



COMMUNE D'UCCLE



RAPPORT ANNUEL
- 2018 -

TABLE DES MATIÈRES

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES

1.	Culture	7
2.	Extrascolaire	15
3.	Jeunesse	16
4.	Manifestations publiques	18
5.	Parascolaire	21
6.	Troisième Age	23
7.	Sports	25

AFFAIRES EDUCATIVES

1.	Education	31
2.	Familles – Creches – Sante – Egalite des chances.....	36

AFFAIRES GENERALES

1.	Affaires générales	43
2.	Archives	44
3.	Assurances	46
4.	Centrale des marchés	48
5.	Communication	49
6.	Economat	50
7.	Sanctions administratives communales	52
8.	Secrétariat central	56
9.	Service juridique	62

AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES

1.	Action sociale	67
2.	Economie et Commerce	73
3.	Horeca	74
4.	Prévention	75

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET POLITIQUE FONCIERE

1.	Environnement	83
2.	Logement – Proprietes communales – Régie Foncière	91
3.	Urbanisme	94

ESPACE PUBLIC

1.	Expulsions	109
2.	Parking.....	109
3.	Prêt de matériel	110
4.	Propreté	111
5.	Service vert	113
6.	Voirie – Transports – Stationnement – Mobilité	116

ETAT CIVIL

1.	Etat civil	127
----	------------------	-----

FACILITY MANAGEMENT

1.	Bâtiments	149
2.	Nouvelles technologies	155
3.	Secretariat Facility management/Espace public	158

FINANCES

1.	Cultes	163
2.	Recette	164
3.	Taxes	166

RESSOURCES HUMAINES

1.	Ressources Humaines	171
----	---------------------------	-----

SIPPT

1.	Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (S.I.P.P.T.)	185
----	---	-----

AFFAIRES CULTURELLES ET RÉCRÉATIVES



1. CULTURE

A. Animations organisées par le service de la culture

Activités organisées par le service de la Culture

Activité	Info
Opéra – bouffe par la Camera Lirica	« Le Roi l’a dit » de Léo Delibes
Place(s) à l’Art	11 dimanches (Parvis Saint-Pierre, Parc de Wolvendael)
Fête de la musique	Concert par l’Orchestre Philharmonique d’Uccle (salle du Conseil) et en association avec la Ferme Rose : organisation d’un concert du groupe Samourais’s dog dans le cadre des Apéroles le 21 juin
Fête de la Communauté flamande	Réception et concert (salle du Conseil)
Concours	Exposition de photographies « De l’ombre à la lumière – Uccle en clair-obscur », suite au concours organisé en collaboration avec l’A.C.Q.U.
« Bruxelles fait son cinéma »	Projection en plein air gratuite: "Noces" de Stephan Streker (parc de Wolvendael)
Concerts au Parc	3 concerts au Théâtre de Verdure (parc de Wolvendael)
Expositions au Doyenné – Maison des Arts d’Uccle	Œuvres de Kurt Peiser, oeuvres du personnel communal « Uckel got talent », Uccle Centre d’Art
Fête de la Fédération Wallonie – Bruxelles	Spectacle « Sous la robe » de Nathalie Penning (CCU)
Concours communal	2D
Fête de la Saint-Hubert	Bénédictin des animaux (Théâtre de Verdure au parc de Wolvendael)
Placement d’une œuvre monumentale	Caniches rouges de William Sweetlove
Fête de l’Iris	Dans le cadre de la fête de l’Iris : organisation de visites de différents lieux moins connus dans la commune
Fête de l’Ukkelbeek	Fête moyenâgeuse au parc du Wolvendael en collaboration avec l’asbl Regal

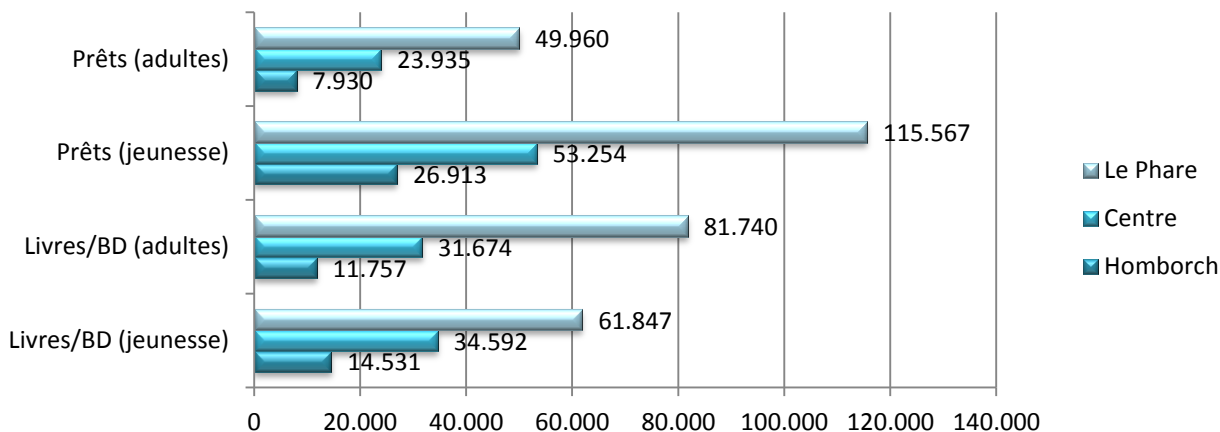
Projets organisés par le Service de la Culture dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid

Activité	Info
Bouge ton Merlo	Fête de quartier au Merlo
Bibkids (avec et à la bib) - financement	Ateliers linguistiques ludiques à la bib pour enfants qui vont à l’école en néerlandais mais ne le pratiquent pas chez eux
Sweet Home November	Concerts chez des particuliers
Wintervertelling	Représentation intergénérationnelle de théâtre et musique pendant les vacances d’hiver
Une nuit au Wolvendael	Dormir une nuit au Parc de Wolvendael tout en prenant part à des activités culturelles
Contes au Merlo	Lectures de contes en néerlandais dans le cadre de la fête de Noël
Bibliothèque au Merlo	Mise en place d’une bibliothèque au Merlo en collaboration avec la Bib néerlandophone, la bibliothèque du Centre et le PCS Merlo
Workshop	Initiation aux technologies pour les seniors à la Bib néerlandophone

B. Bibliothèques

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

Le Phare - Centre - Homborch



Budget prévu pour l'achat de livres et BD					
Le Phare	€ 42.600	Centre	€ 25.750	Homborch	€ 13.200
Budget prévu pour l'achat de livres d'occasion ou à prix réduits et pour l'achat de journaux et périodiques				Budget prévu pour l'achat de livres d'occasion ou à prix réduits	
Le Phare	€ 8.450	Centre	€ 6.000	Homborch	€ 1.700

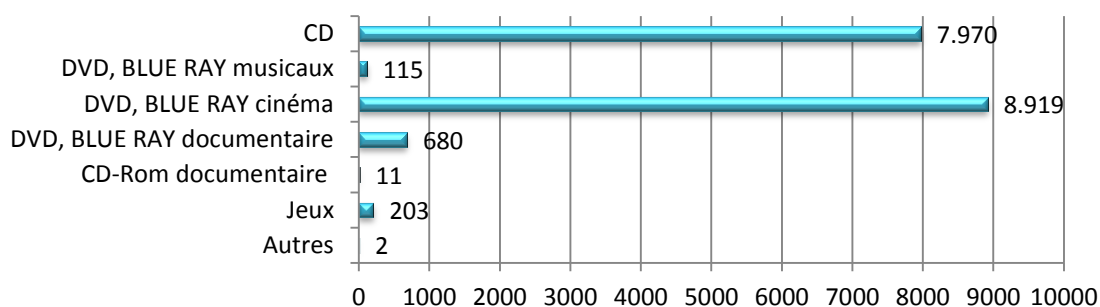
- Nombre d'inscrits en section jeunesse pour le réseau 22.064
- Nombre d'inscrits en section adultes pour le réseau 15.819

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

Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

- Nombre de membres actifs 2.920 (dont 1.826 enfants)
- Nombre de prêts 37.111
- Budget prévu pour l'achat de livres, des BD, des DVD et des périodiques € 35.317

Médiathèque



- Nombre d'inscriptions (normales, pédagogiques, familiales, curioso...) 86
- Nombre de visiteurs 7.916
- Nombre d'emprunteurs 5.143

2. Animations organisées par les bibliothèques

a) Centre

Animations récurrentes scolaires : accueil de classes de l'enseignement

Enseignement maternel	Heure du conte, animations autour du « prix Versele »
Enseignement primaire	Heure du conte, apprentissage à la recherche documentaire, animations autour du « prix Versele », présentation de romans, tutorat-lecture
Enseignement secondaire	Présentation de romans sur des thèmes, présentation des prix Farniente et Adolisant, animations et accompagnement des élèves, animations autour du conte, du roman policier..., prêt de livres
Enseignement spécial	Heures du conte, apprentissage à la recherche documentaire

Animations récurrentes tout-public en section Jeunesse

Heure du Conte	2x par mois
Heure des Bébés	2x par mois
Premiers pas, premières pages	1x par mois : animation en partenariat avec l'Echevinat de la Petite Enfance.
Atelier mangas	Cours de dessin japonais – 10 séances
Animation – Lecture	Autour de l'album « Red Star Line ». 2 séances : la première pour les enfants dès 6 ans et la seconde dans le cadre d'un accueil scolaire
Heure des bébés spéciale	Dans le cadre de la Quinzaine des Tout-petits, organisé par l'Echevinat Ucclois de la Petite Enfance. Atelier autour de « la lumière qui touche ». 2 séances.

Animations récurrentes tout-public en section Adultes

Le Café littéraire	1x par mois. Thème littéraire choisi par l'animatrice, lecture d'extraits, débats...
Le Rendez-vous du livre	1x par mois : discussion autour d'un même livre choisi par les participants
Atelier d'écriture	Sur le thème « L'écriture en jeux » - 10 séances

Animations récurrentes pour public spécifique

Écrivaine publique	Aide à la rédaction de tous types d'écrits, sur rendez-vous
Ateliers philo	Atelier organisé dans le cadre de Mai 68 pour des élèves du 3 ^{ème} degré primaire et du 1 ^{er} degré secondaire. En collaboration avec la bibliothèque centrale de la Région de Bruxelles Capitale.

Animations ponctuelles tout-public

Spectacle	Festival Bruxellois de la Petite Enfance, spectacle « Lélé et Pouet » par le duo de musiciens Nao Hiyoshi et Pascale Deneft
Lire dans les Parcs	Opération coordonnée dans toutes les communes Bruxelloise par le centre littéraire de jeunesse de Bruxelles à la plaine de jeux du Homborch
Nocturne des bibliothèques	Spectacle « Eveil du petit dragon », animation dans une tente par Phosphograph-ons et jeux de société en soirée.
Exposition au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle	Exposition autour d'illustrateurs pour la jeunesse au Doyenné – Maison des Arts d'Uccle : Annette Tamarkin et Leo Timmers
Fureur de lire	Spectacle « Drôle de Zoiaux » de la compagnie « Les Liseuses » au Doyenné – Maison des Arts
C'est la fête au jardin	Thème « La nature » : gratiféria, brocante gratuite, ballades avec guide et présentation de livres
Journée 0 déchets	Dans le cadre d'Uccle en transition, la bibliothèque organise une journée 0 déchets – en juin
Spectacle Mai 68	Spectacle littéraire et musical

Animations « Hors les murs »	
Animations lecture à la consultation ONE	2x par mois. Les enfants sont approchés avant leur rencontre avec le médecin.
b) Le Phare	
Animations scolaires : accueil de classes	
Enseignement maternel	Présentation de la bibliothèque
Enseignement primaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture...
Enseignement secondaire	Présentation de la bibliothèque, prêts de livres, aide à la recherche documentaire, conseils lecture...
Animations pour collectivités	
Atelier « Art-Thérapie »	Ateliers 2x par mois pour les jeunes Alzheimer
Animations tout-public – section jeunesse	
Heure du conte	Tous les mercredis du mois et deux samedis par mois
Heure des bébés	1x par mois, animations contes pour enfants de 18 mois à 3 ans
Ateliers mandalas	Ateliers sur le thème des mandalas
Ateliers d'écriture	2 Ateliers d'écriture pour adolescent de 12 à 15 ans sur le thème : découverte de la double fonction de l'autobiographie
Ateliers mangas	Cours de dessin japonais – 10 séances
Ateliers créatifs	1x par mois autour d'albums est proposé par des illustrateurs/trices : explorer différentes techniques créatives, ...
Rencontre	Rencontre avec les écrivains Marianne Puttemans et Deborah Danblon pour leur livre « Le scarabée et les étoiles »
Spectacle	Spectacle « Mimixte » pour les élèves de 5 ^{ème} primaire de l'Institut Montjoie
Quinzaine de la Petite Enfance Uccle	Dans le cadre du festival de la Petite Enfance, spectacles « Petite histoire cousue main » et « Au fil de mon île », pour enfants de 18 mois à 4 ans
Ateliers Haïkus	Atelier d'écriture pour enfants
Hansel et Gretel	Spectacle mêlant contes, musique et théâtre d'objets. Pour enfants à partir de 4 ans
Caméléon	Animation « Le caméléon dans la littérature jeunesse »
Animations tout-public - adultes	
Conférences	Rencontre-conférence sur le thème pédagogie positive, conférence de Zuzanna Tarnowska, traductrice pour son livre « A la recherche de la chambre d'Ambre »
Semaine sans pesticides	Spectacle « Six pieds sous l'herbe », documentaires « 0% Phyto, 100% Bio » et « Le potager de mon grand-père »
Projet « Mai 68 »	Conférence « Mai 68 – Révolution et Rock »
A films ouverts	Participation au festival « A films ouverts ». Dans le cadre de la Journée Internationale de l'ONU pour la lutte contre les discriminations raciales
Atelier récup'	Ateliers créatifs à partir de matériaux de récupération (pour adolescents et adultes)
Spectacles du Phare	1x par mois
Nocturne des bibliothèques de Bruxelles	Présentation du projet Radio Transit Lab : concert, spectacle Sysmo-game et soirée jeux de société
Ateliers Slam	Animation par Mister Blue
Mois du Doc	Programmation de 3 films : « Genres pluriels » de Samuel Deschamps, « La folie du chapeau » d'Olivier Vandersleyen et « L'île » de Yvon Lammens. Evènement organisé avec le soutien de la Fédération Wallonie Bruxelles

Lire dans les Parcs	Opération coordonnée dans toutes les communes Bruxelloise par le centre littéraire de jeunesse de Bruxelles à la plaine de jeux du Homborch
----------------------------	---

c) Homborch :

Activité	Info
Visites de classes	Prêt et lecture, sensibilisation au livre, école primaire du Homborch
Activités récurrentes :	
Lecture papote	Rencontres-lectures coups de cœur pour adultes : 1x par mois
Ciné-Club manga	Animations : visionnement et discussions sur le manga pour ados (10 +)
Club junior	Ateliers littéraires et partage de lectures à partir de 8 ans : 1x par mois
Heure du conte	Lecture à voix haute (0-5 ans)
Jeudi des tous petits	Lecture à voix haute, en partenariat avec les crèches et le pré-gardiennat du Homborch
Lecture individuelle hors les murs	Lecture individuelle hors de la bibliothèque
Lecture câlins	Animations lecture pour enfants de 0 à 3 ans accompagné d'un parent
Activités ponctuelles :	
Animation Pop-Up	Atelier de bricolage autour du livre Pop-up pour les enfants à partir de 8 ans
Animation « Contes écologiques »	Animation contes et ateliers autour de l'écologie accessible aux enfants de 3 à 6 ans
Ateliers illustrations	2 séances : l'une pour enfants de 5 à 8 ans et l'autre de 8 à 12 ans
Animation « P'tit rien qui fait du bien »	Spectacle avec accordéoniste à la plaine du Homborch
Animation Yoga – illustrations	2 séances : la première pour les enfants entre 3 et 6 ans et la seconde pour les enfants à partir de 6 ans
Lire dans les Parcs	Opération coordonnée dans toutes les communes Bruxelloise par le centre littéraire de jeunesse de Bruxelles à la plaine de jeux du Homborch

d) Gemeentelijke Openbare Bibliotheek

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

Objectif

La bibliothèque est un partenaire à part entière des écoles néerlandophones à Uccle, mais également de quelques écoles francophones, surtout dans le cadre des cours de néerlandais et parfois pour la grainothèque. La bibliothèque soutient les écoles dans leur tâche éducative au niveau de la promotion de la lecture, l'éducation aux médias, le plaisir de lire, la digitalisation, la compétence linguistique, etc.

Activité	Info
Activités continues pour les écoles	Chaque mois, la bibliothèque reçoit des écoles. La bibliothèque prépare tous les mois des colis de livres pour des écoles et des crèches. Certaines écoles font régulièrement appel aux services de la bibliothèque (3 à 4 fois par an). La bibliothèque organise des visites personnalisées en fonction de l'âge des élèves
Boekenbende in de bib	« Kinder- en jeugdjury Vlaanderen » (pour enfants des maternelles néerlandophones) : les enfants en 3ème année lisent les mêmes livres au cours de l'année. A la fin de l'année scolaire, le livre qui a obtenu le plus de succès est présenté lors d'une fête de clôture à la bibliothèque

Jeugdboekenmaand	Thème « la science » : workshop « stoprobotje » et visite du Musée des Sciences naturelles
Crèches	Heure du conte dans la Crèche avec les parents (semaine de la famille en février) Semaine du conte et colis de livres mensuels
Enseignement primaire	Boekenbende aan huis et Boekenbende in de bib (avec le Koninklijk Atheneum Ukkel) (participants : toutes les écoles primaires néerlandophones à Uccle, 2 écoles en immersion, quelques écoles à Forest)
Enseignement secondaire	Lecture d'histoire pour les secondaires dans le cadre du cours « Sagas et légendes », théâtre d'improvisation, lecture « Graphic Novels » (participants : le Koninklijk Atheneum Ukkel, plusieurs écoles secondaires francophones en immersion)
Organisations spécifiques	La Croix-Rouge pour mineurs non accompagnés : visite de la bibliothèque

Collaboration avec le public (extrascolaire)

Objectif

La bibliothèque organise durant l'année un éventail d'activités de tout genre afin de séduire un large public. Ces activités servent à renforcer la cohésion sociale entre les gens, à activer le plaisir de lire, transmettre la connaissance et la culture, ... Le but est toujours d'offrir aux gens une vision plus vaste du monde, dont la bibliothèque est la porte d'entrée, avec ses employés, ses matériels et l'ambiance qui y règne.

Activités continues pour le public

Bibkids	Tous les mercredis après-midi (sauf pendant les vacances scolaires) : en collaboration avec le Lokaal Cultuurbeleid : ateliers linguistiques pour des enfants qui suivent des cours dans une école néerlandophone, mais dont le néerlandais n'est pas la langue parlée à la maison. Guidé par Jeugd en Poëzie.
Heure du conte pour bébés	Chaque mois, quelques parents viennent avec leur bébé ou leur jeune enfant.
Scrabble	Chaque samedi
Cercle de lecture	Un groupe se réunit tous les deux mois pour discuter d'un livre d'un auteur
Atelier d'écriture	Une fois par mois pour discuter des textes qu'ils ont écrits eux-mêmes. En collaboration avec BOP (Brussels Ouderen Platform).
Grainothèque	Toutes les deux semaines pour s'occuper de la grainothèque
Tables de conversation	Tables de conversation à la Bib : 1x par mois.

Animations pour le public

Toast littéraire	Présentation du livre « het gemeste kalf »
Conférence annuelle	Conférence et débat « Mai 68 » en collaboration avec le Koninklijk Atheneum Ukkel
Verwendag	Animation annuelle à l'occasion de la semaine de la bibliothèque
Heure du conte bilingue	Heure du conte bilingue pour enfants, thème « Voyage autour de la terre »
Nocturne des bibliothèques	Les enfants passent la soirée en pyjama à la bibliothèque pour y écouter des contes dans une atmosphère féerique.
Exposition	Exposition autour d'illustrateurs pour la jeunesse au Doyenné – Maison des Arts d'Uccle : Annette Tamarkin et Leo Timmers
Conférences	Dans le cadre de la journée du patrimoine : conférence « Ukkelse dialect » par Leo Camerlinck
Présentation de livre et rencontre	Présentation du livre « De ontelbaren » de Elvis Peeters
Grainothèque pour enfants	Workshop pour enfants à partir de 4 ans
Boekstart	Promotion de la lecture pour tous les âges en collaboration avec l'asbl Iedereen Leest

3. Subsides perçus en €

Subsides perçus pour les bibliothèques francophones et la Médiathèque :

Communauté française	COCOF
<ul style="list-style-type: none"> Frais de personnel : 200.000 Fonctionnement : 47.520 Médiathèque : 25.607 Fête de la communauté française : 4.995 	<ul style="list-style-type: none"> Animations : 8.000 Mobilier et informatique : 16.000 Livres : 16.000 Fonctionnement : 14.000

Subsides perçus pour la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek :

Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vlaamse Overheid
<ul style="list-style-type: none"> intervention dans la location du bâtiment : 30.000 un subside de 30.000 sera versé annuellement et ce jusqu'au 1er juillet 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> dans le cadre du Lokaal Cultuurbeleid traitement du personnel de la Bibliothèque : 152.558,65 participatie aan het Brusselse Netwerk Openbare Bibliotheken : 3.970,65 traitement du Cultuurbeleidscoördinator : 53.582,33

Subsides perçus dans le cadre du Plan de politique culturelle communale néerlandophone :

Conformément au décret « Lokaal cultuurbeleid » du 6 juin 2006, la commune reçoit un subside de 23.020€ (ééneurosubsidie) de la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) (voir activités organisées dans le cadre du Cultuurbeleid).

C. Subsides et patronages

Subsides annuels aux groupements culturels locaux

- La somme de 18.000 € a été octroyée aux différentes associations.

Subsides extraordinaires

- Un subside extraordinaire de 500€ a été octroyé à l'A.S.B.L. Jazz 4 You, pour l'organisation du concert de jazz du 30 avril à la place Saint-Job.
- Un subside extraordinaire de 750 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Orchestre Philharmonique d'Uccle pour l'organisation d'un concert dans le cadre de la fête de la musique le 24 juin à la salle du Conseil.
- Un subside extraordinaire de 1.700 € a été octroyé au Centre Culturel d'Uccle pour l'organisation des festivités pour leur 60^{ème} anniversaire.
- Un subside extraordinaire de 500 € a été octroyé à Monsieur Kris Lelievre-Damit, producteur de W.E.B. producties, pour l'organisation de l'émission touristique et culinaire « La Grande Balade RTL/TVI » sur le territoire d'Uccle entre le 15 janvier et le 15 mars.
- Un subside extraordinaire de 500 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Montagne en Sons pour l'organisation d'un événement musical.
- Un subside extraordinaire de 1.000 € a été octroyé à l'A.S.B.L. Explore Brussels pour l'organisation du Brussels Art Nouveau & Art Deco festival de 2018.
- Un subside extraordinaire de 1.000 € a été octroyé au Jeugdhuys 't Uilekot pour l'organisation d'un festival de musique.
- Un subside extraordinaire de 1.500 € a été octroyé à la V.Z.W. Het Huys pour l'inauguration de leur installation sur le nouveau site, rue E. Van Oppem 46, les 25 et 27 mai.
- Un subside extraordinaire de 5.000 € a été octroyé à la V.Z.W. 't Uilekot pour l'exécution de leur Lokaal Cultuurbeleid.

ASBL « Bibliothèque des Jeunes »

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

D. ASBL culturelles communales

Subsides de fonctionnement aux ASBL communales en €

- « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL 295.000
- Subside à « Association Culturelle et Artistique d'Uccle » ASBL pour équipements divers 13.310
- « La Ferme Rose » ASBL 45.000

Association Culturelle et Artistique ASBL

- Intervention communale dans les frais d'occupation du Centre Culturel pour les occupations par :
 - la Commune d'Uccle : 25.987,47
 - les ASBL communales : 8.059,46
- Les comptes & bilans au 31 décembre 2018 ont été approuvés par le Conseil Communal.

A.S.B.L. La Ferme Rose : approbation par le Conseil communal des comptes et bilan de l'année 2018.

E. Réservation salle du conseil

- La Chorale du Collège Saint-Pierre a demandé la réservation de la salle du Conseil pour un concert dans le cadre de la fête de la musique le 23 juin.
- Le chœur de filles Mélopée a demandé la réservation de la salle du Conseil pour un concert le 18 novembre.
- L'Orchestre Philharmonique d'Uccle a demandé la réservation de la salle du Conseil pour ses concerts et pour les répétitions.
- Le Gemeenschapscentrum Candelaershuys a demandé la réservation de la salle du Conseil pour la fête de la Communauté Flamande le 25 juin.

F. Collaborations

- Mise en place d'une bibliothèque au Merlo en collaboration avec la Gemeentelijke Openbare Bibliotheek et la bibliothèque du Centre.
- Le Parvis fait son cinéma : le 30 juin, en collaboration avec le service de la Jeunesse et de l'Economie.
- Marché de Noël : du 14 au 16 décembre en collaboration avec l'A.S.B.L. La Ferme Rose et les départements de l'Economie et du Commerce.
- Spectacle d'impro le 30 novembre en collaboration avec le S.U.J.
- Aide au montage des expositions avec le service des Manifestations Publiques.

2. EXTRASCOLAIRE



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

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

Actions mises en place dans le cadre du programme CLE

Information aux familles

- Mises à jour du site de la coordination ATL (aesucclle.blogspot.be). Mise à jour du moteur de recherche régional www.bruxellevestempslibre.be qui répertorie toutes les activités pour les enfants durant les vacances et l'année scolaire.
- Mise à jour de la 6e édition du *Pocketje*, brochure qui répertorie les activités de vacances sur Bruxelles.
- Animation du compte Facebook (www.facebook.com/coordinationatl.uccle) et des groupes privés liées aux différents projets développés par la coordination.

Inclusion d'enfants porteurs de handicap

- Mise en place d'un groupe de réflexion régional constitué par différentes coordinations ATL de Bruxelles. L'objectif poursuivi est de pouvoir concrétiser certains projets qui permettent de faciliter l'inclusion des enfants à besoins spécifiques dans les activités extrascolaires et durant les stages pendant les vacances, notamment par la centralisation des demandes d'inclusion et l'élaboration d'outils communs.
- Gestion de projets d'inclusion dans les activités extrascolaires :
 - première quinzaine d'août à la plaine de jeux communale (9 enfants accueillis en 2018);
 - durant l'année et les congés scolaires au sein des asbl ucloises partenaires (24 enfants accueillis en 2018).

Mise en place de projets de soutien scolaire

- Gestion d'une Ecole De Devoirs locale (P'tit Coup de Pouce).
- Gestion du Projet Tutorat, projet de soutien scolaire qui s'adresse aux enfants de primaire de toutes les écoles ucloises (tous réseaux confondus) dont les familles n'ont pas la possibilité d'offrir des cours particuliers à leur enfant.

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

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

Spectacles itinérants pour les garderies scolaires et institutions ucloises

- Organisation d'une tournée de spectacles de rue dans toutes les garderies et institutions implantées sur la commune.

Participations diverses – Réunions

Au niveau communal : Organisation semestrielle de la réunion de la CCA (Commission Communale de l'Accueil) ; réunion trimestrielle avec l'EDD p'tit Coup de Pouce ; participation annuelle à la foire de Saint Job.

Au niveau régional : Interventions mensuelles entre coordinations ATL bruxelloises ; réunions thématiques avec la Cocof et l'ONE ; participation à des colloques, séances d'information, tables rondes, conférences ; participation aux réunions et journées d'étude de la Plateforme ATL de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. JEUNESSE

Subsides d'encouragement aux mouvements de jeunesse

Montant global accordé : 4050 € (à 15 groupements ou organisations ayant fourni le dossier requis).

Renseignements et informations

Des données complètes sur toutes les activités organisées pour et par les jeunes ont été collectées/redistribuées.

Organisations diverses

Activité	Info
Impro « Fritkot Cot » 3 dates : 18 janvier – 1 ^{er} mars – 26 avril 2018	<ul style="list-style-type: none"> - 100 participants - Partenaire de l'évènement : mise à disposition de la salle, matériel sono et impressions.
Vide Dressing ADO 18 mars 2018- 1 ^{ère} édition	<ul style="list-style-type: none"> - 38 participants (jeunes vendeurs). Présence de l'Asbl « Papadoula » réparation de vélos. - +/- 100 visiteurs
Café Rencontre 25 mars 2018 – 1 ^{ère} édition	<ul style="list-style-type: none"> - 30 participants (jeunes 14-19 ans) découvertes des opportunités pour voyager, étudier à l'étranger.
Chasse aux œufs 31 mars 2018– 11 ^{ème} édition	<ul style="list-style-type: none"> - 3.000 personnes (près de 650 kg d'œufs ont été disséminés). - Nombreuses animations: Parcours aventure proposés par une unité scoutie grimage, animations visuelles (échassiers, grimage, ...
Uckel Kids' Carnaval 11 février 2018 – 3 ^{ème} édition	<ul style="list-style-type: none"> - 200 participants (enfants) - Animations ludiques et gourmandes : grimage, sculpteurs de ballons, goûter,...
Homborch en Fête 20 mai 2018 – 6 ^{ème} édition	<ul style="list-style-type: none"> - Au programme: Brocante pour enfants, théâtre de marionnettes, grimage, bal, ... - 300 participants
Le Parvis Saint-Pierre fait son cinéma 30 juin 2018 – 9 ^{ème} édition	<ul style="list-style-type: none"> - Projection du film « Le sens de la fête ». - 300 personnes - Animation visuelle et gourmande : Échassiers, vente de pop-corn,...
Uckel'Air 8 septembre 2018 – 2 ^{ème} édition	<ul style="list-style-type: none"> - Plus de 4000 personnes. - Au parc de Wolvendael. - Au programme : animations, DJ's, jongleurs, magicien, show laser,...
Brocante des enfants 9 septembre 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Vente d'objets, vêtements, et autres articles à destination des enfants - 300 emplacements
Place aux enfants 20 octobre 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Découverte des professions en collaboration avec l'EEP. - 60 participants
Cortège d'Halloween 26 octobre 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Plus de 200 personnes. - Dans le quartier de la Maison communale et Parvis Saint-Pierre en collaboration avec les commerçants du centre.
HoriZonsss 17 novembre 2018 – 1 ^{ère} édition	<ul style="list-style-type: none"> - Salon d'informations « emploi-formations-voyages études- volontariat) - 300 jeunes - Session jam avec Music Town
Impro Jeunesse 31 novembre 2018 -	<ul style="list-style-type: none"> - Impro Jeunesse « Musique » et en partenariat avec le Service Culture et Music Town pour la 1^{ère} date. - 100 participants

Concours de dessin Saint-Nicolas Décembre 2018 – 1^{ère} édition	- 250 enfants participants (4 catégories et 12 lauréats) - Concours de dessin
Atout-Projet	- Un animateur ACS temps plein est mis à la disposition de la Commune par l'asbl Atout-Projet. Il fonctionne au sein de l'asbl communale "Le PAS".

Divers

- Aide à différents mouvements de jeunes ou organisations en faveur de la jeunesse (le prêt de matériel ou d'autres formes d'aide logistique).
- Collabore à l'organisation d'activités telles que les « 3H Trotтинettes ».
- L'Echevinat de la Jeunesse exerce un pouvoir de Tutelle sur l'asbl Service Ucclois de la Jeunesse.

Service Ucclois de la Jeunesse asbl

- Assurer la gestion de l'Espace 1180.
- Accorder des aides exceptionnelles à des groupements de jeunes ou à des associations diverses afin de les soutenir dans l'organisation d'activités spécifiques.
- Collaborer à l'organisation des activités mises en place par le service de la Jeunesse.

4. MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Manifestations organisées par le service

Date	Manifestation
12 janvier	Réception de Nouvel An pour le personnel donnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.
20 février	Cérémonie d'hommage au Roi Albert 1er. Anniversaire du décès du Roi Albert 1er.
18 mars	Journée de l'Eau. Collaboration avec le Service Environnement.
8 mai	Petit-déjeuner équitable pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Environnement.
13 mai	Consultation citoyenne – Première plateforme de consultation citoyenne – Organisation d'un stand d'informations les dimanches sur le Piétonnier du Parvis-Saint-Pierre.
6 juin	Séance d'information pour le vote des européens et des non européens dans la salle du Conseil de la Maison communale.
22,23 & 24 juin	«Smaakfestival» dans le Parc de Wolvendael – Coordination de l'évènement.
21 juillet	Brocante, bal populaire et lancement d'un feu d'artifice à l'occasion du bal national sur la Place de Saint-Job (en collaboration avec les commerçants de la place).
24 août	Barbecue estival pour le personnel communal au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle.
3 septembre	Cérémonie commémorant la libération de la commune d'Uccle par les troupes anglaises
19 septembre	Vélo d'Uccle – Dans le cadre de la semaine Européenne de la Mobilité, sortie à vélo pour les élèves de 6 ^{ème} primaire de onze écoles. Collaboration avec le Service Mobilité et Voirie.
22 septembre	Réouverture de la chaussée d'Alseberg. Campagne de communication et organisation d'un apéro.
25 septembre	Balade à vélo pour le personnel communal. Collaboration avec le Service Mobilité.
1 ^{er} novembre	Cérémonies patriotiques de la Toussaint. Hommage aux victimes militaires et civiles des deux Guerres Mondiales
11 novembre	Commémoration de la fin de la Première Guerre – Plantation d'un arbre dans le Parc de Wolvendael.
28 novembre	70ème anniversaire de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme – Conférence et réception dans la salle du Conseil de la Maison communale.
29 novembre	Dernier Conseil communal – Remise de médailles aux Conseillers sortants et organisation d'une réception à l'issue de ce Conseil.
3 décembre	Nouveau Conseil communal – Prestation de serment des Conseillers et distribution d'écharpes aux nouveaux Echevins et Conseillers.
10 décembre	Distribution de chocolat au personnel communal

Gestion du Doyenné-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.

a) Gestion des occupations par des services communaux

Date	Manifestation
2/02	Service Ucclois du Troisième Age.
27/02	Assemblée Générale de l'Union des commerçants d'Uccle Centre (Service de l'Economie Uccloise).

21/03 – 8/04	Exposition «Soutenir Haïti » en collaboration avec le service Solidarité Internationale.
26/04 – 6/05	Organisation d'une exposition «Sentinelles de l'extrême» de l'artiste Mireille Delprat.
15/05 – 20/05	Exposition de l'Ecole des Arts d'Uccle.
5/06 – 21/06	Exposition photos (Service de la Culture en collaboration avec l'ACQU).
25/06 – 1/07	Exposition «LIGHTS & COLORS » de l'artiste Briec Cardon de Lichtbuer.
27/08 – 30/09	Exposition de l'artiste Kurt Peiser (Service de la Culture).
9/10 – 21/10	Exposition «Tango de l'eau et de l'encre» de l'artiste Yuan Lee Mine.
3/12 - 23/12	Exposition de Tamarkin Christian Lagrange (Service de la Culture en collaboration avec la section jeunesse de la bibliothèque du centre)

b) Gestion des locations aux particuliers

- le 16 janvier – Réception CDH.
- du 1 au 4 mars – Exposition d'Irène Sturbelle.
- 7 mars – TV BRUZZ – Enregistrement d'une émission de radio.
- du 8 au 11 mars – Exposition de Sophie Thiriar.
- du 9 au 15 avril – Exposition Kees Van Eyck.
- du 19 au 22 avril – Exposition Cercle Médico Artistique.
- du 9 au 13 mai – Exposition Arte VIII.
- le 14 mai – Réception Ambassade du Paraguay.
- du 21 au 27 mai – Exposition Louis Van Bunnan.
- les 28, 29 et 30 mai – Académie de musique.
- les 1, 2 et 3 juin – Créahobby.
- les 22, 23 & 24 juin – Exposition « la beauté des cultures anciennes » de Frédéric Sangou.
- le 3 octobre – Conférence ECOLO.
- les 4, 5, 6 et 7 octobre – Exposition Valérie Hunin.
- le 22 octobre – ACQU – Journée rencontre sur le thème zéro déchet.
- 27 novembre – Tournage Beluga Tree Production.
- les 30 novembre, 1er et 2 décembre – Créahobby.

Marché annuel de Saint-Job – Concours Agricole

Organisation du 131e Concours National Agricole :

- confection du programme + plan;
- confection du projet d'affiche + affichettes;
- organisation d'animations;
- organisation des interdictions de stationnement dans le quartier;
- calcul et paiements des prix aux éleveurs;
- réunions avec les représentants d'associations présents le jour de la foire;
- réunions avec les services communaux et la police;
- contacts avec les médias pour la réalisation d'une pub;
- achat des coupes, des flots et des médailles pour les concours d'élevage;
- organisation du travail des secrétaires de jury et du personnel;
- organisation d'un concours du chien le plus sympathique;
- mise à disposition de stands pour les ASBL;
- recherche de sponsoring;
- recherche d'animations de rue.



Autorisations diverses

- Collectes : gestion des collectes sur le territoire de Bruxelles-Capitale;
gestion des collectes autorisées par A.R.
- Tombolas : constitutions des dossiers.

Distinctions honorifiques

- Mise à jour des dossiers des mandataires communaux en vue de l'octroi de distinctions Honorifiques.
- Enquêtes et introductions de Décorations du Travail pour le secteur privé.

Subsides

Subsides accordés aux groupements Patriotiques, qui ont transmis leurs rapports et bilans d'activités.

Divers

- Réalisation d'un agenda communal toutes-boîtes 2019 : récolte auprès de tous les services communaux d'informations utiles pour les habitants et mise en page.
- Collecte d'informations dans les services et tenue à jour de l'agenda des Conseillers communaux.
- Etat de certains monuments communaux à signaler au Service des Travaux, pour réparation, restauration éventuelles.
- Renseignements divers axés sur les monuments, drapeaux, médailles et coupes.
- Acquisition de médailles, coupes et cadeaux officiels.
- Réunions de concertation pour le Marché annuel.
- Mise à jour du site internet communal concernant les évènements des manifestations publiques et les activités au Doyenné, Maison des Arts d'Uccle.
- Gestion de la page Facebook du Marché Annuel de Saint-Job et du Doyenné-Maison des Arts d'Uccle.
- Gestion du don d'œuvre d'art, par les artistes, à l'occasion de l'exposition organisée par le service des Manifestations publiques au Doyenné-Maison des Arts d'Uccle.
- Gestion du prêt d'un géant de Carloo pour l'exposition « Géants ! » organisée au Coudenberg par le Centre Albert Marinus. Cette exposition s'est déroulée du 17 mai au 2 septembre 2018 au Palais du Coudenberg situé place des Palais 7 à 1000 Bruxelles.

Kermesses

2 kermesses ont lieu sur le territoire de la commune :

- 1ère kermesse de Saint-Job : du 04/05 au 14/05;
- 2ème kermesse de Saint-Job : du 14/09 au 24/09;
- accueil des forains (en collaboration avec la Police) et coordination de l'installation des attractions;
- dossiers pour le placement des cols de cygne à VIVAQUA;
- désignation des emplacements sur les lieux de kermesse;
- paiements emplacements forains à tenir à jour.



5. PARASCOLAIRE



Les activités organisées par l'asbl « Le Parascolaire d'Uccle » sont accessibles à tous les enfants ucclois et non ucclois. L'âge maximum est fixé à 16 ans. Les séances ont lieu le mercredi après-midi et le samedi matin, soit dans les locaux scolaires, soit dans les salles privées.

Activités du mercredi après-midi ou samedi matin

Aïkido, athlétisme, badminton, modern jazz, basket, danse classique, danses espagnoles, découverte des contes et expression par le dessin, escrime, football, foot en salle, G.R , gymnastique sportive, jeux d'échecs et d'esprit, judo, jiu-jitsu, multisports, photo, tennis, tennis de table, tir à l'arc, volley, mini volley, sculpture et céramique, baby basket, l'art du théâtre, pré-judo, techniques de cirque, tennis (mini), V.T.T, poterie, illustration, escalade, électro danse - hip hop, danse jazz, uni hockey, new games, activités créatives, cuisine, kids escrime, comédie musicale, atelier scientifique, trapèze, girly styling, chant et cinéma d'animation.

Activités en dehors du mercredi après-midi et samedi matin

Pré-judo, foot en salle, jiu-jitsu, tennis, volley, danse jazz, lutte sambo.

Plus ou moins **3.025 enfants** participent aux activités du mercredi après-midi et du samedi matin.

Nouvelles activités

Girly Styling, chant, cinéma d'animation.

Ecole de natation - Cycles de 10 séances:

- en collaboration avec l'asbl « Piscine Longchamp ».
- cinq niveaux: 484 participants.
- découverte aquatique pour enfants de 3 à 4 ans: 147 participants.

Manifestations publiques:

- « Le Parascolaire en Fête » (26/05/18 - Centre Culturel à Uccle): ± 510 enfants.
- Organisation du cross des jeunes (02/05/18 - Parc de Wolvendael): 1.030 enfants.
- Fête de la natation à la piscine Longchamp (25/11/18) : 251 enfants.

Lieux des activités: Centre Ecureuils, Centre Sportif André Deridder, Ecole de Calevoet, Eglantiers, Homborch, Longchamp, Decroly, Val Fleuri, Messidor, N-D des Champs, N-D de Consolation, St-Vincent de Paul, Wolvendael, Piscine Longchamp, les salles de Saint-Job, Neerstalle, Globe, salle 1180, école Berkendael, Parc Wolvendael.

Participations diverses – Réunions

Comité de direction, Assemblée Générale/Conseils d'administration des A.S.B.L (Val d'Uccle, Parascolaire, Piscine Longchamp, ...), déplacement en Suisse (inspection stage de ski), formations, ...

Stages

Période	Stages	Dates	Age	Nombre
Carnaval	Stage d'initiation sportive (Multisports)	Du 12/02 au 16/02/18	De 4 à 14 ans	60
	Mini-stages	Du 12/02 au 16/02/18	De 4 à 5 ans	25
	Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine")	Du 12/02 au 16/02/18	De 4 à 14 ans	15
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 12/02 au 16/02/18	De 6 à 16 ans	10
	Stage de Musique: guitare, basse, piano, drum, ... (en collaboration avec le Music Town)	Du 12/02 au 16/02/18	De 6 à 16 ans	2
Pâques	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 03 au 06/04/18 Du 09 au 13/04/18	De 6 à 16 ans	312
	Mini-stages	Du 03 au 06/04/18 Du 09 au 13/04/18	De 4 à 5 ans	71
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 03 au 06/04/18 Du 09 au 13/04/18	De 6 à 16 ans	4
	Stage de ski (ski alpin et snowboard) (en collaboration avec l'asbl « Le Val d'Uccle » à Ayer)	Du 07 au 15/04/18	De 8 à 16 ans	121
Été	Stage d'initiation sportive (libre choix entre plusieurs disciplines sportives)	Du 02 au 13/07/18	De 7 à 16 ans	288
		Du 20 au 24/08/18	De 7 à 16 ans	278
		Du 27 au 30/08/18	De 7 à 16 ans	263
	Stages multisports et activités artistiques	Du 02 au 13/07/18	De 5 à 6 ans	49
		Du 20 au 24/08/18		53
		Du 27 au 30/08/18		51
Mini-stages	Du 02 au 06/07/18	De 4 à 5 ans	26	
	Du 09 au 13/07/18		24	
	Du 20 au 24/08/18		40	
	Du 27 au 30/08/18		42	
Toussaint	Stage de cirque: équilibre, jonglerie, trapèze, ... (en collaboration avec l'asbl "Les Matinées de Mandarine")	Du 29/10 au 31/10/18	De 4 à 14 ans	5
	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 29/10 au 31/10/18	De 6 à 16 ans	4
Noël	Stage d'équitation (en collaboration avec le Manège de la Cambre)	Du 26/12 au 28/12/18	De 6 à 16 ans	4

6. TROISIEME AGE

L'Echevinat des Séniors gère d'une part les Centres récréatifs du Troisième Age et d'autre part exerce la tutelle sur l'A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age.

Outre l'organisation des activités reprises ci-dessous, le service a diffusé de multiples informations relatives au quotidien des seniors (informations sur les seniories, les services à domicile, ...) et a introduit auprès de l'administration communale le dossier de subvention pour un montant de 6000 € en vue d'encourager des associations uccloises du troisième âge (4 francophones et 2 néerlandophones).

Activités organisées par l'Echevinat :

- un bal de fin d'année : au cours de ce bal, 370 colis ont été distribués aux personnes qui fréquentent les clubs du Troisième Age ucclois et les centres récréatifs;
- un tournoi de pétanque;

A. Centres récréatifs

Quatre centres récréatifs ont été accessibles du lundi au vendredi de 11h30 à 17h00 pour y accueillir les seniors lors d'après-midis de simple détente :

Adresse	Repas / semaine
Chaussée de Neerstalle 489	30
Rue Vanderkindere 383	7
Rue du Kriekenput 14	30
Avenue Paul Stroobant 43	45



De plus, des repas ont été servis tous les midis dans chacun des centres et un goûter y est organisé chaque mois.

B. A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age

Au cours de l'exercice 2018, l'A.S.B.L. Service Ucclois du Troisième Age a réuni 8 fois son Comité de Direction, 2 fois son Conseil d'Administration, 2 fois l'Assemblée Générale.

Membres actifs du Comité de Direction	
M. Eric C. Sax, Echevin de tutelle	Mme Anspach-De Leener, Vice-Présidente
Mme Delvoye, Présidente	Mme Lahaut-Van den Eynde, Vice-Présidente
Mme Gustot, Administrateur-délégué	M. Van Hecke, Administrateur
M. Letist, Vice-Président	Mme Vandermaeten, Administrateur

Voyages, Excursions et Visites

Cinq voyages ont été organisés en 2018 :

- trois séjours à l'étranger : Portugal (11 jours – 56 personnes), Les Pouilles en Italie (11 jours – 27 personnes et la Bretagne (6 jours – 29 personnes);
- trois séjours en Belgique : Le Coq (8 jours – 12 personnes), Ostende (8 jours – 25 personnes), La Panne (8 jours – 43 personnes).

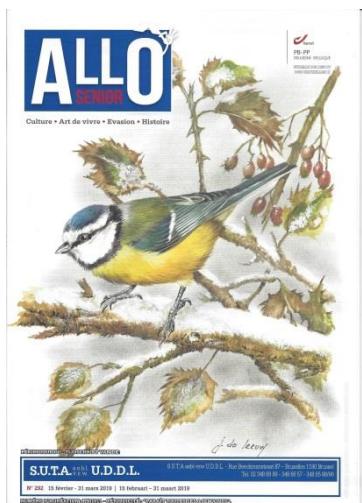
L'A.S.B.L. a organisé 11 visites/excursions ou concerts d'une demi-journée et 11 excursions d'un jour. La participation est d'environ 20 personnes pour les visites et de 35 personnes pour les excursions.

Repas de fêtes

Les seniors se retrouvent au restaurant lors des principales fêtes annuelles. En 2018, il y a eu ainsi six repas : repas de Nouvel An, repas de Printemps, repas de Fête, repas d'Été, repas d'Automne, repas de Noël.
Total : ± 30 personnes.

Activités régulières et cycliques

Activité	Nombre
Après-midi dansante	15 fois
Cours d'informatique	4 x 11 par cycle
Activités sportives (cours de gymnastique, de danses folkloriques, promenades, promenades culturelles, cercle de pétanque, natation, yoga nidra et tennis)	530
Ateliers créatifs (dessin et peinture)	± 100
Jeux de société (Bridge, whist, belote, scrabble, ...)	91 pers.
Théâtre	15 pers.
Tables de conversation (anglais)	47 pers.
Atelier chant-chorale	35 pers.
Patchwork	6 pers.
Travaux à l'aiguille	10 pers.
Créa'boîtes	12 pers.
Café-Philo	6 pers.
Thé dansant	± 370 pers.



Publication

Journal « Allô...Senior ! »

8 numéros par an, envoyé à tous les abonnés (+- 2.100) ainsi qu'aux membres du Conseil d'Administration, aux Echevins, aux Conseillers, aux Clubs du Troisième Age, aux Centres Récréatifs et aux Maisons de Repos et Homes ucclois.

Antenne culturelle

- **Savoir Plus** : activités culturelles organisées par 2 bénévoles qui tiennent une permanence 1 fois par semaine (17 visites culturelles x 15 personnes).
- **Antenne Interuniversitaire** : cycle de 8 conférences organisées en collaboration avec l'Université Catholique de Louvain et l'Université Libre de Bruxelles, au Centre Culturel d'Uccle (60 personnes).

7. 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 clubs suivants :

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

b) Salle omnisports Zwartebeek (complexe de Neerstalle)

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

Grande salle		Petite salle
a.s.b.l. Animation et prévention Athénée Robert Catteau Badminton Club Saint-Job BCS Uccle Bruxelles Formation Ecole Decroly (secondaire) Ecole du Merlo Ecole Saint-Paul Regina Équipe Parking Espace Sport Futsal	Gymnorythmies Uccle I.C.P.P. Les Activités Parascolaires Lycée Français Maccabi Basket Medina Mooncatchers Tornado Brussels Floorball Ufo Team Vregas Bruxelles	Animation Prévention Dames École Active Ju Jitsu Club Ucclois Maison Médicale Etoile Santé Service des Activités Parascolaires Taekwondo Espoir Team Te Ashi Dooji Karaté

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

La gestion du mini-pitch est assurée par l'A.S.B.L - Animation et Prévention.

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

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

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

e) Complexe sportif des Ecureuils (Avenue d'Hougoumont, 8)

Administration et gestion. Le terrain de football et les vestiaires ont été mis à la disposition des Activités Parascolaires.

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

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

Grande salle	Salle des arts martiaux	Salle de tennis de table
Ancienne Volley Ball Centre Sésame École Active Ecole Decroly (secondaire) Forza Uccle Institut Saint-Vincent de Paul Le service des Sports Les Activités Parascolaires PC Uccle Tennis Rallye Longchamp Uccle Europe	Capoeira Tem Raiz Tem Dendé Collège Saint-Pierre Gym - Groupe El Ghaddouri Judo Club La Chênaie Ki Libre Le service des Sports les Activités Parascolaires Lutte Sambo Masterkim Taekwondo Notre-Dames des Champs Tactical Défense	Les Activités Parascolaires Masterkim Taekwondo Notre-Dame des Champs Pilate – Chabrier Tactical Défense

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

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

Grande salle		Salle de danse classique	
Antirides	La Gilde des Archers de Saint-Pierre	Aïkido Kimusubi Uccle	Impuls – Danse
Athénée Robert Catteau	Les Activités Parascolaires	Altéo – cyclodanse	Kyu Shin Ru
B.C. La Chênaie	Notre Dame de Wolvenberg	BC La Chênaie	Lecat Barbara – Danse enfants
B.C.S. Uccle	R.A.S Maccabi	Biodanza	Les Activités Parascolaires
Badminton club de Saint-Job	Sint-Jozefschool	Danse Folklorique	Le service des Sports
Ecole Decroly (secondaire)		Danse Godelaine-Hodjeff	Maury Eve - Danse
Ecole Decroly (primaire)		Espace Sport	Service uclois du 3ème Âge
		Ecole Decoly	Sint-Josefschool
		Iaido Yaegakikai Club Uccle	Zumba Gold

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

La gestion de cette salle en dehors des heures normales de cours, a été confiée par le Collège au département des sports. Les installations ont été mises à la disposition des clubs suivants :

AS Maccabi	Club Photo	Monoroue
B.C.S. Uccle	Clubs Edelweiss	Rallye Longchamp
BC La Chenaie	Les Activités Parascolaires	Uccle Europe

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

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

Club Damocles	Activités Parascolaires
---------------	-------------------------

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

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

Aïkido Shin Do kan	Judo Club La Chênaie	Vd Coaching Poussette
Capoeira Novo Horizonte	Ken Shin Ichi Ruy	
Ecole des Eglantiers	Meditation WJK	

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

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

C.T.P.U.	C.T.S.U.F.A.C.	Maccabi Shooting Club
----------	----------------	-----------------------

l) Mini-Pitch du Melkriek

Un mini-pitch et du mobilier urbain y ont été installés comprennent 6 appareils de fitness urbain : Rameur, Skieur, Stepper, Abdominaux, Marcheur

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

Autres installations

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

Contrôle de la gestion.

b) Piscine Longchamp

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



Longchamp

- a) et b) : L'entretien de ces installations est effectué par le personnel ouvrier du service des sports. Une firme externe a été désignée (marché public) pour le nettoyage.
- d) et e) : Les installations de ce complexe sont entretenues par le personnel ouvrier du service des sports.
- f) et g) : Le nettoyage est effectué par une firme externe dans le cadre d'un marché public.

