

### RAPPORT ADMINISTRATIF 2021



### **SOMMAIRE**

| LE MOT DU COMITE DE DIRECTION (CODIR)                                  | . 3         |      | Département des Sports   | 10         |
|--|-------------|------|--|------------|
| I A COMMUNE  | 4           |      | Département des Infrastructures                                    | 11         |
| LA COMMUNE   |             |      | Service Bâtiments  | 12         |
| Carte d'identité de la Commune   |             |      | Service Administratif et logistique                                | 12         |
| Situation géographique   |             |      | Service Voiries, Espaces verts et Propreté publique                | 13         |
| La commune en chiffres   | . 7         |      | Département de la Cohésion sociale                                 | 13         |
| LA VIE POLITIQUE   | Q           |      | Service Social   | 14         |
| •  |             |      | Service D'clic   |            |
| Déclaration de Politique communale (D.P.C)                             |             |      | Département de la Démographie                                      | 15         |
| Composition du Conseil communal  |             |      | Service Population / État civil                                    | 15         |
| Le Collège   |             |      | Service cimetière  | 16         |
| Le Conseil   |             |      | Département du Patrimoine et du Logement                           | 16         |
| Implication citoyenne et la Démocratie participative                   | . 29        |      | Service Régie foncière   |            |
|  |             |      | Service Marchés publics  | 17         |
| CLIMARIX   | 34          |      | Service écopasseur volet « logement »                              | 17         |
|  |             |      | Service Patrimoine   | 17         |
| LA VIE DE L'ADMINISTRATION   | . 36        |      | Département de l'Enseignement, Bibliothèque, Culture et Festivités | 17         |
| Le mot du Directeur Général  | . 37        |      | Service Bibliothèque   | ······· 18 |
| La direction générale  |             |      | Service Enseignement   | ······ 19  |
| Programme stratégique Transversal (P.S.T.)                             | 40          |      | Service Culture et Tourisme  | 19         |
| Les Départements   | . 41        |      |  |            |
| Département des Finances   |             | CED\ | VICES PARACOMMUNAUX  | 10°        |
| Département de l'Administration générale                               |             |      |  |            |
| Secrétariat général  |             |      | es A.S.B.L.  |            |
| Secrétariat juridique  | <b>.</b> 48 |      | Rixenfant  |            |
| Sipp   | - 56        |      | Val des Coccinelles  |            |
| Service Informatique   |             |      | Régie des Quartiers Notre Maison                                   |            |
| Service Relations publiques  | . 62        |      | laison de l'Emploi   |            |
| Service secrétariat du Bourgmestre et gestion des projets d'échevinats | 67          |      | gence locale pour l'emploi   |            |
| Services Archives et logistique  |             |      | one de Police La Mazerine  |            |
| Département des Ressources humaines                                    |             |      | one de Secours du Brabant wallon                                   |            |
| Département du Cadre de vie  |             |      | PAS  |            |
| Services Environnement   |             |      | entre culturel   |            |
| Service Urbanisme et Aménagement du territoire                         |             | LES  | INTERCOMMUNALES  | 213        |
|  | 105         |      |  |            |



#### LE MOT DU COMITÉ DE DIRECTION (CODIR)

Nous avons l'honneur de vous présenter, en application de l'article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, la synthèse de la situation de l'administration et des affaires 2021 de notre commune.

Ce rapport accompagne le budget pour l'exercice 2022 et reflète la vie de l'Administration communale de novembre 2020 à octobre 2021.

Le travail du CODIR permet de guider les services en vue de l'amélioration continue de leur fonctionnement et de la simplification de leurs procédures, de favoriser le dialogue et la collaboration au sein et entre les services, de résoudre collectivement d'importants problèmes rencontrés au sein d'un service...

Ainsi, le Codir a travaillé sur les modifications budgétaires et le budget, mais également sur une nouvelle annexe au règlement de travail : le Télétravail.

Le Codir s'est également penché, entre autres, sur les processus de nomination, sur le développement du RGPD et du DPO, sur les plans d'actions du SIPP, sur le développement avec notre Médecine du travail, des projets sonar (analyse psychosociale) et sur le développement progressif des coachings individuels des Directeurs, sur les teambuildings, le plan de formation et les ajustements des descriptifs de fonction.

Enfin, le Codir participe également au développement de notre stratégie « logiciel », avec la mise en place des IA docs, IA délib, IA Quaive, IA Smartweb, IA téléservice, IA Urban, IA Tech... Le plan de modernisation "informatique" lancé en 2020, freiné par la pandémie, a néanmoins continué à se développer.

Derrière tous ces termes, le travail du Codir consiste à assister la Direction générale dans sa mission de coordination des services communaux entre eux et de veiller à la mise en œuvre transversale du PST et du contrôle interne.

Merci à toute notre équipe pour le travail et pour la détermination de passer à travers cette pandémie en faisant tout ce qui est possible pour tenir haut et fort nos missions de Service public!

