamment dans le cadre du parcours d'accueil des primo-arrivants.

L'équipe est complétée par une chargée de projets et une secrétaire administrative, contribuant à la mise en œuvre et au suivi des actions du service.

C.1. Pensions

Demandes introduites auprès du SPF des Pensions :

- Salariés	10
- Indépendants	2
- Fonctionnaires	2
- GRAPA	9

C.2. Invalidité

L'ensemble des assistant(e)s administratif(ve)s du service de l'Action sociale accompagnent les citoyen(ne)s dans l'introduction de demandes liées au handicap, telles que la carte de stationnement pour les personnes en situation de handicap et les demandes de reconnaissance d'invalidité.

Cet accompagnement est proposé aux personnes rencontrant des difficultés dans leurs démarches, notamment en ligne, et se fait sur la base des documents nécessaires (carte d'identité, coordonnées du médecin traitant, numéro de compte bancaire le cas échéant).

Bilan

- Demandes de reconnaissance de handicap avec allocations	12
- Demandes de reconnaissance de handicap sans allocation	13
- Demandes de carte de stationnement pour personnes en situation de handicap	81

C.3. Aide à la mobilité

Mobitwin

Ce service, offert au public via l'ASBL M'pact (anciennement Taxistop), a vu le jour en septembre 2014. Il s'agit d'un service de transport social qui facilite les déplacements de personnes à mobilité réduite et à faibles revenus, grâce à des chauffeurs-accompagnateurs bénévoles.

Nos deux chauffeurs bénévoles ont effectué 14 courses et parcouru 280 km.

- Personne affiliée	1
---------------------------	---

En raison d'un manque persistant de chauffeurs bénévoles, le service Mobitwin cessera ses activités en 2026. Par conséquent, le service de l'Action sociale ne sera plus en mesure de proposer ce service à l'avenir.

Il est toutefois à noter que ce dispositif ne disparaît pas entièrement, les usagers pouvant se tourner vers un service centralisé à l'échelle de la Région bruxelloise.

Chèques – taxi

Dans le cadre de sa politique de soutien à la mobilité, la commune d'Uccle propose un dispositif de chèques taxi destiné **aux personnes âgées de 75 ans et plus** ainsi qu'**aux personnes reconnues en situation de handicap**.

Les chèques, d'une valeur de 5 €, sont délivrés au prix de 2,50 € et sont valables pendant deux ans. Chaque bénéficiaire peut en obtenir jusqu'à 7 par mois.

Bilan des activités des chèques-taxi

- Nombre de bénéficiaires	235
- Nombre de chèques taxis distribués (payant)	3.380

- Nombre de chèques taxis distribués (gratuit, sur base du subside octroyé par la Région) 918

Allocations A.P.A (Allocation pour l'aide aux personnes âgées)

L'Allocation pour l'aide aux personnes âgées (APA) est une aide financière destinée à soutenir les personnes âgées en perte d'autonomie. Le service accompagne les citoyen(ne)s dans l'introduction et le suivi de leur demande.

L'introduction des demandes d'allocations APA est assurée par les assistant(e)s administratif(ve)s via mylriscare. Elle peut également être effectuée en collaboration avec une assistante sociale du SPF, qui tient une permanence dans les locaux communaux chaque troisième jeudi du mois.

- Demandes d'allocations A.P.A 178

Allocations A.I. (Allocation d'intégration)

L'Allocation d'intégration (A.I.) est une aide financière destinée aux personnes en situation de handicap afin de compenser les difficultés rencontrées dans la vie quotidienne. Le service assure un accompagnement dans les démarches administratives liées à cette demande.

- Demandes d'allocations A.I 769

Handicontact

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

C.4. Service repas pour seniors

La commune d'Uccle offre aux seniors et aux personnes en situation de handicap un service de repas à domicile ou dans les centres récréatifs communaux et maisons de quartier, à prix adaptés selon les revenus (6,10€ , 6,80€ ou 7,70€ par repas à domicile ; 5,40€ par repas au centre ou en maison de quartier).

Bilan des activités du service repas pour seniors

- Nombre de repas distribués 30.290
- Potage personnel communal en service extérieur 5.566

Enquête de satisfaction 2025

Dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue, une enquête de satisfaction a été réalisée en février 2025 afin de recueillir l'avis des bénéficiaires sur la qualité des services fournis. Environ 140 questionnaires ont été distribués et 77 réponses complètes ont été recueillies.

L'enquête se composait de 9 questions, dont 8 à choix multiples et 1 question ouverte, permettant de recueillir des informations à la fois quantitatives et qualitatives sur les attentes et les perceptions des répondants.

Conclusion :

Les résultats de cette enquête de satisfaction ont montré un niveau globalement positif parmi les répondants. La majorité des participant(e)s se déclarent satisfait(e)s de la qualité des plats, des quantités et de la présentation. De nombreux participants ont également salué le travail de l'équipe, en particulier la qualité du service et la gentillesse du personnel.

Cependant, plusieurs pistes d'amélioration ont été identifiées pour 2026, notamment la variété des plats, la facilité d'ouverture des emballages et la cuisson de certains aliments. Les réponses révèlent une forte demande pour davantage de diversité dans les repas (plats, légumes, desserts), ainsi qu'une meilleure maîtrise de la cuisson et une amélioration de la praticité des emballages, notamment en termes de manipulation et de gestion des portions.

C.5. Objets trouvés ou perdus

Le service social centralise et suit les objets trouvés à Uccle, récupérés trois fois par semaine à la police communale. Chaque objet est enregistré et classé dans un registre spécifique, permettant un suivi précis des demandes de récupération par les citoyen(ne)s.

Bilan

- Courriers	486
- Objets retrouvés et déposés au service	349
- Objets envoyés directement aux ambassades	137
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service	325
- Objets non restitués	24

C.6. Subsides à caractère social

Chaque année, la Commune attribue des subsides à une série d'associations ayant leur siège à Uccle ou visant un public ucclois. L'Echevinat de l'Action Sociale octroie des subsides aux associations qui le souhaitent pour leur action en faveur de l'inclusion ou de la cohésion sociale, en ce compris la prévention, à destination du public ucclois.

Ce subside est octroyé sur une base annuelle par le Conseil communal sur proposition du Collège des Bourgmestres et Echevins.

Le Service Action Sociale procède à un appel aux associations pour l'introduction d'une demande de subside généralement à la rentrée du 3ème trimestre de l'année (Juillet).

Bilan des activités des subsides de l'Action sociale

- Nombre d'ASBL bénéficiaires	12
- Montant total octroyé	17.000

En outre, un soutien financier a été octroyé via des conventions : 7.000 €

C.7. Vélothèque

La vélothèque d'Uccle est un comptoir de location de vélos pour enfants, tout comme une bibliothèque pour leurs lectures. Le prêt du vélo se fait sur signature d'un simple contrat de location. Après un an, les usagers peuvent restituer le vélo au même endroit, prolonger leur location ou louer un autre vélo d'une plus grande taille. Sur place, l'enfant peut tester les vélos avant de faire son choix.

Il est à noter que les vélos conviennent pour les enfants âgés de 2 à 12 ans. En outre, l'affiliation est annuelle et est au prix de 20 euros par vélo et une caution de 20 euros par vélo est demandée et sera restituée au retour du vélo en bon état.



Bilan des activités de la vélothèque

- Nombre de vélos prêtés en 2025	223
- Nombre d'ouvertures annuelle de la vélothèque ¹	10

C.8. Parcours d'accueil des primo-arrivants à Bruxelles-Capitale

L'ordonnance de la Commission communautaire commune du 11 mai 2017 relative au parcours d'accueil des primo-arrivants non européens dans la région de Bruxelles-Capitale leur impose de suivre un parcours d'accueil.

Cette obligation concerne les personnes étrangères et majeures, de moins de 65 ans, qui séjournent légalement en Belgique depuis moins de trois ans et qui sont inscrites pour la première fois avec un titre de séjour de plus de trois mois au registre des étrangers d'une commune bruxelloise.

¹ La vélothèque propose 10 permanences par an, organisées les samedis de 10h à 12h.

La détection de cette obligation de suivi est réalisée par le service communal des Etrangers pour les personnes concernées vivant à Uccle.

Le service de l'Action Sociale se charge pour sa part du suivi administratif des différentes étapes de ce parcours (attestation d'inscription, attestation de fin de parcours, suspension, exemption, interruption, annulation, procédure de sommation).

Bilan des activités du traitement des primo-arrivants

En 2025, 464 dossiers ont été gérés par/pour la commune d'Uccle.

C.9. Les expulsions et dés-expulsions

Conformément à la loi, la Commune a l'obligation d'entreposer les biens éventuellement abandonnés sur la voie publique lors d'une expulsion faisant suite à une décision de la justice de paix, tandis que le CPAS a la charge du suivi social des ménages concernés.

Le service communal Prêt de Matériel & Expulsions gère l'enlèvement de ces biens et leur stockage dans le dépôt de la commune.

Ce même service et celui de l'Action Sociale collaborent pour le suivi de la récupération de ces biens par leurs propriétaires.

Bilan des activités des expulsions et dés-expulsions

- Nombre total d'expulsions	23
- Nombre d'expulsions dont les biens ont été récupérés	13

C.10. Le PAS ASBL

L'ASBL communale « Le PAS », créée par décision du Conseil communal du 27 juin 1991, a pour mission de développer des actions à caractère socio-culturel favorisant l'insertion sociale. Elle propose un accompagnement éducatif, social et citoyen à destination des enfants, des jeunes et des familles.

En 2025, l'A.S.B.L. a poursuivi ses activités autour de plusieurs axes : deux écoles de devoirs situées au Merlo et au Homborch, des cours d'alphabétisation organisés à raison de plusieurs séances hebdomadaires, ainsi que des plaines de vacances et stages reconnus dans le cadre des centres de vacances. Elle organise également des activités sportives régulières (multisports, football, danse, piscine, etc.) tout au long de l'année, ainsi que des ateliers éducatifs et créatifs tels que des projets podcast, artistiques et citoyens.

L'encadrement repose notamment sur une équipe structurée et l'appui de nombreux volontaires (plus d'une dizaine mobilisée dans les écoles de devoirs et les cours d'alphabétisation), permettant d'assurer un accompagnement de proximité et adapté aux besoins du public.



Le rapport d'activité 2025 de l'ASBL est disponible sur demande.

Soutien de la Commune et du service de l'Action sociale

Dans le cadre de la convention de gestion, la Commune d'Uccle soutien l'ASBL notamment via l'octroi d'une subvention annuelle, la mise à disposition d'une partie d'un bâtiment communal, la prise en charge de certaines dépenses de fonctionnement ainsi que la mise à disposition de personnel administratif.

Le service de l'Action sociale intervient donc en soutien administratif à l'ASBL, contribuant ainsi au bon fonctionnement de ses activités et à la réalisation de ses missions.

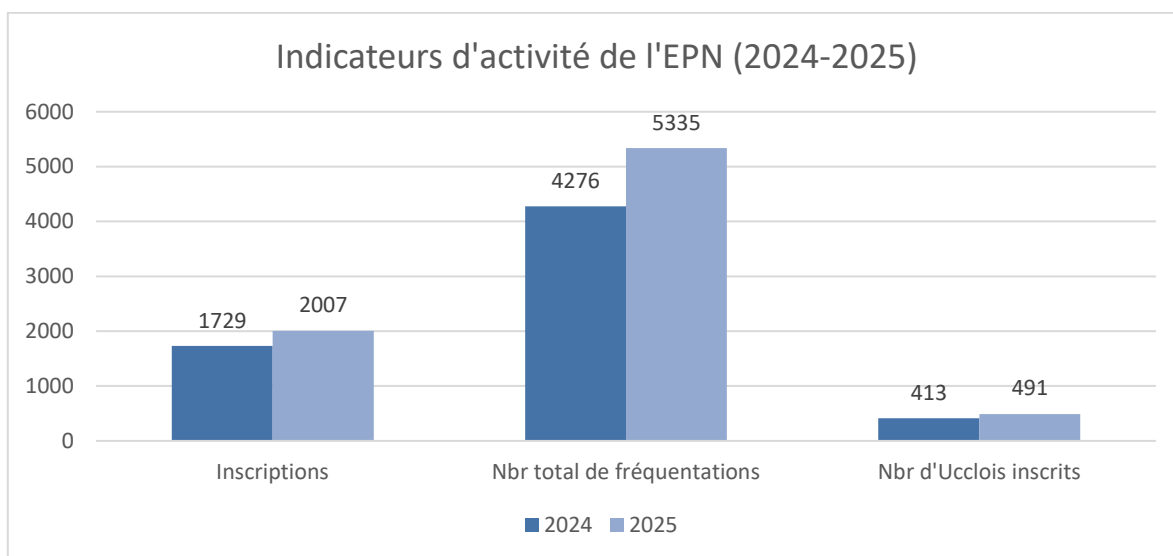


D. Espace Public Numérique (EPN)

L'Espace Public Numérique d'Uccle est une salle informatique équipée, avec son personnel d'encadrement, mise à disposition du public par la Commune. Il est situé 1011 Chaussée d'Alseberg.

L'objectif de ce service communal est de favoriser l'accès et l'appropriation de tous les citoyen(ne)s aux nouvelles technologies de l'information et de la communication, contribuant ainsi à la réduire la « fracture numérique » au sein de la population.

D.1. Bilan des activités de l'EPN



Inscriptions :

- Nbr total d'inscriptions	2007
- Nbr d'inscriptions et de réinscription en 2025	632
- Nbr de nouvelles inscriptions 2025	287
- Nbr total d'Ucclois inscrits à l'EPN	1.059
- Nbr d'Ucclois inscrits en 2025	491

Ateliers :

- Nbr d'ateliers en 2025	36
- Nbr d'heures d'ateliers en 2025	338h00
- Nbr de présences ateliers en 2025	238
- Pourcentage d'hommes ayant participé aux ateliers	37%
- Pourcentage de femmes ayant participé aux ateliers	63%
- Accompagnements individuels en 2025	1636
- Nbr d'heures de coachings sur rendez-vous en 2025	171h00

Fréquentations :

- Nbr total de fréquentations en 2025	5335
- Pourcentage d'hommes ayant fréquenté l'EPN en 2025	54%
- Pourcentage de femmes ayant fréquenté l'EPN en 2025	46%

En 2025, le coordinateur de l'EPN s'est rendu à 20 reprises à la Maison de Quartier 1180, entre 09h00 et 12h00, afin d'y animer des ateliers consacrés aux bases de l'informatique, notamment l'apprentissage du clavier et de la souris, destinés aux habitant(e)s du quartier disposant de faibles compétences numériques.

D.2. Évolution des statistiques de l'EPN d'Uccle en 2025

L'année 2025 confirme la dynamique positive de l'Espace Public Numérique d'Uccle, marquée par une augmentation significative du nombre d'utilisateurs et de la fréquentation globale des services proposés.

- Le nombre total d'inscriptions a augmenté de **16,1 %** en 2025, confirmant une progression notable du nombre d'utilisateurs fréquentant l'EPN.
- Le nombre d'inscriptions et de réinscriptions combinées a progressé de **20,6 %**, ce qui témoigne à la fois d'une fidélisation du public existant et d'une attractivité renforcée du service.
- Les nouvelles inscriptions représentent **287 nouveaux usagers**, soit environ **45,4 %** des inscriptions et réinscriptions totales, ce qui illustre la capacité de l'EPN à toucher continuellement de nouveaux publics.

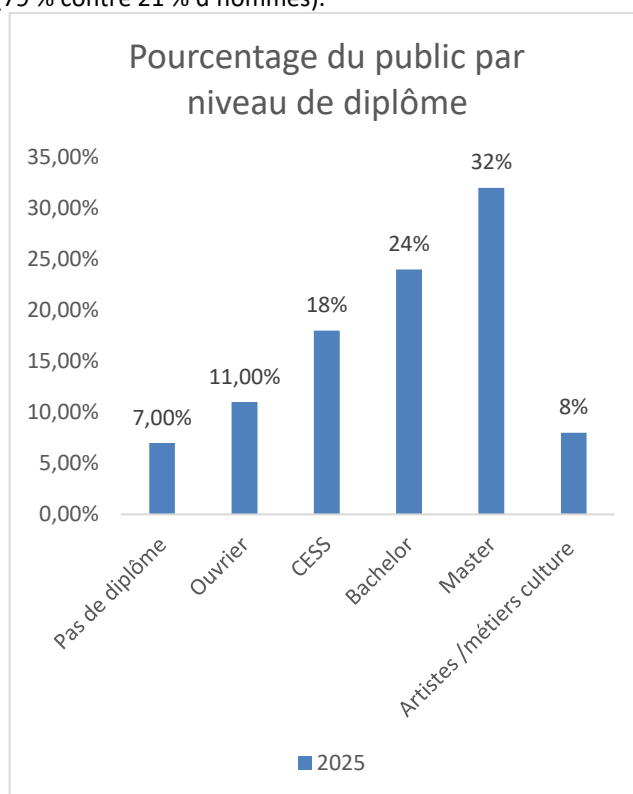
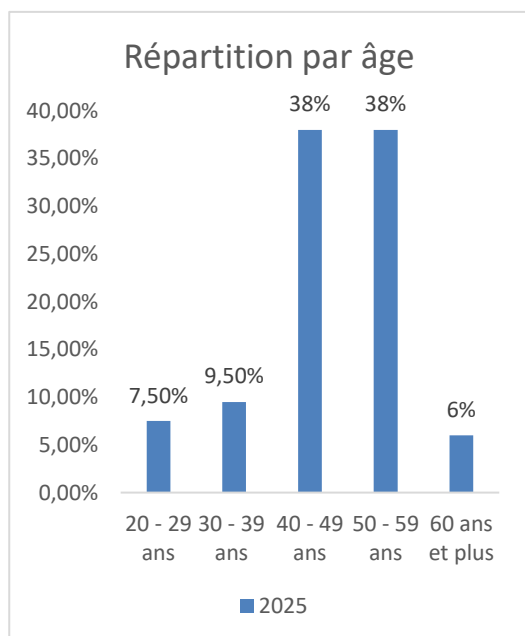
- Le nombre de nouveaux Ucclois inscrits a connu une augmentation de **18,9 %**, démontrant un renforcement de l'ancrage local de l'EPN auprès des habitants de la commune.
- Le nombre total d'Ucclois inscrits à l'EPN atteint désormais **1 059 usagers**, confirmant l'importance du service pour la population locale.
- L'intérêt pour les ateliers reste particulièrement élevé, avec **93 personnes préinscrites** et une moyenne comprise entre **30 et 60 demandes par atelier**, soit une demande représentant environ **3,7 à 6,2 fois la capacité maximale** fixée à 8 participants par session.
- La fréquentation globale de l'EPN a enregistré une augmentation de **24,8 %**, traduisant une forte croissance de l'utilisation des services et activités proposés.

E. Service emploi

Le Service Emploi est composé de deux agentes : Natali Martin, chargée de projets et jobcoach et Anne Poffé, animatrice d'ateliers et jobcoach.

E.1. Pôles d'activités

- Jobcoachings individuels : Les jobcoaching individuels organisés par le service emploi ont principalement concerné un public majoritairement féminin (79 % contre 21 % d'hommes).



- Ateliers collectifs (Women on the Move)
- Participation à Trajet Emploi, subsidié par Actiris et porté par la Mission locale de Saint-Gilles, en collaboration avec d'autres opérateurs emploi d'autres communes (Missions locales de Saint-Gilles, Forest, Ixelles – services emploi de Forest et St-Gilles) : Jobday, ateliers collectifs.
- Le Service Emploi est porteur d'un projet subsidié par Actiris : coordination et organisation d'un projet thématique autour de l'Intelligence artificielle et la recherche d'emploi en collaboration avec la Mission locale d'Ixelles, les communes de Koekelberg, Ixelles, Molenbeek, Saint-Josse-ten-Noode et la Centrale de l'Emploi de 1000 Bruxelles.
- Participation au projet « Out of Frontiers » porté par la Mission locale de Forest (ou comment favoriser l'accès à l'emploi des chercheurs d'emploi bruxellois en périphérie).

E.2. La Maison de l'Emploi d'Uccle

La Maison de l'Emploi de Uccle rassemble opérateurs d'insertion professionnelle (ISP) actifs sur le territoire communal. Il s'agit en l'occurrence de l'antenne Actiris, de l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle (ALE), du service Promojob (CPAS) et du service Emploi de la Commune.

La Maison de l'Emploi, sans disposer d'un site physique, offre de manière intégrée et complémentaire des services aux chercheurs d'emplois ainsi qu'aux employeurs et développe des projets au niveau local et en partenariat avec d'autres communes de la Région bruxelloise, dont les communes et les Missions locales voisines de Forest et Saint-Gilles.

Gouvernance et coordination

Le service participe à quatre comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle. Ces réunions ont pour objectif d'élaborer et d'assurer le suivi du plan d'action annuel de la structure.

Le comité de pilotage rassemble plusieurs acteurs de l'insertion socioprofessionnelle, dont un représentant de la Commune d'Uccle, du CPAS, d'Actiris et de l'ALE, ainsi que les responsables des Missions locales de Saint-Gilles et de Forest. Ces rencontres permettent de coordonner les actions des partenaires et d'assurer une cohérence dans les initiatives menées en faveur de l'emploi.

Projets et actions menés

1. Women on the Move

Le programme *Women on the Move* vise à soutenir des femmes en reconversion professionnelle dans la définition et la concrétisation de leur projet professionnel.

Trois sessions ont été organisées pour un public d'Uccloises : du 20 mars au 10 avril (12 participantes) – du 2 au 24 juin (9 participantes) et du 3 au 25 novembre (13 participantes). Celles-ci ont suivi plusieurs ateliers portant notamment sur la confiance en soi, la définition du projet professionnel, le relooking, l'utilisation des outils numériques, la rédaction du CV et de la lettre de motivation, les soft skills, l'elevator pitch et la simulation d'entretien d'embauche.

2. Projet IA-NAVIGATE : exploration de l'IA pour l'emploi

Le projet *IA-NAVIGATE* est mené en partenariat entre la Commune d'Uccle et plusieurs communes bruxelloises (Ixelles, Saint-Josse-ten-Noode, Molenbeek-Saint-Jean, Koekelberg et Bruxelles-Ville).

Ce projet vise à analyser l'impact de l'intelligence artificielle sur l'emploi et les métiers, à sensibiliser les chercheurs d'emploi et les conseillers ISP aux nouvelles opportunités liées au numérique et à expérimenter l'utilisation de l'IA² dans la recherche d'emploi.

Le projet bénéficie d'un subside de 70 000 € octroyé par Actiris pour l'année 2025. En 2024, s'est déroulée une première phase d'exploration des outils et des enjeux liés à l'intelligence artificielle en collaboration avec *FARI AI Institute for the Common Good*.

En 2025, des ateliers sur l'utilisation de l'intelligence artificielle au service de la recherche d'emploi ont été proposés à deux publics : les conseillers en insertion socioprofessionnelle et les chercheurs d'emploi.

- Formations pour conseillers en provenance des communes partenaires du projet par Digitalcity : 6 cycles de 2 journées organisés entre avril et décembre 2025.
- 5 Ateliers ont été animés par Fobagra à destination de 56 chercheurs d'emploi en provenance des communes partenaires du projet, dont Uccle.
- 1 Atelier mixte CE/conseillers animé par Fobagra : une session a eu lieu le 13 novembre 2025 (10 participants)
- 1 Formation de formateurs animée par Fobagra les 2 et 4 décembre 2025 (10 participants).

3. Projet Mobilité Interrégionale

Le projet *Mobilité interrégionale* vise à favoriser l'accès à l'emploi des chercheurs d'emploi francophones dans les zones périphériques néerlandophones telles que Drogenbos, Beersel, Halle et Alsemberg.

Ce projet est mené en collaboration avec la Mission locale de Molenbeek et Tracé, sous la coordination de la Mission locale de Forest, en partenariat avec la Commune d'Uccle.

L'objectif de cette action consistait à mettre en place un parcours global personnalisé incluant des actions d'information, de démystification et de soutien aux chercheurs d'emploi afin de leur faire découvrir les opportunités d'emploi en Flandre.

² Intelligence Artificielle

Concrètement, on a procédé à l'analyse des besoins et à la sensibilisation des agents de terrain sur les opportunités d'emploi en Flandre : 50 chercheurs d'emploi ont participé à des séances d'information et 5 entreprises ont été rencontrées.

4. Trajet Emploi 2025

Le projet Trajet Emploi 2024 est développé en partenariat avec les Maisons de l'Emploi de Saint-Gilles, Ixelles et Forest. Il bénéficie d'une subvention d'Actiris de 70 000 € par an pour les années 2024 et 2025.

Ce projet vise à identifier les publics cibles et les secteurs porteurs dans chaque commune afin de proposer un accompagnement adapté. À Uccle, le projet cible principalement les femmes de plus de 40 ans titulaires d'un diplôme CESS et souhaitant s'orienter vers le secteur tertiaire.

Dans ce cadre, un cycle d'ateliers est organisé pour 15 participantes, abordant notamment l'ennéagramme, l'ikigai et l'utilisation de l'intelligence artificielle dans la recherche d'emploi.

Le service participe également au groupe de travail « Communication », chargé de la mise à jour du site internet du projet et de la création d'une page Facebook.

Le service a participé activement avec les partenaires à l'organisation d'un salon de l'Intérim qui s'est déroulé le 2 octobre à la cité des Métiers et qui a réuni 10 agences intérim et près de 280 chercheurs d'emploi.

5. Jobday du 11 décembre

Le 11 décembre, le Service Emploi a organisé un jobday au Centre culturel d'Uccle qui a réuni près de 300 chercheurs d'emploi et 14 recruteurs issus de différents secteurs, dont la Commune et le CPAS d'Uccle, Exaris, ISS, Vivaqua, Sibelga, Travailler pour, Infrabel, la Police Zone Sud, la Défense, Le Chalet de la Forêt, XLG, Decilo, Adecco ainsi que des organismes d'accompagnement et de formation, à savoir : Duoforajo, Team4job, Efp, Bruxelles Formation, Infor Jeune, Actiris International, FIJ FORMATIONS IT, la Cité des Métiers et les Missions locales de Forest et de Saint-Gilles.

6. Accompagnement individuel

Le service propose également un accompagnement individuel aux chercheurs d'emploi. Dans ce cadre, 151 personnes ont bénéficié d'un jobcoaching visant à améliorer leur CV, leur lettre de motivation et leur stratégie de recherche d'emploi.

Communication

Animation de la page Facebook de la Maison de l'Emploi d'Uccle suivie par environ 8 500 personnes : autour de 10 publications par semaine (offres d'emploi de qualité, de proximité, formations, événements, tels que Jobdays en région bruxelloise).

Le service emploi a tenu un stand lors du Village associatif d'Uccle le 17 septembre afin de présenter ses actions et d'informer les habitant(e)s sur les dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.

Le service a également collaboré avec le service de la Cohésion sociale le 15 décembre à l'organisation d'une matinée d'information sur les mesures du gouvernement Arizona concernant les exclusions du chômage avec la présence de différents organismes tels que Bruxelles Formation, Actiris, l'ALE, ainsi que diverses associations.



Un mémento reprenant les divers acteurs d'accompagnement à l'emploi et de formation a également été rédigé et transmis aux associations, acteurs de terrain et services en lien avec le public concerné afin de faciliter l'orientation adéquate de leurs publics vers les organismes en question.

Bilan des activités du Service emploi

Dans le cadre des sessions de Women on the Move, le Service Emploi a développé des ateliers animés en interne à 90% par Anne Poffé et vise les 100% pour les années à venir.

Par ailleurs, le nombre de citoyen(ne)s ucclois accompagnés, qu'ils soient sans emploi, en reconversion professionnelle ou en fin de maladie de longue durée, a augmenté de 25% en un an.

Le service emploi veille également à se visibiliser dans d'autres organismes, notamment le BECI qui regroupe des milliers d'entreprises et indépendants bruxellois en participant à des rencontres thématiques, notamment les mesures du gouvernement Arizona.

F. Cohésion sociale

La coordination locale de cohésion sociale assure la coordination, l'accompagnement administratif et l'évaluation des opérateurs agréés actifs sur le territoire communal, conformément à l'arrêté du 20 juin 2019 portant exécution du Décret du 30 novembre 2018 relatif à la cohésion sociale. Elle assure également des missions d'information et d'orientation auprès d'autres acteurs œuvrant dans ce champ.

À Uccle, la cellule est intégrée à la vie associative, ce qui élargit ses missions à l'identification de nouvelles associations, au développement de dynamiques de réseau et à l'organisation d'actions favorisant la visibilité et la circulation de l'information quant à l'offre sociale et de cohésion au niveau local.

Rattachée au service de l'Action sociale, elle contribue au renforcement des synergies entre services communaux et à une meilleure orientation des publics vers les dispositifs existants.

F.1. Volet COCOF

Au niveau local, deux opérateurs sont agréés par la COCOF dans le cadre de la cohésion sociale. En 2025, une évolution notable est intervenue avec la cessation d'activité de la troisième école de devoirs rattachée à l'Académie des jeunes de la Royale Union Saint-Gilloise.

Les opérateurs agréés actuellement sont :

- L'ASBL paracommunale Le PAS, reconnue pour les priorités « soutien à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes » ainsi que « alphabétisation et FLE pour les adultes », pour un montant annuel de 90 000 euros ;
- L'ASBL La Roseraie, agréée pour la priorité « soutien à la parentalité et à la scolarité des enfants et des jeunes », pour un montant annuel de 40 000 euros.

En 2025, trois concertations locales ont été organisées :

- Passage de la Reconnaissance à l'Agrément, organisée le 3 février : les opérateurs agréés se sont exprimés sur les conséquences et l'impact du passage en 2024 de la reconnaissance à l'agrément d'une part, et du niveau régional au local d'autre part. Lors de cette concertation, le service communal de la Participation citoyenne s'est présenté et a expliqué ses missions.
- Le 16 juin 2025, une première concertation intercommunale consacrée au soutien à la parentalité a été organisée par les coordinations locales de cohésion sociale des communes d'Uccle et de Saint-Gilles, en collaboration avec le CREDAsc. Une soixantaine d'associations des deux communes constituées en groupes de travail ont échangé autour des questions du soutien à la parentalité, en abordant notamment la manière dont elle est travaillée d'un secteur à l'autre (école de devoirs, planning familial, maisons médicales, etc.) et les particularités et besoins du public cible.
- La 3^{ème} concertation de 2025, a eu lieu le 15 décembre 2025 et a été consacrée à la thématique de l'emploi, en lien avec la récente réforme du chômage. Des intervenants de la Maison de l'emploi, du CPAS et du service emploi de la commune d'Uccle, ainsi que d'autres de l'ALE et de Bruxelles Formation ont expliqué l'impact de cette réforme et ont répondu aux questions des membres de la concertation.

En 2025, trois concertations locales ont été organisées. L'une d'entre elles, à dimension intercommunale, portait sur le soutien à la parentalité et a rassemblé plus de soixante associations uccloises et saint-gilloises. Une autre concertation a été organisée à la fin de l'année et consacrée à la thématique de l'emploi, en lien avec la récente réforme du chômage.

Par ailleurs, la candidature du CCU, dans le cadre de l'appel à projets Impulsion COCOF – volet général, pour le projet « Tissages parlants », a été retenue pour la deuxième année consécutive. Le projet a été déployé en 2025 dans des quartiers prioritaires notamment le Homborch et le Globe. Une nouvelle candidature a été introduite fin 2025 pour une troisième édition, en partenariat avec la Maison de quartier 1180 et Homborch, entre autres.

Enfin, la coordination locale de cohésion sociale a poursuivi sa participation active aux réunions organisées par la COCOF, les centres régionaux (Crédasc, Crédaf et Cracs), ainsi qu'aux rencontres régulières de la Chambre des coordinations.

F.2. Volet communal

Représentativité au sein des instances locales

- Réunions de la Coordination sociale du CPAS et groupes de travail Jeunesse et Culture ;
- Membre du Comité d'orientation du CCU dans le cadre de la demande d'agrément en tant que Centre culturel auprès de la FWB ;
- Membre de la Commission communale de l'accueil extrascolaire (AES) ;
- Membre et modérateur, en collaboration avec la coordination de Forest, de la Plateforme Neerstalle, qui rassemble les opérateurs sociaux ucclois et forestois de la zone ;
- Membre de la Plateforme Homborch.

F.3. Maisons de quartier

Depuis octobre 2023, la transformation progressive des centres seniors en maisons de quartier est mise en œuvre par l'Action sociale.

La maison de quartier du Homborch s'inscrit dans une dynamique partenariale locale, en collaboration notamment avec la Maison médicale Homborch Santé, le PCS Homborch et le CoCoLo de BinHôme, l'ASBL Le PAS et le service Prévention via les éducateurs de rue.

Au cours du premier semestre de 2025, des animations et activités ont été mises en place. Toutefois, à partir de juin 2025, la maison de quartier a connu une baisse considérable de ses activités suite au départ de l'animateur.



Parallèlement, l'engagement d'une animatrice à 1180 a constitué un levier important pour le développement de la deuxième maison de quartier. Cette dynamique a permis la mise en place d'une dizaine d'ateliers et le développement significatif des activités proposées au centre d'Uccle.

Plusieurs partenariats ont été consolidés et élargis, notamment :

- L'organisation de cours d'alphabétisation en collaboration avec Lire et Écrire Bruxelles et l'ASBL Le PAS ;
- La mise en place de 3 sessions de 10 séances chacune d'initiation à l'informatique avec l'Espace public numérique d'Uccle, à destination de publics en situation de fracture numérique et maîtrisant peu le français ;
- Le développement du projet « Tissages parlants » en partenariat avec le Centre culturel d'Uccle ;
- La mise en œuvre du projet « La Rencontre », issu du budget participatif, à travers l'organisation de 8 ateliers culinaires et créatifs intergénérationnels les samedis pour plus de 100 participant(e)s.

En parallèle, des initiatives solidaires et récurrentes ont été mises en place ou renforcées, telles que le « Tricot solidaire », organisé chaque jeudi depuis octobre 2024 et mobilisant des bénévoles autour de la confection de vêtements et de doudous à destination de publics précarisés (personnes sans abri, enfants placés, femmes victimes de violences, résident(e)s du home du CPAS, etc.). Les maisons de quartier contribuent également à renforcer la cohésion sociale à travers l'organisation d'événements conviviaux (repas de Nouvel An, goûters intergénérationnels, repas solidaires), favorisant les rencontres entre habitant(e)s et partenaires locaux.



Enfin, elles participent à des événements locaux (fête de la pomme, fête du Homborch, Village associatif, marché des créateurs) et à des actions citoyennes, notamment en matière de propreté des quartiers, en collaboration avec l'ASBL Le PAS et le service de prévention (éducateurs de rue), renforçant ainsi leur ancrage dans les dynamiques locales et leur rôle de relais de proximité.

Synthèse des activités identifiées pour l'année 2025

LA MAISON DE QUARTIER 1180

PROJET/ACTIVITE	DESCRIPTION	PUBLIC CIBLE	FREQUENCE	DIMENSION SOCIALE
Pinceaux et Papilles	Cuisine + bricolage créatif	Enfants, familles	Sept – Déc 2025	Lien social, accessibilité
Ateliers en famille gratuits	Activités artistiques	Tout public	Les mercredis après-midi	Inclusion, lien social, inter-générationnel
Activités durant les vacances scolaires	Ateliers créatifs, de végétalisation et culinaires	Famille	Vacances scolaires	Lien social, sensibilisation
Sortie en bateau	Sortie en bateau avec les personnes fréquentant la maison de quartier 1180 et les jeunes accompagnés par les éducateurs de rue	Tout âge	31 juillet 2025	Lien social et intergénérationnel
Projet pixelart fontaine	Ateliers de réflexion sur la conception d'une fontaine en pixel-art sur la place Emile Danco avec le service Culture et la Bibliothèque néerlandophone	Enfants, groupe de tricot et seniors.	26 et 27 mars 2025	Participation citoyenne, culture
Lectures sauvages	Atelier de lecture à voix haute autour de livres marquants pour les participants.	Les passionnés de lecture	Un samedi par mois	Lien social, culture générale
Tricot solidaire	Atelier hebdomadaire : Production textile solidaire	Adultes	Tous les jeudis	Solidarité, participation citoyenne
	Action solidarity bag : Tricot d'écharpes et bonnets pour les personnes SDF et précaires.		Du 6 octobre au 5 décembre 2025	
	Marché des créateurs : vente des créations. Les bénéfices ont été utilisés pour racheter de la laine.		12 et 13 décembre 2025	
Ateliers Tissages parlants	Création textile collective	Adultes	Les jeudis	Interculturalité, artistique, participation citoyenne
Repas de midi	Repas collectifs	Seniors	Régulier	Lutte isolement
Journée internationale des droits des femmes	A l'occasion de la marche du 8 mars 2025, une exposition photo a eu lieu pendant une semaine en partenariat avec le service Egalité des genres	Tout âge	mars 2025	Participation citoyenne, sensibilisation
	Quiz sur "Le sport le genre" avec le Service Egalité des genres			
	Atelier participatif de broderie avec l'artiste Juliette Vanwaterloo au cours duquel les participantes ont créé des œuvres textiles portant des messages engagés, exposées ensuite publiquement.	Adultes	7 mars 2025	Expression citoyenne

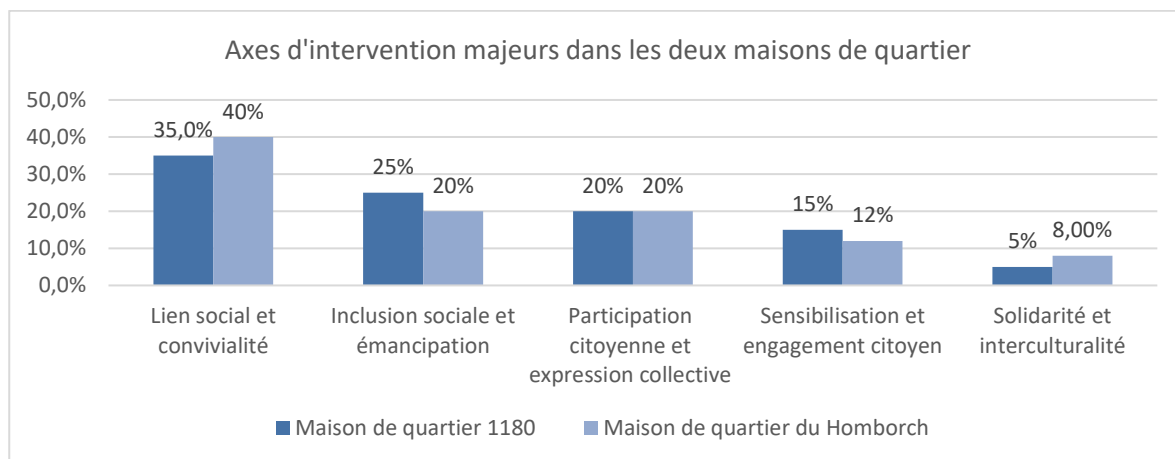
Action propreté	Action de nettoyage participatif avec les habitants dans les trois quartiers, suivie d'un goûter partagé.	Tout âge	21 mars 2025	Participation citoyenne, sensibilisation
Repas du nouvel an	Animation de cohésion	Public et partenaires	10 janvier 2025	Lien social, cohésion de groupe
Célébration des anniversaires		Tout âge	Mensuel	Lien social, cohésion de groupe
Festival des solidarités	Atelier autour du deuil de langue avec l'ASBL familles du monde.	Plus de 15 ans	Mars 2025	Sensibilisation
Homborch en fête	Tenue d'un stand lors de permettant de présenter les activités et d'échanger avec les habitants du quartier.	Tout âge	25 mai 2025	Cohésion sociale
Village associatif			19 septembre 2025	Participation citoyenne, Cohésion
Alphabétisation	Apprentissage du français	Adultes	Annuel	Inclusion sociale
Initiation informatique	Compétences numériques	Adultes maîtrisant peu ou pas la langue française.	3 sessions de 10 séances chacune par an	Inclusion numérique
Goûters intergénérationnels	Organisation d'un goûter intergénérationnel favorisant les échanges et le lien social entre les différentes générations.	De 4 à 100 ans et plus	Régulièrement	Lien social, intergénérationnel

MAISON DE QUARTIER DU HOMBORCH

PROJET/ACTIVITE	DESCRIPTION	PUBLIC CIBLE	FREQUENCE	DIMENSION SOCIALE
Ateliers culinaires et créatifs (mercredi après-midi)	Ateliers cuisine et activités créatives pour familles	Enfants et familles	Hebdomadaire (Mercredis après-midi)	Lien social / inclusion
Permanences informatiques	Accompagnement personnalisé	Tout public	Jeudi matin	Inclusion sociale, lutte contre la fracture numérique
Activités vacances scolaires	Ateliers créatifs et activités en famille	Familles	Vacances scolaires	Lien social, intergénérationnel
Collecte de denrées alimentaires	Récolte de dons alimentaires pour personnes précarisées	Tout public	Décembre 2025	Solidarité
Petits-déjeuners santé	Sensibilisation santé avec la Maison médicale (nutrition, prévention)	Tout public	Trimestriel (4/an)	Sensibilisation
Action propreté	Nettoyage participatif des quartiers	Habitants en collaboration avec les éducateurs de rue et l'ASBL Le PAS	21 mars 2025	Participation citoyenne
Jeu de piste du quartier	Découverte des services et associations du quartier Homborch	Tout public	23 avril 2025	Participation citoyenne, lien social, Cohésion
Atelier main verte	Jardinage et semis	Tout public	28 avril 2025	Sensibilisation / environ-

	collectif avec l'ASBL Semance			nement
Atelier photo & expo	Portraits intergénérationnels + exposition publique avec les jeunes de l'ASBL Le PAS	Intergénérationnel	Mai 2025 (expo 7 mai)	Lien social intergénérationnel, Art
Homborch en fête	Tenue d'un stand lors de la fête de quartier	Tout public	25 mai 2025	Participation citoyenne, Cohésion sociale
Soirées jeux de société	Jeux collectifs et rencontres	Tout public	Régulier	Lien social
Fête des voisins	Repas et rencontre entre habitants	Habitants du quartier	4 juin 2025	Lien social, Cohésion
Tissages parlants	Atelier textile collectif avec les CCU	Adultes	Septembre 2025	Interculturalité, art, Cohésion
Fête de la pomme	Récolte, transformation et dégustation de produits locaux	Habitants + partenaires	21 septembre 2025	Participation citoyenne, Cohésion sociale
Zomer quartier d'été	Activité culturelle dans le quartier à l'initiative du service Culture	Tout public	Août 2025 (22 août)	Lien social, culture, cohésion
Journée prévention diabète	Sensibilisation santé à l'initiative de la maison médicale	Tout public	4 novembre 2025	Sensibilisation
Stage Halloween	Activités créatives et festives pour enfants et familles	Familles	Vacances scolaires	Lien social, intergénérationnel
Distribution fruitiers	Distribution de 100 arbres fruitiers aux habitants	Habitants	21 novembre 2025	Engagement écologique, sensibilisation
Saint-Nicolas (parade + fête)	Défilé, fanfare et fête de quartier	Familles	3 décembre 2025	Lien social, cohésion
Moment KWA	Café-rencontre convivial (café, biscuits)	Habitants	Hebdomadaire (mardi matin)	Lien social, cohésion
Repas du nouvel an	Repas festif avec habitants et partenaires	Tout public	10 janvier 2025	Lien social, cohésion

Bilan 2025 :



L'année 2025 a été marquée par une offre d'activités variée dans les deux maisons de quartier, avec une priorité donnée au lien social et à la convivialité. Les actions ont également renforcé la participation citoyenne des habitants à travers des projets collectifs et des événements de quartier.

L'inclusion sociale et l'accompagnement des publics ont été développés via des permanences et des activités accessibles, tandis que des actions de sensibilisation (santé, environnement, prévention) ont complété le programme.

Dans l'ensemble, les deux structures jouent un rôle essentiel dans la cohésion sociale et la dynamique locale des quartiers.

F.4. Projets et événements de l'année

L'année 2025 a été marquée par la relance de la collaboration entre la coordination locale de cohésion sociale et la coordination sociale du CPAS. Dans ce cadre, le « Village associatif » a pu être organisé en septembre 2025 sur la place Émile Danco, réunissant 18 associations et services communaux à vocation sociale.

Le projet la Rencontre (budget participatif) s'est également concrétisé en 2025 avec la mise en place des ateliers « Brunchs et animaux » en collaboration avec la Ferme Rose, qui a accueilli en 4 samedis plus de 60 personnes par atelier.

Malgré cette dynamique positive, plusieurs défis en matière de cohésion sociale subsistent au sein des quartiers prioritaires. Ils concernent notamment l'amélioration de la diffusion de l'information relative au tissu associatif ucclois, le renforcement de sa structuration ainsi que le développement de partenariats durables au sein d'un réseau local encore en consolidation.

Dans ce contexte, le renforcement des ressources humaines, tant au niveau de la coordination que des maisons de quartier, constitue un enjeu central pour assurer la continuité des actions, en garantir la pérennité et soutenir le développement de nouvelles initiatives.

F.5. Événements et actions à caractère social

Homborch en Fête

Dans une volonté de renforcer la cohésion sociale et de dynamiser la vie de quartier, l'événement « Homborch en fête » a une nouvelle fois rassemblé les habitant(e)s autour d'un moment convivial.

L'édition 2025, qui marquait déjà la 10^{ème} édition de l'événement, s'est tenue le 25 mai 2025, de 11h à 19h, au cœur du quartier du Homborch.





Cette manifestation annuelle a proposé une programmation variée, accessible à tous les publics. Au fil de la journée, de nombreuses animations ont été mises en place : spectacles pour enfants, ateliers créatifs, activités ludiques, animations musicales ainsi que divers stands de restauration. La parade déguisée, moment phare de l'évènement, a particulièrement mobilisé les familles et favorisé la participation active des enfants.

Cet évènement a permis de renforcer les liens entre les habitant(e)s, de valoriser les initiatives locales et de favoriser les rencontres entre les différents acteurs du quartier. Il s'inscrit pleinement dans les objectifs de développement du vivre-ensemble et de participation citoyenne portés par le service.

G. Tutelle CPAS

Le service de la Tutelle exerce son devoir de surveillance dans le cadre de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 et principalement en vertu de son article 111 prévoyant la transmission à la commune, par le CPAS, de toutes décisions à l'exception des décisions d'aide individuelle et de récupération.

L'activité journalière a consisté en la réception et au contrôle de 134 délibérations prises par le Conseil de l'action sociale du CPAS et de leur présentation au Collège dont celles concernant le budget, les modifications budgétaires pour l'exercice 2025 ainsi que le compte de l'exercice précédent et les demandes de dépenses urgentes.

Les tâches secondaires procèdent de la réception des dépêches de la tutelle du Gouverneur et de la présence comme observateur aux séances du Comité de concertation (4 en 2025) entre la délégation du CPAS et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2025.

2. ECONOMIE ET COMMERCE - HORECA

Le Service de l'Economie et du Commerce – HORECA est en charge du soutien aux commerces et aux horecas installés sur le territoire de la commune. Il est un point de contact où les indépendants ou petites entreprises sont conseillés dans leurs démarches administratives. Il joue un rôle d'interface entre les commerçants et l'Administration communale.

Ce service assure également la gestion des marchés hebdomadaires (Saint-Job et Homère Goossens) et certaines activités saisonnières (apéro du Bourdon et Mercredis Gourmands).

Il s'assure de la conformité des établissements HORECA (dossiers administratifs) et leur délivre des autorisations d'occupation de l'espace public (terrasses).

1. Soutien aux associations de commerçants

Le Service accompagne activement les associations de commerçants afin de renforcer l'attractivité des noyaux commerciaux et de soutenir les initiatives locales.

Associations de commerçants et artisans ucclois

Le Service soutient les associations de commerçants pour les différentes initiatives qu'elles prennent afin de promouvoir les centres commerciaux et est amené à organiser des événements en lien avec l'activité commerciale uccloise.

A diverses reprises le service de l'Economie et du Commerce-HORECA a rencontré des représentants d'associations de commerçants. Lors des contacts tant avec les commerçants et les associations de commerçants, nous abordons des sujets tels que le développement commercial du quartier, les projets d'animations et de soutien, les problèmes de mobilité, de stationnement et de propreté. Nous évoquons les programmes de soutien au commerce local. Si des travaux sont envisagés dans les quartiers commerçants, nous expliquons les phases de chantier et les possibilités d'accompagnement ou de soutien.

Subsides

6 associations de commerçants ucclois ont bénéficié d'un subside annuel d'encouragement pour un montant global de 7.200 €.

Ce subside a permis aux associations de concrétiser des projets de décorations et d'animations dans leurs quartiers.

3 associations de commerçants ucclois ont bénéficié d'un subside exceptionnel pour des projets ponctuels (soutien en communication digitale et décorations de fin d'année) pour un montant global de 6.300 €.

2. Soutien aux commerçants

Le service met en œuvre différents dispositifs destinés à soutenir directement les commerçants, encourager l'entrepreneuriat et stimuler l'économie locale.

Chèques commerces

Depuis 2020, le service Economie et Commerce-HORECA a émis des chèques commerces locaux afin de stimuler la consommation locale. En 2025, cette monnaie locale a été distribuée par la Commune aux citoyens ucclois via les primes vélo, primes d'encouragement, durables et divers concours.

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

Quelques chiffres :

- 110 commerces acceptent les chèques commerces (liste actualisée disponible sur le site)
- Un montant total de 94 440 € de chèques commerce a été octroyé cette année
- Un montant total de 96 770 € de chèques commerce a été utilisé dans les commerces ucclois cette année

Prime chantier

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

→ 5 primes ont été octroyées en 2025

Fermeture hebdomadaire

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

Concours des vitrines de Noël

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

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

Les lauréats sont :

Bougies Gommers	Lauréat de la tradition	Chaussée de Waterloo 994
Il Giardino	Lauréat de la tradition	Chaussée de Waterloo 1441
La Pomme de Pin	Lauréat de l'illumination	Champ du Vert Chasseur 87
De Hoef 1627	Lauréat de l'illumination	Rue Edith Cavell 218
P&A Gelin Vins	Lauréat de la créativité	Rue Egide Van Ophem 18
Christopher	Lauréat de la créativité	Rue Vanderkindere 277
Côté fleur bleue	Prix spécial attribué par le public	Rue Basse 11

Prime d'encouragement à l'ouverture d'un commerce à Uccle

Le règlement relatif aux primes d'encouragement à l'ouverture d'un commerce à Uccle qui a fait peau neuve en 2023 permet à tout nouveau commerçant qui s'installe dans une cellule commerciale inoccupée ou qui ouvre un commerce considéré comme durable peut bénéficier d'une prime.

→ 12 primes d'encouragement ont été octroyées en 2025

HORECA

En 2025, la commune d'Uccle compte 274 établissements HORECA (restaurants, cafés, bar, snack, ...).

La Commune a offert la possibilité aux établissements HORECA de privatiser un emplacement de stationnement pour la création ou l'extension d'une terrasse, et ce pour la période allant du 1er avril au 31 octobre 2025.

→ 42 établissements ont pu bénéficier d'une extension de terrasse.

ASBL Promotion du Commerce et de l'Economie uccloise

L'ASBL met en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer :

- La promotion de l'économie et du commerce d'Uccle
- La préparation et l'exécution d'actions visant cette promotion

- Le soutien à des actions de promotion du commerce organisées par les associations de commerçants

Diverses initiatives mises en place par l'ASBL :

- Diagnostic commercial de la chaussée de Waterloo (suite)
- Workshop à destination des commerçants du Fort-Jaco
- Concours de vitrines de Noël

Mini-entreprises

Les étudiants des écoles secondaires uccloises soutenues par l'ASBL Les Jeunes Entreprises ont fait leur retour dans la salle du Conseil Communal les 17 et 19 novembre 2025 afin de présenter leurs projets de mini-entreprises.

Grâce au programme « Mini-Entreprise » des groupes de jeunes de 5ème, 6ème et 7ème secondaires ont la possibilité d'approcher le monde de l'entreprise et de concrétiser leurs projets en se lançant dans la création et la gestion d'une entreprise de petite taille en quelques mois durant l'année scolaire.

Les mini-entrepreneurs développent des compétences en occupant des postes clés dans les départements ressources humaines, financier, technique, commercial, ...

3. Animation des quartiers et occupation de l'espace public

Le service organise et encadre différentes activités contribuant à la dynamisation commerciale et à l'animation du territoire communal.

Marchés publics

- Un marché public hebdomadaire se tient chaque lundi de 8 à 13 heures sur la place de Saint-Job.
- Le marché de produits artisanaux se tient chaque dimanche de 8 à 15 heures sur la place Homère Goossens.
 - ➔ Le montant des droits de place perçus pour l'année 2025 s'est élevé à 48.918,85 €.

Apéro du Bourdon

L'apéro du Bourdon a repris ses activités tous les vendredis du vendredi 25 avril 2025 jusqu'au vendredi 31 octobre 2025, de 13h00 à 20h30.

C'est l'endroit idéal pour profiter d'un petit moment de détente avant le week-end. On y prend un petit verre et on y déguste quelques spécialités thaïlandaises et grillades portugaises proposées par les food trucks. Le tout dans un cadre verdoyant et dans une ambiance musicale. Des tables, chaises et mange-debout sont mis à disposition.

Mercredis Gourmands

Depuis avril 2024, la place Jean Vander Elst accueille Les Mercredis Gourmands, un événement hebdomadaire organisé avec le soutien du Collectif de Riverains d'Uccle-Centre (CRUC). Chaque mercredi de 12h à 20h, food trucks et marchands ambulants proposent des spécialités à déguster dans une ambiance conviviale.

L'événement favorise les rencontres entre riverains et commerçants du centre d'Uccle. Des mesures de police sont en place pour garantir son bon déroulement, dont des interdictions de stationnement et de circulation.

Brocantes

La commune a soutenu les associations de commerçants dans l'organisation des brocantes et des braderies.