Différents tournois et compétitions

Activité	Info
Badminton	- Tournoi de badminton à la salle Zwartebeek.
Basket-Ball	- Tournoi annuel organisé par le B.C.S. Uccle. - Tournoi du Basket Club la Chênaie à la salle de Saint-Job.
Escrime	- Tournoi international de Damoclès à la salle Zwartebeek
Football	- Tournoi du mois de mai pour les jeunes organisé par le FC Uccle Moreda au Centre Sportif André Deridder. - Tournoi du mois de mai pour les jeunes organisé par le RLFC au Complexe de Neerstalle. - Tournoi du mois d'avril pour les jeunes organisé par le F.C. Academy Española Uccle
Frisbee	- Tournoi juniors d'Ultimate Frisbee à la salle Zwartebeek.
Hockey	- Tournoi des jeunes garçons et filles organisé par la commune avec la collaboration du Royal Uccle Sport.
Jogging	- Organisation des 10 km d'Uccle le 6 mai 2018

Réunions et Réceptions

- Assemblée Générale du Tennis Churchill.
- Organisation des 10 km d'Uccle.
- Accueil des pêcheurs de l'Etang de pêche.

Subsides d'encouragement

Des sociétés sportives ont bénéficié d'un subside d'encouragement pour un montant de 18.000 €.

Au total, 28 clubs ont pu bénéficier du subside.

Organisation de divers cours pour adultes

Activité	Info
Gymnastique entretien	Trois cycles de dix leçons de gymnastique d'entretien ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les lundis et vendredis.
Gymnastique tonique	Trois cycles de dix leçons de gymnastique tonique ont été organisés à la salle de Saint-Job les jeudis.
Yoga	Trois cycles de dix leçons de yoga ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les mardis.
Gymnastique spéciale dos	Trois cycles de dix leçons de gymnastique spéciale dos ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les mercredis.
Gymnastique étirement	Trois cycles de 10 leçons de gymnastique étirement ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les vendredis.
Abdo-Taille-Fesses	Trois cycles de leçons d'Abdo-Taille-Fesses ont été organisés au complexe Jacques Van Offelen les vendredis.
Aquagym	Trois cycles de 11 leçons d'aquagym pour adultes ont été organisés à la Piscine Long-champ les mardis et vendredis.

AFFAIRES EDUCATIVES



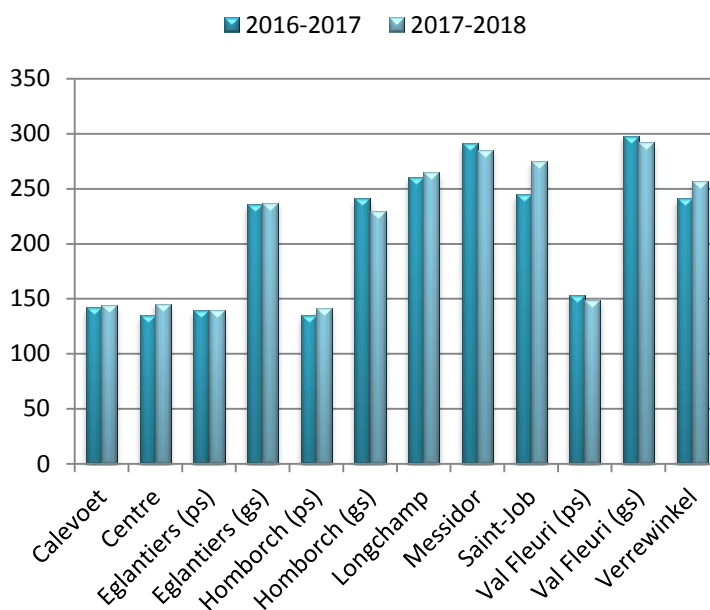
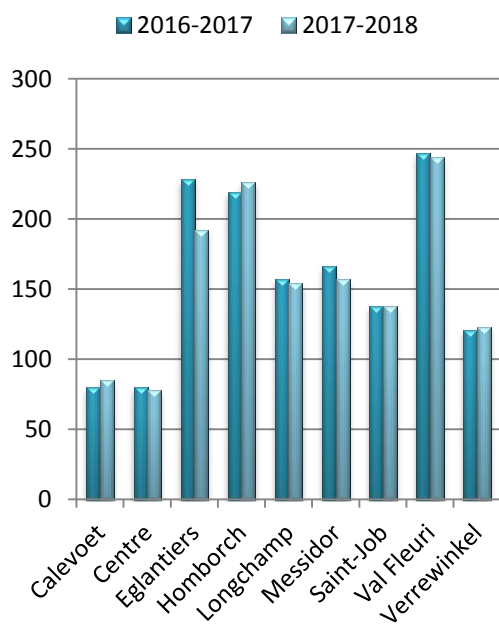
1. EDUCATION

A. Enseignement maternel et primaire

La rentrée des classes a eu lieu le lundi 3 septembre 2018.

Composition des classes

Ecoles maternelles			Ecoles primaires		
	2016-2017	2017-2018		2016-2017	2017-2018
Calevoet	80	85	Calevoet	142	144
Centre	80	78	Centre	135	145
Eglantiers	228	192	Eglantiers petite section	139	139
Homborch	219	226	Eglantiers grande section	236	237
Longchamp	157	154	Homborch petite section	135	141
Messidor	166	157	Homborch grande section	241	229
Saint-Job	138	138	Longchamp	260	265
Val Fleuri	247	244	Messidor	291	285
Verrewinkel	121	123	Saint-Job	245	275
Total :	1436	1397	Val Fleuri petite section	153	149
			Val Fleuri grande section	298	292
			Verrewinkel	241	257
			Total :	2516	2558



Comité des parents

Des comités de parents existent au sein de chaque école.

Distribution des prix

La proclamation des résultats et la distribution des prix ont eu lieu la dernière semaine de juin dans chaque école. Des cérémonies pour les classes de 6^{ème} années primaires, parents et enseignants ont eu lieu les 27, 28 et 29 juin à la Maison communale.

Prégardiennats

4 pré-gardiennats communaux accueillent 18 à 29 enfants de 18 mois à trois ans (Val Fleuri - St-Job - Homborch - Calevoet). Les subsides octroyés couvrent en partie les rémunérations des puéricultrices, des infirmières, des assistantes sociales et du médecin.

Centre psycho - médico - social

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

Cours d'éducation physique et de natation

L'éducation physique et la natation sont enseignées aux enfants des classes primaires et de 3^{ème} maternelles et aux élèves de l'Institut professionnel des Polders par des professeurs spéciaux. Les élèves sont conduits chaque quinzaine à la piscine "Longchamp".

Classes d'adaptation

Des classes d'adaptation subventionnées sont organisées dans chaque école. Leur rôle consiste à combler, par des leçons individuelles données pendant une période relativement brève, le retard pédagogique dont souffrent certains enfants en français et en calcul.

Ecole à rayonnement musical

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

Section « Apprentissage précoce du néerlandais »

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



Apprentissage du Néerlandais par immersion à l'école du Homborch

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

B. Enseignement spécialisé

Enseignement primaire

Depuis plusieurs années, l'école du Merlo couvre l'enseignement de types 1 et 8. 113 élèves y sont inscrits au 1^{er} septembre 2017 (125 en 2016).

Enseignement secondaire

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

C. Ecoles et cours du soir

Académie d'Uccle : Musique, arts parlés et danse

Les cours ont repris en septembre 2018.

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

Rue du Doyenné, 60

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

Avenue Homborchveld, 34

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

Rue Jean Benaets, 74

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

Rue Edith Cavell, 29

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

Avenue des Eglantiers, 21

Formation musicale, guitare, flûte.



Les concours publics de fin d'année 2016-2017 se sont déroulés à la Maison communale, au Centre culturel d'Uccle et à la Roseraie.

Cours de promotion sociale

Les cours ont débuté en septembre 2018 et 968 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;
- graduat en loisirs et tourisme.

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

Les cours ont repris en 10 septembre 2018 et comptent 756 élèves.

L'exposition des travaux des élèves s'est déroulée en juin 2018, au Château de Wolvendael, l'Orangerie, au Centre Culturel, à la Ferme Rose et à la Maison Gambier.

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.

D. Divers

Cours de logopédie

Des activités de soutien logopédique sont organisées dans l'enseignement spécialisé.

Garderies d'enfants

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

Plaine de jeux

- La plaine de jeux a été ouverte du 2 juillet au 10 août 2018.
- 394 enfants ont fréquenté la plaine.
- Les enfants ont bénéficié d'une collation le matin et l'après-midi.
- Des activités sont organisées et il a été fait appel à des organismes extérieurs.

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 11 groupements locaux d'études ou d'entraide, y compris les comités de parents.

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

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

Classes de dépaysement

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

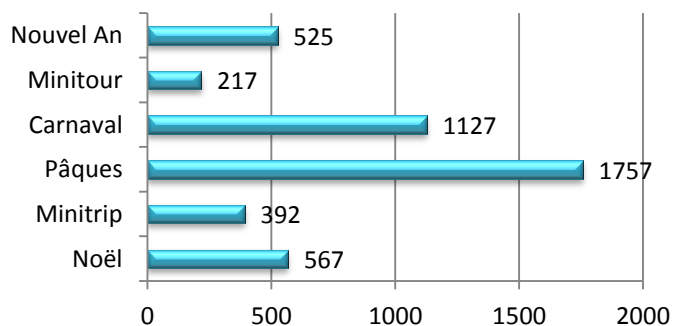
E. Le val d'Uccle

Séjours de vacances

Le chalet a été donné en location à l'a.s.b.l. M.J.L.J. « Maison de la Jeunesse Laïc Juive » du 1^{er} juillet au 22 juillet 2018.

Du 25 juin au 31 août 2018 les clients ont été accueillis en pension complète (491 nuitées).

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

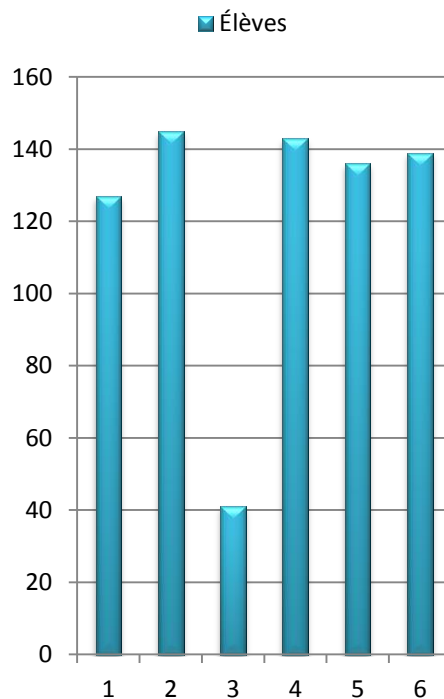


- Nouvel An (30/12/17 au 07/01/18) : 525 journées.
- Minitour (02/02/18 au 10/02/18) : 217 journées.
- Carnaval (10/02/18 au 18/02/18) : 1127 journées.
- Pâques (30/03/18 au 07/04/18) : 1757 journées.
- Minitrip montagne (17/04/18 au 24/04/18) : 392 journées.
- Noël (21/12/18 au 29/12/18) : 567 journées.



Classes de neige

Période	Dates	Ecoles	Élèves	Classes
1 ^{ère}	08/01/18 20/01/18	Decroly	50	2
		Verrewinkel	35	2
		Singelijn	39	2
	Total	124	6	
2 ^e	21/01/18 02/02/18	Collège Saint-Pierre	94	4
		Heilig Hart	18	2
		Sint Jozefschool	25	2
	Total	137	8	
3 ^e	02/02/18 10/02/18	ICPP	41	2
		Total	41	2
4 ^e	19/02/18 03/03/18	Saint Vincent de Paul	100	4
		Longchamp	43	2
		Total	143	6
5 ^e	04/03/18 16/03/18	Homborch	54	3
		Saint-Job	36	2
		Messidor	46	2
	Total	136	7	
6 ^e	17/03/18 29/03/18	Eglantiers	55	3
		Val Fleuri	70	3
		Floreschool	14	1
	Total	139	7	



2. FAMILLES – CRECHES – SANTE – EGALITE DES CHANCES

A. Enfants

Primes de naissance - par enfant :

- pour le 1er 331 x 60 €
- à partir du 2ème 396 x 40 €

Crèches communales

Inscriptions crèches :

- courriers envoyés 1450
- liste d'attente 522

Garde à domicile d'enfants malades :

- nombre total de jours de garde 70 jours + 8 demi-jours (dont 9 jours pour enfants Ucclois)

Halte accueil

Globe :

- nombre d'enfants présentés 2048
- nombre d'heures de présences 905
- nombre de demi-journée de présence 268
- nombre de journée complète de présence .. 1425

St Job :

- nombre d'enfants présentés 1858
- nombre d'heures de présences 570
- nombre de demi-journée de présence 108
- nombre de journée complète de présence 1398

Organisation de la quinzaine de la petite enfance (du 19/02/2018 au 3/03/2018)

Activités :

- Jeu et rencontre au Family Corner
- Découverte sensorimotrice « Petits Bouts » de 4 à 9 mois
- Chez Little Gym Uccle
- Découverte sensorimotrice « Loupiots » de 10 à 18 mois
- Découverte sensorimotrice « Minipouss » de 19 à 36 mois Chez Little Gym Uccle
- Atelier de portage physiologique
- Workshop « Prendre soin de sa santé et de l'environnement en faisant des économies » au Family Corner
- Eveil musical parent/enfant au Family Corner
- Gym poussette au Parc de Wolvendael
- Lecture des aventures du Rhinomadaire Rocéros au Family Corner
- Le Good Food dans les cantines et à la maison à la crèche du Homborch
- Premiers secours en cas d'urgence pédiatrique par les ACS d'Uccle
- Workshop Mum 3.0 « Les premiers gestes qui sauvent en cas d'accident au Family Corner
- Massage bébé à l'ONE Doyenné
- Les jeunes enfants face aux écrans : quelles implications ? au Family Corner
- Atelier BB@rt au Family Corner
- Séance parent/enfant de psychomotricité relationnelle chez Galipette
- Massage bébé en musique à la MMUC
- L'heure des bébés à la Bibliothèque du Centre
- Conférence sur le dépistage visuel, les écrans et les enfants au Family Corner
- Les rythmes alimentaires de la naissance à 3 ans au Family Corner
- Spectacle « Mademoiselle Rêve » à la salle La Rotonde rue du Doyenné

Participants : 308 adultes, 248 bébés/enfants + parents et enfants de la crèche



Soutien à la parentalité : Family Corner

Chaussée de Neerstalle 458 à 1180 Bruxelles

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

10 séances du Contes : Une organisation de l'Echevinat de la Culture. « Premier pas, premières pages » c'est une heure d'histoires racontées aux enfants de 0 à 3 ans par Nadine Javaux, conteuse-animatrice.

18 séances de BB@rt : Une artiste anime une heure d'éveil artistique pour les enfants de 6 mois à 3 ans sur différents thèmes.

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

10 séances de Psychomotricité : Séance parents-enfants (de 18 mois à 3 ans) animée par une psychomotricienne. Eveil psychomoteur, exploration, jeux libres et accompagnés, espace sensori-moteur, ...

3 séances d'Ateliers MuM 3.0 : Animés par une pédiatre et des professionnels de la petite enfance de l'équipe MuM 3.0. Apprendre les premiers gestes sûrs et simples pour : changer, baigner, emmailloter, porter son bébé, les positions pour calmer ainsi que les gestes qui sauvent en cas d'accident. Ces ateliers pratiques, grâce à des poupées grandeur nature, sont suivis d'un exposé et de questions-réponses.

7 séances d'Alzheimer café : Les Alzheimer café sont des lieux où l'on écoute et où l'on se confie. Ils sont ouverts à toutes personnes concernées de près ou de loin par la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée qui ressentent le besoin d'être entendu et aidé.

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.

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

B. Santé

Centre de Santé chée d'Alseberg, 883

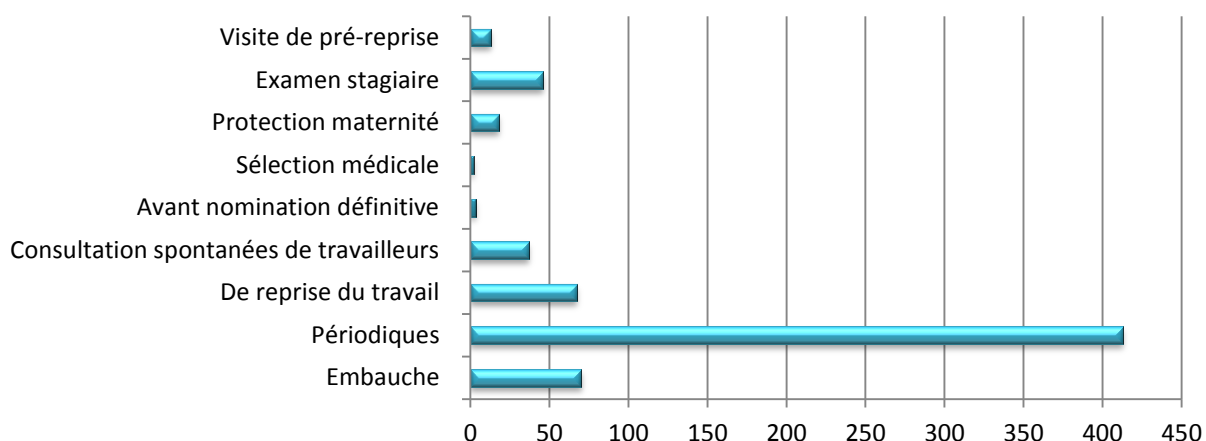
Promotion de la santé à l'école (PSE)

- Nombre de séances.....	145
- Elèves examinés	2.379

Service médical du travail

- Nombre de travailleurs soumis à la surveillance médicale	1562
--	------

Examens médicaux



Examens spécialisés

- Ergovision	2
- Intra-dermo	8

Vaccinations antitétaniques (obligatoires et facultatives)

- Nombre de personnes vaccinées	48
---------------------------------------	----

Vaccinations antihépatites

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

Soins au dispensaire communal

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

Soins au centre de santé

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

Visites des lieux de travail

- Nombre	5
----------------	---

Boîte de secours achalandées

- Nombre	26
----------------	----

Consultation de nourrissons

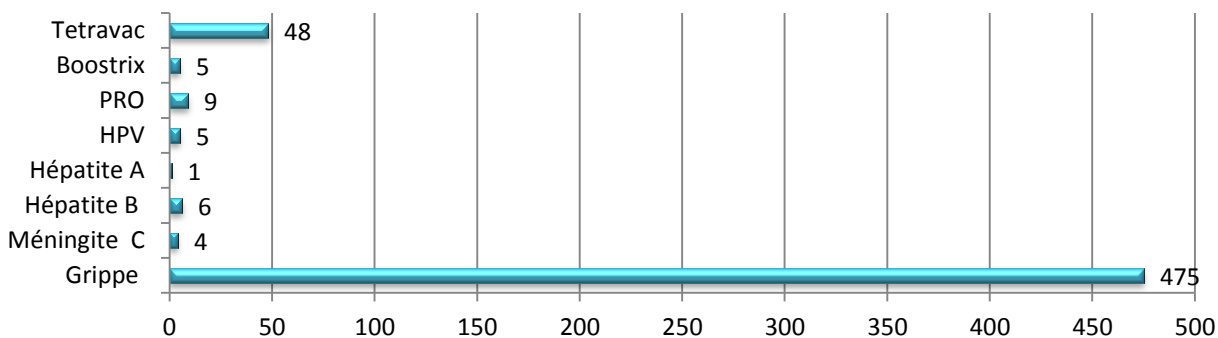
- Séances	46
- Nombre d'examens	582

Dépistage du cancer

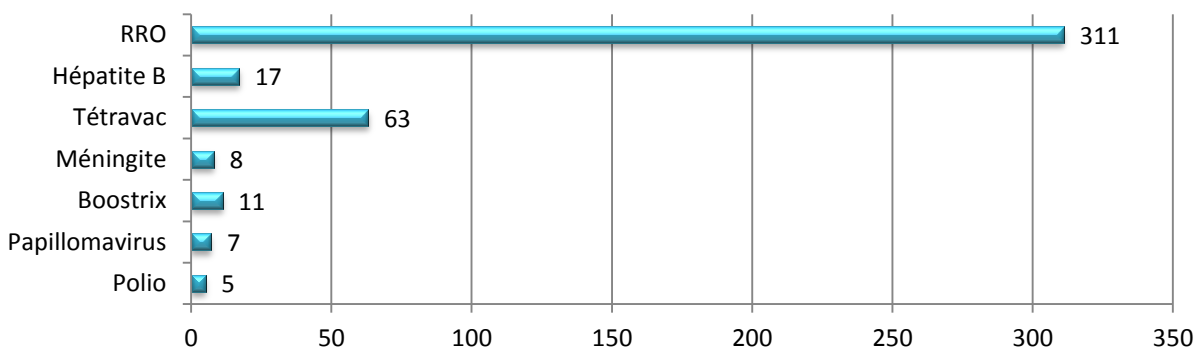
- Nombre de personnes examinées	136
- Nombre de séances	17

Vaccinations publiques

- Nombre de séances	5 + 5
- Personnes vaccinées	553

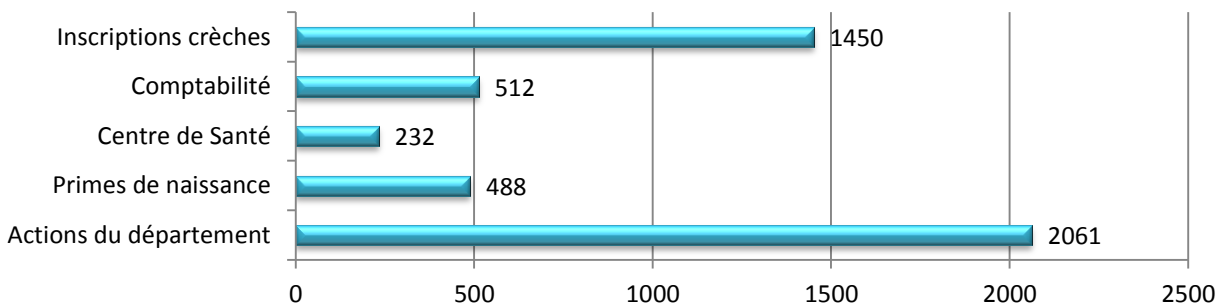


Vaccinations des élèves



C. Correspondance

Le courrier expédié en 2018 se répartit comme suit :



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

Santé

- Don de sang : 7 séances de collectes de sang organisées en collaboration avec le centre de transfusion de la Croix-Rouge ;
- Exposition « Main dans la Main contre le rhumatisme » du 26 septembre 2018 au 7 octobre 2018 à la Piscine Longchamp ;
- Lutte contre le sida : mise à disposition de documentation et de préservatifs dans différents services et bâtiments communaux la semaine du 1/12/2018 ;
- Mise en place de la procédure à suivre dans les écoles et les milieux d'accueil en cas de risque nucléaire ;

Egalité des chances –Egalité des genres-Handicap

- Egalité filles- garçons : animations autour de la lecture du conte « t'es fleur ou t'es chou ? » dans les classes de 2^{ème} et 3^{ème} maternelle (22 novembre et 18 décembre 2018);
- LGBTQIA+ : hissage du drapeau arc-en-ciel à la Maison Communale du 17 mai au 22 mai 2018 ;
- Lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles : illumination de la Maison Communale en orange le 25 novembre 2018 et distribution des rubans blancs ;
- Action « Share the color » : petit doigt verni au sein du personnel communal et photo devant la maison communale le 25 octobre 2018 ;
- 3 réunions du CCCPPH (13 mars-18 juin- 23 octobre) ;
- Duoday : nous poursuivons la promotion de la proposition de stages chaque année ;
- Organisation du festival EOP au CCU + mises en situation « Prends ma place »+ sensibilisation du personnel communal les 20, 21 et 22 septembre 2018 ;

Solidarité Internationale

- Exposition « New Kiskeya » en soutien à Haïti du 20 mars au 8 avril 2018 ;
- Exposition Handicap International du 19/12/2017 au 22/01/2018 sur le Parvis Saint-Pierre.

AFFAIRES GENERALES



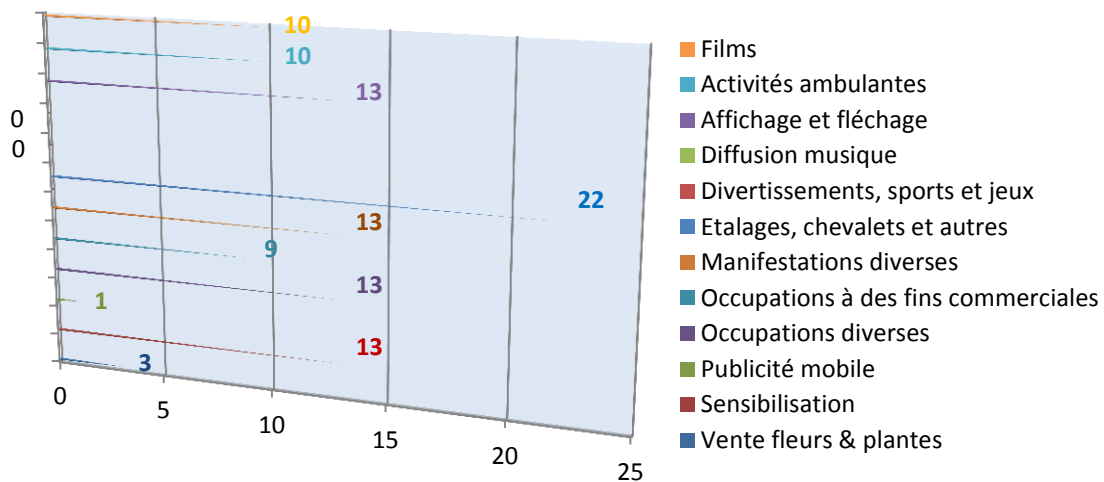
1. AFFAIRES GENERALES

Abattage – Essaims

- Délivrance d'autorisations d'abattage d'animaux pour la consommation privée : 3.
- Capture d'essaims d'abeilles et destruction de nids de guêpes : les coordonnées d'apiculteurs Ucclois sont transmises aux demandeurs.

Occupation de la voie publique

Autorisations diverses :



- Tenue à jour du registre
- Enquêtes de police et avis services concernés
- Etablissement des Etats de recouvrement ccn autorisations diverses 28
- Tenue à jour du registre Etat de recouvrement.
- Contrôle du paiement des taxes: Affaires Générales > Receveur

Friteries :

- Contrôle du paiement des redevances domaniales: Affaires Générales > Receveur
- Tenue à jour du registre
- Etablissement des E.R. 2
- Tenue à jour du registre E.R.

Commerces ambulants :

- Tenue à jour du registre
- Avis services concernés
- Etablissement des E.R. 10
- Tenue à jour du registre E.R.
- Courriers d'enregistrement d'activité 10
- Délivrance des cartes de circulation 17
- Contrôle du paiement des taxes: Affaires Générales > Receveur

Note de service

- Numéro de note à la demande du service 20
- Tenue à jour de la liste: Numéro et titre

2. ARCHIVES

Missions et réalisations

Gestion administrative du service

- Veille juridique : examen permanent et en profondeur des bases légales relatives aux archives (Constitution, Lois, Arrêtés, Ordonnances).
- Marchés publics : Achat de boîtes d'archives sans acide destinées à conserver les permis d'Urbanisme, location de déshumidificateurs pour assainir les locaux d'archives et destruction sécurisée de documents qui ne doivent plus être conservés.
- Engagement à temps plein d'un nouvel agent pour occuper la fonction d'archiviste et professionnaliser la gestion de l'information au sein de l'administration.
- Engagement et encadrement de stagiaires (2).

Préparation du déménagement à Fabricom

- Définition des besoins et contraintes techniques liés à l'aménagement de locaux afin d'assurer leur conformité aux normes internationales et législations belges en vigueur.
- Prospection : visites des aménagements de deux centres d'archives : Musée Royal d'Art et d'Histoire et CIVA (centre d'archives et de documentation bruxellois dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme, du paysage et de l'étude des écosystèmes).
- Préparation d'un calendrier opérationnel pour l'élagage, le tri et le déménagement des archives papier vers Fabricom.

Transition numérique

- Adhésion et participation au Groupe de travail interdisciplinaire « transition numérique ». Ce groupe réunit des professionnels en gestion de l'information pour échanger des informations et mutualiser les ressources afin de mettre en œuvre des projets numériques dans les administrations locales bruxelloises.
- Participation aux travaux du Groupe de pilotage en sécurité de l'information.
- Études préliminaires au lancement de projets de création d'un système d'archivage électronique et de numérisation du patrimoine d'archives papier.

Gestion de l'espace et des infrastructures

- Identification et numérotation des 31 locaux d'archives (caves et grenier) situés dans les différents bâtiments de l'administration
- Surveillance et entretien des 31 locaux d'archives. Pose de capteurs et analyse des données. Interventions sur archives abîmées. Déshumidification des locaux.
- Évaluation de la sécurité, du volume d'archives papier stocké et de l'espace de stockage encore disponible dans les 31 locaux d'archives (novembre 2018)
- Élimination sécurisée selon la norme DIN 66399 de 17 mètres linéaires (1,7 m³) de documents du service Passeport après accord des Archives générales du Royaume ainsi que 39,1 m³ de documents après élagage.
- Préparation du tri et de la destruction de la documentation juridique et administrative obsolète et encombrante conservée dans le dépôt d'archives du Secrétariat général.

Conservation et préservation matérielle des archives

- Conditionnement des archives en prévision du prochain déménagement.
- Collecte des archives dans les services : 3 versements d'archives équivalent à 7.68 mètres linéaires au total.

Conservation et valorisation informationnelle des archives

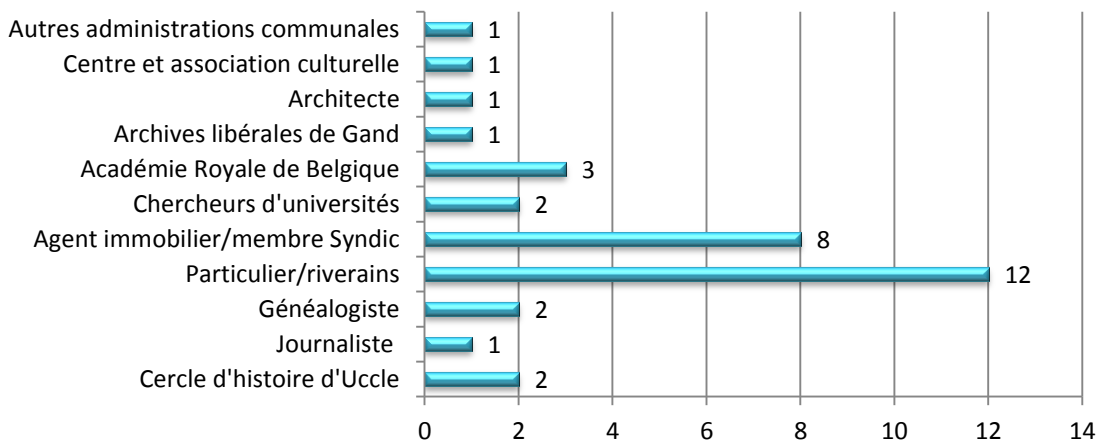
- Organisation et lancement d'un récolement d'arriérés des dépôts d'archives de l'administration (vérification systématique et topographique des fonds et collections conservés). Cette opération est réalisée dans le cadre de la prise en main du service des archives par le nouvel archiviste et l'organisation générale du déménagement. Les archives du Secrétariat général, de la Culture et d'une partie de la Recette ont été récolés. Le récolement constitue la fondation à l'élaboration d'un plan de classement, d'un système d'identification des archives et d'un rapport général sur l'état des collections.
- Élaboration d'outils de recherche dans les archives communales : délibérations du Conseil et Collège communal antérieures à 1900, dossiers nominatifs des anciens membres du Conseil communal.

Service archivistique pour les services

- Sessions d'information au Comité de Direction et aux services afin de les informer au sujet du cadre légal de la gestion des archives publiques en Belgique et de la mise en place d'un système général de gestion des archives au niveau de la commune.
- Écriture et publication de contenus pédagogiques et d'outils de gestion sur l'intranet.
- Recherche d'archives (Communication externe, Voirie, Propriétés communales).

Aide aux chercheurs et particuliers

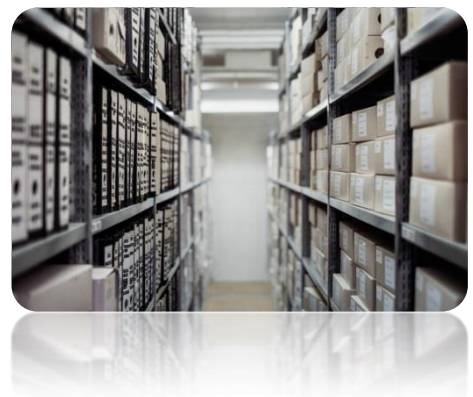
- Orientation générale sur l'histoire d'Uccle et recherches d'archives à la demande des citoyens.
- Accueil sur rendez-vous pour consultation d'archives.
- Aperçu et statistique :



TOTAL : 34

Objets des demandes

- Guerre 14-18 : histoire politique, organisation du ravitaillement durant la guerre, retour des corps des soldats uclois morts à la guerre.
- Personnalités ucloises : Pierre-Joseph DANDROY (Bourgmestre), Jean et Pierre CARSOEL (Ingénieurs civils et mécènes), Jules BOSMANS (scientifique), Edouard AGNEESSENS (peintre).
- Institutions diverses : Centre Culturel, Maison de santé, bains-douches, église Saint-Joseph.
- Topographie et patrimoine liés au territoire : Galerie Rivoli, avenue Winston Churchill (histoire des constructions, images de façades), Maison d'Olivier STREBELLE, rue Rouge, monument aux Morts d'Uccle-Sport, Pierre HUMBLET (architecte).
- Documents administratifs : procès-verbaux des délibérations du Collège et du Conseil communal, recensements de population.
- Histoire culturelle générale : cartes postales, traditions et folklore.



3. ASSURANCES

A. Mission

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

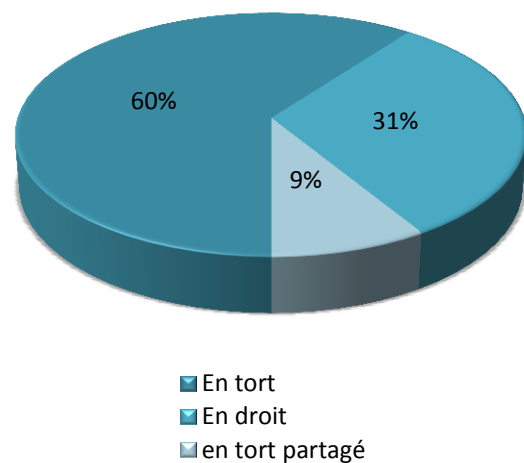
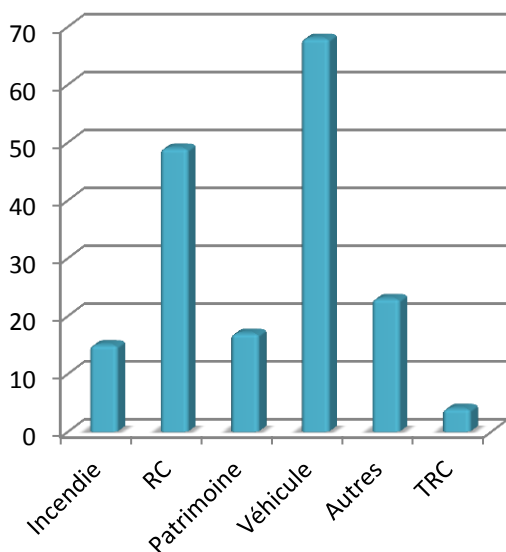
- en l'aidant à mener ses activités en toute sérénité ;
- en protégeant les biens patrimoniaux et le personnel communal contre tous les risques et événements soudains et inattendus ;
- en couvrant la responsabilité civile pour les dommages causés aux citoyens dans le cadre de l'exercice des missions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

B. Activité

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

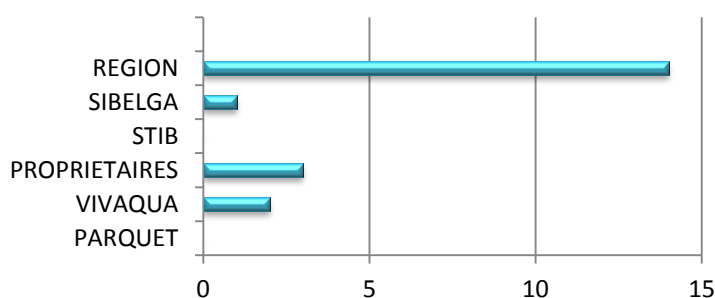
Statistiques 2018

Sinistres		Véhicules	
Type	Nombre	Type	Nombre
Incendie	15	Véhicules assurés	141
RC	49	Véhicules nouveaux assurés en 2018	4
Patrimoine	17	Véhicules radiés en 2018	21
Véhicule	68		
Autres	23	Déclarations de sinistres autos en tort	41
TRC	4	Déclarations de sinistres autos en droit	21
		Déclarations de sinistres autos en tort partagé	6
TOTAL	176	TOTAL	68



Sinistres non communaux transférés aux institutions concernées

Destinations	Nombre
REGION	14
SIBELGA	1
STIB	0
PROPRIETAIRES UCCLOIS (règlement de trottoir)	3
VIVAQUA	2
PARQUET (délits de fuite)	0
TOTAL	20



Contrats

Nombre de contrats signés : 38

- Accidents corporels (Art60)
- Accidents corporels collaborateurs bénévoles FR
- Accidents corporels collaborateurs bénévoles NL
- Accidents sportifs
- Assurance parc automobile
- Assurance Ethias Assistance (voyages à l'étranger-rapatriement)
- AT Accidents de travail stagiaires CPSU
- AT Accidents de travail stagiaires ICPP
- AT Accidents personnel enseignant maternelle / puéricultrices non subventionnés
- AT Accidents personnel enseignant primaire non subventionnés
- AT Bénévoles
- AT Enseignement libre - contribution dans les traitements et pensions enseignants
- AT Moniteurs - enseignants subventionnés
- AT Personnel employé + personnel technique + personnel ACS/APE
- AT Personnel médical & paramédical
- AT Personnel ouvrier
- AT Pouvoirs communaux
- Incendie bâtiment copropriété communal-police : Fort Jaco
- Incendie bâtiments communaux
- RC occupation bâtiment de la commune d'UCCLE
- RC Accidents scolaires
- RC Architecte - Bureau d'études
- RC et Accidents corporels - animateur couvert en RCG
- RC et Accidents corporels sanctions administratives communales
- RC et incendie - occupation bâtiment de la FWB : DIVERS
- RC et incendie - occupation bâtiment de la FWB : HEB
- RC générale des villes et communes - protection juridique - biens confiés
- RC Objective (Incendie/explosion)
- RC Pouvoirs communaux - Sécurité des élus
- TR Electronique - Matériel fixe et mobile : Administration
- TR Electronique et bureautique écoles
- TR Expositions : events temporaires
- TR Globale Vol : Séjour & transports de fonds
- TR Instruments de musique
- TR Matériel Mobile : topographie
- TR Œuvres d'art - exposées à l'intérieur et à l'extérieur
- TR Tournois sportifs
- TRC Abonnement - chantiers communaux

4. CENTRALE DES MARCHÉS

- 1 Reprise progressive des marchés publics de fournitures et de services des autres services - Passation des marchés suivants : Achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, des carburants, des pneus pour les véhicules communaux, achat de véhicules, de machines, de matériel, du mobilier urbain, de mobilier, de mobilier pour les écoles, de matériel et équipements pour les écoles et les crèches, location et entretien de copieurs multifonction, achat d'alimentation, transport scolaire vers la piscine et le centre de Santé, fourniture de papier hygiénique, de papier essuie-main et de savon pour les mains et distributeurs, nettoyage des complexes sportifs et bâtiments administratifs, marchés de gardiennage, marché de fourniture d'équipement de travail, marché d'assurances, marché pour services de huissier, différents marchés de téléphonie, marché des consommables informatiques, de matériel de bureau, de papier et de carton, de peintures et revêtements de sol, de matériaux et petit matériel de construction et de produits et matériel d'entretien, marché pour la livraison de fleurs et de plantes vertes, marché pour la livraison, le placement et l'entretien d'abris pour voyageurs aux arrêts de transport public ...
- 2 Standardisation des documents sur base de l'adaptation des documents générés par le logiciel 3P dans le cadre de l'entrée en vigueur d'une nouvelle législation au 30 juin 2017.
- 3 Mise en place progressive de procédures.
- 4 Systématisation progressive de la négociation dans le cadre des procédures négociées.
- 5 Intégration de critères durables et sociaux dans les marchés.
- 6 Accompagnement et contrôle de marchés publics passés par d'autres services : Lecture, correction et adaptation des cahiers spéciaux des charges et délibérations relatifs à la fixation des conditions de marchés, renseignements et conseils aux collègues pour la passation et de l'exécution de marchés publics dans le cadre de l'entrée en vigueur d'une nouvelle législation au 30 juin 2017.
- 7 Exécution des marchés publics suivants (commandes, suivi des factures...) :
Achat du sel de déneigement, de matériaux en vrac, de fleurs et plantes vertes, nettoyage des bâtiments administratifs, location de machines à café et fourniture de leurs consommables, location et entretien de copieurs multifonction d'occasion, fourniture de papier hygiénique, de papier essuie-main et de savon pour les mains et distributeurs, téléphonie mobile
Gestion des aspects administratifs du dossier relatif aux abris pour voyageurs des transports en commun.
Produits pour les cours de cuisine de l'I.C.P.P.,...

5. COMMUNICATION

Communication

- Rédaction et envoi de +/- 45 communiqués de presse par an.
- 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).
- Coordination du cahier communal de 22 pages inséré dans le magazine Wolvendael (10 parutions par an) : rédaction ponctuelle d'articles, supervision de la mise en page et relecture.
- Rédaction des comptes rendus des Conseils communaux : 12 par an.
- Panneaux lumineux Belgian Posters : sélection et rédaction des messages.
- Gestion de la homepage du site communal : sélection et rédaction des messages et supervision de la diffusion.
- Coordination des campagnes de communication stratégiques ou liées à des événements ponctuels (expositions au Doyenné - Maison des Arts d'Uccle, Marché annuel de Saint-Job, événement culturel, événement jeunesse, trajet emploi, plan de stationnement communal, plateforme citoyenne...) : prise de briefing, copy, suivi de la mise en page, déclinaison supports.
- Gestion de la page Facebook : sélection, rédaction et publication des messages.
- Gestion de l'application mobile "Uccle 1180 Ukkel" : mise à jour du contenu et envoi de notifications.
- Rôle de conseiller auprès de tous les services communaux pour divers types de demandes que ce soit pour une mise en page, le contenu d'un dépliant, le choix d'un media de diffusion, la signalétique...



6. ECONOMAT

I. ECONOMAT

Établissement des bons de commandes et le traitement des demandes de livraison dans le cadre des marchés : papier, fournitures de bureau, consommables informatiques, enveloppes et registres.

Traitement trimestriel et quadrimestriel des bons de commande du matériel de bureau, du papier et des enveloppes et autres imprimés pour les différents services. Tenue à jour des fiches fournisseurs et consommations par service.

Préparation et distribution trimestrielle et quadrimestrielle de fournitures commandées. Tenue à jour des fiches fournisseurs et consommations par service.

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

Réapprovisionnement du stock d'appoint de papier, d'enveloppes, autres imprimés et des fournitures de bureau pour l'ensemble des services de l'administration centrale – réception et mise en rayon du susdit matériel.

- Marchés de procédure négociée pour :
 - papier et le carton écologique 2019-2020 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - fournitures de bureau 2018-2020 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - consommables informatiques 2019 (en collaboration avec la Centrale des marchés);
 - enveloppes et autres imprimés 2016-2019;
 - confection, reliure et réparation des registres de l'Etat Civil et du Secrétariat 2015-2020;
 - carnets de mariage.



- Demandes de prix 23 (achats hors marchés)
- Comparaisons et/ou consultations de prix online..... 50 (achats hors marchés)
- Etablissement de bons de commande 352
- Vérification et visa des factures et notes de crédit ± 454

Prévisions budgétaires

Préparation, modification et bilatérales :

- 13501/123-02/57 Frais de fonctionnement 1 article globalisé (basé sur 44 articles distincts)
- 134/123-06/57 Prestations administratives de tiers 1 article globalisé (basé sur 44 articles distincts)
- 13501/123-13/57 Fournitures informatiques 1 article globalisé (basé sur 38 articles distincts)

Application et suivi détaillé des allocations budgétaires des services communaux.

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

- Enveloppes, papier entête 169.250 (marché enveloppes et imprimés)
- Autres (registre, fardes, carnets ...)..... 1.428

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

- Coupons 3.074.250

Etude et documentation du matériel de bureau et autres

Entretien, réparation et gestion des machines de bureau : Il a été fait appel ± 25 fois (16 hors contrat et 9 sous contrat) à différents services techniques pour les entretiens et les réparations des machines de bureau.

- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des interventions techniques 19
- Vérification et visa des factures et notes de crédit dans le cadre des contrats Omnium 17

II. IMPRIMERIE

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

- Impression du budget et réalisation de tous les travaux d'impression, de reproduction et de finition pour les différents services.
- Travaux d'impression pour les écoles : faible.
- Affiches pour diverses activités communales (des Sports, Parascolaire, Jeunesse, bibliothèques, etc.).



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

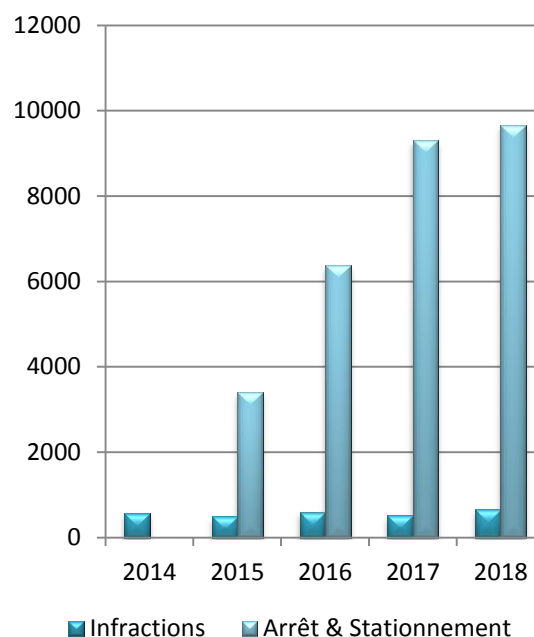


7. SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

Depuis la mise en place d'un service Sanctions Administratives Communales en juin 2014, on peut observer l'évolution suivante en termes d'affaires traitées par le service de 2014 à 2017 :

Année	Total	Infractions	Arrêt et stationnement
2014	575	575	-
2015	3.908	504	3.404
2016	6.921	604	6.376
2017	9.831	525	9.306
2018	10.337	667	9.667

La forte recrudescence de dossiers traités par le service des sanctions administratives communales est due principalement à l'augmentation des infractions en matière d'arrêt et de stationnement comme suite à une application assidue de l'article 3, 3° de la Loi du 24 juin 2013 relatives aux sanctions administratives et aux nouvelles compétences des agents constatateurs communaux en matière d'arrêt et de stationnement à partir de juin 2016.



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

Organisation

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

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

A l'heure actuelle, la Commune d'Uccle dispose de 30 agents constatateurs officiellement désignés par le Conseil Communal tandis que 5 autres agents viennent d'être désignés par le Conseil Communal et entreront en fonction dans le courant de 2018. Par ailleurs, 30 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.