Le Codir

# LA COMMUNE



### CARTE D'IDENTITÉ DE LA COMMUNE

#### **SITES COMMUNAUX**

#### Départements infrastructures et cadre de vie

Colline du Glain 33 1330 Rixensart

#### **Service communal D'clic**

Avenue des Combattants 14 1332 Genval

#### **Complexe sportif**

Avenue de Clermont Tonnerre 26 a 1330 Rixensart

#### Bibliothèque communale de Genval

Place communale 1 1332 Genval

#### **MAISON COMMUNALE**

Avenue de Merode 75 1330 Rixensart Téléphone : 02/634 21 21

#### **ÉCOLES COMMUNALES**

#### **Ecole communale de Bourgeois**

Section maternelle : Place Cardinal Mercier 14 1330 Rixensart

Section primaire: Rue Lambermont 12 1330 Rixensart

#### **Ecole communale du Centre**

Rue des Ecoles 1 1330 Rixensart

#### **Ecole communale de Genval-La Bruyère**

Rue des Volontaires 55 1332 Genval

#### **Ecole communale de Maubroux**

Avenue Gevaert, 256 1332 Genval

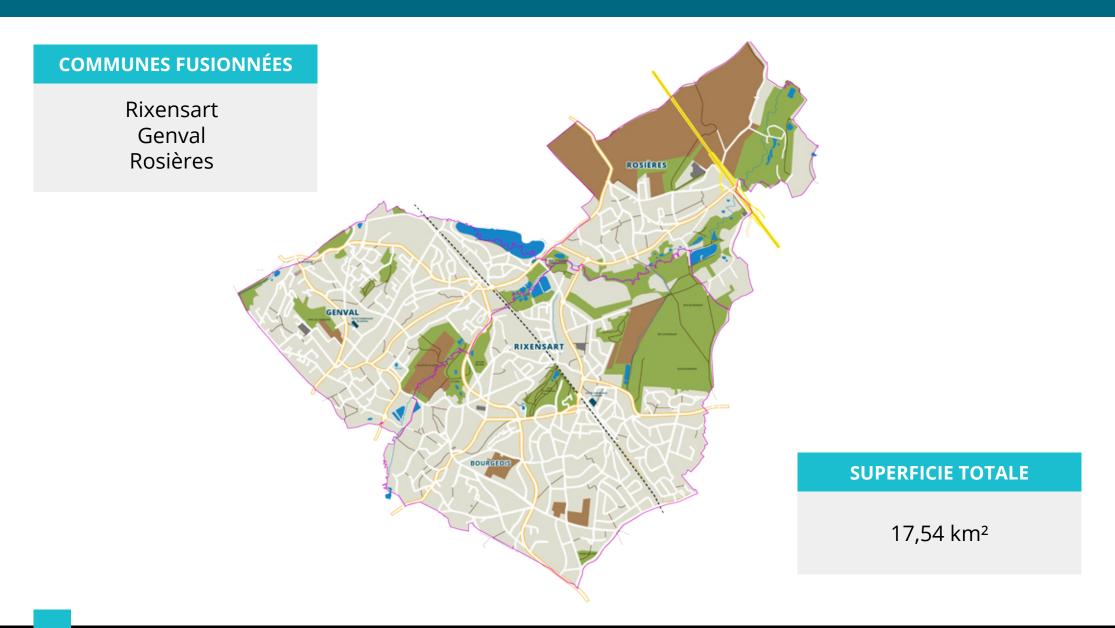
#### **Ecole communale de Rosières**

Rue de La Hulpe 17 1331 Rosières

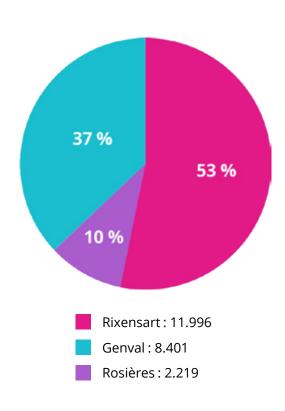
#### **Académie de Rixensart**

Rue Albert Croy 2 1330 Rixensart

### SITUATION GÉOGRAPHIQUE



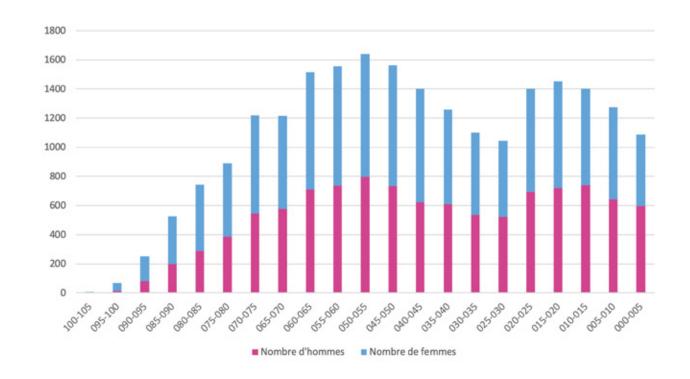
### LA COMMUNE EN CHIFFRES





Nombre d'hommes : 10.845

Nombre de femmes : 11.924



#### **RÉPARTITION PAR NATIONALITÉ**

Belges: 20.202 Membres UE: 2.115 Non UE: 452

# LA VIE POLITIQUE



# **DÉCLARATION DE POLITIQUE COMMUNALE** (DPC) 2018-2024

Conformément à l'article L1123-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le Conseil communal a approuvé le 27 février 2019 la déclaration de politique communale pour les années 2018 à 2024.

#### Extraits:

La Déclaration de Politique Communale (DPC) exprime la volonté de la majorité quant aux actions qu'elle souhaite mener pour la législature dans une perspective durable.

La responsabilité des autorités communales est de préparer ses citoyens à rebondir face aux changements systémiques pour les années à venir.

Tous, nous sommes conscients que pour exister et se développer sur le long terme, nous devons préserver les espaces naturels, les ressources et également fonder une société plus juste et plus équitable.

La gestion durable sera donc le prisme essentiel au travers duquel tout projet sera évalué.

Notre planète ne peut être préservée que dans une perspective de lutte contre le réchauffement climatique. Il existe de nombreuses façons de réduire les émissions de gaz à effet de serre et d'économiser les ressources. ClimaRix sera le label de la politique volontariste que nous mènerons en la matière à Rixensart.

Notre programme se veut ambitieux, innovant et résolument tourné vers l'avenir. il s'appuiera sur la transversalité à tous les niveaux. il nécessitera l'intervention, l'implication et la collaboration de tous, que ce soit à l'échelon politique, administratif ou citoyen.

La DPC est consultable sur notre site www.rixensart.be page **Documents et démarches**.

### **COMPOSITION DU CONSEIL**



### LE COLLÈGE ET LE CONSEIL





### Mme PATRICIA LEBON BOURGMESTRE

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES**Rue de Limal 23 Boîte 1
1330 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- Implication et participation citoyenne,
- Administration,
- Ressources humaines,
- État civil.
- Population/Cimetières,
- Présidence du Conseil,
- Sécurité,
- Zone de Secours,
- Police,
- Relations publiques et extérieures/Communication,
- Cérémonies,
- Anciens combattants,
- Gestion durable,
- Petite enfance.