- | | | | |
|--------------------------|----------|-------------------------|----------|
| • Brocante Vivier d'Oie | 20-04-25 | • Brocante Uccle centre | 08-06-25 |
| • Brocante Saint-Job | 20-04-25 | • Brocante Bascule | 22-06-25 |
| • Brocante Vert Chasseur | 25-05-25 | • Brocante Cavell | 22-06-25 |
| • Brocante Vanderkindere | 01-06-25 | • Brocante Fort-Jaco | 24-08-25 |
| • Brocante Etoile-Coghen | 01-06-25 | • Brocante du Bourdon | 07-09-25 |

3. PRÉVENTION

A. Introduction

Présentation du service

Créé en 2006, le Service Prévention de la commune d'Uccle met en œuvre les stratégies de prévention et de sécurité au niveau local afin de contribuer au sentiment de sécurité et la qualité de vie au sein de la commune. Ces stratégies sont cadrées par une série de plans, tant au niveau fédéral que régional.

Le Service Prévention de la commune d'Uccle axe son intervention autour de trois volets :

- la présence de ses agents (gardiens de la paix et éducateurs de rue) dans l'espace public ;
- la résilience communautaire et individuelle ;
- la coopération et la complémentarité entre les acteurs de prévention et de sécurité dans la prévention des délits et des sources objectives et subjectives d'insécurité.

Le Service Prévention œuvre pour tous les habitants de la Commune, ainsi que ses visiteurs et utilisateurs des infrastructures publiques, comme les écoles. Plus particulièrement, le Service Prévention intervient dans l'espace public et auprès des personnes les plus vulnérables.

Le service Prévention est composé de 6 pôles :

- la coordination ;
- la prévention vol ;
- les gardiens de la paix ;
- le conseil et accompagnement scolaire ;
- la médiation sociale ;
- les éducateurs de rue.

Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	81.676,98 €	PSSP ³	167.388,53 €
		Financement Complémentaire ⁴	103.200,00 €
<u>Y compris</u> : chèques ALE (rémunération des Surveillants habilités)	26.650,85 €		
Coûts salariaux	1.820.655,29 €	Dispositif Constitutionnel 346 ⁵	11.412,36 €
		pASC ⁶	200.418,78 €
		PbPP ⁷	799.878,00 €

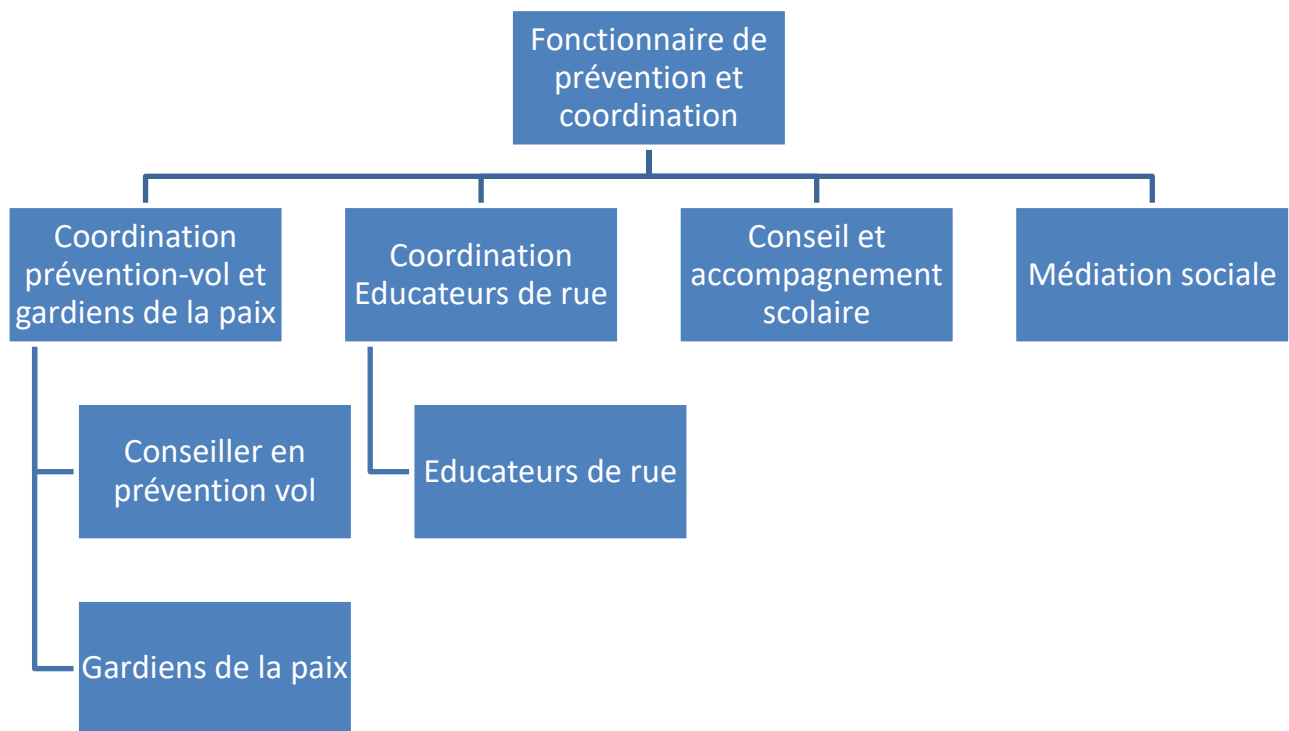
³ PSSP : Plans stratégiques de Sécurité et de Prévention (subside du SPF intérieur)

⁴ Financement Complémentaire : supplément au PSSP

⁵ Dispositif Constitutionnel 346 : également un supplément au PSSP

⁶ pASC : plan d'Accrochage Scolaire communal (subside de la Région de Bruxelles Capitale)

⁷ Pbpp : Plan bruxellois de Prévention et de Proximité (subside de la Région de Bruxelles Capitale)



B. Garantir l'accès à un espace public et à des quartiers qui favorisent le contact social positif, le sentiment de sécurité et de bon vivre

Le Service Prévention mène des actions variées afin de garantir l'accès à un espace public et à des quartiers qui favorisent le contact social positif, le sentiment de sécurité et de bien vivre.

Il assure une présence visible et rassurante dans les espaces publics ucclois. Cette présence est une des missions principales des gardiens de la paix. Ils constatent les dégradations, dépôts clandestins, chaussées ou panneaux de circulation endommagés, végétation problématique, traces de consommation de stupéfiants et d'alcool. Ils sensibilisent en permanence les citoyens aux comportements civiques et au respect du Règlement général de police. Enfin, ils sont à l'écoute des personnes qu'ils rencontrent, et peuvent faire le relai avec des intervenants d'urgences si nécessaire. 5493 constats ont été faits par les gardiens de la paix en 2025, dont 2464 interactions citoyennes. Par ailleurs, cette présence en rue est également du ressort, dans une plus faible mesure, des éducateurs de rue.

Le Service Prévention assure également une présence renforcée dans les lieux prioritaires. Le local des éducateurs de rue au Homborch et l'Antenne de Prévention du Melkriek contribuent à cette présence renforcée dans les deux quartiers prioritaires du Service. Le Service maintient une offre constante dans ces deux lieux : permanences, activités pour les 8 à 25 ans, remédiation scolaire. En 2025, le Service a continué son offre renforcée dans les quartiers pendant les congés scolaires et a stabilisé sa présence les mercredis après-midi (organisation d'ateliers en alternance entre le Homborch et le Melkriek). Un programme pour l'Antenne du Melkriek est sorti tous les mois, comprenant des permanences de chaque pôle (médiation sociale, accrochage scolaire, conseil prévention vol), le thé des Gardiens de la Paix, et les activités ponctuelles à l'Antenne.

Le Service Prévention continue sa présence sur la place Danco et a renforcé sa présence Square des Héros, à Bascule et dans le bas du Wolvendael.

Le Service Prévention incite également les usagers des espaces publics à adopter les bons gestes communautaires et civiques, et à adopter une conduite adaptée sur la route. Les gardiens de la paix ont sensibilisé quotidiennement et déployé plusieurs campagnes de sensibilisation en 2025 : stationnement illégal et places « Personne à Mobilité Réduite », sécurité routière, sécurisation du vélo, tenue des chiens en laisse, propreté (déjections canines, mégots). Le Service a sensibilisé à plus de 932 occasions les propriétaires de chiens, a tenu des stands lors du Homborch en fête, du Village associatif, de la semaine de la mobilité et de la journée sans voiture.

Les gardiens de la paix accompagnent plusieurs écoles à vélo et à pied afin d'assurer la sécurité des enfants et de sensibiliser au respect du code de la route. 233 accompagnements à pied, mixte ou vélo ont été effectués en 2025. 10

écoles primaires, représentant 20 classes, ont bénéficié d'entraînement au brevet cycliste encadré par les gardiens de la paix et l'asbl Pro Vélo.

C. Soutenir le développement d'une communauté résiliente et d'individus autonomes

Afin de soutenir le développement d'une communauté résiliente et d'individus autonomes, le Service prévention travaille selon plusieurs axes : le travail collectif et communautaire, l'accompagnement à la scolarité et la prévention au décrochage scolaire, la résolution de conflit au travers de la médiation, et la réponse aux demandes de première ligne en particulier pour les personnes présentant des facteurs de vulnérabilité.

Le public visé et touché par les activités du service prévention sont en grande majorité (mais pas seulement), un public présentant ce qu'on nomme des « facteurs de vulnérabilité », définis par le service, selon les critères suivants : logement social/précarité, difficultés scolaires, difficultés relationnelles/interpersonnelles, santé mentale/physique fragile, primo-arrivant(plus), famille monoparentale. Ces facteurs nous permettent d'orienter nos actions et nos projets.

Plus particulièrement, les conseillères en accompagnement scolaire ont accompagné 158 familles pour des questions liées à la scolarité et au décrochage scolaire. Le Service a continué à soutenir la transition de l'école primaire au secondaire, moment crucial en termes d'accrochage scolaire, avec deux types d'offres de remédiation. D'une part, une offre de préparation au CEB. Elle s'est faite, pour la deuxième fois, en collaboration avec les éducateurs de rue, avec une offre combinée de remédiation et d'activités qui a eu lieu du 28 avril au 02 Mai. D'une autre part, une offre de remédiation pour les 1^{ère} et 2^{ème} secondaires, qui a eu lieu pendant les congés scolaires (détente, printemps, automne). En tout, 77 élèves ont bénéficié de ces offres en 2025. La Campagne « La rentrée faut y penser » a touché 4516 personnes et 840 supports de communication ont été distribués, notamment via la présence à 3 événements.

Au travers des éducateurs de rue, le Service a touché 144 jeunes de 8 à 25 ans. Le service a continué les activités d'accroche sportives (foot, boxe, piscine) et les activités pendant les congés scolaires. Un travail plus poussé a continué avec les jeunes des quartiers, au travers d'un projet théâtre ; qui travaille l'interrelationnel, le développement de compétences psychosociales, et l'investissement dans la communauté.

Le Service Prévention a continué son travail auprès des personnes les plus vulnérables en rue. L'équipe composée de gardiens de la paix et d'éducateurs de rue effectue des maraudes une fois par semaine afin d'entrer en contact avec les personnes vulnérables en rue, créer un lien de confiance et les diriger au mieux vers des services d'accompagnement. Pour l'hiver 2025, le Service a continué son intervention en période de grand froid, renforçant les maraudes lorsque les températures descendent en dessous de 0 degré. L'équipe a été à la rencontre de 56 personnes en 2025 ; 26 personnes ont été, ou sont encore, accompagnées par le service. Le Service a sensibilisé à la problématique du sans-abrisme et de la précarité autour du l'action Solidarity Bag, impliquant 10 écoles, avec deux nouvelles écoles participantes en 2025 (dont deux nouvelles écoles néerlandophones). 1395 sacs ont été distribués aux personnes en situation de précarité pendant les fêtes de fin d'année.

La médiatrice sociale a suivi 107 dossiers de médiation, impliquant 161 personnes.

D. Contribuer à la prévention de l'apparition de délits et de sources d'insécurité objectives et subjectives

Le Service Prévention a contribué à la sécurité des événements communaux et des parcs en assurant une présence via les gardiens de la paix dans les espaces verts communaux, lors de 71 événements communaux, aux marchés place Saint-Job et parvis Saint-Pierre, aux brocantes, apéros du bourdon et mercredis gourmands, et en assurant l'ouverture et fermeture quotidienne de 7 parcs et espaces verts ucclois.

Le Service Prévention contribue à la sécurité autour des écoles en assurant la traversée des élèves lors des rentrées des classes. Les surveillants habilités (gardiens de la paix et travailleurs ALE) ont sécurisé 13 écoles en 2025 et 2 rues scolaires.

483 constats des gardiens de la paix ont été relayés vers les services compétents (voirie, service vert, transit, police) afin de maintenir un espace public propre et sécurisé. Nous continuons à utiliser le système Fix My Street pour l'encodage et le relais des constats introduit en 2024. 1880 constats ont été relayés via Fix My Street.

Le Service Prévention contribue également à la prévention du cambriolage via la prime à la sécurisation, qui a permis à 38 ménages ucclois d'améliorer la sécurité de leur habitation. De plus, 63 primes cadenas pour sécuriser les vélos, introduite en 2025, ont été distribuées.

En 2025, il n'y a pas eu d'échange Police-Prévention spécifique au Melkriek ; néanmoins, le focus a été sur la préparation de l'arrivée des nouveaux habitants dans les quartiers du Homborch et du Melkriek, en collaboration avec l'asbl Binhôme, les acteurs socio-professionnels de ces quartiers, ainsi que la police, suite à la construction et à la rénovation de nouveaux logements sociaux. L'objectif de cette préparation, vise notamment, à prévenir les dynamiques problématiques et conflictuelles, ainsi que travailler la cohésion en amont.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE



1. ENVIRONNEMENT

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

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

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

Les tendances de l'année

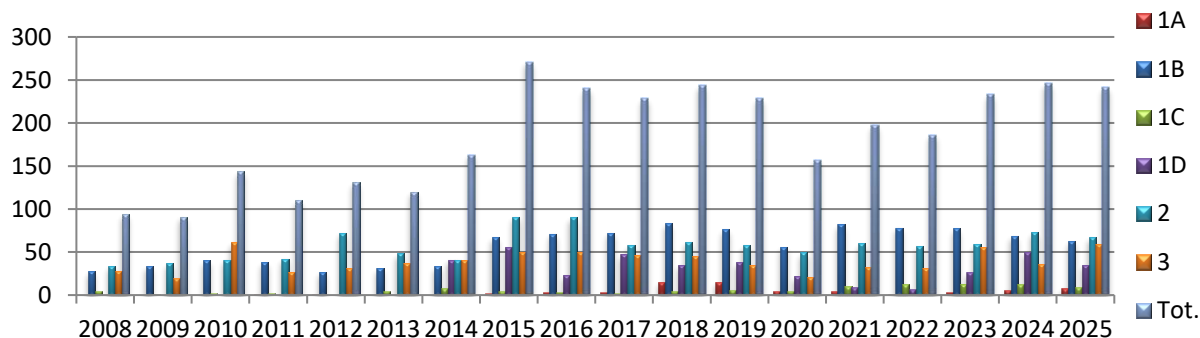
L'année 2025 a vu :

- la poursuite de la mise en œuvre du Programme d'Actions Climat
- le suivi de l'application du Règlement Communal d'Urbanisme relatif à la gestion des eaux pluviales (RCU Eau)
- la poursuite par la Coordination Eau de plusieurs projets transversaux de grande ampleur, d'actions ponctuelles en matière de lutte contre les inondations et les sécheresses, de valorisation des maillages Bleu et Pluie, et de gestion transversale contre les rejets d'eaux usées : le réaménagement de la chaussée de Saint-Job entre le carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos et le clos Monique Rifflet, la poursuite de l'étude du réaménagement des chemins et de la gestion de l'eau du parc de Wolvendael, le suivi de la demande de PU pour l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael et le suivi du chantier pour la végétalisation du Linkebeek rue de Percke, la résilience de l'Ukkelbeek dans sa section aval par le passage sous la chaussée de Neerstalle, l'étude et la désignation d'entreprise pour la remise à ciel ouvert du ruisseau Linkebeek sur une partie de son tracé historique, etc.
- la continuation des études subsidiées par Bruxelles Environnement concernant la connexion du Geleytsbeek entre le parc Fond'Roy et le Kauwberg notamment à travers la poursuite du suivi du chantier de Sibelga et des sondages, la recherche de solutions techniquement moins complexes et moins coûteuses pour la connexion du ruisseau et la gestion des eaux pluviales en collaboration avec Vivaqua, la mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael, et la remise à ciel ouvert du ruisseau Linkebeek sur une partie de son tracé historique
- la mise en œuvre au subsidé Quick Wins pour les 2 cours arrières de l'école du Homborch
- la poursuite de l'étude pour la phase 2 du réaménagement de l'ancien étang de pêche
- le début du chantier d'égouttage et de pavage en vue de la restauration du Dieweg
- la poursuite du chantier du vallon du Gaesbeek, la fin du chantier de pose de la conduite du Geleytsbeek entre le carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos et l'arrêt de bus Helleveld et la suppression des arrivées d'eaux usées dans la conduite d'eau claire de l'avenue de la Chênaie et du suivi de la gestion des abords du CAU
- le lancement et la poursuite de plusieurs projets d'îlots de fraîcheur sur le territoire communal, en concertation avec le service de la Voirie et le service Vert (avenue Jongen, rue du Roetaert, square des Mirabelles, noue du parc Raspail, avenue Dupuich)
- l'obtention du PU pour deux projets d'îlots de fraîcheur (intersection av. de l'Aulne/av. du Vossegat, rue Vanderkindere), la désignation d'entreprise pour le projet rue Vanderkindere et le suivi du chantier de ces deux projets
- la finalisation du dernier chantier d'aménagement dans le parc Brugmann
- le chantier du nouveau site potager de la rue Latérale
- le maintien de la collaboration transversale avec la Centrale des Marchés et avec d'autres services notamment dans le cadre de la mise en œuvre du PAC
- le renforcement du soutien aux projets citoyens durables, dont les composts collectifs et associations en lien avec le climat
- la poursuite du traitement des pollutions découvertes ou occasionnées sur les propriétés de la Commune
- la poursuite du conseil aux citoyens en matière de primes régionales à la rénovation, de primes environnementales communales et concernant différentes thématiques environnementales (compostage, végétalisation, potagers, etc.)

- l'organisation ou la co-organisation d'événements impliquant le service, dont :
 - les activités du Dimanche sans voitures
 - les activités de sensibilisation aux enjeux climatiques et environnementaux
 - la visite guidée lors de la journée de l'eau dans la vallée du Linkebeek

A. Permis d'environnement

Evolution annuelle des demandes de permis d'environnement



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...) ± 241
- Organisation d'enquête publique 37
- Présence en commission de concertation 29
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) ± 7
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE ± 110
- Demande d'avis du service Environnement dans le cadre de demande de PU ± 200
- Recours contre un PE auprès du Collège de l'Environnement ± 5
- Recours auprès du Gouvernement 0
- Réunion avec BE pour la mise en place de Mypermit 7
- Participation aux réunions de projet chez URBAN 8

A. Programme d'Actions Climat (PAC), développement durable et transition

Coordination et suivi du PAC

- Suivi des actions du Plan Climat par le comité de pilotage du Plan Climat (réunions bimensuelles).
- Travail en transversalité avec différents agents et responsables de départements (Énergie, Marchés publics, service Vert, Nouvelles Technologies, Transport, Voirie, Facility, etc.) pour la prévision budgétaire, le lancement et le suivi des actions du Plan Climat.
- Travail sur l'élaboration d'outils de suivi du Plan Climat, notamment pour le suivi d'indicateurs du Plan Climat et le calcul du bilan carbone du territoire et de l'administration.
- Suivi d'un projet interdisciplinaire par des étudiants du master en sciences et gestion de l'environnement de l'Université Libre de Bruxelles (ULB) : Analyse et cartographie des lieux potentiels pour la création de composts collectifs (début octobre 2024 et fin en avril 2025).
- Soutien au CPAS dans le lancement et le suivi des actions de leur Plan Climat et poursuite des échanges d'expérience et bonnes pratiques
- Participation aux réunions et formations de Bruxelles Environnement dans le cadre du Plan Climat.
- Participation aux échanges avec les coordinateurs climat des autres communes.

Mise en œuvre des actions du PAC

En 2025, un certain nombre d'actions du Plan Climat ont été initiées, poursuivies et mises en œuvre. Ces actions sont développées dans les sections thématiques ci-dessous pour les actions pilotées par le service de l'Environnement (voir les sections « Eau », « Ilots de fraîcheur », « Compostage » par exemple). Les actions pilotées par les autres services sont présentées dans la partie « Transversalité inter-services ».

Les thématiques dans lesquelles des actions ont été initiées, poursuivies et mises en œuvre en 2025 sont les suivantes :

- Adaptation du territoire par la désimperméabilisation des cours d'écoles et de l'espace public (voir « Eau », « Ilots de fraîcheur » ci-dessous)
- Agriculture urbaine (voir « Agriculture urbaine » ci-dessous)
- Alimentation durable (voir « Cahiers des charges des marchés publics » ci-dessous)
- Activités économiques (soutien et promotion des commerces et initiatives durables via les primes communales « commerces durables » et la carte des ressources durables)
- Approvisionnement durable de l'administration (voir « Cahiers des charges des marchés publics » ci-dessous)
- Énergie (PLAGE, prime à la rénovation thermique des châssis)
- Rénovation énergétique (voir « Guichet énergie » ci-dessous)
- Sensibilisation (voir « Sensibilisation du grand public » ci-dessous)
- Sobriété numérique (présentation des enjeux du numérique responsable par Paradigm et par la coordinatrice du Plan Climat)
- Zéro déchet (participation à l'Opération Recyclons, au projet « Carbone » du service Vert, au lancement du groupe transversal « Gobelets & Vaisselle », voir « Sensibilisation du grand public » et « Compostage » ci-dessous)
- Poursuite de la collaboration avec le Service Vert dans le cadre de la gestion des matières végétales (voir Service vert)

Communication

- Mises à jour ponctuelles de la carte interactive pour le maillage bleu et pluie dans les 3 vallées uccloises et décrivant les différents projets en cours, réalisés ou prévus, et promotion de l'outil
- Mise à jour ponctuelle de la carte des ressources durables et promotion de l'outil
- Mise à disposition d'informations sur la page dédiée au PAC sur le site communal
- Rédaction d'articles en lien avec le développement durable, la transition écologique et les projets et actions de l'Echevinat de l'Environnement (Wolvendael)
- Relais d'appels à projets vers les différents publics-cibles, internes et externes, et notamment ciblés vers les citoyens - *Inspirons le quartier* - de Bruxelles Environnement
- Soutien, promotion, et mise en valeur d'actions durables menées par les Quartiers durables, groupes de citoyens ou initiatives isolées
- Communication sur les nombreuses activités de sensibilisation multithématiques via différents canaux et adaptés à différents publics cibles (y compris les personnes isolées et les ménages à un seul revenu)

Participation citoyenne

- Rencontres, conseils et soutien actif à plusieurs initiatives citoyennes, notamment dans le cadre de l'appel à projet régional « Inspirons le quartier » et de l'initiative communale « végétalisons nos rues »
- Réunions publiques d'information sur plusieurs projets (Remise à ciel ouvert du ruisseau Linkebeek sur les secteurs « Beersel » et « Vervloet », ilot de fraîcheur rue du Roetaert, ilot de fraîcheur Jongen) pour recueillir les remarques des citoyens et apporter des modifications avant l'introduction des dossiers de PU
- Participation au diagnostic des quartiers pour les Rencontres citoyennes 2025
- Participation au guide « Chemin d'Uccle » - vie, déclin et renaissance d'un ruisseau : le Geleytsbeek édité par le Centre Culturel d'Uccle

Transversalité inter-services

- Relais d'informations, de formations et d'appels à projets auprès de différents services
- Participation à différentes réunions en lien avec des projets urbanistiques (avec l'Urbanisme, la Rénovation Urbaine, le Service Vert, ...)
- Collaboration avec la Centrale des Marchés et les services concernés pour l'insertion de critères environnementaux dans les cahiers de charges et l'analyse des offres, notamment concernant les cantines scolaires
- Organisation de réunions avec le Service de la Voirie pour la priorisation, la mise en œuvre et le suivi des projets d'ilots de fraîcheur sur le territoire communal
- Collaboration avec le service Participation citoyenne dans le cadre du Budget Participatif et mise en œuvre du projet Bougeons (voir section « Sensibilisation du grand public »)
- Collaboration avec le service des Propriétés communales/Régie Foncière pour la gestion écologique des sites potagers communaux

- Collaboration avec les autres services dans le cadre du PAC : Transport (actions PAC/PDE), Energie (calcul des émissions de gaz à effet de serre, partage de l'énergie, etc.), Bâtiments communaux (désimperméabilisation des cours d'écoles), service du Receveur (sensibilisation sur la finance durable), Culture (plans culturels, activités de sensibilisation), groupe transversal Vaisselle & Gobelets réutilisables, Planification urbaine (PPAS, minime importance...), Rénovation urbaine (projets de rénovation), Prévention (potager collectif du Melkriek), PlanU (cartographie des zones de fraîcheur à Uccle), autres services dans le cadre de l'organisation d'activités de sensibilisation (Bibliothèques, Jeunesse), etc.
- Présentation à la délégation ukrainienne des actions du Plan Climat et des actions de sensibilisation en lien avec le tri et la réduction des déchets
- Participation au groupe de travail « Stroobant » piloté par la Rénovation Urbaine
- Participation à l'évaluation de la campagne « Commune du Commerce Equitable » à travers le Fair-O-mètre, piloté par la Solidarité Internationale
- Analyse de 6 dossiers pour la prime « développement durable » complémentaire à l'ouverture d'un commerce
- Suivi des projets de verdurisation de l'espace public par des (collectifs) citoyens dans le cadre de l'initiative « Végé- talisons nos rues ! » en collaboration avec les services Voiries, Affaires générales et Service Vert

Centre administratif d'Uccle (CAU)

- Suivi du fonctionnement des noues des abords du CAU pour la gestion de l'eau pluviale
- Aménagement des bacs de compostage pour les déchets organiques de l'administration aux abords du CAU

B. Guichet énergie

Actions de conscientisation du public :

- dossiers de demande prime introduits 57
- montant total des primes 24.336,13 €
- conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables :
 - visites au guichet 3
 - entretiens téléphoniques 32
 - courriels 23

Poursuite de la prime de soutien pour le placement ou la rénovation de châssis performants malgré la suspension des primes régionales étant donné que les dossiers peuvent être introduits jusqu'à dans les 12 mois à daté du courrier d'octroi régionale et que des primes sont encore octroyées pour des travaux réalisés jusqu'au 31/12/2024.

C. Biodiversité

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière du Dieweg :

- Suivi du chantier d'égouttage et de pavage à partir de septembre

Parc Brugmann :

- Exécution du chantier 2025 : zone chien, limite avec l'avenue Bourgmestre Herinckx, aération de la pelouse, etc.

Faune urbaine

- Demande en cours d'un subside de Bruxelles Environnement pour la stérilisation des chats errants et contacts avec l'asbl « Chats Libres »
- Octroi de 36 primes aux ménages pour l'adoption d'un animal domestique en refuge (31 chats et 5 chiens), pour un montant total de 3042,50€
- Participation et obtention du label « *Commune amie des animaux* » organisé par la Région
- Octroi de 21 primes pour la stérilisation, la vaccination et l'identification des chats et des chiens domestiques (20 chats et 1 chiens) pour les ménages à faibles revenus, pour un montant total de 2.205€
- Intégration de conditions relatives à la pose de nichoirs dans les demandes de PU
- Réunions, contacts, ateliers avec le collectif citoyen Vespa Hunter/groupe F dans le cadre de la lutte contre les frelons asiatiques

- Fin du subside de Bruxelles Environnement pour le projet « U-birds » : pose de films anticollision sur les passerelles du CAU, placements de plus de 230 nichoirs en tout
- Participation au forum AWI-BRU qui rassemble les communes, les zones de police, les responsables de parcs, les refuges, et diverses associations afin de clarifier les rôles et responsabilités de chaque organisme et catalyser les actions en faveur du bien-être animal
- Ouverture d'une nouvelle zone de jeux (agilité) pour les chiens à hauteur de la gare de Calevoet.
- Étude de l'installation de nouveaux crapauducs rue de Verrewinkel en collaboration avec le service de la Voirie et Bruxelles Environnement

Label Réseau Nature

- Renouvellement des labels Réseau Nature pour les Cimetières du Dieweg et de Verrewinkel et pour les sites potagers de Stalle et Neerstalle

D. Management environnemental

Cahiers des charges des marchés publics

Insertion de clauses environnementales, sociales et éthiques dans les cahiers des charges en collaboration avec les services concernés et la Centrale des marchés :

- Amélioration continue du cahier des charges pour la livraison des produits d'entretien écologiques et analyse des offres
- Remise d'un avis concernant les offres du marché de nettoyage des bâtiments administratifs
- Remise d'un avis sur le marché des livraisons de repas avec le service de l'Action sociale (février 2025)
- Participation à l'élaboration du cahier des charges « Gestion des repas des cantines des écoles communales d'Uccle de 2026 à 2030 », notamment des critères d'attribution et des exigences techniques (nov.-déc. 2025) et dans le cadre du label Good Food

E. Bruit

- Gestion de plaintes et relais vers Bruxelles Environnement

F. Sols

- Collaboration au projet de recherche en co-crédation financé par Innoviris : Archisols
- Suivi de l'importante pollution aux PFAS du site Sicli situé rue du Merlo : informations aux riverains, prise de connaissance des études en cours

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

- Gestion de terrains, bâtiments et voiries communaux : 1 site pour sa lithologie, 8 sites pour des tests d'infiltrations et d'hauteur de nappe, un site pour des essais géotechniques et étude de rabattement de nappe, 2 potagers et 6 voiries pour les transports de sol et de matériaux ont été étudiés.

G. Eau

Coordination Eau

- Poursuite de la Coordination Eau interservices dans le cadre des grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, ponctuellement les Propriétés communales/ Régie Foncière, Planification d'Urgence, Directeurs généraux et ponctuellement d'intervenants externes). Le suivi des projets a majoritairement eu lieu via des échanges plus informels entre services concernés
- Calculs de dimensionnement hydraulique de différents projets, dont certains du service de la Voirie
- Participation à la réunion de la Plate-forme régionale de coordination des acteurs de l'eau pour la gestion des eaux à Uccle, ainsi qu'aux réunions régionales des référents Eau

- Suivi des demandes du Département eaux de Bruxelles Environnement pour la mise à jour de différents outils sur le thème de l'eau, dont l'atlas hydrographique régional
- Amélioration continue de la carte SIG sur l'hydrologie uccloise et de la carte du Maillage bleu
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans les dossiers en accord avec le RCU Eau, et suivi des conditions hydrologiques de certains gros projets de lotissements
- Suivi de l'application du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau) dans les permis d'urbanisme, dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public et de rénovation/construction de bâtiments communaux, ainsi que dans la gestion des et dans les demandes de maintien de système individuel de gestion des eaux usées ; conscientisation et communication en interne pour son application vers les services concernés ; information vers le grand public ; soutien aux services de l'Urbanisme et de la Voirie pour son application
- Promotion de la Brochure sur Uccle et ses ruisseaux et de la carte interactive des projets en faveur des maillages bleu et pluie
- Soutien de Bruxelles Environnement pour le projet LIFE BleuXL visant à bénéficier de fonds européens pour la mise en œuvre de différents objectifs du Plan de Gestion de l'Eau
- Mise en valeur de projets sur la gestion Intégrée des Eaux Pluviales sur la carte pluie de Bruxelles Environnement

Eaux usées

- Conseils aux habitants et aux entreprises pour la bonne gestion de leurs eaux usées ; mise en place de solutions transitoires dans les rues non encore égouttées de la Commune ; recherches de solutions au cas par cas ; suivi des dossiers problématiques ou en infractions
- Suivi ponctuel de la qualité des eaux du Geleysbeek, de l'Ukkelbeek et du Verrewinkelbeek et recherches de solutions pour en améliorer la qualité
- Analyse ponctuelle d'échantillons par Brulabo en vue d'identifier des rejets d'eaux usées et de déterminer la qualité des eaux de surface
- Accompagnement des maitres d'ouvrages ayant leurs projets dans des zones non égouttées
- Commandes d'inspections et d'explorations de différents tronçons pour l'identification de raccordement d'eaux usées dans des conduites d'eaux claires dans la vallée du Geleysbeek et de l'Ukkelbeek, ou encore pour le projet de salle de sport Stroobant au bénéfice du Facility Management
- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées

Eaux claires

- Rédaction et suivi administratif de demandes de permis d'urbanisme pour les divers projets communaux, dont la végétalisation du Linkebeek à hauteur de la rue de Percke et sa remise à ciel ouvert à hauteur de Steenvelt, l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael, ainsi que pour les différents îlots de fraîcheur (introduction ci-dessus)

A. Bassin versant de l'Ukkelbeek

- Suivi de la demande de permis pour la mise à ciel ouvert de l'Ukkelbeek dans le parc de Wolvendael et réponse aux exigences de la DPC
- Poursuite du pilotage de l'étude de rénovation des chemins du parc de Wolvendael et sur la gestion des eaux in situ
- Participation au groupe de travail régional sur le réaménagement du square des Héros en vue d'y intégrer l'eau
- Recherche de solutions pour la résilience de l'Ukkelbeek aujourd'hui disparu dans sa section aval par la création de nouveaux tronçons : pose d'une conduite séparative pour l'Ukkelbeek sous la chaussée de Neerstalle entre la rue Baron Van Hamme et la rue Zwartebeek
- Lancement des études pour la rénovation d'un tronçon de l'avenue des Statuaires et de la rue Groeselenberg, y compris mise en valeur du ruisseau.
- Travail en transversalité avec le service de la Voirie pour la gestion des eaux de l'avenue Dupuich (levé topographique, réalisation de fouilles, d'analyse de perméabilité, visite de terrain, étude préliminaire par le bureau d'études en hydrologie, etc.)
- Suivi des explorations de Bruxelles Environnement sur la partie aval de l'Ukkelbeek
- Rénovation de la mare à l'arrière de la Maison des Arts et étude de son alimentation
- Recherche du cheminement du « Ruisseau sans nom » au départ du Collège Saint-Pierre au travers d'explorations
- Participation au groupe de travail sur l'étude pour désigner un bureau d'étude pour la réduction des inondations dans les bassins versants de l'Ukkelbeek et du Maelbeek piloté par le service de la Voirie

- Désignation d'un bureau d'étude pour le projet d'aménagement Groeselenbeg/Statuaire
- Participation au suivi de chantier du parc Raspail, projet de création d'une noue de trop-plein de l'étang intra- et extra muros
- Suivi du projet fédéral de rénovation du site de la Police rue de Stalle en vue d'y intégrer l'Ukkelbeek jusqu'à la rue Baron Van Hamme

B. Bassin versant du Geleytsbeek

- Poursuite de l'étude de reconnexion du Geleytsbeek entre le parc Fond'Roy et le bas du Kauwberg : réalisations de fouilles de reconnaissances et suivi du chantier de Sibelga pour la rénovation des impétrants dans l'avenue Dolez pour identification des impétrants, de la qualité du sol et de la hauteur de la nappe phréatique ; essais de sols (portance, forages, placements de piézomètres, analyse des couches du sol), étude du rabattement de la nappe phréatique ; poursuite de la simplification technique du projet en collaboration avec Vivaqua ; désignation de Vivaqua pour le placement des conduites dans la partie amont du projet jusqu'au carrefour Hoche, tronçon le plus complexe du projet
- Suivi du chantier de réaménagement du tronçon de la chaussée de Saint-Job entre le carrefour Chênaie et la rue Hellevelt : reconnexion du Geleytsbeek sur ce tronçon et suppression de son rejet à l'égout
- Poursuite du suivi du chantier de débranchement des arrivées d'eaux usées dans la conduite d'eau pluviale de l'avenue de la Chênaie
- Etude de l'aménagement du tronçon de la chaussée de saint-Job entre Chênaie et le clos Monique Rifflet et suivi du chantier
- Curage d'une section importante du Geleytsbeek à hauteur de la chaussée de Saint-Job
- Suivi du chantier de collecte des eaux de toitures des bâtiments de la chaussée de Saint-Job pour alimenter le Jardin de pluie
- Poursuite et finalisation du chantier de réaménagement du vallon du Gaesbeek
- Réalisation de l'étude hydraulique du projet de réaménagement de l'avenue de la Gazelle par le service de la Voirie
- Suivi du chantier du réaménagement du carrefour Engeland/Homborchveld/Gazelle avec le service de la Voirie
- Suivi du bief du moulin à coton avec le service de la Voirie

C. Bassin versant du Linkebeek

- Suivi du chantier pour la végétalisation du Linkebeek à hauteur de la rue de Percke
- Poursuite de l'étude pour la phase 2 du réaménagement de l'ancien étang de pêche et ses abords : levé de géomètre, validation de l'avant-projet
- Suivi des interventions du service Vert à l'ancien étang de pêche
- Suivi du chantier d'aménagement hydraulique de l'îlot de l'avenue des Sophoras
- Poursuite du projet de remise à ciel ouvert du lit désaffecté du Linkebeek à hauteur de Steenvelt et création d'un couloir de fraîcheur : obtention de l'autorisation du gestionnaire du cours d'eau (Province du Brabant flamand) et dépôt de la demande de permis d'urbanisme
- Poursuite du projet de reconnexion du Linkebeek au Geleytsbeek sur le tronçon autour de l'avenue de Beersel et celui dans la rue François Vervloet : accompagnement d'un bureau d'étude pour définir les aspects hydrauliques et paysagers du réaménagement, réunions inter-services (Voirie, Vert) pour assurer la bonne conception des projets, réalisation des tests d'infiltration, réunions publiques d'information pour présenter les projets aux riverains, désignation des entrepreneurs pour les chantiers
- Poursuite du projet de reconnexion du Linkebeek au Geleytsbeek via le démarrage de l'étude sur le tronçon entre la rue Molensteen et la chaussée de Drogenbos : relevé de géomètres, recherches de documents urbanistiques pour la délimitation du domaine non cadastré
- Étude du raccordement du Linkebeek au Geleytsbeek à hauteur du Keyenbempt, y compris diverses rénovations à hauteur du moulin, en vue de la rédaction d'une demande de permis d'urbanisme
- Détermination du profil en long du futur Linkebeek depuis la Grote Baan jusqu'au Keyenbempt

D. Ilots de fraîcheur

- Identification et priorisation des futurs aménagements de création d'ilots de fraîcheur
- Suivi du chantier de végétalisation de la rue Vanderkindere à hauteur de l'église du Sacré-Cœur
- Obtention du permis d'urbanisme et suivi du chantier du réaménagement de l'intersection de l'avenue de l'Aulne et l'avenue du Vossegat, pour la végétaliser et y gérer les eaux

- Suivi du chantier de végétalisation et de gestion des eaux pluviales du rond-point de la rue du Roetaert
- Lancement de projets de création d'îlots de fraîcheur sur plusieurs endroits du territoire communal (square des Mirabelles, rue des Trois Rois)
- Suivi du subside de Bruxelles Environnement pour le projet « Couloir de fraîcheur » (200.000 €)
- Suivi des travaux l'école du Homborch (projet Quick Wins)

E. Divers

- Suivi des demandes de Bruxelles Environnement pour l'amélioration de l'Atlas hydrographique régional des cours d'eau
- Aide aux services communaux pour leurs projets au niveau de la gestion des eaux (PE, PU, PL, etc.) et suivi de certains chantiers privés pour les aspects hydrologiques
- Recherches de solutions au cas par cas avec la Voirie lors de la découvertes d'ouvrages souterrains drainant des eaux dans les domaines publics et privés
- Suivi de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie
- Remise d'avis sur des projets du service de la voirie (Bosweldweg, rue Victor Allard, Avenue du Manoir, etc.)

H. Urbanisme

- Participation aux réunions de pré-projet en lien avec des projets urbanistiques chez Urban Brussels ;
- Commande, suivi et relecture des différents rapports d'incidences et notices d'évaluation appropriée Natura 2000 des demandes de permis pour les projets des différents services communaux dans le cadre d'un marché-stock
- Suivi des infractions urbanistiques
- Conseils aux citoyens et aux architectes pour leurs projets urbanistiques au niveau de la gestion des eaux et de l'application du RCU Eau ; soutien aux architectes communaux pour l'analyse de dossiers sur cette thématique
- Présentation aux architectes de l'Urbanisme de quelques grands projets d'aménagements du service de l'environnement
- Rédaction d'avis du service Environnement au sujet de la gestion des eaux dans les projets urbanistiques
- Participation au groupe de travail pour la révision du PPAS 48 bis et ter
- Suivi administratif des rapports d'incidences rédigés par un sous-traitant (marché-stock) et demandés par d'autres services pour les demandes de permis d'urbanisme de leurs projets

I. Agriculture urbaine

- Poursuite du chantier pour la création de parcelles potagères situées avenue Latérale
- Suivi du projet du potager du Melkriek : aide dans l'information aux nouveaux potagistes, mise en place d'un accompagnement des potagistes des parcelles individuelles et collectives, collaboration avec l'antenne Prévention du Melkriek pour l'organisation d'activités au potager pour les enfants du quartier, collaboration avec le PCS du Melkriek dans la promotion du potager et des activités sur l'agriculture urbaine, etc.
- Participation au colloque de la FedeAU sur l'Agriculture Urbaine (mars 2025).
- Accompagnement par le Facilitateur Agriculture urbaine de Bruxelles Environnement pour la définition d'un projet d'agriculture professionnelle.
- Adhésion à la Centrale d'Accompagnement en Agricultures Urbaines à destination des organismes Publics.
- Études préliminaires de création de potagers citoyens au niveau du jardin de la Maison des Arts et celui de la bibliothèque du Centre.

J. Compostage

- Soutien au réseau existant de composts collectifs
- Soutien à la création de nouveaux composts collectifs (Calevoet)
- Suivi d'un projet interdisciplinaire par des étudiants du master en sciences et gestion de l'environnement de l'Université Libre de Bruxelles (ULB) : Analyse et cartographie des lieux potentiels pour la création de composts collectifs (début octobre 2024 et fin en avril 2025).
- Promotion des Compost Days organisés sur l'ensemble du territoire de la Région Bruxelles-Capitale

K. Communication : publications, formations et activités

Note : l'ensemble des activités du service sont pensées de manière à être autant que possible inclusives et notamment adaptées aux personnes seules ou isolées ainsi qu'aux PMR

Dimanche sans voiture

- Organisation de la journée sans voiture place Saint-Pierre
- Recherche de partenariats avec des acteurs extérieurs pour tenir des stands thématiques d'information
- Communication via le Wolvendael affiches, réseaux sociaux, site internet, panneaux JC Decaux et comités de quartier
- Mise en place des stands et gestion des activités

Journée de l'eau

- Organisation de la journée de l'eau avec petit déjeuner et visite guidée de 80 participants dans la vallée du Linkebeek
- Communication via le Wolvendael, affiches, réseaux sociaux, site internet, panneaux JC Decaux et comités de quartier

Bien-être animal

Organisation d'une conférence sur l'adoption d'animaux en refuge

Organisation d'une sensibilisation dans les écoles communales entre le l'enfant et le chien

Distribution de lettres toutes-boîtes :

- Pigeons 3
- Renards 1

Envoi de courrier relatif à la présence de Frelons asiatiques ±38

Sensibilisation du grand public

- Organisation et co-organisation d'activités (ateliers, stands, conférence) de sensibilisation aux enjeux climatiques et environnementaux : 841 participations au total :
 - o Thématique « Climat » : 125 participations
 - o Thématique « Agriculture urbaine » (via le marché avec Skyfarms) : 157 participations
 - o Thématique « Alimentation » : 17 participations
 - o Thématique « Biodiversité » : 7 participations
 - o Thématique « Compostage » (avec l'asbl Worms et Skyfarms) : 47 participations
 - o Thématique « Énergie » : 35 participations
 - o Thématique « Finance » : environ 40 participations au stand des Grands-Parents pour le Climat lors de la Journée sans voiture
 - o Thématique « Numérique » : 23 participations
 - o Thématique « Zéro déchet » (via le marché avec l'asbl Zero Waste Belgium) : 390 participations
- Lancement d'un marché public « Sensibilisation et l'accompagnement de la population uccloise dans la réduction de son empreinte carbone » dans le cadre de la mise en œuvre du projet Bougeons du Budget participatif
- Organisation et lancement d'une campagne de communication grand public pour inviter la population uccloise à calculer son empreinte carbone (mise en œuvre du projet Bougeons du Budget Participatif 2024)
 - o Organisation d'un concours du 1^{er} novembre au 10 décembre 2025 : 450 participations valides
 - o Collaboration interservices : Participation citoyenne, Communication, Juridique, DPO, Cellule SIG, Économie & Commerce
- Communications via le Wolvendael Magazine, affiches, réseaux sociaux, site internet, panneaux JC Decaux et comités de quartier.

Sensibilisation des élus

- Organisation d'ateliers La Fresque du Climat à destination des membres du Collège et du Conseil
 - Collège : participation de 7 élus
 - Conseil : participation de 12 élus
 - Au total 3 ateliers organisés (1 Collège et 2 Conseil)

Sensibilisation des agents communaux

- Organisation d'ateliers La Fresque du Climat à destination des agents communaux :
 - Participation de 52 agents communaux (14 services représentés) y compris les membres du CODIR
 - Au total 9 ateliers organisés

L. Gestion interne du service

Subsides reçus

- | | |
|---|---------------------------|
| - Chats errants (subside annuel pour l'année 2025 en attente) | (en attente du subside) € |
| - Label bien-être animal | 11.250 € |
| - Couloir de fraîcheur | 200.000 € |
| - U-Birds | 85.000 € |

Subsides octroyés

- | | |
|---|--------------|
| - Chats libres asbl (subside annuel) | 5.000 € |
| - Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable : | |
| Natagora | 1.000 € |
| ASBL Sun Job | 440€ |
| Ligue Royale Belge pour la Protection des Oiseaux | 3800€ |
| - Kauwberg Nature | 1000€ |
| - Primes énergie | 23.919,51€ € |
| - Primes adoption | 3042,50€ |
| - Primes SVI | 2.205€ |

M. Personnel

- Formations Bruxelles Environnement sur les permis d'environnement et le code de l'inspectorat
- Formation ERAP pour les agents entrants
- Formation modifications en cours d'exécutions dans les marchés publics par le GTI MP
- Informations de Bruxelles Environnement (comptabilité carbone, bien-être animal, gestion des eaux, etc.)
- Formation sur le leadership
- Formation sur l'évaluation du personnel
- Participation aux réunions inter-services du Département et de fixation des objectifs du Département
- Participation au Conseil Supérieur Bruxellois de Protection de la Nature (membre effectif)
- Formation à l'animation d'ateliers La Fresque du Climat dans un cadre professionnel pour la coordinatrice du Plan Climat
- Participation au groupe de travail de gestion des risques pour le Département
- Participation au groupe de travail sur les vêtements de travail et les EPI (Équipement de protection individuelle) pour le service
- Visite de terrain sur la Gestion des eaux pluviales en espace public au travers d'exemples d'aménagement à Jette

2. LOGEMENT – PROPRIETES COMMUNALES – REGIE FONCIERE

La Commune, en tant que propriétaire, met en location ou en bail emphytéotique 167 logements, 6 immeubles, 7 locaux pour des associations, 9 terrains, 80 parkings, 8 box de garage, 4 remises, 149 jardins potagers, 18 bacs potagers, 5 rez-de chaussée commerciaux et 6 panneaux publicitaires.

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

Gestion journalière

- 10 mises en location de logements (appartements).
- Etablissement des certificats de performance énergétique de différents bâtiments appartenant à la commune.
- Gestion de la location du bâtiment abritant la bibliothèque néerlandophone.
- Gestion administrative de l'espace « Coffee Corner » (concession de service) au rez-de-chaussée du CAU, rue de Stalle 77.
- Gestion de la location des potagers (Avijl, rue de Linkebeek, Hirsch, rue de Stalle et chaussée de Neerstalle).
- Gestion des contacts avec des propriétaires.
- Gestion des habitations assimilées au logement social selon la réglementation y relative.
- Gestion des locations en cours, indexation des loyers, rappels de paiement, récupération des consommations d'eau et d'électricité en cas de compteur commun, ainsi que du précompte immobilier, élaboration des contrats.
- Gestion des plaintes des locataires.
- Location : logements, parkings, immeubles, terrains, jardins potagers, box de garage, rez-de-chaussée commerciaux et panneaux publicitaires : gestion et élaboration des contrats.
- Perception des loyers pour toutes les locations.
- Rappels de paiement et suivi du contentieux avec le service juridique.
- Vérification des cotisations de précompte immobilier et des taxes enrôlées par la Région de Bruxelles-Capitale, et ventilation des dépenses obligatoires entre budget communal et budget de la régie foncière.
- Etablissement des prévisions et modifications budgétaires (1^{er} et 12^e trains) pour les articles recettes/dépenses gérés par le service.
- 1.143 courriers entrants enregistrés.
- 461 courriers expédiés dont 17 recommandés.
- Copropriétés :
 - Uccle 2000 – ACP – immeuble 935, chaussée de Waterloo : Participation à l'assemblée générale des copropriétaires. Vérification et liquidation des charges trimestrielles de l'année en cours et appels de provisions, approbation et financement par le Conseil communal de dépenses extraordinaires décidées par l'assemblée générale des copropriétaires ;
 - Avenue du Fort-Jaco 22 : gestion de 6 logements.

Géomètre :

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

- Bilan des consommations d'énergie des bâtiments mis en location.
- Collecte et partage d'informations concernant l'étude en cours (Plan Action climat) dans le but d'optimiser le bilan énergétique de nos immeubles en collaboration avec le Service de l'Environnement.
- Gestion et suivi des PEB pour tous nos logements.
- Etat des lieux d'entrée/sortie de nos bâtiments et logements.

A. Logement

- 10 relocations de logements dont 2 mutations internes.
- 1 location emplacement parking Polders et Bourdon.
- 4 plans d'apurement accordés.
- 3 plans d'apurement terminés.
- 1 dossier transmis au service juridique pour récupération de créance via la Justice de Paix.
- 0 expulsion.
- 114 nouvelles inscriptions dont 7 demandes de mutation.
- 939 courriers dont 359 recommandés et 42 rappels de paiement.
- 61 renouvellements d'inscriptions.
- Dossiers clôturés : 99 dossiers.
- Socialisation : 28 dossiers révision loyers (indexation 2026).

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

Suivi des 10 logements dont 5 transits confiés en gestion à l'AIU (suivi paiements, indexation, charges).

Démarches auprès du Collège et du Service du Receveur pour l'Agence Immobilière Sociale d'Uccle en vue de l'obtention des quinzièmes provisoires et de la libération du subside communal.

B. Propriétés Communales

Acquisitions

- Un accord transactionnel est en cours de finalisation dans le dossier du bornage d'un fond de parcelle, avenue Napoléon, 62 – action en bornage devant le Juge de Paix.
- Suivi dossier Engeland, récupération 3 parcelles de la Régie des bâtiments.
- Suivi dossiers d'expropriation : terrain Ecole de Messidor et emprises pour voirie, avenue Paul Stroobant.
- Suivi dossier d'acquisition d'un droit d'emphytéose sur un terrain régional, rue de Stalle, pour les besoins de l'ICPP.
- Suivi dossier d'acquisition de parcelles, chaussée de Saint-Job, en vue de l'ouverture d'un chemin vicinal et pour le réaménagement du ruisseau Geleytsbeek.

Ventes

- Bande de terrain de jardin, avenue Napoléon, 60 acte signé avec les propriétaires.
- Partie de parcelle (jardin) à l'arrière de la maison sise chaussée Saint-Job, 695, acte signé avec les propriétaires.



Locations et autres contrats

- Location locaux au 3^e étage Place Van der Elst avec un club Photos : Arte VIII.
- Mise en location de 2 commerces quartier Etoile et Neerstalle.
- Convention précaire relative à un local rue des Fidèles, 32 pour une asbl qui s'occupe de la stérilisation des chats errants
- Location d'une maison située avenue Kersbeek aménagée en bureaux pour l'installation du CPSU en attendant la fin des travaux rue Danse 25.
- Location de locaux avenue Victor Gambier pour une unité scout.
- 5 locations de parcelles potagères
- 13 locations de parking.

- Bail emphytéotique, rue Beeckman 89 avec l'ASBL Nido

Service technique

1. Organisation et missions du service

L'équipe technique des **Propriétés communales et de la Régie foncière** assure la gestion technique, l'entretien et le développement du patrimoine immobilier communal.

Le patrimoine géré comprend une grande diversité de biens immobiliers : logements, bâtiments communaux spécifiques, potagers, parkings et autres infrastructures. La Régie foncière gère principalement les logements communaux, qui représentent actuellement **167 logements**, tandis que les Propriétés communales regroupent les bâtiments à vocation patrimoniale ou autre.

Les missions principales du service technique sont les suivantes :

- L'entretien et la maintenance des bâtiments ;
- La rénovation et la remise en état locatif des logements ;
- La gestion des plaintes et des demandes d'intervention des locataires ;
- Le suivi des travaux réalisés par des entreprises externes ;
- La gestion des marchés publics liés à l'entretien et aux services techniques ;
- Le développement et la mise en œuvre de nouveaux projets immobiliers ;
- L'amélioration énergétique du parc immobilier communal.

Au-delà de la gestion quotidienne du patrimoine, l'équipe technique développe également de nouveaux projets visant à **augmenter l'offre de logements communaux**, moderniser les bâtiments existants, améliorer leurs performances énergétiques et maîtrise des moyens publics.

La maintenance du patrimoine constitue un objectif central. Elle s'accompagne de projets de rénovation plus importants visant à :

- Améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments ;
- Moderniser des infrastructures vieillissantes ;
- Adapter certains bâtiments aux besoins actuels ;
- Développer de nouveaux logements.

La gestion du patrimoine communal repose sur une approche, **proactive et responsable**, conciliant qualité architecturale, innovation et maîtrise des ressources publiques.

L'objectif du service reste clair : **offrir un cadre de vie digne, sain et agréable aux locataires**, en garantissant la qualité des logements et une gestion technique rigoureuse et humaine.

La Régie foncière et les Propriétés communales constituent ainsi un pilier essentiel dans la gestion durable du patrimoine immobilier de la Commune d'Uccle.

2. Projets en cours et perspectives de développement

En complément de la gestion quotidienne du parc immobilier, plusieurs projets structurants ont été menés ou poursuivis en 2025. Ceux-ci illustrent l'implication de l'équipe technique dans la mise en œuvre de projets concrets au service des habitants et de la collectivité.