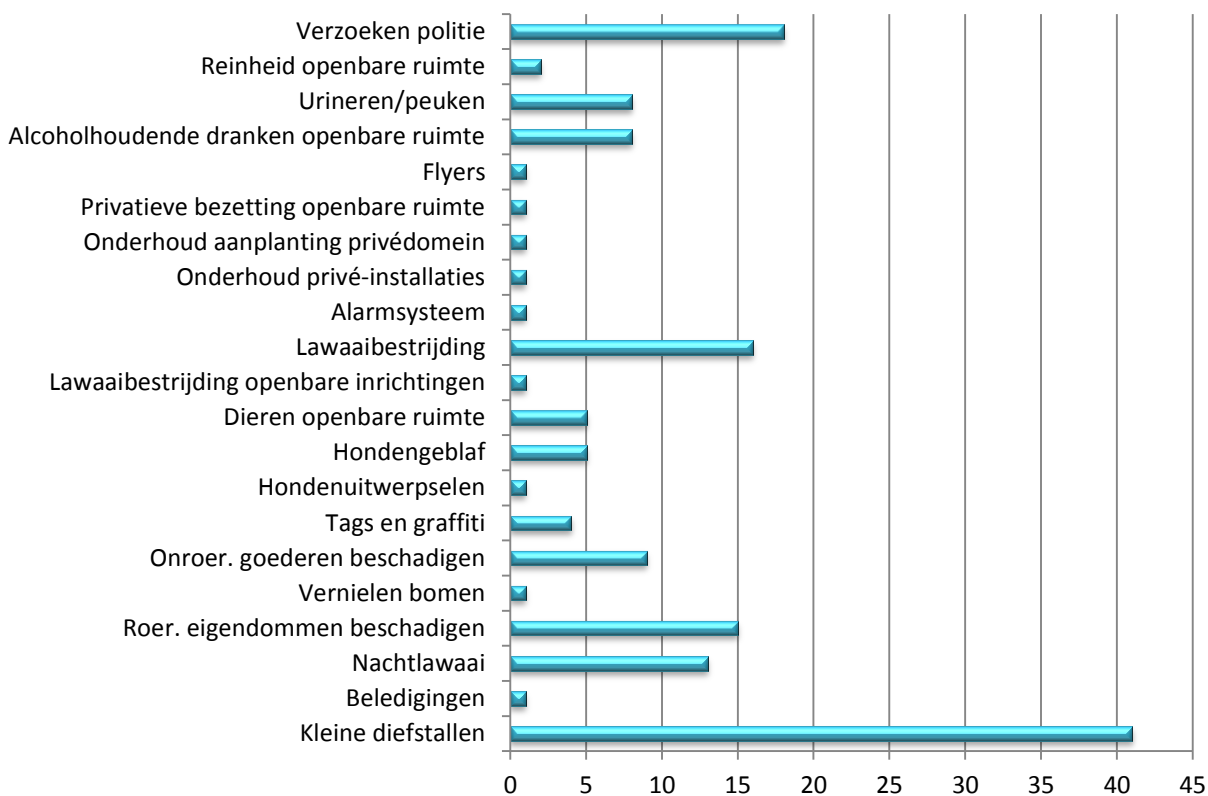
Infractions

Les 667 dossiers ouverts consécutivement à des infractions au R.G.P, hormis arrêt et stationnement se ventilent comme suit :

Dossiers dressés par la Police : 153 dossiers

Art.	Description	Nombre
5	Injonction ou réquisitions des fonctionnaires de police ou autre personne habilitée	18
11	Propreté de l'espace public	2
13	Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	8
37	Consommation de boissons alcoolisées sur l'espace public	8
39	Flyers	1
44	Occupation privative de l'espace public	1
49	Entretien plantation domaine privé	1
54	Entretien des installations privées	1
73	Système alarme	1
74	Lutte contre le bruit intensif	16
77	Tapage dans les lieux publics	1
96	Animaux espace public	5
99	Aboiement chiens	5
100	Déjection chien	1
107	Tags et graffitis	4
108	Destruction de propriétés immobilières	9
109	Détruire des arbres	1
111	Destruction de propriétés mobilières	15
112	Tapages nocturnes	13
114	Injures	1
118	Vols à l'étalage	41

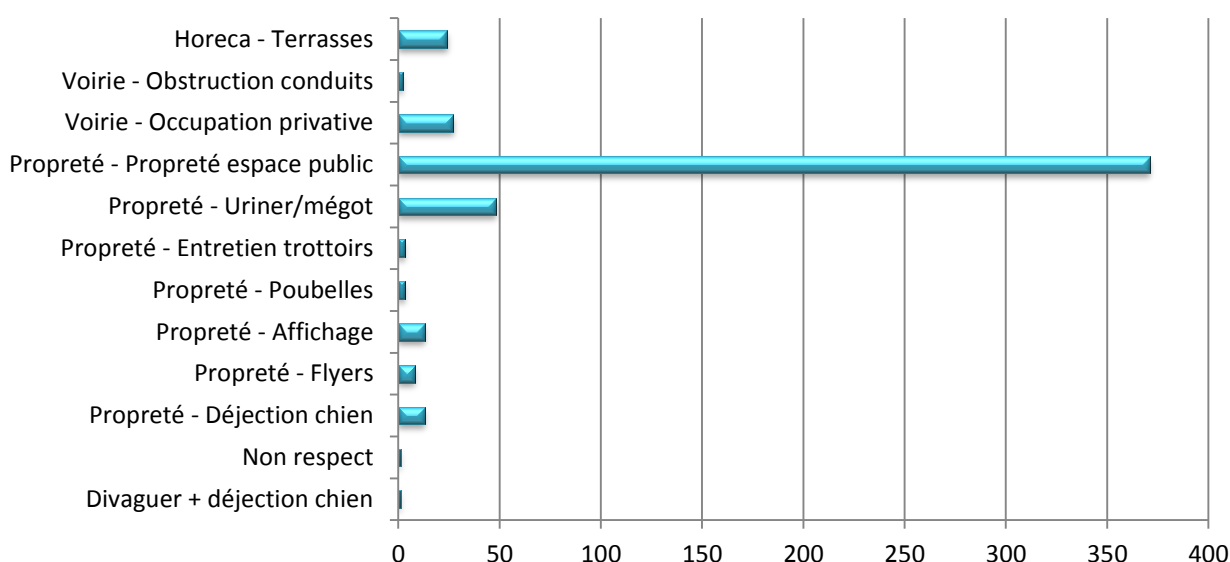
Nombre d'infractions



Dossiers dressés par les agents communaux : 514 dossiers

Art.	Service	Description	Nombre
44	Horeca	Mise en place de terrasses sans autorisation	24
16	Voirie	Obstruction des conduits destinés à l'évacuation des eaux	2
44		Occupation privative de l'espace public	27
11	Propreté	Propreté de l'espace public	371
13		Interdiction d'uriner/jeter un mégot sur la voie publique	48
14		Entretien des trottoirs et leurs abords	3
21		Interdiction d'utiliser des poubelles publiques ou containers	3
29		Affichage	13
39		Flyers	8
100		Déjection chien	13
5		Non respect	1
96	Divaguer + déjection chien	1	

Nombre d'infractions



Mineurs

Un large débat a eu lieu sur le sujet et des recours ont même été introduits contre la loi du 24 juin 2013 devant la Cour constitutionnelle. Ainsi, la loi SAC a été attaquée auprès de la Cour constitutionnelle après sa publication, entre autres par la Ligue des Droits de l'Homme, la Kinderrechtencoalitie Vlaanderen (coalition des droits de l'enfant en Flandre) et la Confédération des syndicats chrétiens. L'abaissement de l'âge de 16 à 14 ans avait été dénoncé comme une violation de la Convention relative aux droits de l'enfant et de la Convention européenne des droits de l'homme.

La Cour constitutionnelle a finalement rejeté les recours en annulation de la loi renouvelée du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales (SAC) dans son arrêt du 25 avril 2015 (Arrêt 44/2015). La Cour a expliqué que le législateur choisit lui-même l'âge à partir duquel certains comportements peuvent être sanctionnés. Il peut donc également diminuer cet âge minimum, mais doit privilégier l'intérêt de l'enfant. Il doit ainsi tenir compte de la situation particulière des mineurs, notamment sur le plan de leur personnalité et de leur degré de maturité. C'est pourquoi la Cour est allée vérifier si le seuil d'âge de 14 ans limite les droits des mineurs de manière disproportionnée. Et selon elle, ce n'est pas le cas. Le législateur oblige également les communes à informer suffisamment les mineurs et leur entourage sur les infractions qui peuvent être punies d'une SAC. Dans tous les cas, la sanction est limitée à un montant maximum de 175 euros, soit la moitié de celle qui peut être infligée à un adulte. En outre, les parents sont civilement responsables du paiement de l'amende. La commune doit toujours prévoir une procédure de médiation locale. Le fonctionnaire sanctionnateur est tenu de proposer cette médiation. Si celle-ci se déroule bien, il ne pourra plus infliger d'amende. En cas de refus de la médiation ou si celle-ci n'aboutit pas, le fonctionnaire peut soit proposer une prestation citoyenne, soit infliger une sanction administrative. La prestation citoyenne est limitée et adaptée aux capacités du mineur. Les parents peuvent en outre accompagner le mineur lors de l'exécution de celle-ci. En cas de non-exécution ou de refus de la prestation citoyenne, le fonctionnaire sanctionnateur peut encore infliger une amende administrative. Le mineur peut se faire représenter par un avocat durant la procédure SAC. Celui-ci peut également assister à la procédure de médiation. Le jeune a également la possibilité d'aller gratuitement en appel devant le juge de la jeunesse. Ses parents peuvent également introduire un tel recours. Il ressort de tout cela que la sanction administrative pour les mineurs de 14 ans et plus ne porte pas atteinte de manière disproportionnée à leurs droits. La Cour ne voit donc pas de raison d'annuler cet abaissement d'âge.

Quoi qu'il en soit, la Commune d'Uccle ne dénombre que 2 dossiers relatifs à des mineurs.

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 Collèges des Bourgmestre et Echevins, le 1er avril 2015, la Commune d'Uccle travaillait uniquement avec la police de la Zone.

Depuis l'obtention de l'autorisation d'accès à la D.I.V., indispensable pour identifier les titulaires des plaques d'immatriculation, par la Commission de la Protection de la Vie Privée le 18 mai 2016, certains agents communaux qui ont suivi les cours et ont réussi l'examen seront également habilités pour constater les infractions à l'arrêt et au stationnement. Entretemps 30 agents communaux ont déjà été désignés comme agents constatateurs en matière d'arrêt et de stationnement et plusieurs autres agents sont en passe d'être désignés, ce qui explique l'évolution, en constante croissance, d'infractions répertoriées.

Infractions et montant des amendes

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

C. Conclusion générale 2018

Nous pouvons observer une légère augmentation tant au niveau des constatations en matière d'infractions passibles de sanctions administrative hors arrêt et stationnement qu'en matière d'arrêt et de stationnement. L'accent doit encore être mis davantage sur une collaboration plus effective entre les services de police et les agents communaux. En ce qui concerne l'infliction d'amendes, 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. Autorités locales

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL (jusqu'au 3 décembre 2018)

Collège des Bourgmestre et Echevins

Boris DILLIES (M.R.)

Bourgmestre

Police, Etat civil, Population, Prévention, Secrétariat, Cultes, Assurances, Manifestations Publiques, Informations communales, Affaires Générales, Economat, Horeca.



Marc COOLS (M.R.) **Premier Échevin**

Urbanisme, Environnement, Bien-être animal, Logement, Rénovation Urbaine, Propriétés communales, Régie foncière, Personnel, Cadastre, (Tutelle sur l'A.I.S.U.).



Eric SAX (M.R.) **Échevin**

Embellissement de l'Espace Public, Service Vert, Parascolaire-Extrascolaire, Séniors, (Tutelle sur les A.S.B.L. Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics, Le Parascolaire d'Uccle, Service Ucclois du Troisième Age).



Joëlle MAISON (DéFI) **Échevin**

Éducation-Enseignement, Affaires Juridiques, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Le Val d'Uccle).



Carine GOL-LESCOT (M.R.) **Échevin**

Culture, Tourisme, Sports, Propreté, (Tutelle sur les A.S.B.L. Association culturelle et artistique d'Uccle, La Ferme Rose et Piscine Longchamp).



Jonathan BIERMANN (M.R.) **Échevin**

Travaux, Mobilité et Stationnement, Nouvelles Technologies.



Valentine DELWART (M.R.) **Échevin**

Finances, Action Sociale, Emploi, ALE, Prêt de matériel, Tutelle sur le C.P.A.S., Jeunesse, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Animation-Prévention socio-culturelle et l'A.S.B.L. Service Ucclois de la Jeunesse).



Catherine ROBA-RABIER (CDH) **Échevin**

Familles, Crèches, Santé, Egalité des Chances, Affaires Européennes et Solidarité Internationale, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle).



Sophie FRANCOIS (M.R.) **Échevin**

Economie et commerce, (Tutelle sur l'A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'Economie uccloise).

Conseillers communaux

Mme GUSTOT Marianne (M.R.)	Mme de T'SERCLAES Nathalie (M.R.)	M. CADRANEL Benjamin (P.S.)
Mme DUPUIS Françoise (P.S.)	Mme BAKKALI Amina (P.S.)	M. HUBLET Daniel (cdH)
M. MARTROYE de JOLY Jacques (M.R.)	M. DESMET Pierre (ECOLO)	M. ZYGAS Patrick (M.R.)
Mme FRAITEUR Béatrice (DéFI)	M. HAYETTE Bernard (P.S.)	Mme DE BROUWER Maëlle (ECOLO)
Mme VERSTRAETEN Claudine (P.S.)	Mme FRANCKEN Ann Mary (ECOLO)	M. MINET Serge (ECOLO)
M. DE DECKER Armand (M.R.)	Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)	Mme LEDAN Perrine (ECOLO)
M. WYNGAARD Thibaud (ECOLO)	M. REYNDERS Didier (M.R.)	Mme CHARLES-DUPLAT Cécile (M.R.)
Mme FREMAULT Céline (cdH)	Mme CULER Diane (M.R.)	Mme MARGAUX Odile (DéFI)
M. DE BOCK Emmanuel (DéFI)	Mme VAN OFFELEN Marion (M.R.)	M. FRANCHIMONT Yannick (ECOLO)
M. VANRAES Jean-Luc (Open Vld)	M. BRUYLANT Michel (M.R.)	Mme DEBAUCHE Anne-Catherine (DéFI)
M. TOUSSAINT Jérôme (M.R.)	M. CORNELIS Stefan (Open Vld)	(remplace Mme BAUMERDER Lucile (Défi))

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

COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL (à partir du 3 décembre 2018)

Collège des Bourgmestre et échevins

Boris DILLIES (M.R.) Bourgmestre

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



Thibaud WYNGAARD (Ecolo) Premier Echevin

Voirie (travaux), Mobilité, Transports, Parking, Réservation stationnement, Sports (+ Tutelle ASBL Piscine Long-champ)



Jonathan BIERMANN (M.R.) Échevin

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



Maëlle DE BROUWER (Ecolo) Echevine

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



Carine GOL-LESCOT (M.R.) Échevin

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



Perrine LEDAN (Ecolo) Echevine

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



Valentine DELWART (M.R.) Echevin

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



François LAMBERT LIMBOSCH
(Ecolo)
Echevin

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



Daniel HUBLET (CDH)
Echevin

Cultes, Familles (+ Tutelle ASBL Actions pour les Familles, la Santé et l'Egalité des Chances à Uccle), Crèches, Santé, Personnes porteuses de handicap.

Conseillers communaux

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

Présidente du Conseil communal : Mme Aleksandra KOKAJ
Secrétaire communale : Mme Laurence VAINSEL
Secrétaire communal adjoint : M. Thierry BRUIER-DESMETH

Réunions

Le Collège échevinal a tenu 50 réunions. Les séances ont eu lieu généralement le jeudi à 9 h.

En outre, les habitants ont interpellé le Collège échevinal à diverses reprises :

- 24 mai 2018 : Plan vélo – actions 2018.
- 6 septembre 2018 : Développement du centre sportif André Derudder.
- 13 décembre 2018 : Avançons plus vite sur le dossier du terrain supérieur de basket-ball du haut au Parc de la Sauvagère.

Le Conseil communal s'est réuni 12 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.

Le Conseil communal a adopté les motions suivantes :

- 22 février 2018 : Motion relative aux aménagements du Rond-Point Churchill.
Motion concernant le projet de loi autorisant les visites domiciliaires.
- 24 mai 2018 : Motion relative à la résidence des enfants de parents séparés.
- 28 juin 2018 : Zone 30, oui, mais pas partout.
- Les commissions spécialisées du Conseil communal ont été convoquées préalablement aux séances du Conseil communal. Tout membre du Conseil communal peut y assister et poser des questions techniques relatives aux dossiers inscrits à l'ordre du jour du Conseil.

B. C.P.A.S.

Au 31 décembre 2018, le Conseil de l'Action sociale était composé de :

Membres effectifs		
M. CORNELIS Stefan (Open Vld) (Président)	M. REBUFFAT Jean (P.S.)	Mme DELVOYE Kathleen (M.R.)
M. MORAINÉ Yves (cdH)	M. MERCENIER Eric (ECOLO)	M. DE BOCK Emmanuel (DéFI)
M. ROYER Stéphane (ECOLO)	M. COCHEZ Francis (M.R.)	Mme WERY Dominique (DéFI)
M. COHEN Michel (M.R.)	M. de HALLEUX Guy (M.R.)	
Mme CHARLIER Béatrice (ECOLO)	M. MARTROYE de JOLY Jacques (M.R.)	

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

A.S.B.L. locales

Au cours de l'année 2018, étaient administrateurs au sein de différentes A.S.B.L. :

Piscine Longchamp	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jacques Martroye de Joly, Mmes Sophie François, Marion Van Offelen, Marianne Gustot, M. Jérôme Toussaint, Mmes Kathleen Delvoeye, Valérie Cuvelier, Pascale Govers, M. Yves Vandersteen (M.R.). - M. Jacky Kremer, Mme Corinne Beretzé (DéFI). - M. Etienne Coppieters (cdH). - MM. Cédric Bordet, Yannick Franchimont (ECOLO). - Mmes Isabel Jubete Salvador, da Silva Leonor da Silva (P.S.).
Val d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Jérôme Toussaint, Michel Bruylant, Mmes Valérie Cuvelier, Diane Culer, Charlotte Poma, MM. François Burniaux, Alexandre Somma, Mmes Marion Van Offelen, Aurélie Czekalski (M.R.). - MM. Emmanuel De Bock, Jérôme De Mot (DéFI), remplacé par M. Georges Blau-Turner (DéFI) - M. Gaëtan Leysen (cdH). - MM. Olivier Arendt, Yannick Franchimont (ECOLO). - M. Marc Debunne, Mme Viviane Lambert (P.S.).
Service Ucclois du 3ème Age	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Kathleen Delvoeye, Marianne Gustot, Sophie François, Diane Culer, Cécile Charles-Duplat, Marion Van Offelen, Safia Housni, MM. Francis Cochez, César Neirinckx (M.R.). - M. Michel Van Hecke, Mme Anne Becquaert (DéFI). - M. Daniel Hublet (cdH). - Mme Yvette Lahaut, M. Jean-Pierre Collin (ECOLO). - M. Didier Letist, Mme Josiane Deveen (P.S.).
Service Ucclois de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Aurélie Czekalski, Charlotte Poma, Valérie Cuvelier, MM. François Burniaux, Mme Andréa Grébori, M. Jérôme Toussaint, Mme Diane Culer, M. Serge Rompteau, Mme Melisa Uygun (M.R.). - Mmes Anne-Catherine Debauche, Alexandra Roos (DéFI). - M. Thomas Hermans (cdH). - M. Pierre Gardinal, Mme Maëlle De Brouwer (ECOLO). - MM. Frédéric De Muynck, Gilbert Chabrilat (P.S.).
La Ferme Rose	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Diane Culer, M. Julien Groutars, Mmes Jacqueline Rousseaux, Marion Van Offelen, Cécile Charles-Duplat, Aurélie Czekalski, Elozi Lomponda Bontende Balo Zamba, Charlotte Poma, M. Yves Vandersteen (M.R.). - Mme Odile Margaux, M. Georges Blau-Turner (DéFI). - M. Alain Roba (cdH). - Mme Caroline Vanneste, M. Robert Bellefond (ECOLO). - MM. Pierrot de Heusch, Quentin Mages (P.S.).
Promotion des Parcs Publics et des Espaces Verts Publics	<ul style="list-style-type: none"> - M. Marc Cools, Mmes Sophie François, Cécile Charles-Duplat, M. Floris de Gou, Mme Jacqueline Rousseaux, M. Boris Dilliès, Mme Marion Van Offelen,

	<ul style="list-style-type: none"> M. Frédéric Convent (M.R.). - Mme Thérèse Dussart, M. Georges Blau-Turner (DéFI). - M. Alain Camu (cdH), remplacé par M. Henry Marchal (cdH). - Mmes Claire Bernard-Reginster, Caroline Vanneste (ECOLO). - Mme Gabriela Ngalula, M. Pierre Debusschere (P.S.).
Animation-Prévention socio-culturelle	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Jérôme Toussaint, Michel Henken, Mme Aurélie Czekalski (M.R.). - Mmes Françoise Meert, Dominique Wéry (DéFI). - Mme Mathilde de Briey (CDH). - Mme Anne Ronsmans, M. Grégory Dunham (ECOLO). - Mme Françoise Dupuis (P.S.). - Echevin de tutelle : Mme Valentine Delwart (M.R.). - Echevin de la Jeunesse : M. Boris Dillières (M.R.). - Echevin de la Culture : Mme Gol-Lescot (M.R.). - Président du C.P.A.S. (M.R.). - Président de la S.U.L. (M.R.).
Association Culturelle et Artistique d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Jacqueline Rousseaux, Sophie François, M. Francis Cochez, Mmes Marianne Gustot, Valérie Cuvelier, Diane Culer, Isabelle Rigaux, MM. Michel Cohen, Stefan Cornelis (M.R.). - M. Yves Claessens, Mme Béatrice Fraiteur (DéFI). - M. Alain Roba (cdH). - MM. Christian Thomas, Pierre Desmet (ECOLO). - Mme Jacqueline Herremans, M. Pierre Verhas (P.S.).
Agence Locale pour l'Emploi	<ul style="list-style-type: none"> - Mmes Kathleen Delvoye, Marianne Gustot, Marion Van Offelen, Diane Culer, Aurélie Czekalski (M.R.). - Mme Stéphanie Melkebeke (DéFI). - Mme Soumiya Sabri (cdH). - M. Thibaud Wyngaard, Mme Bernadette Gautier (ECOLO). - Mme Aline Kahn (P.S.).
Le Parascolaire d'Uccle	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Charlotte Poma, M. Michel Bruylant (M.R.). - Mme Alexandra Roos (DéFI). - Mlle Gaëlle Valcke (cdH), remplacée par Mme Gwénaëlle Nehlig (cdH). - Mme Aline Kahn (P.S.). - MM. Björn Becker, Grégory Dunham (ECOLO).
A.S.B.L. Promotion du Commerce et de l'économie uccloise.	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Boris Dillières (M.R.), Thibaud Wyngaard (ECOLO), remplacé par M. Pierre Desmet (ECOLO), Emmanuel De Bock (DéFI), remplacé par Mme Lucile Baumerder (DéFi), Mme Cécile Charles-Duplat (M.R.), MM. Bernard Hayette (P.S.) et Daniel Hublet (cdH).
A.S.B.L. Actions pour les Familles, la Santé et l'Égalité des Chances à Uccle	<p>Membres effectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme Marion Van Offelen (M.R.). - M. Daniel Hublet (cdH). - Mme Béatrice Fraiteur (DéFi). - M. Serge Minet (ECOLO). - M. Bernard Hayette (P.S.).
A.S.B.L. Espace Formation PME INFAC INFOBO (EFP)	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Valentine Delwart (M.R.).

Intercommunales et organismes divers

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

Holding communal en liquidation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dillières (M.R.), Délégué aux Assemblées Générales.
Bruté	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Armand De Decker (M.R.) et Marc Cools (M.R.), administrateurs de secteur; M. Boris Dillières (M.R.), administrateur. - M. Jonathan Biermann (M.R.), Mmes Marianne Gustot (M.R.) et Valentine Delwart (M.R.), administrateurs de secteur suppléant.

	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint (M.R.), commissaire. - M. Eric Sax (M.R.), Echevin, délégué aux assemblées générales.
Sibelga et Interfin	<ul style="list-style-type: none"> - MM. Boris Dilliès et Jonathan Biermann, administrateurs. - Mmes Marianne Gustot (M.R.) et Marion Van Offelen (M.R.), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales de Sibelga. - M. Jérôme Toussaint (M.R.) et Mme Kathleen Delvoye (M.R.), délégué et délégué adjoint aux assemblées générales d'Interfin.
Vivaqua	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jacques Martroye de Joly (M.R.), administrateur - Mmes Carine Gol-Lescot (M.R.), Sophie François (M.R.), Diane Culer (M.R.) et M. Daniel Hublet (cdH), délégués aux assemblées générales. - M. Daniel Hublet (cdH), Membre du Comité Régional de Concertation bruxellois.
Brulocalis	<ul style="list-style-type: none"> - M. Armand De Decker (M.R.), délégué aux assemblées générales. - M. Marc Cools (M.R.), administrateur (Président).
Intercommunale d'Inhumation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Jérôme Toussaint (M.R.), Administrateur et délégué aux assemblées générales.
Société Coopérative Intercommunale de Crémation	<ul style="list-style-type: none"> - M. Eric Sax (M.R.), Délégué aux Assemblées Générales.
Ecole Régionale et Intercommunale de Police (E.R.I.P.)	<ul style="list-style-type: none"> - M. Boris Dilliès (M.R.), administrateur de droit - M. Marc Cools (M.R.), délégué aux assemblées générales.
Brulabo	<ul style="list-style-type: none"> - M. Michel Bruylant (M.R.), administrateur.
Citydev	<ul style="list-style-type: none"> - M. Marc Cools (M.R.), administrateur et délégué aux assemblées générales. - M. Stefan Cornelis (Open Vld), deuxième délégué aux assemblées générales.
S.C.R.L. BinHôme	<ul style="list-style-type: none"> - Mme Marianne Gustot (M.R.), Diane Culer (M.R.), MM. Guy de Halleux (M.R.), Michel Cohen (M.R.), Mme Myriam Kessler (M.R.), MM. Yvan Hoehn (M.R.), Emmanuel De Bock (DéFI), Lucien Beckers (DéFI), Mme Isabelle Vienne (cdH), administrateurs. - Observateurs : M. Bruno Nys (ECOLO), Mme Amina Bakkali (P.S.).

D. Secretariat communal

Les principales missions du Secrétariat sont :

- l'organisation pratique des séances du Collège et du Conseil communal (via le système informatisé BOSecretariat):
 - centralisation des rapports établis par l'ensemble des services communaux;
 - établissement de l'ordre du jour;
 - transmission des ordres du jour, accompagnés des documents y afférents;
 - suivi des décisions prises par ces deux assemblées;
 - rédaction des procès-verbaux des réunions;
- la gestion des dossiers personnels des membres des assemblées;
- la gestion des mandats dans les différentes Intercommunales, A.S.B.L. et organismes divers :
- réception, encodage et distribution du courrier entrant de l'Administration communale;
- accueil et messagerie :
 - réception, encodage et distribution du courrier entrant de l'Administration communale;
 - transmission du courrier en interne et expédition du courrier sortant;
 - accueil et information du public à la Maison communale;
 - gestion des appels téléphoniques;
- gestion de la documentation et des archives.



9. SERVICE JURIDIQUE

Support interne

Le service juridique est intervenu dans les affaires traitées par d'autres services ou qui lui ont été soumises soit par le Collège des Bourgmestre et Echevins, soit par un Echevin, soit par la Secrétaire communale.

148 nouveaux dossiers ont été ouverts dans ce cadre durant l'année 2018. Les dossiers sont traités sous forme de notes adressées aux services ou aux personnes concernées.

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

Dossiers du service juridique

Le service juridique traite lui-même, dans certains domaines de droit, les affaires portées devant le Conseil d'Etat et le Conseil du Contentieux des étrangers. Il assure le suivi et la gestion des dossiers contentieux portés devant les tribunaux de l'ordre judiciaire confiés à des avocats. 10 dossiers ont été ouverts devant les juridictions administratives et 6 devant les juridictions judiciaires (à l'exception des recours fiscaux voir ci-après).

- Recours au Conseil du Contentieux des étrangers	7
- Recours au Conseil d'Etat	3
- Affaires portées devant une juridiction judiciaire	6

Le service juridique est chargé de représenter le Collège des Bourgmestre et Echevins dans le cadre de la conciliation devant le Juge de Paix en matière de redevance de stationnement. Dans ce cadre, 5 dossiers ont été ouverts durant l'année 2018.

Le service juridique a également la charge des dépôts de plainte, des constitutions de partie civile et des déclarations de personne lésée auprès du parquet. Durant l'année 2018, 5 nouveaux dossiers de ce type 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.

53 réclamations concernant les taxes communales ont été introduites.

Objet de la réclamation	Nombre
Taxe sur les immeubles inachevés, inoccupés, ou laissés à l'abandon	10
Taxe sur l'occupation de la voie publique à l'occasion de travaux	6
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	11
Taxe sur les résidences non-principales	17
Taxe sur les imprimés publicitaires	4
Taxe relative à la mise en œuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	1
Taxe sur le stationnement	1

5 recours ont été introduits en 2018 devant le Tribunal de Première Instance de Bruxelles à l'encontre des décisions du Collège des Bourgmestres et Echevins rejetant une réclamation-taxe car elle était irrecevable ou non fondée.

Cellule arrêté de police

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

120 dossiers ont été ouverts en 2018 en vue de leur analyse.

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

Le service juridique collabore étroitement avec le service de l'action sociale afin de récupérer:

- les frais des repas livrés à domicile impayés : 20 dossiers ont été ouverts en 2018;
- Les frais d'aide familiale non remboursés : 2 dossiers ont été ouverts en 2018;
- Les frais de crèches impayés : 7 dossiers ont été ouverts en 2018.

Récupération des frais scolaires et de préguardiennat

Le service juridique collabore étroitement avec les écoles communales et les préguardiennats afin de récupérer les divers frais scolaires et les frais de préguardiennat impayés, 87 dossiers ont été ouverts en 2018.

Récupération des pénalités de retard, des frais de récupération et du remboursement des ouvrages dans les bibliothèques

Le service juridique collabore étroitement avec le service de la culture et les bibliothèques communales afin de récupérer les pénalités de retard, les frais de récupération et le remboursement des ouvrages empruntés et non restitués, 172 dossiers ont été ouverts en 2018.

Récupération des frais d'intervention du SIAMU

Le service juridique a réceptionné et traité 6 dossiers concernant la récupération de frais d'intervention du SIAMU. Les raisons de l'intervention du SIAMU sont, dans la plupart des cas les suivantes: la neutralisation d'une nappe d'hydrocarbure sur la voie publique, l'arrêt d'une sonnerie d'alarme, le déblaiement de la voie publique, la neutralisation d'un objet risquant de tomber sur la voie publique.

Récupération des 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 non remboursées, 77 dossiers ont été ouverts en 2018.

Récupération des garanties locatives et des loyers

Le service juridique collabore étroitement avec le service des propriétés communales afin de récupérer les garanties locatives non remboursées et les loyers impayés, 8 dossiers ont été ouverts en 2018.

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.

18 dossiers ont été envoyés chez l'huissier en 2018 dans le cadre de l'article 137bis de la NLC.

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



AFFAIRES SOCIALES ET ECONOMIQUES



1. ACTION SOCIALE

A. Action Sociale

Pensions

- Demandes introduites:
 - salariés 92
 - indépendants 26
 - fonctionnaires 5

Moins valides

- Allocations A.P.A (Aide aux personnes âgées)..... 162
- Allocations A.I (Aide à l'intégration)211

Handicontact

Le service « handicontact » sur le principe de guichet unique a été mise 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.



- Conseil consultatif communal pour la personne porteuse d'handicap : 6 réunions.

Centrale des Moins Mobiles

Ce service offert au public via l'a.s.b.l. Taxistop, a vu le jour au 1er septembre 2014. Il s'agit d'un service de transport social qui facilite les déplacements de personnes moins mobiles à faibles revenus, grâce à des chauffeurs-accompagnateurs bénévoles. Nos 8 chauffeurs bénévoles ont effectué 733 courses et ont parcouru ainsi 14.656 km.

Personnes affiliées : 56

Aides familiales – Aides seniors

Le service d'aide à domicile est composé de 14 aides-familiaux et est encadré par le service social de la commune d'Uccle. Il s'adresse aux Ucclois âgés, handicapés, malades et aux familles en difficultés psycho-sociales. Les aides-familiaux ont pour mission d'assister et seconder les bénéficiaires dans la réalisation des tâches de la vie quotidienne telles que les courses, les soins d'hygiène corporelle, l'entretien du logement et du linge, les démarches administratives... L'objectif principal de ce service est le maintien à domicile dans les meilleures conditions possibles. Cette aide est conditionnée à une participation financière des bénéficiaires qui est proportionnelle à leurs revenus.

- Nombre de bénéficiaires 158

Le projet de fusion des services d'aide à domicile de la Commune et du CPAS est entré dans sa deuxième phase. 2017 a été consacré à l'établissement d'un état des lieux de la situation dans les deux structures (Commune/CPAS) avec le concours d'un consultant extérieur.

En 2018, l'administration (RH, service Juridique et Action sociale) a poursuivi de nombreuses démarches administratives afin de finaliser la fusion effective des services au 1/1/2019.

- Étude des voies juridiques relatives au transfert du personnel communal .
- Elaboration en collaboration avec le CPAS d'un organigramme du service fusionné et l'organisation de celui-ci.
- Modification du cadre du personnel.
- Harmonisation des conditions de travail avec le CPAS (Règlement travail....)

- Consultations avec les représentants des travailleurs.
- Collaboration avec le consultant externe (travail sur l'organisation, team-building....)
- Communication au personnel concerné au travers de courriers, séances d'information...

La fusion des services est effective depuis le 1/1/2019. Deux assistantes sociales et 14 aides-familiaux ont été transférés au CPAS, ainsi que les dossiers des bénéficiaires.

Services

- Repas à domicile – nombre de repas distribués	50.794
- Chèques-taxis :	
• nombre de bénéficiaires	435
• nombre de chèques taxis distribués (payant)	5.973
• nombre de chèques taxis distribués (gratuit)	1.625

Service Social

- Enquêtes sociales diverses à domicile et en permanence	2.000
- Visites dans le cadre de la centrale des moins mobiles	20
- Enquêtes chèque taxi	30

Service social du personnel

- Prêts	188
- Dons	0
- Potages personnel en service extérieur	4.860 L
- Nombre d'interventions pour les classes de plein air des membres du personnel	140

Subsides

- Subside chèque taxi Région : 8.130 €.
- Un montant de 14.000 € a été réparti entre 17 organismes à caractère social.

Objets trouvés

- Courriers	662
- Objets retrouvés et déposés au service	482
- Objets envoyés directement aux ambassades	180
- Objets restitués aux intéressés qui se sont présentés au service	437
- Objets non restitués	45

Le PAS asbl – Animation – Prévention socio-culturelle

Cette asbl para-communale, sise au 489, chaussée de Neerstalle à Uccle dans des locaux mis à sa disposition par la Commune, est spécialisée dans l'animation et la prévention socioculturelle à travers trois approches, à savoir : l'approche individuelle, collective et communautaire. Le public de l'asbl est en grande partie constitué d'enfants de 4 à 14 ans pour ce qui concerne l'école de devoirs et les activités extrascolaires et d'adultes pour les cours d'alphabétisation et sport féminin.

L'asbl oriente ses actions le plus souvent dans les quartiers les plus fragilisés d'Uccle : le Merlo, le Melkriek, le Homborch et Uccle centre (Chaussée d'Alseberg).



En 2018, l'asbl a employé :

- 1 coordinatrice à temps plein;
- 3 animateurs (1 mi-temps et 2 temps plein);
- 2 éducateurs détachés de l'asbl par « Atout Projet Asbl ».

Activités

- Cours d'alphabétisation
- Sport au féminin
- Ecole de devoirs
- Groupe « Responsabilisation » : 17 nouveaux jeunes, âgés de 14 à 16 ans, ont intégré un nouveau groupe de responsabilisation depuis octobre 2016.

B. Service Emploi

La Maison de l'Emploi d'Uccle



La Maison de l'Emploi est un regroupement physique – et dans le cas d'Uccle, virtuel – sur le territoire de la commune des opérateurs d'insertion et/ou d'emploi. En l'occurrence, il s'agit de l'antenne Actiris, de l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle, de Promojob (CPAS) et du service Emploi de la Commune, dont l'objectif principal est d'offrir, de manière intégrée et complémentaire : des services aux chercheurs d'emplois, des services proactifs aux employeurs et le développement de projets locaux.

Activités

Participation à 3 comités de pilotage de la Maison de l'Emploi d'Uccle

- Le Comité de pilotage a pour rôle d'élaborer un plan d'action annuel et d'en assurer le suivi. Il est composé d'un représentant de la Commune, du CPAS, d'Actiris et de l'ALE et de leurs responsables de service respectifs.

Participation à 5 Comités de coordination

- Le rôle du Comité de coordination est d'assurer la mise en œuvre des décisions du Comité de pilotage et est composé des responsables de service Emploi des 4 partenaires cités ci-dessus.

Participation à 1 demi-journée Partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle

- Celle-ci est organisée par l'un des partenaires de la Maison de l'Emploi d'Uccle à laquelle sont invités tous les membres des autres entités de la Maison de l'Emploi dans le but de mieux connaître les services proposés et d'approfondir une problématique particulière.

Participation 3 réunions de la Commission Zone Sud réunissant tous les acteurs d'aide aux chercheurs d'emploi des communes d'Uccle, Forest et Saint-Gilles.

Organisation de 2 séances d'information sur l'autocréation d'emploi

- En partenariat avec l'Agence locale pour l'Emploi d'Uccle et l'asbl Jobyourself, le service Emploi a organisé une présentation générale de l'accompagnement par Jobyourself de chercheurs d'emploi porteurs de projet pour environ 30 personnes.

Organisation d'une 3ème session de formation New Start1180 permettant de construire un projet professionnel, que ce soit comme indépendant ou salarié (les 2 précédentes ont été organisées en 2017).

- 13 participants ont mis en place leur projet professionnel, que ce soit en tant qu'indépendant, indépendant complémentaire ou sous forme d'asbl.
- Cette session de formation de trois semaines a permis d'aider 13 chercheurs d'emploi à développer des compétences entrepreneuriales leur permettant de créer une entreprise. En parallèle, il leur a été proposé d'utiliser ces compétences pour une recherche d'emploi comme salarié. Au sortir de cette formation, ils ont donc le choix entre réaliser leur rêve en tant qu'indépendant ou trouver plus facilement l'emploi auquel ils aspirent grâce à l'acquisition de connaissances entrepreneuriales.

Etude de faisabilité réalisée par Crédal en matière d'économie sociale dans les communes de Forest/Uccle/St-Gilles (subside Actiris).

- Une réunion a été organisée par Crédal afin de faciliter la prise d'information au sein de la Commune, notamment à la Centrale des marchés.

Organisation d'un Café-Rencontre (31.03.) – locaux de Music Town en partenariat avec le Service de la Jeunesse afin d'informer les jeunes sur les possibilités d'étudier à l'étranger à prix modeste, de s'engager comme citoyen (Parlement Jeunesse, Conseil de la Jeunesse,...) – 20 participants.

Organisation du Trajet Emploi 2018 en partenariat avec les Maison de l'Emploi de Saint-Gilles et de Forest

A Uccle :

- 3/5 : Découverte des métiers et des formations de l'aide aux seniors (Tour Astro) – 40 personnes
- 11/5 : Préparation aux entretiens d'embauche (Salle 1180) – 80 personnes
- 4 matinées de coaching express pour préparer 30 chercheurs d'emploi à se présenter sous leur meilleur jour au Job-day.
- 16/05 : Jobday (CCU) – 400 personnes;
- 18/05 : Espace de parole pour les chercheurs d'emploi et co-recherche d'un emploi (recherche d'emploi par et pour les chercheurs d'emploi selon une animation basée sur l'intelligence collective) – Centre Jacques Franck - 80 personnes

Par ailleurs, un tiers des participants des événements « emploi » à Saint-Gilles et Forest étaient Ucclois : 16.04 – St'Art job (journée d'échanges et d'informations autour des métiers des Arts, de la Création et de la Diffusion) - 20.04 Les filières du digital - à Forest : 26.04 Les filières de l'Horeca – 04.05. Createyourjob (à la découverte du dispositif d'accompagnement à l'auto-crédation d'emploi bruxellois.

Organisation d'HoriZonsss (le 17.11 au centre culturel flamand het Huys) en partenariat avec le Service de la Jeunesse et l'asbl Le Pas : l'évènement est destiné aux jeunes de 15 à 25 ans et propose de rencontrer plus de 20 partenaires afin de découvrir les opportunités pour voyager, se former, trouver un job facilement et même créer sa propre boîte,... - 400 participants.

Projets en chantier

- Préparation du Trajet Emploi 2019 en collaboration avec les communes de Forest et de Saint-Gilles afin de proposer un programme varié et complémentaire aux chercheurs d'emploi des trois communes.

Travail journalier du Service Emploi

- Stampillage trimestriel temps partiels (117 hommes, 228 femmes),
- Demande de certificats de résidence,
- Consultation Registre national,
- Consultation "Législation chômage" – "Paiement syndicats",
- Accompagnement demandeurs d'emploi (756 chômeurs 156 non chômeurs),
- Rédaction d'articles liés à l'emploi pour le Wolvendael.



Nombre de nouveaux chercheurs d'emploi s'étant présentés dans nos bureaux:

- chômeurs 756
- non chômeurs 156

Nombre d'offres d'emploi:

- via téléphone 12
- via internet 7.832

Nombre de chercheurs d'emploi pour qui un emploi a été trouvé 104

ALE D'UCCLE ASBL

La mise sur pied des Agences Locales pour l'Emploi (ALE), initiative fédérale en partenariat et collaboration avec les communes, a été constituée le 24 novembre 1995.

Opérationnelle depuis 1996, ALE d'Uccle permet aux chômeurs de longue durée et aux personnes bénéficiant d'un revenu d'intégration social, d'effectuer, sur base volontaire, des travaux dits de proximité.

Ces petits travaux permettent aux prestataires de bénéficier d'un revenu complémentaire à leur allocation de chômage.

Le type de prestation le plus souvent demandé concerne, le jardinage et le bricolage, les activités d'aide aux personnes qui se traduisent par l'accompagnement d'enfants, l'aide aux personnes âgées, l'encadrement dans les écoles et les agents habilités aux sorties des écoles.

Parallèlement à ses missions classiques, l'ALE offre également une série de services gratuits d'aide à la recherche d'emploi :

- mise à disposition d'un espace de recherche d'emploi autonome;
- aide individuelle à la recherche d'emploi;
- formation Web (internet dans sa recherche d'emploi);
- coaching dans le cadre de la création d'un projet d'indépendant.

Dans le cadre de la mise en place de la Maison de l'Emploi, l'ALE participe à la mise en place de différents projets au niveau local comme par exemple l'organisation de la « Semaine de l'Emploi ».

C. Evènements et actions à caractère social

Accompagnement du projet citoyen Open Free Go

Le projet de frigo solidaire porté par des citoyens ucclois a pu voir le jour grâce à l'accompagnement du service de l'Action sociale : un frigo ouvert 24/24 a été installé dans le jardin avant de la bibliothèque du Centre sur base d'une convention d'occupation précaire.

Give-box

2 armoires réalisées par les menuisiers communaux ont été placées à la piscine Longchamp et la bibliothèque du Phare et permet aux personnes de déposer des objets en bon état et de se servir.

Homborch en Fête

6ème édition de la fête de quartier du Homborch, organisée en mai en collaboration avec le service de la Jeunesse et l'asbl Le Pas.

Opération Shoe-box

2ème édition de l'opération Shoe-box, la récolte de 600 boites à chaussures et de denrées alimentaires et produits d'hygiène auprès des Ucclois, des écoles... et leur distribution par les éducateurs de rue aux plus démunis.

PRIX DE LA CITOYENNETE

Remis à Tom Scott & compagnie dans un projet d'inclusion de personne en situation de handicap ainsi que la collaboration au projet Open Freego, collecte d'inventus et distribution aux plus démunis.

D. Hygiène

La gestion administrative des Arrêtés d'insalubrité et ou d'inhabitabilité a été reprise par le service juridique. Le service a continué par contre à recevoir/ répondre aux citoyens (locataires et propriétaires) en questionnement sur la problématique de l'hygiène et de l'insalubrité. De multiples dossiers ont fait l'objet d'un suivi social avec les assistants sociaux du service.

E. Contrôles effectués par le Laboratoire Intercommunal de Chimie et de Bactériologie

- Lieu de prélèvement :

- privés 32
- bâtiments communaux 72
- Total 109**

F. Tutelle C.P.A.S.

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



L'activité journalière a consisté en la réception et la surveillance de 1061 délibérations prises par le Conseil de l'action sociale du C.P.A.S. et de leur présentation au Collège dont celles concernant le budget et les modifications budgétaires pour l'exercice 2018 ainsi que le compte de l'exercice précédent.

Les tâches secondaires procèdent de la réception des dépêches de la tutelle du Gouverneur et de la présence comme observateur aux séances du Comité de concertation (4 en 2018) entre la délégation du C.P.A.S. et la délégation de l'Administration communale qui se sont déroulées au cours de l'année 2018.

2. ECONOMIE ET COMMERCE

Fermeture hebdomadaire

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

Subsides

8 associations actives de commerçants uclois ont bénéficié d'un subside annuel d'encouragement pour un montant global de 9.700 €.

Aide matérielle

Prêt de tribunes, chaises, barrières Nadar, mâts et drapeaux, etc. pour les activités organisées par les associations de commerçants uclois par l'intermédiaire du service de prêt de matériel.

Associations de Commerçants et Artisans Uclois

A diverses reprises le service de l'Economie et du Commerce a rencontré des représentants d'associations de commerçants. Lors des contacts tant avec les commerçants et les associations de commerçants, nous abordons des sujets tels que le développement commercial du quartier, les projets d'animations (braderies, brocantes, etc...), les problèmes de mobilité, de stationnement, 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.

Cessation d'activités

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

Marchés publics

- Un marché public hebdomadaire se tient chaque lundi de 8 à 13 heures. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2018 s'est élevé à 19.490 €.
- Le marché de produits artisanaux se tient chaque dimanche de 9 à 16 heures sur la place Homère Goossens. Le montant des droits de place perçus pour l'année 2018 s'est élevé à 10.540 €.
- Le marché du Bourdon se tient tous les vendredis de 14h à 19h de mai à octobre. La somme perçue pour 2018 s'élève à 1.141 €.
- Un nouveau marché a vu le jour sur le Parvis Chantecler (quartier du Homborch). Ce petit marché a lieu tous les mercredis de 7h30 à 14h. La somme perçue pour les droits de place en 2018 s'élève à 441€.
- Un marché de Noël en collaboration avec la Ferme Rose et le service de la Culture a eu lieu pour une deuxième édition en 2018. Les bénéfices de ce marché sont revenus à l'ASBL de la Ferme Rose.

Réceptions

- Les Jeunes Entreprises
- Labels uclois 2018
- Diverses rencontres avec les Associations de commerçants

Remises des prix

- Labels uclois 2018
- Prix des vitrines de Noël 2018



3. HORECA

Horeca

Le service gère et veille à ce que les établissements répondant à la définition d'un Horeca soient enregistrés. Périodiquement, le service effectue des rappels pour obtenir des documents à validité déterminée.

Lorsque la législation en vigueur n'est pas respectée, des courriers, des mises en demeure sont envoyés avant que des sanctions éventuelles soient décidées. En la matière, toute une série de procédures sont utilisables et les dossiers transmis au service juridique pour défaut d'assurance et/ou de rapport Siamu.

Le service travaille en étroite collaboration avec le service de l'urbanisme, le Laboratoire Intercommunal Bruxellois de Chimie et de Bactériologie, les services de police, du S.I.A.M.U et du casier judiciaire.

Le service délivre :

- les autorisations d'exploitation ;
- les autorisations de terrasse ;
- les patentes.

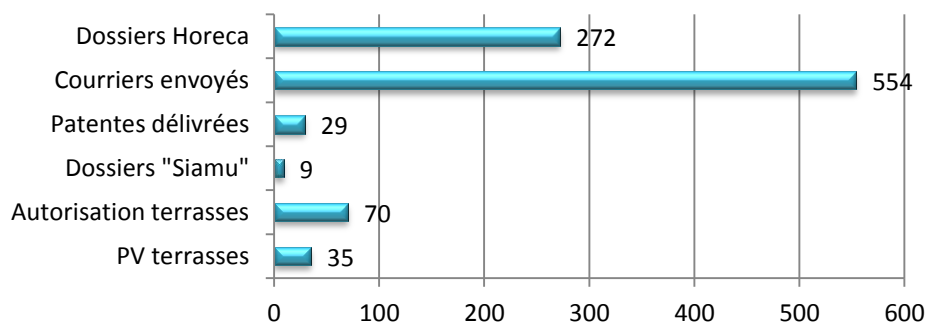


Il a aussi un rôle de conseil auprès de toute personne envisageant d'investir dans ce secteur d'activité.

Ponctuellement, le service collabore avec les services de police lorsque ceux-ci ont besoin de renseignements dans le cadre de leurs fonctions.

Le service gère les attestations de sécurité d'incendie et de contrôle simplifié en matière d'hébergement touristique.

Activités :



4. PRÉVENTION

A. Introduction

Présentation du service

Le service Prévention existe depuis 2002 lorsque la commune a pu bénéficier de subsides fédéraux et régionaux afin de développer une politique spécifique de prévention.

Le service Prévention a pour objectifs transversaux de:

- Valoriser la prévention et ses acteurs comme un maillon important de la chaîne de sécurité et de favoriser leur collaboration avec d'autres partenaires (citoyens, touristes, secteur associatif,...) ;
- Améliorer la qualité de vie, le sentiment de sécurité et la sécurité dans les quartiers ;
- Favoriser le vivre ensemble en luttant contre la polarisation et en développant la prévention de toute forme de discrimination ;
- Contribuer au maintien de la tranquillité publique ;
- Favoriser l'ancrage territorial, la proximité et l'accessibilité des services publics ;
- Contribuer à l'amélioration de l'accueil et l'accompagnement des victimes ;
- Contribuer à limiter les conséquences de la victimation.

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

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

Par ailleurs, le service Prévention s'inscrit dans le plan fédéral et a pour objectif stratégique de prévenir, détecter et limiter les phénomènes et/ou le sentiment d'insécurité relatifs aux :

- Nuisances sociales ;
- Cambriolage ;
- Sécurité routière ;
- Vol de et dans véhicules ;
- Vol de vélo.

Le service Prévention est situé dans le bâtiment de l'Action Social au sous-sol, à l'adresse suivante : rue Victor Gambier 21, 1180 Uccle. Il se compose aujourd'hui de 7 pôles :

Coordination	Prévention Vol	Gardiens de la Paix	Médiation Scolaire	Médiation Sociale	Educateurs de Rue	Radicalisation
--------------	----------------	---------------------	--------------------	-------------------	-------------------	----------------

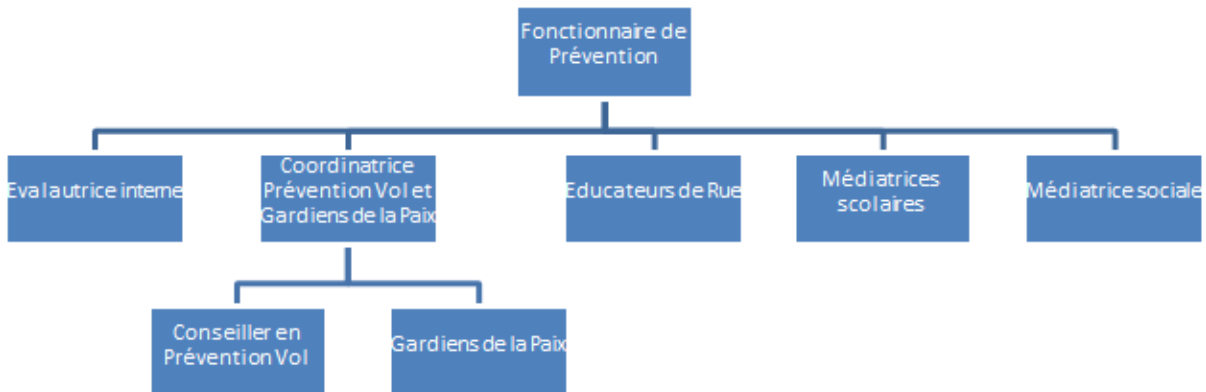
Sources de financement du Service

Dépenses		Recettes	
Frais de fonctionnement (en ce compris les investissements)	77.645,71 €	PSSP	167.388,53 €
		Financement Complémentaire	103.200,00 €
Coûts salariaux	1.212.791,99 €	Dispositif Constitutionnel 346	11.412,36 €
- Personnel	1.169.134,79 €	Ex-Allocation	
- Autres coûts salariaux de personnel (Coûts surveillants habilité, chèques ALE)	43.657,20 € (ALE-SH)	Autres recettes	PbPP – 882.586,00 € Rang Vélos – 3.657,00 € €

Organigramme du service Prévention

Responsable administratif : Frédérique Meuris-Desmet

Responsable politique : François Lambert-Limbosch



B. Les projets de prévention et de proximité

Le pôle Coordination

Le pôle Coordination est le point de référence de l'ensemble des pôles constituant le service. À ce titre, il fournit une vision globale et une stratégie au service, rend compte de l'état général d'avancement des projets et offre un soutien méthodologique en cas de besoin. Il veille par ailleurs à une homogénéisation des données (centralisation des données, base commune d'indicateurs, listing unique de partenaires de la prévention, etc.) et a élaboré une série d'outils d'évaluation et de suivi ainsi qu'un tableau d'avancement par pôle, qui permet à l'ensemble du service de suivre une même orientation. Le pôle travaille en suivant une approche intégrée et intégrale au niveau du recensement des phénomènes. A cette fin, un tableau de recensement permettant d'établir des statistiques sur une base commune est rempli et distribué chaque fin d'année à chacun des pôles afin d'identifier les changements et/ou l'évolution des phénomènes d'insécurité et les besoins des citoyens ucclois en terme de sentiment de sécurité.