#### MEMBRE/DÉLÉGUÉE AUPRÈS DE :

#### **POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE:**

- Présidence du Collège et du Conseil communal
- Membre du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon
- Membre Comité de concertation Commune/CPAS
- Membre Comité de négociation et de concertation syndicale
- Déléguée à l'assemblée générale de l'Union des Villes et Communes de Wallonie
- Déléguée à l'assemblée générale de la Régie des Quartiers Notre Maison asbl
- Administratrice et Présidente de l'asbl Rixenfant
- Déléguée à l'assemblée générale et Administratrice à l'INBW

#### **POUR LE COMPTE DE LA PROVINCE:**

- Conseillère provinciale;
- Déléguée à l'assemblée générale et Administratrice à l'ISBW;
- Déléguée à l'assemblée générale ainsi qu'administratrice et Vice-Présidente à la scrl Notre Maison



#### M<sup>me</sup> SYLVIE VAN DEN EYNDE-CAYPHAS 1<sup>re</sup> ÉCHEVINE

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT**Non apparentée

**COORDONNÉES**Val de la Rivière 14
1332 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- Enseignement fondamental et artistique,
- Culture,
- Bibliothèques,
- Musées, Tourisme,
- Environnement et Espaces verts,
- Gestion des Eaux et des Déchets,
- Énergie,
- Bien-être animal.

- Membre du Comité de négociation et de concertation syndicale;
- Présidente de la COPALOC;
- Echevine invitée au Syndicat d'Initiative, au Centre culturel de Rixensart et aux Bibliothèques De Troyer et de Froidmont;
- Déléguée effective à la Fédération Sportive de l'Enseignement Officiel Subventionné asbl;
- Déléguée à l'assemblée générale du Conseil de l'Enseignement;
- Déléguée au Contrat Rivière ;
- Présidente suppléante à la Commission communale de l'accueil;
- Conseillère suppléante à la Zone de Police La Mazerine ;
- Déléguée à l'assemblée générale de l'INBW;
- Administratrice au Conseil d'administration du Contrat de Rivière.



M. GRÉGORY VERTE 2<sup>e</sup> ÉCHEVIN

PARTI POLITIQUE SOLIDARIX

**APPARENTEMENT** PS

COORDONNÉES Rue Haute 10 A 1330 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- D'clic,
- Jeunesse,
- Coopération au développement,
- Projets participatifs,
- Egalité des chances,
- Sports.

- Membre du Comité de concertation Commune/CPAS
- Membre Comité de négociation et de concertation syndicale
- Délégué suppléant à la Fédération Sportive de l'Enseignement Officiel Subventionné asbl
- Administrateur CA de la RUR (membre de droit)
- Membre de droit au Tennis Communal du Bosquet
- Membre de droit à la Maison des Jeunes et de la Culture de Rixensart
- Membre de la Commission des sports (administrateur)
- Président à la Commission communale de l'accueil
- Délégué au CA de la Régie des Quartiers Notre Maison asbl
- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine
- Délégué à l'assemblée générale de l'ISBW
- Délégué au Centre Régional d'intégration du Brabant wallon asbl.



### M. VINCENT GARNY 3e ÉCHEVIN

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT** CDH

**COORDONNÉES**Avenue du Fond Marie Monseu 21
1330 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- Festivités et cultes,
- Subsides,
- Mobilité/RER,
- Classes moyennes,
- Commerces et marchés,
- Logement,
- Régie foncière,
- Marchés publics,
- Finances,
- Budget.

- Membre Comité de concertation Commune/CPAS;
- Membre Comité de négociation et de concertation syndicale;
- Délégué au CA de la Régie des Quartiers Notre Maison asbl;
- Conseiller à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale de l'IPFBW;
- Délégué à l'assemblée générale de la scrl Notre Maison;
- Administrateur à la scrl Notre Maison;
- Délégué à l'assemblée générale Holding communal;
- Délégué à l'assemblée générale de l'AIS (Agence immobilière sociale);
- Délégué à l'assemblée générale de l'OTW;
- Représentant communal au sein de l'Organe de consultation du bassin de mobilité du Brabant wallon.



#### M. BERNARD REMUE 4e ÉCHEVIN

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT**Non apparenté

COORDONNÉES Route d'Ohain 59 1332 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- Travaux avec plus précisément le Développement des infrastructures,
- Voiries,
- Propreté publique,
- Agriculture,
- Gestion des bâtiments et du patrimoine,
- Maisons de quartier,
- Centre de prêt,
- Parc automobile,
- Charroi.

- Membre du Comité de négociation et de concertation syndicale;
- Conseiller à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale d'ORES Assets;
- Délégué communal au sein du Conseil d'exploitation de la succursale Senne-Dyle-Gette de la SWDE.
- Délégué à l'assemblée générale d'ECETIA.



### **M. CHRISTOPHE HANIN** 5e ÉCHEVIN

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES**Avenue du Clos Royal 4
1330 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- Emploi,
- Jumelages,
- Urbanisme et plus largement Aménagement du territoire et Cadre de vie,
- Informatique et Transition technologique.

- Membre du Comité de négociation et de concertation syndicale;
- Délégué à l'assemblée générale de la Maison de l'Urbanisme ;
- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine ;
- Membre de la Commission des sports;
- Délégué à l'assemblée générale IMIO;
- Délégué à l'assemblée générale ALE;
- Administrateur au sein du Conseil d'administration de la RUR (Royale Union Rixensartoise).



M. GAËTAN PIRART PRÉSIDENT DU CPAS

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES**Rue de l'Augette 79
1330 RIXENSART

#### **ATTRIBUTIONS AU 4 DÉCEMBRE 2018**

- Cohésion sociale et Affaires sociales,
- Famille,
- Aînés,
- Santé.
- Moins valides.