Finalisation du projet Vanderkindere 313 (Régie foncière)

Le chantier de rénovation complète de l'immeuble situé **rue Vanderkindere 313** est arrivé à son terme en 2025.

Ce projet a permis :

- La rénovation intégrale du bâtiment ;
- La création de **4 logements communaux dédiés à des projets de Housing first** ;
- L'aménagement d'un rez-de-chaussée mis à disposition de l'asbl Ruling first dans le cadre de la lutte contre le sans-abrisme.

Le bâtiment a été inauguré le **10 mars 2025**.

Démarrage du chantier du Pavillon Louis XV (Propriétés communales)

Les travaux de restauration du **Pavillon Louis XV** ont débuté en **avril 2025**.

Le projet comprend notamment l'aménagement d'une **nouvelle terrasse, d'une pergola** et une restauration fine du perron du bâtiment, dans le respect de sa valeur patrimoniale.

La fin du chantier est prévue pour **juin 2026**.

3. Études en cours – projets en développement

Plusieurs projets sont actuellement à l'étude par le service technique.

Doyenné 63 (Propriétés communales)

Une étude est en cours concernant la rénovation et la restructuration de l'appartement situé au **1er étage de l'immeuble rue du Doyenné 63**.

Le projet prévoit :

- La rénovation d'un **logement existant de 3 chambres** ;
- L'ajout d'un **étage supplémentaire**, permettant la création de **deux logements supplémentaires d'une chambre**.

Ce projet vise à :

- Augmenter l'offre de logements communaux ;
- Améliorer la performance énergétique du bâtiment ;
- Valoriser la qualité architecturale de l'immeuble.

L'étude a débuté en **2025**, avec une **demande de permis d'urbanisme en 2026**.

Waterloo 915 (Régie foncière)

Le service technique travaille également sur la transformation d'une maison située **chaussée de Waterloo 915**.

Le projet prévoit :

- La transformation d'une maison unifamiliale en **deux logements distincts** :
 - Un **simplex 1 chambre avec jardin** ;
 - Un **triplex 4 chambres avec terrasse**.

Le projet comprend également :

- Une rénovation lourde du bâtiment ;
- L'isolation complète de l'enveloppe ;
- Le remplacement des châssis ;
- L'installation de nouvelles techniques spéciales ;
- L'installation d'une **pompe à chaleur** ;
- L'installation de **panneaux photovoltaïques** en toiture.

L'étude a débuté en **2025**, avec une **demande de permis d'urbanisme déposée en 2026**.

4. Activités 2025 – Propriétés communales

Entretien et maintenance

Le service technique a assuré en 2025 de nombreuses interventions d'entretien et de maintenance dans les bâtiments communaux, notamment :

- Débouchage de conduits d'évacuation ;
- Réparations électriques ;
- Réparations d'étanchéité de toiture ;
- Réparations des installations de chauffage et de plomberie ;
- Réparations de menuiseries intérieures et extérieures ;
- Entretien des systèmes d'épuration des eaux usées.

Le service assure également :

- La gestion des interventions des entreprises ;
- L'établissement de bons de commande ;
- Le suivi technique et administratif des travaux ;
- Le suivi des paiements

Suivi des marchés publics [Propriétés Communales et Régie Foncière]

Le service assure le suivi de plusieurs marchés publics importants, notamment :

Marchés de travaux (2022-2025)

- Entretien et dépannage des installations thermiques ;
- Gestion et entretien des chaudières des logements communaux.

Marchés de services (2022-2025)

- Analyse de risques et contrôle périodique des ascenseurs ;
- Mise en conformité et entretien des engins de levage ;
- Débouchage et curage des évacuations d'eaux usées et pluviales ;
- Entretien des équipements de sécurité incendie (extincteurs, dévidoirs, exutoires de fumée, détection incendie) ;
- Maintenance des installations électriques ;
- Entretien et réparation des menuiseries.

Marchés de fournitures (2022-2025)

- Fourniture d'éléments de serrurerie et de sécurisation des bâtiments.

Marchés de services (2023-2026)

- Établissement des certificats **PEB** pour les logements ;
- Réalisation des **états des lieux locatifs** ;
- Missions diverses de **géomètre** ;
- Entretien général des **espaces verts et parcelles potagères** ;
- Entretien et rénovation des **toitures**.

Autres missions

Le service technique a également assuré :

- Le suivi de la station d'épuration du **Moulin de Nekkersgat** ;
- Le suivi des sinistres avec les assurances ;
- Le suivi du dossier d'étude pour la restauration du **Parc Raspail** ;
- La collecte d'informations dans le cadre du **Programme d'Actions Climat**, en collaboration avec le Service de l'Environnement ;
- La gestion et le suivi des **plaintes des locataires**.

Pétanque Uccle Centre :

Le Service des propriétés communales a également pu assister la Pétanque Uccle Centre dans son projet de rénovation de toiture.

En effet, le Conseil communal ayant octroyé, le 24 avril 2025, un subside de 100.000,00 € pour ces travaux, nos agents ont pu aider celui-ci pour le dépôt de son permis d'urbanisme, qui a depuis été obtenu.

Les travaux de rénovation complète de la toiture, ainsi que le renforcement de la structure existante, sont prévus pour 2026.

Le service continuera à suivre l'avancement du chantier afin de veiller à l'utilisation rationnelle de la somme allouée.

5. Activités 2025 – Régie foncière

Entretien et remise en état des logements

Le service technique a assuré :

- La remise en état locatif de 10 logements ;
- L'entretien des parties communes ;
- L'entretien et le dépannage des installations thermiques ;
- La gestion et le remplacement des chaudières si nécessaire ;
- Le suivi des entretiens obligatoires des installations.

Travaux et projets réalisés en 2025

Parmi les interventions importantes :

- Suivi et finalisation des travaux de **rénovation de l'immeuble Vanderkindere 313** ;
- Travaux d'étanchéité et d'évacuation **chaussée de Waterloo 915** ;
- Relevé complet et étude de l'avant-projet pour ce bâtiment.

Autres activités du service

Le service technique a également assuré :

- La préparation et le suivi de plusieurs **dossiers juridiques** en collaboration avec le service juridique ;
- La participation à diverses **formations professionnelles** (marchés publics, e-tendering, PEB, communautés d'énergie, etc.) ;
- La gestion et le suivi des **plaintes des locataires** :

- **Travaux « logement »** : en 2025, 234 plaintes ont été ouvertes et traitées. Parmi celles-ci, 170 ont été résolues et clôturées, tandis que 64 sont encore en cours de finalisation ou font l'objet d'un suivi.
- **Travaux « immeuble »** : en 2025, 87 plaintes ont été enregistrées. Parmi elles, 60 ont été clôturées et 27 sont actuellement sous surveillance ou en cours de résolution.

Nouveaux marchés lancés en 2025

Plusieurs marchés ont été lancés ou prolongés en 2025, notamment :

- Fourniture de **nouveaux revêtements de sol** pour les bâtiments rue de Stalle 189 et 288 ;
- Prolongation du marché relatif aux **compteurs radiofréquence pour les installations d'eau chaude et de chauffage** (site Bourdon) ;
- Prolongation du marché d'**entretien et de dépannage des installations thermiques** ;
- Marché **2025-2028 pour l'entretien et la vérification des extincteurs et éclairages de secours** ;
- Réparations de l'alimentation en eau chaude sanitaire pour les maisons **rue de la Pêcherie 51 à 73**.

Conclusion

En 2025, le service technique des **Propriétés communales et de la Régie foncière** a poursuivi son travail de gestion, d'entretien et de valorisation du patrimoine immobilier communal.

L'année a été marquée par l'aboutissement de projets importants, la poursuite de plusieurs chantiers patrimoniaux et le développement de nouvelles initiatives liées à la transition énergétique.

Grâce à une gestion attentive et proactive, le service contribue à garantir **la qualité du parc immobilier communal, le bien-être des locataires et la durabilité du patrimoine de la Commune d'Uccle**.

C. Régie Foncière

Comptabilité

- Etablissement de 42 mandats de paiement et de 43 bons de commande.
- Encodage des écritures comptables.
- Etablissement des états de recettes et de dépenses du trésorier.
- Etablissement de la déclaration trimestrielle de la TVA en collaboration avec le service de la Recette.
- Etablissement des décomptes de charge des locataires d'immeubles de la Régie en collaboration avec le service logement et le service technique.
- Remise au SPF Finances de la liste des clients assujettis à la T.V.A.
- Contrôle et traitement des avertissements extrait-de rôle en matière de précompte immobilier émis par Bruxelles Fiscalité.
- Etablissement des fiches fiscales relatives au paiement du précompte mobilier pour l'emplacement des panneaux publicitaires.
- Etablissement du budget de la Régie foncière reprenant le budget d'exploitation et le budget patrimonial ainsi que les projets d'investissement.
- Etablissement du compte de la Régie foncière reprenant le compte d'exploitation, le compte patrimonial, les comptes annuels (bilan et compte de résultat), la balance des comptes généraux et des comptes particuliers.

Locations :

- 2 relocations de parcelles potagères.
- 7 relocations d'emplacements de parking.

3. RENOVATION URBAINE

Le service de la Rénovation Urbaine, créé en 2013, est composé d'un ETP chef de service, d'un ETP administratif-prospecteur dont la charge principale est dédiée à l'Observatoire du Logement.

Les missions principales du service sont :

- Gestion de l'Observatoire du Logement
- Lutte contre l'inoccupation/abandon des logements privés
- Identification des zones paupérisées ou déstructurées
- Apporter des pistes de solutions à la revitalisation des quartiers
- Poser un regard critique sur l'avenir du territoire ucclais
- Mener les Politiques de la Ville régionales au niveau communal
- Lutter contre l'insalubrité en partenariat avec Logement.Brussels (DIRL)

A. Observatoire du Logement

Mission de base

- La méthodologie de travail a été adaptée depuis 2016. Alors qu'auparavant, la recherche des immeubles vides, inoccupés et abandonnés se réalisait exclusivement par une prospection sur le terrain, l'usage des bases de données, et leur croisement, est devenu un outil incontournable. Ce travail permet de préparer le repérage qui est alors vérifié in situ par le prospecteur. Cette méthode a permis de déceler des biens inoccupés que le visuel de terrain ne soupçonnait pas.
- Cet outil de masse est mis à jour une fois par an laissant un travail au fil de l'eau tout au long de l'année avec des repérages plus ponctuels.
- L'ensemble des informations de repérage positif est encodé dans la base de données OLASTA mise en commun avec le service des Taxes.
- La vérification des données des biens repris dans OLASTA est réalisée deux fois par an (intervalle de 6 mois) en ce compris une visite in situ.
- Les biens visés sont prioritairement des logements mais également les étages vides au-dessus des commerces et les immeubles non-résidentiels.
- Comme chaque année, sur base de l'article 23/2 du Code du Logement, la commune transmet à la Direction Régionale du Logement, l'inventaire annuel des biens inoccupés.
Au 31 décembre 2025, 168 logements étaient recensés comme « inoccupés » sans tenir compte des variables spécifiques à chaque situation (source OLASTA). En comparaison, au 31 décembre 2024, le nombre était de 162 unités.
- Au 31 décembre 2025, 49 biens inexploités (non-logement) étaient recensés.
- Le nombre de biens inoccupés ou inexploités est fluctuant en cours d'exercice. Au 31 décembre, il s'agit d'un arrêt sur image à cette date précise permettant d'offrir une tendance.

Projet: U ADDRESS

- Le projet entamé en 2018 s'est prolongé au fil de l'eau en 2025.
- Rappelons que l'objectif de ce projet est la réalisation d'un inventaire de situation de fait bâtiment par bâtiment sur l'ensemble du territoire. Cet inventaire permet de régler un nombre important de problèmes d'adressage des bâtiments, principal obstacle au croisement des bases de données. Cet inventaire, équivalent à la SitEx régionale, permet également la mise à jour de la connaissance territoriale.
- Par une collaboration étroite avec le service de cartographie régionale URBIS, ce travail est en lien avec la cartographie régionale disponible en ligne sur BRUGIS mais également entre en collaboration avec la mise en place du BESTADRESS fédéral, repris sous le terme URBIS_ADDRESS pour la région bruxelloise. Par son travail de terrain, le service de la Rénovation Urbaine est devenu un partenaire privilégié de PARADIGM/URBIS.
- En 2025, la collaboration avec le service de l'urbanisme a permis de consolider la procédure pour les nouveaux numéros.

- L'outil cartographique réalisé dans le cadre du projet 2018 est disponible en ligne pour l'ensemble des services communaux. Vu qu'il s'agit d'un outil de travail, les données de la situation de fait sont à titre indicatif et mises à jour au fil de l'eau.
- Des perturbations avec l'outil cartographique durant l'année écoulée n'ont pas permis d'effectuer le travail sur le terrain. Cependant, le territoire théorique est couvert à 98%.
- La base de données constituée permet désormais d'établir des statistiques à jour sur, par exemple, le nombre de logements par quartier, le type de bâtiment (immeubles à appartements, maisons unifamiliales, commerces,...), dans les zones déjà traitées.
- Notons également, que ce travail est réalisé en transversalité avec le service de la population pour ce qui est de la maîtrise de l'adressage dans le Registre National et également avec l'urbanisme pour la vérification de l'authenticité de la numérotation et de la destination des bâtiments.

B. Rénovation Urbaine

Arrêté du Bourgmestre : abandon, insalubrité, ...

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

Squat

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

Politique de la Ville, axe 2 -2021-2025

- En application de sa déclaration de législature, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a décidé d'octroyer à la Commune d'Uccle un subside d'environ 578.000 €, pour son programme pluriannuel 2021-2025 de la Politique de la Ville par le développement des quartiers (axe 2).
- Fin 2020, la commune a transmis au Gouvernement sa proposition de programme portant deux projets : la création d'une bibliothèque communale de quartier au pied de la cité du Merlo, propriété de la SISP BinHôme, ainsi que la création d'un outil de cohésion sociale sous forme d'un « atelier Vélo ». Les porteurs de projets sont respectivement le service de la culture pour la bibliothèque et le service de la Rénovation urbaine en partenariat avec le PCS-Merlo pour l'atelier qui en sera le gestionnaire.
- Ces projets sont financés avec le subside de Politique de la Ville et sur le budget communal ainsi que dans la mesure du possible, avec l'aide d'autres subsides complémentaires.
- Une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage a été signée avec BinHôme qui dans le cadre de son projet de développement du site du Merlo avait déjà désigné un bureau d'étude. Afin d'éviter la superposition du travail de deux bureaux d'études indépendants sur un même site, il a été décidé de confier la mission d'étude à celui de BinHôme.
- En 2025, l'étude du projet s'est prolongée avec la délivrance du permis d'urbanisme et l'entame du dossier d'adjudication ayant pour objectif de désigner l'entreprise de travaux. Le marché de travaux devrait être attribué fin 2026.

Contrat de Quartier Durable (CQD)

- Il n'y a pas eu d'appel à candidature en 2025 pour une nouvelle série des Contrats de Quartier Durable.

Contrat d'Axe et Contrat d'îlots (CACI)

- Il n'y a pas eu d'appel à candidature en 2025 pour une nouvelle série des Contrat d'Axe et Contrat d'îlots.

Coordination du Comité de pilotage « Patrimoine Communal »

- Dans le cadre de la gestion du patrimoine immobilier communal en vue de la vente de bâtiments en lien avec le projet U, un comité de pilotage a été mis en place en 2019. Celui-ci est composé de :
 - l'Echevin Jonathan Biermann en charge des Bâtiments Communaux et de l'urbanisme;
 - l'Echevin Thibaud Wyngaard en charge des Propriétés communales, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine, du Logement;
 - le chef de département Facility Management, Aron Misra, en charge des Bâtiments Communaux ;
 - la cheffe de département Aménagement du Territoire et Politique Foncière, Lydie Jerkovic, en charge de l'urbanisme, des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, de la Rénovation Urbaine et du Logement ;
 - le chef de service, Sébastien Baudrand, en charge des Propriétés Communales, de la Régie Foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine ;
 - l'Architecte, Thierry Moriau, en charge de la Rénovation Urbaine et coordinateur du Comité ;
- L'objectif de ce comité se fonde sur l'inventaire documenté des biens appartenant à la Commune en vue de la conservation, de la vente et de la revalorisation. La base est en lien avec le projet U qui de près ou de loin impacte les choix et nécessités éventuelles de vente d'un certain nombre de bâtiments en vue d'une récupération financière mais également par une analyse réfléchie à éviter de se séparer de certains bâtiments alors que des besoins en équipements collectifs sont nécessaires. A défaut, le comité de pilotage analyse des solutions pour répondre aux besoins tout en promouvant des solutions financières les plus avantageuses pour les finances communales.
- L'architecte de la rénovation urbaine a réalisé des analyses fonctionnelles permettant de faire l'adéquation entre la disponibilité patrimoniale et les besoins en équipements.
- En 2025, le projet de développement du site Stroobant a concentré tous les intérêts en vue d'établir un plan directeur de développement tenant compte de l'absolue nécessité de réaménager l'entièreté du site du service vert. L'extension de l'école La Cime pour y construire un centre de jour est intégré dans le cadre de cette étude et les choix qui doivent être opérés pour l'avenir du site en tiennent compte.

Actions diverses du service de la Rénovation Urbaine

- Administration de l'application OLASTA et dispense des formations du personnel utilisateur.
- Création et maintenance d'outils d'aide à la gestion et à la décision par la cartographie.
- Assistance auprès des citoyens concernant les primes régionales à la rénovation de l'habitat : la commune n'octroyant pas de primes de ce type, le service offre une information générale au citoyen.

C. PUL (Plan d'Urgence Logement)

A l'initiative de la secrétaire d'état régionale au logement, Nawal Ben Hamou, la commune et le CPAS a signé en 2023 une convention de partenariat pour la mise en place d'un référent-logement en charge de coordonner la mise en place de plusieurs objectifs :

- Favoriser la création de logements sociaux sur le territoire de la commune ;
- Agir de manière concertée afin de lutter contre les logements inoccupés ;
- Mettre en place une politique concertée de maîtrise du foncier public avec la SLRB ;
- Socialiser des logements communaux modérés ;
- Agir de manière concertée contre les logements insalubres ;
- Favoriser la transformation du milieu urbain par le développement de projets de logement sur d'anciens sites densifiés (immeubles industriels, de bureau, etc) et non au détriment de zones laissées à leur état naturel, tout en maintenant une mixité de fonctions dans le développement du territoire communal.

Cette convention a pris fin le 31 décembre 2024 sans prolongation des ressources humaines engagées. A défaut d'un gouvernement régional de plein exercice, le PUL n'a pu être renouvelé mettant en péril la pérennisation des objectifs au-delà du 1er janvier 2025.

Néanmoins, sous l'impulsion de l'administration régionale, le groupe des référents-logements a été maintenu étant donné que plusieurs objectifs restent engagés comme la « Socialisation » mais aussi de manière plus structurelle et pérenne la lutte contre les logements inoccupés et insalubres.

C'est également dans ce cadre que les projets Fidèles et Globe de l'objectif « Favoriser la création de logements sociaux sur le territoire de la commune » restent d'actualité. En 2025, le projet Fidèles a été intégré au « modèle » SoHoNet. Le résultat de l'étude a permis d'ouvrir une première vision de faisabilité comme point de départ à poursuivre le projet.

4. URBANISME

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le Service de l'Urbanisme se compose en 2025 de 41 personnes.

Parmi ces 41 agents, 2 sont en interruption de carrière (depuis le 30/05/2023 et le 21/10/2024), 2 agents les remplaçant poste pour poste avec un contrat de remplacement. Par ailleurs, 1 agent est en congé de maladie de (très) longue durée (depuis le 02/05/2022).

Le service (hors direction) compte 13 techniciens (10 architectes, 3 contrôleurs et 1 géomètre-expert responsable de la cellule «renseignements urbanistiques»), 1 juriste et 19 agents administratifs. Ces chiffres ne reprennent pas les agents non-opérationnels susmentionnés. Deux agents (dont un à mi-temps) sont par ailleurs affectés au secrétariat de l'Echevin de l'urbanisme.

La direction du service est assurée par la responsable du département Aménagement du Territoire et Politique Foncière (qui regroupe les services de l'Urbanisme, de l'Environnement, du Cadastre, des Propriétés communales, de la Régie foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine), assistée d'un adjoint, titulaire du brevet de management communal.

• **Activités et missions :**

- Instruction des demandes de permis d'urbanisme
- Mesures particulières de publicité (partenariat avec le Service de l'Environnement) et gestion de la Commission de concertation
- Renseignements urbanistiques aux notaires en vue des ventes
- 1 guichet d'informations générales en matière d'urbanisme
- 1 guichet d'accueil des demandeurs pour le dépôt des demandes de permis / compléments ainsi que pour la consultation et / ou reproduction d'archives
- Gestion interne des archives : Conservation et valorisation des archives de l'urbanisme
- Planification : élaboration, modification, abrogation des plans et règlements d'urbanisme
- Suivi des courriers et des mails de plaintes ou de demandes d'informations diverses, aussi bien extérieures qu'intérieures (demande d'affectation émanant du service de la population, de la Police, réponse aux interpellations ou questions orales et écrites, demande de divisions d'immeubles, ...)
- Analyse personnalisée des projets en amont de l'introduction des demandes (demandeurs, architectes et /ou avocats)
- Suivi des chantiers des permis d'urbanisme délivrés, y compris PEB, contrôles sur le terrain et procès-verbaux d'infraction urbanistique si nécessaire ou procès-verbaux de remise en état
- Instruction et suivi des dossiers en contentieux : recours administratifs et devant le Conseil d'Etat
- Suivi de la législation et des réglementations urbanistiques, avec adaptation adéquate des modèles de rapports, courriers et feuilles de calcul dans NOVA
- Suivi de certaines taxes (taxes à l'instruction des demandes de permis, taxe à la mise en œuvre des permis, taxes sur l'affichage publicitaire)
- Centralisation des charges d'urbanisme (détermination et affectation) en numéraire, sous forme de logements conventionnés ou de travaux d'intérêt général
- Interaction avec les autres services techniques (dossiers mixtes, projets communaux...)



Les éléments marquant de cette année 2025 sont notamment :

- La poursuite de la progression de l'introduction des demandes de permis d'urbanisme de manière digitale via l'application «MyPermit». Cette possibilité, en place depuis le mois de novembre 2023, a été utilisée en 2025 dans 92% des demandes de permis d'urbanisme.
- Depuis janvier 2024, il est possible d'introduire, compléter et suivre une demande de renseignements urbanistiques en ligne, au format entièrement numérique via la plateforme IRISbox, le guichet électronique des administrations de la Région bruxelloise. Le service de l'urbanisme s'était porté volontaire pour participer en tant

que commune pilote à l'applicatif « My RU » qui permet d'introduire les demandes de renseignements urbanistiques de manière digitale. Les procédures ont donc été revues et préparées pour mettre en place cette possibilité offerte aux particuliers et agents immobiliers. L'application spécifique pour les notaires prévue par la Fédération des Notaires IBot a entretemps également été développée et est utilisée depuis

- Le début de la digitalisation des 10.000 premiers permis d'urbanisme et des documents y annexés. Après tri de l'ensemble des documents archivés, les documents fragiles, abîmés, sur un support particulier, de dimensions non conventionnelles ont été isolés pour traitement par une entreprise extérieure spécialisée (un marché public a été organisé à cet effet), les documents « classiques » étant scannés par le service des archives centrales.
- La mise en place d'une structure du service en cellules, coordonnées par un management intermédiaire, notamment en vue d'implémenter de manière efficace le cycle d'évaluation des agents.

Organisation du service

Le télétravail structurel ou occasionnel est d'application dans le service de l'urbanisme sur base des critères d'octroi suivants :

- Octroi du télétravail structurel (26 agents du service bénéficient du télétravail structurel fixe, 1 agent bénéficiant du télétravail structurel variable) :
- Si des tâches récurrentes peuvent être réalisées sans présence au bureau.
- Si l'agent est en situation de travailler quotidiennement sans supervision et/ou assistance.
- Octroi, à la demande, d'un jour de télétravail occasionnel variable par mois en plus du télétravail structurel. 16 agents en bénéficient fin 2025.
- Comme le télétravail structurel ne lui est pas applicable parce que travaillant à mi-temps, 1 agent bénéficie du télétravail occasionnel (2 jours par mois).
- Les agents restants qui n'ont pas signé l'avenant « télétravail » ont exprimé le désir de ne pas télétravailler.
- Le télétravail n'est pas possible le mercredi, jour de la Commission de concertation où la présence d'un certain nombre d'agents est requise pour la bonne tenue de la séance et pendant laquelle les autres agents assurent une permanence au service.

L'équipe a connu plusieurs absences de longue durée pour diverses raisons parmi lesquelles des accidents sur le chemin du travail et des accidents domestiques. Il en a résulté un retard conséquent dans le traitement des plaintes liées à des infractions urbanistiques potentielles d'une part, et surtout dans le traitement des demandes de renseignement urbanistiques.

Dans ce contexte, un agent administratif (mais de formation technique) a été engagé fin janvier 2024 avec un contrat à durée déterminée d'un an afin de renforcer la cellule des renseignements urbanistiques alors qu'un agent a été muté d'un autre service du département dans la cellule contrôle en septembre 2024 pour notamment organiser et assurer le suivi des plaintes.

Le 09/12/2025, le Collège des Bourgmestre et Echevins a validé la nouvelle structure du service de l'urbanisme qui prévoit un chef de service distinct du directeur de département et finalise un rang hiérarchique intermédiaire entre le chef de service et les agents.

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

Organisation des guichets :

Le service de l'urbanisme est accessible 7 demi-jours dans la semaine afin de pouvoir répondre aux sollicitations des citoyens et des professionnels de l'urbanisme (architecte, avocats, agents immobiliers,...).

Toutes les visites au guichet (hormis celles pour retirer un permis d'urbanisme délivré par le Collège des Bourgmestre et Echevins) font l'objet de rendez-vous pris à partir de l'application Waitbox. Les rendez-vous « consultations d'archives » ne peuvent être pris que le 3^{ème} jour ouvrable qui suit le jour de la prise de rendez-vous pour laisser le temps à l'archiviste de remonter les dossiers d'archives.

Par ailleurs, le Service de l'urbanisme est accessible sans rendez-vous les mardis et jeudis de 13h00 à 15h00 ainsi que le mercredi de 8h30 à 11h30 pour retirer un permis d'urbanisme.

Missions

Les deux guichets des dépôts de nouveaux dossiers et consultation des archives sont ouverts au public tous les jours de 8h30 à 11h30 et les mardi et jeudi de 13h00 à 15h00. Ils permettent de recevoir le public plus rapidement et dans des conditions de confort et de discrétion. Pour pouvoir y consacrer le temps nécessaire, le dernier dépôt ou la dernière demande de consultation a lieu à 11h30 (ou à 15h00 lors des rendez-vous de l'après-midi).

Ils sont organisés comme suit :

- Consultations d'archives : 2 guichets lundi, mardi et jeudi matin de 8h30 à 11h30 et les mardi et jeudi de 13h00 à 15h00
- Dépôt de permis d'urbanisme et/ou de compléments : 2 guichets mercredi et vendredi de 8h30 à 11h30

Il est réservé :

- au dépôt des nouvelles demandes de dossiers de permis ce qui implique l'ouverture, l'encodage et le classement de ces dossiers;
- à la consultation des archives et à la reproduction de documents administratifs. Les consultations et les envois de documents digitalisés sont gratuits, seules les reproductions de plans restent payantes.
- à la réception des compléments de dossiers, réceptionnés en cours de procédure. Il s'agit de centraliser en un seul point tous les documents entrants et d'encoder les documents entrés dans le programme NOVA et de les aiguiller vers le gestionnaire administratif du dossier pour la poursuite de la procédure.

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

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

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

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

En 2024, le marché de la digitalisation des anciennes archives a pu être engagé en collaboration avec le service des archives générales de la commune. Dans ce contexte, afin de préparer cette digitalisation des 10.000 permis d'urbanisme les plus anciens (antérieurs à 1923), certaines plages horaires d'un des deux guichets «consultations d'archives» ont été consacrées à identifier les adresses de ces vieux permis, les répertorier dans la banque de données NOVA et les trier en fonction des spécificités des documents à scanner (taille, matériau,...). Le scan a été réalisé au cours de la fin 2024 et de l'année 2025.

Le service des archives de l'urbanisme est également partie prenante à l'implémentation du projet My Permit au niveau communal. En Région de Bruxelles-Capitale, les demandes de permis d'urbanisme et d'environnement sont gérées de façon numérique dans l'application Nova, grâce à laquelle les agents des 19 communes et de la Région peuvent les traiter.

Pendant longtemps, les demandes de permis devaient être effectuées exclusivement en version "papier", en plusieurs exemplaires (formulaires à imprimer et remplir à la main, plans et photos à imprimer, etc).

Depuis 2021, Urban.brussels et Bruxelles Environnement travaillent avec Paradigm (ex-CIRB, organisme régional en charge des solutions informatiques) à l'introduction numérique de ces demandes de permis, via les projets MyPermit

Urban et MyPermit Environnement. A la clef: moins de données demandées, moins de papier et des délais de traitement réduits.

Depuis le 21/11/2023, le dépôt de demandes permis d'urbanisme «générales» et de permis d'urbanisme d'abattage délivrées ou refusées par le Collège des Bourgmestre et Echevins est possible via MyPermit. L'infrastructure informatique des guichets et des postes de travail des agents concernés (architectes, gestionnaires administratifs) a été adaptée pour permettre les consultations des dossiers numérisés. Comme signalé plus haut, en 2025, 91,8% des demandes de permis ont été déposées via MyPermit.

Quelques chiffres

La mise en place d'un système de consultation a permis de dégager également quelques données chiffrées pour l'année 2025:

- Total du nombre de permis consultés : **3462**
- Nombre de dossiers consultés
 - par les citoyens : **1777**
 - par les citoyens, via la boîte mail archives : **584**
 - par les collaborateurs de la commune : **1101**
- Moyenne de permis consultés par mois : **289**

III. CELLULE DES CONTRÔLEURS

Le territoire communal est divisé en 3 secteurs de contrôle, chacun attribué à un des 3 contrôleurs du service. Les contrôleurs exercent plusieurs missions au sein du service de l'urbanisme.

Tous les matins, les contrôleurs assurent l'information au public aux deux guichets «Renseignements techniques» :

- Renseignements techniques et consultation des enquêtes publiques en cours (également consultables online via la plateforme openpermits.brussels);
- Permanence légale pour les enquêtes publiques (en collaboration avec certains des architectes et des agents en charge des renseignements urbanistiques) : jeudi de 17h00 à 20h00

Accueil et information du public

Tous les matins entre 8h30 et 11h30, le guichet des renseignements techniques est ouvert au public, sur rendez-vous par internet. Les contrôleurs renseignent les citoyens, architectes... sur toutes les questions relatives aux aspects suivants :

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

Un guichet est par ailleurs ouvert le jeudi soir de 17h à 20h pour les enquêtes publiques. Il est assuré par un agent technique (architecte ou contrôleur).

Ce travail nécessite une très bonne connaissance du terrain, une bonne lecture des plans et une recherche dans l'évolution des différents règlements pour chacun des secteurs de contrôle et de l'historique des demandes et des conflits.

Suivi des chantiers

Permis d'urbanisme

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

Ce travail implique :

- L'étude du dossier (plans délivrés, permis octroyé...)
- La collaboration avec le géomètre du Service Technique de la Voirie pour les états des lieux de voirie et le contrôle de l'implantation le cas échéant;
- Le travail éventuel de mesurage sur place pour vérifier la conformité des travaux.
- Un arrêt de chantier et procès-verbal si travaux exécutés sont non conformes au permis délivrés
- Le cas échéant, un suivi administratif en collaboration avec la cellule juridique (aide pour les courriers de mise en demeure, réponses au plaignant, courriers demandeur, correction rédaction procès-verbal....)

Suivi des infractions urbanistiques

Les contrôleurs travaillent en collaboration avec la cellule juridique de l'urbanisme pour :

- Courriers de réponses au plaignant et contrevenant en cas de plaintes
- Courriers de mises en demeure
- Procès-verbal d'infraction
- Procès-verbal de remise en état d'infraction

Suivi des autres demandes de services de la commune

Suite à une plainte écrite reçue par email d'un habitant, suite à une demande de la police (nombre de logement), du service de la population (nombre de logement ou vérification d'un numéro d'immeuble), du service du cadastre, des architectes, du service de la rénovation urbaine, du service des taxes ou du service de la voirie Ces demandes sont réceptionnées par les contrôleurs directement sur une boîte email et gérées par ceux-ci. Lors de l'analyse du dossier et du contrôle sur place, il peut apparaître que des travaux soient réalisés sans permis ou soient non conformes à un permis délivré. Le contrôleur doit alors constater l'infraction.

Attribution des numéros d'immeuble

Les contrôleurs attribuent les numéros d'immeubles. Ce travail consiste à attribuer les numéros pour les nouvelles constructions et à vérifier des numéros pour les bâtiments existants, à la demande du service de la population. Le cas échéant, l'information est transmise au service du cadastre, qui met le plan URBIS à jour. Un courrier est ensuite envoyé au propriétaire du bien concerné. Les nouveaux numéros sont envoyés par email au service du cadastre, au service de la voirie, au service de la population, à la rénovation urbaine.

IV. CELLULE DES ARCHITECTES

A. Les architectes de l'urbanisme

Mission

Six architectes et deux architectes PEB (dont question au point B. ci-après) composent cette cellule en 2025. Elle est placée sous la gestion quotidienne d'une architecte principale.

La mission réside dans le traitement des demandes de permis d'urbanisme dans le respect des délais de rigueur imposés par le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (CoBAT).

L'année 2025 a été marquée par la prédominance du dépôt de demandes de permis digitales qui entraîne une instruction de ces demandes totalement dématérialisées (sans aucune impression de documents). Cela a demandé une adaptation



des procédures et la manière de fonctionner entre les architectes et les gestionnaires administratives et a nécessité la mise à disposition de l'ensemble des architectes de matériel informatique adapté permettant, entre autres, la lecture confortable des plans. La possibilité d'annoter les documents composant les demandes et de mesurer les éléments constitutifs des plans a également été mise à disposition des agents concernés.

Leurs tâches sont:

Instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisme, permis de lotir et certificat d'urbanisme	Le travail peut être résumé comme suit : - analyse du dossier et détermination du type de procédure, dans un délai de 45 jours à dater du dépôt - ce délai est devenu difficilement tenable; - préparer les avis et décision du Collège des Bourgmestre et Echevins; - le cas échéant, préparer l'avis de la Commission de Concertation et participer à celle-ci; - calcul des taxes à l'instruction et à la délivrance - vérification des permis d'urbanisme avant leur notification .
Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme	4 matinées par semaine, de 9h00 à 10h30 (4 rdv) et deux après-midi, de 13h00 à 14h30 (4 rdv), les architectes reçoivent sur rendez-vous tout professionnel désireux obtenir un avis sur un projet urbanistique. La possibilité est néanmoins offerte au citoyen non professionnel de venir présenter son projet pour avis.
Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol et des règlements communaux d'urbanisme	Analyse des avant-projets, participation au comité d'accompagnement : - Suivi de la modification du PPAS 15ter - Réflexions sur la modification du PPAS 48 bis&ter - Proposition d'autres PPAS à modifier/abroger
Réunions de projet au sens de l'art. 188/12 du CoBAT. Préalablement au dépôt d'une demande de permis, le porteur de projet peut solliciter la tenue d'une réunion de projet auprès de l'autorité délivrante (commune ou Région). La réunion de projet a pour objectif de discuter des orientations d'un projet, sans préjuger de la décision de l'autorité délivrante dans le cadre de la procédure d'instruction du permis. La réunion de projet ne constitue donc en aucun cas une décision administrative.	Participation d'un (ou deux) architecte(s) communaux (réunion en présence notamment d'un représentant du Fonctionnaire délégué, d'un représentant de Bruxelles-Environnement, d'un représentant de Bruxelles-Patrimoine (Monuments et sites) et, le cas échéant, d'un agent communal du service de l'environnement et/ou du service de la voirie).
Participation à des groupes de travail	Dans le cadre des comités d'accompagnement, nos architectes participent aux réunions et études relatives aux projets soumis à études d'incidences. Au sein de l'administration communale, les objectifs de ces groupes sont la transversalité des services et une vision commune des différentes problématiques abordées.

Quelques chiffres

Le volume des dossiers de demandes de permis d'urbanisme et permis de lotir traités est repris au point V. - Cellule gestion administrative.

B. Les architectes PEB

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

Le travail est efficace dans le suivi et traitement des dossiers. De nombreux courriers de rappel continuent d'être envoyés afin que les demandeurs transmettent leurs déclarations PEB finales ; résultat de l'oubli des différents intervenants en fin de chantier.

Et un soutien technique est régulièrement apporté aux demandeurs et architectes ce qui leur permet une meilleure préparation de leur dossier PEB et une compréhension accrue dans leurs choix de rénovation.

En parallèle du traitement des dossiers de PU, la cellule PEB a mis en place un système d'échange d'informations avec les contrôleurs et le cadastre afin d'assurer un suivi plus rapide en cas de non remise de documents liés au début ou à la fin de chantier.

En matière de contrôle et de suivi de chantiers, par ailleurs, les agents PEB communaux se chargent du suivi de chantier des unités rénovées simplement et Bruxelles environnement est chargé de contrôler les chantiers d'unités rénovées lourdement ou d'unités neuves et assimilées

Suivi du respect de la législation PEB dans les dossiers soumis à un permis d'urbanisme

Les demandes de permis d'urbanisme portant sur la création ou la modification de surfaces de déperditions thermiques sont soumises au CoBrACE.

Les 4 étapes importantes du suivi PEB d'une demande de permis d'urbanisme peuvent être résumées comme suit :

Pendant l'instruction de la demande, nous effectuons l'analyse de la proposition PEB en fonction du projet proposé. Nous vérifions la nature des travaux, les ratio et les exigences et procédure PEB que le projet devra respecter. Des conseils et renseignements sont également donnés pour améliorer la performance du bâtiment (ex : position de l'isolation dans la composition de parois, choix de matériaux, épaisseurs, importance de la ventilation et comment l'intégrer au mieux dans une rénovation, renseignements sur les primes régionales...).

Avant le début des travaux, les demandeurs doivent introduire une notification PEB de début des travaux accompagnée d'un rapport PEB précisant de quelle façon le projet pourra répondre aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes de ventilation...

Seul 15 à 20 % des notifications PEB sont transmises par les demandeurs, ce qui nous fait perdre un temps considérable dans l'établissement et l'envoi de rappels.

En cas de non-respect de cette obligation, un procès-verbal d'infraction pourra être dressé à l'encontre du demandeur.

Lors de l'exécution des travaux, une visite de chantier est organisée afin de vérifier si les travaux sont conformes aux exigences PEB. En cas de non-respect de ces exigences, une réflexion sera apportée afin de trouver des solutions qui pourraient être mise en œuvre sur chantier.

A la fin des travaux, le demandeur introduit une déclaration PEB accompagnée d'un rapport PEB indiquant comment le projet a répondu aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes et débits de ventilation.

Les exigences non respectées feront l'objet d'amendes qui seront appliquées par Bruxelles environnement.

Mais dans le cas où le demandeur omet d'envoyer sa déclaration PEB, un procès-verbal d'infraction pourra lui être dressé et envoyé au Parquet ainsi qu'à Bruxelles Environnement qui, le cas échéant, pourra infliger des amendes.

Travail de sensibilisation

Après dix-sept années de travail, les agents PEB peuvent constater que les efforts de sensibilisation et de mise en place de l'ordonnance effectués au cours des années précédentes ont porté leurs fruits. Ils ont également constaté que davantage de demandes de permis d'urbanisme ont pour objet l'isolation, que ce soit l'isolation complète du bâtiment ou l'isolation d'une façade arrière ou d'un pignon, ce qui témoigne d'un souci croissant de réduire les consommations énergétiques, d'accroître le confort thermique ou de lutter contre les émissions de gaz à effet de serre.

Depuis 2011, les visites sur chantier n'ont cessé d'augmenter avec comme conséquence la conscientisation des maîtres d'ouvrage sur l'importance d'économiser l'énergie et une attention plus poussée des architectes à la gestion des détails de construction et aux nouvelles méthodes de conception des bâtiments plus respectueuses de l'environnement et des habitants. Les visites de chantier sont aussi une occasion pour les agents PEB d'être confrontés à la réalité de terrain leur permettant de soulever certaines problématiques ou observations au sein de leur groupe de travail avec Bruxelles Environnement.

Participation à plusieurs groupes de travail

Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.

Au cours de cette année 2025, les deux agents ont pu assister aux différentes réunions organisées par Bruxelles Environnement en leurs locaux :

- Encodage PEB et MyPermit ;
- Gestion Nova ;
- Information Renovation et primes ;
- Modification du CoBrACE ;
- Proposition de Workshop mensuel ;
- Modification de formulaires PEB ;
- Groupe de réflexions pour l'évolution du minime importance ;
- Fin des travaux peb ;
- Une formation de conseiller peb afin de pouvoir mieux éclairer et aider les citoyens sur leurs choix énergétiques à venir.

Quelques chiffres

En 2025, 605 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 35 demandes ont été traitées par Urban.
- 168 demandes n'étaient pas soumises au CoBrACE.
- 402 demandes étaient soumises au CoBrACE.

Ces 402 demandes soumises au CoBrACE doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes:

- 294 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 51 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 15 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 20 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 22 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN)

V. CELLULE GESTION ADMINISTRATIVE

La cellule gestion administrative a été fusionnée fin 2025 avec la cellule en charges des mesures particulières de publicité (enquêtes publiques et commission de concertation).

Mission

La cellule des gestionnaires administratives a été restructurée en 2021. En effet, une hiérarchie a été mise en place : une gestionnaire s'est vue attribuer une fonction de coordination de la cellule et chapeaute le travail de ses collègues. Cette structure permet d'avoir un meilleur contrôle sur le respect des procédures et des délais de rigueur, ainsi qu'une meilleure coordination dans le suivi des dossiers.

En 2025, la cellule des gestionnaires administratives comporte 5 agents : 4 gestionnaires administratives et une responsable. Elles sont chargées du suivi administratif des dossiers de demande de permis et travaillent en étroite collaboration avec les architectes et la cellule des Mesures Particulières de Publicité (MPP). Chaque dossier de demande de permis d'urbanisme se voit attribuer un architecte et une gestionnaire administrative, qui mènent la procédure d'instruction en binôme.

Les gestionnaires administratives sont les surveillants et les garants du bon respect des délais de rigueur auxquelles sont soumises les demandes de permis d'urbanisme. Ce respect n'est pas anodin puisque tout dépassement du délai entraîne la saisine automatique auprès du fonctionnaire délégué et donc la perte de décision sur la demande en saisine pour le Collège des Bourgmestre et Echevins. En 2025, 27 demandes ont fait l'objet de cette procédure en saisine (pour 31 en 2024 pour un nombre de demandes de permis légèrement inférieur).

La coordinatrice de la cellule, participe également au suivi des projets MyPermit, AUSA RU et AUSA ARCHIVES, NOVA (voir infra).

Le plus gros projet en 2024-2025 a été la mise en œuvre complète de l'instruction des demandes de permis d'urbanisme via MyPermit, le projet visant à la dématérialisation de l'instruction des demandes de permis d'urbanisme. Ce projet a nécessité une adaptation du matériel suivant :

- Doubles écrans concaves pour les architectes.
- Installation d'écrans pour la consultation des enquêtes publiques aux guichets.

Le projet a également nécessité le dédoublement et l'adaptation le cas échéant (entre autres pour tout ce qui concerne la signature électronique des documents) de toute une série de formulaires utilisés dans la banque de données NOVA pour l'instruction des demandes de permis déposés en version papier.

Il a fallu également, en coordination avec le service IT choisir et mettre en place une application de signature électronique authentique (Civadis). Il a également été nécessaire d'implémenter chez tous les agents des services concernés (dont l'urbanisme) différents outils permettant la génération des pdf à faire signer électroniquement.

MyPermit est opérationnel depuis le 21/11/2023, 21 demandes ont été introduites via ce canal entre cette date et le 31/12/2023. En 2025, le rythme d'introduction via MyPermit a subi une évolution exponentielle puisque 92% des demandes de permis ont bénéficié d'une instruction dématérialisée.

Quelques chiffres

a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites 605
N.B. ce nombre n'inclut pas les permis d'urbanisme pour abattage d'arbres (Service Vert) sans autres actes et travaux.

En ce qui concerne les **données relatives au nombre de nouveaux logements délivrés en 2025**, on peut citer les chiffres suivants : ont été repris les constructions nouvelles, les changements d'affectation d'immeuble en logements ainsi que les augmentations du nombre de logements de bâtiments existants.

Types de permis délivrés (total nouveaux logements : 119) :

- 12 issus du bâti existant
- 0 collectifs
- 8 changements d'affectation
- 92 appartements
- 7 maison unifamiliales

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

b) Les permis de lotir

Permis de lotir délivrés 0
Modifications de permis de lotir délivrées 0
On notera que la modification du CoBAT rend le fonctionnaire délégué compétent pour la délivrance des permis de lotir et des modifications de ceux-ci.

c) Les certificats d'urbanisme

Demandes de certificats d'urbanisme introduites 0

d) Les saisines du fonctionnaire délégué

Dossiers partis en saisine chez le fonctionnaire délégué 27

Evolution des dossiers partis en saisine depuis le 1 septembre 2019.

2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
2	7	27	22	21	31	27

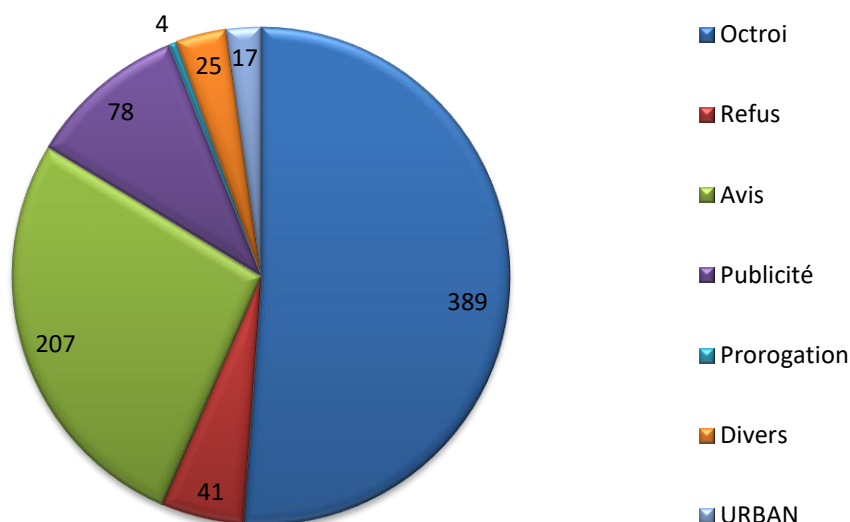
e) Le suivi administratif

Plus de 7.322 courriers ont été envoyés dans le cadre de l'instruction des permis, à raison de 6 à 20 courriers par permis d'urbanisme, selon que la demande est déposée complète ou non, qu'elle est ou non soumise à l'avis conforme du fonctionnaire délégué, qu'elle est ou non soumise aux mesures particulières de publicité, ou encore qu'elle est modifiée ou non en cours de procédure, que ce soit en application des articles 126/1 ou 191 du CoBAT ENVOI DIGITAL ET PAPIER

Rapports au collège

761 Rapports au collège ont été présentés dans le cadre d'instruction des permis d'urbanisme. Ceux-ci sont répartis comme suit en fonction du stade auquel ils interviennent dans la procédure :

- 389 décisions d'octroi de permis d'urbanisme;
- 41 décisions de refus de permis d'urbanisme;
- 207 avis du Collège des Bourgmestre et Echevins en cours d'instruction des demandes;
- 78 rapports relatifs aux mesures particulières de publicité (ouverture et clôture d'enquête publique);
- 4 rapports de prorogation
- 25 rapports divers (information du Collège, contentieux urbanistique et infractions, planification, retrait d'acte, remboursement de caution, avis sur un permis d'urbanisme autre commune, classement).
- 17 rapports aux collège relatifs aux demandes de permis d'urbanisme instruites par URBAN.BRUSSELS



VI. CELLULE DES MESURES PARTICULIÈRES DE PUBLICITÉ ET DE LA COMMISSION DE CONCERTATION

La cellule MPP a été fusionnée fin 2025 avec la cellule des gestionnaires administratives.

Mission

Elle est composée de quatre agents administratifs temps. Elle est chargée de :

- l'organisation des enquêtes publiques : détermination des dates d'enquêtes, rapport au collège d'ouverture et de clôture d'enquête, procès-verbal de clôture d'enquête, demande de mise en place des panneaux d'affichage, résumé des réclamations, convocations à la commission de concertation;
- la Commission de Concertation : organisation de la Commission, convocation des membres, rédaction du procès-verbal de Commission de Concertation, mise en ligne sur le site Internet de la Commune de l'avis de la Commission de Concertation.

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

Quelques chiffres

La Commission s'est réunie 29 fois et elle a délibéré sur 345 objets subdivisés comme suit :

• Demande de permis d'urbanisme	277
• Demande de permis d'environnement	8
• Demande de permis mixte	4
• Demande de permis de lotir	0
• Demande de certificat d'urbanisme	0
• Demande de permis « Ecole »	3
• Demande d'article 126/1	17
• Demande d'article 177	17
• Reports d'avis	18
• Demande de permis d'abattage d'arbres	1

En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion (URBAN-DU/URBANDPC/BRUXELLES-ENVIRONNEMENT + M. le Président, Mmes les Secrétaire, Secrétaire-adjointe, MM. & Mmes les Architectes, les Conseillers désignés et Echevins), 1001 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

Dossiers soumis à enquête publique (PU/PE/MIXTE/PdL/Permis Ecole/art.126/1+177/Permis d'Abattage)	296
Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.)	31
Dossiers reportés (en vue d'une visite sur place, en attente de documents/informations supplémentaires)	18
Total :	345

Pour information, il y a eu :

- 469 lettres de réclamation qui ont été introduites (suite à une enquête publique).
- 6 dossiers néerlandophones introduits.
- 1 dossier PPAS (Projet de modification du Plan Particulier d'Affectation du Sol n°15bis)

Il y a eu, au total, 2422 affiches format A3 qui ont été apposées devant les biens soumis à enquête publique, dont 2199 affiches rouges et 223 complétées d'une axonométrie, également imprimée sur papier blanc de format A3.

L'organisation des mesures particulières de publicité bénéficie par ailleurs de subsides. Ces derniers se sont élevés en 2025 à 11.416 € répartis comme suit en fonction des trimestres :

• 1er trimestre	2.282 €
• 2ème trimestre	3.532 €
• 3ème trimestre	2.040 €
• 4ème trimestre	3.562 €

VII. CELLULE JURIDIQUE DE L'URBANISME

La cellule juridique de l'urbanisme est chargée essentiellement du soutien juridique et administratif du service de l'urbanisme. Elle est composée d'un Secrétaire d'administration-Juriste et d'une assistante administrative. En ce qui concerne le suivi administratif des infractions urbanistiques, la cellule est assistée par trois contrôleurs du service de l'urbanisme.

Les missions principales de la cellule juridique sont :

- le suivi des recours administratifs, devant le Conseil d'Etat ainsi que toute autre juridiction;
- le suivi administratif des infractions urbanistiques;
- le suivi de la correspondance aux avocats, suite aux plaintes introduites par les citoyens, suite à une demande de renseignements;
- le traitement de dossiers divers (notes à d'autres services sur des points juridiques...);
- le suivi administratif des Plans Particuliers d'Affectation du Sol (PPAS); la modification ou la rédaction de règlements communaux;
- les formations internes.



A. Recours

Recours au Conseil d'Etat

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

Le travail consiste en :

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

Requêtes	Il y a eu 23 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat.
Echanges de conclusions	14 dossiers ont fait l'objet d'échange de conclusions. Il s'agit de rédiger les conclusions en cours de procédures en fonction de la réponse des requérants ou suite à un rapport de l'auditeur du Conseil d'Etat.
Audiences	7 dossiers ont été plaidés. Le juriste se rend aux différentes audiences, en vue d'exposer les arguments développés au cours de l'ensemble de la procédure.
Arrêts : 4 arrêts ont été rendus	- 1 arrêt portant sur une annulation. - 2 arrêts visant à rejeter la requête en annulation. - 3 arrêts ont rejeté la requête en suspension. - 2 arrêts portant sur un désistement de la partie requérante - 1 arrêt portant que le recours devient sans objet

Recours administratifs : recours au Gouvernement

Le service traite lui-même les dossiers portés devant la juridiction administrative : il rédige les conclusions, et représente la Commune aux différentes audiences. Un recours est ouvert au bénéficiaire du permis à l'encontre de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, devant le Gouvernement. La procédure veut que le Collège d'Urbanisme donne un avis sur le projet, avant que le Gouvernement ne se prononce. Si la personne le souhaite, elle peut demander à être entendue. Dans cette hypothèse, l'audition se fera devant le Collège d'Urbanisme.

Requêtes	8 requêtes ont été introduites auprès du Gouvernement. Le travail consiste en l'envoi des pièces au Collège d'Urbanisme afin que ce dernier puisse rendre son avis et analyser le dossier sur base de l'ensemble des documents remis lors de l'instruction du permis. Il faut rappeler que le Gouvernement réexamine l'ensemble du dossier et se prononce quant au fond de ce dossier. 4 requêtes ont été introduites auprès du Gouvernement, relatives aux déclarations classe 3
Audiences	8 audiences ont eu lieu devant le Collège d'Urbanisme. Le travail consiste à aller exposer le point de vue de l'Administration quant au fond du dossier. Il faut donc préparer le dossier en fonction des arguments exposés par la partie requérante. Régulièrement, l'architecte ayant instruit le dossier assiste également à l'audience. 4 audiences ont eu lieu devant le Collège d'environnement
Avis du Collège d'urbanisme	6 avis.
Décision du Collège d'environnement	4 décisions
Arrêtés du Gouvernement	4 arrêtés

Recours devant d'autres instances

Requêtes	- 0 requête au Tribunal de première instance - 1 requête auprès de la Justice de paix - 1 demande de conciliation auprès de la Justice de paix
Audiences	- 1 audience au Tribunal de première instance

Nombre total des recours et leur répartition

En 2025, il y a eu 38 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :

• Conseil d'Etat	23
• Gouvernement	12
• Autres	3

B. Suivi administratif des infractions urbanistiques

Méthode de travail

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

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

Les infractions urbanistiques énumérées par le CoBAT peuvent faire l'objet soit de poursuites pénales, soit d'une amende administrative infligée par le fonctionnaire sanctionnateur.