Aujourd'hui, l'El prend momentanément en charge le volet financier et budgétaire, en attendant le recrutement d'un (e) nouveau/nouvelle CAF.

Le pôle Gardiens de la Paix

Le service prévention poursuit son travail quotidien de présence visible et rassurante dans les quartiers. La couverture espace-temps est optimisée grâce aux patrouilles à vélo, qui circulent toute l'année. Le reporting s'effectue de manière rapide et efficace. Les GP remplissent la fiche de constat qui est communiquée à la coordinatrice 2 fois par jour lors des débriefings. Celle-ci peut dès lors immédiatement signaler les incidents aux services compétents, par mail ou via Fix My Street. Pour cette année, 1063 constats ont été relevés. Il s'agit principalement de constats de propreté (413 constats), qui sont observés plus systématiquement dans le quartier 6, quartier du Centre. Ceci peut s'expliquer par le fait que, chaque semaine, y circulent en moyenne davantage de patrouilles qu'ailleurs (pratiquement tous les jours dans les quartiers 2, 4 et 6).

En cas d'urgence, les GP informent la CGP via GSM ou radios Astrid, tant lors des patrouilles que lors de l'encadrement des événements publics. Dans les cas nécessitant une intervention policière, la CGP prévient la police, soit sur le terrain (événements), soit par mail (cas suspect mais non urgents), soit par téléphone via le dispatching (cas urgents). Les contacts avec la police sont réguliers et ont concerné 106 constats des GP pour l'année 2018 (commissaire Beuselincx + dispatching + CMV + INPQ).



Le projet de patrouille commune avec les GP de Forest, ceci dans les quartiers limitrophes à Forest, a été concrétisé et formalisé par une Convention. Ces patrouilles ont eu lieu tous les mercredis après-midi (hors vacances scolaires). Les patrouilles intercommunales ont débouché sur une autre collaboration, au niveau du pool cycliste. Les 2 GP du Pool cycliste forestois sont en effet venus renforcer le Pool cycliste d'Uccle auprès de 2 écoles situées non loin de la fron-

tière entre les deux communes : l'école communale du Val Fleuri et l'Institut Saint-Vincent de Paul. Depuis septembre 2018, des patrouilles à vélo ont également été lancées avec un itinéraire mixte intégrant plusieurs quartiers sociaux sur Uccle et Forest.

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

- Campagnes de sensibilisation à la propreté dans les parcs et rues
- Actions de gravure de vélo
- Campagnes de prévention du cambriolage et au vol par ruse
- Présence lors de de 34 évènements, fêtes et brocantes (dont 17 nécessitant des HS)
- Encadrement entrée et sorties d'école (près de 22 établissements)
- Brevet du Cycliste (6 écoles dont 3 communales)
- Sorties et encadrement de rangs à vélo (3 écoles)
- Sorties et encadrement de rangs à pied (4 écoles)
- Action SDF
- Opération cartable (20 écoles)
- Etc.

Le pôle Prévention Vol

Les actions du pôle Prévention vol comme les visites pré- et postinfracionnelles, les campagnes de sensibilisation des citoyens à la vigilance sociale et à la sécurisation de l'habitation et l'octroi de primes à la sécurisation, se sont poursuivies avec succès cette année.

Valérie Berckmans coordonne les Gardiens de la Paix et le Conseiller en Prévention Vol. Elle dresse les listes des personnes qui ont été cambriolées afin que le Conseiller en Prévention Vol puisse leur proposer de diagnostiquer leur habitation et donc de mieux le sécuriser. Le Conseiller en Prévention Vol, Farid Semdani, réalise ensuite les visites préventives et post-infracionnelles, qui s'élèvent à 85 (dont 6 commerces et 6 ACP-syndics cette année). Il délivre également les attestations pour les demandes de prime à la sécurisation. En 2018, 43 primes ont été octroyées.



Plusieurs campagnes de sensibilisation au vol et cambriolage ont été menées cette année :

- L'opération Rosace, qui s'est déroulée la première quinzaine de mai dans les rues suivantes : Place Saint-Job, rue du Ham, Avenue Alphonse XIII, Victor Emmanuel 3, Hyppolite Boulanger vieille rue du Moulin, Avenu Dolez, Ch. Saint-Job ;
- 1 jour sans, le lundi 22/10/2018. Ce jour-là le pôle a organisé un stand d'information ainsi qu'une séance d'information de prévention au cambriolage ;
- Le projet de gravure Vélo. En tout, près de 100 vélos ont été gravés par les GP lors de la journée sans voiture et la fête du Homborch.

Le pôle a en outre réalisé une toute nouvelle brochure de présentation du service et compte lancer une large campagne de communication dans le but de faire connaître davantage les missions du service et du pôle Prévention Vol. Il espère toucher ainsi un maximum de personnes et augmenter in fine, le nombre de visites préventives

Le pôle Educateurs de Rue



Les EDR (éducateurs de rue) poursuivent un travail d'accompagnement en première ligne. Leur action est avant tout préventive, fondée sur une relation de confiance. Ce travail de proximité est essentiel et se traduit par une présence régulière sur le terrain, particulièrement dans les quartiers sociaux du Homborch, Mlekriek et Merlo. Les EDR travaillent d'ailleurs étroitement avec l'asbl Le PAS, acteur-clef de terrain.

Les EDR ont travaillé conjointement avec les GP afin d'identifier les quartiers sensibles. Ils ont également développé de nombreux projets en matière de lutte contre la radicalisation et de médiation dans les espaces publics :

- Shoe's Box
- Action SDF
- Suivis individuels
- Activités sportives pour jeunes
- Homborch en Fête
- Etc.

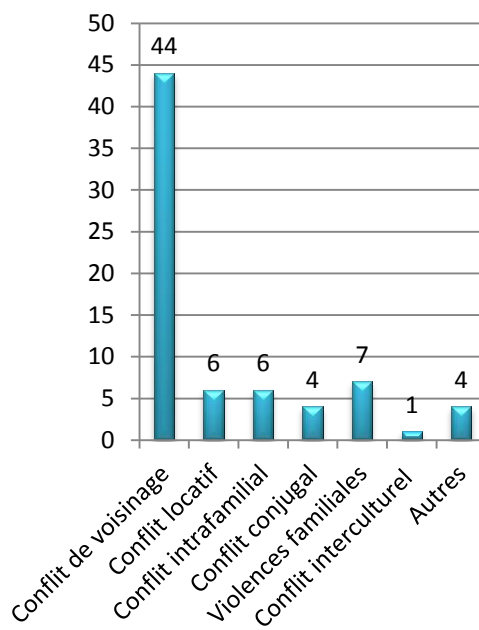
Cette année, ils ont en outre mis en œuvre un projet inédit appelé Mise au Bleu, ayant comme objectif final le développement de l'esprit critique et de l'autonomie des jeunes issus des quartiers sociaux. Le projet a récolté un immense succès et sera dès lors reconduit en 2019.

Les EDR ont par ailleurs travaillé sur les aspects de communication externe et créé une page Facebook afin de faciliter le contact avec les jeunes, d'informer le public sur les activités hebdomadaires et de communiquer sur les impacts positifs des projets.

Pôle Médiation sociale

La médiatrice sociale continue cette année le projet de suivi individuel, qui à ce jour comprend près de 72 dossiers. La grande majorité des demandes concernent des problématiques liées à l'espace vert et/ou à l'environnement. L'année dernière, la médiatrice a mis à profit son expertise dans la médiation de conflits violents et de sensibilisation des personnes aux violences verbales et psychologiques, en suivant une formation « mariage forcé » et « violences conjugales ». Cette année, elle a suivi une formation en analyse transactionnelle. Cette formation propose une théorie de la communication innovante qui permet de perfectionner l'accompagnement individuel.

En outre, le pôle Médiation Sociale a poursuivi sa collaboration au projet inédit et régional, le Bus de la Médiation. Le projet a pour objectif d'informer de l'existence du pôle Médiation Sociale et de son rôle primordial dans la société. En 2017, une action de communication s'est tenue à Uccle, Ixelles et Bruxelles-Ville, pendant la semaine de la Médiation. En 2018, le bus a circulé à Forest, Saint-Josse, Saint-Gilles, Woluwé-Saint-Pierre, Anderlecht et Jette.

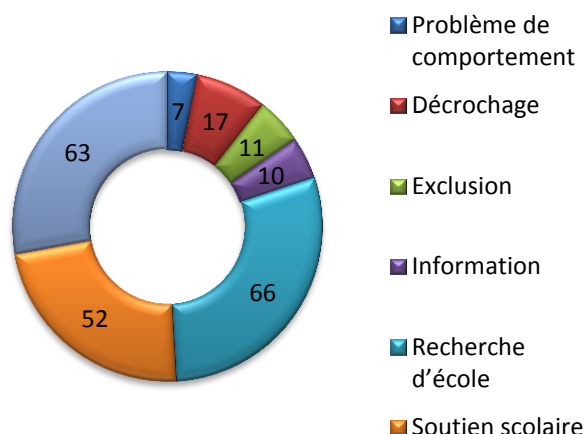


La médiatrice sociale continue cette année le projet de suivi individuel, dont elle a suivi près de 72 dossiers. La grande majorité des demandes concernent des problématiques liées à l'espace vert et/ou à l'environnement. Toutefois, on remarque un nombre grandissant de dossiers liés aux conflits intrafamiliaux et à des violences verbales et physiques

Pôle Médiation scolaire

Le rôle du service Prévention par le biais de son pôle Médiation Scolaire constitue est de lutter contre le décrochage scolaire. Le nombre de dossiers de suivi individuel en 2018 est de 153 : 59 sur 153 soit 38,5% des demandes concernent la recherche d'école, c'est la demande la plus fréquente du public.

La demande de soutien scolaire (21/153 soit 14%) demeure une demande importante du public. Les familles restent en difficulté face au manque d'initiatives de soutien scolaire mises en place par les écoles (remédiation, écoles de devoir, méthode de travail) les obligeant à mettre en place une aide extérieure le plus souvent payante.



Les demandes d'informations scolaires (8/153 soit 5,2%) concernent les demandes liées à la législation, les procédures, les inscriptions et organisation de l'enseignement. L'enseignement peut paraître très complexe et certaines familles ont besoin d'informations dans ces matières.

L'exclusion (8/153 soit 5,2%) est une thématique qui interpelle énormément les médiatrices et les éducateurs car il existe dans ce cas une réelle mise en danger de l'année scolaire de l'élève, et le facteur temps est un facteur central. Si le délai avant de retrouver une école est long, le jeune reste à la maison et perd le rythme, accumule le retard dans les matières, et peut se démotiver.

Les demandes liées au décrochage scolaire sont de 5/153 soit 3,2%. Bien que les interventions sur les thématiques citées ci-dessus contribuent à prévenir le décrochage scolaire, les jeunes en décrochage scolaire constituent le public-cible du pôle de Médiation scolaire.

En 2018, les médiatrices scolaires ont en outre participé à ou impulsé plusieurs projets collectifs en matière de lutte contre le décrochage scolaire :

- La rentrée faut y penser
- Séance info CIRI

C. Conclusions

Le Service Prévention a développé son travail quotidien de présence visible et rassurante dans les quartiers. La couverture espace-temps est optimisée grâce aux patrouilles à vélo, qui circulent toute l'année et le reporting s'effectue de manière rapide et efficace.

La direction du service Police de Proximité d'Uccle n'est plus assumée par Monsieur Aimé Stark depuis avril 2017 mais est désormais endossée par le Commissaire Jeroen Beuselincx. Suite à la nouvelle structure interne de la police locale, une nouvelle procédure a été élaborée conjointement afin de formaliser les échanges entre le service prévention et la police d'Uccle, en matière de données statistiques, crime maps, hots spots, visites préventives, modes opératoires inédits, quartiers sensibles, etc. Ces réunions structurelles auront lieu 1 fois toutes les deux semaines entre la CGP et le Commissaire.

Le travail d'encadrement, du Brevet du cycliste et de présence visible réalisé par les Gardiens se poursuit cette année encore au sein de notre commune. Il faut toutefois signaler la multiplicité des actions pour lesquelles ces agents sont mobilisés et le manque d'effectif qui force la coordinatrice à parfois décliner certains projets.

L'action SDF se poursuit de manière bihebdomadaire par les GP et les EDR. Les EDR nouvellement engagés se sont intégrés avec succès dans le projet et suivent désormais une dizaine de personnes de manière individuelle. Plusieurs projets ont été menés par eux avec succès cette année en matière de radicalisation, notamment le projet de *Mise Au Bleu*.

Le service Prévention continuera à promouvoir une approche intégrée et intégrale en développant des synergies intercommunales, intra-communales et entre pôles du service Prévention.

Le pôle souhaite en outre poursuivre les actions de sensibilisation du vol à la tire et du vol par ruse à destination des seniors, public cible des escrocs. Ce projet pourrait être réalisé en collaboration avec un professionnel ou un policier, comme par exemple Olivier Bogaert.

Le pôle Médiation Scolaire a poursuivi leur travail de suivi individuel et a pris en charge plus de 153 demandes. Les médiatrices ont aujourd'hui leur méthodologie propre tant pour l'accompagnement que pour les projets collectifs.

Le pôle Médiation sociale reçoit en moyenne 80 demandes par an, concernant des conflits de natures diverses. La majorité des demandes concerne les conflits de voisinage ou ceux liés à l'environnement. La médiatrice sociale souligne toutefois l'augmentation du nombre de dossiers concernant les violences intrafamiliales (ce nombre a pratiquement quadruplé par rapport à l'année dernière).

La médiatrice a suivi les supervisions et les formations d'analyse transactionnelle, indispensables à un travail de médiation de qualité. Ces formations permettent en effet guidance en cas de demandes compliquées et/ou chargées émotionnellement, et une amélioration de l'écoute et de la communication.

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.

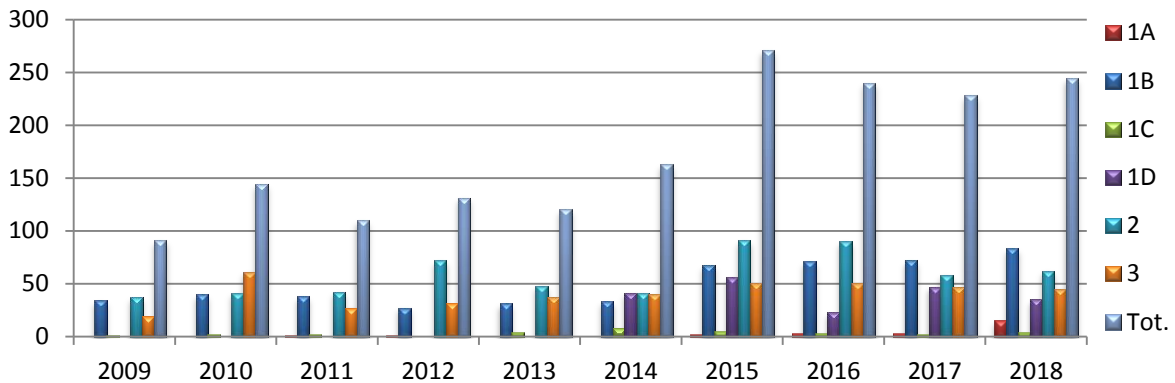
Le service de l'Environnement travaille en pleine collaboration et transversalité avec tous les services communaux, ce qui est essentiel pour atteindre ses objectifs. Il assume le secrétariat et une part importante des tâches de la « Coordination Eau » inter-services.

Les tendances de l'année

L'année 2018 a vu :

- la poursuite de la Coordination Eau inter-services (Urbanisme, Voirie, Environnement et Vert), présidée par le Directeur-général;
- la poursuite par la Coordination Eau de plusieurs projets de grande ampleur, d'actions ponctuelles et la gestion transversale de lutte contre les rejets d'eaux usées;
- le suivi de l'application du Règlement communal d'Urbanisme dans la gestion des eaux pluviales dans les Permis d'urbanisme et de manière volontaire dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public ;
- la poursuite du projet « Kintamb'eau » (RD Congo) suite à sa sélection dans le cadre de l'appel à projet lancé par Hydrobru sur la coopération internationale dans le domaine de l'eau. Construction de 2 autres bornes fontaines;
- le lancement de différents marchés publics et projets en matière de gestion des eaux;
- l'Agenda 21 local qui reçoit un soutien financier et logistique de la Région pour une 9ème année consécutive. Ce subsidie est alloué à la mise en œuvre d'une action de l'Agenda 21;
- la finalisation et promotion d'un bilan des réalisations de l'Agenda 21 pour la période 2013-2017
- l'obtention du titre « Uccle, Commune du commerce équitable »
- le renforcement aux projets citoyens durables
- le maintien de la collaboration transversale avec la Centrale des Marchés;
- l'instauration d'une meilleure collaboration avec le BCM;
- la participation à l'aménagement du Projet U;
- la poursuite du traitement des pollutions découvertes ou occasionnées sur les propriétés communales;
- la poursuite du conseil aux citoyens en matière de primes à la rénovation, de primes énergie et/ou de primes environnementales communales;
- la prolongation du permis d'environnement du site Danse-Beeckman;
- la mise en fonctionnement et l'usage du logiciel NOVA5;
- la réinstallation du site de démonstration de compostage au 160 rue de Stalle;
- la participation à la rédaction du Plan Bruit 2018 de la RBC;
- évènementiel :
 - l'organisation des activités du Dimanche sans voitures;
 - l'organisation de la première édition du bois des naissances
 - l'organisation de la première édition du petit déjeuner équitable destiné au personnel communal
 - l'organisation d'une visite guidée le long du Verrewinkelbeek à l'occasion de la Journée Mondiale de l'eau ayant connu un grand succès (plus de 100 participants).

A. Permis d'environnement



- Nombre de dossiers traités (analyse, dialogue avec les demandeurs et riverains, visites...) ±250
- Présence en commission de concertation +25
- Séances d'information - de formation (Bruxelles Environnement) 5
- Visite – rendez-vous – réunion au sujet des PE +150
- Recours contre un PV auprès du Collège de l'Environnement 0
- Recours auprès du Gouvernement 0
- PV dressés dans le cadre de l'Ordonnance Permis d'Environnement 7

B. Agenda 21 Local (A21L) et Développement durable

Mise en œuvre du plan d'actions : état d'avancement

Coordination & Suivi :

- Subside de Bruxelles Environnement pour la mise en œuvre d'une action environnementale (action n°9)
 - Elaboration de 2 dossiers en 2018 pour le carrefour GAZELLE/Engeland/Homborchveld et pour l'arrière du dépôt communal (ce dossier n'ayant pas été retenu par le pouvoir subsidiant). Octroi d'un subside de 100.000 € - action n°77.
- Présentation des actions ucloises subsidiées aux ateliers Agenda IRIS 21 organisés par Brulocalis et Bruxelles Environnement.
- Projets « eau » : Etang de pêche (première phase de l'étang de pêche), terrains de la régie Foncière régionale chaussée de Saint-Job
- Poursuite des missions du groupe de travail transversal (Environnement, Voirie) pour la gestion des dossiers sur les eaux usées (actions n° 85 et 86).
- Finalisation d'un bilan exhaustif des réalisations de l'Agenda 21 (103 actions) pour la période 2013-2017, incluant également les actions du Bilan Carbone (50 actions) et du Plan Nature (40 actions) ; publication sur le site communal et promotion via les canaux de communication communaux.
- Participation à l'évaluation régionale des agendas 21 locaux et à la réflexion sur leur futur.
- Participation à l'évaluation de l'appel à projet « Inspirons le quartier » destinés aux collectifs citoyens
- Participation à l'événement « 10 ans d'Agendas 21 Locaux bruxellois ... et après ? » (présentation de la gestion « zéro pesticides » et visite du Cimetière de Verrewinkel
- Suivi du projet de mise en place d'un Agenda 21 au CPAS d'Uccle.



Poursuites des actions de l'A21L :

- Mises à jour ponctuelles de la carte des ressources durables et promotion vers les collectifs citoyens pour favoriser la mise en réseau.
- Réalisation de la première édition du Bois des naissances d'Uccle pour les enfants nés en 2017 (action du Plan Nature – action 67) avec 150 inscrits

- Travail sur la campagne « Communes du Commerce équitable » : remise d'un dossier de candidature, cérémonie d'obtention du titre en août 2018, adhésion de 44 partenaires au projet (commerces, Horeca, écoles, associations, entreprises), placement de 3 panneaux bilingues aux entrées d'Uccle, création d'une carte interactive du commerce équitable à Uccle et de pages internet sur le site communal, organisation d'un petit déjeuner équitable lors de la Journée de l'eau (actions 98 à 103) avec plus de 100 participants.
- Suivi du projet de coopération « Kintamb'eau » (action n°96) pour sa 3^{ème} année avec la construction de 2 autres bornes-fontaines.
- Suivi des projets potagers de Stalle et Neerstalle (action n°77) et inauguration du site potager de Stalle et de son compost collectif
- Suivi de l'application du Règlement communal d'Urbanisme dans la gestion des eaux pluviales dans les Permis d'urbanisme et de manière volontaire dans les projets communaux d'aménagement de l'espace public (actions n°13 et 14);

Communication :

- Mise à jour et alimentation des pages Environnement et Agenda 21 sur le site Internet communal.
- Elaboration d'une carte interactive et d'info-fiche sur les projets pour le maillage bleu et pluie dans les 3 vallées ucloises et promotion de cet outil
- Elaboration d'une carte interactive sur le commerce équitable, les partenaires de la campagne et les initiatives diverses selon les 6 critères de la campagne
- Actions ponctuelles diverses de promotion de la carte des ressources durables, de la culture potagère en milieu urbain, de la Journée de l'eau et des activités sur Uccle, des potagers communaux
- Nombreux articles en lien avec le Développement durable et l'A21L, en particulier sur le commerce équitable (Wolvendael, site internet).
- Relais d'appels à projets vers les différents publics-cibles, internes et externes (et notamment ciblés vers les écoles) ; promotion des initiatives de BE et notamment de la stratégie Good Food.
- Soutien, promotion, et mise en valeur d'actions durables menées par les Quartiers durables, groupes de citoyens ou initiatives isolées : Repair café de la Roseraie, reprise de matériel informatique (Rotary club), grainothèque du Hompot et Semence, groupe moineaux 1180.
- Participation à l'état des lieux de Natagora sur les sites uclois labélisés réseau Nature.
- Participation à la Semaine sans pesticides.

Autre :

- Recours à des entreprises d'économie sociales lors des marchés publics pour les projets « Agenda 21 » subsidiés par Bruxelles Environnement (action n°56).
- Suivi du groupe de travail Commune-Région pour la révision de l'article du RRU relatif à la gestion des eaux.
- Participation à des séances d'information de Bruxelles Environnement (appels à projets).
- Analyse du projet de Plan régional de gestion des ressources et des Déchets
- Commande de 3000 sacs réutilisables dans le cadre de la réduction des déchets et de la directive européenne interdisant les sacs plastiques de caisse à partir du 1er septembre 2017.

Participation citoyenne

- Adhésion au projet VILCO (ville collaborative) visant à favoriser les collaborations entre pouvoirs locaux et dynamiques locales.
- Soutien actif à plusieurs initiatives citoyennes : Moineaux 1180 (nichoirs, végétalisation, relecture du dossier de candidature citoyen), Incroyables comestibles (installation d'une gouttière et d'une citerne de récupération des eaux pluviales), potager Kauwberg, rallye zéro déchets, etc.)
- Appels à la participation auprès d'acteurs du commerce équitable pour la journée sans voiture.
- Accueil et conseil aux habitants (ou organisations) désireux de lancer une initiative de développement durable (compost collectif, potagers, etc.) et promotion des initiatives et activités citoyennes (individuelles ou collectives) durables :

Transversalité entre services

- Organisation de la première édition du « petit déjeuner équitable » destiné au personnel communal et conscientisation des agents communaux au commerce équitable, avec environ 150 participants.
- Co-organisation de la 1^{ère} édition de la ballade en vélo avec 57 participants et participation d'un « capitaine de route » pour gérer un groupe de cyclistes

- Relais d'informations, de formations et d'appels à projets auprès de différents services.
- Poursuite des initiatives favorisant la transversalité dans le domaine de l'eau et des espaces verts.
- Amélioration et alimentation de la carte sur la gestion des eaux sur le SIG communal

Projet U

- Suivi du projet de réaménagement des abords du projet U pour la gestion de l'eau pluviale et du projet d'éolienne, participation et relecture au cahier des charges

C. Energie

Actions de conscientisation du public : le Guichet Energie :

- dossiers de demande prime introduits 16
- montant total des primes 4.490,00€
- conseils, études et analyses des problèmes rencontrés par les citoyens en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'énergies renouvelables :
 - visites 71
 - entretiens téléphoniques 21
 - courriels 35



D. Biodiversité

Plan Nature d'Uccle

- Mise en œuvre d'un test pour le ramassage des feuilles mortes dans trois voiries.
- Organisation de la première édition du Bois des naissances au Bois de Verrewinkel en collaboration avec Bruxelles Environnement.

Plans de gestion des espaces verts

Cimetière de Verrewinkel

- Visite du site pour d'autres administrations publiques, organisé par Apis Bruoc Sella.
- Accompagnement des ouvriers dans le choix des plantations et des aménagements ;

Cimetière du Dieweg :

- Suite de l'étude historique du site.
- Réunions au sujet du chantier de pavage et de gestion des eaux du site.

Concours « Uccle en fleur »

La nouvelle catégorie "Biodiversité" du concours est intégrée à part entière.

- Nombre de toutes-boîtes distribués 25.000
- Nombre de participants 102
- Remise des prix : nombre de participants 89
- Prix octroyés : 6 premiers prix et 9 mentions 1.400 €



Faune urbaine

- Campagne d'observation et de promotion de la présence de faucons pèlerins à l'église Saint-Job avec mise en place d'une caméra d'observation dans le cadre de l'action « Faucons pour tous », et organisation de 4 séances d'observation des faucons.
- Obtention d'un subside IBGE pour la stérilisation des chats errants et contacts avec l'asbl « Chats Libres ».
- Campagnes d'information via « toutes boîtes » concernant le nourrissage des pigeons, des chats errants et la gestion des perruches.
- Campagnes de diffusion de toutes-boîtes, et réponse à environ 50 demandes d'habitants concernant la cohabitation avec le renard.

- Rédaction et introduction de la demande de permis d'urbanisme pour l'aménagement de deux crapauducs rue Engeland.

Autres

- Contacts en vue de suivre la situation juridique du Kauwberg et information des acteurs concernés (Région, milieux associatifs).
- Suivi de l'enquête publique et remise d'un avis communal concernant le projet d'arrêté d'extension du site Natura 2000 - ZSCII « Zones boisées et ouvertes au Sud de la Région bruxelloises - complexe Verrewinkel-Kinsendaël (Uccle) ».

E. Management environnemental

Cahiers des charges des marchés publics

- Amélioration du cahier des charges pour la livraison des produits d'entretien écologiques, en collaboration avec la Centrale de Marchés et le BCM. Enquête de satisfaction des produits et test de nouvelles éponges et de raclettes après du personnel des crèches communales.

Divers

- Réflexion sur les contraintes d'aménagement durable du bâtiment Fabricom.
- Aide au BCA dans la demande de PE pour le COS et la gestion de l'eau en accord avec le RCU communal.
- Aide au BCM dans la demande de PE pour l'ICPH.

F. Déchets

Gestion interne à l'administration

- Gestion du marché de collecte sélective des papiers et cartons, des emballages, du verre et des déchets tout-venant dans les bâtiments communaux.
- Organisation de l'enlèvement des déchets dangereux, des huiles usagées et des cartouches d'encre usagées.



Gestion vers le public

- Conseils aux habitants, organisation d'accompagnements personnalisés par les Maîtres-composteurs, notamment pour les écoles ; Gestion de la dynamique du groupe.
- Organisation et participation à une rencontre des Maîtres-composteurs pour les 4 communes de la zone sud-ouest.
- Suivi du projet de réaménagement du site de démonstration de compostage rue de Stalle.

Projet U

- Poursuite de l'élaboration d'un plan de gestion des déchets dans le bâtiment du projet.
- Remise d'un dossier pour la gestion exemplaire des eaux pluviales via des dispositifs de gestion paysagers en accord avec le RCU Eau

G. Bruit

- Gestion de plaintes et relais vers l'IBGE.
- Suivi de l'enquête publique du plan Bruit régional, séance d'informations aux citoyens et remise d'un avis communal.

H. Sols

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

- Terrains et bâtiments communaux gérés : 7 sites ont été étudiés et suivis.
- Dossiers de citoyens : 10 sites ont reçu de l'aide et du conseil.

Cartographie SIG

- Alimentation en données et amélioration de la carte relative à la gestion des eaux.

I. Eau

Coordination Eau

- Poursuite de la Coordination Eau inter-services : 8 réunions plénières ainsi que plusieurs réunions de groupes de travail spécifiques et pour les grands projets d'aménagement transversaux (Environnement, Voirie, Urbanisme, Vert, Directeurs généraux).
- Participation à la réunion de la Plate-forme régionale de coordination des acteurs de l'eau pour la gestion des eaux à Uccle, ainsi qu'aux réunions régionales des conseillers Eau.
- Amélioration continue de la carte SIG sur l'hydrologie uccloise.
- Implémentation de conditions de délivrance de permis d'urbanisme pour la gestion des eaux pluviales dans les dossiers en accord avec le RCU Eau, et suivi des conditions hydrologiques de certains gros projets de lotissements.
- Suivi de l'application du Règlement communal relatif à la gestion des eaux (RCU Eau); conscientisation et communication en interne pour son application vers les services concernés ; information vers le grand public (article dans le Wolvendael, affiches, présentation lors de la Journée de l'Eau) ; soutien aux services de l'Urbanisme et de la Voirie pour son application (action n°13 et 14).
- Participation aux Journées Mondiale de l'Eau 2018 : organisation d'une visite guidée le long du Verrewinkelbeek et promotion des projets communaux, avec environ 100 participants. Réalisation d'outils de communication et promotion de l'évènement.
- Promotion de la Brochure sur Uccle et ses ruisseaux et de la carte interactive des projets en faveur des maillages bleu et pluie.

Eaux usées

- Conseils aux habitants et aux entreprises pour la bonne gestion de leurs eaux usées ; mise en place de solutions transitoires dans les rues non encore égouttées de la Commune ; recherches de solutions au cas par cas ; suivi des dossiers problématiques ou en infractions.
- Résolution de plusieurs dossiers de rejets d'eaux usées via la mise en place de solutions alternatives.
- Suivi de la qualité des eaux des étangs le long du Geleytsbeek et recherches de solutions pour en améliorer la qualité (Etang Papenkasteel, Etang Speelman, ...).
- Analyse ponctuel d'échantillons par Brulabo en vue d'identifier des rejets d'eaux usées.
- Suivi et participation à la coordination des projets de chantiers d'égouttage dans la Commune.
- Accompagnement des maitres d'ouvrage ayant leurs projets dans des zones non égouttées.
- Commandes d'inspections et d'explorations de différents tronçons pour l'identification de raccordement d'eaux usées dans des conduites d'eau claires dans la vallée du Geleytsbeek.
- Etude du raccordement du dépôt Papenkasteel à l'égout public.
- Recherche de solutions pour l'étang du clos Camille Van Exter et le rue Keyenbempt
- Suivi des infractions urbanistiques et environnementales liées à l'étang Papenkasteel



Eaux claires

- Participation au groupe de travail Commune-Région pour la Suivi de l'avancement de la révision de l'article du RRU traitant de la gestion des eaux pluviales
- Aide aux services communaux pour leurs projets au niveau de la gestion des eaux (PE, PU, PL, etc.) et suivi de certains chantiers privés pour les aspects hydrologiques.

- Rédaction et suivi administratif de demandes de permis d'urbanisme pour les divers projets communaux : Etang de pêche, Jardin de pluie Saint-Job (abattage complémentaires), carrefour Saint-Job/Chênaie/Repos, cimetière du Dieweg (négociations avec la Région, études complémentaires, recherches pour la mise en œuvre du chantier de rénovation des avenues), Domaine Papenkasteel.
- Désignation d'un entrepreneur pour le projet de réaménagement de l'étang de pêche (1^{ère} phase) et pour le projet de réaménagement des terrains de la Régie Foncière régionale Chaussée de Saint-Job, ..
- Commande et suivi des études hydrologiques préliminaires pour la réaménagement de la chaussée d'Alseberg et de la chaussée de Neerstalle.
- Suivi des travaux de réhabilitation de l'Ukkelbeek pour la Commune et en délégation pour Bruxelles Environnement, et poursuite des recherches pour localiser le ruisseau dans son tracé aval, et participation aux réunions avec les mouvements associatifs concernés.
- Participation à la « Brussels Urban Landscape Biennial » à BOZAR en encadrant un bureau d'étude pour l'étude de cas sur Uccle, centrée sur l'Ukkelbeek.
- Désignation d'une entreprise dans le cadre d'un marché-stock pour le curage des ruisseaux et pour la réalisation de petits ouvrages de génie civil hydrologiques.
- Etude de réaménagement des carrefours Engeland-Gazelle.
- Participation aux études préliminaires de réaménagement du carrefour Paola/Wansart dans la foulée de la fin du chantier de U-tube.
- Information des riverains et suivi de chantier du Jardin de pluie Saint-Job, suivi d'explorations de conduites souterraines, organisation d'une visite guidée du chantier pour des techniciens régionaux et communaux, et d'une visite pour un public scolaire.
- Suivi du chantier de construction avenue d'Andrimont : recherches et explorations du Ritbeek.
- Suivi du volet hydrologique de réaménagement du parking Sophoras.
- Rédaction de permis de chantier pour les projets dans les sites patrimoniaux classés.
- Négociation avec la Régie foncière régionale en vue de l'acquisition de terrains régionaux sur le tracé du Geleytsbeek, de l'Ukkelbeek et du Verrewinkelbeek.
- Recherches avec la Voirie sur les ouvrages souterrains du Geleytsbeek dans les domaines publics et privés.
- Négociation avec Vivaqua et suivi du chantier de traversée de la rue Papenkasteel pour sortir le ruisseau de l'égout et le remettre dans son lit dans le domaine Papenkasteel après environ 60 ans.
- Suivi de différents projets d'aménagement hydraulique dans le cadre des marchés-stocks d'étude initiés par le service et la Voirie.
- Vallon du Gaesbeek : suivi de l'étude du projet de réaménagement du vallon
- Verrewinkelbeek : suivi du projet d'étude d'aménagement du ruisseau dans sa section imperméabilisée, poursuite des négociations pour rechercher un financement des travaux par la SBGE.
- Verrewinkelbeek : poursuite de l'étude d'aménagement de l'étang de pêche (recherche de subsides régionaux via un appel à projets, documents de consultation des entreprises) et marché de démolition et de reconstruction partielle des cabanons existants, et rencontres avec le promoteur des logements situés en face de l'étang rue de Linkebeek.

Collaboration Internationale

Poursuite du projet de coopération internationale « Kintamb'eau ». Suivi administratif et financier du projet (réunion avec le Comité, rapports périodiques, déclaration de créances, ...). Suivi à distance du chantier des 2 autres bornes-fontaines.



J. Urbanisme

Commande, suivi et relecture des différents rapports d'incidences et notices d'évaluation appropriée Natura 2000 des demandes de permis pour les projets des différents services communaux dans le cadre d'un marché-stock.

K. Communication : publications, formations et activités

Dimanche sans voitures

- Organisation de la journée sans voiture place Saint-Pierre.
- Recherche de partenariats avec des acteurs extérieurs pour tenir des stands thématiques d'information : alimentation durable, commerce équitable ; valorisation des projets communaux (plan nature, Kintamb'eau, carte des ressources durables, potagers, ...).
- Communication via le Wolvendael, toutes-boîtes, médias et courriers personnalisés.
- Mise en place des stands et gestion des activités.

Bois des naissances

- Réalisation de la première édition du Bois des naissances d'Uccle pour les enfants nés en 2017 au bois de Verrewinkel en collaboration avec Bruxelles Environnement. Conscientisation à la gestion forestière durable

Petit déjeuner équitable pour le personnel communal

- Organisation de la première édition du « petit déjeuner équitable » destiné au personnel communal et conscientisation des agents communaux au commerce équitable.

L. Gestion interne du service

Subsides reçus

- Agenda Iris21 (subside annuel) 100.000 €
- Chats errants (subside annuel pour l'année 2016) 1.875,00 €
- Stérilisation chats domestiques10.000€

Subsides octroyés

- Chats libres asbl (subside annuel) 4.000 €
- Encouragement d'associations actives en matière d'environnement et de Développement durable : associations de fait « Natagora Bruxelles, Jeune magasin Oxfam du Collège Saint-Pierre et Quartier durable Saint-Job».....1400 €
- Stérilisation chats domestiques.....9975 €
- Primes énergie.....5.537 €

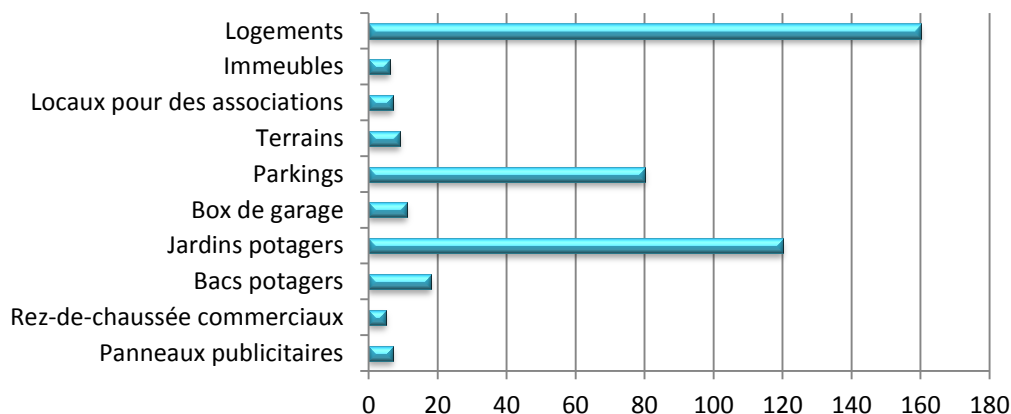
M. Personnel

- Formations Novacom PE.
- Formations Bruxelles Environnement sur les déchets verts et sur la nouvelle Ordonnance PE
- Participation aux réunions inter-services du Département.



2. LOGEMENT – PROPRIETES COMMUNALES – REGIE FONCIERE

La Commune, en tant que propriétaire, met en location ou en bail emphytéotique 160 logements, 6 immeubles, 7 locaux pour des associations, 9 terrains, 80 parkings, 11 box de garage, 120 jardins potagers, 18 bacs potagers, 5 rez-de chaussée commerciaux et 7 panneaux publicitaires.



La Commune prend en location ou en bail emphytéotique divers bâtiments : la bibliothèque néerlandophone, les locaux pour les stewards, des immeubles pour les services communaux (services administratifs et scolaires), les entrepôts du service de la Voirie et du service de la Propreté, le parc Raspail, 2 immeubles de logements, divers terrains pour du parking public ou des projets environnementaux, des projets scolaires ou de gestion d'eau.

Gestion journalière

- 13 mises en location de logements (13 appartements).
- Etablissement des certificats de performance énergétique de différents bâtiments appartenant à la commune.
- Gestion de la location du bâtiment abritant la bibliothèque néerlandophone.
- Gestion de problème de squatteurs sur différents sites appartenant à la commune.
- Gestion des bacs potagers (chaussée de Neerstalle) et des nouveaux enclos potagers (rue de Stalle).
- Gestion des contacts avec des propriétaires.
- Gestion des habitations assimilées au logement social selon la réglementation y relative.
- Gestion des locations en cours, indexation des loyers, rappels de paiement, récupération des consommations d'eau et d'électricité en cas de compteur commun, ainsi que du précompte immobilier, élaboration des contrats.
- Gestion des plaintes des locataires.
- Location: logements, parkings, immeubles, terrains, jardins potagers, box de garage, rez-de-chaussée commerciaux et panneaux publicitaires : gestion et élaboration des contrats.
- Perception des loyers pour toutes les locations.
- Rappels de paiement.
- 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 de la dépense, modification d'une facture payée par le syndic et financement d'autres dépenses extraordinaires;
 - Avenue du Fort-Jaco 22 : gestion de 6 logements au-dessus de la police communale.

Service Technique

- Entretien, nettoyage et réparations dans les immeubles.
- Gestion des plaintes des locataires, suivi des pannes, avaries, réparations suite au vandalisme.
- Gestion des interventions des entreprises (bons de commandes, suivi des travaux et paiements).
- Passation et suivi du marché stock triennal pour la remise en état locatif des divers bâtiments.
- Passation et suivi de divers marchés relatifs à l'entretien des logements.
- Commande des certificats de performance énergétique.
- Suivi des sinistres avec les assurances.
- Remplacement de chaudières, mise en conformité.

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.

A. Logement

- 9 relocations de logements
- 11 plans d'apurements accordés
- 5 plans d'apurements terminés
- 11 dossiers transmis au service juridique pour mettre fin au bail suite à des non-paiements de loyers
- 3 expulsions suite à des jugements de la Justice de Paix
- 37 rappels de paiements par courrier
- 70 nouvelles inscriptions

Agence Immobilière Sociale d'Uccle (A.I.S.U.)

Suivi de l'action de cette asbl et coordination entre celle-ci et le service Logement.

B. Propriétés Communales

Acquisitions

- Poursuite du dossier préparatoire à l'échange de bandes de terrain avenue des Pâturins/avenue Dolez.
- Cessions gratuites à la Commune, comme charge d'urbanisme, d'une bande de terrain destinée au trottoir rue Colonel Chaltin, d'une bande de terrain avenue Prince de Ligne, d'une voirie dans le bas de la rue du Wagon, d'un terrain rue Rittweger, d'un terrain à l'angle des rues François Vervloet et Brasserie.
- Poursuite du dossier préparatoire à l'acquisition amiable de l'emprise n°19 au Moensberg, dans le cadre du plan d'expropriation en vue de réaliser le plan d'alignement général – succession en indivision.
- Acquisition amiable de l'emprise n°1, rue des Trois Rois/angle chaussée de Drogenbos, dans le cadre du plan d'expropriation en vue de réaliser le plan d'alignement général des voiries Trois Rois et François Vervloet.
- Acquisition amiable de 2 emprises rue Molensteen dans le cadre du plan d'expropriation en vue de réaliser le plan d'alignement général et le réaménagement de la voirie.

Ventes

- Vente d'un lot d'arbres sur pied au bois de Verrewinkel.
- Vente de l'angle de la chaussée de Saint-Job et de la rue Papekasteel



Droit d'emphytéose et locations

- Participation financière de l'emphytéote Royal Uccle Sport à reconstruction du club-house.
- Signature de la convention précaire pour l'occupation du bien du domaine public d'Infrabel pour le projet « Kiss and Ride ».
- Projet de contrat portant constitution d'un droit de superficie relatif à la dalle à hauteur de la gare de Linkebeek en vue d'en faire un parking.
- Droit d'emphytéose de la promenade verte.
- Bail emphytéotique sur une partie du site Stroobant pour la construction d'une école

C. Régie Foncière

Comptabilité

- Etablissement des mandats de paiement et des bons de commande.
- Encodage des écritures comptables.
- Introduction des réclamations et demandes de dégrèvements y afférents.
- Préparation et élaboration du budget et du compte

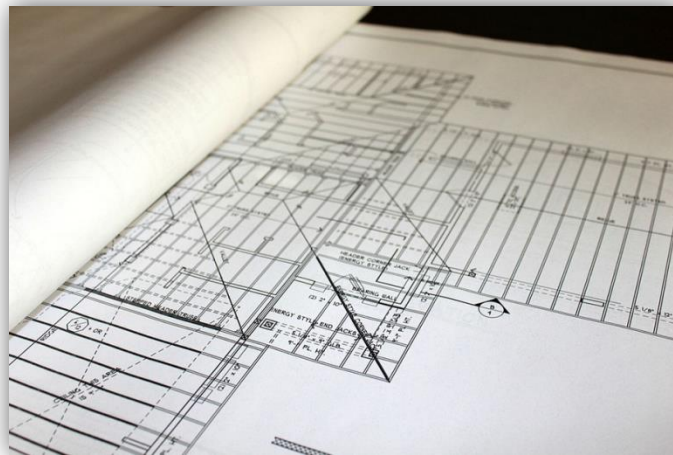
Droit d'emphytéose et locations

- Projet de prise en bail emphytéotique de la gare de Calevoet en vue de la restaurer et de prise en location d'un local à la gare de Calevoet pour l'installation de l'Open Free Go solidaire

Service technique

Architecte:

- Projet Montagne de Saint-Job 129 : marché de rénovation et mise en conformité du logement : travaux de l'entrepreneur.
- Projet Montagne de Saint-Job 116 : poursuite de la rénovation et de la mise en conformité du logement



3. URBANISME

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le Service de l'Urbanisme se compose, en 2018, de 29 personnes dont 11 techniciens (parmi lesquels 8 architectes et 3 contrôleurs (dont deux bacheliers en construction et une géomètre)), 1 juriste en chef, et 17 agents administratifs.

La direction générale du service est assurée par un architecte-directeur. Celui-ci est assisté par la juriste en chef et un agent administratif titulaire du brevet de management communal (gestion administrative, gestion du personnel, dont les évaluations, courrier et diverses tâches), en ce qui concerne l'ensemble de la coordination et de la gestion du service et ce en vue d'une rationalisation des moyens.

Par ailleurs, deux agents techniques (architectes) se voient déléguer certaines tâches de vérification de documents administratifs.

En 2017, à l'occasion de la restructuration de l'administration communale en 10 départements (annonce en mars 2017 pour prise d'effet en juin 2017), l'architecte-directeur s'est vu nommer comme responsable du Département de l'Aménagement du Territoire et de la Politique Foncière, qui regroupe désormais les services de l'Urbanisme, de l'Environnement, du Cadastre, des Propriétés communales / Régie foncière, du Logement et de la Rénovation urbaine, pour un total de 54 agents recensés dans le travail d'état des lieux de la situation existante qui a été réalisé entre mars et septembre 2017.

Activités et missions actuelles

- 1 guichet d'informations générales en matière d'urbanisme (tous les matins)
- 1 guichet d'accueil des demandeurs (dépôt des demandes + consultation et / ou reproduction d'archives) + gestion interne des archives
- 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)
- 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
- Suivi des chantiers des permis d'urbanisme délivrés, y.c PEB, contrôles sur le terrain et procès-verbaux d'infraction urbanistique si nécessaire ou procès-verbaux de remise en état
- Renseignements urbanistiques aux notaires en vue des ventes
- Infractions et suivi des dossiers en contentieux (recours administratifs et devant le Conseil d'Etat
- Planification
- Suivi de la législation et des réglementations urbanistiques, avec adaptation adéquate des modèles de rapports, courriers et feuilles de calcul dans NOVA
- Suivi de certaines taxes (dont l'affichage publicitaire)
- Centralisation des charges d'urbanisme (détermination et affectation) en numéraire, sous forme de logements conventionnés ou de travaux d'intérêt général
- Interaction avec les autres services techniques (dossiers mixtes, projets communaux...)



L'année 2018 a été caractérisée par :

- La promulgation de l'ordonnance modifiant le Code bruxellois de l'aménagement du territoire (COBAT) et l'entrée en vigueur de ses dispositions relatives notamment aux renseignements urbanistiques et à la planification ;
- La mise en place du nouveau système informatique NOVA 5

II. CELLULE DU GUICHET DE DÉPÔT DE NOUVEAUX DOSSIERS ET DE RECHERCHES D'ARCHIVES

Ses missions

Le guichet des dépôts de nouveaux dossiers et consultation des archives est ouvert au public tous les jours de 9h à 12h. Il permet de recevoir le public plus rapidement et dans des conditions de confort et de discrétion. Pour pouvoir y consacrer le temps nécessaire, le dernier dépôt ou la dernière demande de consultation a lieu à 11h30.

Il est réservé :

- au dépôt des nouvelles demandes de dossiers de permis ce qui implique l'ouverture, l'encodage et le classement de ces dossiers;
- à la consultation des archives et à la reproduction de documents administratifs. Ce travail nécessite un suivi administratif et une comptabilité journalière pour la perception des redevances dues;
- à la réception des compléments de dossiers, réceptionnés en cours de procédure. Il s'agit de centraliser en un seul point tous les documents entrants et d'encoder les documents entrés dans le programme NOVA et de les aiguiller vers le gestionnaire administratif du dossier pour la poursuite de la procédure.

En outre, un agent répertorie les 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.

Enfin, le service des archives gère, en collaboration avec l'imprimerie, le scan et le classement informatisé de tous les dossiers délivrés. Ce travail a été ralenti au cours de l'année 2018, vu le départ, et le non remplacement, d'un agent depuis septembre 2018.

L'année 2019 sera mise à profit pour résorber ce retard, afin de permettre un accès direct et informatisé aux plans délivrés.

III. CELLULE DES CONTRÔLEURS

Le territoire communal est divisé en 3 secteurs de contrôle, chacun attribué à un contrôleur du service. Les contrôleurs (1 architecte, 1 géomètre et 1 bachelier en construction) exercent plusieurs missions au sein du service de l'urbanisme et leur temps de travail peut être réparti comme suit :

- tous les matins, les contrôleurs assurent le guichet des informations au public;
- tous les après-midis sont consacrés aux autres missions qui leur sont imparties.

L'année 2018 a connu quelques changements au niveau du personnel. L'architecte-contrôleur a quitté la cellule en septembre 2018 et un deuxième bachelier en construction est entré en service fin décembre 2018.

Accueil et information du public

Tous les matins entre 9h et 12h, le guichet des renseignements est ouvert au public, sans rendez-vous. Les contrôleurs renseignent les citoyens, architectes... sur toutes les questions relatives aux aspects suivants :

- l'application des règlements en vigueur (PPAS, Permis de lotir, règlement régional d'urbanisme...);
- la mise en œuvre des permis d'urbanisme délivrés;
- les dossiers mis à l'enquête publique;
- des travaux effectués illégalement;
- le soutien technique au guichet des recherches d'archives;
- tout renseignement urbanistique et technique concernant les dossiers d'archives;
- ...

Ce travail nécessite une très bonne connaissance du terrain pour chacun des secteurs de contrôle et de l'historique des demandes et des conflits.

Suivi des chantiers

Le bénéficiaire d'un permis d'urbanisme a l'obligation d'informer l'administration communale par courrier recommandé des chantiers qui commencent. Les contrôleurs sont avertis du commencement des travaux et doivent vérifier la bonne exécution de ceux-ci.