#### MEMBRE/DÉLÉGUÉ AUPRÈS DE :

- Conseiller suppléant à la Zone de Police « La Mazerine » ;
- Délégué à l'Assemblée générale de l'ISBW (Intercommunale Sociale du Brabant wallon);
- Administrateur à l'asbl Val des Coccinelles;
- Administrateur au Conseil d'administration de l'ISBW.

#### **EN TANT QUE PRÉSIDENT DU CPAS:**

- Membre du Bureau Permanent du CPAS;
- Membre du Comité Spécial de l'Action Sociale;
- Membre du Comité Spécial des Etablissements pour Personnes Agées;
- Vice-Président du Comité de négociation et de concertation syndicale;
- Membre du Comité de concertation Commune/CPAS;
- Délégué du CPAS à l'Assemblée générale de Notre Maison scrl;
- Délégué au Conseil d'administration de la Régie des Quartiers Notre Maison asbl,

#### M. ETIENNE DUBUISSON

**PARTI POLITIQUE** PROXIMITÉ

**APPARENTEMENT**Non apparenté

**COORDONNÉES**Avenue Normande 22
1332 RIXENSART



#### Mme CATHERINE DE TROYER

PARTI POLITIQUE SOLIDARIX

**APPARENTEMENT** PS

#### COORDONNÉES

Rue Bois du Bosquet 69 boîte 16 1331 RIXENSART



- Conseiller à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale de l'INBW;
- Membre effectif de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre suppléant de la Commission communale liée à la personne.

- Conseillère à la Zone de Police La Mazerine ;
- Déléguée à l'assemblée générale de l'IPFBW ;
- Déléguée à l'assemblée générale d'IMIO;
- Déléguée à l'assemblée générale de TVCOM;
- Membre suppléante (quart communal) de la CCATM
- Membre effective et Présidente de la Commission communale des Voies et Moyens
- Membre suppléante de la Commission communale Cadre de vie
- Membre suppléante de la Commission communale liée à la personne
- Déléguée à l'assemblée générale d'ECETIA.

#### M. SYLVAIN THIEBAUT

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES**Rue de la Tasnière 79
1332 RIXENSART



### M<sup>me</sup> ANNE-FRANÇOISE JANS-JARDON

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT** CDH

**COORDONNÉES**Avenue Yvan 15
1330 RIXENSART



- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine ;
- Membre suppléant de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre effectif de la Commission communale liée à la personne.

- Conseillère effective à la Zone de Police La Mazerine
- Déléguée à l'assemblée générale du Centre culturel du Brabant wallon
- Déléguée à l'assemblée générale du Centre culturel de Rixensart
- Membre suppléante de la Commission communale de l'accueil
- Membre suppléante de la Commission communale des Voies et Moyens
- Membre effective de la Commission communale Cadre de vie.

### M. OLIVIER CARDON DE LICHTBUER

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

1331 RIXENSART





#### M. MICHEL DESCHUTTER

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT**Non apparenté

**COORDONNÉES**Rue Lambermont 8
1330 RIXENSART



- Conseiller effectif à la Zone de Police La Mazerine
- Délégué à l'assemblée générale de l'IPFBW
- Délégué à l'assemblée générale d'IMIO
- Délégué à l'assemblée générale de Notre Maison
   Président du Conseil de la Régie foncière
- Membre effectif de la Commission communale des Voies et Moyens.

- Conseiller effectif à la Zone de Police La Mazerine
- Délégué à l'assemblée générale de la Maison du Tourisme du Brabant wallon
- Membre suppléant de la Commission communale Cadre de vie
- Membre effectif et Président de la Commission communale liée à la personne.

#### M. THIERRY BENNERT

PARTI POLITIQUE PROXIMITÉ

**APPARENTEMENT**Non apparenté

**COORDONNÉES** Avenue du Québec 28 1330 RIXENSART



#### M. JULIEN GHOBERT

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES**Avenue Albertine 13
1330 RIXENSART



- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale de l'IPFBW;
- Membre effectif de la Commission communale des Voies et Moyens;
- Membre effectif de la Commission communale liée à la personne.

- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale du Centre culturel du Brabant wallon ;
- Délégué au Conseil d'administration de l'asbl Tennis Communal du Bosquet;
- Délégué à l'assemblée générale du Centre culturel de Rixensart;
- Membre effectif de la Commission communale des Voies et Moyens;
- Membre effectif et Président de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre effectif de la Commission communale liée à la personne.
- Délégué à l'assemblée générale d'ECETIA.

#### M<sup>me</sup> FABIENNE PETIBERGHEIN

PARTI POLITIQUE ECOLO

**APPARENTEMENT** ECOLO

**COORDONNÉES**Avenue Gevaert 96
1332 RIXENSART



#### M<sup>me</sup> AMANDINE HONHON

**PARTI POLITIQUE** ECOLO

**APPARENTEMENT** ECOLO

COORDONNÉES
Rue Denis Deceuster 28
1330 RIXENSART



#### **COMMUNE:**

- Déléguée à l'assemblée générale d'ORES Assets;
- Membre suppléante du Conseil de la Régie foncière;
- Membre effective de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre suppléante de la Commission communale liée à la personne.

#### **PROVINCE:**

Conseillère provinciale

- Conseillère à la Zone de Police La Mazerine;
- Déléguée à l'assemblée générale d'INBW;
- Membre effective de la Commission communale de l'accueil;
- Membre effective de la Commission communale liée à la personne.

#### M. MICHEL COENRAETS

PARTI POLITIQUE PROXIMITÉ

APPARENTEMENT CDH

COORDONNÉES Rue du Vieux Moulin 8/A 1331 RIXENSART



### M. PHILIPPE DE CARTIER D'YVES

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES**Rue Haute 28 Boîte A101
1330 RIXENSART



- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine;
- Membre suppléant de la Commission communale des Voies et Moyens;
- Membre suppléant de la Commission communale Cadre de vie.

- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale d'ORES Assets ;
- Délégué à l'assemblée générale d'ETHIASCo scrl;
- Membre effectif de la Commission communale de l'accueil;
- Membre effectif de la Commission des Voies et Moyens;
- Membre effectif de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre suppléant de la Commission communale liée à la personne.
- Délégué à l'assemblée générale ALE

#### M. ANDREA ZANAGLIO

PARTI POLITIQUE NAP-MR

**APPARENTEMENT** MR

**COORDONNÉES** Rue du Monastère 139 1330 RIXENSART



#### Mme ANNE LAMBELIN

PARTI POLITIQUE SOLIDARIX

**APPARENTEMENT** PS

**COORDONNÉES**Avenue des Combattants 97
1332 RIXENSART



- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine;
- Délégué à l'assemblée générale de l'ISBW;
- Délégué à l'assemblée générale du Centre culturel de Rixensart;
- Membre suppléant de la Commission communale des Voies et Moyens;
   Membre effectif de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre suppléant de la Commission communale liée à la personne.

- Conseillère suppléante à la Zone de Police La Mazerine;
- Déléguée à l'assemblée générale de l'INBW;
- Déléguée à l'assemblée générale d'ORES Assets;
- Déléguée à l'assemblée générale de la SWDE;
- Membre suppléante de la Commission communale des Voies et Moyens;
- Membre effective de la Commission communale Cadre de vie;
- Membre effective de la Commission communale liée à la personne.

#### Mme CHARLOTTE RIGO

PARTI POLITIQUE ECOLO

**APPARENTEMENT** ECOLO

**COORDONNÉES** Avenue Paola 29 1330 RIXENSART



#### M. PHILIPPE LAUWERS

PARTI POLITIQUE ECOLO

**APPARENTEMENT** ECOLO

**COORDONNÉES**Rue Albert Croy 20
1330 RIXENSART



- Conseillère à la Zone de Police La Mazerine
- Déléguée à l'assemblée générale de Notre Maison
- Membre suppléante de la Commission communale de l'accueil
- Membre effective de la Commission communale des Voies et Moyens
- Déléguée à l'assemblée générale d'ECETIA.

- Conseiller suppléant à la Zone de Police La Mazerine ;
- Délégué à l'Assemblée générale de l'IPFBW;
- Délégué à l'Assemblée générale d'IMIO;
- Membre effectif de la Commission communale des Voies et Moyens;
- Membre suppléant de la Commission communale Cadre de vie.

#### Mme BARBARA LEFEVRE

**PARTI POLITIQUE**NAP-MR

**APPARENTEMENT**Non apparentée

#### COORDONNÉES

Rue de Rixensart 28 Boite 104 1332 RIXENSART



#### M. CHRISTIAN CHATELLE

**PARTI POLITIQUE** DEFI

**APPARENTEMENT**DEFI

**COORDONNÉES**Rue Belle Vue 20
1332 RIXENSART



- Conseillère suppléante à la Zone de Police La Mazerine
- Membre effective de la Commission communale des Voies et Moyens
- Membre effective de la Commission communale liée à la personne.

- Délégué à l'assemblée générale de l'ISBW
- Délégué à l'assemblée générale d'ORES Assets
- Délégué au Conseil d'administration de l'asbl Tennis Communal du Bosquet
- Membre suppléant du Conseil de la Régie foncière.

#### M. VINCENT DARMSTAEDTER

**PARTI POLITIQUE** ECOLO

**APPARENTEMENT** ECOLO

COORDONNÉES Rue Denis Deceuster 35 1330 RIXENSART



#### M. ALAIN KINSELLA

**PARTI POLITIQUE** ECOLO

**APPARENTEMENT** ECOLO

COORDONNÉES Avenue Yvan 12 1330 RIXENSART



- Délégué à l'assemblée générale d'IMIO;
- Membre suppléant de la Commission communale des Voies et Moyens;
- Membre effective de la Commission communale Cadre de vie.

- Délégué à l'assemblée générale de l'ISBW Membre effectif de la Commission communale liée à la personne.

### IMPLICATION CITOYENNE ET DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

### NOUS TRAVAILLONS LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE SUR BASE DU CANEVAS FOURNIT PAR L'UVCW.

D'une part, nous avons des commissions communales émanant du Conseil communal, des commissions communales ouvertes aux citoyens ou associations, des conseils consultatifs, des commissions consultatives, des groupes de travail...

D'autre part, nous avons des enquêtes publiques et les réunions de consultations légales, le droit d'interpellation du Collège au Conseil communal, le droit de consultation des documents administratifs, les enquêtes et les sondages... Chaque département, chaque service, développe de nombreuses actions permettant aux Citoyens d'être informés et/ou de participer à la vie de sa commune.

La participation citoyenne fait partie de l'axe transversal de notre PST :» Etre une administration / une commune pour lesquelles la participation citoyenne et le développement durable sont les prismes essentiels pour tout projet d'avenir». Ceci signifie qu'il est demandé à toute l'administration d'intégrer ce concept comme fil conducteur dans nos actions.

Au-delà de toutes les activités existantes, il y a des réunions de travail pour finaliser un règlement afin de mettre en place des projets via des budgets participatifs.

#### LES COMMISSIONS COMMUNALES ÉMANANT DU CONSEIL COMMUNAL

#### LA COMMISSION COMMUNALE VOIES ET MOYENS

Conseil communal du 22/05/2019 et modifié le 28/08/2019

**Présidente: M<sup>me</sup> Catherine DE TROYER** 

| Partis    | Effectifs   | Suppléants                               |
|-----------|---|--|
| NAP-MR    | 1. M. Olivier CARDON<br>2. M. Philippe de CARTIER           | 1. M <sup>me</sup> Anne-Françoise JANS   |
| NAP-MR    | 3. M. Julien GHOBERT<br>4. M <sup>me</sup> Barbara LEFEVRE  | 2. M. Andrea ZANAGLIO                    |
| ECOLO     | 1. M <sup>me</sup> Charlotte RIGO<br>2. M. Philippe LAUWERS | 1. M. Vincent DARMSTAEDTER<br>(29/01/20) |
| SOLIDARIX | 1. M <sup>me</sup> Catherine DE TROYER                      | 1. M <sup>me</sup> Anne LAMBELIN         |
| PROXIMITE | 1. M. Thierry BENNERT                                       | 1. M. Michel COENRAETS                   |