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

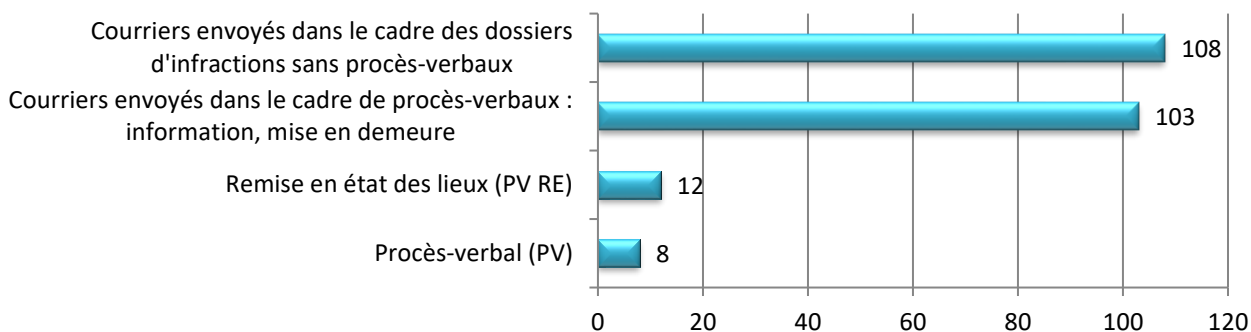
La cellule juridique est chargée du suivi et de la correspondance avec le fonctionnaire sanctionnateur.

Les infractions (dont les procès-verbaux) en chiffres

Le tableau ci-dessous reprend les différents courriers envoyés par la cellule infraction en 2025 :

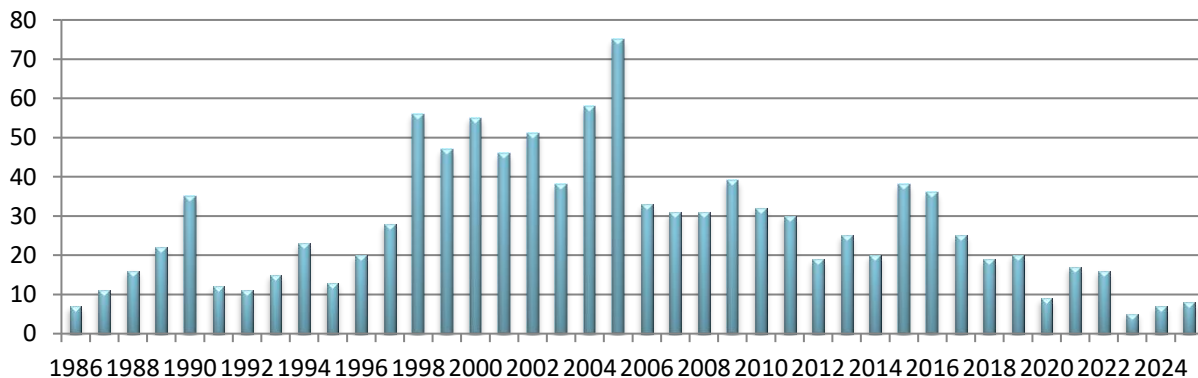
• Procès-verbal (PV)	8
• Remise en état des lieux (PV RE)	12
• Courriers envoyés dans le cadre de procès-verbaux : informations, mise en demeure	103
• Courriers envoyés dans le cadre des dossiers d'infractions sans procès-verbaux	108

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



La tendance de ces dernières années voit diminuer le nombre de procès-verbaux. Ceci s'explique par des mises en demeure plus systématiques avant de passer à une phase plus répressive. Ci-dessous le graphique démontrant l'évolution du nombre de procès-verbaux.

Procès-Verbaux Urbanisme



C. Suivi de la correspondance

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

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

D. Elaboration et modification de règlements communaux

2025 a donné lieu à la finalisation de l'élaboration du Règlement Communal d'Urbanisme Zoné (RCUZ) en vue de régir l'évolution du bâti dans les grandes avenues du territoire communal (avenue Winston Churchill et avenue Brugmann).

VIII. CELLULE DES RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES AUX NOTAIRES

La cellule des renseignements urbanistiques est composée de 3 agents sous la responsabilité d'un agent technique géomètre-expert.

A. Renseignements urbanistiques

Une des missions du service de l'urbanisme est de fournir essentiellement aux notaires les renseignements urbanistiques en cas de transfert de propriété d'un immeuble, et ce conformément à l'article 275 du CoBAT.

Ce travail est assuré par trois assistantes administratives qui assurent la rédaction de l'ensemble des renseignements urbanistiques.

Elles sont soutenues un jour par semaine par un des contrôleurs et par d'autres agents administratifs pour des envois,...

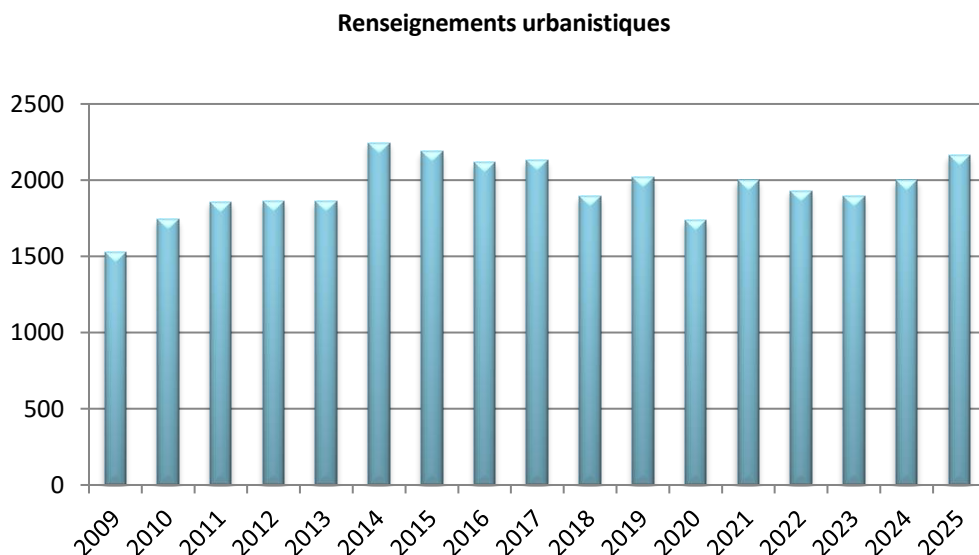
Les demandes de renseignements urbanistiques sont traitées exclusivement dans NOVA.

Par ailleurs, la commune d'Uccle s'est portée volontaire pour faire partie du groupe-pilote visant à organiser le dépôt et la gestion dématérialisée des demandes de renseignements urbanistiques « MyRU ». L'objectif était de permettre aux citoyens et agents immobiliers de déposer leurs demandes via Irisbox pour un traitement « sans papier » via la banque de données NOVA à partir du 15/01/2024. Le projet prévoit également la possibilité pour les Notaires de déposer leurs demandes via une application développée par la Fédération des Notaires qui devait être opérationnelle mi-2024, mais ne l'est toujours pas. Entretemps, les Notaires intéressés par une gestion digitale de leurs demandes de RU peuvent utiliser MyRU sur IRISbox comme tous les citoyens.

La mise en place de MyRU a requis par ailleurs une adaptation de l'organisation interne dans la gestion des demandes de renseignements urbanistiques.

En 2025, 2163 demandes de renseignements urbanistiques ont été introduites, nombre qui est en évolution d'un peu plus de 8% par rapport à l'année 2024 (1998).

Ci-dessous, un graphique montrant l'évolution du nombre de dossiers des 15 dernières années.

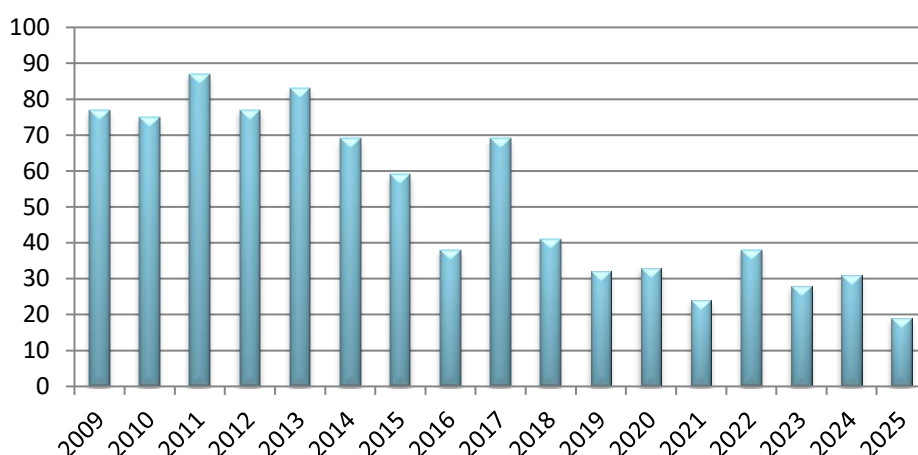


B. Divisions

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

En 2025, le nombre de demandes de division s'élève à 19.

Nombre de division



IX. CELLULE PLANIFICATION

La Cellule Planification a été créée en 2021. Cette cellule, composée de deux architectes-urbanistes, a pour mission la révision/abrogation/élaboration de règlements communaux d'urbanisme et de Plans Particuliers d'Affectation du Sol (PPAS). La cellule est également en charge de toutes les obligations liées aux modifications des outils réglementaires en planification (PRDD, PRAS, Good living, ...). Elle travaille sous la responsabilité de l'architecte principale en charge également des cellules «architectes» et «architectes PEB».

En 2025, la cellule était essentiellement occupée par :

- Collaboration avec les autres cellules du service urbanisme : avis sur certains dossiers ou certaines thématiques (implantation des piscines, interprétation de prescriptions de PPAS ou PDL, avis sur les grands projets, compatibilité avec les réglementations) ;
- RCUZ : motivation de l'ensemble des remarques, des avis et des réclamations des 3 enquêtes, en collaboration avec un avocat extérieur, envoi du RCUZ au Gouvernement pour approbation (approbation par dépassement de délai) ;
- Réalisation d'une carte SIG du RCUZ, en collaboration avec la cellule SIG ;
- Modification du PPAS n° 15bis – Montjoie : rédaction du 2ème projet (rapport, prescriptions, cartes), organisation de la seconde enquête publique, analyse des avis et réclamations ;
- Analyse des archives des permis de lotir inclus dans le périmètre du PPAS 48 bis ter ;
- Modification du PPAS 48 bis et ter : réception et analyse des avis de BE et perspective sur la note d'accompagnement, évaluation de l'augmentation de densité dans le PPAS 48 Q, évaluation du potentiel théorique maximal du PPAS 48 bis et ter, rédaction des prescriptions en fonction de la dimension des parcelles, proposition de nouvelles zones de protections des arbres(selon le relief du terrain, les PDL, la présence d'eau, ..), comité d'accompagnement pour le PPAS 48Q en collaboration avec les services environnement, urbanisme et voirie, la rédaction des prescriptions, dans le but de proposer la modification du plan ;
- Rédaction d'un avis sur l'arrêté de minime importance (déploiement des énergies renouvelables) ;
- Elaboration de l'inventaire provisoire du patrimoine architectural en vue de compléter l'inventaire légal. Par quartier, reportage photographique des biens intéressants, recherche en archive des façades d'origine et de l'architecte auteur du bien d'origine, rédaction des caractéristiques des biens, typologie, implantation ;
- Accompagnement d'un stagiaire urbaniste (université de Breda) pendant 4 mois, aide SIG sur le PPAS 48 et Inventaire ;

X. SOUTIEN INFORMATIQUE, LOGISTIQUE ET DES TAXES

Un agent administratif assure le rôle d'interface entre le service et les interlocuteurs externes communaux et régionaux et est également chargé du suivi informatique et de la mise en place des différentes bases de données.

Mise en place et suivi des bases de données - Soutien informatique avec les logiciels suivants :

Logiciel Novacom	Le logiciel Novacom a été mis en place dans notre administration le 6 décembre 2010. La version actuelle est la version NOAVA 5.13.5 qui intègre l'instruction digitalisée des demande de permis d'urbanisme (MyPermit) et des renseignements urbanistiques (MyRU)
Logiciel URBA+	Ce logiciel était utilisé pour les renseignements urbanistiques et le suivi des procès-verbaux d'infraction d'urbanistique. Ces opérations ont lieu désormais dans NOVA. Néanmoins, le logiciel est toujours utilisé pour la consultation des archives des procès-verbaux. Le transfert de l'information contenue dans URBA+ vers NOVA a été entamé au cours du dernier trimestre 2024

Gestion des taxes

La cellule travaille en étroite collaboration avec le service de taxe notamment pour les missions suivantes :

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

XI. SITE INTERNET

Le site internet est régulièrement mis à jour par les webmasters à la demande du service de l'urbanisme. Une refonte en profondeur de la structure et des données relatives au service de l'urbanisme devrait être entrepris pour plus de clarté pour le visiteur.

C'est également à partir du site internet que le citoyen doit prendre ses rendez-vous avec le service de l'urbanisme (application Waitbox).

Depuis novembre 2023, le site propose également les explications et les liens utiles pour déposer une demande de permis d'urbanisme de façon dématérialisée via My Permit. Dans le même ordre d'idée, l'information relative aux renseignements urbanistiques (du fait de la mise en œuvre de MyRU sur IRISBOX a également été mise à jour et développée.

Les pages relatives au service de l'urbanisme ont été revues au cours de l'année 2025. Une série d'informations obsolètes et de doublons ont été supprimés, l'arborescence des pages du service de l'urbanisme a été refondue et rationalisée.

XII. CELLULE PATRIMOINE – MONUMENTS ET SITES

Cette cellule, créée en septembre 2022, est composée d'un agent de niveau A à temps plein.

Missions remplies en 2025

- Organisation du prix d'architecture contemporaine d'Uccle 2025 – mission reprise par l'archiviste du service de l'urbanisme.
- Réponse aux questions des citoyens concernant le patrimoine
- Avis pour le traitement des demandes de permis sur des biens présentant un intérêt patrimonial ainsi que les biens d'avant 1932 et qui ne sont plus inscrits d'office à l'inventaire.
- Relance de la publicité pour les primes Patrimoine
- Inventaire : Coordination avec la Région en vue d'étoffer, en interne, l'inventaire du patrimoine architectural ucclois – mission reprise par le cellule planification..

Depuis fin 2025, ces missions ont été intégrée dans la cellule planification.

XIII. CADASTRE

Le cadastre est composé de deux agents administratifs. Ils assurent deux permanences par semaine à 1 guichet les lundi et jeudi de 8h30 à 11h30.

Les missions du cadastre sont :

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

Quelques chiffres :

- Nombre de dossiers de permis urbanisme transmis au SPF Finances via le programme
URBAIN en 2025 : 224
- Nombre de dossiers de permis urbanisme expertisé par le SPF finances et ont fait
l'objet d'une réévaluation cadastrale en 2025 : 182

Projet Best Adress

Depuis quelques années, une cellule communale Best Adress a été créée. Elle est composée par ailleurs d'un coordinateur, d'une représentante de service de la Population, de la géomètre-expert immobilier et d'un agent de la cellule du cadastre du service de l'urbanisme.

Il s'agit d'un projet à l'échelle européenne confié en Belgique à chaque Région. Le nom du projet pour la région de Bruxelles-capitale est UrbIS.

Le but est d'établir une base de données exhaustive et fiable des adresses sur le territoire belge.

ESPACE PUBLIC

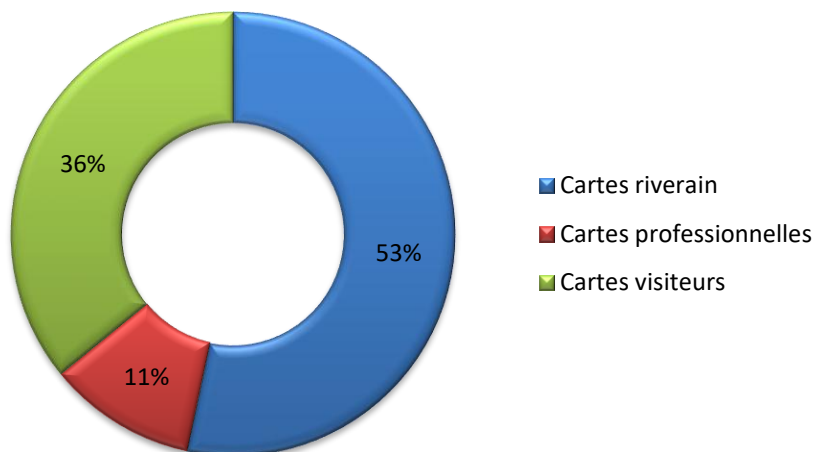


1. PARKING

Le service se compose de : 15 agents administratifs, 2 superviseurs, 1 responsable steward, 20 stewards et 2 ouvriers.

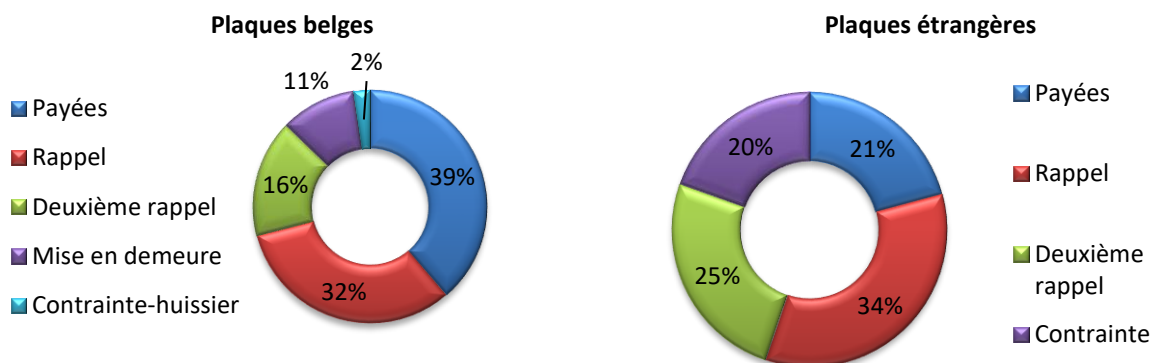
Le travail du service Parking

- Le contrôle du stationnement en zones payantes et en zones bleues et la délivrance des redevances de stationnement aux véhicules en infraction au règlement sur le stationnement payant. Le contrôle se fait, de manière conjointe, à l'aide d'une scan-car et patrouilles pédestres.
- La gestion des cartes de dérogation, gestion financière et de recouvrement, gestion des réclamations, gestion logistique et gestion de l'équipe opérationnelle de contrôle.
- La vidange journalière des horodateurs et leur entretien (remplacement des rouleaux de tickets, nettoyage des appareils).
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 15.174 cartes délivrées au 31/12/2025.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 3.066 cartes délivrées au 31/12/2025.
- La délivrance de « cartes visiteurs virtuelles » 10.211 cartes.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2025, 121.044 redevances ont été délivrées.
- La gestion de 63.797 réclamations et renseignements :
 - 25.946 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles ;
 - 15.340 réclamations et renseignements téléphoniques ;
 - 22.511 réclamations par courrier et mails, 267 adressées directement à l'Echevine de Tutelle.
- La gestion du courrier et des appels téléphoniques relatifs aux paiements, aux demandes de renseignements.
- Contacts réguliers avec d'autres services concernés par le stationnement payant (Comptabilité, Mobilité, Voirie, Service Juridique, Police, la mise en œuvre des nouvelles zones réglementées la communication à la population et aux conducteurs ...).
- La gestion des marchés publics spécifiques au contrôle du stationnement (applications mobiles, PDAs de contrôle, système ScanCar, horodateurs...etc)
- La gestion des comptes et comptabilité analytique dans le cadre du versement de 15% des bénéfices nets à l'Agence Régionale du Stationnement.
- La gestion du Règlement-redevance et ses modifications.
- Préparation de réunions et documents divers en vue de la mise en œuvre des nouvelles zones de stationnement ou de corrections en fonction des travaux publics.
- Nos stewards ont également dressé des sanctions administratives pour infractions au Code de la Route en matière d'arrêt et de stationnement.

- Recouvrement, exercice en cours et exercices antérieurs de redevances :
 - payées spontanément 56.785 redevances (à 37€, 42€, 50€, 100€)
 - ayant nécessité un rappel 47.445 redevances
 - ayant nécessité un deuxième rappel (à partir du 1^{er} mai 2023) 23.952 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 15.265 redevances
(+ 15 € de frais administratifs + 9,23€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 3.386 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément 1.356 redevances
 - Ayant nécessité un rappel 2.240 redevances
 - Ayant nécessité un deuxième rappel (à partir du 1^{er} mai 2023) 1.646 redevances
 - Ayant nécessité une mise en demeure 1.274 redevances



Le stationnement payant a rapporté en 2025 à la Commune la somme de 9.056.435,31 €

2. PRÊT DE MATÉRIEL

Le service dispose du matériel suivant destiné au prêt

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

Nombre de prêts pour

- Brocantes et braderies 3
- Fête des voisins et de quartiers 10
- Activités communales 178
- Organismes soutenus par l'Administration communale 2
- Ecoles libres, asbl 72
- Prévention manifestations 0

3. PROPRETE

Tonnages des déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

- Déchets provenant des travaux de voirie	184,28 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics	824,68 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins	631,46 tonnes
- Déchets bois	49,52 tonnes
- Déchets de construction (classe III)	187,48 tonnes
- Déchets verts	684,42 tonnes
- Troncs et souches	62,38 tonnes
- Déchets toxiques	7,1 tonnes
	(dont 4,23 tonnes de bonbonnes de protoxyde d'azote)
- Boues de curage	243,86 tonnes
- Déchets de pneus	3,08 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour incinération	625,72 tonnes

Entretien

Le service de la propreté entretient :

- 158 km de voiries communales ;
- 6.513 avaloirs communaux ;
- 836 corbeilles communales ;
- 43 canisites ;
- 73 distributeurs de sacs à déjections ;
- 39 cendriers de recyclage ;

Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur

961 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins	802
- dépôts ménagers dans les corbeilles	42
- déjections canines	3
- affichages sauvages.....	7
- uriner, cracher, jet de mégot ou de papier	38
- apposition d'imprimé sur les véhicules.....	1
- autre (obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...)	68

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

Ces constats ont été transmis au Fonctionnaire sanctionnateur communal.

Taxe sur le nettoyage de la voie publique

22 taxes ont été dressées pour un montant total de 9.175 €.

Ramassage des feuilles mortes

Le travail de ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées s'effectue de la fin octobre de l'année précédente jusqu'à la mi-mars de l'année en cours.

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

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

- Chat	21 cadavres
- Renard	108 cadavres
- Chien	2 égarés
- Chien	1 cadavre
- Ecureuil	2 cadavres
- Furet.....	1 cadavres
- Fouine	1 cadavres
- Rat	7 cadavres
- Pigeon	3 cadavres
- Perruche	1 cadavre
- Faon	1 cadavre
- Corneille	1 cadavre
- TOTAL	149 interventions

Parc à conteneurs mobiles

1 parc à conteneurs mobile a été organisé en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 14 au 18 avril 2025.

Vente de poubelles rigides

Régulièrement, des sacs poubelles blancs sont éventrés par des renards ou des oiseaux. Afin de lutter contre ce phénomène, le service de la propreté vend aux citoyens ucclois des poubelles de 80L, évasée, en plastique dur au montant de 15€ pièce.

Distribution de poubelles rigides oranges

Vu l'obligation du tri des déchets organiques et l'utilisation du sac orange. L'Agence Bruxelles-Propreté offre gratuitement aux citoyens des poubelles rigides orange afin de pouvoir y déposer les sacs destinés à la récolte des déchets organiques et ainsi éviter que les sacs ne soient éventrés par les animaux.

Afin d'aider les ucclois(es) à en disposer, le service de la propreté distribue des poubelles orange aux habitants.

Bulles à huile

En collaboration avec la firme Quatra, la commune a installé 14 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

En 2025, 6.720 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées.

Divers

- « Opération coup de poing » en collaboration avec la Police dans différents quartiers (Bascule, Uccle Centre, Place Saint-Job, Oscar Van Goitsnoven). Contrôles et verbalisations des différentes incivilités constatées.
- « Tour des écoles secondaires » rencontres et échanges entre le Bourgmestre et les élèves de différentes écoles secondaires uccloises afin de les sensibiliser au respect de la propreté et leur présenter le balayeur en charge du quartier de leur établissement scolaire.
- Actions conjointes de nettoyage de certains quartiers en collaboration avec l'Agence Bruxelles-Propreté (Bascule, parking Stalle, gare de Calevoet, avenue Brugmann et place Danco, avenue Vanderkindere, avenue Oscar Van Goitsnoven).
- Actions de verbalisation dans les parcs avec les gardiens de la Paix à l'encontre des propriétaires de chiens ne respectant pas l'obligation de tenir leur animal en laisse aux horaires prévus.
- Installation de silos destinés à récolter les feuilles mortes dans les quartiers arborés.
- 24,25kg de mégots ont été récoltés et recyclés.
- Organisation du « Printemps de la Propreté ».
- 30 bornes Sibelga ont été décorées par des artistes du collectif « Propaganza ».

4. SERVICE VERT

A. Parcs

Parc de Wolvendael



- Entretien des systèmes d'égouttage.
- Tonte en gestion différenciée des pelouses.
- Ramassages des feuilles.
- Entretien des pièces d'eau.
- Tailles des haies.
- Entretien des massifs.
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Mise en place de fascines.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages suite orage de juillet 2024.
- Remplacement de clôtures suite orage de juillet 2024.
- Réfection des gazons abîmés suite à l'orage de 2024.
- Recépage des taillis.
- Réaménagement des chemins : Suivi d'étude de gestion des eaux – sondages infiltrations, fondations...
- Gestion de la ré-ouverture progressive du parc (réouverture complète 21 mars 2025)

Parc Brugmann

- Tonte des pelouses.
- Ramassages des feuilles par Poncity
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Abattage d'arbres morts et dangereux + élagages.
- Suite du plan de gestion (Placement d'une nouvelle clôture + haie le long de l'avenue Bourgmestre Jean Herinckx, aération de la pelouse principale)
- Mise en place de fascines.

Parc Montjoie

- Tonte régulière des pelouses.
- Entretien des filets d'eau et massifs.
- Vidange hebdomadaire des corbeilles à papiers.
- Taille des haies et arbustes.
- Nettoyage et criblage du sable des plaines de jeux.
- Plantation de vivaces, arbustes et bulbes.
- Retrait des équipements de jeux vétustes, réparation, entretien et suivi des jeux.
- Placement de corbeilles de tri sélectif



Jardin du Chat

- Tonte des pelouses en gestion différenciée.
- Entretien divers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement des écorces dans l'aire de jeux.
- Retrait des équipements de jeux vétustes, réparation, entretien et suivi des jeux.

B. Activités

Abattage, entretien et plantation des arbres

- Taille annuelle de 793 grands arbres d'alignement dans 11 artères.
- Abattage, débitage, évacuation et essouchage des arbres morts, malades, déstabilisés ou dangereux dans les rues, espaces verts et écoles (67 sujets).
- Suppression des jets ou branches basses et taille de formation de l'ensemble des jeunes arbres.
- Remplacement de 1320 arbustes et 112 arbres de H. T., sujets d'essences variées dans différentes artères, espaces verts et parcs.
- Recensement annuel des arbres d'alignement et des parcs (à remplacer, à abattre).
- Enlèvement de racines ou de souches tant d'alignement que des arbres situés dans les espaces verts.
- Recensement complet des arbres d'alignement (9200 sujets environ).
- Plusieurs interventions de l'équipe d'élagage à la demande de la police suite à des intempéries.



Serres & pépinière

- Entretien des serres et des châssis pour les couches.
- Mise en culture de plantes pour les décorations florales des parterres, pelouses, bacs à fleurs.
- Prêt de plantes d'ornement pour diverses manifestations + transport.
- Collaboration avec l'ICPP, écoles, pépinière citoyenne pour ateliers bouturages, plantations,....
-
- Bouturage de plantes vivaces, arbustes, ...pour utilisation dans les espaces verts.
- Semis de plantes vivaces.
- Entretien des plantes en hydroculture au centre administratif.
- Pose des sapins de Noël.

Bacs à plantes et suspensions (entretenus par le personnel communal)

Devant les bâtiments administratifs ou sportifs communaux, aux écoles, devant et dans les parcs, le long des avenues et sur les places et squares :

- 600 bacs ont été plantés, arrosés et entretenus.
- 100 demi-vasques ont été placées, arrosées et enlevées.
- 25 colonnes fleuries ont été placées, arrosées et enlevées.



Suspensions et colonnes fleuries (entretien par firme privée)

- 14 colonnes fleuries.
- 64 suspensions.
- 36 jardinières.

Pépinière citoyenne

- Mise à disposition de broyat.
- Octroi du subside communal.
- Suivi administratif.
- Organisation d'ateliers.
- Plantations participatives.

Aides diverses aux initiatives citoyennes

- Mise à disposition de terrains.
- Aménagements divers.
- Don de broyat.

- Aide pour suivi de sites de compostage collectifs
- Projets de verdurisation des voiries uccloises (coordination avec les services voirie et environnement).

Aides diverses aux quartiers commerçants

- Placement de bacs pour les terrasses HORECA.
- Aménagement estival place de Saint-Job.

Organisation d'un achat groupé d'arbres fruitiers



- Organisation de la journée en collaboration avec VELT.
- Communication.
- Distribution de 39 commandes par Velt, 361 arbres et arbustes fruitiers commandés.

Distribution gratuite de plantes grimpantes aux Ucclois et commerçants

- Organisation de l'événement
- Communication.
- Distribution de 60 plantes grimpantes
- Aide au creusement des fosses

Projet d'aménagement de l'arrière du CAU

- Commande des plantes et du mobilier urbain
- Organisation d'un atelier de plantation participative par le personnel communal (environ 300 arbustes, 10 arbres fruitiers, 50 plantes aromatiques)
- Réalisation des travaux par l'entreprise (barrières, aire de jeux, pose de mobilier, coin compost)



Projet de réaménagement du terrain 5 au Parc Montjoie

- Adaptation des plans
- Rédaction de la demande de permis d'urbanisme
- Rédaction du cahier spécial des charges
- Création, gestion et suivi du marché public
- Désignation de l'entreprise

Projet d'aménagement d'une serre citoyenne dans la cité Messor (plaine d'Anjou) (Budget participatif)

- Prise de contact avec le comité de quartier
- Réunions d'échange avec les riverains et le service Participation Citoyenne
- Visite sur site
- Rédaction du cahier spécial des charges
- Création, gestion et suivi du marché public
- Désignation de l'entreprise

Projet du bosquet de l'amour (Budget participatif)

- Prise de contact avec le comité de quartier
- Réunion sur site avec les riverains et le service Participation Citoyenne
- Création de deux avant-projets pour consultation citoyenne et du comité de quartier
- Réunion avec les porteurs de projet pour validation du projet et des différents lots
- Rédaction du cahier spécial des charges et des plans d'aménagements et détails techniques finaux
- Création, gestion et suivi du marché public

- Désignation des entreprises
- Commande des plantes et du mobilier urbain

Réaménagement du Parvis Saint-Pierre

- Création d'un projet de plantations supplémentaires aux abords de l'église et plantation en collaboration avec les habitants du quartier.

Plantations d'arbres supplémentaire dans l'espace public



- 8 arbres à Saint-Job (Guignol-Hellevelt) : 2 sophoras du japon, 3 aulnes incana 'Aurea', 3 ormes diffus
- 15 arbres à Aulne-Vossegat : 5 aulnes, 2 pins noirs, 3 pins sylvestres, 3 ormes, 2 chênes
- 11 arbres à IFU VDK : 5 aulnes, 2 frênes, 2 sorbiers, 2 érables de montpellier
- 3 arbres à IFU Roetaert : 1 Prunus avium, 2 Prunus domestica
- 9 arbres sur la petite chaussée de Saint-Job
- 13 arbres d'essences diverses sur le bosquet de l'amour place Vander Elst
- 20 arbres à avenue Jean Burgers : 10 bouleaux et 10 noisetiers de byzance
- 49 arbres à l'avenue Maréchal1 : 8 alisiers torminal, 18 poiriers sauvages, 6 charmes houblon, 7 merisiers
- 2 arbres à l'angle Messor-Glaïeuls : 2 chênes verts
- 5 arbres rue Victor Allard : 2 Laburnum anagyroides et 3 Alnus cordata
- 3 arbres au CCU : 1 Quercus phellos, 1 Magnolia, 1 Prunus avium
- 9 arbres dans les aires de jeux et écoles : Aire de jeux Chêne : 1 Prunus avium, 1 Pinus pinea, Ecole du Merlo : 1 Ulmus 'Lutèce', aire de jeux Brugmann 1 Quercus petraea, aire de jeux du jardin du chat : 1 Carya illinoensis, 1 Ficus carica, 1 Prunus avium 'Bigarreau Noir', aire de jeux de la Gazelle : 1 Populus tremula, aire de jeux de ma Montagne de St-Jobe : 1 Zelkova carpinifolia

TOTAL : + 131 arbres

Projet d'abattage et replantation de « rues à robiniers »

- Élaboration d'un listing de voiries bordées de robiniers faux acacias à rénover
- Visites sur sites pour identifier les rues prioritaires
- Rédaction du cahier spécial des charges et des plans d'aménagements et détails techniques finaux
- Création, gestion et suivi du marché public
- Désignation des entreprises

Recensement et inventaire complet des arbres de voirie

- 9200 arbres analysés et inventoriés sur base des critères développés par Bruxelles Environnement.

Plantations d'arbres et arbustes par les Buumplanters

- 635 arbustes et arbres ont été plantés pour végétaliser davantage l'espace public sur les sites suivants : Ecole du Merlo, Chaussée de Saint-Job, Ilot avenue Jacques Pastur

CARBONE



Projet de revalorisation des matières végétales (tontes, tailles, feuilles mortes, troncs) issus de l'entretien des espaces verts, subsidié par Innoviris (2021-2024) puis par Bruxelles Environnement (2024-2026).

- Utilisation du broyat en paillage pour l'entretien des espaces verts communaux.
- Distribution de broyat aux écoles et services communaux.
- Distribution de 65 m³ de broyat en dons aux composts, potagers et projets collectifs.
- Production de compost à partir des matières végétales issues de l'entretien des espaces verts et utilisation sur les parterres de plantes annuelles, les plantes en bacs et en colonnes, etc.
- Placement de mobiliers urbains (chaise et table) issus de bois d'abattage à la place Saint-Job durant l'été.
- Découpe de planches issues des arbres abattus en vue de fabriquer du mobilier urbain
- Pérennisation de la pratique du mulching sur les espaces verts entretenus par les équipes communales, permettant une réduction significative des volumes de déchets de tonte exportés.
- Suivi du subside de Bruxelles Environnement pour poursuivre et pérenniser les dispositifs mis en place dans le cadre du projet Carbone.
- Acquisition d'un tamis pour le compost.

C. Entretiens

Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux - écoles

12 jardins de quartier - 65 terre-pleins - 34 jardins communaux - 2 piétonniers – 20 ronds-points - abords des parcs et parkings – jardin de pluie - ...

Cet entretien consiste en :

- Tonte des pelouses en gestion différenciée et en mulching, désherbage, taille d'entretien des massifs ;
- Taille des haies, ramassage des déchets 2 fois par an en 50 endroits différents ;
- Désherbage des chemins, trottoirs et accotements, épandage de broyat ;
- Dénégement des trottoirs autour des parcs, des chemins principaux dans les espaces verts et des piste cyclables ;
- Plantation de 9.500 bulbes dans les parcs, espaces verts communaux et bacs à fleurs ;
- Entretien des carrés d'arbres ;
- Evacuation de dépôts clandestins de verdure ;
- Nettoyage des plans d'eau, noues et zones humides.
- Entretien des chemins.
- Mise en culture et plantation de 4.500 plantes annuelles (été) dans les espaces publics.
- Plantation de 5800 plantes bisannuelles (automne) dans les espaces publics.
- Plantation de plantes aromatiques.
- Plantation d'arbustes et de plantes vivaces.
- Placement de nouvelles clôtures dans les espaces verts, jardins des écoles et des bâtiments communaux.
- Entretien des potagers et des zones vertes dans les écoles.

Renforcement de la gestion et du contrôle des aires de jeux

L'arrivée au mois de mars 2025 d'une nouvelle agente chargée du contrôle des aires de jeux a permis de professionnaliser celui-ci. En conséquence, plusieurs jeux dans plusieurs aires de jeux ont dû être interdits d'utilisation ou enlevés car ils ne satisfaisaient plus aux normes de sécurité : la commune a fait face à de nombreux jeux à réparer ou remplacer en même temps. Les interventions ont alors été priorisées en commençant par les réparations.



- Mise en place d'un plan de gestion et d'outils de suivi des aires de jeu conformément aux exigences légales en vigueur.
- Vérification permanente et mise en conformité des 12 aires de jeux existantes.
- Vérification annuelle des aires de jeux existants par un organisme agréé.
- Réparation, enlèvement et remplacement des jeux abîmés.
- Lancement de projets de rénovation des aires de jeux du parc Montjoie et du jardin du Chat (rédaction du cahier spécial des charges ; création, gestion et suivi du marché public ; désignation de l'entreprise).
- Réparation, remplacement de clôtures.
- Mise en conformité des sols amortissants.

Recensement et inventaire des bacs à plantes en espace public

Lancement d'un recensement des bacs à plantes en espace public afin d'en optimiser la gestion ; d'identifier les possibilités de remplacement des bacs par des plantations en pleine terre ; et contribuer ainsi au développement des îlots de fraîcheur en ville.

D. Travail administratif

- Dossiers : permis d'urbanisme pour abattage d'arbres dans diverses rue, abattage et replantations d'arbres dans le parc de Wolvendael suite orage de 2024, abattages d'arbres dans le parc Brugmann, ...
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, ...
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T. 150 dossiers
- Dossiers pour arbres morts 69 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats 4 dossiers
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins 2 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme 24 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 15 dossiers
- Demande de PU événements parcs 7 dossiers
- Bons de commandes 99 dossiers
- Demandes et suivi d'expertises d'arbres 3 dossiers
- Etablissement de dossiers d'adjudication 12 dossiers
- Traitement des factures (bons de commandes).
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail et lettres riverains.
- Réponses interpellations Conseil Communal.
- Adaptation du site internet et créations.
- Rédaction d'articles pour le Wolvendael Magazine (10 articles).
- Rédaction d'articles pour le G+ Magazine (2 articles).
- Création de plan d'aménagement divers.
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi importants chantiers : Restauration parc Raspail.
- Analyse des budgets générés.
- Suivi du recrutement jardinier, élagueur, personnel technique.
- Elaboration des documents d'adjudication et suivi administratif et technique du dossier (fourniture et livraison de plantes et bulbes, vidanges corbeilles dans les parcs, location pour fleurissement estival, nettoyage des zones humides et ruisseaux, achats de clôtures, ...).
- Contrôles et suivis de chantiers effectués par la commune ou par le privé.
- Dossiers photographiques (pour illustrer le site internet, permis d'urbanisme, abattages clandestins, ...).
- Participation à des comités d'accompagnement (coordination eau, projets composts collectifs, projets potagers collectifs, projet CARBONE, pépinière citoyenne...).
- Participation aux commissions de concertation.
- Enquêtes : litiges de voisinages, demandes riverains, ...
- Demandes de prix, désignation d'entreprises, suivi de commandes.
- Courrier envoyé aux riverains pour végétation gênante sur l'espace public (107 courriers envoyés).
- Traitement de plaintes via fix my street (343 incidents attribués au service vert, 311 traités et clôturés, 32 classés sans suite).
- Modification du règlement-redevance pour prestations de services techniques fournis par le personnel pour nous

- permettre d'intervenir sur les haies privatives débordant sur l'espace public entravant la circulation piétonne
- Encodage et suivi des signalements de nids de frelons asiatiques, en collaboration avec le service de l'environnement, suivi du marché public (43 signalements).
- Encodage des dossiers d'abattage dans un programme partagé avec le service de l'urbanisme.

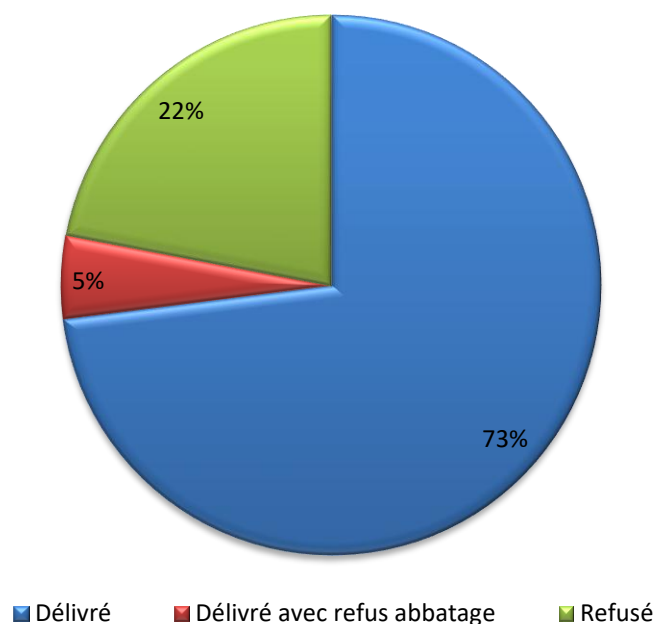
Traitement des demandes de permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T. sur terrains privés

Au total 379 arbres ont été plantés et/ou replantés

Au total 347 arbres ont été abattus, dont:

- 125 en raison de leur état sanitaire (parasites, champignons, etc.)
- 37 qui sont morts
- 66 qui sont susceptibles de présenter un risque ou un danger pour les constructions existantes ou pour la faune et les êtres humains
- 11 qui en raison de leur dangerosité, doivent être abattus en urgence
- 10 qui ne sont pas conformes au Code-Civil
- 26 qui induisent réellement une nuisance pour l'habitabilité (ombrage, etc.)
- 42 pour les besoins d'une construction
- 66 dont les raisons n'ont pas été définies

Rapport des permis délivrés / refusés



5. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

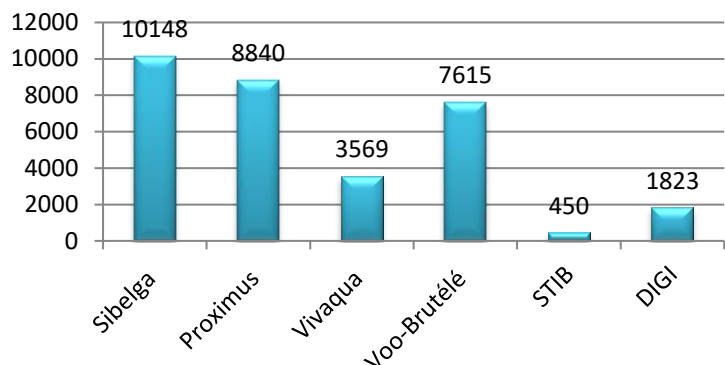
Impétrants :

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

b) Suivi sur le terrain :

chantiers - 31km 995 m :

- Sibelga 10 km 148 m
- Proximus 8 km 840 m
- Vivaqua 3 km 569 m
- Voo-Brutélé 7 km 615 m
- STIB..... 450 m
- DIGI 1km 823 m



Section alignements – chemins vicinaux – topographie – expertises

Alignements

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

Chemins vicinaux

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

Cours d'eau

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

Topographie

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

Expertises

- Contrôle et validation de 39 états des lieux de voirie avant constructions particulières.
- Récolements d'états des lieux en fin de chantiers.

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

Collaboration avec le service de l'Urbanisme

- Analyse de 95 demandes de permis d'urbanisme dans le but de rédiger un avis technique du service Voirie-Mobilité à joindre au permis.
- Surveillance de la réalisation des lotissements et complexes immobiliers.
- Accompagnement des auteurs de projets.
- Surveillance de l'incidence sur l'espace public des chantiers de construction privés.

Section gestion des eaux

LUTTE CONTRE LES INONDATIONS

Chantiers réalisés

- Chaussée de Saint-Job (tronçon Plaine du Bourdon) : Gestion des eaux pluviales et canalisation, création de zones de plantations infiltrantes

Études en cours – Dossiers eau

- Chemin du Puits : Gestion des eaux de pluie, création de zones de plantations infiltrantes
- Rue Engeland : Restauration des berges du Bief de l'imprimerie à coton
- Rue Engeland : Installation d'une gestion intégrée des eaux pluviales dans le bois de Kinsendael
- Bosveldweg : Aménagement d'une voirie infiltrante
- Chaussée de Saint-Job (tronçon Plaine du Bourdon) : Gestion des eaux pluviales et canalisation, création de zones de plantation infiltrantes => Phase 2, connexion du réseau pluvial au ruisseau Geleysbeek et pose d'un drain en pied de talus S.N.C.B.
- Chaussée de Waterloo (quartier Bascule) – Lutte contre les inondations – Recherche de solutions
- Avenue De Fré – Lutte contre les inondations – Recherche de solutions
- Avenue Jacques Pastur – Effondrement pied de talus – Recherche de solutions
- Sentier Pêcherie vers chaussée de Saint Job – Inondations habitations – Pose d'un nouveau revêtement
- Fossé du Vivier d'Oie – Désaffectation fossé vouté – Connexion des riverains à l'égout public.
- Refus d'intervention de Vivaqua en parcelle cadastrée – Suivi du dossier en collaboration avec le service juridique
- Participation à la coordination eau – collaboration interservices

ÉGOUTTAGE

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

Rénovation d'Égouts

- Rue Victor Allard (200m)
- rue Verhulst (240m)
- avenue Bel-Air (550m)
- avenue De Fré (800m)

Total 2025 : **1.790m**

Nouveaux Égouts

- avenue de Foestraets (140m)
- avenue Dolez (150m)

Total 2025 : **290m**

Dossiers à l'Étude

Des dossiers de mise en œuvre ou de rénovation d'anciens égouts sont actuellement à l'étude par l'intercommunale VIVAQUA en collaboration avec la commune :

- Avenue Fond'Roy
- Avenue des Hospices
- Rue Kinsendael
- Grand-Route
- Chaussée de Waterloo entre le n°1178 et le n°1164
- Avenue du Maréchal
- Rue du Merlo 149 - 140
- Place Homère Goossens
- Rue du Repos
- Drève des Renards
- Avenue Paul Stroobant
- Rue de l'Arbrisseau
- Rue des Trois Arbres
- Avenue Buysdelle
- Rue Engeland

Effondrement de Voirie

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

RIVERAINS

Assistance aux riverains :

- Inondation en cave
- Stabilité de la maison
- Connexion à l'égout
- Servitude d'écoulement
- Gestion des eaux pluviales
- Règlement communal sur la gestion des eaux
- Taxe sur le premier branchement à l'égout
- Pollution de l'environnement
- Sinistres - assurance
- Autorisation station d'épuration
- Descente d'eaux pluviales - autorisation

POLLUTIONS

- Chemin du puits - Investigations

DIVERS

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

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

Infraction Urbanistique - mise en place d'un processus pour les personnes non connectées au réseau et donc en infraction

Modification du RCU Eau - obligation pour les riverains qui ne peuvent pas se connecter gravitairement d'utiliser une pompe de relevage

Section revêtements

Dossiers à l'étude - Travaux de voirie

- amélioration de revêtements routiers en asphalte 2025 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- sécurisation des cheminements piétons ;
- aménagement d'un accès PMR-cyclistes à hauteur de la gare de Calevoet ;
- réaménagement d'espaces publics proches de la gare d'Uccle-Calevoet ;
- aménagement d'une liaison cyclo-piétonne entre la Promenade Verte et l'avenue Dolez ;
- réaménagement de la place de Saint-Job ;
- aménagement de carrefours et zones 30 ;
- aménagement de cheminements piétons pour les personnes à mobilité réduite ;
- aménagements pour cyclistes ;
- aménagement de la chaussée de Saint Job (tronçon entre la rue du Repos et le clos Monique Rifflet) ;

- Réaménagement de la rue Langeveld (tronçon entre l'avenue de Sumatra et la rue Edith Cavell) ;
- aménagement du chemin du Puits ;
- aménagement de la rue Bosveldweg ;
- skate Park Van Ophem ;
- socle de l'œuvre d'art 'Le Lion Spelmans' ;
- placement de l'œuvre de JF Diord.
- Réaménagement de l'avenue de la Gazelle ;
- Aménagement de l'avenue Mozart ;
- Réaménagement de la drève du Sénéchal ;
- Aménagement de l'avenue Dupuich ;
- Réaménagement de la rue Colonel Chaltin ;
- Réalisation du dossier « sécurisation routière » (subsides annuels demandés via la cellule mobilité).

Section signalisation

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

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

Marquages routiers - Etablissement soumissions, suivi des travaux.

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

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

Section Maintenance

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

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

Revêtements routiers - + / - 833 interventions Fix My Street clôturées et 111 réparations mobiles diverses - Asphalte - Bollards – Bancs -Dallage

Trottoirs - Parvis Saint-Pierre : réparations régulières des platines.

Affichage Enquêtes publiques : 2442 affiches A3 (Urbanisme), 37 (Environnement)

Construction, réparation et entretien de raccordements à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 15 taques d'égout en trottoir ou voirie.

Signalisation manifestation : La maintenance s'occupe de la signalisation (pose/retrait/adaptation de différentes manifestations tel que : la foire de Saint-Job, la brocante du centre, la brocante du Vivier d'Oie, la brocante du Fort-Jaco, la brocante Bascule/Vanderkindere, la fête des voisins, la journée sans voiture, le Parvis Saint-Pierre fait son cinéma, la fête nationale, la brocante du Bourdon, la brocante du Vert Chasseur, la fête d'Halloween, la brocante de la rue du coq.

Illumination de fin d'année

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

Des illuminations ont été placées au Fort Jaco, au Vivier d'Oie, sur la place communale, à plusieurs endroits de la chaussée de Waterloo (à la Bascule, au Vivier d'Oie, au Fort Jaco, au Vert Chasseur), à plusieurs endroits de la rue Vanderkin-

dere, rue Edith Cavell, Dieweg, places Guy d'Arezzo et de Saint-Job, l'avenue Jean et Pierre Carsoel, chaussée d'Alsemsberg (depuis la rue Alphonse Asselbergs jusqu'à l'étoile Coghen), au Bourdon et Uccle Centre (chaussée d'Alsemsberg, rue Xavier de Bue, rue du Postillon, rue Verhulst, rue du Doyenné, rue Jean-Baptiste Labarre et place Jean Vander Elst).

Equipe de nettoyage des tags

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

Cellule SIG

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

Caméras de surveillance

Modernisation du réseau – Marché public, suivi des travaux.

Fix My Street

4098 incidents en voirie nous ont été signalés au travers de la plate-forme Fix My Street et ont été traités par la commune.

La distribution de ces incidents :

FMS 2024								
	TO-TAL	Anti-tags	Voirie - Maintenance	Voirie – Revêtement chaussée	Signalisation	Voirie - Autre	Service Vert	Propreté
Incidents signalés	5116	193	830	84	200	682	343	2784
Incidents clôturés	4977	227	820	67	161	617	335	2750

B. Transport

Introduction

L'importance du service transport ne cesse d'augmenter.

Ses activités et son inter-connectivité avec l'ensemble des autres services en est accrue. Sa participation au bon déroulement de l'activité communale est amplifiée année après année. Le rôle que le service transport joue dans les nouveaux défis de mobilité au sein de l'administration communale est de plus en plus important et il est même initiateur de nouveaux projets concernant la mobilité douce, la mutualisation de véhicule, l'électrification de la flotte, le projet de cartographie des véhicules communaux... Le service transport de la commune d'Uccle s'adapte, se réinvente et se tourne définitivement vers l'avenir en termes de mobilité.

Le service transport se divise en 2 cellules :

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

Gestion de la cellule administrative du service transport :

La cellule administrative s'occupe de :

- La Centralisation, la numérisation et la gestion des informations du charroi communal (la flotte) et de tous les documents relatifs aux véhicules (fiche technique pour le cahier des charges, marché, facture d'achat, facture concernant la maintenance/réparation, assurance, contrôle BTV, certificats divers, photos du véhicule, Eco-score, émission Co², Km, année, consommation...etc...etc) (159 véhicules)
- La demande de devis et d'informations auprès des constructeurs, fournisseurs et garages divers.
- La rédaction des fiches techniques des véhicules en vue de leur achat.
- La collaboration avec la centrale des marchés pour établir un cahier des charges relatif aux besoins des services et le suivi de celui-ci.
- Déclassement des véhicules communaux devenus obsolètes ou vétustes (radiation des plaques, rupture des contrats d'assurance, mise en vente) (12 véhicules et machines en 2025)
- L'émission et le suivi des bons de commande, factures, engagements, rapports au collège, état de recouvrement, ordres mandatés.
- La gestion administrative du carburant et des OBU pour la flotte communale. (153 cartes carburant et électrique)
- La gestion du personnel ouvrier (plannings, congés, maladies, insalubres...)
- La gestion du formulaire plan d'action gestion de la flotte pour la commune d'Uccle en collaboration avec Bruxelles Environnement.
- La gestion du Plan de Déplacement d'Entreprise (PDE) analyse et réflexion autour des habitudes de mobilité des agents communaux et réflexion autour d'un plan d'action pour l'améliorer.
- Le développement, la gestion et l'analyse de données relatif aux enquêtes de mobilité (agents et citoyens)
- Développement et gestion de l'application « Umove » de la commune d'Uccle concernant la réservation de véhicules mutualisés.
- Gestion du parc communal de véhicules à mobilité douce.
- Organisation de « la balade à vélo » annuelle de la commune en collaboration avec le service voirie/mobilité.
- Collaboration avec la cellule communale « plan action climat » pour les données concernant la fleet et la mobilité des agents communaux.