Ce travail implique :

- l'étude du dossier;
- la collaboration avec le géomètre du Service Technique de la Voirie pour les états des lieux de voirie et le contrôle de l'implantation le cas échéant;
- le travail éventuel de mesurage sur place;
- le cas échéant, un suivi administratif en collaboration avec la cellule juridique : rédiger le procès-verbal d'infraction, arrêt de chantier...

Suivi des infractions urbanistiques

Les contrôleurs travaillent sur ce point en étroite collaboration avec la cellule juridique de l'urbanisme. Suite à une plainte écrite ou orale réceptionnée soit par la cellule juridique, soit par les contrôleurs directement au guichet, ou lors de contrôle de chantier, il peut apparaître que des travaux soient réalisés sans permis ou soient non conformes à un permis délivré. Le contrôleur doit alors constater l'infraction.

Nouveaux points d'attentions mis en exergue en 2018 :

- Les divisions d'immeubles

L'année 2018 a mis en évidence une problématique en nette croissance : la modification du nombre de logement et les divisions d'immeubles. Une attention particulière s'est donc portée sur la vérification du nombre de logements, en collaboration tant avec le service de la population que les services de polices.

- Les squats

Plusieurs contrôles ont été effectués, en collaboration avec les services de polices, sur l'occupation de différents squats sur le territoire de la commune d'Uccle. Les contrôleurs interviennent pour les vérifications des affectations des immeubles squattés.

Attribution des numéros d'immeuble

Les contrôleurs attribuent les numéros d'immeubles. Ce travail consiste à attribuer les numéros pour les nouvelles constructions et à vérifier des numéros pour les bâtiments existants, à la demande du service de la population. Le cas échéant, l'information est transmise au service du cadastre, qui met le plan URBIS à jour. Un courrier est ensuite envoyé au service de la population et au propriétaire du bien concerné.

En 2018, un contrôleur et deux agents administratifs participent, en appui au Service de la Rénovation Urbaine, au projet "BeSt Address" qui consiste à créer un programme, pour l'ensemble des communes bruxelloises, visant l'intégration du logiciel Safir et le registre national.

IV. CELLULE DES ARCHITECTES

A. Les architectes de l'urbanisme

Mission

Cinq architectes composent cette cellule en 2018.

Leurs principales missions sont:



Instruction des dossiers de demande de permis d'urbanisme, permis de lotir et certificat d'urbanisme

Le travail peut être résumé comme suit :

- analyse du dossier et détermination du type de procédure, dans un délai de 30 jours à dater du dépôt - ce délai est devenu difficilement tenable;
- préparer les avis et décision du Collège des Bourgmestres et Echevins;
- le cas échéant, préparer l'avis de la Commission de Concertation et participer à

	<p>celle-ci;</p> <ul style="list-style-type: none"> - calcul des taxes à l'instruction et à la délivrance - vérification des permis d'urbanisme avant leur notification .
Accueil sur rendez-vous de citoyens, architectes... pour toute question relative à l'instruction de permis d'urbanisme	4 matinées par semaine, les architectes reçoivent sur rendez-vous toute personne désirant obtenir un avis sur un projet urbanistique. Cette cellule assure environ 1000 rendez-vous avec les acteurs de la construction.
Suivi technique des plans particuliers d'affectation du sol	Analyse des avant-projets, participation au comité d'accompagnement, ...
Participation à des groupes de travail	<p>Dans le cadre des comités d'accompagnement, nos architectes participent aux réunions et études relatives aux projets soumis à études d'incidences.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projet de halte Moensberg. <p>Au sein de l'administration communale, les objectifs de ces groupes sont la transversalité des services et une vision commune des différentes problématiques abordées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réunions mensuelles de la Cellule eau – avec le Service de l'Environnement. - Service d'architecture pour les nouveaux projets communaux. - Préparation du déménagement dans le nouveau bâtiment U.

Quelques chiffres

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

B. Les architectes PEB

Mission

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

En 2018, le poste d'architecte à temps plein a été vacant durant la moitié de l'année ce qui n'a pas permis d'effectuer autant de contrôle de chantier que les années précédentes et ce qui a créé un grand retard dans le traitement et le suivi des dossiers après notification.

Suivi du respect de la législation PEB dans les dossiers soumis à un permis d'urbanisme	<p>Les demandes de Permis d'Urbanisme portant sur la création ou la modification de surfaces de déperditions thermiques sont soumises au CoBrACE.</p> <p>Les 4 étapes importantes du suivi PEB d'une demande de permis d'urbanisme peuvent être résumées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendant l'instruction de la demande, un courrier est adressé au demandeur afin de définir les exigences et la procédure PEB que le projet devra respecter. Des conseils et renseignements sont également donnés pour améliorer son caractère durable (ex.: conseils pour la gestion durable des eaux de pluie et la connexion possible du projet avec le maillage bleu existant ou projeté, l'opportunité d'installer des panneaux solaires, renseignements sur les primes communales et régionales...). - Avant le début des travaux, les demandeurs doivent introduire une notification PEB de début des travaux accompagnée d'un rapport PEB précisant de quelle façon le projet pourra répondre aux exigences PEB : compositions des parois, type et épaisseur d'isolant, systèmes de ventilation... <p>Seul 15 à 20 % des notifications PEB sont transmises par les demandeurs, ce qui nous fait perdre un temps considérable dans l'établissement et l'envoi de rappels. En cas de non-respect de cette obligation, un procès-verbal d'infraction pourra être dressé à l'encontre du demandeur.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lors de l'exécution des travaux, une visite de chantier est organisée afin de vérifier
--	--

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Après dix ans de travail, les agents PEB peuvent constater que les efforts de sensibilisation et de mise en place de l'ordonnance effectués au cours des années précédentes ont porté leurs fruits. Ils ont également constaté que davantage de demandes de permis d'urbanisme ont pour objet l'isolation, que ce soit l'isolation complète du bâtiment ou l'isolation d'une façade arrière ou d'un pignon, ce qui témoigne d'un souci croissant de réduire les consommations énergétiques, d'accroître le confort thermique ou de lutter contre les émissions de gaz à effet de serre.</p> <p>Depuis 2011, les visites sur chantier n'ont cessé d'augmenter avec comme conséquence la conscientisation des maîtres d'ouvrage sur l'importance d'économiser l'énergie et une attention plus poussée des architectes à la gestion des détails de construction et aux nouvelles méthodes de conception des bâtiments plus respectueuses de l'environnement et 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.</p>
Participation à plusieurs groupes de travail	<p>Une partie importante du travail consiste à servir d'intermédiaire entre la commune et Bruxelles Environnement.</p> <p>Au cours de cette année 2018, les deux agents ont pu assister aux différentes réunions organisées par Bruxelles Environnement en leurs locaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Echanges sur les procédures à mettre en place en cas de dossiers hybrides (URS, URL, UAN) - Information sur l'évolution de la réglementation PEB, échange de cas concrets, problématique des permis modificatifs, attentes et souhaits de la part de Bruxelles environnement, etc - l'information sur le projet de Code de l'inspection, la prévention, la constatation et la répression des infractions et de la responsabilité environnementale, dans l'optique d'améliorer les procédures de contrôle et de sanction des infractions environnementales. <p>Les agents PEB de la Commune d'Uccle ont également participé à un groupe de travail en vue d'évaluer les nouvelles procédures et exigences d'application depuis janvier 2015, de manière à ce que les conclusions permettent d'améliorer la législation PEB ces prochaines années.</p>

Quelques chiffres

En 2018, 594 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites parmi lesquelles :

- 28 demandes étaient traitées par Bruxelles Développement Urbain.
- 247 demandes n'étaient pas soumises au COBRACE.
- 319 demandes étaient soumises au COBRACE.

Ces 319 demandes soumises au COBRACE doivent respecter des exigences différentes selon les natures de travaux suivantes :

- 213 demandes comportent une/des Unités Rénovées Simplement (URS);
- 19 demandes comportent une/des Unités Rénovées Lourdemment (URL);
- 4 demandes comportent une/des Unités Assimilées à du Neuf (UAN);
- 53 demandes comportent une/des Unités Neuves (UN);
- 30 demandes comportent une/des natures de travaux différentes (URS+/ou URL+/ou UAN+/ou UN).

En 2018, 15 chantiers ont été contrôlés (certains plus d'une fois). On peut donc estimer qu'un chantier sur quinze des demandes de PU dont la nature des travaux PEB est une Rénovation Simple, ont été contrôlés par les agents PEB. Pour rappel, c'est Bruxelles environnement qui est chargé de contrôler les chantiers d'unités rénovées lourdement ou d'unités neuves et assimilées.

V. CELLULE GESTION ADMINISTRATIVE

Mission

Les gestionnaires administratives sont au nombre de 4 et ont été assistées par l'engagement d'un agent complémentaire dans le cadre des contrats C.A.P. 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. Ces deux personnes de référence doivent mener à bien la procédure d'instruction, en binôme.

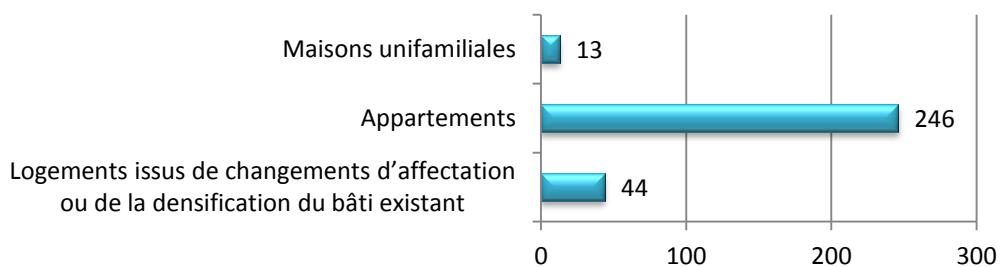
Quelques chiffres

a) Les permis d'urbanisme

Nombre de demandes de permis d'urbanisme introduites 594
 N.B. ce nombre n'inclut pas les permis d'urbanisme pour abattage d'arbres (Service Vert).

En ce qui concerne les données relatives au nombre de nouveaux logements délivrés en 2018, 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 délivré (total nouveaux logements : 303)



Ces chiffres comprennent également les logements dont les permis d'urbanisme ont été délivrés par le fonctionnaire délégué (144 appartements).

b) Les permis de lotir

- Permis de lotir délivrés 1
- Modifications de permis de lotir délivrés 5

c) Les certificats d'urbanisme

- Demandes de certificats d'urbanisme introduites 2

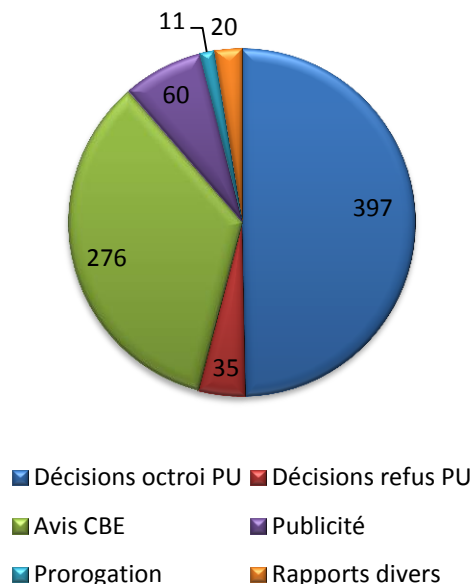
d) Le suivi administratif

Plus de 3000 courriers ont été envoyés dans le cadre de l'instruction des permis, à raison de 6 à 20 courriers par permis d'urbanisme, selon que la demande est déposée complète ou non, qu'elle est ou non soumise à l'avis conforme du fonctionnaire délégué, qu'elle est ou non soumise aux mesures particulières de publicité, ou encore qu'elle est modifiée ou non en cours de procédure, que ce soit en application des articles 126/1 ou 191 du CoBAT

Rapports au collège

795 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 :

- 397 décisions d'octroi de permis d'urbanisme;
- 35 décisions de refus de permis d'urbanisme;
- 276 avis du Collège des Bourgmestre et Echevins en cours d'instruction des demandes;
- 60 rapports relatifs aux mesures particulières de publicité (ouverture et clôture d'enquête publique);
- 11 rapports de prorogation
- 20 rapports divers (information du Collège, contentieux urbanistique et infractions, planification, retrait d'acte, remboursement de caution, avis sur un permis d'urbanisme autre commune, classement).



VI. CELLULE DES MESURES PARTICULIÈRES DE PUBLICITÉ ET DE LA COMMISSION DE CONCERTATION

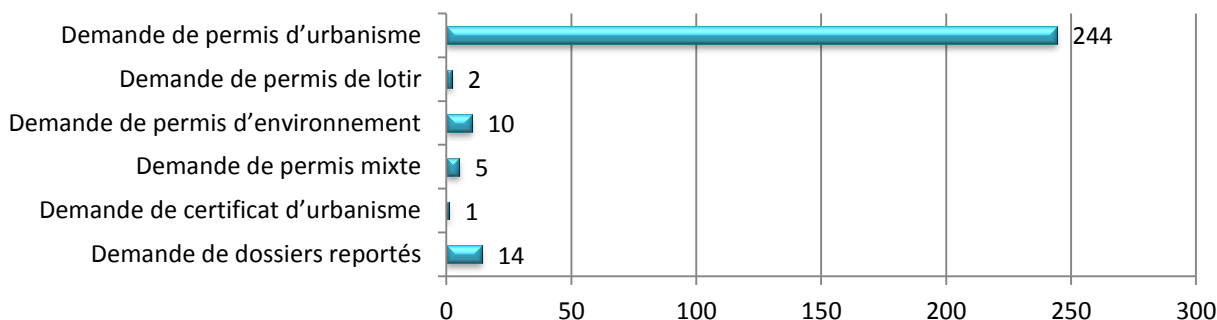
Mission

Elle est composée de trois agents administratifs temps-plein. Elle est chargée de :

- l'organisation des enquêtes publiques : détermination des dates d'enquêtes, rapport au collège d'ouverture et de clôture d'enquête, procès-verbal de clôture d'enquête, demande de mise en place des panneaux d'affichage, résumé des réclamations, convocations à la commission de concertation;
- la Commission de Concertation : organisation de la Commission, convocation des membres, rédaction du procès-verbal de Commission de Concertation, mise en ligne sur le site Internet de la Commune de l'avis de la Commission de Concertation.

Quelques chiffres

La Commission s'est réunie 22 fois et elle a délibéré sur 276 objets subdivisés comme suit :



En plus des membres de la Commission de Concertation convoqués à chaque réunion, 891 personnes ayant demandé à être entendues au sujet d'un dossier ont été convoquées à ces réunions.

- Dossiers soumis à enquête publique	242
- Lettres de réclamation introduites	466
- Dossiers uniquement passés en Commission de concertation pour avis divers (inventaire, ZICHEE, etc.)	19
- Dossiers soumis à la Commission de concertation dans le cadre du « Plan Ecoles »	1
- Dossiers reportés	14

967 affiches rouges format A3 ont été apposées devant les biens soumis à enquête publique, dont 50 complétées d'une axonométrie, également imprimée sur papier rouge de format A3.

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'une Secrétaire d'administration-Juriste en chef 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. Cette année aucun dossier n'a été confié à un avocat, tous les dossiers ont été traités par la juriste du service.

Le travail consiste en :

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

Requêtes	Il y a eu 7 requêtes introduites devant le Conseil d'Etat.
Echanges de conclusions	4 dossiers ont fait l'objet d'échange de conclusions. Il s'agit de rédiger les conclusions en cours de procédures en fonction de la réponse des requérants ou suite à un rapport de l'auditeur du Conseil d'Etat.
Audiences	8 dossiers ont été plaidés. La juriste en chef se rend aux différentes audiences, en vue d'exposer les arguments développés au cours de l'ensemble de la procédure.
Arrêts : 12 arrêts ont été rendus	<ul style="list-style-type: none"> - 7 arrêts ont rejeté le recours. - 3 arrêts ont annulé le permis attaqué - 2 arrêts ont suspendu l'exécution du permis attaqué - 1 arrêt constatant le désistement d'instance

Recours administratifs : recours au Gouvernement

Le service traite lui-même les dossiers portés devant la juridiction administrative : il rédige les conclusions, et représente la Commune aux différentes audiences. Un recours est ouvert au bénéficiaire du permis à l'encontre de la décision du Collège des Bourgmestres et Echevins, devant le Gouvernement. La procédure veut que le Collège d'Urbanisme donne un avis sur le projet, avant que le Gouvernement ne se prononce. Si la personne le souhaite, elle peut demander à être entendue. Dans cette hypothèse, l'audition se fera devant le Collège d'Urbanisme.

Requêtes	7 requêtes ont été introduites auprès du Gouvernement. Le travail consiste en l'envoi des pièces au Collège d'Urbanisme afin que ce dernier puisse rendre son avis et analyser le dossier sur base de l'ensemble des documents remis lors de l'instruction du permis. Il faut rappeler que le Gouvernement réexamine l'ensemble du dossier et se prononce quant au fond de ce dossier.
Audiences	5 audiences ont eu lieu devant le Collège d'Urbanisme. Le travail consiste à aller exposer le point de vue de l'Administration quant au fond du dossier. Il faut donc préparer le dossier en fonction des arguments exposés par la partie requérante. Régulièrement, l'architecte ayant instruit le dossier assiste également à l'audience.
Avis du Collège d'urbanisme	7 avis.
Arrêts du Gouvernement	3 arrêts ont été rendus par le Gouvernement : <ul style="list-style-type: none"> - 3 arrêts refusant les permis d'urbanisme. - aucun arrêt octroyant le permis d'urbanisme

Recours devant d'autres instances

Requêtes	- 2 recours au gouvernement en matière environnementale ont été introduits. - 1 recours a été introduit par le fonctionnaire délégué visant à suspendre la décision du collège délivrant un permis d'urbanisme
Audiences	- 1 audience s'est tenue devant le Collège d'Environnement.
Arrêts du Collège d'Environnement	Aucun arrêt n'a été rendu

Nombre total des recours et leur répartition

En 2018, il y a eu 16 recours introduits à l'encontre de dossiers traités par l'Administration communale, ventilés comme suit :

- Conseil d'Etat	7
- Gouvernement	7
- Autres	2

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 deux personnes à temps plein, la juriste en chef et une assistante administrative. A l'occasion de l'installation du nouveau Collège des bourgmestres et échevins, la cellule a été renforcée par une assistante administrative à 4/5 temps.

Depuis l'ordonnance du 3 avril 2014 modifiant le CoBAT, entrée en vigueur le 1er août 2014, la matière des infractions urbanistiques a été modifiée.

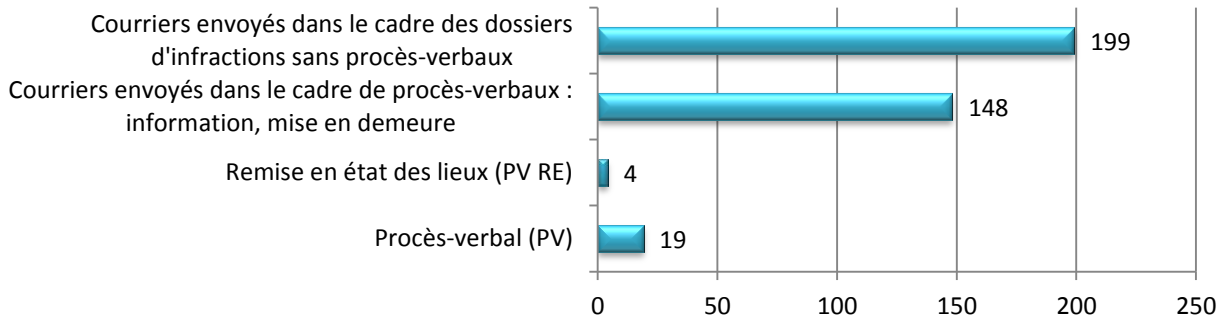
Depuis cette modification, les infractions urbanistiques énumérées par le CoBAT peuvent faire l'objet soit de poursuites pénales, soit d'une amende administrative infligée par le fonctionnaire sanctionnateur.

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

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

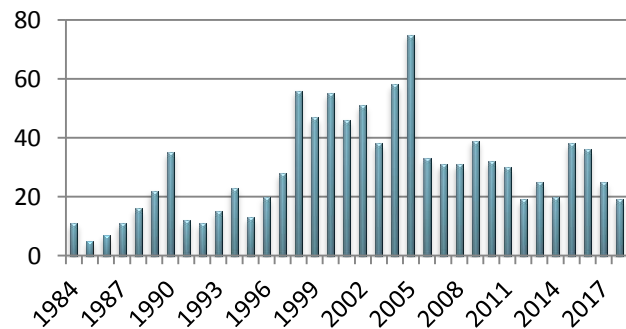
Les procès-verbaux en chiffres

En ce qui concerne le nombre de dossiers, il y a eu 19 procès-verbaux dressés en 2018 :



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

La tendance de ces 5 dernières années voit diminuer le nombre de procès-verbaux. Ceci s'explique par des mises en demeure plus systématiques avant de passer à une phase plus répressive.



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.

226 courriers ont été envoyés pour répondre à toutes ces demandes.

D. Traitement de dossiers divers

La cellule peut intervenir dans différents dossiers suite à des demandes par d'autres services (service vert, voiries, travaux) ou suite à des demandes de renseignements par des citoyens. Il n'y a pas eu de nouveaux dossiers cette année.

Cette diminution s'explique par l'utilisation de plus en plus systématique du programme informatique NOVA, dans lequel sont intégrés tous ces dossiers. Seuls restent comptabilisés les dossiers qui ne sont liés à aucun permis d'urbanisme. Ce qui reste assez faible.

En outre, depuis novembre 2018, le système NOVA a été modifié et permet désormais de traiter des dossiers également par parcelle. Les dossiers non liés à un permis d'urbanisme font donc désormais l'objet d'un signalement dans le programme NOVA.

E. Suivi administratif des PPAS

Un plan particulier d'affectation du sol est actuellement en phase d'élaboration : le PPAS 67 "Pasteur".

L'élaboration du plan particulier d'affectation du sol 65 « Nœud ferroviaire Moensberg » a été inscrite au budget, et 2018 a connu le début de cette procédure selon les modalités modificatives du CoBAT entrées en vigueur le 30 avril 2018.

La juriste s'occupe, en collaboration avec les architectes, du suivi administratif de ces PPAS.

Ce travail implique essentiellement le contrôle du respect de la procédure, la rédaction des courriers de correspondance avec les instances concernées par l'étude ainsi que l'auteur de projet, les demandes de subsides, ainsi que le paiement des factures.

Un autre plan particulier d'affectation du sol est en voie d'abrogation partielle (plan n°56 – Saint-Job / Carloo)

F. Elaboration et modification de règlements communaux

2018 a donné lieu à la décision d'élaborer un Règlement Communal d'Urbanisme Zoné (RCUZ) en vue de régir l'évolution du bâti dans les grandes avenues du territoire communal. Cette procédure est également au stade des premiers avis d'opportunité, selon les modalités modificatives du CoBAT entrées en vigueur le 30 avril 2018.

G. Enrôlement des taxes de l'urbanisme

Chaque année, en collaboration avec le service des taxes, la juriste enrôle les taxes qui n'ont pas été payées par les bénéficiaires des permis d'urbanisme.

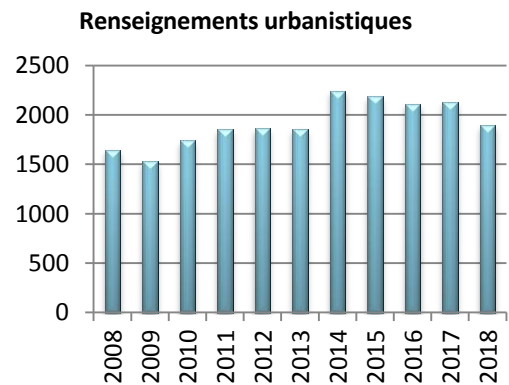
VIII. CELLULE DES RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES AUX NOTAIRES

Une des missions du service de l'urbanisme est de fournir essentiellement aux notaires les renseignements urbanistiques en cas de transfert de propriété d'un immeuble, et ce conformément à l'article 275 du CoBAT.

Ce travail est assuré par deux assistantes administratives qui assurent la rédaction de l'ensemble des renseignements urbanistiques. Depuis décembre 2016, un programme informatique dénommé « Urbamanager » a été mis en place pour faciliter le travail. En avril 2018, suite à l'entrée en vigueur partielle du CoBAT, la procédure relative aux renseignements urbanistiques a dû être revue.

En 2018, 1893 renseignements urbanistiques ont été rédigés.

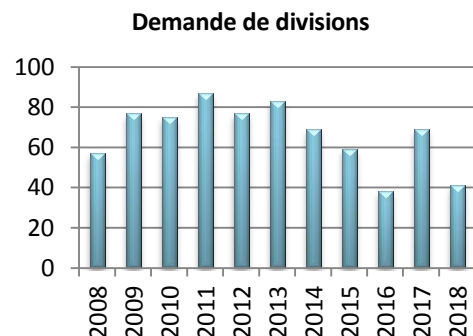
A droite, un graphique démontrant l'évolution du nombre de dossiers des 10 dernières années.



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

En 2018, le nombre de demandes de division s'élève à 38.

En outre, 89 courriers divers (confirmation du nombre de logements sur un bien, précisions dans le cadre de ventes), à l'attention des notaires ont été rédigés.



IX. CELLULE DE SOUTIEN INFORMATIQUE, LOGISTIQUE ET DES TAXES

Un agent administratif assure le rôle d'interface entre le service et les interlocuteurs externes communaux et régionaux et est également chargé du suivi informatique et de la mise en place des différentes bases de données.

Mise en place et suivi des bases de données - Soutien informatique avec les logiciels suivants :

Logiciel Novacom

Le logiciel Novacom a été mis en place dans notre administration le 6 décembre 2010. L'année 2018, caractérisée par plusieurs changements législatifs a demandé une adaptation de plusieurs documents générés par le programme. En outre, le logiciel

	<p>étant en constante évolution, il faut accompagner le déploiement des mises à jour effectuées par le CIRB.</p> <p>En outre, l'assistante administrative participe aux groupes de travail qui suivent l'évolution et la mise au point des nouvelles applications dont celui mis en place récemment par le CIRB pour la création du futur programme informatique "NOVA 5" qui a été implémenté le 5 novembre 2018.</p> <p>Son suivi sur place, au CIRB, a été accompagné de la présence d'autres agents du service, en fonction des spécificités des modules traités.</p>
Logiciel URBA+	Ce logiciel a été complété d'un volet relatif aux renseignements urbanistiques. Ce nouveau volet a été mis en pratique en décembre 2016. Il permet une gestion plus aisée des demandes de renseignements urbanistiques.
SIG	Le travail de collaboration avec le service technique de la voirie s'est poursuivi en 2018.
Office 2010 et les programmes informatiques	<p>L'assistante administrative est l'agent désigné pour suivre les formations Office et est chargée de l'aide interne au service lorsque des problèmes liés à l'usage des outils bureautiques se présentent.</p> <p>La mise en production de Nova 5 a nécessité un renouvellement (upgrade) des softwares de tous les agents utilisant la plateforme Nova</p>
B.O. Secrétariat	L'implémentation de B.O. secrétariat en mai 2015 a engendré un surplus de travail pour le Service de l'Urbanisme qui perdure depuis que le système est en fonctionnement. En cause, l'impossibilité à ce jour pour le CIRB d'établir une transversalité entre B.O. Secrétariat et Nova.

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.

X. SITE INTERNET

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

XI. PATRIMOINE – MONUMENTS ET SITES

Un agent gère depuis 2013 les documents et rapports dans le cadre des procédures de protection-patrimoine des monuments et sites sur la Commune d'Uccle.

Le service a émis un avis sur l'opportunité d'une demande de classement :

- Propriété située avenue Coghén 185,

XII. CADASTRE

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

Le cadastre est composé de deux agents :

- Un agent technique
- Un agent administratif

Les missions du cadastre sont :

- d'informer le service public fédéral des finances (SPF finances) de l'état d'avancement des permis d'urbanisme en vue de l'expertise des nouveaux revenus cadastraux dès que le chantier est terminé. A noter que seuls les permis suscitant une réévaluation du cadastre sont transmis au SPF finances.

- de renseigner les services interne des Taxes, des propriétés communales ainsi que les services de police sur les coordonnées des propriétaires.
- de délivrer des extraits des planches cadastrales aux notaires lors des demandes de renseignements urbanistiques.
- de délivrer les extraits des matrices cadastrales aux architectes introduisant des demandes de permis d'urbanisme

Quelques chiffres :

- 388 dossiers délivrés en 2018 de permis d'urbanisme ont été transmis au SPF finances via le programme URBAIN
- 504 dossiers de travaux terminés ont été expertisé par le SPF finances et ont fait l'objet d'une réévaluation cadastrale

XIII. PRIX d'ARCHITECTURE CONTEMPORAINE – 10^{ème} édition

Tous les deux ans et ce depuis sa création en 2000, le Service de l'Urbanisme organise le Prix d'Architecture Contemporaine visant à récompenser une réalisation contemporaine sur le territoire de la Commune.

Ce prix a pour objectif de promouvoir le développement d'une architecture contemporaine de qualité qui allie esthétique, fonctionnalité et développement durable.

Au cours de l'inscription ouverte du 22 janvier au 23 février 2018, **17 réalisations** ont été présentées :

- **8** dans la catégorie A : nouvelle construction, reconstruction totale ou projet d'ensemble ;
- **9** dans la catégorie B : extension, rénovation ou transformation.

Elles ont été soumises à un jury extérieur, réuni le 20 mars 2018 au CCU, composé de quatre personnes, conformément au règlement du Prix :

- Madame Nathalie Vigneron, architecte au bureau ARTER Architects,
- Monsieur Albert Goffart, architecte-directeur de l'Urbanisme de la Région de Bruxelles-Capitale,
- Monsieur David Gutman, architecte à l'atelier d'architecture Galand, lauréat 2016 dans la catégorie « Nouvelle construction »,
- Monsieur Adrien Dreesen, architecte paysagiste à la Commune d'Uccle.

Le jury a attribué le **1er prix ex-aequo** (1.850 €) dans la **catégorie « nouvelle construction »** au bureau **URA** pour la construction du nouvel hall de sport de l'Athénée Royal flamand, avenue Nekkersgat 17 et à **ICI Architectes** pour la construction de trois maisons mitoyennes Carré Tillens 12, 12A et 13.

Une mention (500 €) a également été attribuée à **CIPOLAT Architecture** pour la construction d'un immeuble mixte (logement-bureau-commerce) chaussée de Waterloo 1589 D.

Dans la **catégorie « rénovation »**, le **1er prix** (1.850 €) a été attribué **ex-aequo** à **NOTAN Office** pour la réhabilitation et l'extension en toiture d'un appartement situé rue Lincoln 68 et à **ROOSE Partners Architects** pour la rénovation des immeubles sociaux du Homborch situés Avenue d'Homborchveld 65.

Dans cette catégorie, le jury a également décerné une **mention** (500 €) à l'architecte **RIDREMONT & Associés** pour la reconstruction de l'annexe d'une maison mitoyenne située avenue du Hoef 6.

Les prix ont été remis aux lauréats le vendredi 4 mai 2018 lors d'une réception au Petit Foyer du Centre Culturel, avec vernissage de l'exposition présentant les réalisations des participants, qui s'y est tenue le samedi 5 et le dimanche 6 mai 2018.

Une brochure reprenant tous les participants a été éditée. Elle est également disponible sur le site de la Commune.

ESPACE PUBLIC



1. EXPULSIONS

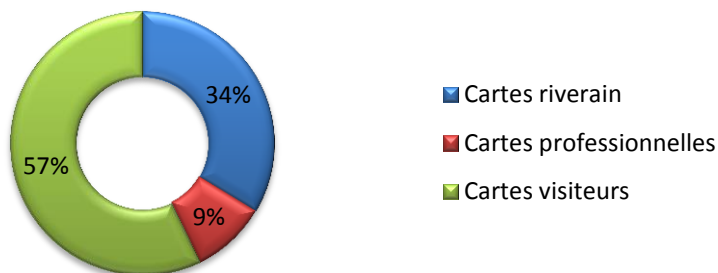
- Nombre	111
- Annulées	57
- Annulées sur place	7
- Expulsions dont rien n'a été entreposé	13
- Personnes ayant repris leurs biens	6
- Personnes qui doivent récupérer leurs biens dans un délai de 6 mois	12
- Personnes qui doivent récupérer leurs biens après 6 mois (prolongation)	5
- Expulsions non récupérées	11

2. PARKING

Le service se compose de : 15 agents administratifs, d'un responsable steward, de 28 stewards et de 3 ouvriers.

Le travail du service Parking

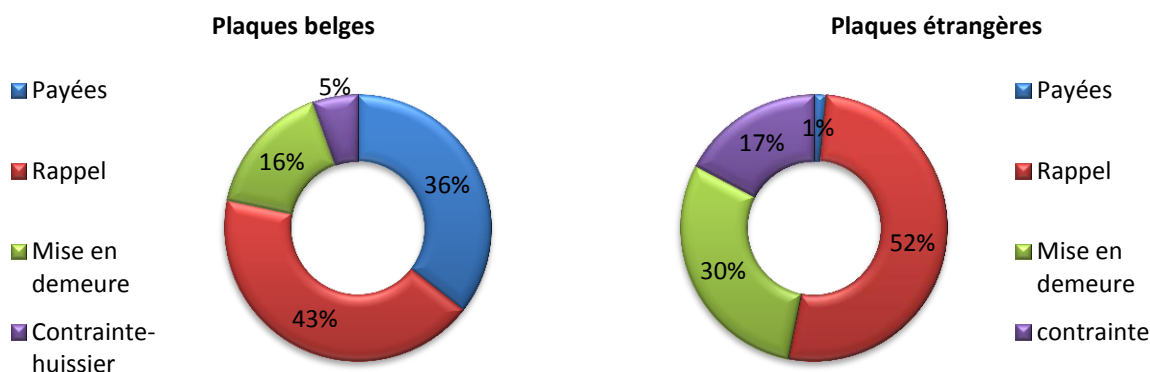
- Le contrôle du stationnement en zones payantes et en zones bleues et la délivrance de billets de stationnement aux véhicules en infraction avec le règlement-redevance sur le stationnement payant.
- La vidange journalière des horodateurs et leur entretien (remplacement des rouleaux de tickets, nettoyage des appareils).
- La mise en application d'un nouveau règlement à partir 27 septembre 2018.
- La délivrance et le renouvellement de « cartes riverain » 11.173 cartes délivrées au 31/12/2018.
- La délivrance de « cartes Professionnelles » 3.065 cartes délivrées au 31/12/2018.
- La délivrance de « carte visiteurs » 19.006 cartes.



- L'enregistrement des redevances de stationnement : en 2018, 79.429 redevances ont été délivrées.
- la gestion de 20.653 réclamations et renseignements :
 - 7.712 e-mails de renseignements pour les cartes virtuelles;
 - 10.470 réclamations et renseignements téléphoniques;
 - 1.856 réclamations par courrier et mails 615 réclamations adressées directement à l'Echevin.
- La gestion du courrier et des appels téléphoniques relatifs aux paiements, aux demandes de renseignements, à la mise en œuvre des nouveaux secteurs de stationnement, aux remarques ...
- Contacts réguliers avec d'autres services concernés par le stationnement payant (Comptabilité, Mobilité, Voirie, Service Juridique, Police, le PACS, la mise en œuvre des nouvelles zones réglementées, la communication à la population et aux conducteurs ...).
- La mise en application d'un nouveau règlement à partir 27 septembre 2018, qui a nécessité une nouvelle gestion, le paramétrage des programmes informatiques et 34 PC portables pour les stewards, des informations pour les citoyens sur le site-internet, dans le Wolvendael, via une campagne touchant tous les habitants, l'adaptation et

l'implantation d'horodateurs supplémentaires, de la concertation avec le service de Mobilité et de la Comptabilité, etc.

- La gestion des comptes et comptabilité analytique dans le cadre du versement de 15% des bénéfices nets à l'Agence Régionale du Stationnement.
- Préparation de réunions et documents divers en vue de la mise en œuvre des nouveaux secteurs de stationnement.
- Recouvrement, exercice en cours et exercices antérieurs de redevances:
 - payées spontanément 36.056 redevances (à 25 €)
 - ayant nécessité un rappel 43.373 redevances
 - ayant nécessité une mise en demeure 16.462 redevances
(25 € redevance + 15 € de frais administratifs+ 6,20€ frais recommandé)
 - ayant nécessité une contrainte-huissier 5.519 contraintes
- Recouvrement visant les plaques étrangères
 - Payées spontanément 59 redevances
 - Ayant nécessité un rappel 2.090 redevances
 - Ayant nécessité une mise en demeure 1.195 redevances
 - Ayant nécessité une contrainte 698 contraintes



Le stationnement payant a rapporté en 2018 à la commune la somme de 5.141.620,90€.

3. PRÊT DE MATÉRIEL

Le service dispose du matériel suivant destiné au prêt

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Tables pliantes en bois - Tables pliantes en PVC - Tables Brasserie en bois - Tables Brasserie en PVC | <ul style="list-style-type: none"> - Chaises en PVC - Bancs en bois - Podiums à hauteur réglable - Escaliers pour podium | <ul style="list-style-type: none"> - Tonnelles - Barrières NADAR - Mâts alu - 1 podium mobile |
|--|--|---|

Nombre de prêts pour

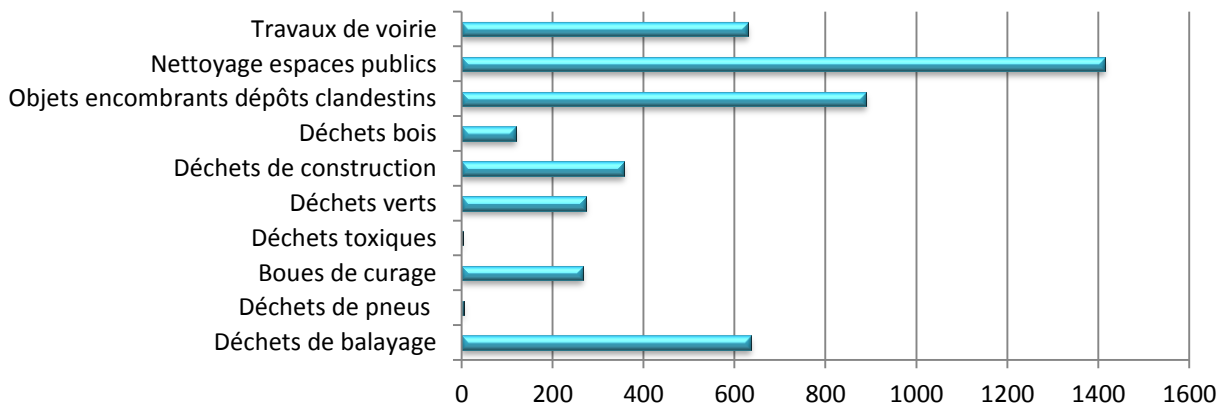
- Brocantes et braderies 9
- Fête des voisins et de quartiers 9
- Activités communales 141
- Organismes soutenus par l'Administration communale 13
- Ecoles libres, asbl 68
- Prévention manifestations 3

4. PROPRETE

Tonnages des déchets à faire enlever pour incinération ou recyclage

- Déchets provenant des travaux de voirie	628 tonnes
- Déchets du nettoyage des espaces publics	1.414,28 tonnes
- Objets encombrants (classe II) :	
• collecte journalière et dépôts clandestins	888,34 tonnes
- Déchets bois	117,36 tonnes
- Déchets de construction (classe III)	356,52 tonnes
- Déchets verts	272,16 tonnes
- Déchets toxiques	2,59 tonnes
- Boues de curage	265,54 tonnes
- Déchets de pneus	4,38 tonnes
- Déchets de balayage (balayures) et de vidange des corbeilles communales envoyés pour Incinération	635,35 tonnes

Tonnages 2018



Dépôts clandestins

Il y a eu 1.906 dépôts clandestins enlevés sur l'année.

Entretien

Le service de la propreté entretient :

- les 154 km de voiries communales ;
- les 6.269 avaloirs communaux ;
- 823 corbeilles communales ;
- 38 canisites ;
- 39 distributeurs de sacs à déjections ;
- 5 totems à hygiène canine

Avertissements et Constats administratifs à l'intention du fonctionnaire sanctionnateur

Pour l'année 2018, nos Inspecteurs de la Propreté ont relevé diverses infractions en rapport avec la Propreté et suite à cela 337 avertissements ont été adressés aux personnes responsables de non-respect des heures autorisées de sortie des sacs poubelles. Chaque contrevenant a reçu un avertissement rappelant la réglementation en vigueur.

464 constats administratifs ont été dressés concernant les infractions suivantes :

- constats pour dépôts clandestins	362
- dépôts ménagers dans les corbeilles	2
- déjections canines	17
- affichages sauvages	12
- uriner, cracher, jet de mégot ou de papier	50
- apposition d'imprimé sur les véhicules	15
- autre (chiens errants, obstruction d'avaloir, entretien des trottoirs, occupation privative de la voie publique, ...)	6

370 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

23 taxes ont été dressées pour un montant total de 11.700 €.

Ramassage des feuilles mortes

Le travail de ramassage des feuilles mortes des artères de la commune particulièrement arborées s'effectue de la fin octobre de l'année précédente jusqu'à la mi-mars de l'année en cours.

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

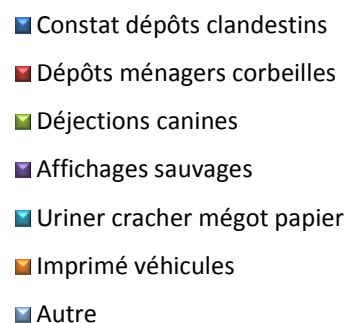
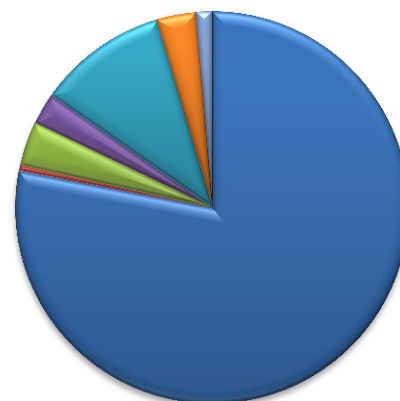
Une convention liant la Commune et la Croix Bleue confie à cette dernière le soin de ramasser les animaux errants et morts trouvés sur la voie publique.

- Rat	1 cadavre
- Chats	26 cadavres
- Pigeons	3 cadavres
- Renards	61 cadavres
- Chiens	2 cadavres
- Hérisson	1 cadavre
- Ecureuils	3 cadavres
- Cheval	1 cadavre
- Poule	1 cadavre
TOTAL	99 cadavres

Parc à conteneurs mobiles

2 parcs à conteneurs mobiles ont été organisés en collaboration avec Bruxelles-Propreté : du 16 au 20 avril 2018 et du 3 au 7 septembre 2018.

A cette occasion, les citoyens ucclois ont pu venir apporter jusqu'à 3m³ d'encombrants, petits appareils électroménagers et petits déchets chimiques ménagers.



Vente de poubelles rigides

Régulièrement, des sacs poubelles blancs sont éventrés par des renards ou des oiseaux. Afin de lutter contre ce phénomène, le service de la propreté vend aux citoyens ucclois des poubelles de 80L, évasée, en plastique dur au montant de 10€ pièce.

Distribution de poubelles rigides oranges

L'Agence de Bruxelles-Propreté offre gratuitement aux citoyens des poubelles rigides oranges afin de pouvoir y déposer les sacs destinés à la récolte des déchets organiques.

Afin de stimuler la distribution de celles-ci, la commune a demandé à pouvoir donner ces poubelles elle-même ; ce qui permet de renforcer la lutte contre les sacs éventrés par les animaux.

Bulles à huile

En collaboration avec la firme Quatra, la commune a installé 5 Olioboxs sur son territoire. Les Olioboxs sont des conteneurs permettant aux citoyens de déposer leurs graisses et huiles de friture usagées.

En 2018, 6.870 L d'huiles et graisses de friture usagées ont ainsi été récoltées, ce qui a rapporté 1.717,50 € à l'Administration.

Divers

- Des bornes Sibelga ont été décorées tout au long de l'année en collaboration avec différents artistes.
- Les coques des bulles à verres et à vêtements ont été renouvelées rue Engeland, avenue Bourgmestre Jean Herinckx et avenue de l'Observatoire.
- Une bulle à vêtement a été enfouie rue Engeland.
- La gare d'Uccle Stalle a été décorée par la SNCB et l'ASBL Propaganza.

5. SERVICE VERT

A. Parcs

Parc de Wolvendael

- Entretien des systèmes d'égouttage.
- Tonte des pelouses.
- Ramassages des feuilles.
- Entretien des pièces d'eau.
- Tailles des haies.
- Entretien des massifs
- Restauration du portail (rue Rouge)
- Réparation diverses (jeux, bancs, clôtures...).
- Evacuation de branches mortes.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Recépage des taillis.
- Mise en peinture de bancs.



Parc Brugmann

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

Parc Montjoie

- Tonte régulière des pelouses.
- Réensemencement de la pelouse centrale
- Entretien des filets d'eau et massifs.
- Vidange hebdomadaire des corbeilles à papiers.
- Taille des haies et arbustes.
- Renouvellement du sable dans les plaines de jeux.
- Placement de nouveaux jeux.
- Plantation de vivaces, arbustes et bulbes.
- Placement de nouveaux jeux.
- Pose de plaquettes « arboretum »



Parc de la Sauvagère

- Plantations d'arbustes.
- Abattage d'arbres morts ou dangereux + élagages.
- Tonte des pelouses.
- Vidange des corbeilles à papiers.
- Ramassage des branches mortes et objets divers.
- Soins aux animaux, nettoyage et améliorations diverses de leurs enclos.
- Nettoyage régulier de l'étang, de la cascade et du ruisseau.
- Transfert vers Bruxelles Environnement le 1/11/2018



Jardin du Chat

- Suite et fin réaménagement complet. (Chemins, mobilier, plantations...)
- Tonte des pelouses.
- Entretien divers
- Pose de nichoirs
- Pose de plaques « arboretum »



B. Activités

Abattage, entretien et plantation des arbres

- Taille annuelle de ± 3.500 arbres d'alignement dans 40 artères.
- Abattage, débitage, évacuation et essouchage des arbres morts, malades, déstabilisés ou dangereux dans les rues, espaces verts et écoles.
- Suppression des jets ou branches basses.
- Remplacement de 2529 arbustes et 207 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.

Elagage (des grands arbres)

- Plusieurs interventions de l'équipe d'élagage à la demande de la police suite à des intempéries.
- Par notre service : 19 avenues : 454 arbres.
- Par firmes privées : 6 avenues : 310 arbres.

Serres & pépinière

- Entretien des serres et des châssis pour les couches.
- Mise en culture de plantes (1.000) pour les décorations florales des parterres, pelouses, bacs à fleurs.
- Prêt de plantes d'ornement pour diverses manifestations + transport.
- Bouturage de plantes pour utilisation dans les espaces verts.
- Entretien des plantes en hydroculture (Maison Communale, rue Auguste Danse, Centre Culturel, Service Environnement, piscine Longchamp).

Bacs à plantes et suspensions (entretenus par le personnel communal)

Devant les bâtiments administratifs ou sportifs communaux, aux écoles, devant et dans les parcs, le long des avenues et sur les places et squares :

- 600 bacs ont été plantés (2x sur la saison), arrosés et entretenus;
- 100 demi-vasques ont été placées, arrosées et enlevées;
- 25 colonnes fleuries ont été placées, arrosées et enlevées.

Suspensions et colonnes fleuries (entretien par firme privée)

- 17 colonnes fleuries.
- 74 suspensions.
- 36 jardinières.

Cimetière de Verrewinkel et ancien cimetière du Dieweg

- Décorations florales printanières et automnales des différents monuments.
- Commandes de plantes, terreau, tuteurs.
- Dossier de gestion en collaboration avec le Service Environnement.
- Réorganisation et aménagement aux cimetières de Verrewinkel et Dieweg (I.B.G.E et Service de l'Environnement).

Dieweg



C. Entretiens

Entretien des squares - espaces verts - jardins de bâtiments communaux

12 jardins de quartier - 52 terre-pleins - 34 jardins communaux - 2 piétonniers – 20 ronds-points - abords des parcs et parkings.

Cet entretien consiste en :

- la tonte des pelouses, désherbage, taille d'entretien des massifs;
- taille des haies, ramassage des déchets 2 fois par an en 50 endroits différents;
- désherbage des chemins, trottoirs et accotements, épandage de broyat ou dolomie;
- plantation de 12.000 bulbes dans les parcs, espaces verts communaux et bacs à fleurs;
- entretien des carrés d'arbres par les A.L.E. engagés par l'ASBL des Espaces Verts (enlèvement des déchets et surveillance);
- évacuation de dépôts clandestins de verdure;
- placement de panneaux divers aux entrées et aux abords des plaines de jeux dans les parcs et jardins publics;
- placement et enlèvements des grands sapins de Noël;
- déneigement des abords et des allées de parcs.
- Plantation de 22.150 plantes annuelles (été) dans les espaces publics.
- Plantation de 19.600 plantes bisannuelles (automne) dans les espaces publics.



Entretien, réparation, enlèvement de jeux abîmés

- Vérification permanente des 10 plaines de jeux existantes.
- Vérification annuelle des aires de jeux existants par un organisme agréé.
- Réparation, enlèvement et remplacement des jeux abîmés.

D. Travail administratif

- Dossiers : permis d'urbanisme pour abattage d'arbres dans diverses rues / restauration de portails au parc de Wolvendael/ Aménagements parc Montjoie / Abattages et replantation centre sportif André Derrider / Abattages et replantation centre sportif Zwartebeek
- Rapports, lettres, notes, bons de commande, traductions, articles "Wolvendael", articles « Allo Senior »
- Permis d'urbanisme pour l'abattage d'arbres H.T 242 dossiers
- Dossiers pour arbres morts 42 dossiers
- Arrêtés du Bourgmestre pour abattage d'arbres en urgence et constats 16 dossiers
- Suivi des dossiers de régularisation pour P.V. abattages clandestins 2 dossiers
- Avis pour demandes de permis d'urbanisme 45 dossiers
- Suivi des dossiers du service contentieux-assurances 17 dossiers
- Demande de PU événements parcs9 dossiers
- Etablissement d'états de recouvrement.
- Réponses mail.
- Adaptation du site internet.
- Réponses lettres.
- Création de plan d'aménagement : Trois Rois, crèche du Chat, parc Montjoie, école du Merlo, îlot Statuaires, ...)
- Plans pour les réaménagements de divers squares et parterres.
- Suivi gros dossiers : Restauration Crabbegat, restauration parc Raspail.
- Elaboration des documents d'adjudication (abattage et replantations d'arbres, fourniture et pose de clôtures, curage étangs, restauration chemin du Crabbegat, élagage d'arbres d'alignement, fourniture et livraison de plantes et bulbes, fleurissement estival, entretien des parcs et espaces verts, vidanges corbeilles dans les parcs, achat de mobilier urbain...).
- Surveillance des travaux faits 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, Centre sportif André Deridder gestion écologique, Cimetière du Dieweg, groupe moineaux, projets composts collectifs, projets potagers collectifs, étang de pêche, projet Trois Rois...)
- Enquêtes : litiges de voisinages, demandes riverains, ...