#### LA COMMISSION COMMUNALE LIÉE À LA PERSONNE

Conseil communal du 30/06/2020

Président: M. Michel DESCHUTTER (Conseil du 26/08/2020)

| Partis    | Effectifs   | Suppléants                               |
|-----------|---|--|
| NAP-MR    | 1. M. Michel DESCHUTTER<br>2. M. Sylvain THIEBAUT                       | 1. M. Andrea ZANAGLIO                    |
| NAP-MR    | 3. M <sup>me</sup> Barbara LEFEVRE<br>4. M. Julien GHOBERT              | 2. M. Philippe de CARTIER                |
| ECOLO     | 1. M. Alain KINSELLA (24/02/2021)<br>2. M <sup>me</sup> Amandine HONHON | 1. M <sup>me</sup> Fabienne PETIBERGHEIN |
| SOLIDARIX | 1. M <sup>me</sup> Anne LAMBELIN  | 1. M <sup>me</sup> Catherine DE TROYER   |
| PROXIMITE | 1. M. Thierry BENNERT   | 1. M. Etienne DUBUISSON                  |

#### LA COMMISSION COMMUNALE CADRE DE VIE

Président: M. Julien GHOBERT

| Partis    | Effectifs   | Suppléants                             |
|-----------|---|--|
| NAP-MR    | 1. M. Julien GHOBERT<br>2. M. Philippe de CARTIER                                 | 1. M. Sylvain THIEBAUT                 |
| NAP-MR    | 3. M. Andrea ZANAGLIO<br>4. M <sup>me</sup> Anne-Françoise JANS                   | 2. M. Michel DE SCHUTTER               |
| ECOLO     | 1. M. Vincent DARMSTAEDTER (26/08/20)<br>2. M <sup>me</sup> Fabienne PETIBERGHEIN | 1. M. Philippe LAUWERS                 |
| SOLIDARIX | 1. M <sup>me</sup> Anne LAMBELIN  | 1. M <sup>me</sup> Catherine DE TROYER |
| PROXIMITE | 1. M. Etienne DUBUISSON   | 1. M. Michel COENRAETS                 |

#### LES COMMISSIONS COMMUNALES ÉMANANT DE RÉGLEMENTATIONS RÉGIONALES OU COMMUNAUTAIRES

#### ■ LA COMMISSION COMMUNALE DE L'AMÉNAGEMENT DU TER-RITOIRE ET MOBILITÉ

Conseil communale du 28/08/2019

Président: M. Axel DE DONNEA

|   | QUART COMMUNAL                                     |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| Partis                                  | Effectifs  |  | Suppléants  |  |
| NAP-MR                                  | 1. M. Joseph MARICHAL                              |  | 1. M <sup>me</sup> Geneviève ERNAELSTEEN                                      |  |
| NAP-MR                                  | 2. M <sup>me</sup> Alyona OLIYNIK                  |  | 2. M. Robert VAN HEMELRIJK  |  |
| SOLIDARIX                               | 3. M <sup>me</sup> Florence MELAERT                | TS .   | 3. A) M <sup>me</sup> Roxane ENESCU<br>B) M <sup>me</sup> Catherine DE TROYER |  |
| ECOLO                                   | 4. M. Jean-Luc JONNIAUX<br>(24/03/21)              |  | 4. A) M. Benjamin DENIS (24/03/21)<br>B) M. Pierre-François MATHY             |  |
|   | 12 AUTRES MEMBRES                                  |  |   |  |
|   | Effectifs  | Suppléants   |   |  |
| En cours de d                           | ésignation   | En cou   | ırs de désignation  |  |
| 2. M <sup>me</sup> Geneviève HINE 2. M. |  | 2. M. I  | Michel DELABYE  |  |
| 3. M <sup>me</sup> Marie                | 3. M <sup>me</sup> Marie POUPE 3. M.               |  | Alexander HOHNKE  |  |
| 4. M <sup>me</sup> Frédéi               | M <sup>me</sup> Frédérique THAYS 4. M <sup>r</sup> |  | <sup>e</sup> Marie-Claire MULDERS   |  |
| 5. M <sup>me</sup> Agnès                | LECLERCQ   | 5. M <sup>m</sup>  | <sup>e</sup> Noëlle ECKELMANS   |  |
| 6. M. Aymeric                           | : DELLA FAILLE                                     | 6. M <sup>me</sup> Myriam DE HASELEER                                    |   |  |
| 7. M. Denis O                           | UWERX  | 7. M. Nicolas SELFSLAGH  |   |  |
| 8. M. Pierre N                          | IYSSENS  | ,  | <sup>Л<sup>me</sup> Céline PILCHEN<br/>Л. Ragnar MAGI</sup>                   |  |
| 9. M. Dominio                           | que DE VREESE                                      | 9. A) M. Christophe DUBOIS<br>B) M. Jean BOURLES                         |   |  |
| 10. M. Gérard                           | l KAISER   | 10. M. André WIRARD  |   |  |
| 11. M. Rapha                            | ël LEDERER   | 11. M. Thierry BOEREBOOM   |   |  |
| 12. M. Jan PA                           | IECKI  | 12. A) M <sup>me</sup> Carole NOEL<br>B) M <sup>me</sup> Suzanne HOADLEY |   |  |