Gestion de la cellule opérationnelle du service transport :

La cellule opérationnelle division garage s'occupe de :

- L'entretien et réparation des véhicules (+/- 454 fiches mécanos en 2025)
- Le travail de carrosserie.
- La commande et le suivi des pièces détachées dans les garages (247 bons de commande T3 et 181 bons marché en 2025 (139 Deer Behaeghe-29 Universal pneus- 8 QTeam – 5 Carmant)
- La préparation des véhicules pour le contrôle technique (CT)
- La prise de RDV et le passage des véhicules au CT (113)
- L'achat et la gestion du stock tels que consommables, huiles, ampoules, outils...
- Gestion des contrôles organisés par les organismes tels (HIAB, BTV, ...) et suivi des remarques de ceux-ci.
- Réception de la livraison des véhicules neufs à la commune (19 véhicules : 20-100-104-114-200-310-314-326-405-406-407-501-662-671-672-809-812-823-900 dont 8 leasings)
- Gestion des sinistres, constats d'assurance et suivi des réparations (22 en 2025)
- Dépannage des véhicules communaux accidentés où en panne sur la voirie
- Intervention pour des travaux de soudure à travers la commune
- La gestion logistique des OBU.

La cellule opérationnelle division chauffeurs s'occupe de :

- L'épandage hivernale, il y a eu 5 sorties de la part des responsables – brigadiers)
- Remplacement de chauffeur permis C pour la propreté publique, la voirie, le service vert.
- Remplacement de chauffeur permis B pour l'action sociale et le service des crèches et familles

- Missions divers sur demande ou en collaboration avec d'autres services tels que les camps scouts en été, la chasse aux œufs, brocantes, 10km d'Uccle, concerts et autres événements publics... (camps scouts : 24 + 122 remplacements pour les repas et 14 remplacements pour les crèches, 32 missions Bourgmestre, 26 missions divers)
- Passage des véhicules au CT (113 passages)
- Le dépôt/reprise des véhicules dans les garages, constructeurs, et autres réparateurs.
- Le ramassage des dépôts clandestins avec un camion grappin sur les parkings et voiries de la commune.
- Le ramassage des feuilles automnales (26 jours de travail)
- Le ramassage des trottinettes sur la voie publique.
- Le placement des bacs à fleur sur la voirie
- Le placement et l'enlèvement des bacs pour les terrasses des commerçants
- Le placement et l'enlèvement des conteneurs pour la commune d'Uccle (23 conteneurs en circulation)

C. Réservations de Stationnement

En 2025 le service de Réservation de stationnement a reçu 10.053 demandes donc 8.116 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique et 1.937 demandes d'occupations de la voirie dans le cas de travaux. Ces réservations et occupations de la voirie ont générées un chiffre d'affaire de € 1.534.212,31.

Le service se compose de 7 agents administratifs dont le travail consiste en l'accueil du public au guichet, le suivi des demandes faites sur place, par mails et par courrier (dont certaines nécessitent des enquêtes de Police et l'accord du Bourgmestre), la délivrance de renseignements par téléphone, l'encodage des demandes dans différents programmes, la création des fiches de travail pour les ouvriers, l'envoi de factures et leur suivi, le contrôle et le suivi des notes de créance de la Police, traitement des plaintes, la comptabilité de l'argent perçu,...

La gestion journalière des 6 ouvriers qui sont chargés du placement et de l'enlèvement des panneaux d'interdictions de stationner, ce fait par deux responsables D5.

Le service dispose ± 500 panneaux E1 d'interdiction de stationner et de 50 barrières Nadar qui sont utilisées, en grande partie, avec des panneaux D1, F45, A39, B19, B21 aux endroits où habituellement le stationnement est interdit.

D. Mobilité

Gestion du Règlement Général Complémentaire sur la Police de la Circulation Routière

Volet technique

- initiative de mesures nouvelles: sur demandes et projets;
- enquêtes de terrain et suivi de la mise en œuvre;
- rencontre des solliciteurs, à titre collectif ou à titre individuel;
- participation active à des groupes de travail;
- suivi dans E-sign.

Liste des mesures de police arrêtées en 2025 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Accès interdit	0	2
Accès interdit dans les 2 sens	1	0
Accès interdit : 3,5 tonnes (excepté circulation locale)	4	3
B22	0	8
Bande de stationnement	0	2
Arrêt et stationnement interdit	0	3
Stationnement interdit	1	6
Stationnement interdit (Kiss and Ride)	0	1

Circulation locale	2	0
Sens unique (SU)	1	0
Sens unique limité (SUL)	2	0
50 Km/h	4	0
30 Km/h	0	2
Bandes de circulation	0	1
Emplacements de stationnement	0	2
Zone de stationnement	2	0
Ralentisseur	1	0
Rue scolaire	0	1
Lignes jaunes	5	3
Passages pour piétons	6	4
Zones d'évitement	14	35
Stationnement autorisé	1	5
Zone de livraison dépenalisée	2	5
Zone résidentielle	1	1
Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement autorisé	5	5
Stationnement réservé aux véhicules de police	1	0
Stationnement réservé aux handicapés	41	34
Stationnement réservé aux vélos	1	0
Stationnement réservé aux autocars	1	1
Stationnement réservé aux véhicules électriques	0	26

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

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

Plans stratégiques

La réalisation de plans stratégiques implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés. Lorsque ces études émanent de la commune, il y a également un marché public à lancer et à suivre si elle n'est pas réalisée en interne. Dès que le plan est approuvé par le Conseil, les plans nécessitent un suivi de mise en œuvre. Ci-dessous, les plans en cours en 2025 :

Plan Communal de Mobilité :

- Elaboration du plan d'actions et lancement des objectifs ;

Plan Régional de Sécurité Routière

- Participation aux groupes de travail dédiés.
- Collaboration avec les différentes instances régionales afin de fournir des données en lien avec la matière.

PRPS (Plan régional de politique du stationnement)

- Rédaction d'un avis dans le cadre de la consultation des communes (évaluation du Plan régional de politique du stationnement).

Etudes d'Incidence, ou de faisabilité/opportunité

Le suivi des études d'incidence implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés afin de rendre un avis au nom de la cellule Mobilité d'Uccle sur ces études. Ci-dessous, les études en cours en 2025 :

- Bois de la Cambre ;
- Transport en commun de haute performance - Étude d'extension vers le sud.

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

- En Ville Sans Ma Voiture : délivrance des dérogations impliquant un travail administratif au préalable, l'engagement d'étudiants, l'octroi des cartes pendant 2 semaines ainsi que l'organisation de festivités entre voisins.

Bornes véhicules électriques :

- Installation de 26 bornes électriques en 2025 ;
- Élaboration de la demande d'un premier lot de 30 bornes supplémentaires en 2026, travail administratif et visites de terrain en collaboration avec Sibelga ;
- Travaux préparatoires en vue de l'adoption en 2026 d'une convention relative à la redistribution des montants perçus par Sibelga du tarif de rotation des bornes électriques ;
- Travaux préparatoires en vue de l'adoption en 2026 d'un règlement encadrant les conditions d'exploitation des bornes électriques sur le territoire communal en 2026 ;
- Collaboration avec le Service Juridique pour la mise en place du règlement-taxi au regard des bornes en voirie ;
- Développement et test, en collaboration avec la cellule SIG d'une nouvelle carte des zones de recharge électrique à destination interne et externe repérant entre autres la position de la borne, l'état de l'installation et intégrant des photos sur site ;
- Réception, encodage et analyse des demandes des riverains ;
- Participation aux groupes de travail dédiés.

Autopartage :

- Suivi des contacts avec l'opérateur Cambio, visites de terrain;
- Suivi du Green Deal Inclusive Carsharing et élaboration d'une série de propositions afin d'augmenter l'inclusive (personnes âgées, en fracture numérique, PMR...);
- Participation aux groupes de travail dédiés.

Cyclopartage :

- Suivi de l'évolution de la mise en œuvre du mécanisme des drop-zones dans les différentes communes;
- Suivi de l'état d'occupation des dropzones, notamment en ce qui concerne les débordements de véhicules dans l'espace public ;
- Élaboration d'une proposition d'installation visant à solutionner les dropzones problématiques ;
- Mise en place de procédures d'intervention avec les différents opérateurs afin de réduire les temps de réactions aux plaintes reçues ;
- Participation à différentes réunions et groupe de travail thématiques.

Politiques locales

1. Rue scolaire

- Rue du Doyenné (école du Centre et collège Saint-Pierre) : évaluation de la phase test et pérennisation de la rue scolaire ;
- Avenue du Vossegat (école du Val Fleuri) : mise en œuvre de nouvelles dispositions

2. Stationnement vélo de courte durée

- Matérialisation de 7 zones de stationnement vélo pour un total de 23 emplacements disponibles, dont plusieurs adaptées aux vélos cargo ;
- Élaboration de la demande pour 2026 qui vise à créer 20 nouvelles zones de stationnement pour un total de 44 arceaux destinés aux vélos classiques et 14 arceaux adaptés au gabarit des vélos cargo;
- Réception, encodage et analyse des demandes des riverains, visites de terrain et suivi des mises en œuvre.
- Développement et test, en collaboration avec la cellule SIG, d'une nouvelle carte des zones de stationnement courte et moyenne durée pour vélos à destination interne et externe ;

3. Boxes

- 17 boxes vélo (installations prévues en 2026) :
 - 4 offerts par parking.brussels ;
 - 6 subsidiés par la Région ;
 - 7 subsidiés par la Fondation Roi Baudouin.
- Elaboration d'une cartographie des localisations aptes à accueillir l'installation de structures de stationnement sécurisées hors voirie destinée à parking.brussels ;

4. Gestion des vitesses pratiquées sur voiries communales :

- 38 relevés de vitesse ont été effectués avec les smiley communaux en 2025.

5. Emplacements pour les personnes porteuses d'un handicap.

- Réalisation d'une enquête, en collaboration avec le service Population et le service Voirie, relative aux emplacements destinés aux personnes en situation de handicap, incluant la mise à jour de la base de données ainsi que la vérification et l'actualisation des emplacements sur le terrain.

Conventions, règlements, primes et réponse à subsides

- Candidature aux appels à subsides de la Région :
Dossiers acceptés :
 - Boxes vélo;
 - Vollenbike;
 - Petits aménagements de sécurisation.
- Candidature à l'appel à projet « Bikes in Brussels Projects » dans le but de soutenir la construction d'un Atelier Vélo dans le quartier du Merlo pour un montant de 152.000 euros.
- Dossiers introduits mais non subsidiés :
 - Introduction de quatre dossiers pour la mise en place de quartiers scolaires;
 - Renouvellement de 40 bancs;
 - Organisation d'une balade pour les agents communaux.
- Prime à l'achat d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit (traitement des primes) - 178 dossiers accordés.

Communication

- Articles Wolvendael : feux intelligents, dimanche sans voiture...

ETAT CIVIL



1. ETAT CIVIL

I. POPULATION

Note préliminaire

Tenue des registres de la population et du registre des étrangers.

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Intérieur.

La loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population et aux cartes d'identité et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre National des personnes physiques a abrogé la loi du 2 juin 1856 sur les registres de la population, modifiée par la loi du 4 juillet 1962 et par la loi du 1er août 1985. La loi du 19 juillet 1991 a fait l'objet de quatre Arrêtés Royaux d'application, tous datés du 16 juillet 1992.

Les instructions traitent :

L'enregistrement de la population

- Les règles fondamentales relatives à la tenue des registres ;
- Les informations mentionnées dans les registres de la population ;
- Les notions de base : la résidence principale, le ménage, la personne de référence ;
- L'adresse de référence, la demeure mobile ;
- Les modèles de documents et de formulaires utilisés pour l'enregistrement de la population ;
- La mise à jour permanente des registres (l'inscription, la radiation et les cas spéciaux : l'inscription dans les logements dont l'occupation permanente n'est pas autorisée pour des motifs de sécurité, les absents, les sans-abris, les catégories spéciales d'étrangers) ;
- Le droit d'accès et de rectification des registres ;
- La communication des informations contenues dans les registres ;
- Le droit d'inspection des registres ;
- Le règlement des litiges relatifs à la détermination de la résidence principale.



Les registres de la Population

- Il convient d'entendre par registres, le registre de la population et le registre des étrangers définis aux articles 1^{er} et 2 de l'Arrêté Royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers.
- Sont inscrits au registre de la population (registre 2) de la commune où ils ont leur résidence principale, qu'ils y soient présents ou temporairement absents :
 - les personnes de nationalité belge ;
 - les étrangers admis ou autorisés à s'établir dans le Royaume.
- Sont mentionnés au registre de la population (registre 3) : les fonctionnaires et autres agents étrangers des Communautés européennes (Parlement, Conseil des Ministres, Commission, Comité économique et social) ainsi que les membres de leur famille.
- Font également l'objet d'une mention dans le registre de la population (registre 4) : les étrangers visés aux articles 2 et 3 de l'Arrêté Royal du 30 octobre 1991 relatif aux documents de séjour en Belgique de certains étrangers qui ne sont pas soumis aux formalités d'enregistrement.

- **PS** : certaines catégories d'étrangers bénéficient d'un droit de séjour en Belgique et ne sont pas soumis aux modalités d'enregistrement (les diplomates et les personnes jouissant d'immunités analogues à celles du corps diplomatique).

Les documents d'identité

- La carte d'identité électronique : la convocation des citoyens, le traitement du document de base, l'activation de la carte d'identité électronique ;
- La carte d'identité électronique pour étranger ;
- Le document d'identité électronique pour enfant belge de moins de 12 ans (Kids-ID).

Guichets automatisés

Le service de la Population est équipé de plusieurs PC servant à transmettre instantanément les demandes de renseignements et de documents à l'ordinateur central pour exécution et édition. Le personnel affecté aux guichets assure toutes les opérations en un minimum de temps :

Guichets n° 1 et 2

- Permis de conduire

Guichets 3 à 6

- Cartes d'identité électronique et titres de séjour

Guichets 7 et 8

- Arrivées dans la commune
- Départs à l'étranger
- Changement d'adresse dans la commune
- Dons d'organes
- Mode de sépulture
- Déclaration anticipée en matière d'euthanasie
- Cohabitations légales
- Clés numériques et création de numéros BIS
- Certificats de vaccination ou de rétablissement (Covid-19)

Guichet n° 9

- Guichet polyvalent réservé aux personnes à mobilité réduite (PMR)

Guichet n° 10

- Réception et analyse des actes d'état civil venant de l'étranger.
Mises à jour diverses effectuées au registre national des personnes physiques

Guichets 11 et 12

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

Guichets n° 13 et 14

- Commandes et retraits de passeports, de titres de voyage et délivrance d'extraits de casier judiciaire

Registre National

Depuis le 16 avril 1985, une liaison directe par terminal existe avec le « Registre National ».

Depuis le 1er décembre 1992, l'ordinateur communal est relié en permanence avec celui du Registre National et contient une copie de toutes les informations traitées.

L'application « SAPHIR » implantée dans l'ordinateur central facilite la transmission, l'interrogation et la modification des données se trouvant à la banque de données du Registre National.

A. Mouvements internes

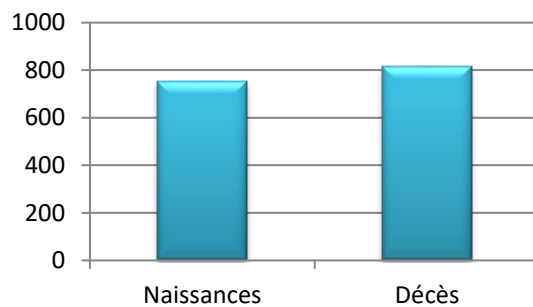
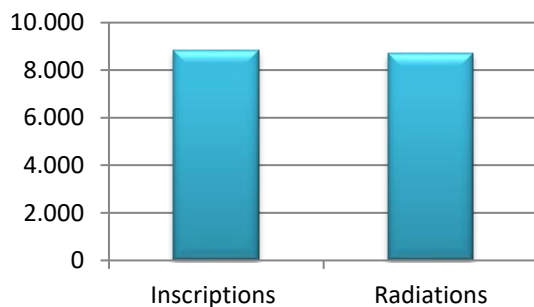
Mutations d'adresses à l'intérieur de la commune 4.676

B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2024	+			-			Population au 31/12/2025
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	40.566	4.282	117	275	4.343	248	125	40.524
Femmes	46.536	4.537	108	254	4.373	341	100	46.621
TOTAL	87.102	8.819	225	529	8.716	589	225	87.145
		+ 9.573			- 9.530			
		+ 43						

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 351 personnes inscrites dans le registre d'attente.

Il s'agit de personnes se trouvant dans une situation précaire et leur nombre diffère selon la période. L'article 2bis inséré par l'article 4 de la loi du 24 mai 1994 créant un registre d'attente pour les étrangers (qui se déclarent réfugiés ou qui demandent la reconnaissance de cette qualité), stipule que les étrangers inscrits au registre d'attente ne sont pas pris en compte ni pour la détermination du chiffre annuel de la population, ni pour l'établissement des résultats du recensement décennal.



C. Documents et titres d'identité délivrés aux guichets

Plusieurs milliers de certificats ont été établis au moyen d'une imprimante

- Certificats de résidence, de nationalité, de vie, de composition de ménage, etc... délivrés en 2025 : 7.577, dont 855 délivrés par correspondance électronique ou voie postale.

Cartes d'identité électroniques (depuis le 10 janvier 2005)

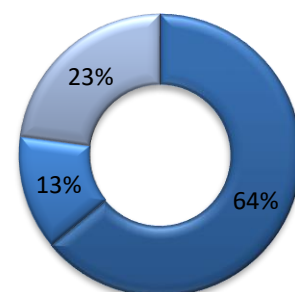
A.R. du 1^{er} septembre 2004 – M.B. du 15 septembre 2004.
Instructions générales coordonnées le 14 novembre 2005.

Cartes électroniques pour citoyens belges :

- cartes d'identité électroniques (eID) de citoyens belges de plus de 12 ans 12.145
- Kids-ID pour enfants belges de moins de 12 ans 2.490

Titres de séjour électroniques pour citoyens étrangers :

- 4.339



■ CIE ■ Etrangers ■ Enfants

TOTAL : 18.974 cartes d'identité, titres de séjour et certificats d'identité délivrés en 2025.

Depuis le 1er janvier 2023, une taxe de 4 € ou 8 € est prélevée au comptant auprès des personnes faisant l'objet de courriers de rappel répétés.

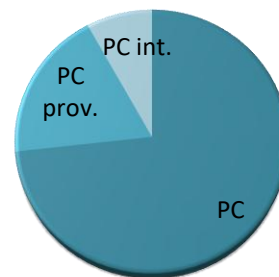
Depuis le mois de juillet 2021, l'administration communale d'Uccle (service de la Population) est répertoriée comme bureau d'enregistrement auprès du Service Public Fédéral BOSA (Stratégie et Appui – Transformation digitale) dans le cadre de la délivrance de clés numériques grâce auxquelles le citoyen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

Nombre de clés numériques délivrées en 2024 1.241

Permis de conduire nationaux et internationaux

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Mobilité et Transports.

- Permis de conduire	5.461
- Permis provisoires	1.391
- Permis de conduire internationaux*	601



**Depuis le 1er octobre 1998, les permis de conduire internationaux sont délivrés par l'administration communale.*

D. Documents, renseignements et services divers

- Nombre de personnes qui se sont présentées aux guichets	103.711
- Légalisations de signatures	4.330
- Actes étrangers intégrés dans la BAEC	550
- Demandes de renseignements via IRISbox	451
- Copies certifiées conformes à l'original	449
- Recherches généalogiques	113

E. Enregistrement des dernières volontés en matière de mode de sépulture

En vertu de la loi du 28 décembre 1989, complétant la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures et de la circulaire ministérielle du 30 mai 1991, toute personne peut, de son vivant, informer de son plein gré et par écrit l'Officier de l'Etat civil de sa commune de ses dernières volontés quant au mode de sépulture (inhumation ou incinération).

Situation au 31 décembre 2025 : ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération	21
- Demandes d'inhumation	7

F. La loi du 13 juin 1986 sur le prélèvement et la transplantation d'organes

(M.B. du 14 février 1987)

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Santé, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

Principes

- Augmenter le nombre d'organes disponibles ;
- Consacrer le principe de la présomption de consentement ;
- Depuis la mise en vigueur de la loi ainsi que de ses arrêtés d'exécution, la communication des données d'identité et la volonté expresse retenue, se fait par terminal au Registre National des personnes physiques.

Ont été enregistrées en 2025 :

- dons d'organes (consentements)	27
- dons d'organes (oppositions)	17

L'Arrêté Royal du 9 février 2020 publié au M.B. le 19 mars 2020 et entré en vigueur le 1^{er} juillet 2020 relatif à l'enregistrement des déclarations de volonté concernant le prélèvement de matériel corporel humain après décès, y compris les organes, a modifié les modalités d'enregistrement de volontés dans la base de données centrale. Par le passé, la seule manière de faire enregistrer ses volontés en matière de don d'organe ou don d'autre matériel corporel humain était de se rendre auprès de son administration communale. Seules les communes disposaient des accès nécessaires pour enregistrer les déclarations dans la base de données centrale.

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

G. Divers

- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne	77
- Numérotations de nouveaux immeubles	26
- Changement de dénomination de rue	1
- Redevances perçues (population et permis de conduire)	1.374.420,73 €

**La rue Edmond Picard, située à cheval sur les territoires d'Uccle et d'Ixelles, a été rebaptisée « rue André Geulen » en date du 9 avril 2025.*

H. Adresse non-communicable

L'article 11 de l'Arrêté Royal du 16 juillet 1992 relatif à la communication des informations contenues dans les registres de la population et dans le registre des étrangers règle la procédure selon laquelle une personne peut demander que son adresse ne soit pas communiquée. Cette disposition est entrée en vigueur le 1^{er} novembre 1992. Aucune personne n'a demandé à pouvoir bénéficier de cet article.

I. La cohabitation légale

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

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

- Cohabitations légales (dont 54 suspectes)	245
- Déclaration de cessation de cohabitation légale	87
- Refus de cohabitations légales par la commune	2

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

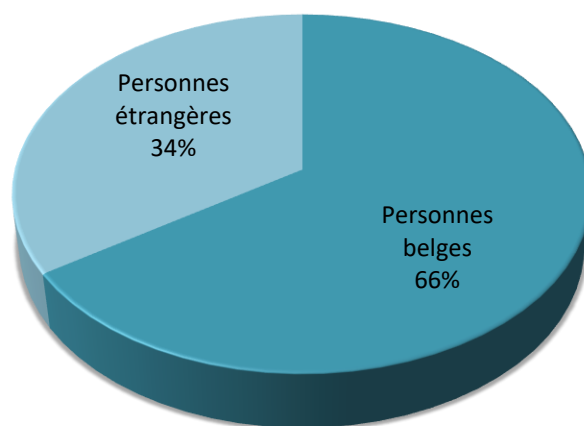
Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

En vertu d'un Arrêté Royal du 27 avril 2007 (Moniteur Belge du 7 juin 2007), cette déclaration peut, à l'initiative de la personne concernée par la déclaration ou de celle de la personne qui a rédigé la déclaration à sa place, être enregistrée par l'administration communale avant d'être transmise, via le Registre National, au SPF Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.

266 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2024.

K. Population totale

- Population totale	87.496
- Personnes belges (registre 2)	57.531
- Personnes étrangères	29.965
dont :	
• registre des étrangers (registre 1)	15.160
• registre de la population (registre 2)	12.526
• fonctionnaires UE (registre 3) et étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4)	1.928
• (+ 351 demandeurs d'asile – registre 5)	



II. ETRANGERS

L'enregistrement des personnes de nationalité étrangère

La loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers prévoit que l'étranger admis ou autorisé au séjour en Belgique doit être inscrit au registre des étrangers (registre 1).

Le parcours d'accueil des primo-arrivants à Bruxelles-Capitale

L'ordonnance de la Commission communautaire commune du 11 mai 2017 relative au parcours d'accueil des primo-arrivants non européens impose aux primo-arrivants à Bruxelles-Capitale l'obligation de suivre un parcours d'accueil.

En vertu de la réglementation, le primo-arrivant, à savoir l'étranger majeur, de moins de 65 ans, qui séjourne légalement en Belgique depuis moins de trois ans et qui est inscrit pour la première fois avec un titre de séjour de plus de trois mois au registre des étrangers d'une commune de la Région bilingue de Bruxelles-Capitale, sera tenu de suivre ce parcours d'accueil.

La détection de cette obligation de suivi est réalisée par le service des Etrangers de la commune d'Uccle.

Le suivi administratif des différentes étapes de ce parcours (attestation d'inscription, attestation de fin de parcours, suspension, exemption, interruption, annulation, procédure de sommation) est réalisé par le service de l'Action sociale de la commune d'Uccle.

La détection de l'obligation de suivre le parcours d'accueil des primo-arrivants non européens dans la Région de Bruxelles-Capitale se fait lors de la délivrance du premier titre de séjour. En 2025, 464 dossiers ont été créés, dont le suivi administratif est effectué par le service de l'Action sociale.

L'enregistrement des personnes en séjour illégal ou ayant demandé le statut de réfugié

La loi du 24 mai 1994 entrée en vigueur le 1er février 1995, a instauré un registre d'attente (registre 5) où doivent être inscrits les candidats réfugiés. Plusieurs arrêtés d'application ont déjà été adoptés.

En date du 31 décembre 2025, 423 personnes se trouvant sur le territoire de la commune et dont la résidence principale a été constatée par les inspecteurs de quartier ont été enregistrées dans le registre d'attente.

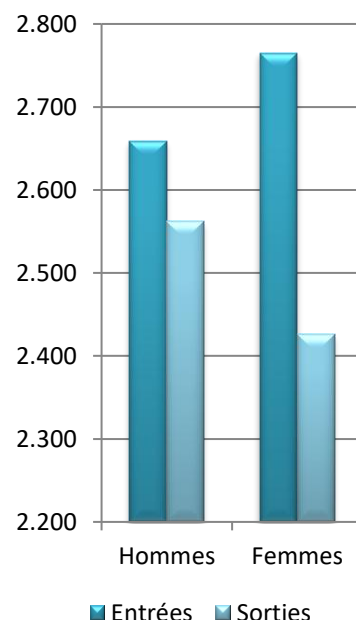
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

Les documents de séjour

- L'attestation d'immatriculation « modèle A » pour les ressortissants non-UE ;
- Le certificat d'inscription au registre des étrangers ;
- Le titre de séjour électronique pour étranger (types A – B – EU – F – K – L – M).

A. Mouvement de la population inscrite au registre des étrangers

Entrées		Hommes	Femmes
Personnes venues d'une autre commune du Royaume		1.586	1.555
Personnes venues d'un autre pays		961	1.080
Naissances :	à Uccle	38	36
	dans d'autres communes	72	94
	à l'étranger	2	0
Total :		2.659	2.765
		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		1.636	1.523
Personnes radiées pour l'étranger		579	644
Décès :	à Uccle	38	39
	dans d'autres communes	9	9
	à l'étranger	7	3
Radiations d'office		293	208
Total :		2.562	2.426



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
Total :	624	667

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

- Déclarations d'arrivée 203

B. Total des étrangers inscrits à la date du 31 décembre 2025

- Nombre (registres E + P) 29.933
- Registre d'attente 423

C. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans	774
- Attestations d'immatriculation	437
- Cartes d'identité électroniques pour étrangers :	
• types A et B :	2.060
• types EU et F :	1.727
- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16)	87
- Documents de séjour pour étudiants UE (annexes 33)	8
- Demandes de régularisation de la situation de séjour en vertu de l'article 9bis de la loi du 15/12/1980	84
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 56 – annexes 20 (avec et sans ordre de quitter le territoire) : 200) ..	256
- Permis de travail	12
- Délivrance de certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence	240
- Nombre de citoyens qui se sont présentés au bureau des étrangers.....	24.521
et mails traités (environ 21.000 - y compris l'Office des Etrangers)	45.521
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type EU - cartes de type F)	1.420

D. Nombre d'étrangers

(répartition par continent, tous registres d'inscription confondus, registre d'attente compris)

EUROPE							
France	9.790	Ukraine	901	Irlande	224	Albanie	85
Italie	2.766	Pays-Bas	588	Bulgarie	223	Suisse	82
Espagne	1.943	Grèce	550	Suède	201	Finlande	71
Portugal	1.597	Russie	444	Autriche	144	Norvège	53
Roumanie	1.207	Hongrie	434	Grand-Duché de Luxembourg	102	Autres	573
Pologne	1.144	Royaume-Uni	313	Slovénie	102		
Allemagne	1.006	Danemark	251	Croatie	95		

AFRIQUE							
Maroc	561	Guinée	72	Burundi	25	Togo	13
République Démocratique du Congo	378	Sénégal	60	Niger	25	Madagascar	11
Cameroun	168	Côte d'Ivoire	42	Gabon	23	Autres	213
Tunisie	158	Angola	28	Maurice	21		
Algérie	116	Rwanda	28	Bénin	18		

AMÉRIQUE							
Brésil	550	Pérou	41	Argentine	31	Cuba	15
Etats-Unis d'Amérique	177	Chili	36	Venezuela	30	Autres	76
Equateur	45						

ASIE							
Philippines	183	Japon	75	Israël	40	Bangladesh	17
Liban	167	Iran	67	Corée du Sud	35	Taïwan	17
Chine	157	Afghanistan	61	Géorgie	23	Arménie	12
Turquie	145	République socialiste du Vietnam	48	Thaïlande	22	Sri Lanka	10
Inde	144	Kazakhstan	44	Indonésie	19	Népal	8
Syrie	90	Pakistan	44	Irak	19	Autres	68

OCEANIE			
Australie	14	Fidji	1
Nouvelle-Zélande	7		

REFUGIÉS (d'origine)					
Syrienne	41	Iranienne	12	Autres	183
Guinéenne	16	Chinoise	7		
Congolaise (RDC)	12	Irakienne	1		

III. AFFAIRES ELECTORALES – CASIER JUDICIAIRE

A. Liste des électeurs

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Intérieur.

Le fichier des électeurs est tenu à jour de façon permanente :

- vérification des entrées à Uccle ;
- vérification des sorties vers d'autres communes belges ou vers l'étranger ;
- inscription ou radiation des suspensions du droit de vote suite à une condamnation ou autre incapacité ;
- inscription ou radiation de la mention concernant les présidents et assesseurs potentiels des bureaux de vote.

B. Casier judiciaire

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Justice.

Depuis 1997, la délivrance des extraits de casier judiciaire a été confiée au département de l'Etat civil. Au cours de l'année 2025, 7.169 extraits de casier judiciaire (tous modèles confondus) ont été délivrés.

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

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

La commune ne procède plus à aucun encodage de jugement.

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

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

- la gestion des interdictions des droits électoraux et l'établissement des listes électorales ;
- l'établissement des listes de jurés pour les Cours d'Assises.

IV. PASSEPORTS

Cette compétence dépend du Service Public Fédéral Affaires étrangères.

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

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

Depuis le 1er avril 2014, les passeports sont réalisés de manière biométrique, c'est-à-dire :

- capture des données biométriques photo ;
- capture des données biométriques empreintes digitales ;
- capture des données biométriques signature.

Les données biométriques sont reprises dans la puce électronique du passeport.

L'enregistrement de ces données dans le passeport n'est pas régulé en droit belge mais par le Règlement européen (CE) 2252/2004 du 13 décembre 2004.

Suite à l'entrée en vigueur du Code consulaire, le 15 juin 2014, la validité des passeports ordinaires est passée à 7 ans pour les adultes et reste fixée à 5 ans pour les mineurs.

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

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

Une nouvelle procédure super urgente existe depuis le 19 mars 2019. Il est dorénavant possible d'obtenir son passeport en 4h30. Le retrait se fait obligatoirement au guichet Passeports et Cartes d'identité, situé rue Montagne du Parc 1-4 à 1000 Bruxelles.

A. Délivrance des passeports

6.950 passeports ainsi que 151 titres de voyage ont été délivrés en 2025.

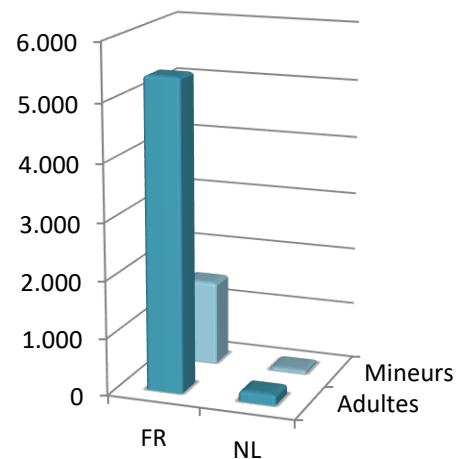
Nouveaux passeports					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	4.869	165	Procédures urgentes adultes	280	14
Mineurs (durée : 5 ans)	1.357	55	Procédures urgentes mineurs	57	2
Total :	6.226	220	Total procédures urgentes	337	16
Nouveaux passeports pour Belges non résidents					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	94	0	Procédures urgentes adultes	26	0
Mineurs (durée : 5 ans)	25	0	Procédures urgentes mineurs	6	0
Total :	119	0	Total procédures urgentes	32	0
Titres de voyage					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 2 ans)	130	4	Procédures urgentes adultes	4	0
Mineurs (durée : 2 ans)	17	0	Procédures urgentes mineurs	0	0
Total :	147	4	Total procédures urgentes	4	0

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

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

Perte d'un passeport

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



V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

A. Tenue des actes et BAEC (Banque des Actes de l'Etat Civil)

4592 actes d'état civil ont été rédigés et intégrés dans la BAEC.

Répartition des actes par registre	FR	NL	Total
Naissances	765	98	863
Intégration d'actes étrangers	858	0	858
Nationalités	763	19	782
Supplétoire	429	10	439
Déclarations de mariage	327	8	335
Mariages	304	10	314
Divorces	70	0	70
Décès	896	35	931
Total :	4412	180	4592



Supplétoire			
	Français	Néerlandais	Total
Annulations d'acte	6	0	6
Changements de nom	70	1	71
Changements de prénoms	50	2	52
Divorces	70	0	70
Jugement supplétif à un acte de naissance	1	0	1
Jugements d'adoption simple	5	0	5
Jugements d'adoption plénière	1	3	4
Jugements de changement de nom	2	0	2

Modifications de l'enregistrement du sexe	2	1	3
Reconnaisances AVEC changement de nom	38	1	39
Reconnaisances prénatales	240	2	242
Reconnaisances SANS changement de nom	16	0	16
Total (actes et intégrations) :	501	10	511

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Total des actes de déclaration :	327	8	335

Mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Mariages mixtes célébrés	295	10	305
Mariages non mixtes célébrés (hommes)	7	0	7
Mariages non mixtes célébrés (femmes)	2	0	2
Total :	304	10	314

Les **314** mariages célébrés se subdivisent comme suit, d'après l'âge des contractants :

Age	18-20	21-25	26-30	31-35	36-50	+50	Total
Hommes	1	16	54	96	93	59	247
Femmes	1	32	82	73	75	46	248

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages de l'ancienne Maison communale : **86**.

B. Noces

- **44** noces d'Or, **19** noces de Diamant, **10** noces de Brillant **1** noce de Platine ont été célébrées ;
- **74** couples ont été reçus à l'ancienne Maison communale de la place Jean Vander Elst.

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

Aux **863** personnes qui se sont présentées pour une déclaration de naissance, il a été remis, gratuitement :

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

228 parents ucclois se sont présentés pour une déclaration de naissance.

D. Correspondance administrative

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

- Correspondances relatives aux référés parquet du procureur du Roi 2
- Correspondances relatives aux dossiers de mariage 4

Total : 6

E. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées : **863** avis de naissance ont été envoyés à l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale.

F. Recettes

Redevances perçues à l'occasion de la célébration des mariages célébrés un jour payant : **22.880 €**, dont 22.100 € en paiement électronique et 780 € en espèces.

Taxe communale : **121.181 €** ont été perçus lors de la délivrance des actes de l'état civil et de l'ouverture de dossiers, dont 99.003 € en paiement électronique (Bancontact : 97.950 € et IRISbox : 1.053 €), 15.318 € par virement bancaire et 6.860 € en espèces.

G. Nationalités

Le Code de la Nationalité belge a été introduit par la loi du 28 juin 1984 et est entré en vigueur le 1er janvier 1985. Entre-temps, la loi a été modifiée à huit reprises. La dernière modification a été introduite par la loi du 4 décembre 2012 et est entrée en vigueur le 1er janvier 2013.

Pour obtenir la nationalité belge, le demandeur doit faire acter une déclaration par l'officier de l'état civil de sa résidence principale. Une copie de chaque déclaration, accompagnée de toutes les pièces justificatives, est transmise au procureur du Roi, à l'Office des Etrangers et au service Sûreté de l'Etat.

Sauf opposition, la déclaration de nationalité prend effet à compter de l'inscription sur le registre des nationalités.

Le procureur du Roi de Bruxelles a rendu **3** avis d'opposition à l'acquisition de la nationalité belge, sur un total de **782** demandes.

Nous avons également enregistré 1 demande de saisine du tribunal de Première instance de Bruxelles.

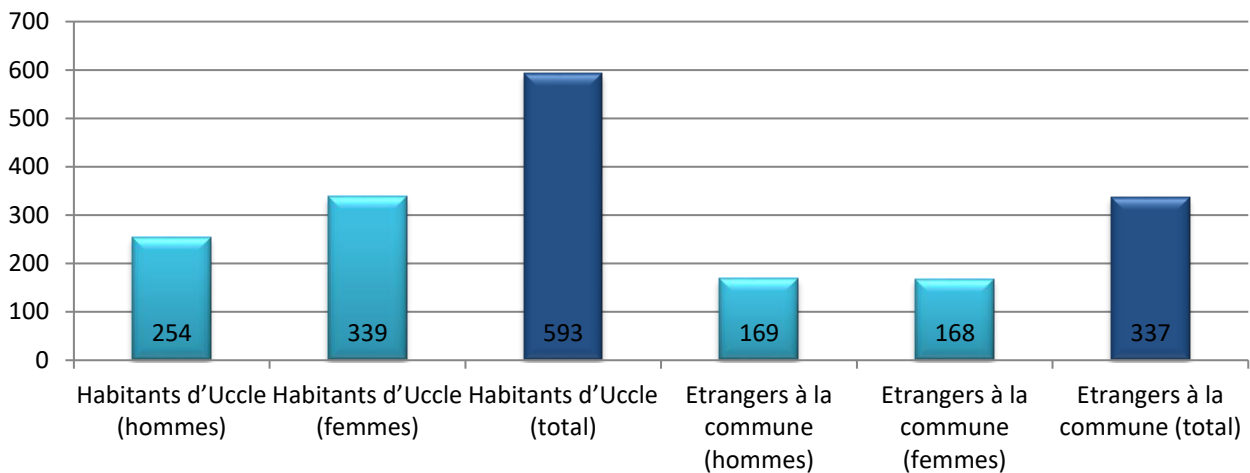
Déclarations de nationalité belge			
	Français	Néerlandais	Total
Art. 8 – 9 – 11bis	48	0	48
Art. 12bis §1, 1°	31	0	31
Art. 12bis §1, 2°	512	14	526
Art. 12bis §1, 3°	78	4	82
Art. 12bis §1, 4°	52	1	53
Art. 12bis §1, 5°	36	0	36
Art. 22	0	0	0
Art. 24	6	0	6
Total :	763	19	782

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

En 2025, le service Décès / Inhumations a dressé 931 actes de décès, dont :



et 1 enfant mort-né.

896 actes de décès ont été rédigés en français et 35 en néerlandais, dont 581 en français et 9 en néerlandais, pour des Ucclois.

Traductions d'actes

Des photocopies d'actes ne sont plus transmises à diverses communes du pays, étant donné l'envoi électronique après la déclaration de décès.

Statistiques

931 avis de décès ainsi que les relevés mensuels complétés ont été renvoyés au Service Public Fédéral Economie, Statbel (Office belge de Statistique).

Successions

Le service a communiqué mensuellement au bureau de l'enregistrement d'Uccle les décès survenus sur le territoire d'Uccle et les décès d'Ucclois qui se sont produits dans d'autres communes du pays ou à l'étranger.

En outre, 87 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, bpost, parastataux divers, ...) et secteur privé (banques, assurances, ...).

Délivrance d'extraits d'actes de décès

Le service a délivré 1.009 extraits d'actes de décès.

Redevances perçues : 9.081 €.

A. Transports funèbres

Convois funèbres

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

- Indigents 21

Pose des scellés

Il y a eu 37 corps en partance pour l'étranger.

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

1 enfant mort-né et aucun décès d'enfants âgés de moins d'un an ont été recensés sur notre territoire. De plus, en vertu de l'arrêté royal du 17 juin 1999 relatif aux statistiques des causes de décès, un registre des fœtus nés sans vie est tenu annuellement. Ce dernier n'a recensé aucune mort fœtale en 2025.

Incinérations

(Ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

Nombre d'incinérations pratiquées : 585, soit 63 % du total des décès enregistrés.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2025 : 23.406,35 €. De cette somme, notre administration a pu récupérer 13.211,25 € pour l'exercice 2025 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (31 transferts)

Depuis 2011, la systématisation de la récupération des frais de transport en ambulance a été instaurée au guichet, lors de la déclaration de décès (il y a lieu d'entendre par transport en ambulance le transport du défunt par l'entreprise de pompes funèbres désignée par le Conseil communal lorsqu'il s'agit de personnes décédées sur la voie publique ou à domicile). Cette décision a permis l'augmentation du montant total récupéré.

Montant récupéré : 5.453,70 €.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

Aucun corps n'a été transporté à l'ULB, 5 l'ont été à l'UCLouvain, aucun à l'ULg, ni à l'ULN, ni à la KUG, et 2 à la VUB à des fins d'études scientifiques (exécution de dispositions testamentaires).

Honoraires de médecins payés à d'autres communes pour l'incinération d'Ucclois

(article 28 §1^{er} de l'Ordonnance bruxelloise du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

Montant payé : 5.372,29 €.

Honoraires des médecins dus par d'autres communes à Uccle pour l'incinération de leurs citoyens

(article 28 §1^{er} de l'Ordonnance bruxelloise du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

Montant perçu : 7.152,43 €.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(article 30 de l'Ordonnance bruxelloise du 29 novembre 2018 sur les funérailles et sépultures)

226 demandes ont été accordées, dont 4 pour dispersion en mer, 32 parties à l'étranger et 190 conservées à domicile.

B. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

2 autorisations d'inhumer ont été délivrées pour ce champ de repos en 2025, où seules les inhumations dans des concessions de longue durée (caveaux) sont encore permises.

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière.
Il n'a été procédé à aucune dispersion de cendres en 2025.

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

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 269, soit :

- en fosse ordinaire	93
- en concession temporaire de 15 ans	1
- en concession temporaire de 20 ans	107
- en concession temporaire de 30 ans	15
- en concession temporaire de 40 ans	0
- en concession temporaire de 50 ans	3
- en concession temporaire de 60 ans	0
- en caveau de famille	28
- en pelouse spéciale (anciens combattants)	2
- dans le columbarium en fosse ordinaire	25
- dans le columbarium pour 15 ans	2
- dans le columbarium pour 20 ans	17
- dans le columbarium pour 50 ans	1
- en galerie funéraire	0
- demandes d'exhumation	19

Dispersions des cendres

Il a été procédé à 48 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

- Demandes introduites	111
- Stèles placées par le personnel communal	0
- Stèles placées par les marbriers	84

Dépôt mortuaire

- Corps déposés	51
-----------------------	----

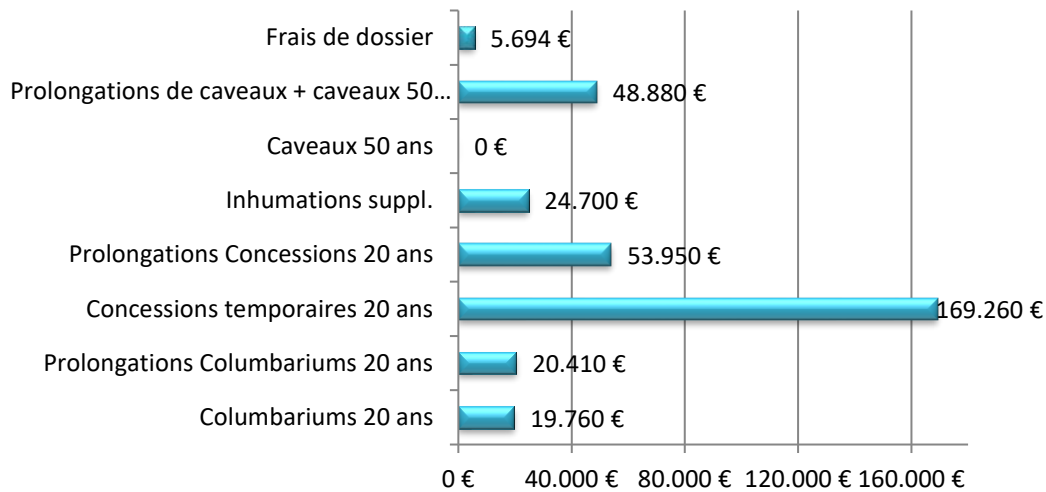
Un montant de 12.525 € a été perçu pour l'occupation de la morgue.

Laissez-passer (entrée en voiture au cimetière)

Depuis le 1er janvier 2009, l'accès au cimetière en voiture se fait par l'ouverture automatisée de la grille. Cette ouverture est commandée par un badge électronique délivré aux mêmes conditions que le laissez-passer "papier" mais contre une caution de 10 €, passée à 25 € fin 2022 (1.450 € ont été payés en 2025 à cette occasion en raison du remplacement de la borne d'accès et des badges).

Octroi de concessions

Total : 342.654 €



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2025.

Aucune inhumation supplémentaire n'a eu lieu dans une concession existante.

Au total, 160 cases ont été octroyées depuis sa mise en service.

Sur les 330 cases existantes dans les trois columbariums, 288 sont occupées.

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

Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 28

Salle de recueillement du cimetière de Verrewinkel

Rendre hommage à un être cher disparu est une étape essentielle du processus de deuil. Si les lieux de recueillement sont souvent liés à une dimension religieuse ou se déroulent dans les salles de crématorium, certaines familles souhaitent toutefois organiser la cérémonie funéraire dans un lieu neutre. C'est pourquoi la Commune d'Uccle a décidé depuis 2025 de mettre à disposition des citoyens une petite salle dédiée à cet usage, située dans l'enceinte du domaine du cimetière du Verrewinkel (avenue de la Chênaie 125). Cet espace offre un environnement calme et serein, propice au recueillement, avant l'inhumation ou la dispersion des cendres du défunt au cimetière du Verrewinkel.

La salle, dépourvue de signes religieux ou décorations, peut accueillir une trentaine de personnes. Elle n'est pas équipée de matériel technique (pupitre, micro, écran...), mais les familles sont libres d'apporter la décoration ou le matériel qu'elles souhaitent. Il est important de noter qu'il est interdit d'y apporter des boissons ou de la nourriture. La cérémonie doit se tenir une heure avant l'inhumation ou la dispersion des cendres. La redevance pour l'occupation de la salle est fixée à 30 € pour une heure.

Nombre de locations de la salle de recueillement en 2025 : 6

FACILITY MANAGEMENT



1. ARCHITECTURE

Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2025

- Bâtiment 25 Danse – rénovation et changement d'affectation
- Ecole Longchamp – Construction de mezzanines

Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant TVAC
08/08/25	Bâtiment 25 Danse – rénovation et changement d'affectation	€ 6.000.000,00
19/08/25	Ecole Longchamp – Construction de mezzanines	€ 20.000,00

Tableau des mises en exécution

Nature des travaux	Date	Firme
Immeuble rue Auguste Danse, 25 - Travaux de curage du bâtiment	06/01/25	COLISEUM
Ecole Longchamp - Mise en peinture des façades	24/02/25	COX & FILS
Stroobant – rénovation du complexe sportif lot 1 + lot 2	03/11/25	GILLION
Ferme Rose - Mise en peinture des façades	03/03/25	M.R.T.

Travaux et études en cours durant l'année 2025

Nature des travaux et études	Firme
Cimetière de Verrewinkel – Construction d'un hangar – Analyse de sol dans le but de réutiliser la terre du site pour la construction du hangar	BC MATERIALS
Immeuble rue Auguste Danse, 25 - Travaux de curage du bâtiment	COLISEUM
Ecole Longchamp - Mise en peinture des façades	COX & FILS
Stroobant – rénovation du complexe sportif lot 1 + lot 2	GILLION
Ferme Rose - Mise en peinture des façades	M.R.T.
Complexe du Homborch - Extension de la section des Grands de la crèche	DBL CONSTRUCTIONS
Ecole de Calevoet - Réaménagement des sanitaires	FM RENO
Crèche du Chat – Construction d'une nouvelle section et rénovation de la partie existante	PHENICKX sa
Crèche du Chat – mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performance énergétique pour le projet de construction d'un étage supplémentaire ainsi que la rénovation de la partie existante.	SECA BENELUX
Immeuble rue de Stalle 160 – Restructuration et adaptation du bâtiment	BRUDEX
Crèche Homborch – mission d'étude et de conseil – accompagnement énergétique et technique relatif à l'extension de la crèche	COGITO
Complexe les Griottes – Installation de locaux provisoires	PORTAKABIN
Mission d'étude et de conseil - Accompagnement technique et énergétique relatif à la rénovation de la salle de sport Stroobant	MATRICIEL

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant TVAC
Immeuble rue Auguste Danse, 25 - Travaux de curage du bâtiment	€ 191.091,40
Ecole Longchamp - Mise en peinture des façades	€ 59.406,64
Ecole de Calevoet - Réaménagement des sanitaires	€ 59.080,17
Immeuble rue de Stalle 160 – Restructuration et adaptation du bâtiment	€ 1.222.517,11

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2025

- Bâtiment 25 Danse – Assainissement du sous-sol

Travaux divers

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



2. RENOVATION ET MAINTENANCE / ADMINISTRATION

Missions accomplies par le personnel administratif et technique.

Le suivi administratif se compose de plusieurs tâches :

- la rédaction des rapports au Collège et la présentation des différents objets au Conseil communal;
- la correspondance avec les autorités de tutelle, avec les entreprises privées;
- la constitution des dossiers proprement dits (soumissions, offres, cahiers des charges, ONSS...);
- le traitement des factures à l'ordinaire et l'extraordinaire et leur envoi au service du Receveur;
- les bons de commande (demande de 3 prix, établissements des T6, paiement des factures);
- les subsides.

Budget extraordinaire

Travaux en cours durant l'année 2025

Bâtiments scolaires

- **Ecole des Ecureuils**
 - Aménagement de la salle de psychomotricité et mise en conformité SIAMU
- **Ecole du Homborch**

- Mission d'accompagnement technique dans le cadre du réaménagement de la cours de récréation

➤ **Ecole du Longchamp**

- Remplacement du revêtement sol souple de deux classes + carrelage Direction
- Remplacement du carrelage de sol au 1er étage

Ecole de Messidor

- Extension cuisine et conformité incendie

➤ **Ecole des Eglantiers**

- Aménagement de la réserve de la cuisine et remise en état des escaliers extérieurs en béton
- Modification de la régulation de la chaudière

➤ **Ecole de Saint job**

- Mission d'accompagnement technique dans le cadre du réaménagement de la cours de récréation
- Réaménagement d'un local vestiaire-douche pour le service de la Propreté

Ecole de Calevoet

- Remplacement de huit aérothermes

Crèches

➤ **Crèche du Globe**

- Aménagement d'un local RF

Complexes Sportifs

➤ **Neerstalle / Zwartebeek**

- Déménagement et réinstallation de deux parcs photovoltaïques de 10 KWc chacun

Piscine Longchamp

- Sas coupe-feu

➤ **Jacques Van Offelen**

- Nouveau sol sportif
- Remplacement égout extérieur ?