6. VOIRIE – TRANSPORTS – STATIONNEMENT – MOBILITE

A. Service de la Voirie

Section services publics

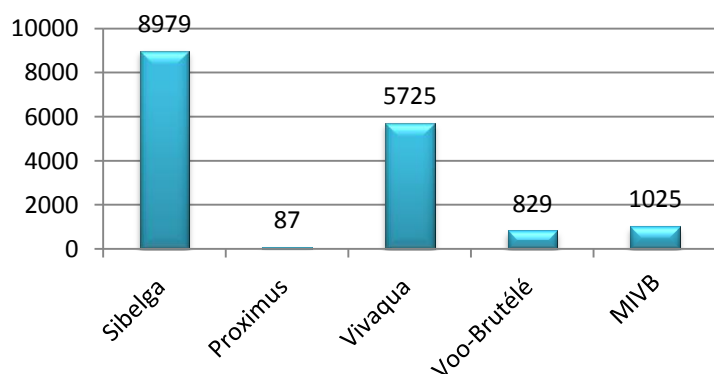
Concessionnaires :

- gestion des dossiers de demande de pose de câbles et conduites et travaux divers via Osiris;
- mise en application de l'ordonnance du juillet 2008 relative aux chantiers en voirie en Région de Bruxelles-Capitale;

b) Suivi sur le terrain :

39 chantiers - 8 km 475 m :

- Sibelga 8 km 979 m
- Proximus 0 km 87 m
- Vivaqua 5 km 725 m
- Voo-Brutélé 0km 829 m
- STIB 1 km 025 m



Section alignements – chemins vicinaux – topographie – expertises

Alignements

- Inspection, recherches, fourniture d'extraits et renseignements, lettres, etc. ...
- Indication de l'alignement particulier aux riverains qui en font la demande.
- Assistance à la section Renseignements Urbanistiques du service de l'Urbanisme.
- Assistance aux géomètres-experts privés pour la fixation d'alignements particuliers.
- Vérification de la pertinence des informations relatives aux alignements généraux postées sur le Système d'Informations Géographiques.

Chemins vicinaux

- Inspections, recherches, courriers, notes, etc. ...
- Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.

Cours d'eau

- Recherches et délivrance de renseignements et d'extraits de l'Atlas au public et aux professionnels.
- Collaboration avec le service de l'Environnement dans le cadre de la réhabilitation des cours d'eau (mesurages, recherches limites, participations ponctuelles aux comités d'accompagnement), entre autres Geleytsbeek, Linkebeek, Gaesbeek en Ritbeek.

Topographie

- Mesurages ponctuels en espace public, assistance topographique aux services de la Régie Foncière, de l'Architecture, Vert et de l'Environnement pour des levés et implantations : aménagements en voirie, cours d'eau, mesures de verticalité de façades et murs, nivellements, ...
- Contrôle et validation des plans d'alignements particuliers soumis par des géomètres.
- Validation planimétrique et altimétrique de l'implantation des constructions privées, pour le compte du service de l'Urbanisme.
- Gestion d'un marché public de mesurage de l'espace public.

Expertises

- Contrôle et validation de 50 états des lieux de voirie avant constructions particulières.
- Récolements d'états des lieux en fin de chantiers.
- Suivi de la reconstruction / rénovation des trottoirs après chantiers de constructions privées : exposé des prescriptions, contrôle et réception.

Collaboration avec le service de l'Urbanisme

- Analyse de 84 demandes de permis d'urbanisme dans le but de rédiger un avis technique du service voirie à joindre au permis.
- Surveillance de la réalisation des lotissements et complexes immobiliers : Promenades d'Uccle (Plateau Engeland : Matexi), Tree by Eaglestone (avenue Dolez), extension des Hauts-Prés (BPI), chaussée de Saint-Job (Evillas).
- Surveillance de l'incidence sur l'espace public des chantiers de construction privés.

Gestion des eaux – lutte contre les inondations

Dossiers à l'étude :

- Projet de reconnexion du Geleytsbeek entre le clos Bourgmestre de Keyser et l'avenue de la Chênaie
- Étude du réaménagement du *Vallon du Gaasbeek* (récupération des eaux pluviales des futurs lotissements, des eaux pluviales accumulées à la chapelle Dolez, ...) en collaboration avec Bruxelles-Environnement ;
- étude de divers tronçons du réseau d'égouts ayant subi des phénomènes de refoulement lors des orages d'août 2011 – en collaboration avec Hydrobru.
- Réalisation de la reconnexion du cours d'eau Geleytsbeek entre le dépôt communal et le domaine du Château de Papenkasteel.

Divers :

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

- Gestion administrative des dossiers liés aux inondations en collaboration avec Madame Cludts, Arrondissement Administratif de Bruxelles Capitale - Service Calamités ;
- Suivi du projet régional PLAN DE GESTION DE L'EAU.

Section égouts

Nouveaux égouts :

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

Dossiers à l'étude :

Des dossiers de mise en œuvre ou de rénovation d'anciens égouts sont à l'étude pour le moment par l'intercommunale VIVAQUA en collaboration avec la commune :

- Rue du Bourdon – Jardins du Bourdon ;
- Drève des Gendarmes ;
- rue du Pacifique ;
- ancien Dieweg ;
- Drève des Renards- Avenue du Maréchal ;
- Chaussée d'Alsemberg (partie Nord) ;
- pont SNCB rue de la Gazelle – création d'un bassin d'orage ;
- bassin d'orage Chaussé de Saint-Job – Vieille rue du Moulin.

Divers :

L'intercommunale VIVAQUA est chargée :

- d'entretenir le réseau d'égouttage communal;
- de réparer les branchements et les collecteurs en partie publique.

A notre demande, l'intercommunale a également procédé au placement d'avaloirs dans les rues de la commune.

Section revêtements

Dossiers à l'étude - Travaux de voirie :

- amélioration de revêtements routiers en asphalte 2018 ;
- programme de réfection de trottoirs ;
- programme de réfection de revêtements en pavage ;
- réfection de sentiers ;
- Construction d'un parking avenue des Sophoras ;
- création d'une passerelle au lycée français ;
- aménagement de carrefours et zones 30 ;
- aménagement de cheminements piétons pour les personnes à mobilité réduite ;
- aménagements pour cyclistes..

Section signalisation

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

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

Marquages routiers - Etablissement soumissions, suivi des travaux.

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

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



Section Maintenance



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

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

Revêtements routiers - + /- 500 interventions fix-my-street et réparations mobiles -Réparation à l'aide de produits hydrocarbonés à froid à 93 endroits. Réfection de pavage dans plusieurs artères : 115 m². Pose de 78 mètres courants de bordures.

Trottoirs - Réparation et ou construction aux endroits suivants : Aulne, Achille Reisdorff, Equateur, E Michiels soit +/- 110 m² de dallage et +/- 200 mètres courant de bordures de carré d'arbre, Parvis St-Pierre réparations régulièrement des platines.

Préparation signalétique + pose pour manifestations publiques

Foire de St-job-Brocante Vivier d'Oie-Brocante et marché VDK-Brocante Uccle centre-Brocante Bascule-Brocante Fort-Jaco-Brocante Bourdon-

Affichage Enquêtes publiques + Affichage Electoral

Construction, réparation et entretien de raccords à l'égout - Adaptation / Réparation / Remplacement de 18 taques d'égout en trottoir ou voirie.

Illumination de fin d'année

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

Des illuminations ont été placées au Fort Jaco, au Vivier d'Oie, sur la place communale sur la chaussée de Waterloo, à la Bascule, à plusieurs endroits de la rue Vanderkindere, Dieweg, place Guy d'Arezzo et Saint-Job, chaussée d'Alseberg, depuis la rue Alphonse Asselbergs jusqu'à l'étoile Coghén, au Bourdon et Uccle Centre (chaussée d'Alseberg, rue Xavier de Bue et rue du Postillon) par la firme Pact Solutions S.A.

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 (107 nouveaux dossiers).

274 lettres ont été envoyées aux propriétaires des biens tagués.

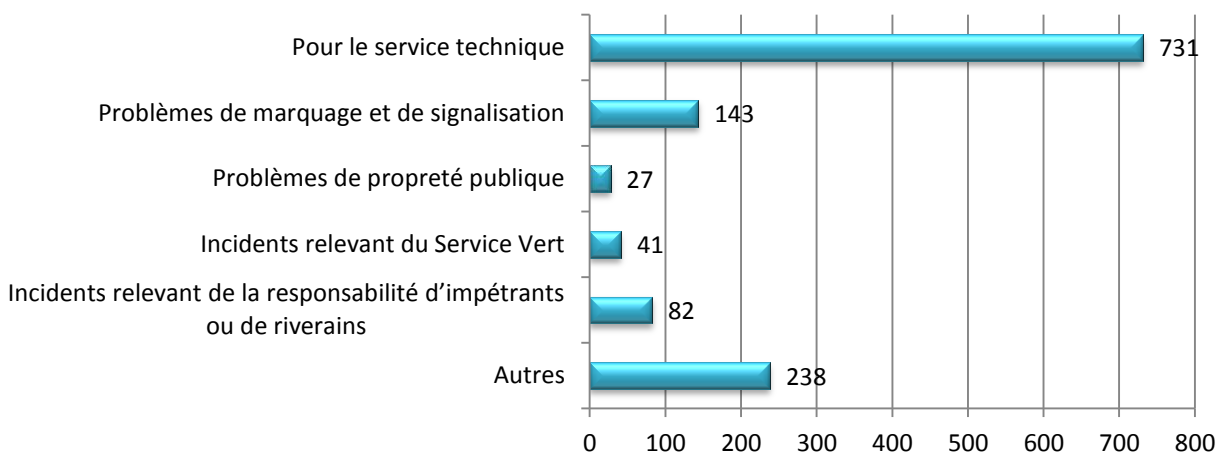
Cellule SIG

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.

Fix My Street

1262 incidents en voirie nous ont été signalés au travers de la plate-forme Fix My Street et ont été traités par la commune.

La distribution de ces incidents :



B. Service Transport

Administration

Gestion du garage communal (bons de commandes, factures, rapports au Collège, Etats de recouvrement, ordres de mandater, suivi des cahiers de charge et vérification des accords et pourcentages convenus avec la Centrale de marchés, personnel ouvrier, congés, absences, maladies, constats d'accidents avec documents à remplir pour le service Assurances, gestion administrative du carburant pour les véhicules communaux,...)

Garage communal

Entretien et réparations des véhicules :

- préparer les contrôles techniques (entretien des véhicules : filtres, vidanges, tous types de réparations);
- carrosserie;
- mise à disposition des véhicules pour le bon fonctionnement des services;
- entretien des camions;
- engagement et commandes auprès des concessionnaires;
- gestion des contrôles organisés par les sociétés adéquates (HIAB, BTV, ...);
- dépannages d'urgence sur le terrain + réparations.

Entretien de matériel divers :

- achat de l'outillage;
- gestion du stock (consommables, ampoules, huiles,...);
- réparation en tout genre dans les services (appareils de levage, ...);
- suivi et entretien des appareils (Grappin, tondeuses et autres machines) dans tous les services.

C. Réservations de Stationnement

En 2018 le service des réservations de stationnement a reçu 7.720 demandes de placements d'interdiction de stationner sur la voie publique. Ces réservations ont généré un chiffre d'affaire de 903.800 €

Le service se compose de 3 administratifs dont le travail consiste en l'accueil du public au guichet, le suivi des demandes faites sur place, par mails et par courrier (dont certaines nécessitent des enquêtes de Police et l'accord de M. le Bourgmestre), la délivrance de renseignements par téléphone, l'encodage des demandes, la création des fiches de travail pour les ouvriers, l'envoi de factures et leur suivi, le contrôle et le suivi des notes de créance de la Police, traitement des plaintes,...

Le service à sa disposition +/- 300 panneaux d'interdiction de stationner et de 50 barrières Nadar qui sont utilisées, en grande partie, avec des panneaux D1, F45, A39, B19, B21 aux endroits où habituellement le stationnement est interdit. 7 ouvriers sont chargés du placement et de l'enlèvement de panneaux d'interdictions de stationner.

D. Mobilité

Gestion du Règlement Général Complémentaire sur la Police de la Circulation Routière

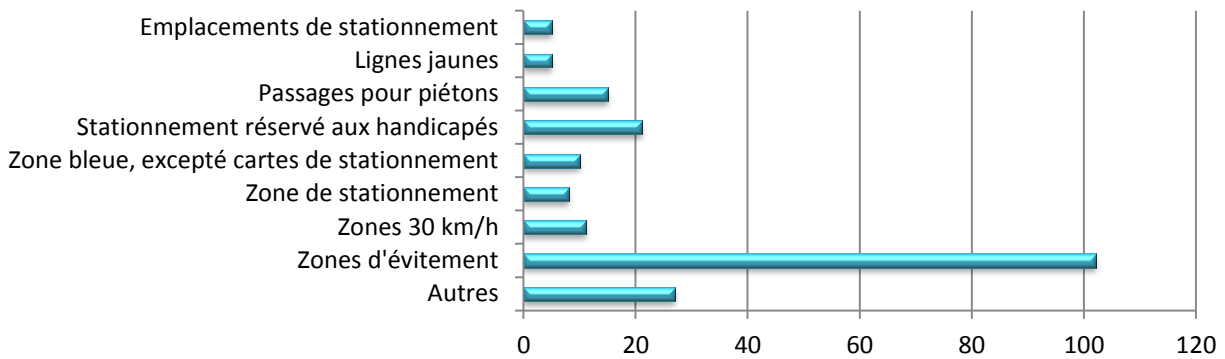
Volet technique :

- initiative de mesures nouvelles : avis sur demandes et projets ;
- enquêtes de terrain et suivi de la mise en œuvre ;
- rencontre des solliciteurs, à titre collectif ou à titre individuel ;
- participation active à des groupes de travail et aux réunions de la Commission Consultative sur la Circulation Routière.

Liste des mesures de police arrêtées en 2018 :

Mesure de police	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Sens unique limité	0	0	3
Circulation locale	2	0	0
Rue réservée au jeu	0	1	1
Limitation de tonnage	0	0	1
Priorité de passage	0	0	2
Lignes axiales	0	0	1
Passages pour piétons	1	1	15
Zones d'évitement	1	2	102
Lignes jaunes	1	0	5
Zone de stationnement	0	0	8
Emplacements de stationnement	0	0	5
Zone résidentielle	0	0	4
Ralentisseur de trafic	1	0	0
Dispositifs surélevés	0	0	4
Mesure de police - Zones	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Zones 30 km/h :	2	1	11
Zone bleue, excepté cartes de stationnement	0	5	10
Zone vertes	0	0	4
Zone rouges	1	0	0
Mesure de police - Stationnement	Abrogation de mesures existantes	Rectification de mesures existantes	Instaurations de nouvelles mesures
Stationnement réservé aux C.D.	0	0	2
Stationnement réservé aux handicapés	8	8	21
Stationnement réservé aux ambulances	0	0	1
Stationnement réservé aux corps consulaire	1	0	0
Stationnement réservé aux motocyclettes	0	1	2
Stationnement réservé aux vélos	0	0	1
Stationnement sur accotement	1	0	1

Nombre d'instaurations de nouvelles mesures



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) ;
- Concertation avec partenaires (Brulocalis, Police, IBSR...) et autres services ucclais (Urbanisme, Voirie, Culture, 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. 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 2019 :

- PACS (= Plan d'Action Communal de Stationnement) :
 - Correction phase 2 ;
 - Aide à la modification du Règlement-redevance adapté aux dernières modifications des arrêtés sur le stationnement ;
 - Mise en place de la 3^{ème} carte ;
 - Soutien pour la mise en place du Maillage.
- PDE (= Plan de Déplacement d'Entreprise) : Suivi de la réalisation et finalisation ;

Etudes d'Incidence, ou de faisabilité/opportunité

Le suivi des études d'incidence implique la présence aux comités d'accompagnement et la lecture préalable des documents envoyés afin de rendre un avis au nom du service Mobilité d'Uccle sur ces études. Ci-dessous, les études en cours en 2018 :

- Parking sous-terrain à proximité de la chaussée d'Alsemberg, à Uccle-Centre.

Avis sur les Permis d'Urbanisme : Néant

Suivi des politiques/aménagements émanant d'acteurs extérieurs (RBC, Stib, Communes, etc) :

- En Ville Sans Ma Voiture : Délivrance des dérogations impliquant un travail administratif au préalable, l'engagement d'étudiants, et octroi des cartes pendant 2 semaines ;
- Bornes véhicules électriques ;
- Participation à la réalisation du Good Move (Plan Régional de Mobilité) ;
- Téléjalonnement ;
- Good Move ;
- Aménagement chaussée de Neerstalle ;
- Aménagement de la chaussée d'Alsemberg, tronçon nord ;
- Aménagement de la rue du Wagon.

Politiques locales :

- Installation de 6 boxes-vélos ;
- Phases test (toutes-boîtes, analyse, et règlement) : Hellevet, Aubépines, Caporal, Homborchveld, Repos.
- Abord école : Notre-Dame-des-Champs (Robert Jones), Ecole du Homborch, Athéné Royal Uccle 2 ;
- Piétonisation du Parvis Saint-Pierre ;
- Rues réservées aux jeux ;
- Mise en place de 3 zones 30 (Calevote, De Fré-Langeveld et Fond'Roy)

Conventions, règlements et réponse à subsides :

- Contrat de Mobilité ;
- Candidature aux appels à subsides de la Région : Subvention boxes-vélos, arceaux-vélos, ballade vélo ;
- Prime à l'achat d'un vélo à assistance électrique ou d'un kit (Rédaction règlement et traitement des primes) ;
- Modification du règlement « Zone d'évitement ».

Evènementiel :

- Aide à la mise en place du Véloce d'Uccle ;
- Balade à vélo (suivi administratif du subside et organisation de l'évènement) ;

ETAT CIVIL



1. ETAT CIVIL

I. POPULATION

Note préliminaire

Tenue des registres de la population et du registre des étrangers.

La loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population et aux cartes d'identité et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques a abrogé la loi du 2 juin 1856 sur les registres de la population, modifiée par la loi du 4 juillet 1962 et par la loi du 1er août 1985. La loi du 19 juillet 1991 a fait l'objet de quatre Arrêtés Royaux d'application, tous datés du 16 juillet 1992.

Les instructions traitent :

L'enregistrement de la population

- Les règles fondamentales relatives à la tenue des registres.
- Les informations mentionnées dans les registres de la population.
- Les notions de base : la résidence principale, le ménage, la personne de référence.
- L'adresse de référence, la demeure mobile.
- Les modèles de documents et de formulaires utilisés pour l'enregistrement de la population.
- La mise à jour permanente des registres (l'inscription, la radiation et les cas spéciaux : l'inscription dans les logements dont l'occupation permanente n'est pas autorisée pour des motifs de sécurité, les absents, les sans-abris, les catégories spéciales d'étrangers).
- Le droit d'accès et de rectification des registres.
- La communication des informations contenues dans les registres.
- Le droit d'inspection des registres.
- Le règlement des litiges relatifs à la détermination de la résidence principale.



Les registres de la Population

- Il convient d'entendre par registres, le registre de la population et le registre des étrangers définis aux articles 1er et 2 de l'Arrêté Royal du 16 juillet 1992 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers.
- Sont inscrits au registre de la population (registre 2) de la commune où ils ont leur résidence principale, qu'ils y soient présents ou temporairement absents :
 - les personnes de nationalité belge;
 - les étrangers admis ou autorisés à s'établir dans le Royaume.
- Sont mentionnés au registre de la population (registre 3) : les fonctionnaires et autres agents étrangers des Communautés européennes (Parlement, Conseil des Ministres, Commission, Comité économique et social) ainsi que les membres de leur famille.
- Font également l'objet d'une mention dans le registre de la population (registre 4) : les étrangers visés aux articles 2 et 3 de l'Arrêté Royal du 30 octobre 1991 relatif aux documents de séjour en Belgique de certains étrangers qui ne sont pas soumis aux formalités d'enregistrement.
PS : certaines catégories d'étrangers bénéficient d'un droit de séjour en Belgique et ne sont pas soumis aux modalités d'enregistrement (les diplomates et les personnes jouissant d'immunités analogues à celles du corps diplomatique).

Les documents d'identité

- La carte d'identité électronique : la convocation des citoyens, le traitement du document de base, l'activation de la carte d'identité digitale.
- La carte d'identité électronique pour étranger.
- Le document d'identité électronique pour enfant belge de moins de 12 ans (Kids-ID).
- Le certificat d'identité pour enfant étranger de moins de 12 ans.

Guichets automatisés

Le service de la Population est équipé de plusieurs PC servant à transmettre instantanément les demandes de renseignements et de documents à l'ordinateur central pour exécution et édition. Le personnel affecté aux guichets assure toutes les opérations en un minimum de temps :

Guichets n° 1 à 3

- Arrivées dans la commune
- Départs à l'étranger
- Changement d'adresse dans la commune
- Dons d'organes
- Enregistrement de contrats patrimoniaux
- Mode de sépulture
- Déclaration anticipée en matière d'euthanasie

Guichet n° 5

- Certificats
- Recherches d'adresses
- Légalisation de signatures
- Copies conformes à l'original
- Certificats d'hérédité
- Cas spéciaux
- Renseignements divers

Guichet n° 4

- Permis de conduire

Guichets n° 6 à 9

- Cartes d'identité électroniques

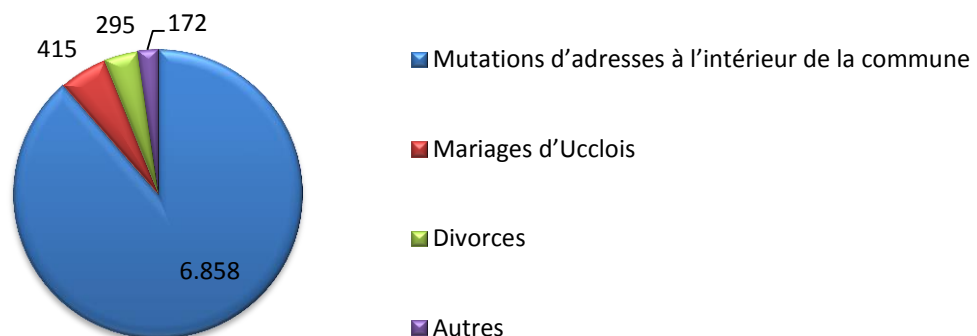
En septembre 2006, un système électronique de gestion de l'accueil des administrés avec numéros d'appel a été mis en service. Les objectifs poursuivis sont la diminution du délai d'attente et la protection du caractère confidentiel des dossiers traités.

Registre National

Depuis le 16 avril 1985, une liaison directe par terminal existe avec le « Registre National ». Depuis le 1er décembre 1992, l'ordinateur communal est relié en permanence avec celui du Registre National et contient une copie de toutes les informations traitées.

L'application « SAPHIR » implantée dans l'ordinateur central facilite la transmission, l'interrogation et la modification des données (2.006.904 opérations au cours de l'année 2017) se trouvant à la banque de données du Registre National.

A. Mouvements internes

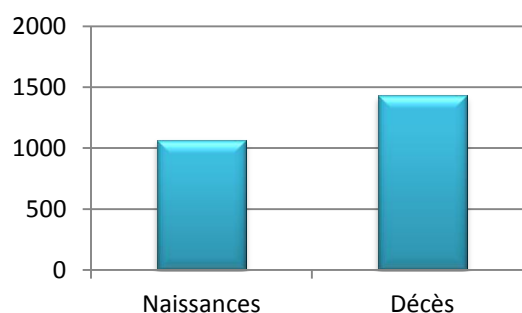
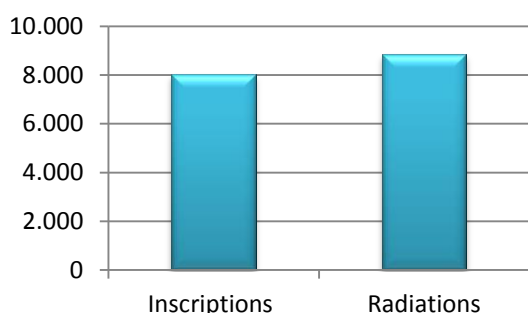


B. Mouvements externes

	Population au 31/12/2017	+			-			Population au 31/12/2018
		Inscriptions	Naissances		Radiations	Décès		
			Uccle	Ailleurs		Uccle	Ailleurs	
Hommes	37.995	3.887	113	413	4.416	222	330	38.433
Femmes	44.043	4.138	128	414	4.423	377	502	44.429
TOTAL	82.038	8.025	241	827	8.839	599	832	82.862
			+ 9.093			- 10.270		
					-647			

Dans ces chiffres ne sont pas comprises les 198 personnes inscrites dans le registre d'attente.

Il s'agit de personnes se trouvant dans une situation précaire et leur nombre diffère selon la période. L'article 2bis inséré par l'article 4 de la loi du 24 mai 1994 créant un registre d'attente pour les étrangers (qui se déclarent réfugiés ou qui demandent la reconnaissance de la qualité de réfugié), stipule que les étrangers inscrits au registre d'attente ne sont pas pris en compte ni pour la détermination du chiffre annuel de la population, ni pour l'établissement des résultats du recensement décennal.



C. Documents et titres d'identité délivrés aux guichets

Plusieurs milliers de certificats ont été établis au moyen d'une imprimante

- Certificats de résidence, de nationalité, de vie et de composition de ménage 12.696

Cartes d'identité électroniques (depuis le 10 janvier 2005)

A.R. du 1 septembre 2004 – M.B. du 15 septembre 2004. Instructions générales coordonnées le 14 novembre 2005.

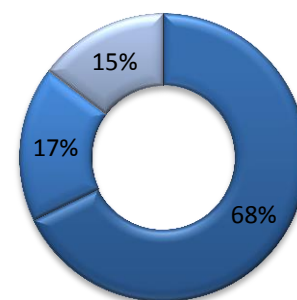
- 11.647 documents de base ont été transmis à la société ZETES, chargée de la confection des cartes d'identité digitales.
- 11.869 cartes d'identité électroniques ont été fabriquées.

Cartes d'identité électroniques pour étranger :

- Type C 170
- Type E+/F+ 2.889

Pièces d'identité pour enfants de -12 ans :

- Certificats d'identité 264
- Kids-ID 2.307



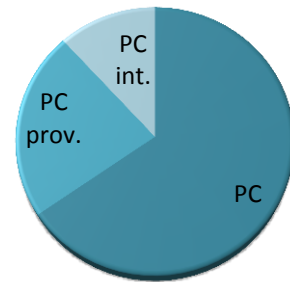
■ CIE ■ Etrangers ■ Enfants

Depuis le 1er avril 2012, une taxe est prélevée au comptant (€ 3,00 ou € 8,00) auprès des personnes faisant l'objet de courriers de rappel répétés.

Permis de conduire nationaux et internationaux

- Permis de conduire	3.173
- Permis provisoires	1.106
- Permis de conduire internationaux*	574

*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	64.208
- Renseignements d'adresses fournis et certificats divers délivrés par correspondance	1.005
- Demandes de renseignements :	
• par courrier électronique	663
• via Irisbox	722
- Recherches généalogiques	142
- Légalisations de signatures	754
- Copies certifiées conformes à l'original	652

E. Enregistrement des dernières volontés en matière de mode de sépulture

En vertu de la loi du 28 décembre 1989, complétant la loi du 20 juillet 1971 sur les funérailles et sépultures et de la circulaire ministérielle du 30 mai 1991, toute personne peut, de son vivant, informer de son plein gré et par écrit l'officier de l'état civil de sa commune de ses dernières volontés quant au mode de sépulture (inhumation ou incinération).

Situation au 31 décembre 2018 : ont été enregistrées par le service de la Population :

- Demandes d'incinération	24
- Demandes d'inhumation	1

F. La loi du 13 juin 1986 sur le prélèvement et la transplantation d'organes

(MB du 14 février 1987)

Principes

- Augmenter le nombre d'organes disponibles.	
- Consacrer le principe de la présomption de consentement.	
- Depuis la mise en vigueur de la loi ainsi que de ses arrêtés d'exécution, la communication des données d'identité et la volonté expresse retenue, se fait par terminal au Registre National des personnes physiques. Ont été enregistrées :	
• déclarations d'opposition formelle	24
• déclarations de volonté expresse	122

G. Divers

- Mise sous statut de minorité prolongée	36
- Numérotages de nouveaux immeubles	68
- Enregistrement des administrateurs de biens et/ou de la personne	135
- Redevances perçues	754.068 €

H. Adresse non-communicable

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

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

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

I. Mention facultative de contrats de mariage et de contrats patrimoniaux dans le registre de la population

L'Arrêté royal du 12 juin 1996 (MB du 27 août 1996) a modifié la réglementation sur la population en ce sens que dorénavant, les contrats peuvent être mentionnés facultativement dans les registres de la population et que leur existence peut être communiquée à des tiers intéressés.

La déclaration relative à l'existence d'un contrat de mariage ou d'un contrat patrimonial se fait par écrit, daté et signé, accompagné d'une attestation du notaire qui a reçu le contrat, et remis contre récépissé à l'officier de l'état civil de la commune où le déclarant est inscrit.

- Contrat de mariage	0
- Contrat patrimonial	0

J. La cohabitation légale

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

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

- Cohabitations légales (dont 35 suspectes)	194
- Déclaration de cessation de cohabitation légale	48
- Refus de cohabitations légales par la commune	3

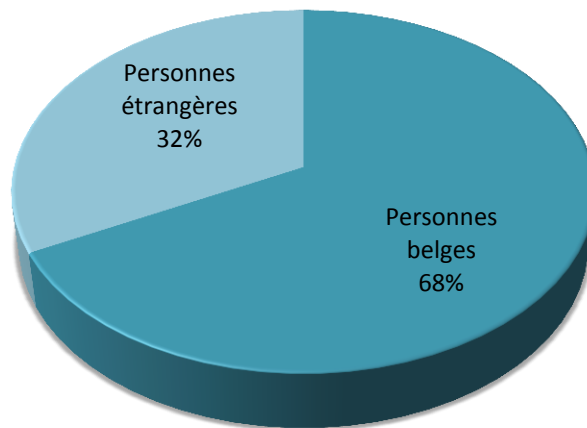
K. Enregistrement de la déclaration anticipée en matière d'euthanasie

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

158 déclarations anticipées en matière d'euthanasie ont été enregistrées en 2018.

L. Population totale

- Population totale	82.863
- Personnes belges (registre 2)	55.945
- Personnes étrangères	26.917
dont :	
• registre des étrangers (registre 1)	11.601
• registre de la population (registre 2)	12.380
• fonctionnaires UE (registre 3)	1.029
• étrangers A.R. 30/10/91 (registre 4)	1.907
• (+ 187 demandeurs d'asile – registre 5)	



II. ETRANGERS

L'enregistrement des personnes de nationalité étrangère

La loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers prévoit que l'étranger admis ou autorisé au séjour en Belgique doit être inscrit au registre des étrangers (registre 1).

L'enregistrement des personnes en séjour illégal ou ayant demandé le statut de réfugié

La loi du 24 mai 1994 entrée en vigueur le 1er février 1995, a instauré un registre d'attente (registre 5) où doivent être inscrits les candidats réfugiés.

Plusieurs arrêtés d'application ont déjà été adoptés.

En date du 31 décembre 2018, 198 personnes se trouvant sur le territoire de la commune et dont la résidence principale a été constatée par les inspecteurs de quartier, ont été enregistrées dans le registre d'attente.

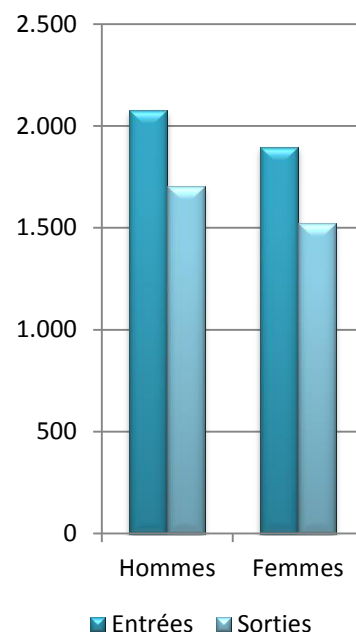
Depuis le 1er juin 2008, la loi impose la collecte et l'enregistrement des données représentant l'identité des étrangers dans le registre 6 ou 7 en attendant l'inscription définitive au registre des étrangers.

Les documents de séjour

- L'attestation d'immatriculation « modèle A » pour les ressortissants non-UE.
- Le certificat d'inscription au registre des étrangers.
- La carte d'identité électronique pour étranger (type A - B - C - D - E - F).

A. Mouvement de la population inscrite au registre des étrangers

Entrées		Hommes	Femmes
Personnes venues d'une autre commune du Royaume		1024	844
Personnes venues d'un autre pays		978	983
Naissances :	à Uccle	20	23
	dans d'autres communes	51	47
	à l'étranger	2	1
Total :		2.075	1.898
Sorties		Hommes	Femmes
Personnes radiées pour une autre commune du Royaume		1095	891
Personnes radiées pour l'étranger		337	396
Décès :	à Uccle	5	11
	dans d'autres communes	3	2
	à l'étranger	1	1
Radiations d'office		264	221
Total :		1.705	1.522



Etrangers transcrits du registre des étrangers au registre de la Population

Entrées	Hommes	Femmes
Total :	410	498

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

- Déclarations d'arrivée 171

B. Légalisations de signatures

- Nombre 1328

C. Copies conformes

- Nombre 75

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

- Nombre 27213
(dont 11647 au registre des Etrangers)

E. Opérations journalières pour la tenue à jour des registres

- Certificats d'identité pour enfants de moins de 12 ans (Fr. : 760 – NI. : 9) 769

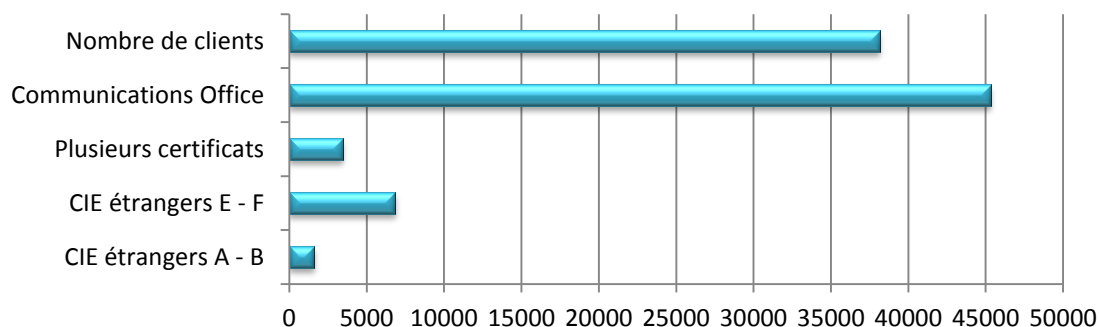
- Attestations d'immatriculation (Fr. : 197 – NI. : 61) 258

- Cartes d'identité électroniques pour étrangers:

- type A et B : (Fr.: 1533 - NI. : 79) 1612
- type E et F : (Fr.: 6712 - NI. 142) 6854

- Demandes d'autorisation d'établissement (annexes 16) 79

- Documents de séjour pour étudiants U.E. (annexes 33) 7
- Demandes de régularisation de la situation de séjour en vertu de l'article 9bis de la loi du 15/12/1980 69
- Ordres de quitter le territoire (annexes 13 : 85 – annexes 20 : 283) 368
- Permis de travail 384
- Délivrances de plusieurs certificats : certificats de vie, de composition de ménage et de résidence 3469
- Nombre de communications avec l'Office des Etrangers par télécopieur 45328
- Nombre de clients qui se sont présentés au bureau des étrangers 38135
- Demandes de séjour permanent (annexes 22 : cartes de type E : 838 – cartes de type F : 102) 940



F. Nombre d'étrangers en provenance de l'étranger

(répartition par continent)

EUROPE							
France	9.519	Allemagne	861	Danemark	272	Luxembourg (G-DL)	93
Italie	2.181	Royaume-Uni	642	Bulgarie	195	Suisse	83
Portugal	1.646	Pays-Bas	536	Suède	185	Slovénie	65
Espagne	1.546	Russie	454	Irlande	152	Autres	490
Pologne	1.344	Grèce	471	Autriche	109		
Roumanie	1.286	Hongrie	348	Ukraine	117		

AFRIQUE							
Maroc	552	Guinée	46	Angola	32	Madagascar	21
Congo (Rép. démocratique)	384	Bénin	37	Maurice	31	Burundi	23
Cameroun	173	Sénégal	42	Rwanda	34	Autres	117
Algérie	127	Côte d'Ivoire	39	Niger	15		
Tunisie	85	Togo	28	Gabon	17		

AMÉRIQUE							
Brésil	351	Canada	62	Chili	25	Venezuela	15
Etats-Unis d'Amérique	186	Mexique	35	Pérou	22	Argentine	10
Equateur	74	Colombie	33	Cuba	16	Autres	56

ASIE							
Philippines	228	Inde	91	Vietnam (Rép. socialiste)	55	Afghanistan	35
Chine	132	Syrie	72	Iran	39	Bangladesh	20
Turquie	108	Liban	50	Kazakhstan	42	Corée du Sud	27
Japon	87	Israël	36	Thaïlande	31	Autres	161

OCEANIE			
Australie	21	Nouvelle-Zélande	2
Autres	1		

REFUGIÉS (d'origine)					
syrienne	33	congolaise	12	Autres	250
iranienne	21	guinéenne	9		
Irakienne	15	chinoise	11		

III. AFFAIRES ELECTORALES – CASIER JUDICIAIRE

A. Liste des électeurs

Le fichier des électeurs est tenu à jour de façon permanente :

- vérification des entrées à Uccle ;
- vérification des sorties vers d'autres communes belges ou vers l'étranger ;
- inscription ou radiation des suspensions du droit de vote suite à une condamnation ou autre incapacité ;
- inscription ou radiation de la mention concernant les présidents et assesseurs potentiels des bureaux de vote.

En 2018, le service des Affaires électorales a procédé à l'inscription de nouveaux électeurs sur les listes électorales établies en prévision des élections communales du 14 octobre 2018.

1112 citoyens européens ont été rajoutés sur la liste des électeurs.

214 citoyens non-européens ont été rajoutés sur liste des électeurs.

B. Casier judiciaire

Depuis 1997, la délivrance des extraits de casier judiciaire a été confiée au département de l'Etat civil. Au cours de l'année 2018, 5.992 extraits de casier judiciaire (tous modèles confondus) ont été délivrés.

Le 1er janvier 2004, le casier judiciaire communal a été transféré de la police vers le département de l'Etat civil.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les communes délivrent les extraits de casier judiciaires au citoyen exclusivement sur la base du Casier Judiciaire Central et non plus sur la base du Casier judiciaire communal.

La commune ne procède plus à aucun encodage de jugement.

En date du 1^{er} mars 2018, la délivrance des bulletins de renseignement a été supprimée.

Les matières ci-dessous restent jusqu'à nouvel ordre de la compétence et de la responsabilité des administrations communales :

- Gestion des interdictions des droits électoraux et établissement des listes électorales
- Déchéance du droit de conduire
- Etablissement des listes de jurés pour les Cours d'Assises

IV. PASSEPORTS

Depuis le 12 novembre 2003, les passeports sont confectionnés par une société privée et, depuis le 1er mai 2014, par la firme ZETES.

Une fois revenus de la confection, les passeports sont traités par le service et remis aux requérants selon le mode de procédure choisie (normale, urgente ou extrêmement urgente).

Depuis le 1er avril 2014, les passeports sont réalisés de manière biométrique, c'est-à-dire :

- capture des données biométriques photo ;
- capture des données biométriques empreintes digitales ;
- capture des données biométriques signature.

Les données biométriques sont reprises dans la puce électronique du passeport.

L'enregistrement de ces données dans le passeport n'est pas régulé en droit belge mais par le Règlement européen (CE) 2252/2004 du 13 décembre 2004.

Suite à l'entrée en vigueur du Code consulaire, le 15 juin 2014, la validité des passeports ordinaires est passée à 7 ans pour les adultes et reste fixée à 5 ans pour les mineurs.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les Belges résidants à l'étranger et qui sont inscrits auprès d'un poste diplomatique ont la possibilité de demander un passeport ordinaire dans une commune belge.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, notre service délivre également des titres de voyages aux apatrides et réfugiés reconnus ainsi qu'à certains étrangers qui ne peuvent pas obtenir de passeport auprès de leurs autorités nationales.

Une nouvelle procédure super urgente existe depuis le 19 mars 2019. Il est dorénavant possible d'obtenir son passeport en 4h30. Le retrait se fait obligatoirement au guichet Passeports et cartes d'identité situé rue des Colonies, 11.

A. Délivrance des passeports

Nouveaux passeports					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	4.727	119	Dont procédures urgentes +18 ans	213	9
Mineurs (durée : 5 ans)	1.286	20	Dont procédures urgentes -18 ans	27	0
Total :	6.013	139	Dont total procédures urgentes	240	9
Nouveaux passeports pour Belges non résidants					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 7 ans)	81	0	Dont procédures urgentes +18 ans	16	0
Mineurs (durée : 5 ans)	5	0	Dont procédures urgentes -18 ans	0	0
Total :	86	0	Dont total procédures urgentes	16	0
Nouveaux Titres de voyage					
	FR	NL		FR	NL
Adultes (durée : 2 ans)	72	5	Dont procédures urgentes +18 ans	3	0
Mineurs (durée : 2 ans)	11	0	Dont procédures urgentes -18 ans	0	0
Total :	83	5	Dont total procédures urgentes	3	0

6.238 passeports ont été délivrés en 2018.
88 titres de voyage ont été délivrés en 2018.

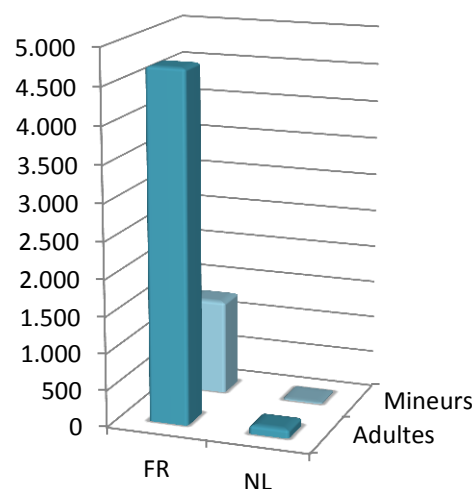
B. Comptabilité des droits consulaires, des frais de production et des vignettes communales

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

Perte d'un passeport

La perte, le vol et la destruction d'un passeport sont déclarés au service des passeports qui établit la déclaration en 2 exemplaires.

Le Service Public Fédéral des Affaires étrangères nous communique tout problème de passeport à l'étranger (ou en Belgique) et ce problème est traité par le service.

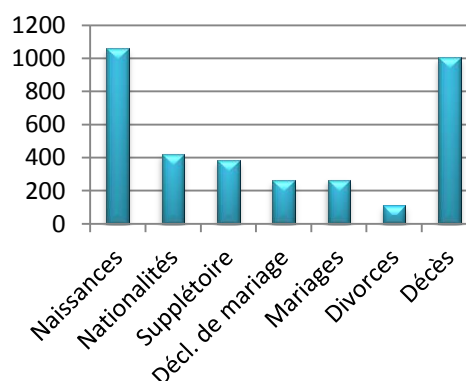


V. NAISSANCES – MARIAGES – NATIONALITÉS

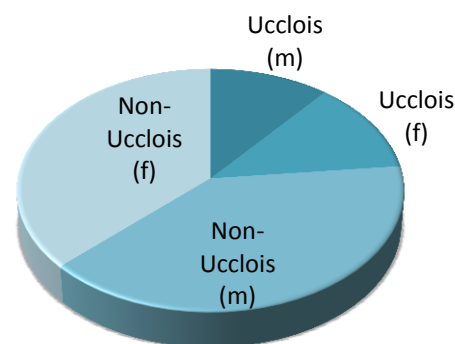
A. Tenue des registres et rédaction des actes

3516 actes d'état civil ont été rédigés et inscrits dans les différents registres tenus en double.

Répartition des actes par registre	FR	NL	Total
Naissances	920	140	1060
Nationalités	408	14	422
Supplétoire	372	14	386
Déclarations de mariage	260	4	264
Mariages	262	5	267
Divorces	101	8	109
Décès	953	54	1007
Total :	3276	239	3515



Naissances	FR	NL	Total
Ucclois masculin	112	5	117
Ucclois féminin	126	5	131
Total Ucclois :	238	10	248
Non-Ucclois masculin	348	73	421
Non-Ucclois féminin	336	57	393
Total non-Ucclois :	684	130	814
Total masculin	460	78	538
Total féminin	462	62	524
Total :	922	140	1062
Nombre de déclarations de naissance avec le double nom	81	12	93
Nombre d'actes délivrés sur papier timbré	272	27	299



Nationalités			
	Français	Néerlandais	Total
Attributions art. 8 – 9 – 11	20	4	24
Acquisitions art. 12bis	388	10	398
Total :	408	14	422

Supplétoire			
Actes	Français	Néerlandais	Total
Attribution de nom	1	-	1
Changement de prénom	34	-	34
Modification de l'enregistrement du sexe	7	-	7
Reconnaisances prénatales	184	3	187
Déclarations de choix de nom	1	-	1
Reconnaissance + déclaration de choix de nom	3	-	3
Reconnaisances AVEC changement de nom	31	4	35
Reconnaisances SANS changement de nom	8	-	8
Total des actes :	269	7	276
Transcriptions	Français	Néerlandais	Total
Jugement de recherche de paternité	1	-	1
Arrêt d'adoptions plénières	1	-	1
Jugement d'adoption	2	-	2
Arrêtés Ministériels	24	4	28
Arrêtés Royaux	28	1	28
Jugement de contestation de maternité et établissement de filiation	-	1	1
Arrêt de contestations de paternité avec établissement filiation	1	-	1
Jugement rectificatif d'acte de mariage	2	-	2
Jugements rectificatifs actes de naissance	1	-	1
Jugement de contestation de paternité	2	1	3
Jugement rectificatif d'acte de reconnaissance	1	-	1
Ordonnance rectificatives d'actes de naissance	1	-	1
Transcription d'attestation d'enregistrement d'une décision étrangère d'adoption du SPF justice.	2	-	2
Transcriptions d'actes de naissance	22	-	22
Transcription d'attestations d'enregistrement d'une décision étrangère d'adoption du SPF Justice avec jugement d'adoption	2	-	2
Transcriptions d'actes de mariage	13	-	13
Total des transcriptions :	103	7	110
Total (Actes + Transcriptions) :	372	14	386

Déclarations de mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Total des actes de déclaration :	260	4	264

Mariages simulés

La circulaire Col. 10 du 1^{er} octobre 2009, élaborée par le Collège des procureurs généraux près les Cours d'appel, explicite la législation à laquelle les autorités doivent être attentives et notamment les articles 63, 64, 146bis, 201, 202 et 167 du Code civil, l'article 79 de la Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, les articles 18, 21, 27, 31, 46 et 47 du Code de droit international privé, l'article 7 du Titre préliminaire qui traite du faux et usage de faux du Code d'instruction criminelle, l'article 391 sexties du Code pénal.

Elle définit également qu' : « *Un mariage est simulé quand les parties ou l'une d'elle ont eu recours à l'institution du mariage uniquement en vue de construire une apparence d'acte de mariage et sans en vouloir la réalité même si cette intention n'était présente que dans le chef de l'une des deux parties.* » et rappelle que sur le plan pénal le mariage simulé, y compris la tentative d'une telle union, a été spécifiquement incriminé. Un vade-mecum complète la circulaire et contient une série de directives à l'intention des officiers de l'état civil quant aux procédures obligatoires à suivre dans la constitution d'un dossier étayé en cas de présomptions de mariage simulé et quant aux contacts avec les magistrats, avec l'office des étrangers et avec la police locale et fédérale.

L'officier de l'état civil a sursis 5 mariages suspects. 0 dossiers ont été refusés par l'officier de l'état civil. Le service a traité et suivi 0 dossiers qui ont été confiés à des avocats, qui défendent les intérêts de l'officier de l'état civil devant le tribunal de Première Instance.

Mariages			
	Français	Néerlandais	Total
Mariages mixtes célébrés	257	5	262
Mariages non mixtes célébrés (hommes)	4	-	4
Mariages non mixtes célébrés (femmes)	1	-	1
Total :	262	5	267

Les 267 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	10	71	56	76	48	262
Femmes	2	30	83	51	74	22	262
Hommes (non mixtes)	-	-	-	2	6	-	8
Femmes (non mixtes)	-	-	-	1	1	-	2

Nombre de jours d'occupation de la salle des mariages: 76

Divorces			
	Français	Néerlandais	Total
Jugements par consentement mutuel	60	4	64
Jugements pour désunion irrémédiable	41	4	45
Total :	101	8	109

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

- 43 noces d'Or, 28 noces de Diamant, 9 noces de Brillant et 4 noces de Platine ont été célébrées (dont 2 en néerlandais) ;
- 84 couples ont été reçus à la Maison communale ;
- 28 Uccloises et Ucclois de 100 ans et plus ont été congratulés dans le courant de l'année, parmi lesquels 6 centenaires et 22 âgés de plus de 100 ans.

C. Rectification actes d'état civil (articles 99 et 100 du Code civil)

Des nouvelles compétences en matière de rectification des actes d'état civil ont été confiées à l'officier de l'état civil. Après avis favorable du Procureur du Roi, une erreur matérielle peut être rectifiée en apposant une mention marginale, datée et signée à l'encre rouge, mentionnant l'avis favorable du Procureur du Roi. Le service a réceptionné et traité 10 dossiers de demande de rectifications.

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

Total des actes délivrés sur papier timbré	13.360	
Total des actes délivrés sans frais, en application des lois sociales ou à différents organismes dans un but administratif	+ 3.858	= 17.218
Total des actes envoyés par courrier (papier timbré et sans frais confondus)	8.081	
Total des actes délivrés au guichet (papier timbré et sans frais confondus)	+ 9.137	= 17.218
Total des actes accompagnés d'une traduction dans l'autre langue nationale (papier timbré et sans frais confondus)	498	Inclus dans les totaux supra

814 copies d'actes ont été envoyées à d'autres administrations communales dans le cadre d'inscriptions de nouvelles naissances, ce qui porte le total définitif des actes délivrés à 18.032.

Aux 1062 personnes qui se sont présentées pour faire une déclaration de naissance, il a été remis gratuitement :

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

Aux 248 Ucclois qui se sont présentés pour une déclaration de naissance, il a été remis la demande en vue d'obtenir la prime de naissance de la commune.

E. Correspondance administrative

Chaque année, un courrier circonstancié est échangé (avis, attestations, lettres) entre instances administratives (communes, Parquet, Office des Etrangers...) :

Correspondance relative aux référés Parquet	94
Correspondance relative aux registres supplétoire	314
Correspondance relative aux dossiers de mariage	112
Correspondance relative aux registres de naissance	3
Total	523

F. Traduction d'actes

498 copies littérales d'actes ont été transmises à diverses communes du pays, accompagnées d'une traduction dans l'autre langue nationale (loi du 2 août 1963, article 19 sur l'emploi des langues en matière administrative).

G. Statistiques

Des statistiques mensuelles et annuelles relatives aux actes enregistrés à l'Etat civil sont dressées : 1.062 avis de naissance ont été envoyés à l'Observatoire de la Santé et du Social de Bruxelles-Capitale.

H. Recettes

Redevances perçues à l'occasion de la célébration de mariages célébrés un jour payant : 12.500 € dont 11.500€ en paiement électronique et 1.000€ en espèces.

Taxe communale : 93.940€ ont été perçus lors de la délivrance des actes de l'état civil dont 49.550€ en paiement électronique (bancontact : 31.350€ et Irisbox : 18.200€), 20.130€ par virement bancaire et 24.260€ en espèces.