#### ■ LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL TEMPS LIBRE (CCA)

|                                    | Effectifs  | Suppléants  |
|------------------------------------|--|---|
| SOLIDARIX<br>et NAP-MR             | Président : M. Grégory VERTE   | M <sup>me</sup> Sylvie VAN DEN EYNDE<br>(NAP-MR)                    |
| ECOLO                              | M <sup>me</sup> Amandine HONHON  | M <sup>me</sup> Charlotte RIGO                                      |
| NAP-MR                             | M. Philippe de CARTIER d'YVES  | M <sup>me</sup> Anne Françoise JANS JARDON                          |
|                                    | M <sup>me</sup> Laurence DEVLESAVER (Ecole communale de Rosières                           | M <sup>me</sup> Anouck ABS<br>(École communale du Centre)           |
| Direction<br>d'écoles              | M. Etienne BALTHAZAR (College Saint-Augustin)  | M <sup>me</sup> Laurence WIELANT<br>(Ecole Sainte Agnès)            |
|                                    | M <sup>me</sup> Fabienne GAZIAUX (Athé-<br>née royal de Rixensart)                         | M <sup>me</sup> Patricia GOSSIAUX<br>(Athenée royal de Rixensart)   |
|                                    | Effe   | ectif   |
|                                    | GOFFINET (Association des pare<br>nement Libre Confessionnel)                              | nts de l'Ecole maternelle Ecoline                                   |
| Le Cape                            | M <sup>me</sup> Carine VANDEKERCKHOVE  | M <sup>me</sup> Melisandre HENDERICKX                               |
|                                    | M <sup>me</sup> Nathalie FLERON (Accueillante Temps Libre à l'école communale de Maubroux) |   |
| Oxyjeunes                          | M. Mehmet KURT   | M <sup>me</sup> Audrey JACQMART                                     |
|                                    | M. Jean Philippe CALMANT<br>(Centre de jeunes « Le Cerceau)                                | M <sup>me</sup> Géraldine FIEVEZ (AMO La<br>Croisée)                |
|                                    | M <sup>me</sup> Claudia BARBIERI   | M <sup>me</sup> Sophie CARMON (Animatrice EDD D'Clic « La Chouette) |
| Centre<br>Culturel de<br>Rixensart | M <sup>me</sup> Sonia TRIKI  | M <sup>me</sup> Céline CAPOUILLEZ                                   |

#### ■ LA COMMISSION COMMUNALE DE LA COHÉSION SOCIALE

| Président     | 1. Représentant Communal           | M. Grégory VERTE                  |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| CPAS          | 2. Représentant du CPAS            | M. Gaëtan PIRART                  |
| PROXIMITE     | 3. Représentant politique          | M <sup>me</sup> Oana STOICAN      |
| ECOLO         | 4. Représentant politique          | M <sup>me</sup> Amandine HONHON   |
| DEFI          | 5. Représentant politique          | M. Christian CHATELLE             |
| D'clic        | 6. Cheffe de projet                | M <sup>me</sup> Nathalie Marville |
| DICS          | 7. Délégué de la DiCS              | M. Alexis ADRIEN                  |
| Directrice de | Département de la cohésion sociale | M <sup>me</sup> Concetta CIURO    |
| D'clic        | 9. Cheffe de service D'clic        | M <sup>me</sup> Claudia BARBIERI  |

Personnes invitées à titre d'experts ou autres :

CIURO Concetta - Chef de projet D'clic, PRIGNON Valérie – DICS / SPW, BENCHABA Boussad – Province, LOVENS Patricia – Province, POELART Nathalie – Province, Heidi VAN DEYNSE – ONE

#### LES CONSEILS CONSULTATIFS

#### LE CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AINÉS (CCCA)

Conseil communal du 27/03/2019

| QUART COMMUNAL            |   |   |
|---------------------------|---|---|
| Associations              | Effectifs   | Suppléants  |
| Ainés actifs              | 1. M <sup>me</sup> Andrée DE VILLE  | M <sup>me</sup> Nicole TIELEMANS (28/04/21)   |
| Enéo Genval               | 2. M <sup>me</sup> Eliane Tibaux  | M <sup>me</sup> Isabelle DE BLOCK (28/04/21)  |
| Enéo Rixensart            | 3. M <sup>me</sup> Francine ROLAND (28/04/21)   |   |
| Le cercle royal horticole | 4. M. Guy LAURENT   |   |
| Joyeux Seniors            | 1. M. Alain DEWATTINE (16/12/2020)  |   |
| À titre privé             | 5. M. Patrick DE POORTER 6. M. André BRIGODE 7. M. Bertrand JARDON 8. M. Jean BOURLES 9. M. Serge DELEENER 10. M <sup>me</sup> Joëlle BRIGODE (16/12/2020) 11. M. Daniel VANDERSTICHELEN 12. M <sup>me</sup> Marie-Anne LECOCQ 13. M <sup>me</sup> Myriam DE HASELEER 14. M. Philippe DEGLUME (28/04/21) 15. M <sup>me</sup> Josette LEGRAND (28/04/21) | M. Jacques DE MEESTER (28/04/21) M. Emiel SYMENS (28/04/21) M. Emiel SYMENS (28/04/21) M. Bernadette HUGE (28/04/21) M. Emiel SYMENS (28/04/21) |

- LE CONSEIL COMMUNAL DES ENFANTS (CCE)
- LA COMMISSION CONSULTATIVE DE LA PERSONNE HANDICAPÉE (CCPH)

Cette commission est en cours de création

- LE GROUPE LECTURE (BIBLIOTHÈQUE)
- LE GT ZOOM
- LE CONSEIL D'UNITÉS DES MOUVEMENTS DE JEUNESSE
- LA COMMISSION DES SPORTS
- LE S.A.C. DE LA RÉGIE DE QUARTIER
- LE CONSEIL DE PARTICIPATION DES ÉCOLES

Chaque école organise un conseil de participation, comprenant l'Echevine de l'enseignement, la Direction, des représentants de l'équipe éducative et des représentants des parents d'élèves.

#### LES CONCERTATIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES

#### LA COMMISSION PARITAIRE LOCALE (COPALOC)

■ COMITÉ SUPÉRIEUR DE CONCERTATION/NÉGOCIATION

| 1. M. Jean-Pierre LEBLANC (NAP-MR)   |
|--|
| 2. M <sup>me</sup> Josiane VAN ACKER (NAP-MR)  |
| 3. M <sup>me</sup> ENESCU effective et Mme Emmanuelle PAQUAY (suppléante) (CC 16.12.20.) |
| 4. M <sup>me</sup> Anne-Marie LEMOINE (ECOLO)  |
| 5. M <sup>me</sup> Oana STOICAN (PROXIMITE)  |
| 6. M. Gaetano TERMINE (24/03/21) (DEFI)  |

## **CLIMARIX**



Le Conseil communal a voté l'adhésion à la Convention des Maires pour le Climat et l'Energie. La Convention des Maires est le plus grand mouvement de villes au monde pour l'action locale en matière de climat et d'énergie.