➤ **Salle Omnisport Saint-Job**

- Fourniture et pose d'un abri de jardin

➤ **Complexe sportif Deridder (Les Griottes)**

- Rénovation du logement de la conciergerie

Bâtiments Administratifs/techniques

➤ **Maison communale**

- Travaux d'aménagement pour accueillir la Justice de Paix et mise en conformité incendie
- Remplacement de la sonorisation de la salle des mariages

Autres affectations

➤ **Parking Saint-Pierre**

- Peintures RF et finitions diverses
- Remplacement extracteurs + placement grilles

➤ **Salle 1180**

- Isolation des tuyauteries dans le local technique et réception PEB
- Mise en conformité des installations électriques

- **Centre de Santé**
 - Remplacement des revêtements de sol et du carrelage

Travaux mis en adjudication en 2025

Bâtiments scolaires :

- **Ecole du Homborch**
 - Remplacement du revêtement de sol des locaux de direction
 - Module d'impulsion sur le compteur de passage gaz
 - Réaménagement de la cour de récréation
 - Traitement de l'humidité des murs contre terre et rénovation partielle de la classe 4
 - Remplacement de la chaudière du régisseur
- **Ecole du Merlo**
 - Rénovation de la toiture à versants du bâtiment arrière
- Ecole de Calevoet**
 - Remplacement de l'installation de chauffage
- Ecole Saint-Job**
 - Réaménagement de la cour de récréation
- Ecole Val Fleuri**
 - Remplacement chaudière régisseur
- Ecole des Eglantiers**
 - Modification de la régulation de la chaudière
 - Aménagement de la réserve de la cuisine et remise en état des escaliers extérieurs en béton
 - Rénovation des sanitaires
- Ecole du centre**
 - Aménagement d'une entrée latérale
- Ecole des Arts**
 - Rénovation des corniches arrière du château
- Ecole ICPP**
 - Rénovation de la terrasse des ateliers
- **Ecole du Verrewinkel**
 - Traitement contre l'humidité des murs contre terre de l'ancienne conciergerie
- **Ecole Messor**
 - Extension cuisine et conformité incendie

Crèches

- **Crèche du Globe**
 - Aménagement d'un local RF

Bâtiments Administratifs/techniques

- **Centre administratif (CAU)**
 - Cuvelage du mur local vélos
 - Modification de cloisonnements de bureaux et de guichets existants - Dépense supplémentaire
 - Réfection des têtes d'acrotères

- **Maison Communale**
 - Remplacement de la sonorisation de la salle des mariages

Complexes Sportifs

- Piscine Longchamp**
 - Mission de conseil et d'accompagnement - Réalisation d'une étude préalable globale portant sur la piscine Longchamp
- **Jacques Van Offelen**
 - Mise en conformité des installations électriques
- **Salle Omnisport Saint-Job**
 - Mise en conformité des installations électriques

Autres affectations

- **Salle 1180**
 - Mise en conformité des installations électriques
- **CCU**
 - Divers travaux et mise en conformité des coursives
- **Centre de planning familial**
 - Réfection des encadrements des fenêtres, des lucarnes et des châssis dans les versants des toitures
- **Parking Saint-Pierre**
 - Remplacement des extracteurs
- **Service Vert**
 - Désamiantage d'un chalet avenue Paul Stroobant 41

Divers autres bâtiments

- Fourniture et pose de panneaux photovoltaïques sur divers sites communaux (école Val Fleuri / école Merlo / Crèche du Globe)
- Mission d'étude et de conseil - Accompagnement énergétique et technique en haute, basse et très basse tension des services communaux pour 2026 (et reconductible jusqu'au 31 décembre 2029 au grand plus tard)
- Mission d'assistance et d'accompagnement en matière d'amiante dans le cadre de la gestion du patrimoine immobilier pour 2026 (et reconductible trois fois pour une année supplémentaire, soit jusqu'au 31 décembre 2029 au grand plus tard, en cas de reconductions successives)
- Mission d'étude et de conseil - Accompagnement énergétique et technique en HVAC et INSTALLATIONS SANITAIRES des services communaux pour 2026 (et reconductible jusqu'au 31 décembre 2029 au grand plus tard)

Impact financier

Sites	Engagements	Sites	Engagements
Achat	6.750,59 €	Ec. Ecuireuil	1.590,00 €
Mission d'études dans différents sites	349.300,00 €	Ec. Eglantiers	191.032,97 €
25 Danse /89 Beeckman	46.242,50 €	Ec. Homborch	503.287,93 €
CAU	526.305,28 €	Ec. ICPP	149.200,66 €
COU	25.705,87 €	Ec. Longchamp	129.962,11 €
CPF	173.030,00 €	Ec. Merlo	199.530,69 €
Divers sites	339.135,91 €	Ec. Messidor	104.949,50 €
Maison Communale	165.906,33 €	Ec. St job	550.000,00 €
Cim. Dieweg	112.414,60 €	Ec. Val Fleuri	107.362,31 €
Divers crèches	25.360,85 €	Ec. Verrewinkel	85.410,00 €

Crèche du Globe	468.182,67 €	Parking Saint-Pierre	158.267,56 €
Crèche du Homborch	47.784,19 €	Compl. Sport. Griottes	60.500,00 €
CCU	167.839,86 €	Compl. Sport. La Sauvagère	9.761,35 €
Salle 1180	11.096,65 €	Compl. Sport. Neerstalle	23.433,89 €
Ec. Arts	46.482,30 €	Compl. Sport. Piscine Longchamp	173.030,00 €
Ec. Calevoet	18.443,59 €	Compl. Sport. Van Offelen	25.202,02 €
Ec. Centre	97.489,22 €	Stroobant	80.000,00 €
Ec. diverses écoles	44.764,72 €		
		Total général	5.224.756,12 €

Budget ordinaire

Services et fournitures en cours durant l'année 2025 (et après 2026 en cas de marchés pluriannuels et de reconduction de marchés publics)

Marché de Fourniture

- Electricité
- Gaz
- Mazout
- Eau
- Produits d'entretien
- De distributeurs et des consommables des sanitaires
- Matériel de construction
- Matériel pour peintres en lettres
- Matériel de menuiserie
- Matériel de peinture et de revêtement de sol
- Matériel de plomberie
- Matériel de quincaillerie
- Matériel de serrurerie
- Matériel électrique
- Achats divers

Marché de Location & entretien

- Location et entretien de fontaines à eau
- Location et entretien des tapis anti-poussière

Marché d'entretien & Dépannage

- Des fontaines à eau
- Des appareils de levage
- Des cabines HT
- Des hottes industrielles de cuisine
- Des installations aérauliques
- Des installations de relevage
- Des installations HVAC sur le site du CAU
- Des installations incendie sur le site du CAU
- Des installations thermiques
- Des machines de la menuiserie
- Des portes automatiques
- Des systèmes d'alarme intrusion et incendie avec leur télésurveillance
- Du groupe électrogène sur le site du CAU
- Des points d'ancrage et des lignes de vie du CAU
- D'une borne de paiement
- Des compresseurs (Nilfisk)
- Des imprimantes des peintres en lettre
- Des volet RF du CAU

Marché de Service relatif

- A la Téléphonie
- A la certification PEB Bâtiment public
- Au déménagement
- Au gardiennage du CAU et du Parking Saint-Pierre
- A l'élimination des nuisibles
- Au nettoyage de locaux
- Au nettoyage des bâtiments
- Au nettoyage des tapis et mobilier textile
- Au nettoyage des vitres
- A la vidange et nettoyage de dégraisseurs et de fosses septiques
- Au remplacement des vitres brisées et châssis
- Au contrôle des installations techniques (installations électriques / installations de gaz / lignes de vie et leurs ancrages dans divers bâtiments communaux
- A divers travaux d'électricité
- A divers travaux de maintenance
- A la mise en place d'un système de datalogging
- Au raccordement Gaz/électrique (Sibelga)
- A la mise en conformité Gaz
- A diverses Réparations
- A l'intervention Siamu et prévention
- Au dépannage du système de contrôle d'accès
- Mission d'accompagnement pour la réalisation et le suivi des analyses de risques pour divers bâtiments communaux
- Mission d'étude en Electricité
- Mission d'étude en HVAC & Sanitaire
- Mission d'étude en désamiantage

Impact financier

Nature	Engagement
Fourniture d'électricité	1.053.505,51 €
Refacturation ccu	1.958,31 €
Fourniture Gaz	815.366,76 €
Fourniture de Mazout	12.424,00 €
Fourniture d'eau	338.481,72 €
Frais de téléphonie	21.879,15 €
Réseau Astrid	1.546,87 €
Fourniture de matériel de construction	24.500,26 €
Fourniture de matériel de matériel pour peintres en lettres	25.825,66 €
Fourniture de matériel de menuiserie	20.291,73 €
Fourniture de matériel de peinture et de revêtement de sol	14.905,63 €
Fourniture de matériel de plomberie	26.689,49 €
Fourniture de matériel de quincaillerie	25.806,93 €
Fourniture de matériel de serrurerie	29.656,47 €
Fourniture de matériel électrique	60.776,28 €
Fourniture de produits d'entretien	63.947,11 €
Fourniture des distributeurs et des consommables des sanitaires	25.473,86 €
Location et entretien de fontaines à eau	5.254,78 €
Location et entretien des tapis anti-poussière	18.103,95 €
Entretien de fontaines à eau	1.869,78 €
Entretien et dépannages des appareils de levage	104.258,40 €
Entretien et dépannages des cabines HT	51.775,97 €
Entretien et dépannages des hottes industrielles de cuisine	13.847,63 €
Entretien et dépannages des installations aérauliques	340.080,55 €
Entretien et dépannages des installations de relevage	21.573,07 €
Entretien et dépannages des installations HVAC sur le site du CAU	46.953,07 €

Entretien et dépannages des installations incendie sur le site du CAU	20.745,07 €
Entretien et dépannages des installations thermiques	87.323,18 €
Entretien et dépannages des machines de la menuiserie	6.277,50 €
Entretien et dépannages des portes automatiques	32.101,01 €
Entretien et dépannages du groupe électrogène sur le site du CAU	3.025,00 €
Marché de service relatif à la maintenance des point d'ancrage et des lignes de vie du CAU	6.050,00 €
Marché d'entretien et dépannage d'une borne de paiement	2.122,24 €
Entretien, dépannage et Télésurveillance des installations d'alarmes incendie et intrusion	91.757,99 €
Entretien et dépannages des compresseurs (Nilfisk)	1.652,94 €
Entretien et dépannages des imprimantes des peintres en lettre	2.766,82 €
Entretien et dépannages des volet RF du CAU	3.025,00 €
Marché de service pour la certification PEB Bâtiment public	38.624,42 €
Marché de service de déménagement	17.714,83 €
Marché de service relatif au gardiennage du CAU et du Parking Saint-Pierre	229.487,49 €
Marché de service relatif à l'élimination des nuisibles	18.488,66 €
Marché de service relatif au nettoyage de locaux	5.840,17 €
marché de service relatif au nettoyage des bâtiments	671.444,49 €
Marché de service relatif au nettoyage des tapis et mobilier textile	28.956,81 €
Marché de service relatif au nettoyage des vitres	62.719,79 €
Marché de service relatif à la vidange et nettoyage de dégraisseurs et de fosses septiques	64.730,03 €
Marché de service relatif au remplacement des vitres brisées et châssis	58.897,84 €
Marché de service relatif au contrôle des installations techniques (installations électriques / installations de gaz / lignes de vie et leurs ancrages dans divers bâtiments communaux	5.264,02 €
Marché de service relatif à divers travaux d'électricité	90.453,26 €
Mise en place d'un système de datalogging	15.015,92 €
Raccordement Gaz/électrique (Sibelga)	36.176,25 €
Marché de service relatif à divers travaux d'électricité	12.812,77 €
Marché de service relatif à divers travaux de maintenance	42.376,54 €
Mise en conformité Gaz	6.846,63 €
Réparations diverses	339,30 €
Intervention Siamu et prévention	871,29 €
Achats divers	3.825,63 €
Dépannage du système de contrôle d'accès	5.064,46 €
TOTAL	4.839.550,29 €

Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier

Les différentes interventions (2.464 demandes enregistrées via le logiciel ATAL) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur tour en :

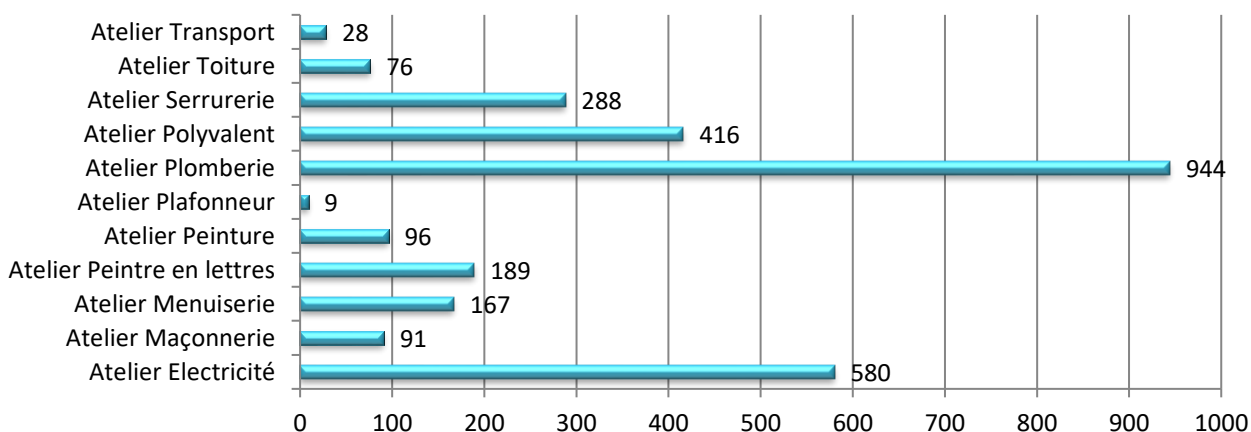
- travaux d'entretien courant;
- réparations, dépannages ou améliorations;
- remplacements d'équipements.

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

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

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

Electricité	Raccordements nécessaires à des manifestations, fêtes, etc. Pose de nouveaux appareils et modification/extension d'installations existantes Conception et réalisation de nouveaux réseaux électriques, téléphoniques et informatiques Pose et contrôle d'éclairage de secours Dépannage divers (téléphonie, vidéophonie, circuits, appareillage)
Plomberie/ Chauffage	Débouchage de canalisations, d'équipements sanitaires, de sterfput ... Réparations de fuites diverses Pose de nouveaux équipements (évier, douche...) Rénovation de locaux sanitaires dans les écoles Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Serrurerie	Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, armoires, boîtes-aux-lettres, coffrets, portails, fenêtres, grilles d'entrée et leurs composants, notamment suite à des effractions, pertes ou oublis de clés
Menuiserie	Remplacement de portes, plinthes, barrières en bois ... Réalisations de mobilier sur mesure y compris cuisines, meubles intégrés ... Pose de cloisons, étagères, stores, persiennes, moulures ...
Ardoiserie/ Ferronnerie	Remplacement de descentes d'eaux pluviales ... Nettoyage de corniches, avaloirs, caniveaux
Peinture	Mise en peinture de nombreux locaux Peinture ou retouches de portes, barrières, châssis, radiateurs ...
Peintres en lettre	Réalisation de nombreux calicots et panneaux d'affichage annonçant diverses manifestations et activités Réalisation d'autocollants, affichettes ...
Maçonnerie/Plafonnage	Collaboration avec les peintres pour les réparations locales des murs à peindre Petits travaux de réparations de parois, carrelages, percements divers pour équipements techniques (buses, hottes...) Nouveaux carrelages, dallages ...
Transport	Mise en place pour des cérémonies, fêtes ... Démontages divers Transport divers : échafaudages, barrières Nadar ... Livraisons mensuelles des produits d'entretien à tous les bâtiments
Chauffage	Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Polyvalent	Réparation ou remplacement en tout genre issu du vieillissement des équipements ou du vandalisme
Magasiniers	Préparation de commandes de produits d'entretien pour les différents bâtiments communaux, écoles et crèches Gestion des stocks et fourniture en matériel à nos agents



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

Nos électriciens sont intervenus lors des expositions à la Maison des Arts pour le réglage des spots et pour les installations de mixage-micro lors des manifestations culturelles à la bibliothèque.

Tous les marchés de travaux, de fournitures et de services sont parallèlement suivis par une équipe d'agents administratifs qui, en 2025, ont rédigé 313 rapports au Collège.

3. SERVICE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (SNT)

A. Infrastructures et opérations

L'année 2025 a constitué une étape structurante dans le renforcement de la cybersécurité au sein de l'administration communale.

Le service a engagé une mise en conformité progressive avec le framework du Centre pour la Cybersécurité Belgique (CCB) ainsi qu'avec la directive NIS2. Les exigences du niveau *Small* ont été atteintes, tandis que le niveau *Basic* est en cours de finalisation avec un état d'avancement très satisfaisant. Les recommandations du CCB sont activement analysées et mises en œuvre.

Plusieurs avancées majeures ont été réalisées :

- finalisation du **Plan de Reprise d'Activité (DRP)** ;
- mise en place d'une **sauvegarde externalisée sur site distant** ;
- généralisation de la **double authentification (MFA)**.

Dans une logique d'amélioration continue, un marché public a été lancé pour la mise en place d'un **Security Operations Center (SOC)**, dont le déploiement est prévu au premier semestre 2026. Par ailleurs, le renouvellement des **pares-feux** a été initié afin de renforcer la protection du réseau communal.

Le service a également contribué activement à la modernisation des outils numériques, avec pour objectifs de :

- améliorer le service aux citoyens, notamment par la mise en place d'un guichet unique, permettant d'offrir un service plus rapide, plus accessible et plus performant ;
- renforcer le suivi et la gestion des agents grâce à l'implémentation d'un outil dédié à la gestion du parc informatique ;
- optimiser les procédures internes, en particulier par la création d'un catalogue de services clarifiant l'offre du Service des Nouvelles Technologies à destination des collaborateurs ;
- assurer la mise à jour et la modernisation des systèmes opérationnels, notamment via le déploiement de Windows Server 2025 et de Windows 11.

Plusieurs applications existantes ont été migrées afin d'améliorer leur sécurité et leur ergonomie.

Enfin, les missions essentielles — support aux utilisateurs, gestion du matériel, extension du réseau et maintien des communications — demeurent au cœur des activités quotidiennes.

B. Développement & Applications (D&A)

Le service Développement & Applications poursuit son rôle central dans la transformation numérique de la commune.

En 2025, l'équipe a assuré la gestion et l'évolution continue du **site communal** et de l'**intranet**, garantissant leur accessibilité, leur sécurité et leur adéquation aux besoins des utilisateurs.

Plusieurs réalisations concrètes illustrent cette dynamique :

- amélioration de l'application **U-Move**, désormais étendue à la gestion du partage des véhicules communaux, avec une expérience utilisateur optimisée ;
- développement d'un **second site web pour une école communale** ;
- finalisation d'un **outil de gestion du stock informatique**.

En complément, un **outil de gestion des droits d'accès** aux sources authentiques et aux ressources internes est en cours de finalisation. Il permettra de renforcer la gouvernance des accès et la sécurité des données.

C. Service administratif

Le service administratif constitue un maillon essentiel du dispositif organisationnel.

Il assure la gestion des procédures administratives du service, notamment :

- le traitement des factures,
- la rédaction des cahiers des charges,
- la préparation des dossiers et rapports à destination du Collège.

Il joue également un rôle central dans la gestion des accès aux différents outils informatiques utilisés par les services communaux, garantissant la continuité et la sécurité des opérations.

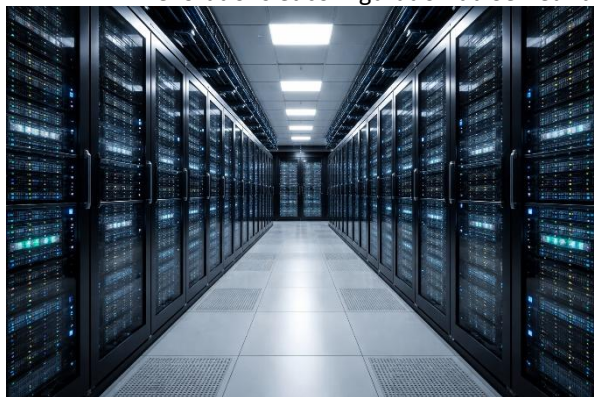
L'archivage des documents demeure une mission essentielle du service, parallèlement à de nombreuses activités de support assurées quotidiennement au bénéfice des différents services communaux.

D. Activités opérationnelles des services

1. Service Infrastructures & Opérations (I&O)

Exploitation et maintenance

- Support technique quotidien : plus de 4 000 tickets traités sur l'année, incluant le dépannage, l'installation et la configuration de nouveaux équipements, le déploiement de logiciels ainsi que la réalisation de diverses interventions techniques.
- Gestion des règles du firewall.
- Téléchargement des mises à jour antivirus sur postes clients.
- Améliorations et configuration du serveur GLPI (tickets d'interventions) en raison de l'évolution de notre parc informatique.
- Améliorations et configuration du Serveur de gestion de notre parc informatique.



(IA)

- Nombreuses interventions pour le dépannage d'imprimantes.
- Nombreuses interventions sur les PC pour élimination de virus et de malware de type Trojan. Depuis la mise en production du nouveau firewall, ces interventions ont nettement diminué voire pratiquement disparu.
- Analyse et mise en place des recommandations de la CCB pour la protection de notre infrastructure informatique.

Informatisation de l'ensemble des services communaux

- Passation de plusieurs marchés par procédure négociée pour l'équipement de la commune, des écoles communales et académies ainsi que des bibliothèques communales francophones et néerlandophones, en raison de la spécificité de certains logiciels, matériels et services utilisés.
- Extension du réseau communal (nombreux nouveaux PC).
- Réparations du matériel informatique.
- Renouvellement de portables en fin de vie et de pc.
- Upgrade des logiciels comme Windows 10 vers Windows 11 et autres sur les pc et portables.
- Acquisition de tablettes pour différents services.
- Installation de nouvelles lignes Internet dans des sites distants.
- Augmentation de la capacité de stockage.
- Upgrade des serveurs virtuels.
- Ajout de terminaux Bancontact et nouveaux modules Saphir.
- Gestion et suivis des différents outils tels que les bornes pour la gestions des rendez-vous citoyens.

Sauvegarde des données

- Backups journalier, hebdomadaire et mensuel des machines virtuelles et physiques.
- Réplication des VM's (Machines virtuelles = serveurs) afin d'assurer une reprise rapide des services en cas de catastrophe (informatique et autre).
- Contrôle et maintenance de l'espace de stockage.

2. Service Développement & Applications (D&A)

Le service conçoit, développe et maintient des solutions numériques adaptées aux besoins spécifiques de l'administration.

- Développement d'applications sur mesure : gestion du parc mobile de l'administration communale (Umove), création du site web de l'école du Verrewinkel, mise en place d'un outil de gestion du parc informatique, ainsi que le développement de divers autres outils spécifiques ;
- Maintenance des applications internes et externes, notamment le site web uccle.be, l'intranet et les applications de prise de rendez-vous ;
- Amélioration continue des outils numériques afin d'optimiser les procédures et de répondre à l'évolution des besoins des services ;
- Mise à jour et support des outils métiers utilisés par les différents services.

3. Service administratif – activités opérationnelles

Travaux d'exploitation exécutés journallement, hebdomadairement ou mensuellement

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

Travaux d'exploitation exécutés ponctuellement pour différents services

- Travaux à exécuter à partir du système Saphir.
- Extractions de listes ou d'étiquettes spécifiques à partir du système Saphir.
- Installations de mises à jour pour le programme de gestion des crèches et création de nouvelles listes.
- Installation de nouvelles versions applications WINDOWS 11/LINUX.
- Dépannage et aide au personnel pour tout problème d'utilisation d'un logiciel.
- Analyses statistiques diverses à partir du logiciel Excel.
- Gestion des machines virtuelles.
- Support aux applications du CIRB : IrisBox, Brugis, Nova, Osiris.



(IA)

4. Services orientés vers le citoyen

La digitalisation des services s'est poursuivie afin d'améliorer l'accessibilité et la qualité du service public :

- généralisation de l'accès à Internet et à la messagerie ;
- développement du **guichet électronique (Irisbox)** ;
- déploiement étendu des **paiements électroniques** ;
- accompagnement des citoyens via **Tax-on-Web**.

5. Organisation et ressources

Ressources humaines

- **I&O** : 1 responsable, 3 techniciens helpdesk, 1 technicien infrastructure
- **D&A** : 1 analyste-développeur, 2 développeurs, 1 webmaster
- **Administration** : 1 responsable administratif

Budget

En matière d'investissements (CAPEX), un budget a été alloué à l'acquisition de matériel et d'outils informatiques, notamment pour le renouvellement d'équipements. Ce budget s'élevait à 700.000,00 €.

Concernant les dépenses de fonctionnement (OPEX), celles-ci couvrent notamment les abonnements aux logiciels, les services internet et de téléphonie, la maintenance de l'infrastructure informatique, ainsi que le recours à de la consultation spécialisée, entre autres. Le montant total prévu au budget s'élevait à 1.628.326,88 €.

Ces investissements et dépenses de fonctionnement contribuent directement à garantir la continuité des services, à assurer un niveau de sécurité conforme aux exigences actuelles et à accompagner la transformation numérique de l'administration. Ils permettent également d'améliorer la qualité de service, de renforcer la résilience de l'infrastructure et d'optimiser les coûts à moyen et long terme.

Formation

Dans un contexte d'évolution rapide, la formation continue reste un enjeu prioritaire. Malgré une année chargée, certaines formations ont été suivies. Cet effort sera renforcé afin d'accompagner les évolutions technologiques.

Stages

Le service participe activement à la formation des étudiants en accueillant des stagiaires en informatique, contribuant ainsi à sa mission de service public.

4. SECRETARIAT FACILITY MANAGEMENT

A. Mission du secrétariat

La mission du Secrétariat consiste principalement à accompagner le Directeur du département dans ses tâches administratives ainsi qu'à apporter une aide administrative aux différents services du département.

B. Activités

- Gestion du courrier des différents services du département : réception et diffusion du courrier entrant et expédition du courrier sortant.
Au cours de l'année écoulée, le secrétariat a procédé à :
 - l'expédition de 216* lettres Collège ;
 - l'expédition de 31* lettres de la Direction générale ;** la plupart des demandes nous sont adressées par mails et les réponses se font également par voie électronique.*
- Gestion de l'agenda du Directeur du département et occasionnellement de l'Echevin du département ;
- Gestion des dossiers du personnel du département :
 - tenue à jour d'un tableau détaillé (informatisé) ;
 - tenue à jour d'un dossier « papier » par agent ;
 - demandes diverses relatives aux agents et/ou par les agents (par téléphone, courriers + réponses aux notes, etc.) ;
 - rédaction et frappe de courriers, notes, rapports, ..., relatifs au personnel.
 - suivi de diverses demandes des agents à destination des Ressources humaines : heures supplémentaires, frais de parcours, demandes de formations, etc.
- Prise en charge et suivi des demandes, récurrentes et ponctuelles, faites au Directeur du département à destination des chefs de service : transmission, arrêt d'une date butoir, rappels éventuels, regroupement des informations, mise en page si nécessaire. Exemples :
 - rapport annuel ;
 - budget (prévisions + modifications budgétaires) ;
 - frais de parcours ;
 - tableaux ordonnances mandataires publics ;
 - assurances (RC, tous risques chantiers, ...) ;
 - ...
- Coordination des réunions des chefs de service : organisation, préparation, rédaction des procès-verbaux.
- Gestion de la partie administrative de marchés publics destinés aux différents services techniques (Coordination sécurité-santé, Mission d'assistance technique, PMR, traduction, ...) :
 - passation du marché ;
 - suivi des factures ;
 - diverses demandes.
- Etablissement du budget du secrétariat.
- Gestion des bons de commandes. du service Rénovation & Maintenance ;
- Tenue à jour de fichiers pour le service Rénovation & Maintenance : marchés en cours, interventions diverses, etc.
- Gestion de diverses demandes émanant du Directeur du département, de l'Echevin du département mais aussi des services du département et/ou d'autres départements.
- Accueil du public (rendez-vous, demandes de renseignements...) et des personnes qui sont en relation avec les départements et le suivi des éventuelles demandes.
- Renseignements téléphoniques divers.
- Travaux administratifs divers.

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

C. Autres fonctions du Secrétariat

Impression

L'imprimeur gère la reproduction et l'impression de documents pour divers services techniques.

Un descriptif plus détaillé de ses tâches est repris ci-après :

- photocopies;
- scannage et archivage de plans;
- impression de plans, de folders, de documents divers;
- mise en page : affiches, folders, ...;
- traitement de photos;
- plastifications diverses;
- reliures;
- aide occasionnelle à la cellule « Peintres en lettre ».

FINANCES



1. CULTES

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

L'ordonnance organique du 10 décembre 2021 relative à la gestion des intérêts matériels des communautés culturelles locales reconnues a réformé le financement des cultes reconnus et modifié les rapports entre la commune et les fabriques d'église.

La tutelle sur les budgets et comptes des fabriques d'église est intégralement reprise par la Région ainsi que la gestion et le paiement des indemnités de logement aux desservants des églises.

Seuls les dossiers de travaux introduits avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance restent gérés par le service des cultes.



2. RECETTE

Budget 2024

Ajustements internes (ancienne modification budgétaire N°50), votés par le Collège du 5 juin 2025 et modifications budgétaires de fin d'exercice n°98, 99, votées par le Conseil communal le 26 juin 2025 et devenues exécutoires, le 12 août 2025.

Budget 2025

Le budget initial, voté par le Conseil communal, le 27 mars 2025, est devenu exécutoire, le 13 mai 2025.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 26 juin 2025, exécutoires, le 12 août 2025 (M.B. n° 1 et 2) ;
- par décision du conseil communal du 18 octobre 2025, exécutoires le 2 décembre 2025 (M.B. n° 3 et 4) .

Budget ordinaire

Le budget ordinaire à l'exercice propre présente en recettes un montant de 205.940.696,12 € tandis que les dépenses s'élèvent à 204.441.454,05 €, soit un boni de 1.499.247,07 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	9.989.651,72	Personnel	117.024.958,60
Transferts	191.391044,40	Fonctionnement	22.289.919,74
Dette	4.560.000,00	Transferts	61.315.951,62
		Dette	13.810.624,09
TOTAL	205.940.696,12	TOTAL	204.441.454,05

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 45.687.924,24 €. Le montant de 42.498.425 EUR, soit 93,02% sera financé via des emprunts, 1.693.598,78 EUR, soit 3,71 % via des subsides et 1.495.902,46 EUR, soit 3,27 % par le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Emprunts à charge de la commune	42.498.425,00	Investissements à charge de la commune	42.124.093,22
Subsides	1.693.598,78	Investissements subsidiés	3.535.831,02
	1.495.902,46	Primes subsidiées	28.000,00
TOTAL	45.687.924,24	TOTAL	45.687.924,24

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 36,12 %, la prévision pour les additionnels à l'Impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 16,07 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 30,79 %.

Les dépenses

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 57,24 %.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 25,10 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 10,90%.

Les dépenses de la dette représentent 6,76%.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

En recette:	7.113	états de recouvrement
En dépense:	11.695	factures
	17.529	engagements
	20.781	imputations
	5.460	mandats de paiement
	710	ordres de paiement



Moyens de trésorerie

Un marché financier portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires des exercices 2019-2025, lancé en novembre 2025 a été exécuté en 2026 pour un montant de 17.600.000 €.

Prêts sans intérêts auprès du CPAS d'Uccle pour 5.997.449,29 € en cours d'année évitant d'avoir recours au prêt du FRBRTC.

Prêt fait sans intérêt au CPAS pour 4.500.000 euros à la fin de l'année.

Deux types de placements à très court terme des montants des avances du PRI, des sommes de l'IPP et des dotations, de l'argent des emprunts ont été faits lorsque nos besoins en trésorerie le permettaient :

-ACHATS TITRES - billets de trésorerie : 57 transactions pour un montant d'intérêts nets perçus de 387.440,36 €

-REVERSE STRAIGHT LOANS : 29 transactions pour un montant d'intérêts nets perçus de 15.486,49 €.

Ceux-ci ont rapporté 402.926,85 € d'intérêts.

Trésorerie

- Tenue à jour des différents comptes (comptes-courants, caisse, comptes-emprunts, comptes- placements).

Divers

- Suivi des rôles de taxes (de l'avertissement jusqu'à l'encaissement).
- Clôture comptable- Confection du compte et ses annexes
- Maintenance de la Borne Cash et gestion du cash, contenu dans celle-ci.
- Gestion de cartes de débits et de crédit prépayées.
- Gestion active de la dette.
- Vérification des données financières introduites dans le Bos.
- 8.150 notifications notariales et faillites à vérifier dans divers programmes (afin de récupérer des taxes dues).
- Etablissement des fiches fiscales.
- Déclarations TVA.
- Réflexion avec le coordinateur de contrôle interne sur un futur contrôle budgétaire.
- Réflexion avec le coordinateur de contrôle interne sur l'annexe 5 du compte communal.
- Participation au groupe de travail communal sur les marchés publics.
- Mise à jour du règlement général sur le recouvrement.
- Accompagnement comptable et budgétaire du projet de guichet unique et électronique du service de l'état civil.
- Divers reportings pour la Région.
- Etablissements de tableaux de coûts par service dans le cadre de l'élaboration du budget 2026.

3. TAXES

A. Prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels communaux au précompte immobilier

Le Service des Taxes renseigne les citoyens sur la prime et la procédure à suivre, envoie les brochures explicatives, répond aux diverses questions. Il traite les demandes et procède à la vérification des dossiers. 402 dossiers de prime complets ont été traités en 2025.

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

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

C. Gestion des taxes

Vérifications et contrôles

- Sur base des parutions au Moniteur belge, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur, par le Cadastre et les autres services, 692 redevables ont été enrôlés.
- 8.150 notifications notariales ont fait l'objet de vérifications par nom(s) et par adresse(s) afin de déterminer si des taxes restent dues par les contribuables.
- Recherches au Registre national faites dans le cadre de la taxe sur les personnes non résidentes et de la taxe sur les immeubles inoccupés en vue d'une gestion pro-active.

Taxation éventuelle

Plus de 900 courriers, e-mails et déclarations ont été envoyés en vue d'une éventuelle taxation.

Règlements

Les 17 règlements suivants (dont 6 pour le compte d'autres services gestionnaires) ont fait l'objet de 30 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre	Principal	32	71.145
Taxe sur les agences de paris	Principal	3	2.232
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	13	79.855,17
	2ème trimestre	22	110.717,94
	3ème trimestre	14	52.940,70
Taxe sur les établissements bancaires	Principal	15	65.910
Taxe sur les distributeurs de billets de banque et « Self banking »	Principal	17	140.450
	Complémentaire	4	12.750
Taxe sur les antennes relais de gsm ou mobilophonie	Principal	3	4.384.710,33
Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	12	93.633

Taxe sur les résidences non principales	Principal	218	348.295,67
	Complémentaire	15	12.434,84
Taxe sur les immeubles abandonnés	Principal	5	273.496,90
	Complémentaire	19	444.297,08
	Complémentaire	1	8.365
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	177	376.943,80
	Complémentaire	5	5.485,95
Taxe sur les bornes de recharge pour véhicules électriques situées sur la voirie publique	Principal	3	18.958,93
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	5	627.840
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique et ayant pour fonction principale le financement d'un service public	Principal	1	25.872
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	18	5.160,68
	Complémentaire	12	2.844,77
	Complémentaire	8	396,40
	Complémentaire	19	6.298,04
	Complémentaire	1	941,98
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	5	2.075
	Complémentaire	3	1.650
	Complémentaire	4	4.533,23
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	Principal	31	4.903
Taxe relative à la mise en œuvre des permis d'urbanisme	Principal	7	1.958,35

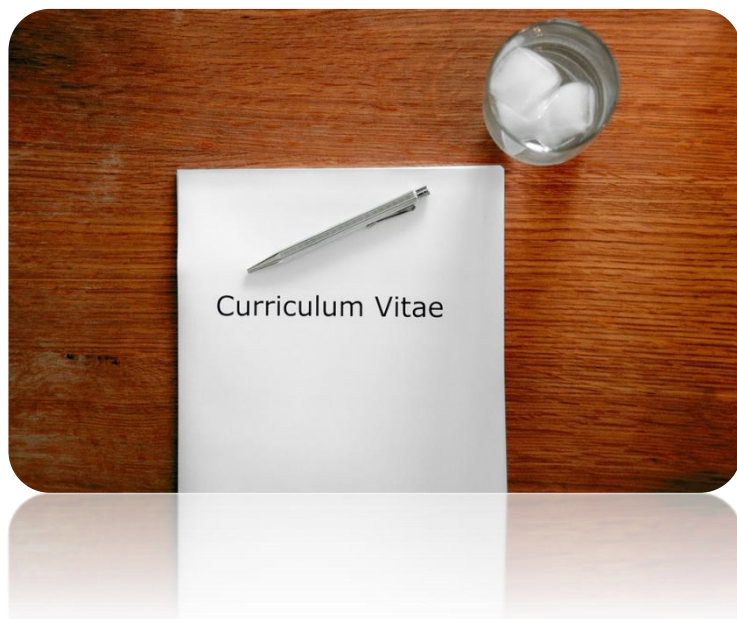
- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Rédaction de 33 avis du service dans le cadre du contentieux fiscal.

D. Renouvellement et adaptation des règlements de taxes

Renouvellement, adaptation et suivi administratif (publication, suivi tutelle, adaptation du programme informatique) des règlements de taxe suivants :

- Règlement-taxe sur les bornes de recharge pour véhicules électriques situées sur la voirie publique
- Règlement-taxe sur les magasins de nuit.
- Règlement-taxe sur les agences de paris aux courses de chevaux.
- Règlement-taxe sur les appareils distributeurs d'essence d'huile ou de mazout.
- Règlement-taxe sur l'apposition d'imprimés publicitaires sur des véhicules situés sur la voie publique.
- Règlement-taxe sur les établissements bancaires et assimilés
- Règlement-taxe sur les distributeurs automatiques de billets de banque, les appareils de « self-banking » et agences automatiques.
- Règlement-taxe sur les immeubles inachevés, partiellement ou totalement inoccupés, inexploités ou laissés à l'abandon et les terrains laissés à l'abandon en bordure de la voie publique.
- Règlement-taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre, déclarés insalubres ou inhabitables ou ne satisfaisant pas aux exigences élémentaires de sécurité et de salubrité.
- Règlement-taxe sur les antennes GSM ou mobilophonie, de télécommunications, d'émission de signaux et d'échange d'informations par voie hertzienne.
- Règlement-taxe sur la distribution toutes-boîtes d'imprimés publicitaires non nominatifs et non adressés
- Règlement-taxe sur les surfaces de bureaux.
- Règlement-taxe sur les résidences non principales.
- Règlement relatif à la taxe directe additionnelle à l'impôt des personnes physiques.
- Règlement relatif aux centimes additionnels au précompte immobilier.
- Règlement relatif aux centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique.

RESSOURCES HUMAINES



1. RESSOURCES HUMAINES

A. Organisation interne et missions du département

Le département des Ressources humaines, composé de deux services (le Service du Personnel et le Service des Rémunérations et Pensions) compte 26 ETP.

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

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

Le Service des Rémunérations et Pensions veille, de son côté, principalement à la liquidation des rémunérations du personnel communal et enseignant (excepté les traitements à charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles) pour les cadres administratif, technique, des soins et d'assistance, ouvrier et de l'Education - et ce sur base des dispositions de la Charte sociale adaptées dans le statut pécuniaire.

Ce service assure également la comptabilisation et la liquidation des jetons de présence des membres du jury des examens organisés par notre Administration ainsi que de ceux des Conseillers communaux, du Bourgmestre et des Echevins.

Le service des Rémunérations communique, dans ce cadre, aux publics dont il gère les appointements ou autre, les fiches de paie et, aux différentes autorités, les renseignements qui doivent être fournis par les employeurs (DRS, formalités en matière de déclaration du précompte professionnel, relevés ONE, déclarations ORPSS, banque de donnée CLIO1, BOW2etc...). Enfin, il compile et transmet au Service des Assurances les renseignements utiles en vue de couvrir les membres du personnel et effectue un certain nombre de tâches dans le cadre de la gestion des fins de carrières (réponses aux questions du personnel, préparation des dossiers en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions, etc...).

Des titres-repas sous forme électronique sont octroyés à certains travailleurs conformément à l'annexe 7 du règlement de travail.

Le service de Rémunérations a par ailleurs géré l'instauration, avec effet au 1er janvier 2021, d'un régime de pension complémentaire pour les membres du personnel contractuels, à part certaines exceptions. Cette cotisation s'élève à 3% du salaire brut. Aucune contribution n'est demandée aux agents concernés.

Les deux services sont localisés sur 2 étages distincts mais entretiennent des contacts réguliers afin de réaliser l'ensemble des missions du département. Ils travaillent également en étroite collaboration dans le cadre de l'élaboration et de la gestion des budgets ainsi qu'au niveau de la rédaction des rapports à l'attention de l'Autorité et, également, des instances régionales pour ce qui les concerne.

¹ Outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux.

² Transmission des relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web.

B. Projets en 2025

Structuration et déploiement du processus d'onboarding (intégration des nouveaux collaborateurs)

Dans la continuité des projets de professionnalisation des pratiques RH menés ces dernières années, l'année 2025 a été marquée par la structuration progressive d'un processus d'onboarding formalisé au sein de l'administration.

Sur base des réflexions initiées en 2024, un parcours d'intégration a été défini, couvrant les différentes phases-clés de l'arrivée d'un nouveau collaborateur, depuis la période précontractuelle jusqu'à la fin du sixième mois. Ce parcours vise à garantir une intégration progressive, cohérente et homogène, tout en renforçant le sentiment d'appartenance et l'efficacité opérationnelle des nouvelles recrues.

Dans ce cadre, un dispositif structuré a été conçu, combinant à la fois des outils digitaux et des initiatives d'accueil, parmi lesquels :

- la mise en place d'un parcours d'intégration digitalisé via la plateforme Workelo, incluant des contenus et supports à destination des nouveaux collaborateurs et de leurs managers ;
- le développement d'outils d'accompagnement pour les managers (guides pratiques, checklists) ;
- la mise en place d'actions favorisant l'accueil et l'intégration (welcome coffee, welcome box) ;
- la réflexion et la structuration de dispositifs de soutien tels que le parrainage et le mentorat.

En parallèle, l'organisation de la journée d'accueil institutionnelle (welcome day) a été reprise par le service du Personnel à partir de septembre 2025, cette activité étant auparavant coordonnée par la cellule communication. Dans ce cadre, une réception a été organisée le 30 septembre à destination des nouveaux agents entrants, réunissant une quarantaine de participants ainsi que les membres du Collège et du Comité de direction. Compte tenu des délais de reprise, la formule existante a été maintenue. Celle-ci a toutefois vocation à être développée dès 2026, notamment par l'intégration d'une séance d'information structurée et d'une visite des bâtiments.

L'année 2025 a ainsi permis de poser l'ensemble des fondations du dispositif, dont le déploiement opérationnel a débuté en 2026 avec l'intégration des premiers parcours dans la plateforme.

Ce projet s'inscrit pleinement dans une volonté de renforcer la qualité de l'expérience collaborateur dès l'entrée dans l'organisation, et de soutenir les managers dans leur rôle-clé d'intégration.

Reconnaissance des anciennetés et valorisation des parcours (jubilaires)

Dans une volonté de renforcer la reconnaissance des parcours professionnels et de valoriser l'engagement des collaborateurs sur le long terme, l'organisation des jubilaires (10, 20, 30 et 40 ans d'ancienneté) a été reprise par le service du Personnel à partir de septembre 2025, cette activité étant auparavant coordonnée par la cellule communication.

Dans ce cadre, un moment de célébration avec le Bourgmestre a été organisé le 25 septembre 2025 à destination des agents concernés, réunissant huit participants.

Cette reprise a permis d'initier une réflexion plus globale sur la valorisation des parcours au sein de l'administration.

Acquisition d'un logiciel soft-RH : Utalent

Au cours de l'année 2024, le logiciel Utalent a été acquis dans le but de soutenir la gestion du cycle d'évaluation du personnel et d'optimiser les processus de gestion des ressources humaines.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté plus large de modernisation des pratiques RH, notamment en matière de soft RH, en favorisant une approche structurée, cohérente et harmonisée de l'évaluation et du suivi des collaborateurs.

L'année 2025 a été consacrée au déploiement progressif de cet outil, avec pour objectif d'assurer une transition fluide, maîtrisée et efficace vers la dématérialisation des processus RH. Dans ce cadre, une attention particulière a été portée à l'intégration des données existantes et à l'appropriation de l'outil par les utilisateurs.

Ainsi, la base de données du personnel (administratif, technique, ouvrier, informatique, soins et assistance, ...) a été intégrée à la plateforme dès le début de l'année 2025, permettant une première phase opérationnelle.

Cette intégration a été complétée en décembre 2025 par celle du personnel d'entretien, marquant une étape importante dans la généralisation de l'outil à l'ensemble de l'Administration, excepté le personnel travaillant dans les écoles.

Dans ce cadre, les données signalétiques de l'ensemble des agents ont été intégrées à la plateforme, permettant à chacun de consulter ses informations personnelles de manière sécurisée. Chaque agent peut ainsi accéder à son dossier individuel, consulter sa description de fonction ainsi que l'ensemble du catalogue des descriptions de fonction de l'administration. La plateforme offre également la possibilité de modifier certaines données personnelles telles que l'adresse, le numéro du compte bancaire, l'état civil, le nombre d'enfants à charge, les coordonnées personnelles...

Par ailleurs, la plateforme met à disposition une vision globale de l'Administration. Les agents peuvent consulter l'ensemble des services et accéder à l'organigramme complet de l'Administration. Grâce à la fonctionnalité « Qui est qui ? », ils peuvent identifier leurs collègues et accéder à leurs coordonnées professionnelles, à savoir leur numéro de téléphone et leur adresse e-mail, facilitant ainsi la communication interne et la collaboration.

Enfin, l'application donne accès à différents documents relatifs au cycle d'évaluation, notamment le règlement sur l'évaluation, le bloc-notes, la check-list ainsi que différentes brochures explicatives, permettant d'accompagner les agents tout au long du processus.

Afin d'accompagner ce déploiement et de garantir une utilisation optimale de la plateforme, plusieurs séances d'information et de sensibilisation ont été organisées tout au long de l'année 2025.

Celles-ci s'adressaient tant aux évaluateurs qu'aux membres du personnel évalués, avec pour objectifs de présenter les fonctionnalités de l'outil, d'expliquer les nouvelles procédures et de répondre aux questions pratiques liées à son utilisation.

Quatorze séances d'information ont été organisées à l'attention des évalués, 471 agents y ont participé.

Sept séances d'information ont été organisées à l'attention des évaluateurs, 94 agents y ont participé.

Cet accompagnement a contribué à faciliter l'adhésion des utilisateurs et à sécuriser la mise en œuvre du nouveau dispositif.

Parallèlement, le nouveau cycle d'évaluation a été progressivement mis en place. Dans ce cadre, les entretiens de fonction et les entretiens de planification ont été instaurés, permettant de clarifier les descriptions de fonction, de définir les objectifs individuels et de renforcer le dialogue entre les agents et leur hiérarchie.

Ces premières étapes constituent un socle essentiel pour un suivi structuré et continu des activités et du développement des compétences.

C. Recrutement et sélection

Durant l'année 2025, le service du Personnel a recruté 70 nouveaux agents via le logiciel Talentfinder. Les graphiques ci-dessous détaillent les données chiffrées relatives au recrutement, à savoir : le nombre de CV parcourus, le nombre de candidats envoyés en shortlist et proposés au management, le nombre de candidats rencontrés (en premier et second round) ainsi que les candidats sélectionnés par le jury, le nombre de candidats retenus qui se sont ensuite désistés et enfin le nombre de fonctions publiées durant toute l'année.

Flux de Candidats

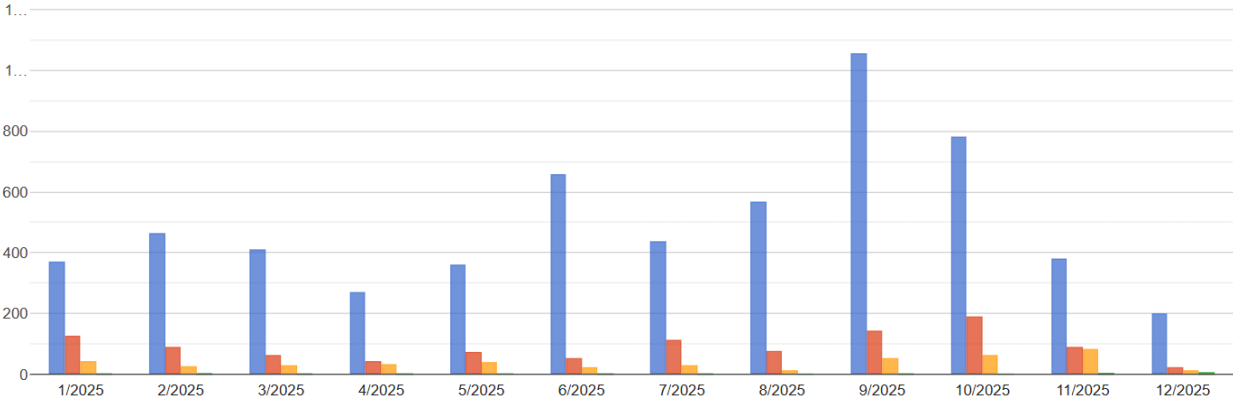


7 DERNIERS JOURS 30 DERNIERS JOURS 60 DERNIERS JOURS

DE 01/01/25 À 31/12/25 Mise à jour

JOURS SEMAINES MOIS

Nouveau CV En shortlist Premier entretien Deuxième entretien



	Nouveau CV	En shortlist	Premier entretien	Deuxième entretien
1/2025	372	126	42	0
2/2025	463	89	26	3
3/2025	411	65	30	0
4/2025	272	43	32	0
5/2025	362	73	41	2
6/2025	658	52	22	0
7/2025	438	112	29	0
8/2025	569	77	13	1
9/2025	1057	145	53	0
10/2025	782	190	65	1
11/2025	382	91	85	4
12/2025	202	24	12	7

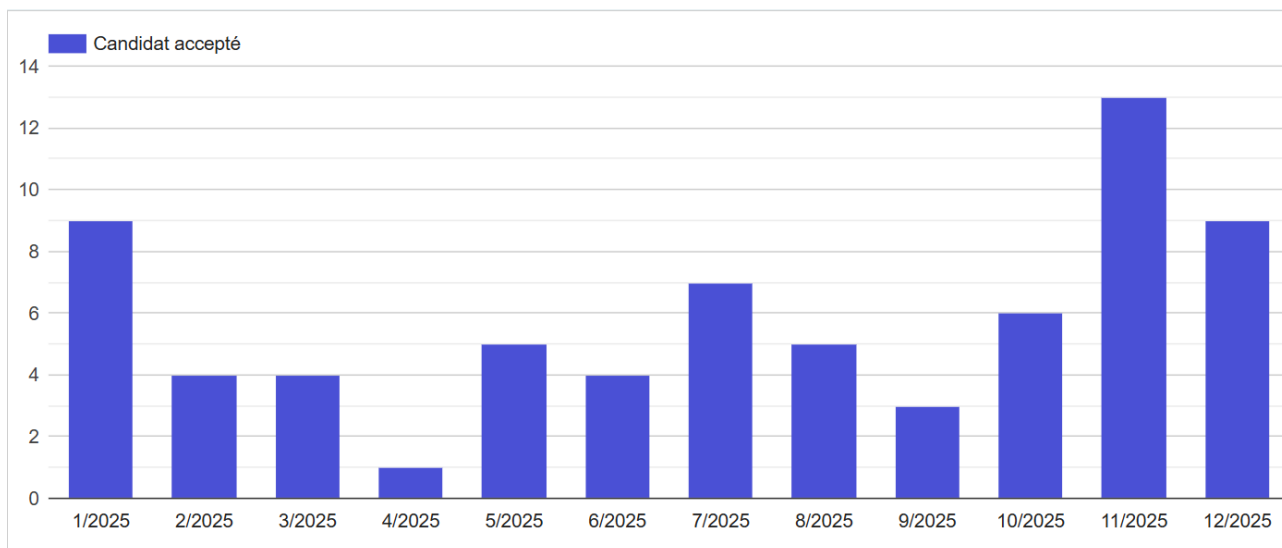
En moyenne, l'équipe de recrutement reçoit et parcourt **497,33 CV/mois** (en ne tenant pas compte des candidats qui postuleraient via un autre canal)

En moyenne, l'équipe de recrutement propose **90,58 CV/mois** à la ligne managériale qui analysera et validera ou non les candidatures.

En moyenne, l'équipe de recrutement rencontre **37,5 candidats/mois** pour un premier entretien de sélection en compagnie des « line managers » issus des services et départements concernés.

En moyenne, l'équipe de recrutement rencontre pour un second entretien **1,5 candidats/mois** lorsque cela est jugé utile. Généralement, le choix du candidat est arrêté après le premier entretien.

Nous avons recruté par le biais de ce logiciel **70 candidats** durant l'année 2025.

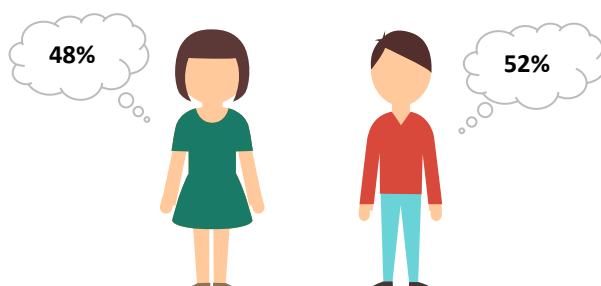


En 2025, 52 offres d'emploi ont été publiées via la plateforme, soit à peu près la moitié de celles publiées en 2024. Ce qui n'a pour autant pas diminué significativement le nombre de candidatures traitées.

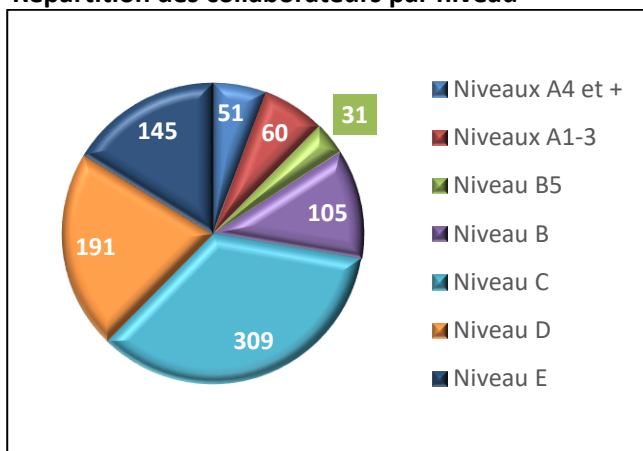
D'autres canaux de publication peuvent par ailleurs être utilisés notamment pour des fonctions critiques, en pénurie ou managériales (Stepstone, Travaillerpour (anciennement Selor), Indeed, Guide social, etc.).

Un budget spécifique a été consacré à l'outil LinkedIn pour assurer la publication simultanée de 5 offres d'emploi.