I. Emargements

Il a été procédé, en marge des actes inscrits dans les registres déposés à l'état civil ainsi que de ceux déposés au Greffe du tribunal de Première Instance, à 815 mentions prescrites par la loi et consécutives à un acte dressé ou à une décision judiciaire.

Ces émargements se répartissent ainsi :

Emargements	Français	Néerlandais	Total
Arrêtés grand-ducaux	6	-	6
Arrêt de contestation de paternité	-	1	1
Arrêté Ministériel	65	12	77
Arrêté Royaux	85	25	10
Article 99	22	10	32
Article 800	3	-	3
Changement de nom	10	-	10
Changements de prénom	57	63	120
Décret de changement de nom (France)	1	-	1
Déclarations de choix de nom	21	8	29
Divorce	186	6	192
Divorce à l'étranger	1	-	1
Jugement de contestation de paternité	6	1	7
Jugement d'adoption	8	4	12
Jugement d'adoption plénière	-	2	2
Jugement de contestation de maternité et d'établissement de filiation	-	1	1
Jugement de recherche de paternité	2	-	2
Jugement rectificatif d'acte de naissance	1	-	1
Jugement de contestation de paternité et d'établissement de filiation	1	-	1
Jugement rectificatif	2	-	2
Jugement rectificatif d'acte de mariage	3	-	3
Jugement rectificatif d'acte de reconnaissance	2	-	2
Reconnaissance avec déclaration de choix de nom	6	2	8
Reconnaissance AVEC changement de nom	79	9	88
Reconnaissance SANS changement de nom	14	-	14
Modifications de l'enregistrement du sexe	26	10	36
Ordonnances rectificatives	2	-	2
Titre de Noblesse	4	-	4
Transcription d'actes de mariage	16	-	16
Transcription d'actes de naissance	27	-	27
Total :	656	154	810

J. Nationalités

Le Code de la Nationalité belge a été introduit par la loi du 28 juin 1984 et est entré en vigueur le 1er janvier 1985. Entre-temps, la loi a été modifiée à huit reprises. La dernière modification a été introduite par la loi du 4 décembre 2012 et est entrée en vigueur le 1er janvier 2013. Pour obtenir la nationalité belge, il faut généralement faire des déclarations devant l'officier de l'état civil de la résidence principale de l'intéressé. L'officier de l'état civil a acté 432 déclarations d'acquisition de la nationalité belge. Une copie de chaque déclaration, accompagnée d'une copie de toutes les pièces justificatives, a été transmise à Monsieur le Procureur du Roi, à l'Office des Etrangers et au service Sûreté de l'Etat. Sauf opposition, la déclaration de nationalité prend effet à compter de l'inscription sur le registre de nationalité.

Monsieur le Procureur du Roi a rendu 19 avis d'opposition à l'acquisition de la Nationalité belge sur un total de 422 demandes.

Nous avons également enregistré 6 demandes de saisine du Tribunal de 1ère Instance de Bruxelles.

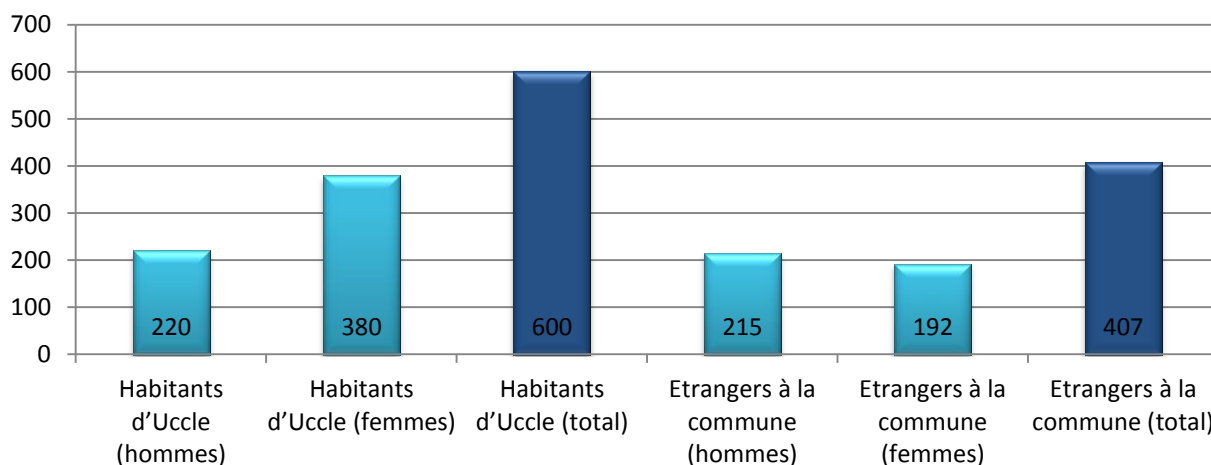
Déclarations de nationalité belge	
Art. 8 – 9 – 11	24
Art. 12bis §1, 1°	17
Art. 12bis §1, 2°	211
Art. 12bis §1, 3°	40
Art. 12bis §1, 4°	30
Art. 12bis §1, 5°	100
Total :	422

VI. DECES ET INHUMATIONS

A. Déclarations de décès

Actes enregistrés

Le service a dressé 1007 actes de décès, dont:



et 3 enfants mort-nés.

953 actes de décès ont été rédigés en français et 54 en néerlandais, dont 587 en français et 13 en néerlandais pour des Ucclois.

Correspondance administrative

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

- au SPF Justice (décès de citoyens étrangers) 142
- au SPF Affaires Etrangères (nobles et décorés) 12
- aux Justices de paix 14

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

1.007 avis de décès, ainsi que les relevés mensuels complétés ont été renvoyés au SPF Economie, Institut National des statistiques.

Successions

Le service a communiqué mensuellement au bureau de l'enregistrement d'Uccle, les décès survenus sur le territoire d'Uccle et les décès d'ucclois qui se sont produits dans d'autres communes du pays ou à l'étranger.

En outre, 205 recherches d'héritiers ont été effectuées à la demande du secteur public (SPF Finances, BPost, paras-taux divers, ...) et secteur privé (banques, assurances,...).

Délivrance d'extraits d'actes de décès

Le service a délivré 4301 extraits d'actes, dont:

- 4028 en application des lois sociales / mutuelles;
- 273 sur papier timbré.

Redevances perçues (timbres communaux): 1.911€.

B. Transports funèbres

Convois funèbres

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

- 1ère classe 0
- Indigents 19

Pose des scellés

Il y a eu 42 corps en partance pour l'étranger.

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

3 enfants mort-nés et 0 décès d'enfants âgés de moins d'un an ont été recensés sur notre territoire. De plus, en vertu de l'arrêté royal du 17 juin 1999 relatif aux statistiques des causes de décès, un registre des fœtus nés sans vie est tenu annuellement. Ce dernier a recensé 16 morts fœtales en 2018.

Incinérations (loi du 20 juillet 1971 sur les cimetières et les inhumations)

Nombre d'incinérations pratiquées: 605.

Fourniture de cercueils pour indigents

Dépenses engagées en 2018 : 13.256,27€. De cette somme, notre administration a pu récupérer 5.319,38€ pour l'exercice 2018 et les précédents.

Récupération des frais de transports en ambulance (27 transferts)

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

Montant récupéré: 5.485,50€.

Transferts de corps à l'Institut d'Anatomie

5 corps ont été transportés à l'U.L.B., 5 à l'U.C.L., 0 à l'Ulg; 1 à l'ULN et 0 à la V.U.B. à des fins d'études scientifiques (exécution de disposition testamentaire).

Honoraires de médecins payés à d'autres communes pour l'incinération d'Ucclois

(article 22 de la loi du 20 septembre 1998)

Montant payé: 8.005,79€.

Honoraires des médecins dus par d'autres communes à Uccle pour l'incinération de leurs citoyens

(article 22 de la loi du 20 septembre 1998)

Montant perçu: 14.957,28€.

Urnes emmenées par les proches de la personne décédée

(loi du 8 février 2001)

158 demandes ont été accordées, dont 1 pour dispersion en mer, 10 parties à l'étranger et 147 conservées à domicile.

C. Cimetière du Dieweg (3ha 10a 10ca)

Inhumations

2 autorisations d'inhumer ont été délivrées pour ce champ de repos où seules les inhumations dans des concessions de longue durée (caveaux) sont encore permises.

Dispersions des cendres

Deux pelouses de dispersion des cendres sont prévues dans ce cimetière. Il a été procédé à 3 dispersions de cendres en 2018.

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

Inhumations et exhumations

Le nombre d'inhumations s'est élevé à 265, soit:

- en fosse ordinaire	98
- en concession temporaire de 15 ans	0
- en concession temporaire de 20 ans	59
- en concession temporaire de 30 ans	16
- en concession temporaire de 40 ans	0
- en concession temporaire de 50 ans	0
- en concession temporaire de 60 ans	0

- en caveau de famille	39
- en pelouse spéciale (anciens combattants)	0
- dans le columbarium en fosse ordinaire	27
- dans le columbarium pour 15 ans	4
- dans le columbarium pour 20 ans	19
- dans le columbarium pour 50 ans	1
- dans la galerie funéraire	2
- demandes d'exhumation	3

Dispersion des cendres

Il a été procédé à 34 dispersions de corps incinérés.

Monuments funéraires

- Demandes introduites	114
- Stèles placées par le personnel communal	0

Dépôt mortuaire

- Corps déposés	84
-----------------------	----

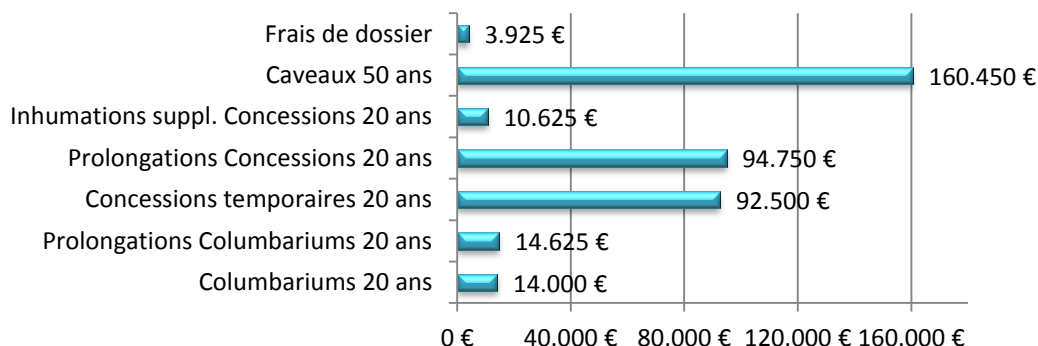
Un montant de 19.700€ a été perçu pour l'occupation de la morgue.

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€ (390 € ont été payés en 2018 à cette occasion).

Octroi de concessions

Total: 390.875 €



Galerie funéraire et columbarium

Dans la galerie funéraire comprenant 160 cases, aucune cellule n'a été concédée en 2018.

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, 311 sont occupées.

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

Ouvertures de caveau par le personnel communal

Total : 39

FACILITY MANAGEMENT



1. BATIMENTS

A. Architecture

Dossiers projet - Budget extraordinaire - Soumis au Conseil communal durant l'année 2018

- Ecole de Calevoet – Nettoyage du terrain.
- Doyenné – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.
- Ecole du Merlo – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil et performance énergétique pour le projet de construction d'une école en intérieur d'îlot.
- Bâtiments communaux – Divers travaux de maintenance et de mise en conformité – Immeuble rue Beeckman 87 – Réparation de la façade.
- Crèches du Globe et de Saint-Job – Stores en façades.
- Crèche du Globe – Remplacement d'une toile solaire.
- Complexe « Les Griottes » - Construction de nouveaux vestiaires – Réalisation d'essais de sol.
- Centre sportif André Deridder – Construction de nouveaux vestiaires.
- Crèche du Globe – Rénovation du vestiaire douche du personnel.
- Ecole du Centre – Réaménagement des sanitaires des maternelles.
- Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques.
- Ecole du Merlo – Travaux de construction – Réalisation d'essais de sol.
- Ecole de Calevoet – Location de pavillons sanitaires préfabriqués.
- Complexe « Les Griottes » - Remplacement des châssis de la conciergerie.
- Ecole de Saint-Job – Salle de gymnastique – Réparation du parquet.
- COS – Raccordement auprès des concessionnaires – Travaux de sectionnement à l'égout public.

Travaux mis en adjudication

Date	Nature des travaux	Montant
	Ecole de Calevoet – Nettoyage du terrain.	14.402,00 EUR
	Doyenné – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.	3.993,24 EUR
	Ecole du Merlo – Mission de maîtrise d'œuvre en techniques spéciales et de conseil en performances énergétiques pour le projet de construction d'une école en intérieur d'îlot.	70.000,00 EUR
	Bâtiments communaux – Divers travaux de maintenance et de mise en conformité – Immeuble rue Beeckman 87 – Réparation de la façade.	4.942,77 EUR
	Complexe « Les Griottes » - Construction de nouveaux vestiaires – Réalisation d'essais de sol.	1.500,00 EUR
	Ecole du Merlo – Travaux de construction – Réalisation d'essais de sol.	1.500,00 EUR
	COS – Raccordement auprès des concessionnaires – Travaux de sectionnement à l'égout public.	5.167,90 EUR
	Ecole de Calevoet – Location de pavillons sanitaires préfabriqués.	16.000,00 EUR
20/02/2018	COS – Construction d'un nouveau bâtiment.	5.870.000,00 EUR
2/07/2018	Crèche du Globe – Remplacement d'une toile solaire.	26.500,00 EUR
2/07/2018	Crèches du Globe et de Saint-Job – Stores en façades.	25.500,00 EUR
15/10/2018	Ecole du Centre – Réaménagement des sanitaires des maternelles.	70.000,00 EUR
15/10/2018	Crèche du Globe – Rénovation du vestiaire-douche du personnel.	64.000,00 EUR
22/10/2018	Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques.	26.805,32 EUR
23/11/2018	Complexe « Les Griottes » - Remplacement des châssis de la conciergerie.	50.000,00 EUR
27/11/2018	Centre sportif André Deridder – Construction de vestiaires.	1.900.000,00 EUR
13/12/2018	Ecole de Saint-Job – Salle de gymnastique – Réparation du parquet.	6.000,00 EUR

Tableau des mises en exécution

Nature des travaux	Date	Firme
Ferme rose – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.	Février 2018	T.I.B. S.A.
Centre culturel d'Uccle – Remise en état d'une partie du chemin d'accès suite à une infiltration d'eau.	26/02/2018	Hullbridge Associated
Bâtiments communaux – Divers travaux de maintenance et mise en conformité – Immeuble rue Beeckman 87 – Réparation de la façade.	Septembre 2018	Troiani & Fils S.A.
Crèche du Chat – Mise en conformité de la cuisine, de la réserve et de la biberonnerie.	10/02/2018	T.I.B. S.A.
Centre culturel d'Uccle – Remplacement du plancher de la scène.	2/07/2018	Menuiserie et Parqueterie St-Job
Doyenné d'Uccle – Fourniture et mise en œuvre d'une main-courante.	Octobre 2018	T.I.B. S.A.
Ecole de Calevoet – Nettoyage du terrain.	1/10/2018	De Meuter S.A.
Crèche du Globe – Remplacement d'une toile solaire.	15/10/2018	Van Craen S.P.R.L.
Ecole de Calevoet – Construction de nouvelles classes.	22/10/2018	Socatra
Crèches du Globe et de Saint-Job – Stores en façades.	29/10/2018	Lenders-Boost
COS – Construction d'un nouveau bâtiment.	12/11/2018	Tradeco
Ecole du Centre – Installation de panneaux acoustiques.	22/11/2018	AVE Vanhamme & Co S.P.R.L.
Crèche du Globe – Rénovation du vestiaire douche du personnel.	10/12/2018	Blanc-Nuage S.C.R.L.

Etablissement des décomptes de fin d'entreprise

Nature des travaux	Montant
Immeuble rue Beeckman 87 – Sinistre toiture – Mesure d'urgence – Remplacement de l'étanchéité et de l'isolation de la toiture.	84.669,96 EUR
Ferme rose – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.	4.517,90 EUR
Ecole du Val Fleuri – Extension du préau.	11.196,54 EUR
Centre culturel d'Uccle – Remise en état d'une partie du chemin d'accès suite à une infiltration d'eau.	5.445,00 EUR
Crèche du Chat – Mise en conformité de la cuisine, de la réserve et de la biberonnerie.	120.734,04 EUR
Ecole de Verrewinkel – Création de classes supplémentaires.	304.983,30 EUR
Complexe de Neerstalle – Renouvellement et réparation de la toiture de la salle omnisports.	91.229,15 EUR
Bâtiments communaux – Divers travaux de maintenance et de mise en conformité – Immeuble rue Beeckman 87 – Réparation de la façade.	4.942,77 EUR
Complexe « Les Griottes » - Construction de nouveaux vestiaires - Réalisation d'essais de sol.	1.089,00 EUR
Doyenné d'Uccle – Divers travaux de maintenance – Fourniture et mise en œuvre d'une main courante.	3.993,24 EUR
Centre culturel d'Uccle – Remplacement du plancher de la scène.	125.228,66 EUR
Ecole de Calevoet – Nettoyage du terrain.	13.674,00 EUR
Crèche du Globe – Remplacement d'une toile solaire.	23.926,54 EUR
Crèches du Globe et de Saint-Job – Stores en façades.	17.855,29 EUR

Travaux terminés et réceptionnés définitivement en 2018

- Complexe « Les Griottes » - Installation d'un terrain synthétique.
- Crèche du Globe – Aménagement de la salle de psychomotricité et des vestiaires.
- Ferme rose – Restauration du bâtiment.
- Ecole du Merlo – Divers travaux de maintenance – Adaptation des impétrants.
- Ecole du Merlo – Désamiantage et démolition des pavillons.
- Centre culturel d'Uccle – Aménagements des abords.
- Crèche du Homborch – Fourniture et pose d'une tente solaire.

Travaux divers.

- Garde et mise en ordre des archives.
- Démarches auprès des autorités centrales en vue d'accélérer le cheminement des dossiers et suivi des dossiers.
- Réunion avec les ingénieurs-conseils/auteurs de projet : HVAC, stabilité, conseiller sécurité/santé.
- Tenue de la documentation et consultation de plusieurs revues et hebdomadaires techniques.
- Gestion des sinistres à notre patrimoine immobilier : centre culturel d'Uccle – dégâts des eaux au plancher de la scène.
- Formations diverses.
- Aide au calcul des surfaces de nos bâtiments en vue des marchés de nettoyage.
- Démarche auprès des concessionnaires en vue des raccordements divers (eau, gaz, électricité, téléphonie ...) de nos bâtiments.
- Gestion du D.I.U ainsi que recherches et mise à disposition de plans d'architecture pour divers services.
- Constitution de dossiers, recherches diverses dans le cadre de la revente des bâtiments.
- 25 rue Auguste Danse – Stabilité des planchers en vue de l'installation éventuelle des bibliothèques.



B. MAINTENANCE

Missions accomplies par le personnel administratif et technique.

Le suivi administratif se décompose en plusieurs tâches :

- la rédaction des rapports au Collège et la présentation des différents objets au Conseil communal;
- la correspondance avec les autorités de tutelle, avec les entreprises privées;
- la constitution des dossiers proprement dits (soumissions, offres, cahiers des charges, ONSS...);
- le traitement des factures à l'extraordinaire et leur envoi au service du Receveur;
- les bons de commande (demande de 3 prix, établissements des T6, paiement des factures);
- les subsides.

Budget extraordinaire :

Travaux en cours durant l'année 2018

- Cimetière Verrewinkel : modification des descentes d'eau de pluie
- Ecole St Job : traitement de l'humidité salle de psychomotricité et aménagement d'un WC
- Ecole Messidor : réfection de la cour de récréation maternelle
- Maison des Arts : divers travaux de rénovation
- ICPP : sécurisation des accès et rénovation de la toiture-terrasse des ateliers
- Achat de divers matériels (électrique, bois et isoloirs) pour les élections communales du 14 octobre 2018
- Conciergerie Neerstalle : remplacement de la chaudière
- Ecole Longchamp : rénovation toitures et châssis de la salle de gym et contrôle d'accès bâtiment direction
- Ecole du Centre : rénovation charpente et isolation toiture (bâtiment préau)
- Complexe Neerstalle : Traitement de l'humidité sous les gradins et à la conciergerie
- Ecole de Calevoet : sécurisation des accès
- Ecole du Val Fleuri : installation d'un vidéophone et remplacement de la centrale incendie
- Ecole des arts-orangerie : réfection des égouts et rénovation d'un WC

- Centre séniors Vanderkindere : rénovation du bâtiment arrière
- ICPP : remplacement des carrelages de sol du bâtiments direction (phase 1) + réfection d'un égout dans le local vaisselle
- Ecole des Arts – Orangerie et Château : rénovation partielle des ateliers et de la petite toiture à l'arrière du château
- Ecole des Eglantiers : désolidarisation de la conciergerie
- Projet U : travaux de rénovation du nouveau centre administratif
- Service vert : rénovation des bureaux du personnel et de l'escalier extérieur
- Bâtiment 25 Danse : traitement des murs humides dans les bureaux du service urbanisme au -1
- Maison des Arts : rénovation des sanitaires du rez-de-chaussée
- Stand de Tir : remplacement d'une chaudière déclassée et mise en conformité du local selon les recommandations de l'IBGE
- Achat et fourniture de deux aspirateurs sans sac
- Ecole Longchamp : remplacement du mode de chauffage dans la salle de gym
- Mission d'étude et de conseil : accompagnement énergétiques des services communaux
- Mission de désamiantage dans divers bâtiments communaux
- Ecole de Saint-Job : stabilisation du pignon nord et réparation des pilastres d'entrée du préau au rez-de-chaussée
- Ecole de Verrewinkel : rénovation des toitures et lanterneaux (phase 1)
- Ecole de Verrewinkel : rénovation des toitures et lanterneaux (phase 2)
- Terrain multisports Melkriek : réfection du sol mini-pitch foot-basket
- Ecole du Centre : rénovation de toitures et corniches)
- Cimetière de Verrewinkel : remplacement de l'alarme intrusion
- Crèche du Globe : rénovation des terrasses et bétons en façades arrière
- Ecole Val Fleuri : modification égouttage et rénovation faïence sanitaires
- Projet U : Travaux de démolition et désamiantage

Travaux mis en adjudication

- Fourniture et placement de différents stores à l'Ecole du Merlo et à la Crèche du Homborch
- Bibliothèque du Centre : fourniture et pose d'une double porte fenêtre à l'arrière du bâtiment
- Ecole de Saint-Job : stabilisation du pignon nord et réparation des pilastres d'entrée du préau au rez-de-chaussée
- Achat de divers matériels (électrique, bois et isoloirs) pour les élections communales du 14 octobre 2018
- ICPP : remplacement des carrelages de sol du bâtiments direction (phase 1) + réfection d'un égout dans le local vaisselle
- Maison des Arts : rénovation des sanitaires du rez-de-chaussée
- Conciergerie de Verrewinkel : construction d'un raccordement à l'égout public
- Ecole des Arts – Orangerie et Château : rénovation partielle des ateliers et de la petite toiture à l'arrière du château
- Halte-garderie Saint-Job : remplacement du sol amortissant extérieur
- Crèche du Homborch : fourniture et pose d'un clapet coupe-feu pour la ventilation
- Crèche du Homborch : fourniture et pose d'un éclairage de sécurité
- Fourniture et placement de stations de recharge pour vélo électrique sur 4 différents sites
- Bâtiment 25 Danse : traitement des murs humides dans les bureaux du service urbanisme au -1
- Ecole Longchamp : remplacement du monte-charge
- Fourniture et pose de protections solaires à la Crèche du Homborch et à la Maison de la Parentalité
- Projet U : travaux de rénovation du nouveau centre administratif
- Désignation d'un bureau spécialisé pour la traduction en néerlandais de documents de marché public (cahiers spéciaux des charges)
- Cimetière de Verrewinkel : rénovation des douches et des sanitaires
- Crèche du Chat : remplacement des bannes solaires électriques en façades arrière – rez-de-chaussée, plaine de jeux et 1^{er} étage
- Eglise Saint-Job : rénovation des façades (phase 2)
- Mise en conformité des installations électriques dans différents sites (Globe-Calevoet-Homborch-Verrewinkel)
- Maison Communale : remplacement du climatiseur du local IT
- Crèche du Globe : remplacement des deux ascenseurs
- Remplacement des carrelages de sol du bâtiment direction (phase 2)
- Ecole du Centre : rénovation des corniches et des cages d'escaliers des bâtiment avant
- Achat et fourniture de deux aspirateurs sans sac

- Achat de diverses fournitures (chaudière, chauffe-eau, accessoires) pour écoles
- Ecole du Centre : traitement de l'humidité dans le local percussion de l'académie de musique
- Piscine Longchamp modification des portes de secours – espace bassins
- Crèche du Homborch : travaux suite inondation d'avril 2017
- Ecole du Homborch : rénovation des descentes d'eau de pluie du patio
- Ecole des Arts : stabilisation de la façade du château
- Maison Communale : remplacement de l'ascenseur
- Bibliothèque du Centre : rénovation des toitures plates, remplacement des portes/sorties de secours restauration de 4 cheminées en brique
- Ecole Longchamp : travaux de gros œuvres liés au remplacement du monte-charge
- Ecole Longchamp : remplacement d'éléments du lanterneau cour extérieure
- Ecole des Eglantiers : révision d'une partie de l'installation de gaz
- Achat de divers matériaux (isoloirs) pour les élections de mai 2019
- Piscine Longchamp : remplacement du système de détection et d'alerte incendie
- Centre Culturel : ajout de différentiels
- Ecole de Calevoet : installation data
- Stand de Tir : analyse de la qualité de l'air et tests de ventilation
- Service Vert : démolition d'un hangar

Budget ordinaire :

Services et fournitures en cours durant l'année 2018 et plus...

- Location et entretien des tapis anti-poussière
- Mission d'étude et de conseil pour les problèmes relatifs aux techniques spéciales
- Entretien et Télésurveillance des installations d'alarmes incendie et intrusion
- Entretien et dépannages des installations thermiques
- Entretien et dépannages des installations aérauliques
- Entretien de l'horloge de l'Eglise St Job
- Entretien (location) de 23 fontaines à eau
- Contrôle préventif de l'échelle d'évacuation Jomy Centre Culturel
- Entretien de la centrale téléphonique de la Maison Communale
- Entretien et dépannages des appareils de levage
- Entretien et dépannages des portes automatiques
- Entretien et dépannages des hottes industrielles de cuisine
- Entretien et dépannages des Fontaines à eau Ecole Val Fleuri et Centre
- Fourniture de matériel de plomberie
- Fourniture de matériel d'électricité
- Fourniture de matériaux et de petit matériel de construction
- Fourniture de peintures et de revêtements de sol
- Fourniture de matériel de quincaillerie
- Fourniture de matériel et de produits d'entretien
- Vidange et nettoyage de dégraisseurs et de fosses septiques dans divers bâtiments communaux
- Contrôle des installations électriques dans divers bâtiments communaux
- Achat et fourniture de petit outillage
- Contrat de maintenance avec garantie des installations techniques Piscine Longchamp
- Marché de service de déménagement
- Marché de service relatif aux nettoyages des vitres
- Elimination des nuisibles
- Marché de service de matériel de serrurerie
- Marché de service relatif au remplacement des vitres brisées et châssis
- Fourniture de matériel de menuiserie
- Fourniture de matériel pour les peintres en lettres : vinyls, panneaux plastifiés, petit matériel

Travaux de caractère général exécutés par le personnel ouvrier

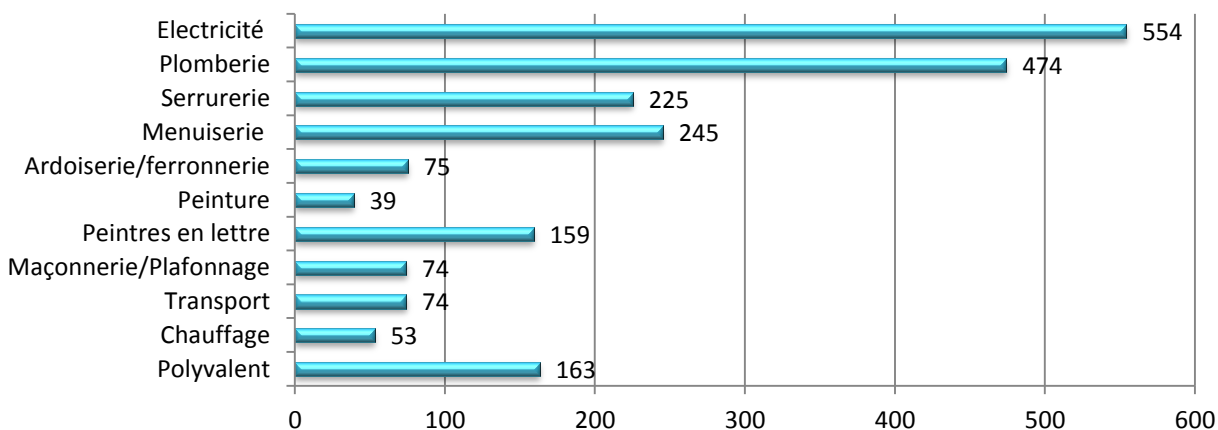
Les différentes interventions (environ 2.125) des ouvriers communaux se répartissent sur les quelques 100 bâtiments en charge du service, ainsi que ponctuellement sur les bâtiments gérés par le service des Propriétés communales. Scindées par corps de métier ces prestations variées se subdivisent à leur 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 câblages électriques, téléphoniques et informatiques Pose et contrôle d'éclairage de secours
Plomberie	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
Serrurerie	Confection de nombreuses clés tout au long de l'année Fixer, débloquer, réparer ou remplacer les serrures de portes, portes de secours, armoires, boîtes-aux-lettres, coffrets, portails, fenêtres, grilles d'entrée et leurs composants, notamment suite à des effractions, pertes ou oublis de clés
Menuiserie	Remplacement de portes, plinthes, barrières en bois ... Réalizations de mobilier sur mesure y compris cuisines, meubles intégrés ... Pose de cloisons, étagères, stores, persiennes, moulures ...
Ardoiserie/ferronnerie	Remplacement de descentes d'eaux pluviales ... Nettoyage de corniches, avaloirs, caniveaux
Peinture	Mise en peinture de nombreux locaux Peinture ou retouches de portes, barrières, châssis, radiateurs ...
Peintres en lettre	Réalisation de nombreux calicots et panneaux d'affichage annonçant diverses manifestations et activités Réalisation d'autocollants, affichettes ...
Maçonnerie/Plafonnage	Collaboration avec les peintres pour les réparations locales des murs à peindre Petits travaux de réparations de parois, carrelages, percements divers pour équipements techniques (buses, hottes...) Nouveaux carrelages, dallages ...
Transport	Mise en place pour des cérémonies, fêtes ... Démontages divers

	Transport divers : échafaudages, barrières Nadar ... Livraisons mensuelles des produits d'entretien à tous les bâtiments
Chauffage	Remise en route d'installations suite à des coupures Remplacement de pompes, circulateurs, purgeurs, vannes Réglage ou remplacement de régulations
Polyvalent	Réparation ou remplacement en tout genre issu du vieillissement des équipements ou du vandalisme
Magasiniers	Préparation de commandes de produits d'entretien pour les différents bâtiments communaux, écoles et crèches Gestion des stocks et fourniture en matériel à nos agents

De plus, de nombreuses heures sont consacrées à des activités autres que de l'entretien des bâtiments ou des travaux communaux, telles que : Foire de Saint-Job, Fête de la Jeunesse, Fête de Saint-Hubert, Bruxelles fait son cinéma, 10 km d'Uccle, Fancy-fair (toutes les écoles + Uccle 1), Bourse de l'emploi. Nos électriciens sont intervenus lors des expositions à la Maison des Arts pour le réglage des spots et pour les installations de mixage-micro lors des manifestations culturelles à la bibliothèque.

Tous les marchés de travaux, de fournitures et de services sont parallèlement suivis par une équipe d'agents administratifs qui, en 2018, ont rédigé ± 250 rapports au Collège.

2. SERVICE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (SNT)

Ces dernières années, les missions principales du SNT ont résolument pris deux directions: la première, qui confirme sa création, concerne le fonctionnement interne de l'administration (renouvellement du matériel, extension du réseau, communications internes/externes up-to-date (Internet, Intranet, e-mails...) tandis que la seconde est davantage orientée vers le citoyen (guichet électronique, site Internet dynamique, distribution des cartes d'identité électronique via le programme Belpic,...).

A. Tâches propres aux besoins de l'administration

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 ucclais nés dans l'année;
- relevé trimestriel des Ucclais 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.

Sauvetage des données :

- backups journalier, hebdomadaire et mensuel des machines virtuelles et physiques;
- réplique 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.

En plus de cela et à partir de cette année, nous avons en plus le développement d'applications.

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

Travaux d'exploitation exécutés ponctuellement pour différents services

- Travaux à exécuter à partir du système Saphir.
- Extractions de listes ou d'étiquettes spécifiques à partir du système Saphir.
- Installations de mises à jour pour le programme de gestion des crèches "Bambino" et création de nouvelles listes.

- Installation de nouvelles versions applications WINDOWS/LINUX.
- Dépannage et aide au personnel pour tout problème d'utilisation d'un logiciel.
- Analyses statistiques diverses à partir du logiciel Excel.
- Travaux à réaliser avec la suite MS Office 2010.
- Gestion des machines virtuelles (Saphir, Phénix, Persée, Atal, Sharepoint, OCS, Unitime, Vcenter, SQL, server-file,...) et physiques (DNS, serveur Terminal Serveur, uni-box, serveur 860, serveur-ntbis, backupsrv...).
- Support aux applications du CIRB : Irisbox, Brugis, Nova, Osiris.

Tâches spécifiques au SNT

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

Informatisation de l'ensemble des services communaux

- Vu la spécificité de certains logiciels, matériels et services, il a été procédé à plusieurs marchés par procédure négociée pour l'équipement de la commune, des écoles communales et académies et des bibliothèques communales francophones et néerlandophones.
- L'extension du réseau communal (nombreux nouveaux PC).
- Les réparations du matériel informatique.
- L'important renouvellement du parc de PC suite à l'arrêt de Windows XP.
- Acquisition de tablettes pour différents services.
- L'installation du WiFi dans plusieurs bibliothèques.
- Mise en place d'un DRP (Disaster recovery procedure) et le matériel nécessaire.
- Augmentation de la capacité de stockage.
- Upgrade des serveurs virtuels.
- Ajout de terminaux bancontacts et nouveaux modules Saphir .
- Mise en place d'une centrale VOIP et de téléphonie VOIP afin de pallier au problème des lignes louées qui vont disparaître fin de l'année 2018
- Mise en réseaux des écoles.
- Mise en place E-birth.
- Elaboration de Cahier de charges pour l'internet, l'intranet et la nouvelle infrastructure informatique du projet U.

Personnel

1 programmeur, 4 programmeurs-adjoints et un opérateur sont actuellement en service en tant que techniciens au SNT.

Formation du personnel du service informatique

- Formation VMware (infrastructure serveurs).
- Formation Windows Server 2012.

Formation du personnel n'appartenant pas au SNT

- Formation ponctuelle d'agents ayant un déficit de formation.

Stage

- Accompagnements d'étudiants dernières années pendant leur stage dans notre service.



B. Tâches orientées vers le citoyen

Vote électronique

Elections communales (octobre 2018).

Tests complets des 400 machines de vote.

Traitements des données et formations des assesseurs et présidents.

Installation des bureaux de vote dans les écoles, présence dans les écoles pour la maintenance le jour des élections et démontage des bureaux après les élections.

Internet, et messagerie électronique

Un nombre croissant de services communaux bénéficient de l'accès à l'Internet et de la messagerie électronique externe. Chaque service dispose d'un accès Internet et tous les responsables administratifs peuvent consulter le Moniteur belge en ligne. Les déclarations d'accidents chez Ethias, les déclarations à l'ONSS et ONSSAPL concernant le personnel peuvent être effectuées via l'Internet ou le réseau sécurisé Publilink. La messagerie interne est de plus en plus utilisée par les quelques 400 fonctionnaires qui en disposent.

Guichet électronique

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

Paiement électronique

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

Site Internet

Le SNT s'occupe encore de la sécurité d'accès ainsi que du helpdesk (aussi bien en interne que vis-à-vis du CIRB qui héberge notre site).



Tax on Web

Mise à disposition du SPF Finances de 6 PC et 4 imprimantes et 1 photocopieuse pendant 1 mois pour permettre aux citoyens de rentrer leur déclaration fiscale sous format électronique.

Télémarc

Accès communal aux données des soumissionnaires pour marchés publics : extension du nombre d'agents ayant accès à Télémarc.

3. SECRETARIAT FACILITY MANAGEMENT/ESPACE PUBLIC

Cette section se compose de quatre personnes : trois agents administratifs et un imprimeur

Le personnel administratif est chargé du Secrétariat du département mais également du Secrétariat de Monsieur l'Echevin et de la Direction des Départements Facility Management et Espace public.

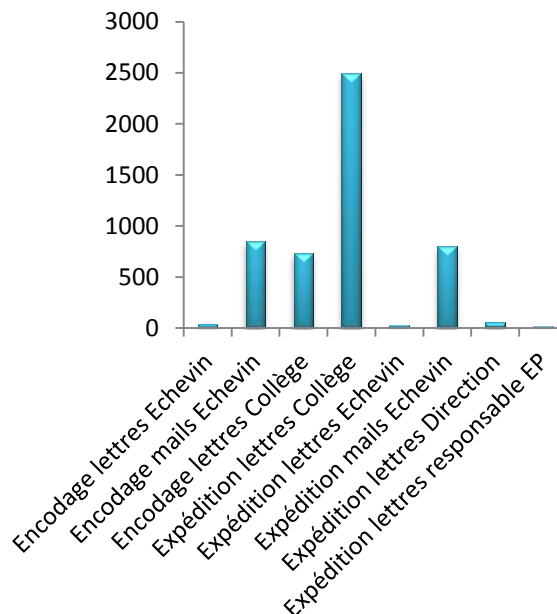
A. Principales missions du Secrétariat

- Gestion du courrier Echevin, entrant et sortant (correspondance écrite + mails) : encodage, distribution vers les services concernés, mise en page et/ou rédaction du courrier et expédition.
- Gestion du courrier Collège, entrant et sortant : encodage, diffusion vers les différents services des départements et expédition.
- Gestion des demandes qui arrivent, par mails, directement chez les agents (réponses, transfert vers les services, ...).
- Suivi (y compris la rédaction de certains articles) du journal communal "Wolvendael".
- Gestion des bons de commande et des factures.
- Gestion des agendas de Monsieur l'Echevin et des responsables des départements Facility Management et Espace public.
- Accueil du public (rendez-vous, demandes de renseignements...) et des personnes qui sont en relation avec les départements.
- Renseignements téléphoniques divers.
- Travaux administratifs divers.

Au cours de l'année écoulée, le secrétariat a procédé à :

- l'encodage de 36 lettres et ± 850* mails adressés à Monsieur l'Echevin;
- l'encodage de 735 lettres adressées au Collège;
- l'expédition de 2.496 lettres Collège ainsi que leur encodage;
- l'expédition de 24 lettres et ± 800* mails de Monsieur l'Echevin;
- l'expédition de 54 lettres de la Direction générale ;
- l'expédition de 14 lettres du responsable du Département Espace public;
- la vente de la brochure "Uccle à pied" et promenades-découvertes.

** Ces chiffres ne tiennent pas compte des demandes adressées à l'Echevin et qui ont été traitées directement pas les services (tags, trou dans la voirie, ...) et qui n'ont pas nécessité de réponse ou de suivi particulier ainsi que les échanges de mails entre les services et l'Echevin.*



En 2018, les différents rapports au collège ont été introduits via le nouveau système BOS.

B. Autres fonctions du Secrétariat

Impression

L'imprimeur gère la reproduction et l'impression de documents pour les services sis 25, rue Auguste Danse (Voirie-Mobilité, Urbanisme, Environnement, mais aussi pour le Val d'Uccle et occasionnellement pour le département de l'Education et de l'Enseignement et des Manifestations publiques).

Un descriptif plus détaillé de ses tâches est repris ci-après :

- photocopies;
- scannage et archivage de plans;
- impression de plans, de folders, de documents divers, ...;
- mise en page : affiches, folders, ...;
- traitement de photos;
- plastification diverses;
- reliures;
- enveloppes;
- cartes de visite;
- ...

Gestion du personnel des Départements

Jusqu'à la mise en place de la nouvelle structure de l'Administration, le Directeur général a dirigé l'ensemble des services techniques de l'Administration, depuis, il dirige les services du département Facility Management mais continue à superviser certains services techniques d'autres départements.

Une de ses missions consiste en la gestion du personnel du département. Il est aidé dans sa tâche par un agent administratif, qui s'occupe de :

- La tenue à jour d'un dossier personnel par agent ainsi que d'un fichier reprenant l'ensemble des agents des services techniques ;
- La rédaction et dactylographie de courriers, notes, rapports, procès-verbaux...
- Diverses tâches en rapport avec le personnel du département (demandes d'information relatives aux agents mais aussi demande d'information de certains agents, ...).

Cet agent gère aussi l'agenda du Directeur général : réunions et rendez-vous avec les habitants et autres organismes et/ou administrations mais aussi avec différents services du département et des autres départements.

Il apporte aussi une aide administrative au Coordinateur du projet « U ».

Il assiste également la direction dans la partie administrative de diverses missions :

- rédaction et frappe de courriers, notes, rapports, rapports au Collège;
- établissement du budget du secrétariat;
- élaboration et gestion de la partie administrative de marchés publics (Coordination sécurité-santé, Mission d'assistance technique, PMR);
- prise en charge et suivi des demandes 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 ;
- en 2018 : gestion de la partie affichage électoral lors des élections communales.

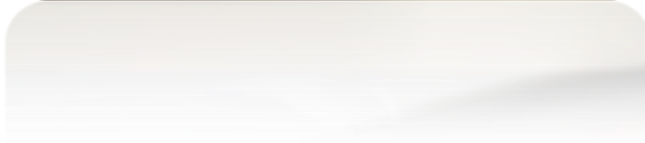
Toujours depuis la mise en place de la nouvelle structure, un second agent du service seconde le Directeur du département Espace public dans ses missions, dont la gestion du personnel (cf. ci-dessus).

Monsieur l'Echevin et la Direction, ainsi que le personnel du secrétariat des départements, ont également été directement contactés par des Ucclois, divers comités d'habitants, des architectes, ainsi que par des organismes officiels pour divers problèmes en relation avec les compétences des services de l'Echevinat.

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

.

FINANCES



1. CULTES

Cultes

Le service est responsable pour les relations de la commune avec les 21 fabriques des églises paroissiales et succursales via des contacts directs et des échanges téléphoniques avec les présidents et trésoriers ainsi que la correspondance par courriers et mails (hormis les rapports administratifs).

Les P.V., énumérés ci-après, ont été soumis au Conseil communal en ce qui concerne :

- les budgets, comptes, modifications budgétaires;
- le suivi administratif des demandes relatives à des travaux;
- les subventions diverses.

Les indemnités de logement aux desservants des églises ont été liquidées trimestriellement.

Accueil des trésoriers pour aider à établir les budgets et comptes des fabriques d'église.

Réunions préalables aux travaux à l'église Saint-Pierre et l'Eglise protestante d'Uccle.



2. RECETTE

Budget 2017

Modification budgétaire de fin d'exercice n° 50, 98, 99 : votée par le Conseil communal le 28 juin 2018 et devenue exécutoire par expiration du délai.

Budget 2018

Le budget initial, voté par le Conseil communal le 25 janvier 2018, est devenu exécutoire par expiration du délai.

Les modifications budgétaires sont intervenues :

- par décision du Conseil communal du 28 juin 2018, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 1-2);
- par décision du Conseil communal du 25 octobre 2018, exécutoires par expiration du délai (M.B. n° 3 et 4).

Budget ordinaire

Le budget ordinaire à l'exercice propre présente en recettes un montant de 149.141.508,71 € tandis que les dépenses s'élèvent à 143.705.816,10 €. Il en résulte un boni de 3.295.692,01 €.

Recettes		Dépenses	
Prestations	10.031.717	Personnel	77.573.519,88
Transferts	134.643.999,36	Fonctionnement	13.387.387,75
Dette	4.465.792,35	Transferts	37.831.197,83
		Dette	14.913.711,24
TOTAL	149.141.508,71	TOTAL	143.706.711,24

Budget extraordinaire

Le programme d'investissement extraordinaire s'élève à 50.005.555,30 €. Le montant de 38.085.045,30 € ou 76 % sera financé via des emprunts, 8.343.335 € ou 17 % via des subsides et 3.577.175 € ou 7 % via le fonds de réserve.

Recettes		Dépenses	
Emprunts à charge de la commune	38.085.045,30	Investissements à charge de la commune	41.662.220,30
Subsides	8.343.335,00	Investissements subsidiés	8.328.335
Produit de la vente des biens	2.050.000	Primes subsidiées	15.000
Prélèvements généraux	3.577.175,00	Transfert vers le fonds de réserve	2.050.000
TOTAL	52.055.555,30	TOTAL	52.055.555,30

Les recettes

Les postes les plus importants de nos recettes sont : le précompte immobilier qui représente 35,20 %, la prévision pour les additionnels à l'impôt sur les Personnes Physiques (IPP), 15,52 % et les revenus en provenance de l'autorité supérieure 28,71 %.

Les dépenses

Les frais de personnel représentent, personnel enseignant subventionné compris, 53,98 %.

Les dépenses de transferts sont stables et représentent 26,33 % des dépenses.

Les dépenses de fonctionnement, affichent 9,32 %.

Comptabilisation des recettes et des dépenses

Ont été enregistrés :

En recette:	5.992	états de recouvrement
En dépense:	12.082	factures
	18.989	engagements
	21.356	imputations
	4.769	mandats de paiement
	901	ordres de paiement



Moyens de trésorerie

- Il n'y a pas eu de marché financier portant sur la conclusion des emprunts destinés à couvrir les dépenses extraordinaires. Celles-ci ont été payées sur le Fonds de réserve.

Trésorerie

- Tenue à jour des différents comptes (comptes-courants, caisse, comptes-emprunts, comptes- placements).
- Suivi des rôles de taxes (de l'avertissement jusqu'à l'encaissement).
- 6010 notifications (afin de récupérer des taxes dues).
- Rachat d'emprunts pour un montant de 4.561.110,18 €.
- Financement à court terme par un système d'avances, proposé par la Région bruxelloise dans le cadre du préfinancement des recettes fiscales.

3. TAXES

A. Prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels au PI

Renouvellement de la prime de compensation à l'augmentation des centimes additionnels au précompte immobilier en 2018. Le service renseigne les citoyens sur la prime et la procédure à suivre, envoie les brochures explicatives, répond aux diverses questions. Il traite les demandes et procède à la vérification des dossiers. 105 dossiers de prime complets ont été traités en 2018.

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. Taxes

Vérifications et contrôles

- Sur base des parutions au Moniteur, des vérifications au Registre National, des déclarations envoyées, des renseignements recueillis par notre contrôleur et par le Cadastre, 1.638 redevables ont été enrôlés.
- 6.010 notifications notariales ont fait l'objet de vérifications par nom(s) et par adresse(s) afin de déterminer si des taxes restent dues par les contribuables.
- Recherches au registre national faites dans le cadre de la taxe sur les personnes non résidentes et de la taxe sur les immeubles inoccupés en vue d'une gestion pro-active.

Taxation éventuelle

330 courriers et mails ont été envoyés en vue d'une éventuelle taxation.

Règlements

Les 20 règlements suivants (dont 9 pour d'autres services) ont fait l'objet de 27 enrôlements par notre service :

Taxe	Rôle	Nombre de contribuables	Montant du rôle
Taxe sur la construction d'égouts	Principal	8	879,34 €
Taxe sur le premier branchement à l'égout	Principal	216	688.608,00 €
Taxe sur les biens immeubles faisant l'objet d'un arrêté du Bourgmestre	Principal	36	92.700,00 €
Taxe sur les agences de paris	Principal	4	2.976,00 €
Taxe sur les nightshops	Principal	7	23.000,00 €
Taxe sur la diffusion publicitaire	1er trimestre	57	238.510,82 €
	2ème trimestre	54	198.437,41 €
	3ème trimestre	52	187.445,73 €
	4ème trimestre	55	207.571,06 €
	Complémentaire	3	22.915,08 €
Taxe sur les banques	Principal	41	362.926,51 €
Taxe sur les phoneshops	Principal	1	1.500,00 €

Taxe sur les appareils distributeurs d'essence	Principal	15	82.773,00 €
Taxe sur les résidences non principales	Principal	240	350.738,31 €
	Complémentaire	14	11.575,25 €
Taxe sur les immeubles abandonnés	Principal	8	330.931,57 €
	Complémentaire	10	244.881,34 €
Taxe sur les surfaces de bureaux	Principal	644	729.738,94 €
	Complémentaire	7	5.759,04 €
Taxe sur les supports de publicité commerciale visibles de la voie publique.	Principal	8	625.529,38 €
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	18.684,60 €
Taxe sur les activités ambulantes	Principal	1	270,00 €
Taxe sur l'occupation de la voie publique à des fins commerciales	Principal	4	525,00 €
Taxe sur l'occupation temporaire de la voie publique à l'occasion des travaux	Principal	96	78.304,75 €
Taxe relative à l'instruction des permis et des certificats en matière d'Urbanisme et d'Environnement	Principal	70	7.698,00 €
Taxe relatif à la mise en oeuvre de certains actes et travaux soumis à permis d'urbanisme et à permis de lotir	Principal	13	29.638,32 €
Taxe sur le nettoyage de la voie publique	Principal	9	5.250,00 €

- Gestion et suivi administratif des règlements-taxes.
- Suivi administratif de règlements communaux.
- 4 règlements renouvelés avec modifications de taux et de texte.
- Etudes et simulations en vue de la création et/ou la modification et/ou renouvellement de règlements-taxes et règlements-redevances.
- Publication des règlements et des déclarations sur le site de la commune.

RESSOURCES HUMAINES



RESSOURCES HUMAINES

A. Organisation interne et missions du département

En 2018, deux services (le Service du Personnel ; le Service des Rémunérations et Pensions) ont été regroupés afin de constituer un **Département des Ressources humaines**. Le département est composé de 19,5 ETP¹.

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

Il s'occupe également de la gestion de publics spécifiques tels que les personnes porteuses de handicap², les « articles 60 »³, les stagiaires⁴ ou encore des personnes sous statut étudiant. Le Service du personnel organise, enfin, l'occupation du personnel d'entretien⁵.

Le Service des Rémunérations et Pensions veille, de son côté, principalement à la liquidation des rémunérations⁶ du personnel communal et enseignant⁷ (excepté les traitements à charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles) pour les cadres administratif, technique, des soins et d'assistance, ouvrier et de l'Education - et ce sur base des dispositions de la Charte sociale⁸. Ce service assure également la comptabilisation et la liquidation des jetons de présence des membres du jury des examens organisés par notre Administration ainsi que de ceux des Conseillers communaux et, enfin, en étroite collaboration avec le Service des Taxes, au traitement des indemnités de logement allouées aux curés.