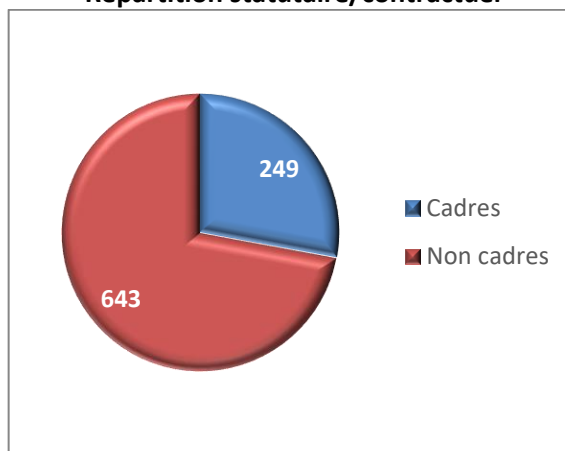
D. Cadre et effectif du personnel : quelques chiffres-clés



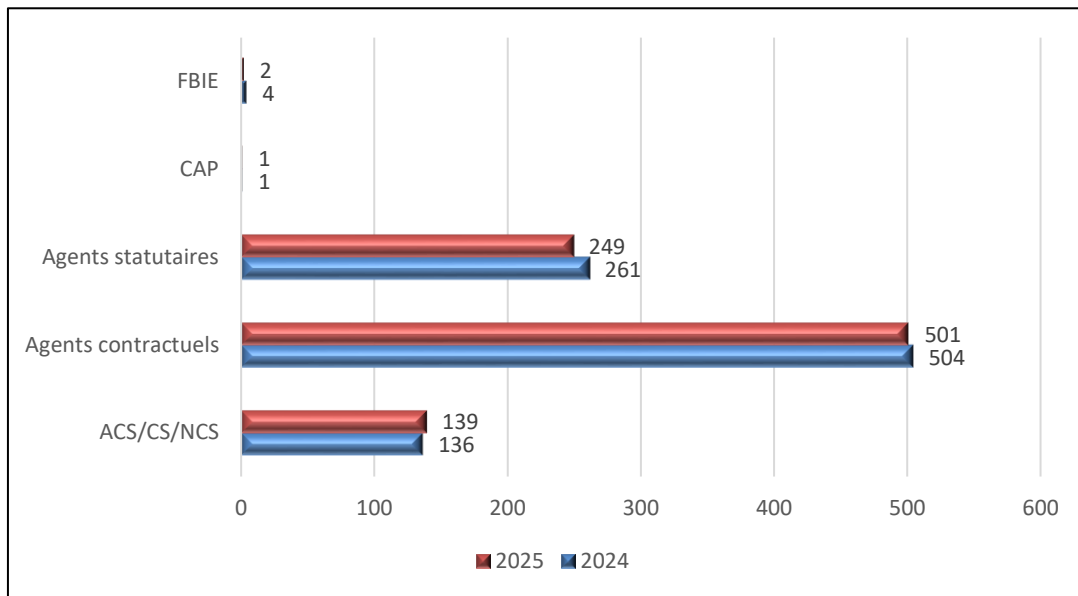
Répartition des collaborateurs par niveau



Répartition statutaire/contractuel



Evolution

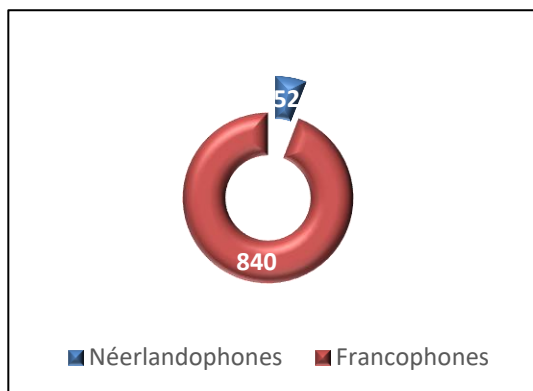


FBIE : Fonds Budgétaire Interdépartemental de Promotion de l'Emploi

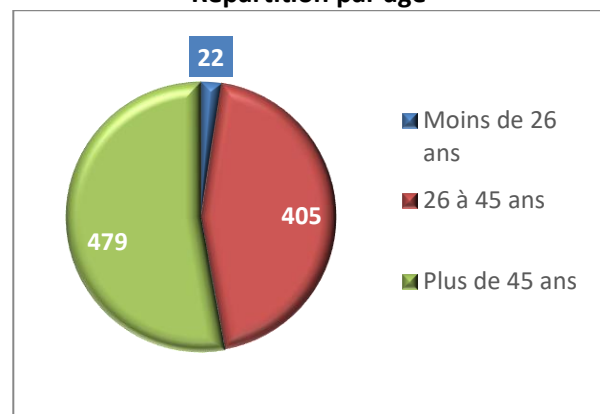
CAP : Contrat d'adaptation professionnelle

ACS/CS/NCS : agents contractuels subventionnés/contractuels subventionnés/Nouveau contractuels subventionnés

Répartition par rôle linguistique



Répartition par âge



Turn-over : 9.3 %

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

E. Concertation sociale et modifications réglementaires

Comité Particulier de négociation

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

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

Délégation patronale	Secrétaires
M. Boris Dillies, Bourgmestre - Président M. Michel Cohen, Président du C.P.A.S. Mme Valentine Delwart, Première échevine M. Thibaud Wyngaard, Echevin Mme Carine Gol-Lescot, Echevin Mme Diane Culer, Echevin Mme Laurence Vainsel, Secrétaire communale M. Thierry Bruier-Desmeth, Secrétaire communal-adjoint M. Marc Vandenberghe, Secrétaire Général du C.P.A.S. Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines	Mme Jennifer Baré, service du Personnel Mme Delphine Govers, service du Personnel

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

Le Comité Particulier de Négociation s'est réuni 12x en 2025, dix protocoles d'accord ont été signés :

- **Séance du 16 janvier 2025**
 1. Personnel - Modification du cadre administratif
 2. Personnel – Modification du cadre ouvrier
- **Séance du 6 février 2025**
 3. Personnel - Règlement relatif au Cabinet du Bourgmestre
- **Séance du 6 mars 2025**
 4. Personnel – Règlement sur l'évaluation
 5. C.P.A.S. – Modifications du règlement de travail
- **Séance du 8 mai 2025**
 6. Personnel - Modification du cadre soins et assistance
- **Séance du 11 juin 2025**
 7. Personnel - Modifications du statut pécuniaire
- **Séance du 2 octobre 2025**
 8. C.P.A.S. Modifications du règlement de travail
- **Séance du 12 novembre 2025**
 9. Personnel - Modification du règlement sur le télétravail
 10. Personnel – Calendrier des congés

F. Recrutement et promotion – organisation d'examens

Un calendrier d'examens pour la période 2022-2024 avait été établi en 2021 et concernait différents cadres.

Au cours de l'année 2025, le service du Personnel n'a pas organisé d'examens.

Un nouveau calendrier d'examens pour la période de 2026-2028 a été établi en 2025 et concerne les cadres ouvrier, administratif, technique, informatique et juridique.

2026	Ouvrier qualifié (niveau D) • Elagueur • Maçon • Magasinier • Mécanicien • Menuisier – serrurier • Soudeur • Toiturier	Recrutement et promotion
	Adjoint administratif (niveau D)	Recrutement
	Assistant administratif (niveau C)	Recrutement et promotion
	Secrétaire administratif (niveau B)	Recrutement et promotion
2027	Attaché (niveau A1) pour les cadres administratif, technique et juridique	Recrutement
2028	Brevet administratif pour les cadres administratif et technique	Promotion
	Attaché principal (niveau A4) pour les cadres administratif, technique et juridique	Recrutement et promotion

G. Absentéisme

Taux d'absentéisme pour l'année 2025

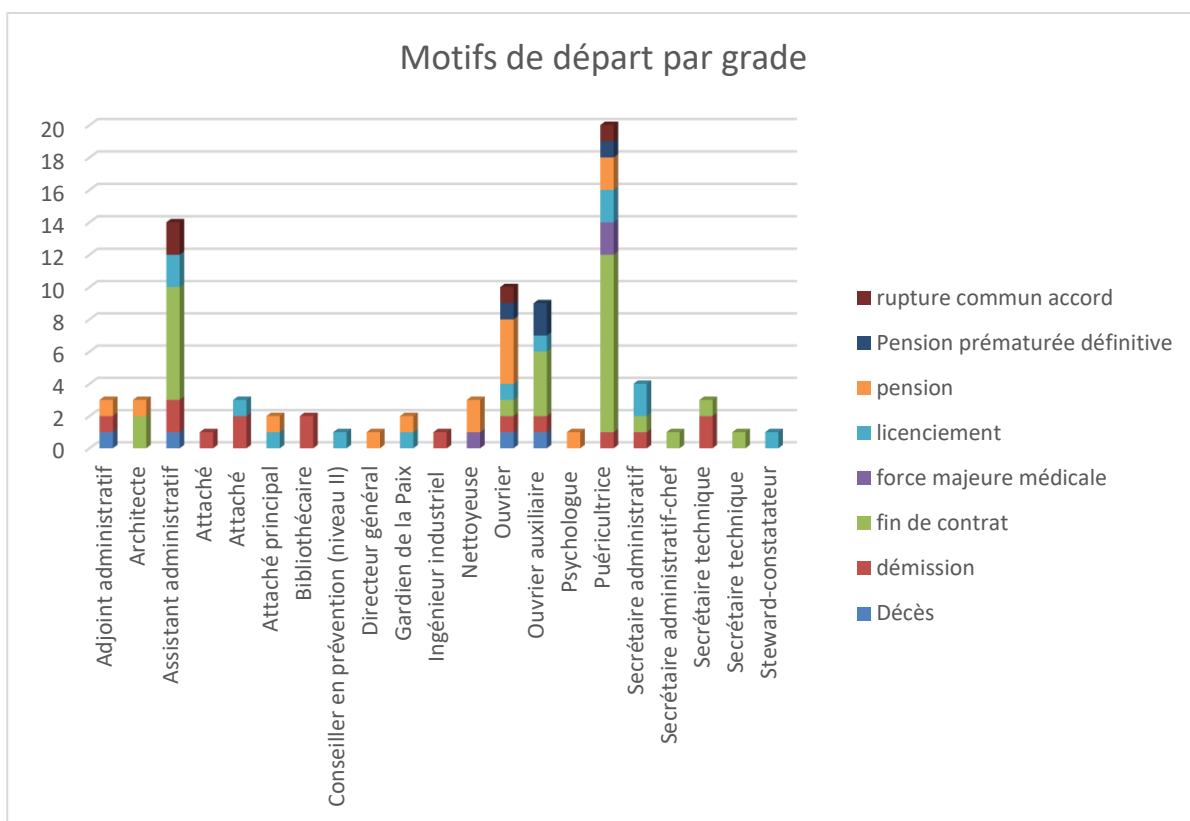
	Nombre d'agents (contractuels, C.S. et statutaires)	Nombre de jours de maladie (hors écartement, maternité, allaitement)	Absence moyenne <i>(nombre de jours de maladie / nombre d'agents)</i>	% d'absence
Janvier	910	2 903,0	3,19	10,3%
Février	905	3 026,0	3,34	11,5%
Mars	905	2 964,5	3,28	10,6%
Avril	902	2 402,5	2,66	8,9%
Mai	893	2 267,5	2,54	8,2%
Juin	894	2 209,5	2,47	8,2%
Juillet	887	2 436,5	2,75	8,9%
Août	887	2 408,5	2,72	8,8%
Septembre	889	2 589,5	2,91	9,7%
Octobre	888	3 165,5	3,56	11,5%
Novembre	892	2 994,0	3,36	11,2%
Décembre	899	2 762,5	3,07	9,9%
Sur base d'une année de 365 jours	Moyenne 896	Total 32 129,5	Total 35,86	Moyenne 9,8%

A titre de comparaison, le taux d'absentéisme moyen pour maladie en Belgique dépasse les 10 % en 2025 (environ 10,20 %), marqué par une forte hausse des absences de longue durée.

H. Pensions – démissions – licenciements

En 2025, il y a eu 86 cessations de fonction dans les cadres administratif, technique, soins et assistance et ouvrier et pour le personnel d'entretien.

Motif	Statutaires	Contractuels	Total général
Décès	1	3	4
Démission	1	14	15
Fin de contrat		29	29
Force majeure médicale		3	3
Licenciement		13	13
Pension	8	6	14
Pension prématurée définitive	4		4
Rupture de commun accord		4	4
Total général	14	72	86



Sur base des données ci-dessus, il est dès lors important de mettre en place des outils pour attirer et fidéliser les nouveaux collaborateurs de notre administration, une politique attractive de formations et d'avantages ainsi que la poursuite du télétravail.

I. Formations

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

Dans le cadre des activités de la Cellule formation, les actions se déclinent en deux catégories :

Type de formation	Organisation	Lieu	Intervenants/Prestataires
Formations internes	Cellule formation	• Locaux de l'Administration • Locaux du soumissionnaire	• Agents de l'Administration • Organisme de formation désigné
Formations externes	Organismes de formation (catalogue)	Locaux de l'organisme	• Organismes publics (ERAP, Bruxelles Formation, ONE, Service de Lecture Publique, ...) • Organismes privés

① Quelques chiffres pour l'année 2025

EFFECTIF DE LA CELLULE FORMATION

1

équivalent temps plein*

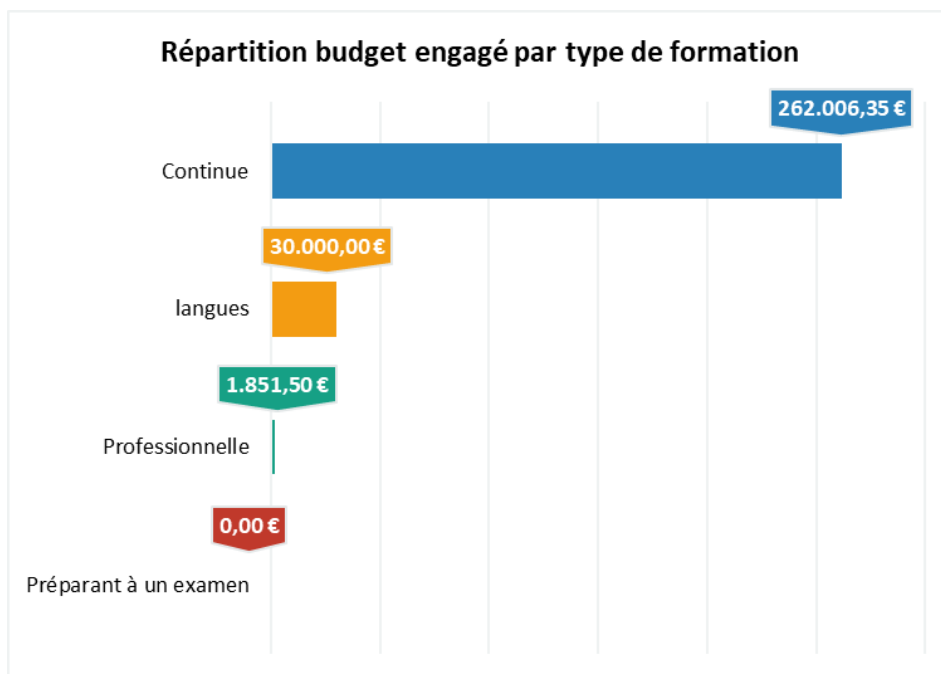
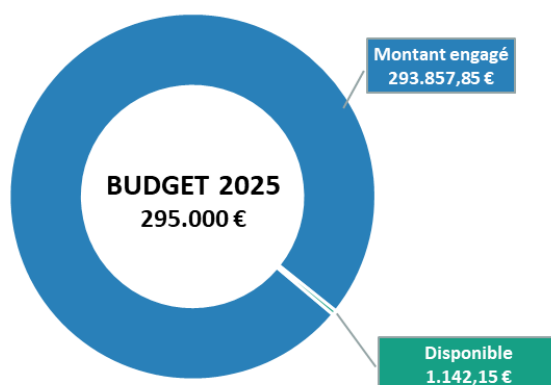
* 2 ETP du 23/10/2024 au 22/04/2025

GESTION DE LA FORMATION

± 1.200

agents**

** Personnel communal ainsi que le personnel travaillant dans les écoles communales, à l'exception du personnel enseignant



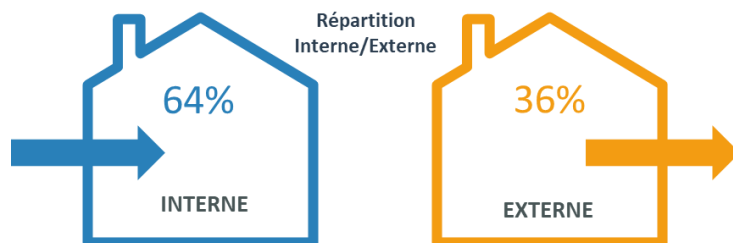
② Formation continuée

« La formation continuée permet de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi.

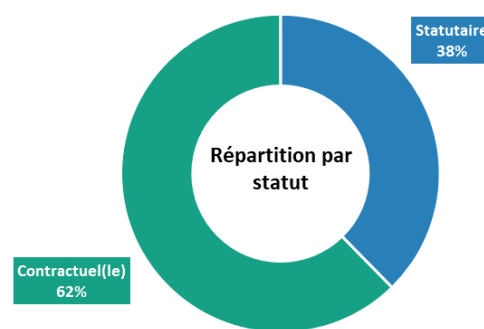
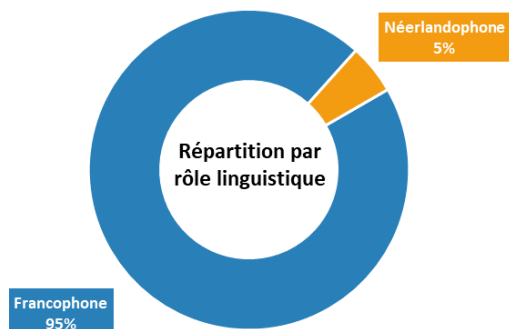
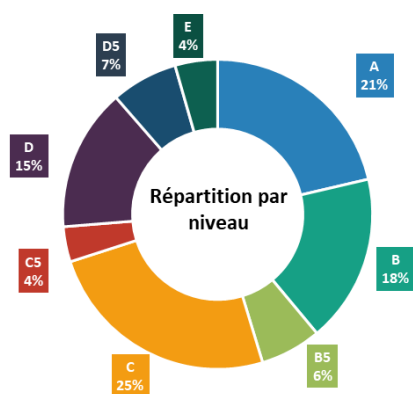
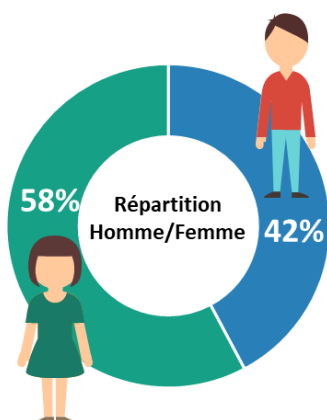
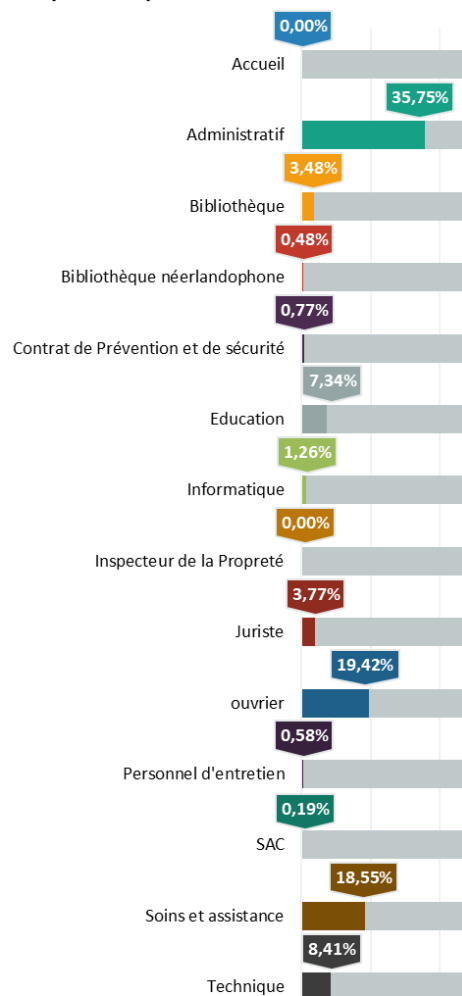
La formation continuée se déroule pendant les heures de service. »

N.B. : Les graphiques ci-après présentent le nombre de demandes ventilées selon différents critères (statut, cadre, niveau, tranche d'âge, département, grade, etc.).

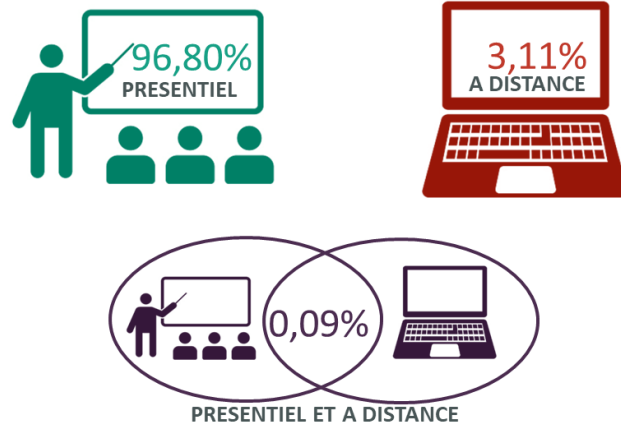
Les données exprimées en pourcentage reflètent la distribution relative des demandes entre les catégories analysées. Elles ne sont pas calculées sur la base des effectifs des agents au sein de ces catégories et ne peuvent dès lors être interprétées comme des taux ou des indicateurs de fréquence.



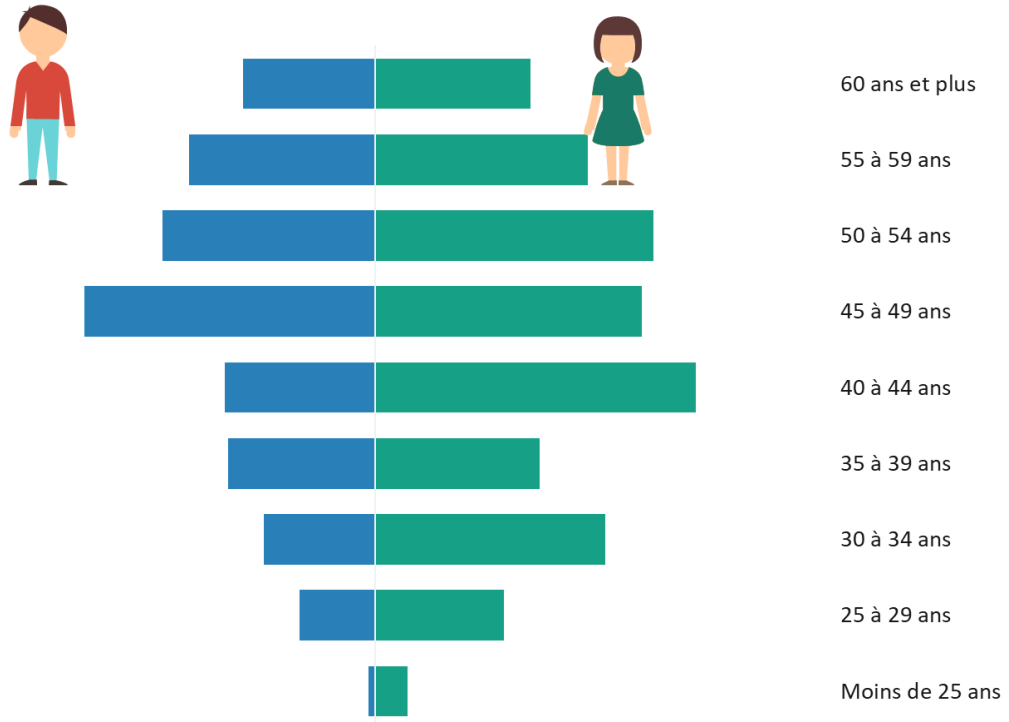
Répartition par cadre



Répartition Présentiel/A distance

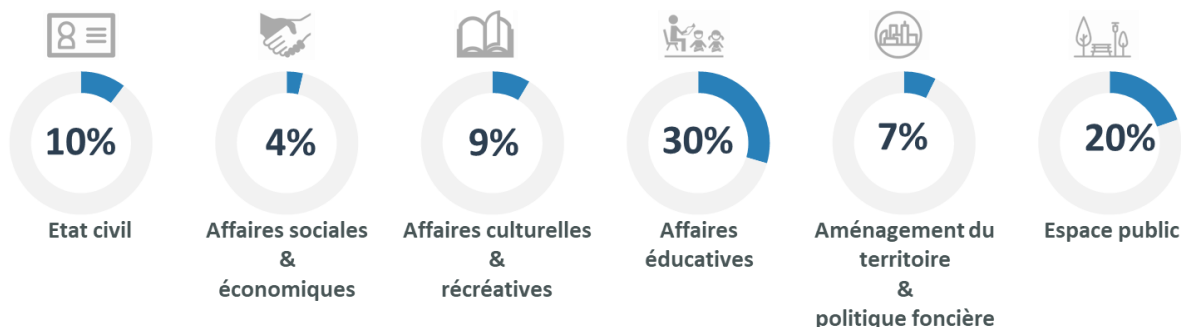


Répartition par age et sexe

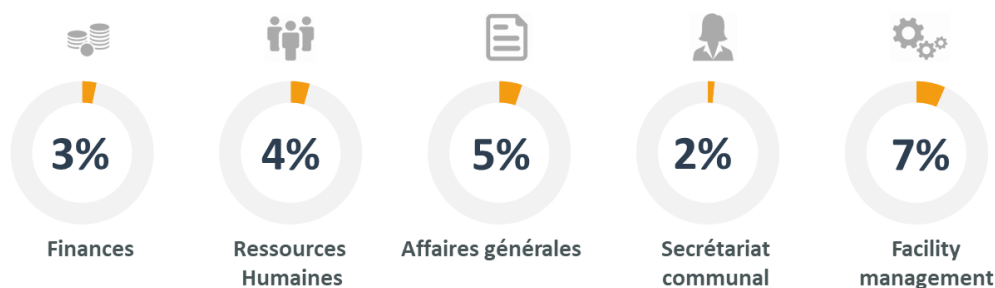


Répartition par Département

DÉPARTEMENTS PRIMAIRES



DÉPARTEMENTS D'APPUI



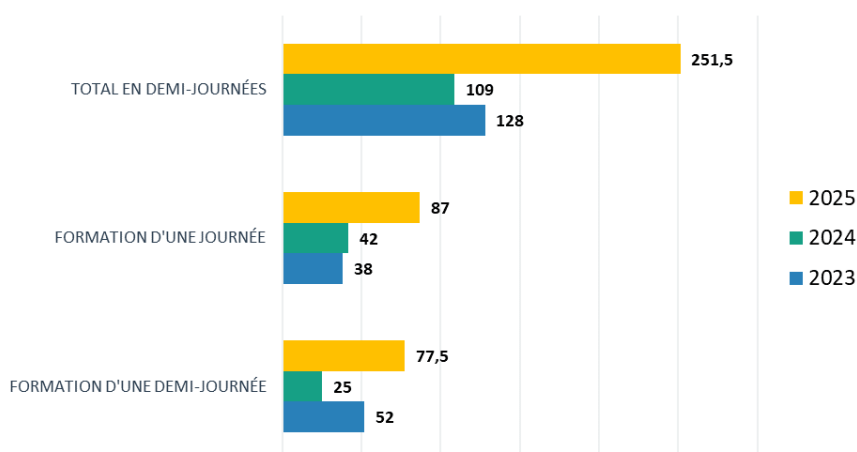
QUELQUES ACTIONS DE FORMATION ORGANISÉES EN INTERNE EN 2025

Au cours de l'année 2025, la Cellule de formation a organisé 251,5 demi-journées de formation en interne* (87 journées et 77,5 demi-journées) à destination de tous les agents ou d'un public cible selon la thématique.

Chaque session accueille de 1 à 15 participants.

* ce chiffre ne tient pas compte des formations linguistiques ni des formations organisées par le SIPPT

Nombre de formations organisées en interne
2023 - 2025



FORMATIONS TRANSVERSALES

- Formations relatives au nouveau cycle d'évaluation

Conformément à l'arrêté du 4 mai 2017 du Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale fixant les dispositions générales en matière d'évaluation du personnel communal, un nouveau règlement a été élaboré. En 2019, des formations internes, dispensées par l'École Régionale d'Administration Publique (ERAP), ont été organisées à destination du Comité de Direction et des membres de la ligne hiérarchique qui seront évalués par le Comité de Direction. Celles prévues en 2020 ont toutefois été reportées en raison du déménagement de l'administration.

Une nouvelle version du « *Règlement en matière d'évaluation du personnel* » approuvée par le Conseil Communal du 12 septembre 2024 est entrée en application au 1^{er} janvier 2025.

Ce règlement instaure un nouveau cycle d'évaluation prévoyant, entre autres, la formation obligatoire des évaluateurs.

Les (futurs) évaluateurs ont été invités à participer à la formation « *L'évaluation du personnel : dispositif et techniques d'entretien* » dispensée par l'ERAP dans les locaux de l'Administration.

Cette formation de 3 jours est scindée comme suit :

- Partie 1 (½ jour) : Cadre
- Partie 2 (1 jour) : Entretien de fonction et entretien de planification
- Partie 3 (½ jour) : Retour sur expérience après avoir mené les entretiens de planification
- Partie 4 (1 jour) : Entretien d'évaluation

En 2024, 3 sessions de la partie 1 et 1 session de la partie 2 ont été organisées (45 participants au total). Le Comité de Direction a également suivi une formation de recyclage.

Début de 2025, des sessions supplémentaires ont été dispensées :

- Partie 1 : 9 sessions - 103 participants
- Partie 2 : 10 sessions - 138 participants

Enfin, des séances d'information à destination des évaluateurs et des agents évalués ont été organisées en 2025 par le service du Personnel afin d'expliquer le nouveau cycle d'évaluation et la plateforme « Utalent » (voir supra).

- Socle de base : Leadership - People Manager

En 2024, le Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) désigné a été sollicité pour dispenser un trajet de formation « Socle de base : Leadership - People Manager » à destination de la ligne hiérarchique (± 140 agents).

Le programme de ce trajet d'une durée de 4 jours est le suivant :

- Jour 1 : Appréhender toutes les facettes du rôle du responsable d'équipe
- Jour 2 : Comprendre et optimiser les comportements et les leviers de motivation
- Jour 3 : Susciter la confiance et l'engagement au sein de mon équipe
- Jour 4 : Communiquer efficacement grâce au feedback et aux signes de reconnaissance

Au cours de l'année 2025, 9 sessions ont été organisées, dont une à destination du Comité de Direction, réunissant au total 103 participants.

Deux sessions complémentaires seront organisées en 2026, ainsi qu'une demi-journée de clôture destinée à l'ensemble des agents formés (répartis en 2 groupes).

En complément, des « masterclass » seront proposées autour des thématiques suivantes :

- Comment gérer les personnes dites difficiles et apaiser les conflits
- Face au changement, l'art de l'agilité et de la résilience
- Prévenir et gérer l'absentéisme dans son équipe
- L'art du feedback est une compétence fondamentale de la culture des organisations modernes
- Sensibilisation à la gestion du stress et du burnout pour soi et pour les collaborateurs
- Sensibilisation au retour au travail après une absence de longue durée

Enfin, afin de favoriser une compréhension commune et un langage partagé au sein de l'administration, un parcours de 2 jours intitulé « Socle de base de la collaboration », sera proposé en 2026 à l'ensemble des collaborateurs (hors ligne hiérarchique).

- Formation « Management inclusif & diversité »

Dans le cadre du « Plan diversité 2024-2025 », une formation intitulée « Management inclusif » a été mise en place en 2025 à destination de l'ensemble de la ligne hiérarchique.

Afin de proposer un contenu adapté aux réalités de terrain, plusieurs « focus groups » d'une durée de 2 heures ont été organisés. Chaque groupe rassemblait un échantillon d'agents appartenant à un même niveau hiérarchique.

Au total, 37 agents ont participé à ces « focus groups ».

Le programme de cette journée de formation est le suivant :

- L'identité, la diversité et l'inclusion
- Le management inclusif
- Le cadre légal anti-discrimination
- Le mécanisme de stéréotypes et préjugés
- L'humour au travail

- Le management inclusif en pratique

En 2025, 4 sessions de formation ont été organisées, réunissant 42 participants. Au préalable, les agents avaient suivi un module e-learning d'une durée de 1h30 consacré à la législation anti-discrimination. D'autres sessions seront programmées en 2026 afin de former les autres membres de la ligne hiérarchique.

- Collaboration entre les générations sur le lieu de travail

En 2025, la Cellule formation a sollicité le Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) afin d'organiser, en 2026, une formation d'une journée consacrée à la collaboration intergénérationnelle, à destination de la ligne hiérarchique.

La formation débutera par une présentation du contexte économique, politique, médiatique et culturel propre à chaque génération. Elle se poursuivra par des travaux en sous-groupes visant à identifier les clichés, ainsi que les forces et points d'attention liés aux quatre générations.

Des leviers d'action concrets seront ensuite explorés à travers des exercices collaboratifs, dont un atelier KISS (Keep – Improve – Stop – Start), l'analyse de situations réelles et des échanges de bonnes pratiques.

- « Devenir chef de ses collègues »

Afin d'outiller les membres de la ligne hiérarchique ayant évolué vers une fonction de responsable vis-à-vis de leurs anciens collègues, l'École Régionale d'Administration Publique a été désignée en 2025 pour dispenser, en 2026, la formation « Devenir chef de ses collègues ».

Le programme de cette formation, d'une durée de 2 jours, s'articule autour des axes suivants :

- Découvrir les enjeux relationnels et psycho-sociaux liés à une promotion interne au sein d'un service
- Identifier son identité managériale et à asseoir sa nouvelle position de leader
- Acquérir des outils de management destinés à prévenir et résoudre les rivalités liées à une nouvelle organisation des rôles.

- Retrouver l'élan et la motivation au sein des équipes

En 2025, la Cellule formation a sollicité le Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) afin d'organiser, en 2026, une formation intitulée « Retrouver l'élan et la motivation au sein des équipes », à destination de la ligne hiérarchique.

Elle visera à renforcer la compréhension des mécanismes de motivation, à identifier les signaux de démotivation et à développer une posture managériale favorisant l'engagement, l'autonomie et la mobilisation durable des équipes.

- Gestion de l'agressivité pour le personnel de première ligne & Gestion de l'agressivité : Soutien managérial après un épisode d'agressivité

En 2025, la Cellule formation a sollicité le Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) afin d'organiser, en 2026, deux formations complémentaires consacrées à la gestion de l'agressivité.

La première, destinée aux agents de première ligne, visera à développer des outils concrets pour gérer les situations d'agressivité.

La seconde, à destination de la ligne hiérarchique, portera sur l'accompagnement des collaborateurs après un épisode d'agressivité, ainsi que sur la posture managériale et la prévention au sein des équipes.

- Modules de formation en compétences numériques

En 2025, un organisme externe a été désigné afin de dispenser, en 2026, les modules suivants de formations en compétences numériques :

- Modules de formations de base et de perfectionnement pour les logiciels :
 - Word
 - Excel
 - Outlook
 - Visioconférences (Teams, Zoom, Google meet, ...)
- Modules d'initiation à l'utilisation d'un ordinateur et des logiciels susmentionnés
- Découverte de l'Intelligence Artificielle

- « Bulles Bien-être »

Face à l'émergence des risques psychosociaux au travail et à l'importance croissante du bien-être au travail, le Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) désigné pour l'Administration a été sollicité en 2025 afin de dispenser, dès 2026, des ateliers « Bien-être » intitulés « Bulles ».

Les thématiques proposées sont les suivantes :

- Bien dans sa tête
- Bien dans son cœur
- Bien dans son corps
- Créativité et positivité
- Gestion des émotions et du stress via l'Emotional Freedom Technique (EFT)
- Retrouver du sens au travail

Ces ateliers visent à accompagner les participants vers un meilleur équilibre personnel, tout en insufflant une dynamique positive. Ils se veulent interactifs, dynamiques, voire ludiques, et proposent des espaces d'échange et d'écoute, ainsi que des exercices pratiques adaptés à chaque thématique.

FORMATIONS SPÉCIFIQUES

- Journées pédagogiques des Crèches & Crèches des grands

Divers milieux d'accueil de la petite enfance ont organisé, au cours de l'année 2025, des journées pédagogiques sur diverses thématiques dispensées par l'équipe médico-sociale ou un organisme extérieur désigné (par exemple : « Réfléchir en équipe pour aboutir à un objectif commun pour le bilan de fonctionnement », « Aménagement des espaces et réorganisation des sections », « Mise à jour du projet pédagogique », « Le Labo créatif : l'art au service du lien », etc.).

- Formation à l'utilisation du logiciel "SAPHIR"

En 2025, une formation relative à l'utilisation du logiciel « SAPHIR » a été organisée à destination de plusieurs agents issus des services de l'État civil, des Finances, de la Rénovation urbaine et des Nouvelles technologies. Dispensée par un organisme externe et organisée au sein de l'Administration, cette formation visait à optimiser l'utilisation des fonctionnalités du logiciel, notamment en matière d'automatisation des tâches, de gestion des caisses, d'extraction de données et de suivi des dossiers.

Le programme de la journée était structuré en quatre parties :

- La gestion des caisses, des canevas et des modules liés aux cartes d'identité et aux étrangers
- La gestion des accès, des utilisateurs, des profils et des signatures électroniques
- Le paramétrage du module caisse et son interaction avec les transactions (notamment via la borne Cash) ainsi que la gestion des droits constatés
- La gestion des alertes liées à l'insalubrité (DIRL, arrêtés du Bourgmestre) et l'extraction de statistiques

Au total, 27 agents ont participé à l'ensemble ou à une partie de cette formation.

- Modules de formation continue pour les chauffeurs en possession d'un permis de conduire C (code 95) - nouveau cycle

Depuis le 10 septembre 2009, tous les conducteurs professionnels de véhicules pour lesquels un permis de conduire valable pour les catégories du « groupe C » est requis, doivent satisfaire aux exigences d'aptitude professionnelle, conformément à la directive européenne 2003/59/CE, transposée en droit belge par l'arrêté royal du 4 mai 2007.

Etant donné que l'aptitude professionnelle (code 95) est valable 5 ans et que pour prolonger sa validité, les agents en possession d'un permis de conduire du « groupe C » (25 agents) doivent suivre des modules de formation continue (5x 7 heures).

Un organisme extérieur a été désigné pour dispenser ces modules.

En 2025, 60 participations ont été enregistrées aux formations Code 95. Ce chiffre ne correspond pas à 60 agents distincts, certains ayant suivi plusieurs modules.

Les autres agents suivront ces formations dans les années à venir, et ce, selon la date de fin de validité de leur « code 95 ».

- Formation préparant à l'obtention du permis de conduire BE, C, CE ou CAP et accompagnement aux examens

Dans le cadre de la volonté du Collège de former plusieurs agents de l'Administration à l'obtention du permis de conduire BE, C, CE ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), un organisme externe a été désigné.

En 2025, un total de 15 agents a entamé ce parcours de formation :

- 7 agents pour le permis de conduire BE
- 6 agents pour le permis de conduire C
- 1 agent pour le permis de conduire CE
- 1 agent pour le permis de conduire CAP

- Augmentez votre efficacité et fidélisez votre personnel. Innovez et objectiviez par une gestion proactive de vos collaborateurs

Un organisme extérieur a été désigné afin d'accompagner notre Administration et ses collaborateurs de manière proactive, et ce, en vue d'augmenter leur efficacité et de fidéliser le personnel.

En 2025, le Département des Affaires éducatives/Service de l'Education a bénéficié de cet accompagnement.

- Vacances annuelles et pécule de vacances

En 2025, une formation intitulée « Vacances annuelles et pécule de vacances » a été organisée au sein de l'Administration.

Cette formation, d'une durée d'une journée, visait à renforcer les connaissances des agents en matière de réglementation relative aux vacances annuelles et au pécule de vacances.

Initialement demandée par le service Rémunérations et pensions, elle a également été ouverte aux agents du service du Personnel et du service de l'Éducation concernés par cette thématique, afin de constituer un groupe de 13 participants.

La formation était structurée en deux temps : une matinée consacrée aux aspects théoriques et un après-midi dédié aux exercices pratiques de calcul. Tous les participants n'ont toutefois pas pris part à la session de l'après-midi.

- Hygiène et précarité

En 2025, à la demande du service de la Prévention, une formation intitulée « Hygiène et précarité » a été organisée au sein de l'Administration.

D'une durée d'une journée, cette formation a réuni 12 agents.

Elle visait à sensibiliser les participants aux enjeux liés à l'hygiène dans des contextes de précarité, tout en leur fournissant des outils concrets d'analyse et d'intervention.

Elle avait notamment pour objectifs de :

- Prendre conscience des freins, mais aussi des ressources et des bénéfices liés à l'abord de la question de l'hygiène
- Utiliser l'hygiène comme levier pour identifier des problématiques sous-jacentes
- Évaluer de manière objective l'hygiène d'une personne ou d'un logement
- Découvrir et expérimenter des outils de communication, notamment à travers des mises en situation.

- Marchés publics de faible montant

La Centrale de Marchés a dispensé une formation sur les « Marchés publics de faible montant » aux agents de notre Administration qui sont en charge de ce type de marchés publics.

1 session de 2 heures ont été organisées pour un total de 9 participants.

- Formation « UnitimeWeb » à destination du personnel du service de l'Éducation

En 2025, une formation d'une demi-journée a été organisée à destination des agents du service de l'Éducation, afin de renforcer leur autonomie dans le paramétrage et l'utilisation du logiciel « Unitimeweb » (gestion des temps de présence et des absences).

Au total, 8 agents ont participé à cette formation.

- Formation à l'utilisation du module « Uniauth »

En 2025, une formation d'une demi-journée consacrée à l'utilisation du module « Uniauth » a été organisée.

Ce module constitue un outil centralisé de gestion des droits d'accès et des profils d'autorisation, permettant d'orchestrer de manière cohérente et sécurisée les accès à l'ensemble des applications. Il contribue ainsi à une gestion efficace des permissions, tout en garantissant une administration harmonisée et une expérience utilisateur sécurisée.

Cette formation a réuni 6 agents issus des services du Personnel, du Facility management et des Affaires éducatives.

- « COVADIS - Projet Linéaire »

En 2025, une formation à l'utilisation du logiciel « COVADIS - Projet Linéaire » a été organisée à destination de 5 agents du service Planification, études et mobilité.

D'une durée de 3 journées, cette formation visait à renforcer les compétences des agents dans la gestion de projets linéaires (voiries, réseaux, aménagements), depuis leur conception jusqu'à leur réalisation.

Le logiciel permet d'intégrer et de traiter l'ensemble des données techniques nécessaires aux études d'infrastructures, en s'appuyant sur des fonctionnalités spécifiques aux projets de type VRD et en interaction avec l'environnement AutoCAD.

- « RECAP PRO – Scan to BIM »

En 2025, une formation intitulée « RECAP PRO – Scan to BIM » a été suivie par 3 agents.

D'une durée d'une journée, cette formation visait à développer les compétences liées au traitement de données issues de scans 3D et à leur conversion en nuages de points exploitables dans des logiciels de conception.

Elle a également abordé les principales fonctionnalités d'analyse, de visualisation et d'exploitation de ces données dans un contexte de modélisation.

- Formation de conseiller en prévention (niveau III) - Niveau de base

En 2025, deux agents du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT) ont suivi la formation de conseiller en prévention de niveau III (niveau de base).

Cette formation vise à leur fournir les connaissances nécessaires en matière de bien-être au travail et de prévention des risques professionnels.

- Gestion des cimetières et du patrimoine funéraire & Monuments funéraires - entretien, consolidation et restauration

En 2025, deux agents du service Cimetière ont suivi des formations organisées par le SPW (Service public de Wallonie) en collaboration avec l'AWaP (Agence wallonne du Patrimoine).

Ces formations portaient sur les thématiques suivantes :

- « Gestion des cimetières et du patrimoine funéraire »
- « Monuments funéraires : entretien, consolidation et restauration »

- Certificat inter-universités : Gestion de crise et planification d'urgence – Planicom

En 2025, un agent du service PLANU a suivi le certificat interuniversitaire « Gestion de crise et planification d'urgence » (Planicom).

Ce programme, d'une durée de 6 jours (37 heures), aborde les thématiques de l'analyse des risques, de la gestion de crise et de la planification d'urgence, dans une approche concrète. Il comprend notamment une mise en situation, la participation à une plateforme d'échange d'expériences ainsi que la réalisation d'un travail de fin de formation.

- Opleiding: Datagedreven werken in de cultuursector

En 2025, une formation intitulée « Datagedreven werken in de cultuursector » a été suivie par un agent de la bibliothèque néerlandophone.

Cette formation vise à développer une approche fondée sur l'utilisation et l'analyse des données dans le secteur culturel, afin d'améliorer la prise de décision et le pilotage des actions.

FORMATIONS ORGANISÉES EN COLLABORATION AVEC LE SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET PROTECTION DU TRAVAILLEUR (SIPPT)

Le SIPPT organise diverses formations qui sont proposées dans le catalogue du Service Externe de Prévention et Protection du Travailleur (SEPPT) telles que le secourisme d'entreprise (base + recyclage), Équipier de première intervention (base + recyclage), etc. (voir infra).

Ces formations sont prises en charge via les unités de prévention du SEPPT et donc ne sont pas comptabilisées dans le budget alloué à la formation (hormis les frais de catering).

③ Formations en langues

Les agents ont la possibilité de participer à des cours en vue de la réussite de l'examen linguistique de l'organisme « Travaillerpour.be ».

Ces cours sont organisés en interne en visioconférence et dispensés par un organisme extérieur. Ces cours ont lieu à raison de 2 heures par semaine. Plusieurs sessions ont été organisées en 2025 (hors vacances scolaires) :

- De novembre 2024 à fin février 2025 - 21 participants
- De mars 2025 à début juillet 2025 - 32 participants
- De novembre 2025 à fin février 2026 - 23 participants

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

④ Formation professionnelle

« La formation professionnelle, facultative, et permettant une carrière accélérée, liée à l'optimisation et à l'élargissement des connaissances et des aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel.

La formation professionnelle a lieu en dehors des heures de service et est sanctionnée par un diplôme ou une attestation de réussite. »

Au cours de l'année académique 2024-2025, 10 agents ont entamé ou poursuivi une formation professionnelle :

- Administrateur spécialisé en « cloud computing » (1 agent)
- Bachelier accueil et éducation du jeune enfant - Bloc 2 (1 agent)
- Bachelier éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif (1 agent)
- Bachelier en construction - 2 modules : « Sensibilisation en matière de sécurité - santé sur les chantiers temporaires et mobiles » et « Sensibilisation à l'environnement » (1 agent)
- Bachelier en Gestion des Ressources Humaines (1 agent)
- Bachelier en sciences administratives (3 agents)
- Diplôme complémentaire en gestion (1 agent)
- Master en sciences administratives - 60 crédits (3 agents)
- Master Sciences de l'Ingénieur Industriel - Orientation Construction (1 agent)

⑤ Formation préparant à un examen

Aucune formation préparatoire à un examen n'a été organisée en 2025, étant donné qu'aucun examen n'a eu lieu au cours de cette année.

J. Stagiaires non rémunérés

Durant l'année 2025, l'administration a accueilli 10 stagiaires dans le cadre de leurs études secondaires, supérieures ou universitaires.

Depuis de nombreuses années, le service Vert accueille des stagiaires de 2ème et 3ème année en qualification d'horticulture de l'Institut Communal Professionnel des Polders (ICPP).

Ces stages durent 15 à 30 jours pour les jeunes de deuxième année et de 40 à 75 jours pour les stagiaires de 3ème année.

K. Mises à l'emploi de personne en situation de handicap

Stages découverte

Le stage découverte a pour objectif de mettre une personne en situation d'handicap à l'emploi lui permettant ainsi de se projeter dans un métier ou une fonction pendant une durée de 30 jours.

Ce stage se déroule en collaboration avec le Service PHARE et débouche bien souvent sur la conclusion d'un contrat d'adaptation professionnelle.

Contrats d'adaptation professionnelle

Le contrat d'adaptation professionnelle est un contrat de formation d'une année renouvelable une seconde année.

Deux CAP ont été signés en 2025 : un CAP en formation de peintre accompagné par le service des Propriétés communales et un CAP au service Vert qui est issu de l'ICPP.

Le quota de mise à l'emploi de personnes en situation de handicap est atteint et représente 2,5 % du personnel de l'administration communale, soit l'équivalent de 19,23 ETP. La valorisation des marchés publics passés avec des E.T.A (entreprises de travail adapté) représente 11,48 ETP.

L. Mise à disposition de personnel par le CPAS (articles 60)

Dans le cadre de la mise à disposition de personnel par le CPAS (articles 60), 12 collaborateurs peuvent être mis à la disposition de la commune par le CPAS. Les mises à disposition du CPAS se font sur base volontaire.

En 2025, nous avons mis au travail par le biais de l'article 60, 2 agents au sein du service de la Propreté. Une demande a été introduite pour le service Jeunesse, celle-ci a été approuvée par les autorités de la Commune et du CPAS. L'engagement d'un agent administratif se réalisera en 2026.

M. Congés sans solde

52 demandes de congé sans solde ont été introduites pour un total de 223 ,5 jours non payés par l'administration.

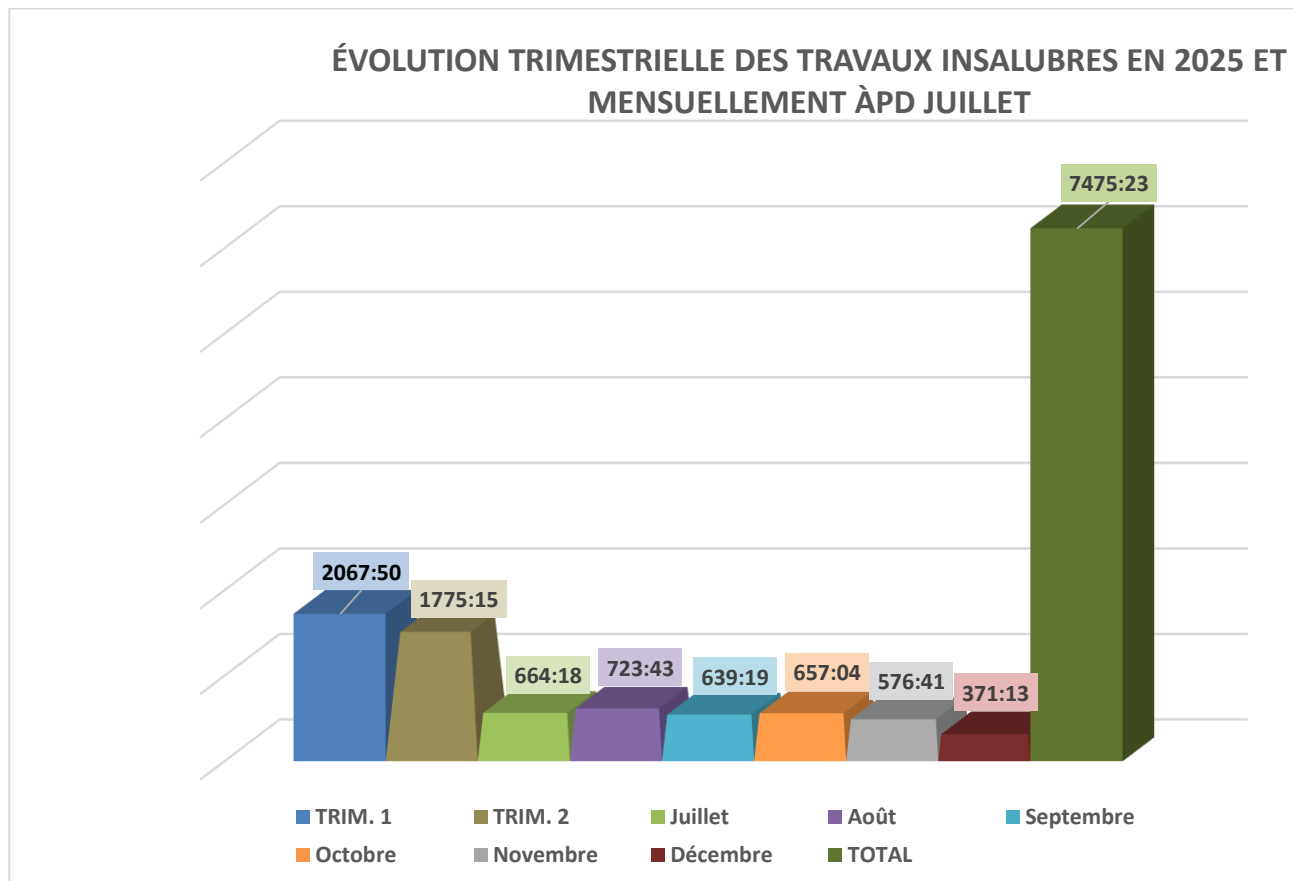
N. Etudiants

58 étudiants (42 étudiants employés et 16 étudiants ouvriers) ont été engagés par l'administration communale pour un total de 6.480 heures de travail. Ils ont renforcé les services Propreté, Etat civil, Vert et Archives durant les périodes de congés scolaires.

O. Insalubres

Le relevé des travaux dangereux, insalubres ou incommodes, introduits par certains membres du personnel ouvrier, pour la période de janvier à juin 2025, s'élève à 3 843 h 05 et pour celle allant de juillet à décembre 2025, le relevé s'élève à 3 632 h 18 d'allocations payées (voir tableau ci-dessous).

Pour rappel, à la demande du personnel ouvrier, le traitement des travaux dangereux, insalubres ou incommodes est passé à un traitement mensuel à partir de juillet 2025.



S.I.P.P.T.



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

1. ORGANISATION DU SERVICE

1.1. Composition de l'équipe

Nom	Qualification	ETP réels prestés en %
DUGNOILLE Xavier	Conseiller en Prévention Niv. 1	75
DONCKERS Cassandra	Responsable administrative	100
MARINESCU Maria	Conseillère en Prévention Niv.2	40
VANVRACEM Sandra	Conseillère en Prévention Niv.3	60
JACQUES Magali	Assistante administrative	100
STOCQ Nathalie	Assistante administrative	80
		Soit 4,55 ETP

1.2. Evolution de l'effectif en 2025

L'effectif du SIPPT a connu plusieurs évolutions au cours de l'année 2025:

- Une conseillère en prévention niveau 2 a quitté le service fin mai 2025 et une conseillère en prévention niveau 3 a rejoint l'équipe en juin 2025.
- Par ailleurs, le conseiller en prévention niveau 1 est absent depuis octobre 2025.
- Une assistante administrative travaille à temps partiel (4/5).

Ces évolutions représentent un effectif moyen d'environ **4,5 ETP** sur l'année 2025.

Malgré les évolutions d'effectif intervenues en 2025, le SIPPT a assuré la continuité de ses missions réglementaires.

Cette situation a nécessité une priorisation des actions réglementaires et des missions obligatoires du service. Dans ce contexte, le SIPPT a veillé à garantir en priorité la réalisation des obligations légales ainsi que le suivi des actions présentant les enjeux de sécurité les plus importants.

La responsable administrative assure la coordination opérationnelle du service, la structuration des processus administratifs, le suivi des marchés publics et la mise en œuvre opérationnelle des décisions de prévention.

Les priorités du service ont été adaptées en fonction des ressources disponibles afin de garantir en priorité les obligations légales.

1.3. Développement des compétences du service

Dans une volonté de renforcer les compétences internes du service, deux membres du SIPPT ont suivi la formation de conseiller en prévention niveau 3 en 2025. Cette montée en compétences permet de renforcer l'autonomie du service face aux évolutions d'effectif et de sécuriser la continuité des missions réglementaires.

Dans cette même dynamique de professionnalisation, des formations complémentaires ont également été suivies en matière de marchés publics et de management.

Cette démarche vise à renforcer l'expertise interne du service et à assurer une meilleure continuité des missions de prévention.

1.4. Coordination interne

Des réunions d'équipe régulières sont organisées afin d'assurer la coordination des missions administratives et de prévention, le suivi des actions en cours et la priorisation des dossiers.

Ces réunions permettent également le partage d'informations techniques, l'amélioration des procédures internes et le suivi des projets transversaux du service.

Le suivi des actions du service est également structuré via un outil interne de gestion des actions permettant d'assurer la traçabilité des décisions, la priorisation des dossiers et le suivi de l'avancement des mesures de prévention.

Une attention particulière a également été portée à la structuration des méthodes de travail, à la formalisation des procédures internes et au renforcement de la coordination entre les missions administratives et les activités de prévention.

2. MISSIONS DU SIPPT

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) veille à la sécurité, à la santé et au bien-être des agents communaux dans l'exercice de leurs fonctions.

Il intervient notamment en matière d'analyses de risques, de visites de lieux de travail, d'organisation de formations à la sécurité, de suivi des accidents du travail, de coordination de contrôles réglementaires et de suivi d'actions de prévention.

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

Conseiller en Prévention médecine du travail : Docteur Amalia COSTIN

Conseillers en Prévention affaires psycho-sociales : DELCUVE Zoé (FR), VAN KERCKHOVE Marijke (NL)

2.1. Comité de Prévention et Protection au Travail

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

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

Nombre de réunions au cours de l'année : 10

2.1.1. Composition

<i>Catégorie</i>	<i>Titulaire</i>	<i>Suppléant</i>
Représentants de l'employeur	Jonathan BIERMANN Président	Carine GOL-LESCOT
	Laurence VAINSEL Secrétaire communale	/
	Sylvie DUEZ Directrice des Ressources Humaines	Julie NUELANDT
	Aron MISRA Directeur du Facility Management	/
	Rabie CHENOUILI Gestionnaire technique R&M	Sylvie PLETSCHE
	Philippe WARGNIES Directeur des Affaires Educatives	/
	Louis ROLLIN Directeur des Espaces Publics	/

Représentants des travailleurs CSC	Edouard BASCOUR	Maria SANTOS BAGULHO
	Saïd ELHAJ-ALI	Mohamed ADLLAL
Représentants des travailleurs CGSP	Annemie LUYPAERT	Christophe DETOURNAY
	Luc DE CORTE	Muriel VAN HEMELRYCK
	Jean-Michel MUREAU	/
Représentants des travailleurs SLFP	Quentin DIERIECKX	Véronique HECQUET

2.1.2. Missions spécifiques du comité en rapport avec le service interne de prévention et de protection au travail (SIPPT)

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

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

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

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

En 2025, le CPPT a constitué un lieu régulier de concertation entre l'autorité, les représentants des travailleurs, le SIPPT et le service médical, notamment sur les questions de sécurité, de santé au travail, de prévention incendie, d'accidents du travail et de suivi des actions de prévention.

Sur cette base organisationnelle, le SIPPT a poursuivi en 2025 ses missions réglementaires de prévention, de suivi des équipements et d'accompagnement des services communaux.

3. ACTIVITÉS DU SIPPT EN 2025

En 2025, le SIPPT a poursuivi son travail de terrain et de coordination en matière de prévention, à travers des visites de lieux de travail, des exercices d'évacuation, le suivi d'accidents ainsi qu'un travail continu d'encodage et de suivi des actions correctives dans le Plan de Gestion Journalier des Actions (PGJA).

Au regard des ressources disponibles en 2025 et des priorités légales du service, les actions ont été orientées vers les missions présentant les enjeux de sécurité les plus importants.

3.1. Plan de gestion des actions (PGJA)

Le PGJA constitue l'outil central de pilotage opérationnel des actions de prévention permettant d'assurer la priorisation, le suivi et la clôture des actions.

Au total, 242 actions liées à la prévention et à la protection au travail ont été créées en 2025 et 277 ont été clôturées au cours de l'année. Ces actions couvrent l'ensemble des domaines de prévention (sécurité, santé, organisation du travail et risques psychosociaux).

Le nombre d'actions clôturées supérieur au nombre d'actions créées illustre le travail de résorption du stock d'actions issues des années précédentes.

Le SIPPT a également assuré le suivi administratif et technique des rapports de contrôles réglementaires produits par les organismes agréés.

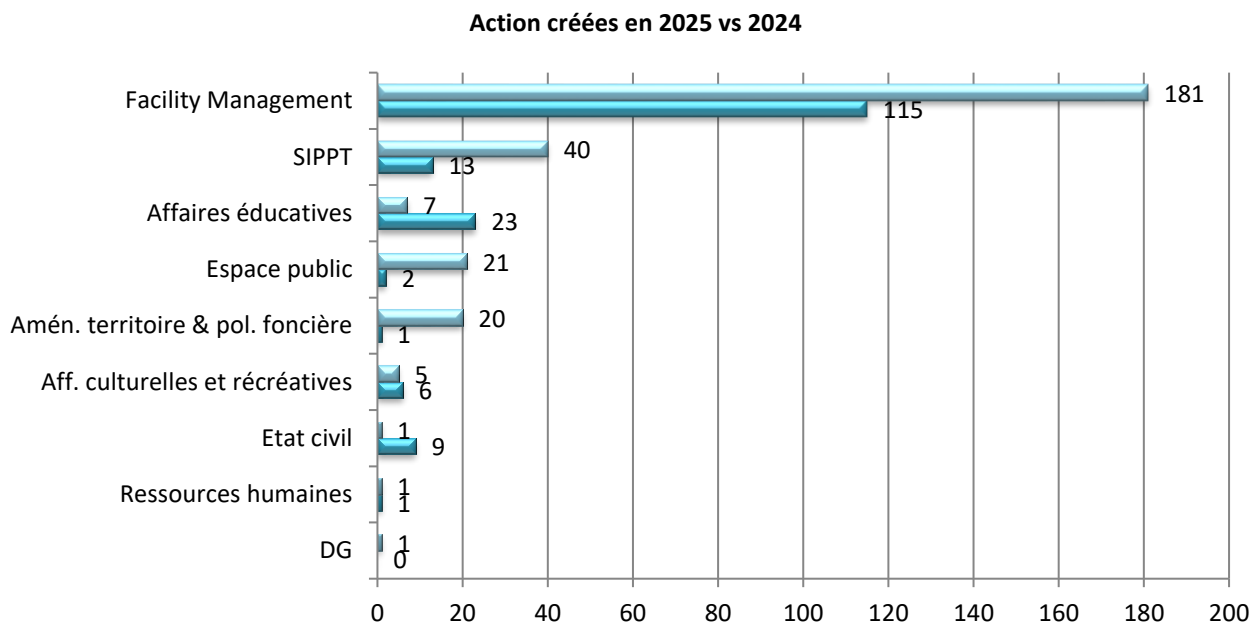
3.1.1. Mesures les plus importantes prises en 2025 pour promouvoir ou assurer la sécurité du travail

Mesures prises

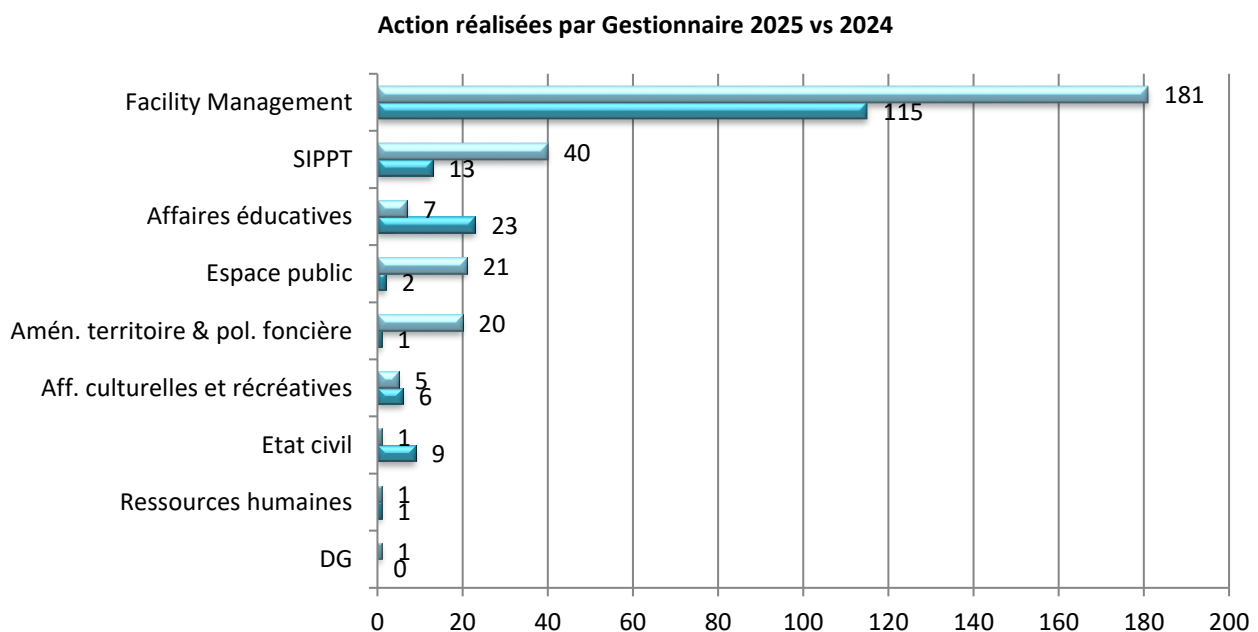
Visites des lieux de travail

- Exercices d'évacuation
- Formations liées à la sécurité
- 242 actions liées à la prévention et protection au travail ont été créées dans le Plan de Gestion Journalier des Actions (interdépartemental) en 2025 et 277 actions ont été clôturées
- Modernisation des équipements de détection incendie

3.1.2. Résumé des actions créées et réparties par gestionnaire désigné

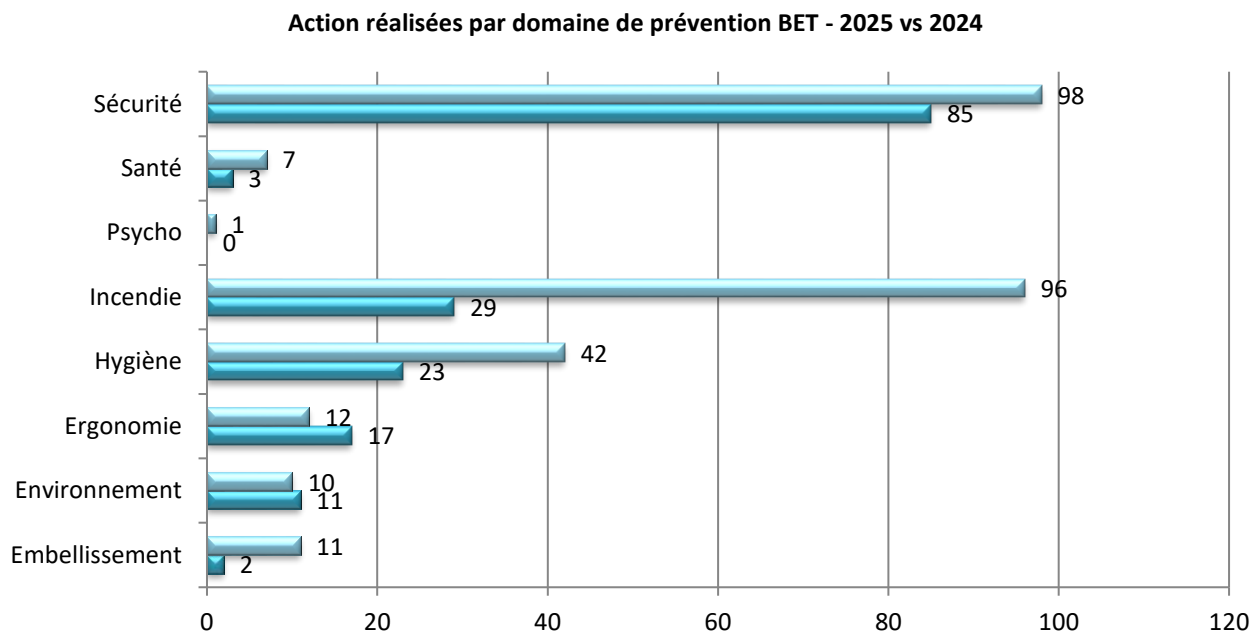


3.1.3. Résumé des actions réalisées par gestionnaire



Remarque : le nombre d'actions ne reflète pas nécessairement la charge de travail réelle. Certaines actions peuvent être traitées rapidement (ex. remplacement d'un équipement), tandis que d'autres nécessitent une analyse approfondie, une coordination entre services ou la mise en place de procédures organisationnelles impliquant un investissement en temps nettement plus important.

3.1.4. Résumé des actions réalisées dans chaque domaine de prévention et réparties par gestionnaire désigné



Les actions relevant des gestionnaires et du domaine BET font l'objet d'un suivi dans le PGJA, en lien avec les constats issus des visites, contrôles et exercices réalisés au cours de l'année.

3.2. Visites et exercices

3.2.1. Analyses de risques et réalisations d'exercices d'évacuation incendie :

Le SIPPT organise et accompagne des analyses de risques ciblées ainsi que des exercices d'évacuation incendie, afin de renforcer la préparation des sites communaux face aux situations d'urgence et d'améliorer les procédures internes en cas d'incident.

Durant cette année, **22 exercices d'évacuation et 13 visites de lieux de travail** (dont des visites orientées sécurité et des visites orientées santé) ont été réalisés.

Le SIPPT a poursuivi son programme de visites de lieux de travail, tant sous l'angle de la sécurité que de la santé au travail, dans différents bâtiments communaux, écoles, bibliothèques, sites sportifs et services administratifs.

Exercices d'évacuation incendie	Date	Exercices d'évacuation incendie	Date
Ecole Saint-Job	03-04-25	Ecole Messidor	20-06-25
Ecole Verrewinkel	10-04-25	Crèche du Globe	01-07-25
Ecole des Arts	16-04-25	Crèche du Chat	03-07-25
Cimetière Verrewinkel	12-05-25	Bibliothèque du Centre	04-07-25
Ecole Longchamp	06-06-25	Service Vert	30-07-25
Ecole des Ecureuils	10-06-25	Crèche du Homborch	30-09-25
Ecole du Merlo	12-06-25	Centre administratif de Uccle	13-10-25
Ecole de Calevoet	13-06-25	Centre opérationnel de Uccle	06-11-25
Ecole ICPP	17-06-25	Centre sportif de Neerstalle	06-11-25
Ecole du Homborch	20-06-25		

Analyses de risques Incendie	Date
Bâtiment Danse 25	22-04-25

3.2.2. Visites de lieux de travail (orientée sécurité) :

Visites de lieux de travail	Date	Visites de lieux de travail	Date
Crèche Homborch	28-01-25	Centre des retraités Vanderkindere	20-03-25
Ecole Verrewinkel	11-02-25	Cimetière du Dieweg	25-03-25
Crèche de Saint-Job	14-02-25	Centre Culturel d'Uccle	04-04-25
Ecole des Eglantiers	18-02-25	Centre des retraités Wolvendael	08-04-25
Espace Public	21-02-25	Centre sportif Van Offelen	15-04-25
Centre de Planning Familial	06-03-25	Garage communal	20-11-25
Dépôt Papenkasteel	11-03-25		

3.3. Développement des outils de prévention

Dans une logique d'amélioration continue des pratiques de prévention, le SIPPT a poursuivi en 2025 le développement d'outils et de procédures internes visant à renforcer la structuration des actions de prévention et la responsabilisation des acteurs de terrain.

Dans ce cadre, le service a notamment piloté l'élaboration d'une **procédure de rondes de prévention incendie** dans les établissements scolaires, visant à permettre une détection plus précoce des anomalies de sécurité entre les visites de lieux de travail et les contrôles réglementaires. Ce projet sera mis en œuvre en 2026.

Le SIPPT a également participé à l'élaboration d'une **procédure relative à la gestion et au contrôle des aires de jeux**, visant à clarifier les rôles des différents intervenants et à renforcer la traçabilité du suivi des équipements.

Par ailleurs, le service contribue à l'**analyse de certains incidents majeurs** nécessitant un retour d'expérience afin d'améliorer les mesures de prévention.

Enfin, plusieurs **documents de prévention** ont été actualisés et diffusés sur l'intranet communal, notamment les consignes d'évacuation, afin de renforcer l'accessibilité des informations de sécurité pour les agents.

3.4. Plan d'action 2025 – actions réalisées

Le plan d'action annuel constitue la feuille de route des actions prioritaires menées par le SIPPT en matière de prévention des risques professionnels.

Ces actions viennent compléter le travail réalisé en matière de formations, de suivi des équipements réglementaires et de prévention des risques psychosociaux.

Les principales actions prévues en 2025 concernaient notamment :

- la réalisation de visites de lieux de travail orientées sécurité et santé ;
- la réalisation d'analyses de risques incendie ;
- l'organisation d'exercices d'évacuation dans les bâtiments identifiés comme prioritaires ;
- le suivi des actions issues du Plan de Gestion Journalier des Actions (PGJA), notamment à la suite des visites de lieux de travail et exercices incendie ;
- l'organisation de formations orientées sécurité pour les agents communaux selon les priorités identifiées.

En 2025, ces actions ont notamment permis la réalisation de 22 exercices d'évacuation incendie, 13 visites de lieux de travail (visites orientées sécurité et santé) ainsi que la réalisation d'analyses de risques spécifiques, notamment en matière de sécurité incendie.

Par ailleurs, 194 participations à des formations sécurité ont été enregistrées en 2025, certains agents ayant suivi plusieurs formations en fonction des risques liés à leur fonction.

Ces actions contribuent à l'amélioration continue des conditions de travail et au renforcement de la culture de prévention au sein de l'administration communale.

L'ensemble de ces actions s'inscrit dans une démarche globale de prévention visant à agir à la fois sur les aspects techniques, organisationnels et humains du bien-être au travail.

3.5. Synthèse des activités SIPPT 2025

En 2025 le SIPPT a assuré :

- 22 exercices évacuation
- 13 visites lieux travail
- 194 participations formations
- 242 actions créées
- 277 actions clôturées
- suivi de 1791 équipements
- + 320 contrôles techniques

L'ensemble de ces activités illustre la diversité des missions du SIPPT, couvrant à la fois des aspects techniques, organisationnels, administratifs et humains

3.6. Formations

En 2025, le SIPPT a poursuivi l'organisation de formations en matière de sécurité et de bien-être au travail, adaptées aux risques spécifiques des différentes fonctions au sein de l'administration communale.

194 participations à des formations sécurité ont été enregistrées en 2025, certains agents ayant suivi plusieurs formations en fonction des risques liés à leur fonction.

Ces formations comprennent à la fois des formations obligatoires, des recyclages périodiques et des formations techniques spécifiques liées aux risques des métiers communaux.

Les formations organisées en 2025 ont notamment porté sur :

- la sécurité incendie
- les premiers secours
- la sécurité liée à l'utilisation d'équipements
- les risques liés à certaines fonctions techniques

Ces formations contribuent au développement d'une culture de prévention au sein de l'administration et permettent de renforcer la capacité des agents à réagir de manière appropriée face aux situations à risque.

Les formations suivantes ont été réalisées au cours de l'année et ont duré d'une demi-journée à 3 journées selon le contenu défini :

Formation	Nombre de groupes	Durée en jours	Nombre de participations
<i>Secourisme de base</i>	1	3	8
<i>Secourisme recyclage</i>	7	½	65
<i>Incendie base</i>	1	1	7
<i>Incendie recyclage</i>	4	1	44
<i>BA4 non électriciens</i>	2	½	19
<i>Manutention de charges</i>	2	½	19
<i>Nacelle sur camion</i>	2	1	9
<i>Personne de confiance – recyclage</i>	2	1	5
<i>Risque amiante</i>	1	1	13
<i>Tronçonneuse</i>	1	2	5

3.6.1. Synthèse formations 2025 :

- 23 groupes organisés
- 194 participations aux formations
- 10 types de formations différentes

Les formations organisées en 2025 ont été définies sur base :

- des obligations réglementaires
- des analyses de risques réalisées par le SIPPT
- des accidents du travail constatés
- des besoins identifiés par les services

Ces formations couvrent principalement les risques liés à l'incendie, aux premiers secours, à l'utilisation d'équipements techniques ainsi qu'aux risques spécifiques de certaines fonctions. Ces formations ont concerné des agents issus de différents métiers communaux : personnel administratif, personnel technique, personnel des crèches, des écoles et des services opérationnels.

Le choix des formations s'inscrit dans une démarche de prévention visant à réduire les risques professionnels les plus fréquents et à renforcer la sécurité des agents dans leurs activités quotidiennes. Certaines formations ont été organisées en lien direct avec les constats réalisés lors des visites de lieux de travail et des exercices de prévention.

3.6.2. Répartition par type de formation :

- Formations sécurité incendie : 51 participations
- Formations premiers secours : 73 participations
- Formations techniques métiers : 65 participations
- Formation risques psychosociaux : 5 participations

3.7. Appui du Service Externe de Prévention

3.7.1. Surveillance de la santé - Aperçu global des prestations sur l'année

3.7.1.1. Indicateurs

	2025	2024
Nombre d'évaluations de santé réalisées	572	525
Nombre d'évaluations intermédiaires réalisées	75	65
Nombre d'actes techniques demandés	190	264
Nombre d'absences récupérables (annulations dans les délais)	277	307
Nombre d'absences non récupérables (absences et annulations hors délais)	70	81

3.7.1.2. Répartition des travailleurs selon les catégories de soumission

Catégorie de soumission	Nombre de travailleurs 2025	Nombre de travailleurs 2024
Risques définis (physique/biologique/chimique)	876	889
Poste de sécurité	121	121
Poste de vigilance	84	81
Manutention manuelle de charge	399	658
Risques psychosociaux élevés	550	570
Travail posté	0	0
Travail de nuit	75	68
Contraintes ergonomiques	291	0

<i>Pénibilité au travail</i>	0	0
<i>Travail monotone et répétitif</i>	54	54
Non-soumis	371	373
<i>Travail sur écran</i>	644	663
<i>Denrées alimentaires</i>	356	382
<i>Sélection médicale - Permis de conduire Groupe II</i>	22	22

3.7.1.3. Répartition des travailleurs selon la périodicité

<i>Périodicité (en mois)</i>	Nombre de travailleurs	Pourcentage
03	0	0%
06	0	0%
12	5	1%
24	855	96%
36	27	3%
48	0	0%
60	0	0%
	Nombre	%
<i>Total travailleurs avec périodicité</i>	887	54
<i>Total travailleurs sans périodicité</i>	756	46
Travailleurs ne faisant pas partie de la cotisation (intérimaires, stagiaires, jobistes, etc.) :	2025	2024
<i>Evaluations de santé réalisées</i>	37	46
<i>Actes techniques demandés</i>	4	11

3.7.2. Aperçu des prestations médicales sur l'année

3.7.2.1. Actes techniques

Actes techniques demandés par le médecin du travail	2025	2024	2023
1. Radiographies « thorax »	5	1	0
2. Radiographies « squelette »	0	0	0
3. Examens biologiques sanguins et urinaires	26	69	128
4. Intradermo-réactions	12	14	10
5. Audiométries	10	12	47
6. Test visuels	24	40	26
7. Spirométries	0	6	0
8. ECG repos et épreuves d'effort	0	0	0
9. Vaccins tétanos, diphtérie et coqueluche	71	59	105
10. Vaccins hépatites	46	74	106
11. Vaccins grippe	0	0	0
12. Vaccins autres	0	0	0
13. Autres actes	0	0	0
Total	194	275	422

3.7.2.2. Examens

3.7.2.2.1. Examens réalisés

	2025	2024	2023
1. Évaluation de santé préalable à l'affectation (001)	92	84	106
2. Évaluation de santé périodique (002)	262	239	430
3. Evaluation de santé préalable à un changement d'affectation (003)	0	0	15
4. Examen de reprise du travail :	78	65	51
004 - Après maladie	61	51	39
005 - Après accouchement	6	3	1
006 - Après accident du travail	11	11	11
5. Visite de pré-reprise du travail	19	27	18
104 - Après maladie	19	23	18
106 - Après accident du travail	0	4	0
6. Examen dans le cadre de la protection de la maternité/allaitement	37	21	31
013 - Grossesse	25	16	15
016 - Allaitement	12	5	16
7. Consultation spontanée (007)	76	75	113
8. Consultation provoquée sur examen précédent (022)	19	20	9
9. Evaluation de santé dans le cadre d'un trajet de réintégration	7	8	16
102 - Première évaluation	7	7	11
103 - Evaluation supplémentaire	0	1	5
10. Evaluation d'incapacité définitive (cas de force majeure)	9	22	19
107 - Constatation incapacité définitive (Art.34) Première évaluation	9	22	19
108 - Constatation incapacité définitive (Art.34) Evaluation complémentaire	0	0	0
11. Surveillance de santé prolongée (023)	0	0	0
12. Extension de surveillance de santé (010)	0	0	0
13. Visite intermédiaire (153)	75	65	111
14. Autres	10	10	7
017 - Consultation médecine du voyage	0	0	0
033 - Examen permis de conduire groupe 2	9	8	6
101 - Consultation prévention maux de dos	0	0	0
151 - Evaluation de santé à l'initiative de l'employeur	1	2	1
Total	684	636	926

3.7.2.2.2. Décision à l'issue des examens

(hors réintégration et force majeure)		668
cette prestation ne donne pas lieu à conclusion (0)	108	
apte (1+24)	390	
apte avec recommandations (2)	115	
apte moyennant mutation (3)	0	
temporairement inapte (4)	32	
définitivement inapte (5)	0	
doit être mis ou maintenu en congé de maladie (6)	22	
à muter pour une période (17)	0	
à muter définitivement (18)	1	
inapte en attente de résultats (25)	0	
Décisions à l'issue des examens de réintégration	7	
réintégration [a] temp. inapte > travail adapté ou autre travail (30)	0	
réintégration [b] déf. inapte > travail adapté ou autre travail (31)	7	
réintégration [c] pas possible de procéder à évaluation réintégration (32)	0	
Décisions à l'issue des évaluations d'inaptitude définitive	9	
proc. art34 > pas déf. inapte (33)	2	
proc. art34 > déf. inapte - demande travail adapté/autre (34)	1	
proc. art34 > déf. inapte - pas demande travail adapté/autre (35)	6	
proc. art34 > déf. inapte - lettre demande travail adapté/autre (36)	0	
Total	684	

3.7.3. Gestion des risques

3.7.3.1. missions réalisées

Missions réalisées	Année		selon discipline				
	2025	2024	Ergonomie	Hygiène	Sécurité	Santé	Psychosocial
Nombre de participations							
1. Enquêtes périodiques de lieux de travail	0	7	0	0	0	0	0
2. CPPT/CCB	0	0	0	0	0	0	0
3. Coordination et collaboration	9	14	0	0	0	9	0
Avis - Propositions							
4. Nombre de prestations	4	7	0	0	0	4	0
Mise à disposition							
5. Nombre de prestations	0	29	0	0	0	0	0
Formations							
6. Formations, sensibilisations	12	36	1	1	6	2	2
Interventions							
7. Autres enquêtes et analyses des risques	0	0	0	0	0	0	/
8. Enquêtes accidents de travail	0	0	0	0	0	0	/
Interventions psychosociales hors dossier individuel							
9. Analyses des risques psychosociaux	0	0	/	/	/	/	/

10. Prise en charge d'un incident critique	0	0	/	/	/	/	/
11. Projets psychosociaux spécifiques & coachings	0	0	/	/	/	/	/

3.7.3.2. Renseignements relatifs à la prévention des risques psychosociaux au travail

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

	2025	2024	2023
1. Interventions psychosociales informelles:			
A. Nombre d'interventions des personnes de confiance*	17	26	17
1. conseil – accueil	13	17	/
2. intervention	3	5	/
3. conciliation	1	4	/
B. Nombre d'interventions du conseiller en prévention aspects psychosociaux	26	22	21
Nombre en fonction du type d'intervention:			
1. conseil – accueil	23	18	18
2. intervention	2	4	3
3. conciliation	1	0	0
2. Interventions psychosociales formelles			
A. Nombre de demandes	4	2	0
1. à caractère principalement collectif	0	2	0
2. à caractère principalement individuel (hors faits de violence ou de harcèlement)	2	0	0
3. pour faits de violence ou de harcèlement au travail	2	0	0
B. Nombre total d'interventions psychosociales formelles déposées suite à une intervention informelle	3	2	0

3.7.3.2.2. Registre des faits de tiers visé à l'article I.3-3 du code du bien-être au travail

Nombre de faits enregistrés: **2**

- A. Violence physique: 0
- B. Violence psychique: 2

3.8. Suivi des risques psychosociaux

Suite à l'analyse des risques psychosociaux réalisée par COHEZIO, le SIPPT a poursuivi en 2025 la mise en place d'actions de suivi visant à améliorer le bien-être au travail et à réduire les risques identifiés.

La méthode suivie repose sur plusieurs étapes :

1. Organisation

- Définition des membres du groupe et planification des réunions de travail.
- Élaboration d'un calendrier d'actions.
- Suivi et remontée d'informations vers la gouvernance.

2. Définition des priorités

- Prise en compte des résultats de l'étude menée par COHEZIO.
- Intégration des priorités suggérées.
- Possibilité pour les groupes de travail de proposer d'autres priorités en fonction des réalités du terrain.

3. Définition des objectifs

- Identification des points problématiques et élaboration de solutions adaptées.
- Détection des synergies possibles avec d'autres projets transversaux.

4. Mise en œuvre des mesures

- Création d'outils spécifiques.
- Le SIPPT assure un rôle de coordination et de structuration de la démarche.
- Implication des départements dans l'application des mesures.

5. Déploiement et suivi

- Les actions définies sont mises en œuvre directement par les départements concernés.
- Une nouvelle campagne de mesure quinquennale permettra d'évaluer l'efficacité des actions engagées.

La mise en œuvre de cette démarche nécessite la mobilisation du SIPPT, des ressources humaines, de la ligne hiérarchique et des membres des groupes de travail. Chaque groupe impliquant plusieurs réunions et un suivi des actions, la démarche est déployée progressivement.

Tenant compte du temps nécessaire pour mener à bien la réflexion au sein de chaque groupe et de la volonté d'assurer un travail de qualité, la démarche se poursuit progressivement. En 2025, un deuxième groupe de travail a été réalisé. Les autres groupes seront poursuivis progressivement afin de couvrir l'ensemble des départements avant la prochaine analyse quinquennale prévue par la législation.

Cette approche structurée permet d'assurer un suivi cohérent des actions mises en place et contribue à renforcer durablement la prévention des risques psychosociaux au sein de l'administration communale.

4. ACCIDENTS DU TRAVAIL

Le Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail assure la gestion et le suivi des accidents du travail au sein de la commune d'Uccle. Les déclarations sont encodées dans un logiciel dédié développé par et pour ETHIAS, à l'exception des accidents concernant le personnel de l'Éducation subventionné par la Communauté française, dont la gestion relève de MEDEX et s'effectue via des formulaires papier.

En complément, le SIPPT est également chargé de l'encodage et du suivi des accidents impliquant les enfants des écoles communales, en veillant à une transmission rapide et efficace des déclarations auprès de l'assureur compétent.

4.1. Gestion administrative

4.1.1. Déclarations et suivi des accidents

Les déclarations d'accidents sont effectuées via un **programme informatique dédié à ETHIAS**, sauf pour le personnel de l'Éducation subventionné par la Communauté française, dont les déclarations sont remplies et transmises à **MEDEX**.

Les agents du SIPPT accompagnent les travailleurs accidentés et assurent le **suivi administratif** auprès de l'assureur et de l'employeur, ce qui inclut notamment :

- Collecte et traitement des informations requises pour la déclaration de l'accident de travail ou scolaire ;
- Transmission des déclarations et des pièces justificatives (éléments complémentaires, frais médicaux, etc.) aux organismes compétents ;
- Suivi des contrôles médicaux et des décisions des organismes assureurs ;
- Coordination des enquêtes éventuelles requises par l'assureur en cas de nécessité ;
- Conseil et accompagnement en cas de refus de reconnaissance d'un accident, avec explication des recours possibles pour les victimes ;
- Collaboration avec le service du personnel pour la gestion administrative des incapacités de travail consécutives à un accident (déclarations, prolongations, certificats médicaux, etc.).

En parallèle, le SIPPT assure également l'encodage des accidents survenus aux enfants fréquentant les écoles communales.

Le suivi des accidents implique également des échanges réguliers avec les services concernés, l'analyse des circonstances des accidents ainsi que le suivi des mesures correctives éventuelles. Ces activités représentent un travail de coordination et de suivi administratif significatif pour le SIPPT.

4.1.2. Vérification et suivi des indemnisations

Le SIPPT assure un **suivi** rigoureux des **indemnités** versées en cas d'incapacité de travail :

- Contrôle des montants versés à l'employeur par l'organisme assureur, en veillant à l'exactitude des références et des sommes perçues ;
- Vérification des versements intermédiaires, afin d'anticiper d'éventuelles régularisations ;
- Gestion des refus après paiement partiel :
 - Analyse des motifs de refus et des recours possibles ;
 - Établissement et suivi des états de recouvrement, visant à récupérer les montants indûment versés ;
 - Coordination avec les services financiers pour assurer la restitution des sommes dues.

Le suivi d'un accident de travail peut s'étaler sur plusieurs **mois**, en raison de la complexité des indemnisations et des possibles contestations ou prolongations de l'incapacité.

Chaque dossier d'accident de travail ou scolaire fait l'objet d'un suivi rigoureux pouvant s'étendre sur plusieurs semaines, voire plusieurs mois, en fonction de la complexité du cas et des démarches requises. Le SIPPT veille à assurer une communication fluide entre toutes les parties prenantes et à garantir le respect des droits des travailleurs accidentés et des élèves concernés.

En complément de la gestion administrative, le SIPPT assure également une analyse des données accidents dans une optique de prévention.

4.2. Analyse prévention

Renseignements concernant les accidents survenus sur le lieu de travail

Nombre des accidents survenus sur les lieux du travail

			Incapacité			
Type	Age	Sexe	Mortels	Permanente	Temporaire	Total
Employés	21 ans et +	Hommes	0	0	2	2
		Femmes	0	0	4	4
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	0	0
Ouvriers	21 ans et +	Hommes	0	3	15	18
		Femmes	0	0	12	12
	- 21 ans	Hommes	0	0	0	0
		Femmes	0	0	1	1
Totaux			0	3	34	37

Taux annuels de fréquence de l'année considérée

Le taux de fréquence Tf est le rapport, multiplié par 1.000.000, du nombre total d'accidents enregistrés pendant l'année envisagée ayant entraîné la mort ou une incapacité totale d'un jour au moins, compte non tenu du jour de l'accident, au nombre d'heures d'exposition aux risques, ce qui se traduit par la formule :

$$\text{Tf} = \frac{\text{Nombre d'accidents} \times 1.000.000}{\text{Nombre d'heures d'exposition aux risques}} = 19,31$$

Année considérée = 2025

Durée des incapacités réelles consécutives aux accidents

Nombre de journées calendrier réellement perdues

Type	Décès	Incapacité		Total
		Permanente	Temporaire	
Employés	0	0	135	135
Ouvriers	0	153	672	825
Totaux	0	153	807	960

Taux de gravité réel des accidents de l'année considérée

Le taux de gravité réel Tg réel est le rapport du nombre de journées calendrier réellement perdues par suite d'accidents du travail, multiplié par 1.000, au nombre d'heures d'exposition aux risques, ce qui se traduit par la formule :

$$\text{Tg réel} = \frac{\text{Nombre de journées calendrier réellement perdues} \times 1.000}{\text{Nombre d'heures d'exposition aux risques}} = 0,50$$

Année considérée = 2025

Durée des incapacités forfaitaires consécutives aux accidents

Nombre de journées d'incapacité forfaitaires

Type	Décès	Incapacité		Total
		Permanente		
Employés	0	0		0
Ouvriers	0	900		900
Totaux	0	900		900

Taux de gravité global des accidents de l'année considérée

Le taux de gravité global Tg global est le rapport du nombre de journées calendrier réellement perdues, augmenté du nombre de journées d'incapacité forfaitaires, multiplié par 1.000, au nombre d'heures d'exposition aux risques, ce qui se traduit par la formule :

$$\text{Tg global} = \frac{(\text{Nombre de journées calendrier réellement perdues} + \text{nombre de journées d'incapacité forfaitaires}) \times 1.000}{\text{Nombre d'heures d'exposition aux risques}} = 0,97$$

Année considérée = 2025

4.3. Suivi prévention des accidents

Les accidents du travail font également l'objet d'un suivi dans une optique de prévention.

Les éléments issus des déclarations et des analyses d'accidents sont présentés régulièrement au CPPT afin d'identifier les tendances éventuelles et les points d'attention.

Des échanges ont également lieu avec les départements concernés lorsque cela s'avère nécessaire, afin de rappeler les mesures de prévention ou d'identifier d'éventuelles améliorations organisationnelles ou techniques.

Ce suivi permet d'intégrer les enseignements des accidents dans la démarche globale de prévention du SIPPT.

5. SUIVI DES MARCHES PUBLICS

5.1. Contrôles obligatoires des équipements

Le SIPPT coordonne le suivi de nombreux contrôles réglementaires portant sur les équipements présents dans les bâtiments communaux, afin de garantir leur conformité, la sécurité des utilisateurs et le respect des obligations légales.

En 2025, le nombre d'équipements suivis par le SIPPT s'élève à **1.791**, contre **1.649 en 2024**, soit une augmentation d'environ **9 %**. Cette évolution s'explique notamment par l'intégration progressive de nouveaux équipements et l'actualisation continue de l'inventaire. Elle illustre également l'attention portée au recensement exhaustif des équipements soumis aux obligations réglementaires.

Le SIPPT veille à la bonne exécution des contrôles réglementaires des équipements sous sa responsabilité, garantissant ainsi leur conformité aux normes en vigueur. Ces contrôles sont réalisés :

- soit dans le cadre des marchés publics dédiés, couvrant l'inspection et l'entretien de divers équipements ;
- soit par d'autres services gestionnaires, qui transmettent les actions réalisées au SIPPT afin d'assurer un suivi centralisé.

L'organisation de ces contrôles nécessite une planification rigoureuse, impliquant plusieurs étapes clés :

- préparation des interventions en tenant compte des échéances réglementaires et des contraintes opérationnelles ;
- coordination avec les fournisseurs chargés d'effectuer les inspections et l'entretien ;
- collaboration étroite avec les responsables désignés des **87 bâtiments et sites** gérés par l'administration communale, afin de garantir l'accessibilité des équipements et la mise en place des conditions nécessaires aux contrôles (accès aux locaux, coupures techniques, disponibilités des installations...).

Lorsqu'une non-conformité est détectée dans un rapport de contrôle, une action corrective est enregistrée dans le Plan de Gestion Journalier d'Actions (PGJA). Cette démarche permet :

- d'assurer un suivi rigoureux par le gestionnaire responsable de l'équipement concerné ;
- de garantir que les mesures correctives nécessaires sont mises en œuvre dans les meilleurs délais ;
- de documenter les actions entreprises afin d'assurer la traçabilité et la conformité aux exigences légales.

Le SIPPT assure un suivi continu de l'avancement de ces actions et veille à informer régulièrement le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT), garantissant ainsi une transparence sur l'état des équipements et les démarches correctives en cours.

Le volume d'équipements suivis illustre l'ampleur des obligations réglementaires à assurer au sein du patrimoine communal. Ces équipements font l'objet de contrôles périodiques (annuels ou pluriannuels selon les obligations légales et prescriptions techniques).

Ces activités s'inscrivent dans le suivi de la prévention pour plusieurs centaines d'agents communaux répartis sur 87 sites et impliquant le suivi de près de 1.800 équipements soumis à contrôles réglementaires.

Les équipements suivis concernent notamment :

- ✓ Extincteurs
- ✓ Dévidoirs Et RIA
- ✓ Centrales Incendie
- ✓ Équipements De Protection Individuelle Pour Le Travail En Hauteur
- ✓ Défibrillateurs (DEA)
- ✓ Trousses De Premiers Secours
- ✓ Engins De Levage
- ✓ Engins De Manutention
- ✓ Ascenseurs
- ✓ Monte-charges
- ✓ Échelles Fixes
- ✓ Escaliers De Secours

- ✓ Aires De Jeux
- ✓ Structures D'escalade

Ce suivi implique la planification des contrôles, l'analyse des rapports techniques, la coordination des actions correctives ainsi que le suivi administratif et opérationnel des obligations réglementaires.

Chaque contrôle réglementaire donne lieu à l'analyse d'un rapport technique, à la vérification des non-conformités éventuelles, à des échanges avec les prestataires ou services gestionnaires et au suivi des actions correctives dans le PGJA.

Le SIPPT assure la gestion administrative et technique de plusieurs marchés publics liés à la sécurité, à la santé et au bien-être au travail, en collaboration avec différents services communaux. Certains marchés sont cogérés tandis que d'autres relèvent exclusivement de la responsabilité du SIPPT.

Ces marchés peuvent être regroupés en trois grandes catégories.

5.1.1. Services non liés aux équipements

Le SIPPT assure notamment le suivi du marché relatif au service externe de prévention, couvrant :

- la surveillance de la santé des travailleurs communaux ;
- l'organisation de formations en matière de sécurité et de prévention ;
- le suivi des risques psychosociaux, incluant l'accompagnement des travailleurs concernés.

5.1.2. Contrôle et entretien des équipements

Le SIPPT assure le suivi du contrôle réglementaire et de l'entretien de 1.791 équipements répartis dans les différents bâtiments et sites communaux.

La répartition des principaux équipements suivis est la suivante :

Type d'équipement	Nombre	Type d'équipement	Nombre
Extincteurs	721	Ancrages et lignes de vie	20
Dévidoirs (RIA)	131	Ascenseurs	32
Centrales incendie	42	Engins de levage	18
Boîtes de secours	61	Engins de manutention	13
DEA	40	Monte-charges	9
Détecteurs gaz	1	EPI pour le travail en hauteur	77
Panneaux photovoltaïques	2	Aires de jeux	394
Échelles fixes	15	Aires de sport	171
Escaliers de secours	20	Murs d'escalade	23

Le SIPPT veille à la bonne planification des contrôles, à la coordination avec les prestataires externes ainsi qu'au suivi des non-conformités identifiées.

En 2025, le suivi des équipements a également impliqué la coordination d'un volume important de contrôles réglementaires réalisés par des organismes agréés.

Au total, plus de **320 visites de contrôle techniques** ont été réalisées sur les équipements suivis par le SIPPT, notamment :

- 85 contrôles d'extincteurs et dévidoirs ;
- 47 contrôles de centrales incendie ;
- 44 contrôles d'appareils de levage ;
- 65 contrôles de boîtes de secours ;
- 40 contrôles d'aires de jeux ;
- 39 contrôles de défibrillateurs ;
- 7 contrôles d'engins de manutention.

Chaque contrôle donne lieu à l'analyse d'un rapport technique, à la validation des constats, au suivi des non-conformités éventuelles ainsi qu'à la coordination des actions correctives avec les gestionnaires des sites concernés.

Cette activité représente une part importante du travail administratif et technique du SIPPT, impliquant une analyse détaillée des rapports et un suivi rigoureux des actions nécessaires.

5.1.3. Fourniture et entretien des équipements de protection et vêtements de travail

Le SIPPT assure également la gestion du marché relatif à la fourniture, à l'entretien et à la location des vêtements de travail et équipements de protection individuelle (EPI) pour le personnel communal.

Cette gestion comprend notamment :

- le suivi de **675 agents** bénéficiant d'une dotation de vêtements/EPI;
- la gestion de **622 casiers** (attribution, gestion des accès, remplacement des étiquettes et clés) ;
- la gestion de plus de **14.500 vêtements et EPI** (dont 10.199 faisant l'objet d'un nettoyage hebdomadaire) répartis sur les différents lots du marché ;
- l'encodage des prises de mesures pour les nouveaux agents;
- le suivi des demandes des agents et de leur hiérarchie (remplacements, réparations, nettoyages, adaptations) ;
- la gestion d'un stock d'EPI via le magasin du service.

5.2. Suivi administratif et technique des marchés

La gestion de ces marchés implique une mise à jour continue de nombreuses données relatives :

- au personnel communal ;
- aux équipements soumis à contrôles réglementaires ;
- aux bâtiments et lieux de travail suivis par le SIPPT.

Le SIPPT assure également le traitement et la vérification de plus de **900 factures annuelles** liées à ces marchés, comprenant notamment :

- le contrôle de la conformité des prix avec les cahiers des charges ;
- le suivi administratif des validations et transmissions au service des finances ;
- le suivi budgétaire interne permettant une gestion rigoureuse des crédits.

5.3. Suivi technique et implication dans la procédure des trois feux verts

Les conseillers en prévention jouent un rôle essentiel dans le suivi technique des marchés, notamment dans le cadre de la procédure dite des trois feux verts, visant à garantir la conformité des équipements avant leur mise en service.

En 2025, cette procédure a concerné :

- **22 validations techniques ;**
- **2 validations fonctionnelles ;**
- **2 validations sécurité.**

Cette procédure concerne également certains marchés pilotés par d'autres services, impliquant une coordination transversale importante pour le SIPPT.

5.3.1. Implication du SIPPT dans les projets de sécurité

En complément du suivi des marchés, le SIPPT participe activement à la définition et au pilotage de projets spécifiques liés à la sécurité et au bien-être au travail.

Ces projets sont notamment définis sur base :

- des besoins identifiés lors des visites de lieux de travail ;
- des constats issus des contrôles réglementaires ;
- des demandes des services et de la ligne hiérarchique.

Ces actions peuvent notamment concerner :

- l'amélioration des infrastructures ;
- l'optimisation des équipements de protection ;
- l'adaptation des procédures de sécurité ;
- la sensibilisation et la formation des agents.

6. PLAN D'ACTION 2026

Les principales actions prévues pour 2026 concernent notamment :

- l'initiation de la révision des analyses de risques des fonctions ;
- la mise en place d'une procédure d'accueil sécurité des nouveaux agents ;
- l'initiation de rondes de sécurité dans les établissements scolaires ;
- le lancement de dossiers de prévention et d'intervention incendie pour 10 bâtiments ;
- la poursuite des groupes de travail issus de l'analyse des risques psychosociaux, notamment avec le département État civil.

Le SIPPT poursuit par ailleurs un travail continu d'amélioration de ses outils de suivi, de ses procédures et de la structuration des actions de prévention afin d'assurer une prévention toujours plus efficace et adaptée aux réalités de terrain.

Conclusion

L'année 2025 a été marquée par une activité soutenue au SIPPT malgré plusieurs évolutions d'effectifs. Le service a poursuivi ses missions de prévention, de suivi des équipements, d'organisation de formations et d'accompagnement des services communaux.

La diversité des actions menées illustre le rôle transversal du SIPPT, au croisement des enjeux techniques, organisationnels et humains du bien-être au travail.

L'année 2025 a également permis de poursuivre la structuration interne du service et le développement des compétences nécessaires à la continuité des missions réglementaires. Le service s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue visant à renforcer progressivement l'efficacité des actions de prévention et la qualité du suivi des obligations réglementaires.

Le volume d'actions suivies illustre également la complexité croissante des obligations en matière de bien-être au travail au sein des administrations publiques.

En 2026, le SIPPT poursuivra le développement de ses actions en tenant compte des priorités identifiées et des ressources disponibles, avec une attention constante portée à la sécurité des agents communaux et à l'amélioration continue des conditions de travail.

CONTRÔLE INTERNE



1. CONTRÔLE INTERNE

1. MISSION – Rappel à propos du Cadre et du Système

Le contrôle interne est l'ensemble des mesures et des procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne les missions suivantes de l'administration communale d'Uccle (ACU) :

- la réalisation des objectifs;
- le respect des lois et des procédures;
- la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion;
- l'utilisation efficace et économique des moyens;
- la protection des actifs;
- la prévention de la fraude (Ord. 5.3.2009, M.B. 13.3.2009)].

En vertu de l'article 263 undecies de la Nouvelle Loi Communale – titre Vbis : système de contrôle interne (art.263-11 à 263-13) –, les communes sont chargées du contrôle interne de leurs activités. Elles doivent mettre en œuvre les mesures et les actions visant à la maîtrise des risques menaçant les missions précitées.

La Nouvelle Loi Communale indique que le système de contrôle interne est arrêté par la Secrétaire communale en concertation avec le Comité de direction, et par ailleurs que le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du Conseil communal, sur proposition du Collège.

Le cadre de mise en œuvre et l'entretien du système de contrôle interne est de la responsabilité de la Secrétaire communale et du Comité de direction. Le service contrôle interne (coordinateur du contrôle interne – CCI), en concertation avec le Comité de direction, assiste la Secrétaire communale dans la définition du cadre de mise en œuvre du système de contrôle interne de l'ACU ainsi que dans son amélioration continue. Il contribue à favoriser la mise en place transversale des actions de maîtrise et des systèmes d'information qui permettent à l'administration de gérer ses activités, de les sécuriser, d'atteindre ses objectifs et de réaliser ses missions dans une optique de qualité et une perspective de maîtrise de ses risques.

En vertu de l'article 263 terdecies de la Nouvelle Loi Communale, la Secrétaire communale fait rapport annuellement des missions de contrôle interne, au Collège des bourgmestre et échevins et au Conseil communal.

2. PLAN / CADRE – Décisions du Conseil et du Collège

Après concertation avec le CODIR, la Secrétaire Communale a arrêté un projet de cadre de mise en œuvre du système de contrôle interne le 17 mai 2024. Le Conseil a approuvé le cadre définitif de mise en œuvre du système de contrôle interne de l'ACU en date du 27 juin 2024.

La mise en œuvre du système de contrôle interne se réalise par étapes afin de respecter le principe de proportionnalité et de préserver un équilibre entre les ressources nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne et la réalisation des objectifs de l'ACU.

3. REALISATIONS 2025 – Mise en œuvre et fixation des priorités

a. Evolution du cadre du système de contrôle interne

Suite à son approbation par le Conseil du 27 juin 2024, le déploiement du cadre définitif de mise en œuvre du système de contrôle interne s'est poursuivi en 2025. Pour rappel, le cadre de contrôle interne de l'administration repose sur 3 piliers opérationnels que sont (1) le tableau de bord des risques et des incidents majeurs, (2) la remontée des incidents majeurs et (3) le lien entre le budget financier et la gestion des risques.

Le système existe et son implémentation progresse positivement. Des appropriations du protocole se concrétisent. Parmi les signes à souligner: près de 4 Comités de direction sur 10 ont traité d'un point d'agenda en lien avec le système de contrôle interne. Le principal enjeu reste de garantir la discipline de reporting de manière uniforme à l'ensemble de l'organisation.

b. Suivi des priorités 2025 – Tableau de bord des risques et des incidents majeurs

De manière générale, le protocole de remontée en CODIR des tableaux de bord a été respecté par les directions concernées par un premier travail d'analyse : Etat Civil, Facility Management, Finances, Education, Affaires culturelles et récréatives, Affaires sociales et économiques, ainsi qu'Aménagement du territoire et Politique foncière. En préparation de ces rapports, plusieurs workshops dédiés ont eu lieu avec les responsables de ces départements et leurs collaborateurs directs. Pour rappel, l'objectif de ces workshops a été d'identifier les actions de maîtrise nécessaires par rapport aux enjeux majeurs du département.

Sur une base de plus d'une quarantaine de risques remontés, plus de 80% des causes sont à mettre en relation avec les processus (40%), les agents (22%) ou l'environnement externe (21%). A noter que plus de 62% des risques critiques/élevés font l'objet d'un traitement structurel suffisant.

c. Suivi des priorités 2025 – Monitoring des incidents majeurs

Conformément au plan de mise en œuvre du monitoring des incidents majeurs, le protocole opérationnel de remontée de ceux-ci a été formalisé et communiqué aux directions via des workshops organisés avec les membres du CODIR et leurs collaborateurs.

Ces séances ont permis de présenter les outils communs de documentation mis en place, de clarifier les critères permettant d'identifier un incident comme « majeur » et de sensibiliser les directions à l'importance d'identifier les causes afin de mettre en œuvre des actions correctrices pertinentes. Ces séances ont également été l'occasion de préciser les modalités de clôture des incidents, incluant, le cas échéant, la validation des plans d'actions par le Collège.

Cette démarche contribue au renforcement progressif de la culture du risque au sein de l'administration.

Les incidents majeurs remontés en 2025 ont tous fait l'objet d'actions de maîtrise et sont documentés. Ils sont à mettre en relation avec l'une des thématiques suivantes : Fraude, Protections des actifs ou Réputation.

Toutefois, tous les incidents majeurs ne sont pas encore systématiquement remontés.

d. Suivi des priorités 2025 - Intégration Contrôle Interne/Gestion des risques et Processus budgétaire/Plan Triennal

Le système de contrôle interne est une composante essentielle de la gouvernance stratégique de l'ACU. Ce système est intégré aux mesures visant à assurer une sécurité raisonnable de la réalisation des objectifs de l'ACU. Des réflexions ont été entamées avec le CODIR afin de renforcer le lien entre les actions de maîtrises du système de contrôle interne et les articles budgétaires les plus représentatifs, avec pour objectif de renforcer le suivi.

e. Marchés publics et Contrôle budgétaire

Avec l'appui de l'ERAP et du CCI, les acteurs clefs du CODIR ont établi un plan de renforcement de gestion des risques du processus - Attribution des marchés publics. Les réflexions sur les pistes de renforcement envisageables dans le cadre de la gestion des risques des processus de Contrôle Budgétaire se sont poursuivies entre les équipes Finances et le CCI.

f. Appuis complémentaires du CCI

A signaler que la fonction de CCI a également été sollicitée dans le but de conseiller et accompagner la réflexion dans les dossiers suivants :

- Fonction de CISO¹: aide à la réflexion sur l'organisation de la fonction de CISO au sein de l'ACU
- DPO²: accompagnement du DPO à la définition du plan de mise en œuvre RGDP³

¹ CISO : responsable de la sécurité de l'information – Chief Information Security Officer

² DPO : Data Protection Officer – responsable des données à caractère personnel

³ RGPD : Règlement Général de Protection des Données à caractère personnel