Le service des Rémunérations communique, dans ce cadre, aux publics dont il gère les appointements ou autre, les fiches de paie et, aux différentes autorités, les renseignements qui doivent être fournis par les employeurs (DRS, formalités en matière de déclaration du précompte professionnel, relevés ONE, déclarations ORPSS, banque de donnée CLIO⁹, BOW¹⁰ etc...). Enfin, il compile et transmet au Service des Assurances les renseignements utiles en vue de couvrir les membres du personnel et effectue un certain nombre de tâches dans le cadre de la gestion des fins de car-

¹ ETP signifie équivalent temps plein.

² Le Comité Diversité s'est réuni à trois reprises en 2018, 10 contrats d'adaptation professionnelle ont été signés, 5 ont été reconduits et 8 « stages découvertes » ont été initiés. Environ 80 agents ont pris part aux actions thématiques de sensibilisation du personnel.

³ Au cours de l'année, le CPAS a mis à disposition 9 personnes sur les 12 sollicitées par le Collège des Bourgmestres et Echevins. Trois mises à disposition ont été terminées avant l'échéance.

⁴ Durant l'année 2018, 59 stages au sein des divers services ont été accordés.

⁵ Le personnel d'entretien comprend 48 agents dont 1 statutaire (2 concierges, 4 cuisinières, 4 buandières, 2 préposées à la distribution des repas, 4 préposées aux maisons des seniors, 1 réfecteur mess et 31 nettoyeuses). Des nettoyeuses remplaçantes assurent le remplacement des agents définitifs et contractuels lors de leurs congés ou absences pour maladie et accident de travail.

⁶ Le calcul des salaires est basé sur l'index en vigueur (pour 2018, de janvier à septembre = 1,6734 et à partir d'octobre = 1,7069), la cotisation sociale spéciale à laquelle nos travailleurs sont soumis en guise de solidarité est maintenue, tout comme la réduction de cotisation personnelle de sécurité sociale pour « les bas salaires ». Chaque année, le Service adapte en janvier, les nouveaux barèmes de précompte professionnel. L'allocation de fin d'année est quant à elle calculée sur base d'un fixe : 744,85 € (en application de l'arrêté royal du 28 novembre 2008 et vu le protocole d'accord en séance du Comité Particulier de Négociation du 4 mai 2009) + 2,5 % de la rémunération indexée du mois d'octobre. Nous calculons et octroyons également un pécule de vacances et une allocation de fin d'année aux mandataires politiques qui remplissent les conditions requises.

⁷ Le secteur de l'Enseignement se distingue en partie du secteur administratif par la présence d'agents payés à la prestation. Pour ces derniers, il est effectué le suivi du calcul des prestations sur base de tableaux et ordres de mandater transmis par les divers secrétariats des écoles. Parmi cette catégorie de personnel, nous retrouvons notamment les surveillants de repas de midi et travaux dirigés, les modèles vivants, etc.

Sur base de listes délivrées par nos collègues de l'Education, les sommes avancées par les titulaires en excursion lors de leurs déplacements sont restituées.

Durant la période d'été, la comptabilisation des heures des moniteurs des plaines de jeux selon la même procédure que ce qui a été décrit plus haut est également assurée par le service.

En ce qui concerne les surveillances dans les écoles libres (matin et soir), nous vérifions l'exactitude des données communiquées par les différents pouvoirs organisateurs avant de transmettre les déclarations de créances au Service du Receveur ; de même pour les moniteurs parascolaires issus de l'Enseignement libre. Au calcul de ces traitements, vient se greffer le versement des cotisations personnelles et patronales dues.

L'ASBL Parascolaire nous confie la prise en charge des salaires des moniteurs pour lesquels nous délivrons également les fiches fiscales. Il incombe à notre Administration de se charger de l'envoi des déclarations trimestrielles auprès de l'ONSS.

⁸ Les rémunérations du personnel de niveau D et E sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2008. Quant à celles du personnel de niveau C, elles sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2009.

⁹ Outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux.

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

rières (réponses aux questions du personnel, préparation des dossiers en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions, etc...).

Les deux Services sont localisés dans différents bâtiments mais entretiennent des contacts réguliers afin de réaliser l'ensemble des missions du département. Ils travaillent également en étroite collaboration dans le cadre de la gestion des budgets et de la rédaction des rapports à l'attention de l'Autorité et, également, des instances régionales pour ce qui les concerne.

B. Projets lancés en 2018

Projet Columbus

Conformément à ce que prévoit la Nouvelle loi communale en son article 123, le service du Personnel s'est lancé, en janvier 2017, en partenariat avec l'E.R.A.P., dans le projet Columbus, ayant pour but la rédaction de toutes les descriptions de fonction-type du personnel communal.

Il s'agit d'un projet relativement conséquent puisqu'on a recensé plus de 150 fonctions-types au sein de l'administration et que l'équipe en charge de ce projet ambitionne de finaliser l'élaboration de ces DF pour le jour du déménagement dans les nouveaux bâtiments, prévu fin 2020.

Au cours de l'année 2018, nous avons mis au point la gestion du projet et des actions à entreprendre dans ce cadre et nous sommes fixés sur l'utilisation de workshops d'une journée rassemblant un panel représentatif de titulaires (approche participative). Au total 7 descriptions de fonction-type partant de la fonction de « chef de département » (grade A7) à celle de « conducteur d'équipe » (grade D4) seront rédigées pour l'ensemble de la ligne hiérarchique. Ces workshops devraient être finalisés au cours de l'année 2019.

Projet 'Valeurs'

Dans le but de conférer à notre Administration communale, une identité, nous avons décidé d'adopter des Valeurs qui ont pour but de donner à chacun des agents communaux des éléments d'appréciation et de référence dans les comportements à adopter.

Il s'agit d'un projet important, qui fera office à la fois de Charte interne à respecter par les collaborateurs mais aussi de « vitrine » pour les acteurs externes au monde communal. En effet, ces Valeurs seront utiles aux procédures de recrutement afin de mettre en évidence certaines compétences comportementales que nous souhaiterions retrouver chez nos futurs candidats, au Projet Columbus pour l'élaboration des descriptions de fonction, pour le système d'évaluation qui se basera sur les Valeurs de notre administration et les comportements attendus qui en découlent et enfin, aux formations afin de combler certaines lacunes. Les valeurs sont donc au centre de tout processus RH.

Afin d'adopter une culture d'entreprise qui tend vers un style de management plus participatif, le Collège a marqué son accord pour développer le projet relatif aux Valeurs de la Commune sous la forme de workshops.

Tous les membres du personnel ont donc été invités à participer à cet exercice collaboratif qui s'est déroulé au cours du mois de novembre de l'année 2018.

Quatre sessions de vingt personnes ont été animées par un groupe de travail et présidées par la Chargée de communication interne qui développa des techniques innovantes de génération d'idées. Sur les quatre-vingt participants, le but était d'avoir le panel le plus représentatif possible de notre personnel communal.

Ce même exercice a également été proposé aux membres du Comité de direction et au Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'objectif final est d'aboutir à une Charte des Valeurs qui formalisera les cinq valeurs retenues par le plus grand nombre avec une définition claire et précise de certaines attitudes attendues de la part des collaborateurs ainsi que des managers.

Projet en matière de recrutement et de sélection

En 2018, la procédure de recrutement et de sélection des membres du personnel comprend systématiquement : un screening des cv et des lettres de motivation ainsi qu'un entretien de sélection effectué par un comité de sélection. A cette occasion, la motivation pour le poste et les compétences inhérentes à la fonction du candidat - tant comportementales que techniques - sont examinées. L'acquisition d'un nouvel outil informatique de gestion des candidatures dans le cadre des procédures de recrutement mais également de la gestion des candidatures spontanées sera mis en production au cours de l'année 2019.

Fusion SAD

Le processus de fusion entre les services d'aide à domicile de la Commune et du CPAS a débuté en janvier 2017. Cette fusion concerne deux assistantes sociales statutaires, deux aides familiales statutaires et 12 aides familiaux contractuels.

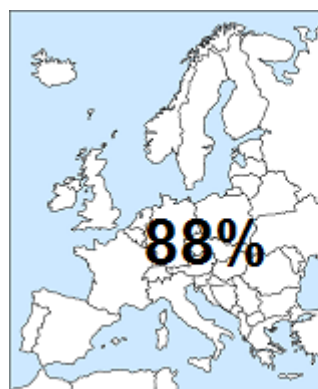
L'année 2017 a été consacrée principalement à l'établissement d'un état des lieux de la situation dans les deux structures (Commune/CPAS) avec le concours d'un consultant extérieur.

En 2018, l'administration (RH, service Juridique et Action sociale) a poursuivi de nombreuses démarches administratives afin de finaliser la fusion effective des services au 1/1/2019 :

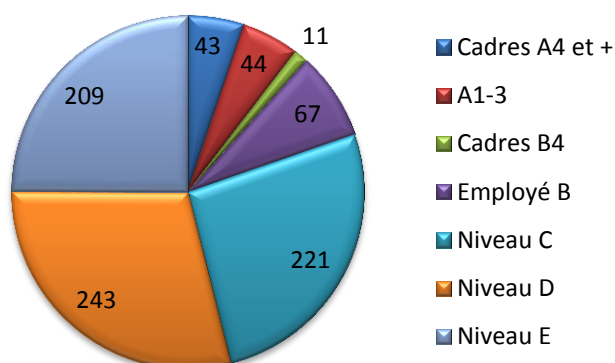
- Étude des voies juridiques relatives au transfert du personnel communal.
- Elaboration en collaboration avec le CPAS d'un organigramme du service fusionné et l'organisation de celui-ci.
- Modification du cadre du personnel.
- Harmonisation des conditions de travail avec le CPAS (Règlement travail, etc...)
- Consultations avec les représentants des travailleurs.
- Collaboration avec le consultant externe (travail sur l'organisation, team-building, etc...)
- Communication au personnel concerné au travers de courriers, séances d'informations, etc...

La fusion des services est effective depuis le 1/1/2019.

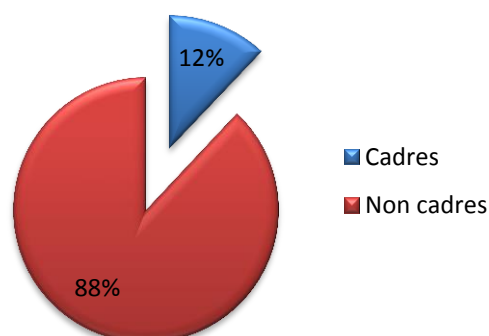
C. Cadre et effectif du personnel : quelques chiffres-clés

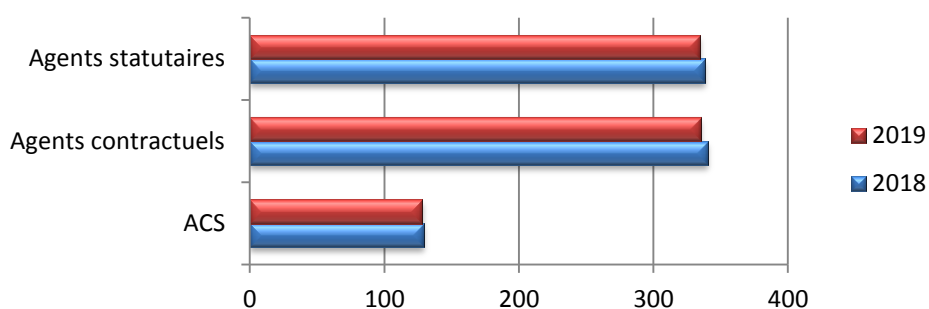
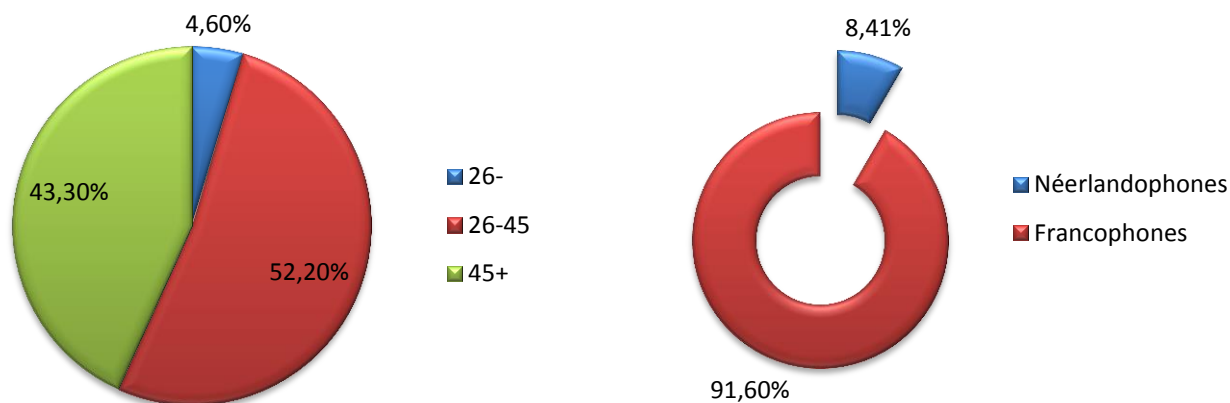


Répartition de nos collaborateurs par niveau



Répartition cadres/non cadres





D. Concertation sociale et modifications règlementaires

Comité Particulier de négociation

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

Il est composé :

- d'une délégation patronale où siègent des mandataires communaux et du C.P.A.S.;
- d'une délégation de chaque organisation syndicale représentative;
- d'un secrétaire.

Délégation patronale	Secrétaires
M. Marc Cools, 1er Echevin - Président M. Stefan Cornelis, Président du C.P.A.S. Mme Carine Gol-Lescot, Echevin Mme Joëlle Maison, Echevin Mme Laurence Vainsel, Secrétaire communale M. Marc Vandenberghe, Secrétaire du C.P.A.S.	Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources Humaines Mme Chantal Knockaert, service du Personnel

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

Sept Comités Particuliers de Négociation ont été organisés en 2018 ; huit sujets concernant le personnel ont été portés à l'ordre du jour et neuf protocoles d'accord ont été signés :

1. **Séance du 28 mai 2018.** Personnel. - Règlement de travail. - Modifications.
2. **Séance du 22 mai 2018.** Personnel. - Modification du règlement relatif aux conditions d'admission aux emplois communaux.
3. **Séance du 7 février 2018** C.P.A.S.- Règlement du statut administratif et pécuniaire du secrétaire et du receveur du CPAS.
4. **Séance du 9 janvier 2018.** Personnel. - Règlement relatif à l'intervention de la Commune dans les frais de déplacement des membres du personnel.
5. **Séance du 9 janvier 2018.** Personnel. - Règlement concernant les modalités de l'intervention financière de la Commune dans l'octroi d'une carte de stationnement.
6. **Séance du 29 juin 2018** C.P.A.S.- Modification du cadre administratif : Contrôle interne.
7. **Séance du 29 juin 2018** C.P.A.S.- Dispositions statutaires du règlement de travail communal.
8. **Séance du 29 juin 2018** C.P.A.S.- Règlement de travail.
9. **Séance du 29 juin 2018** C.P.A.S.- Spécificités du C.P.A.S.

Le Conseil a voté les modifications réglementaires suivantes :

1. Règlement relatif à l'intervention de la Commune dans les frais de déplacement des membres du personnel.
2. Règlement concernant les modalités de l'intervention financière de la Commune dans l'octroi d'une carte de stationnement.
3. Conditions d'admission aux emplois communaux.
 - Modification de l'examen pour grade d'encadrement
 - Intégration du règlement sur le stage
 - Intégration des règlements de condition d'admission séparés.

Dans les différents cadres :

- Ajout d'un grade d'expert dans le niveau B (B4) et dans le niveau A (A2) dans les cadres administratifs et techniques.
 - o Sur le code expert : Possibilité de promotion en C4 (expert) dans les cadres administratif et technique.
 - o En ce qui concerne les experts du niveau B4, pour la promotion vers expert niveau A2, passage d'un brevet administratif ou technique, mais avec dispense des matières déjà présentées.
 - Les grades de chef dans les niveaux E à B sont reclassés en code 5 au lieu de code 4 => création d'un code 5 / code d'encadrement.
 - Uniformisation des conditions d'ancienneté pour l'octroi d'une promotion (3 ans).
 - Les grades de direction sont prévus non seulement en promotion, mais aussi en recrutement afin de pallier à d'éventuelles pénurie en interne (priorité à la filière interne).
 - Modification du grade de secrétaire d'administration en grade d'attaché et du grade de conseiller-adjoint en grade d'attaché principal.
 - Modification des programmes d'examens en vue d'une actualisation (ex : maîtrise des outils informatiques...) et d'une meilleure uniformité.
 - Pour les grades d'encadrement, l'accent a été mis dans les examens sur le Management.
 - Possibilité de recruter des ouvriers en D5 et C5 en cas de pénurie.
 - Ouverture au recrutement pour certaines fonctions
4. Règlement de travail. - Modifications

Concernant le temps de travail :

- Le débit d'heures à la pointeuse supérieur à 4 heures sera dorénavant récupéré via les congés. La vérification et récupération se fera par le service du Personnel sur base mensuelle.

- Les retards de transports en commun ne seront plus récupérables sur la plage mobile. Seuls pourront encore être pris en compte les retards de plus de 15 minutes sur la plage fixe.
- Les oublis de pointages se doivent d'être exceptionnels et seront donc tolérés jusqu'à maximum 3 par an. Au-delà, pour tout oubli additionnel, 2 heures seront retirées sur les congés ou à défaut sur les heures supplémentaires.
- Les conditions de la pause d'allaitement sont maintenant formalisées dans le règlement. Une pause de 30 minutes est autorisée pour tout agent féminin qui preste 4 heures par jour ou plus. A partir de 7h30 de prestation journalière, une seconde pause de trente minutes est autorisée. Les moments de ces pauses sont à déterminer avec le responsable en fonction des nécessités du service. La demande d'allaitement doit être faite par écrit auprès du supérieur hiérarchique deux semaines à l'avance. Chaque mois une preuve de l'allaitement doit être fournie (attestation ONE ou certificat médical).
- Formalisation de l'email automatique d'absence : lorsque vous vous absentez pour une demi-journée et plus, il est demandé d'activer votre email automatique d'absence dans votre boîte de messagerie professionnelle.
- A partir du 1er janvier 2019, vous pourrez, en tant que statutaires, de manière exceptionnelle et justifiée par des raisons de continuité du service, reporter vos congés légaux. Cette demande sera soumise avant le 15 décembre, à l'accord du Secrétaire communal. En cas de report autorisé, les congés annuels reportés devront être pris avant le 30 avril au plus tard. Cette mesure prendra cours en 2019 pour les congés de 2019 reportables en 2020. Pour le personnel contractuel, en cas d'absences pour maladie, par suite d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail, d'une maladie professionnelle, d'un repos maternité, si tous les jours de congé n'ont pas pu être utilisés avant le 31 décembre, le reliquat sera payé.

Concernant les procédures liées à la 'santé' :

- Les règles du contrôle médical sont clarifiées quant à son application, au lieu, au moment où ce contrôle a lieu et les différentes sanctions qui y sont liées.
- Il sera désormais interdit de vapoter dans tous les espaces de travail, les équipements sociaux, et les moyens de transports que la commune met à la disposition du personnel pour le transport collectif du ou vers le lieu de travail.
- Une toute nouvelle politique sur la consommation d'alcool et drogues a été incluse dans le règlement de travail qui définit la politique à suivre dans le cas de consommation et une politique de prévention et de gestion des problèmes d'alcool et drogues.

Concernant les sanctions disciplinaires :

- De nouvelles sanctions disciplinaires majeures ont été mises en place pour les agents contractuels : l'amende (ne peut dépasser le 1/5 du traitement net mensuel de l'agent) et la suspension de maximum 3 mois avec privation de traitement.

E. Recrutement et promotion – organisation d'examens

Au cours de l'année 2018, le Service du Personnel a préparé le déroulement de 4 examens en 2019:

- Assistant administratif (C)
- Secrétaire administratif (B)
- Conducteur d'équipe (D5)
- Responsable d'équipe (E5)

F. Absentéisme

Taux d'absentéisme pour l'année 2018

	Nb d'agents contractuels, C.S., statutaires	Nb jours de maladie (hors maternité)	Moyenne d'absence jours/pers	% d'absence
Janvier	800	2.429.5	3,0	9,8%
Février	800	2.458.5	3,1	11,0%
Mars	800	2.391	3,0	9,6%
Avril	800	1.759	2,2	7,3%
Mai	800	2.033.5	2,5	8,2%
Juin	800	2.175	2,7	9,1%
Juillet	800	1.905	2,4	7,7%
Août	800	1.872	2,3	7,5%
Septembre	800	2.099.5	2,6	8,7%
Octobre	800	2.366.5	3,0	9,5%
Novembre	800	2.042	2,6	8,5%
Décembre	800	2.142.5	2,7	8,6%
% pour l'année sur une base de 365j	800	25.674	32,1	8,8%

G. Pensions – démissions – licenciements

En 2018, 14 personnes ont été admises à la retraite dans les cadres administratif, technique et ouvrier. Cinq personnes ont été pensionnées de manière prématurée ; 2 personnes ont posé leur démission et deux personnes ont opté pour une mobilité volontaire dans le cadre du projet « CAD » évoqué ci-dessus. Au sein du personnel contractuel (en ce compris subventionné), on compte une trentaine de cessation de fonction.

H. 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.

Les formations sont dispensées soit en :

- Interne : par un agent de l'administration ou par un organisme formateur désigné ;
- Externe : par un organisme formateur : ERAP (Ecole Régionale d'Administration Publique), Bruxelles-Formation, ONE, Service de Lecture Publique, ...

Quelques chiffres

Effectif de la cellule formation : 1 équivalent temps plein

Gestion de la formation de ± 1.200 agents

Budget : 117.170,29 € soit ± 100 €/agent/an



Formation continuée

« La formation continuée permettant 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. »

Quelques actions de formation :

- Formation spécifique pour les agents du service Parking :
 - o Pour les stewards : Gestion de l'agressivité à destination des préposés au contrôle du stationnement
 - o Pour les agents du guichet : Gestion de l'agressivité pour le personnel de première ligne
- Signalisation de chantier en voirie
- Diverses formations en bureautique (Outlook, Excel, Word, Powerpoint, Visio, ...)
- Formation destinée aux agents constatateurs d'infractions pouvant faire l'objet de sanctions administratives (SAC)
- Fraude à l'identité
- Journées pédagogiques dans les crèches
- Marchés publics e-procurement
- Réforme du COBAT
- Cours d'anglais à destination du personnel du service des Etrangers
- Cours d'anglais à destination du personnel du service Familles-Crèches

Quelques actions de formations en cours ou à venir :

- Formation à l'entretien d'évaluation
- Gestion d'agression verbale et physique

Formations organisées en collaboration avec le SIPPT (via les unités de prévention du service externe SPMT-Arista (et donc non compris dans le budget formation) :

- Secourisme d'entreprise
- Recyclage secourisme d'entreprise
- Équipier de première intervention
- Manutention des charges
- Comment évacuer une personne ensevelie sous les décombres
- Formation engin de chantiers
- Monter, démonter et transformer un échafaudage
- Nacelle à bras articulé
- Travailler en hauteur en sécurité

Formations en langues

Différentes aides et soutiens sont proposés aux agents en vue de la réussite de l'examen linguistique du SELOR.

Ils ont la possibilité de participer à des cours organisés en interne en collaboration avec le CPAS d'Uccle et dispensés par un organisme extérieur. Ces cours ont lieu à raison de 2 heures par semaine, de septembre à juin (hors vacances scolaires). Le coût de cette formation est pris intégralement en charge par la commune. Par contre, une heure de cours est considérée comme temps de travail et l'autre est à la charge de l'agent.

Des tables de conversations sont, également, organisées en interne et animées par des agents volontaires de l'autre rôle linguistique. Ces tables ont lieu pendant le temps de midi (de 13h à 14h) à raison de 2x semaine. Une ½ heure est à charge de la commune et l'autre est à charge de l'agent. Pour les animateurs, ce temps est considéré comme du temps de travail.

Formation professionnelle

« La formation professionnelle, facultative, et permettant une carrière accélérée, liée à l'optimalisation 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 2017-2018, plusieurs agents ont suivi une formation professionnelle :

- Bachelier en sciences administratives : 2 agents inscrits dont 1 a obtenu le diplôme de bachelier en sciences administratives

- Bachelier en construction – Bloc 1 : 1 agent
- Bachelier en Gestion des Ressources Humaines - Bloc 1 (6 modules) : 1 agent
- Bachelier Géomètre-expert (module Mathématiques orientées construction) : 1 agent

Management communal

« Le Management communal est une formation de trois années qui forme le futur responsable du « middle management », en lui offrant des moyens concrets de recyclage, d'actualisation des connaissances et d'acquisition de nouvelles aptitudes managériales. Elle le rend plus apte à générer et maîtriser la modernisation managériale de son administration. Confié à des professeurs de différentes universités, ce cycle spécifique à l'ERAP donne lieu à des examens annuels. Elle s'adresse à tout agent administratif ou technique des niveaux B ou C, travaillant dans une administration communale ou un CPAS. »

Au cours de l'année académique 2017-2018, plusieurs agents ont participé à la formation en management communal.

- **1ère année** : Deux agents étaient inscrits en 1^{ère} année et ont réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle leur est accordée.
- **2ième année** : Aucun agent inscrit.
- **3ième année** : Un agent était inscrit en 3^{ème} année et a réussi avec fruit cette année. Une prime mensuelle lui est accordée.

Formation préparant à un examen

Plusieurs agents ont suivi la formation préparant à l'examen code 4 organisée par l'ERAP (Ecole Régionale d'Administration Publique). En effet, l'accès à une fonction d'encadrement ou de direction (code 4) s'effectue par promotion moyennant la réussite d'un examen spécifique. Cette formation de 9 jours est composée des 4 modules suivants :

- Module 1 : Organisation administrative et statut du personnel
- Module 2 : Management et leadership
- Module 3 : Bien-être, santé et sécurité au travail
- Module 4 : Déontologie et éthique du manager

I. Rémunérations et pensions

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

La tâche principale du service Rémunérations et Pensions consiste en la liquidation des rémunérations du personnel administratif, technique, des soins et assistance, ouvrier et de l'Education, sur base des dispositions de la charte sociale applicable au 1.1.2005. Les rémunérations du personnel de niveau D et E sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2008. Quant à celles du personnel de niveau C, elles sont calculées sur base des barèmes de la Charte sociale applicable au 1.1.2009.

A cette fin, lors de l'entrée en service d'un nouvel agent, à l'occasion d'un supplément de traitement (prime de bilinguisme, de diplôme, valorisation de services antérieurs,...) ou en cas de changement d'échelle barémique (promotion,...) le service des rémunérations établit une feuille pécuniaire.

Le secteur de l'Enseignement se distingue en partie du secteur administratif par la présence d'agents payés à la prestation. Pour ces derniers, il est assuré le suivi du calcul des prestations sur base de tableaux et ordres de mandater transmis par les divers secrétariats des écoles. Parmi cette catégorie de personnel, nous retrouvons notamment les surveillants de repas de midi et travaux dirigés, les modèles vivants, etc

Durant la période d'été, le service est également chargé de la comptabilisation des heures des moniteurs des plaines de jeux selon la même procédure que ce qui a été décrit plus haut.

Le travail au sein du service consiste également à l'encodage des frais de parcours, des heures supplémentaires, des jetons de présence à liquider aux membres du jury présents aux différents examens organisés par notre Administra-

tion, des retraits pointeuse, des maladies, des jours de grève, des modifications de la situation familiale, des jetons de présence octroyés aux Conseillers communaux,...

Le service Rémunérations et Pensions se charge également de renseigner le membre du personnel qui désire connaître l'impact de tout changement au niveau de sa situation pécuniaire (interruption de carrière, modification de la situation familiale,...).

En ce qui concerne les surveillances dans les écoles libres (matin et soir), l'exactitude des données communiquées par les différents pouvoirs organisateurs est vérifiée avant de transmettre les déclarations de créance au Service du Receveur. De même pour les moniteurs parascolaires issus de l'Enseignement libre. Au calcul de ces traitements, vient se greffer le versement des cotisations personnelles et patronales dues.

L'ASBL Parascolaire confie au service la prise en charge des salaires des moniteurs pour lesquels sont délivrés également les fiches fiscales. Il incombe à notre Administration de se charger de l'envoi des déclarations trimestrielles auprès de l'ONSS.

Il arrive que des membres du personnel communal soient victimes d'un accident de travail. Dans ce cas, leurs données salariales sont transmises au Service des Assurances qui se charge du suivi de leur dossier auprès d'Ethias.

En matière de risques sociaux, il est procédé à l'envoi de documents par courrier ainsi que par voie électronique.

Le service calcule et octroie un pécule de vacances aux membres du personnel et ce en application des dispositions légales. Idem en matière de pécule de sortie pour les agents sortants.

L'allocation de fin d'année est quant à elle calculée sur base d'un fixe : 744,85 € (en application de l'arrêté royal du 28 novembre 2008 et vu le protocole d'accord en séance du Comité Particulier de Négociation du 4 mai 2009) + 2,5 % de la rémunération indexée du mois d'octobre.

Un pécule de vacances et une allocation de fin d'année aux mandataires politiques qui remplissent les conditions requises sont aussi calculés et octroyés .

Le calcul des salaires est basé sur l'index en vigueur (pour 2018, de janvier à septembre = 1,6734 et à partir d'octobre = 1,7069), la cotisation sociale spéciale à laquelle les travailleurs sont soumis en guise de solidarité est maintenue, tout comme la réduction de cotisation personnelle de sécurité sociale pour « les bas salaires ». Chaque année, en janvier, les nouveaux barèmes de précompte professionnel sont adaptés.

En fin de mois, le service transmet, sur base d'un timing défini en début d'année, un état de paiement au service du Receveur communal ainsi que les documents comptables en vue de la paie. Ensuite, l'impression des fiches de paie est effectuée et le tri en vue de leur distribution, ainsi que les déclarations au précompte professionnel via l'application « Finprof ». Cette opération est aussi réalisée dans le cadre de la liquidation de la paie globale dont les moniteurs du Parascolaire sont également les bénéficiaires. Pour les personnes déjà en fonction et/ou engagées récemment, le service effectue également les encodages liés au projet « Capelo » qui consiste en la tenue d'une banque de données de carrières électroniques et d'un dossier électronique de pension pour le personnel des services publics.

Le service effectue, trimestriellement, un relevé pour l'ONE en vue de subsides, les déclarations à l'ORPSS ainsi qu'à la banque de données « CLIO » (outil informatique développé dans le but de l'obtention de données informatisées relatives à la gestion du personnel des pouvoirs locaux).

Annuellement, il est procédé aux calculs nécessaires à la réalisation du budget et du plan de gestion sur base des données transmises par le service des Ressources Humaines et celui de l'Education.

Chaque année également, des listes de traitements de certaines catégories de personnel sont transmises à divers services en vue de l'obtention de subsides. Le service établit et transmet aussi, au service des Assurances, des relevés destinés à Ethias en vue d'assurer les membres du personnel.

Une fois l'an, les fiches fiscales aux membres du personnel et les relevés fiscaux au Service Public Fédéral Finances via Belcotax-On-Web (BOW) sont imprimés et délivrés.

En étroite collaboration avec le Service des Taxes, le traitement des indemnités de logement allouées aux Curés est prise en charge avec l'envoi d'une souche fiscale.

En matière de pensions, le personnel communal est informé en répondant aux questions dans ce domaine. Les nouveaux dossiers de pension sont préparés en vue de les transmettre au Service Fédéral des Pensions (pensions des fonctionnaires). En application de la loi du 14.04.1965, réglant le principe de la pension unique, les différents calculs nécessaires au paiement et au recouvrement des quotes-parts sont effectués.

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



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

Document d'identification (art. 8 - CODE II, I)

Nom	Qualification	Dur. de prestation (% temps)
GILLIJNS Werner	Conseiller en Prévention en Chef	100%
DONCKERS Cassandra	Conseillère en Prévention des Risques Psychosociaux	100%
STOCQ Nathalie	Assistante administrative	100%
LEFEBURE Linda	Assistante administrative	100%
DESMEDT Patrick	Ouvrier	100%

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

Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (S.E.P.P.T.)



SPMT-ARISTA asbl
Rue Royale, 196
1000 Bruxelles

Conseiller en Prévention médecine du travail

- Docteur Amalia COSTIN
- Docteur Corinne KAMGA
- Docteur Jacques DE TAEYE

Conseiller en Prévention affaires psycho-sociales

(Médecine du travail - Problèmes psycho-sociaux, dont connaissance de violence et de harcèlement moral/sexuel)

- HOUSIAUX Charlotte (FR)
- KONINCKX Nathaly Rose (NL)

A. Comité Particulier de Concertation

Comité de base - Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (art. 33 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail).

Membres de la délégation patronale	Membres des organisations syndicales représentatives
M. DILLIES, Bourgmestre	Centrale Générale des Services Publics C.G.S.P.
M. COOLS, Echevin	Membres effectifs : Mme LUYPAERT (Présidente)
M. SAX, Echevin	M. DE CORTE
Mme MAISON, Echevin	Membre suppléant : M. MUREAU
Mme GOL-LESCOT, Echevin	
M. BIERMANN, Echevin-Président	C.S.C. service public
Mme DELWART, Echevin	Membres effectifs : M. BASCOUR (Président)
Mme ROBA-RABIER, Echevin	M. CLINET
Mme FRANÇOIS Sophie, Echevin	M. VAN GOETHEM
Mme VAINSEL, Secrétaire communale	Syndicat Libre de la Fonction Publique S.L.F.P.
M. MISRA, Directeur général	Membres effectifs : M.VANKERPEL (Président)
M. WARGNIES, Inspecteur pédagogique	M. DIERIECKX
	M. DE BUIJL
	M. LHOEST
Membres service médical	Membres service prévention
Le Médecin du travail du service externe SPMT-ARISTA : Docteur COSTIN,	Le Conseiller en prévention : M. GILLIJNS
	La Conseillère en prévention : Mme DONCKERS
	La Secrétaire : Mme LEFEBURE

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

- Etablissement et affichage dans tous les bâtiments communaux (54 endroits) des rapports mensuels ainsi que des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions du comité P.P.T.
- 12 rapports mensuels sur l'activité du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail.
- 8 réunions du comité I.P.P.T. et 47 objets traités par le comité.
- Etablissement du rapport annuel administratif bilingue 2017.
- Organisation des réunions mensuelles du comité restreint pour l'analyse des déclarations d'accidents du travail.

Prévention – Sécurité

- Sensibilisation aux problèmes de cannabis, d'alcool, de médicaments et d'autres drogues. Insertion de la politique de prévention et de gestion du travail : poursuite du dossier.
- Suivi des contrôles trimestriels des ascenseurs, des monte-charges, de l'élévateur mobile, des grues et pelles hydrauliques et des ponts élévateurs de l'administration communale par la société BTV Technisch Bureau Verbrugghen asbl, avenue Clovis 15 à 1000 Bruxelles, adjudicataire de ce marché.
- Contrôle de tous les extincteurs, les hydrants et les dévidoirs dans tous les bâtiments communaux par la société Sicli rue du Merlo, 1 à 1180 Bruxelles, adjudicataire de ce marché.
- Etablissement de notes de service.



Plan Général d'Urgence et d'Intervention (P.G.U.I.) / Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.).

Participation du Conseiller en prévention à différentes réunions dans le cadre du P.G.U.I. (Plan Général d'Urgence et d'Intervention), à savoir :

- Participation aux 10 réunions 'Plateforme de concertation planification d'urgence de Bruxelles'.
- Introduction de l'ICMS (Incident & Crisis Management System) : 7 formations organisées par le service du Haute Fonctionnaire – Service Sécurité Civile, rue de Ligne 40 à 1000 Bruxelles en collaboration avec le SPF Intérieur - Centre de Crise, Planification d' Urgence.
- Participation aux 1 réunion organisé par le service du Haute Fonctionnaire – Service Sécurité Civile, rue de Ligne 40 à 1000 Bruxelles relative au PGUI Terro (menace avérée ou attentat terroriste).
- Mise à jour du Plan Général d'Urgence et d'Intervention de la commune d'Uccle (P.G.U.I.) et du Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.), conformément à l'article 26 de l'Arrêté Royal du 16 février 2006 relatif aux Plans d'Urgence et d'Intervention.
- Création d'un laissez-passer pour les différents acteurs du P.G.U.I..



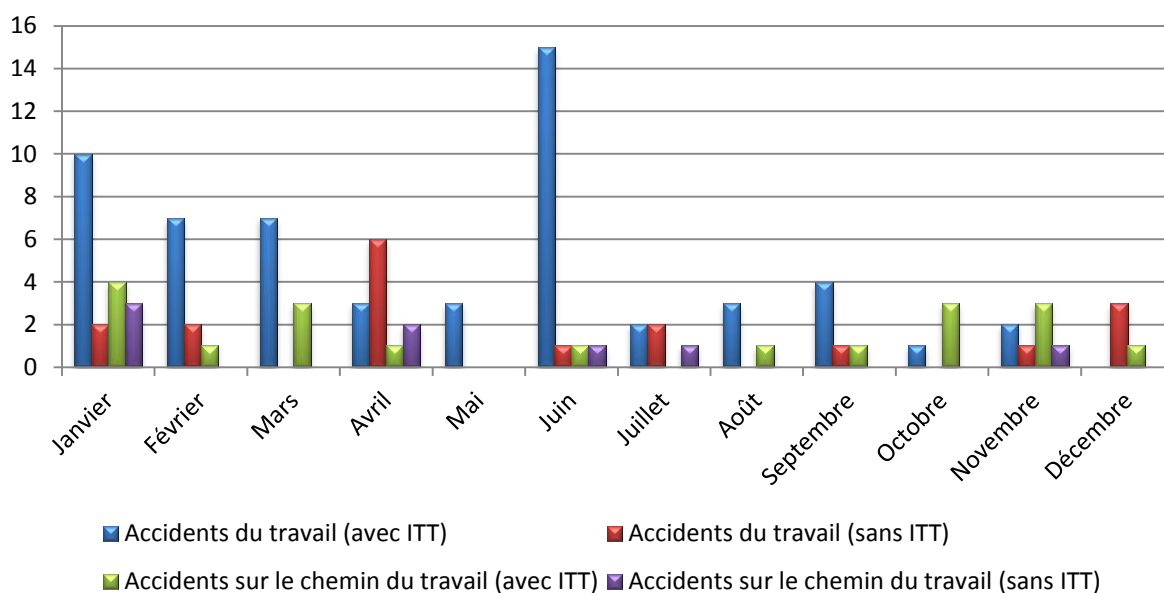
Plans

- Réalisation des nouveaux plans d'étages des bâtiments communaux dans le cadre de l'informatisation de tous ces plans et suite à l'accord du Service d'Incendie (S.I.A.M.U.) :
 - Ecole du Val Fleuri, rue Gatti de Gamond 140 ;
 - La salle 1180, rue Robert Scott 14.
- Placement de valisettes rouges, destinées aux pompiers, dans différents bâtiments communaux.

Accidents du travail

Rédaction de la partie « prévention » des déclarations d'accidents de travail (sans personnel subventionné) :

2018	Accidents du travail	Nombre de jours Interruption Temporaire de Travail (ITT)	Accidents sur le chemin du travail	Nombre de jours Interruption Temporaire de Travail (ITT)
Janvier	Avec ITT = 10 Sans ITT = 2	188 0	Avec ITT = 4 Sans ITT = 3	58 0
Février	Avec ITT = 7 Sans ITT = 2	26 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	5 0
Mars	Avec ITT = 7 Sans ITT = 0	64 0	Avec ITT = 3 Sans ITT = 0	21 0
Avril	Avec ITT = 3 Sans ITT = 6	79 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 2	7 0
Mai	Avec ITT = 3 Sans ITT = 0	43 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 0	0 0
Juin	Avec ITT = 15 Sans ITT = 1	187 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 1	0 0
Juillet	Avec ITT = 2 Sans ITT = 2	25 0	Avec ITT = 0 Sans ITT = 1	0 0
Août	Avec ITT = 3 Sans ITT = 0	30 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	6 0
Septembre	Avec ITT = 4 Sans ITT = 1	47 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	60 0
Octobre	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	8 0	Avec ITT = 3 Sans ITT = 0	96 0
Novembre	Avec ITT = 2 Sans ITT = 1	44 0	Avec ITT = 3 Sans ITT = 1	42 0
Décembre	Avec ITT = 0 Sans ITT = 3	0 0	Avec ITT = 1 Sans ITT = 0	4 0
	57 17	741 0	19 8	299 0



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

Conclusions : soit un total général de 101 déclarations d'accidents du travail, dont :

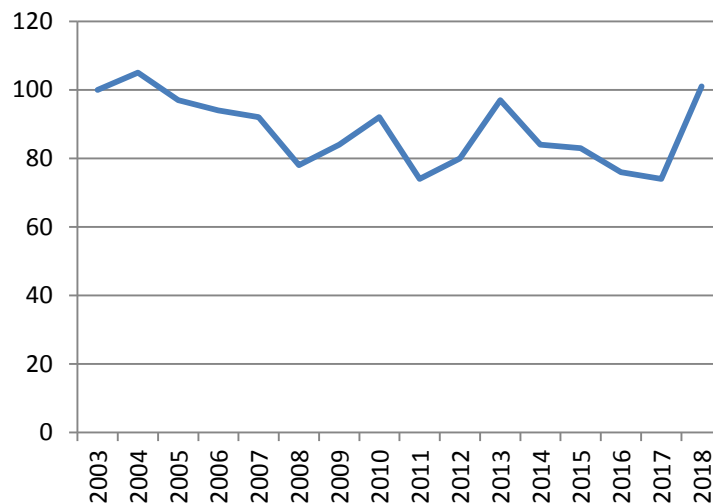
- 57 accidents du travail avec 741 jours d'interruption.
- 17 accidents du travail sans jour d'interruption.
- 19 accidents du travail sur le chemin du travail avec 299 jours d'interruption.
- 8 accidents sur le chemin du travail sans jour d'interruption.

Le personnel de l'Education subventionné par la Communauté française : un total général de 16 déclarations d'accidents du travail, dont :

- 5 accidents du travail avec 174 jours d'interruption.
 - 6 accidents du travail sans jour d'interruption.
 - 4 accidents du travail sur le chemin du travail avec 16 jours d'interruption.
 - 1 accident sur le chemin du travail sans jour d'interruption.
- Outre les accidents repris dans le tableau ci-dessus, 2 déclarations d'accident du travail ont été refusées, un dossier est en suspens (doute médical donc la décision d'acceptation sera prise par le Medex) et un dossier d'un bénévole a été traité. Les 189 déclarations d'accidents du travail (tout personnel confondu) ont été étudiées et les causes recherchées par le Conseiller en prévention en collaboration avec le Médecin de travail, l'Infirmière du travail et un délégué de chaque organisation syndicale représentative.

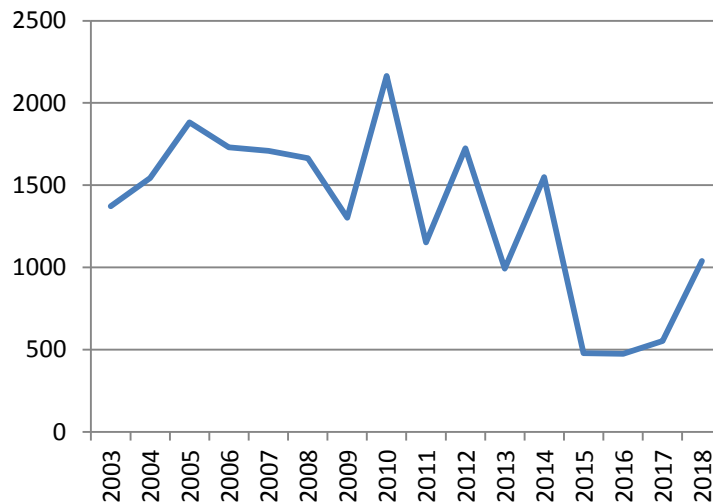
Nombre d'accidents du travail (AT) de 2003 à 2018

2003	100
2004	105
2005	97
2006	94
2007	92
2008	78
2009	84
2010	92
2011	74
2012	80
2013	97
2014	84
2015	83
2016	76
2017	74
2018	101

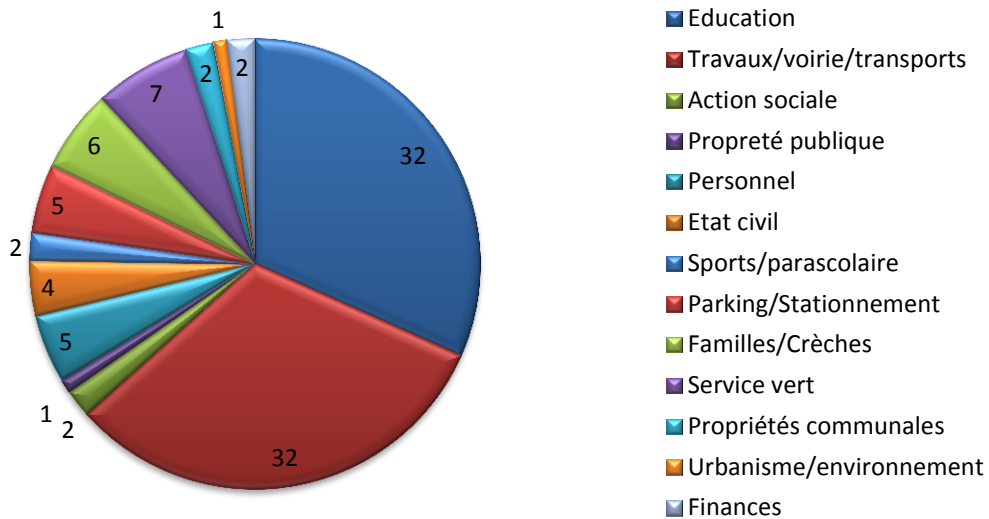


Nombre de jours d'interruption temporaire de travail (ITT) de 2003 à 2018

2003	1373
2004	1543
2005	1883
2006	1731
2007	1710
2008	1665
2009	1302
2010	2164
2011	1153
2012	1724
2013	992
2014	1550
2015	480
2016	476
2017	553
2018	1040

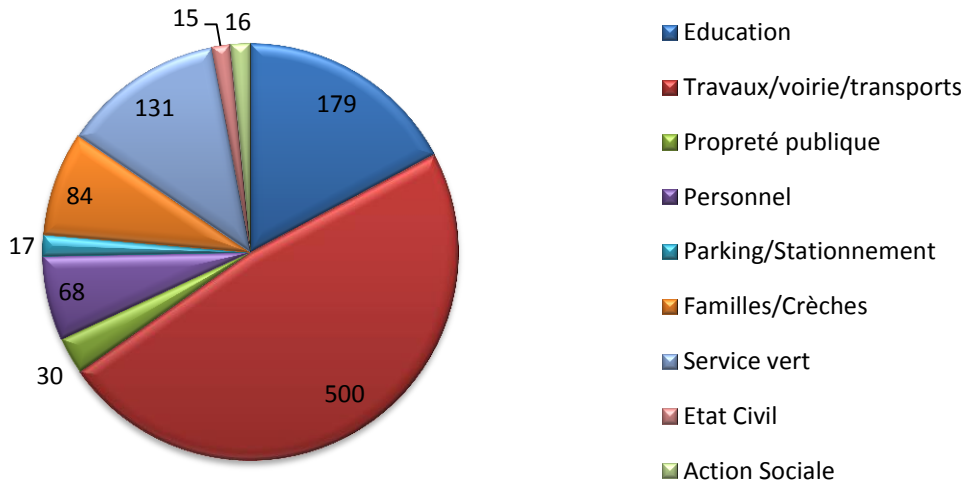


Détail pour l'année 2018 par département/service. « Nombre d'accidents du travail »



TOTAL : 101

Détail pour l'année 2018 par département/service. « Nombre de jours d'interruption temporaire de travail (ITT) »



TOTAL : 1040

Exercices d'évacuation

Le Conseiller en prévention a organisé des exercices d'évacuation y compris la création des plans spécifiques dans les bâtiments suivants :

- exercices annoncés : Ecole de Calevoet, rue François Vervloet 10 : le 26 septembre 2018.

Ce type d'exercice se fait en collaboration avec la zone de Police 5342, le S.I.A.M.U. et la direction de l'école en ce qui concerne l'organisation de l'exercice et l'élaboration des plans.

Visites

Le Conseiller en prévention a visité les divers lieux de travail et les bâtiments communaux (écoles, crèches, bibliothèques, ...) avec les délégations syndicales représentatives et la Médecine du travail.

Poursuite du nouveau système d'archivage afin d'améliorer la gestion des dossiers.

C. Gestion des vêtements de travail/signalisation/protection/spéciaux, des chaussures de sécurité et des équipements de protection individuelle

± 500 membres du personnel sont équipés en vêtements de travail.

Fourniture et entretien de vêtements de travail par contrat de location 2015-2019.

En date du 20/11/2014, le Collège des Bourgmestre et Echevins a désigné la société MEWA SERVIBEL S.A. pour exécuter le marché 01/01/2015–31/12/2019 de fourniture et d'entretien de vêtements de travail par contrat de location, aux conditions de son offre s'élevant au montant de 389.968,72€ tvac.

Le principe est le suivant : chaque membre du personnel dispose d'une dotation de 3 vêtements, ou plus en fonction de l'emploi occupé, de façon à permettre un roulement. Chaque vêtement est adapté en taille et modèle (suivant la fonction) à chacune des personnes équipée. L'entretien (lavage, séchage, contrôle et, si nécessaire, réparation ou remplacement) des vêtements est assuré hebdomadairement par ladite société. Des armoires contenant des casiers individuels ont été installées dans 30 bâtiments communaux. Un employé de la société passe chaque semaine aux différents points de livraison afin d'enlever le linge sale (collecté dans une armoire séparée des casiers individuels) et de rapporter le linge propre.

D. Plan d'action 2018

Poursuite du développement d'un système dynamique de gestion de risques d'après l'article 3 de l'Arrêté Royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (selon l'idée de la roue de Deming).



Plan d'action 2018		
Poursuite de l'établissement : - du Plan Général d'Urgence et d'Intervention (P.G.U.I.) - du Plan d'Intervention Psychosociale (P.I.P.S.).	30%	0,00€
Suite de la politique de formation en matière de prévention et de sécurité : - d'équipiers de 1ère intervention - de secouristes - ergonomie - manutention des charges.	5%	5.000,00€
Mise en place de plans d'évacuation d'urgence pour tous les bâtiments communaux et les écoles communales. Organisation d'exercices d'évacuation pour plusieurs bâtiments communaux et écoles communales.	10%	0,00€
Divers : centralisation des fiches techniques des PPD, sensibilisation du personnel communal aux problèmes liés aux drogues et à l'alcool, maintien de la structure concernant la prévention des risques psychosociaux.	20%	6.335,00€
Développement d'un Système Dynamique de Gestion des Risques qui comprend, en outre, les analyses des risques des postes de travail, la procédure d'achat, les accidents du travail, la visite des bâtiments communaux, l'archivage des documents internes.	15%	0,00€
Gestion de marché pour la fourniture et l'entretien de vêtements de travail par contrat de location. Gestion de marché pour l'achat des équipements de travail / EPI pour le personnel communal.	10%	242.970,80€
Gestion de marché de contrôle : - des extincteurs, des dévidoirs et des hydrants - des appareils de levage et des échelles de secours - des Défibrillateurs Externes Automatiques - et réparation du matériel sportif des salles de sport	10%	22.201,62€