La commune de Rixensart s'engage à soutenir la mise en œuvre de l'objectif européen de réduction de 40 % des émissions de gaz à effet de serre d'ici à 2030 et à adopter une approche commune pour lutter contre le changement climatique. Nous travaillons à un Plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du climat (PAE-DC). Ce document pose un diagnostic des émissions du territoire, définit l'effort à fournir et décrit les actions clés que nous envisageons d'entreprendre d'ici 2030.

Pour ce faire, nous avons rentré et obtenu le subside POLLEC (politique locale énergie climat) qui finance notamment un mi-temps dédié à la coordination du projet. Nos services (logement, mobilité, énergie, finance, travaux, environnement, urbanisme...) ont travaillé ensemble à l'élaboration de fiches projets qui nous permettront d'atteindre cet ambitieux objectif transversal.

La participation citoyenne a été sollicitée via une enquête en ligne, un échange en commission Cadre de Vie et une consultation citoyenne organisée le 8 novembre. Nous travaillons, en collaboration avec ECORES (bureau d'accompagnement et de conseil en développement durable) à finaliser le plan qui sera présenté en 2022 au Conseil et publié sur le site de la Convention des Maires.

Climarix fait partie de l'axe transversal de notre PST :»Etre une administration / une commune pour lesquelles la participation citoyenne et le développement durable sont les prismes essentiels pour tout projet d'avenir». Ceci signifie qu'il est demandé à toute l'administration d'intégrer ce concept comme fil conducteur dans nos actions.

# LA VIE DE L'ADMINISTRATION



## LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Ce rapport annuel est destiné à fournir aux citoyens, partenaires et mandataires, une vision, une meilleure connaissance et compréhension du travail effectué par notre administration communale. Il est structuré sur base de notre organigramme, intégrant dix Départements subdivisés en plusieurs services.

Il démontre la grande diversité des actions de notre administration et la richesse extraordinaire du savoir-faire de tous nos collaborateurs. A travers nos départements, nous accompagnons au quotidien l'ensemble de la population rixensartoise dans tous les domaines de la vie, au niveau Etat civil, urbanistique, social, sportif, mobilité, travaux, culturel, environnement, scolaire...

Ceci nécessite de nombreux métiers, tant technique qu'administratif, tant en contact avec le citoyen qu'en deuxième ligne, et, au vu des multiples activités ou réalisations contenues dans ce rapport, nous ne pouvons "que" féliciter nos équipes pour le travail accompli.

Suite à l'expérience du télétravail « en urgence », lié à

la crise sanitaire il était nécessaire de fixer des règles et des procédures claires pour permettre au télétravail de s'installer dans la durée. C'est pourquoi, nous avons décidé d'instaurer le **télétravail structurel**.

Ceci s'accompagne de notre **développement "informatique"**, tant au niveau du réseau (fibre optique, pc portable , téléphone IP, sécurité...) qu'au niveau des logiciels (développement d'une suite métiers d'une quainzaine d'outils). Ceci permettant un travail plus aisé et structuré, mais également un contact renforcé avec le citoyen.

Cette année est aussi marquée **par un nouveau logo et un nouveau site internet** plus moderne et plus coloré et qui s'accompagne d'une charte graphique! De nouveau, il s'agit d'améliorer l'image, de renforcer la cohésion d'équipe et la communication avec le citoyen.

Malgré les mesures qui nous ont été imposées tout au long de l'année, nous nous sommes battus pour garder une bonne communication et une cohésion entre les services. Nous avions depuis longtemps le souhait de

mettre en place un intranet, des formations axées sur la qualité des services et des teambuildings. Nous sommes heureux d'avoir débuté ce processus, même si la situation sanitaire empêche le développement optimal.

Nous pouvons dire que notre administration s'adapte aux changements et se démarque par sa diversité au sein d'un monde en évolution permanente. L'intégrité, l'équité, la collaboration, le service aux citoyens, le professionnalisme et le respect sont les clefs de notre réussite. Il est important de souligner que chacun contribue à l'efficacité de « son » administration. Que chaque membre du personnel est une pièce du puzzle et que nous devons construire tous ensemble pour anticiper les défis qui nous attendent!

C'est bien pour toutes ces raisons que la Direction générale souhaite remercier l'ensemble de ses collaborateurs.

> Pierre VENDY Directeur général

## DIRECTION GÉNÉRALE

Le directeur général dirige et coordonne les services communaux, gère le personnel communal, prépare les séances du Collège communal et du Conseil communal, rédige les procès-verbaux de ces assemblées et veille à leur bonne exécution.

Le Directeur général est assisté dans sa mission par une Directrice générale adjointe et par un Directeur financier. C'est le comité de gestion qui fait régulièrement le point avec la Bourgmestre.

A côté des missions « classiques » précitées qui ont été réaffirmées dans le cadre de la réforme des grades légaux (décret du 18 avril 2013), les directeurs généraux ont vu leurs missions et compétences renforcées.

### LES MISSIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL SONT :

- Diriger et coordonner les services: il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines;
- Participer activement au recrutement du personnel: il participe avec voix délibérative au jury d'examen dans le processus de recrutement ou d'engagement de personnel. Il peut déléguer cette mission à un agent pour autant que ce dernier soit de niveau supérieur au candidat à l'examen;
- Arrêter le projet d'évaluation du personnel;
- Infliger certaines sanctions disciplinaires si besoin. Il peut, sur rapport motivé du supérieur hiérarchique, infliger aux membres du personnel les sanctions disciplinaires mineures de l'avertissement et de la réprimande;
- Mettre en œuvre le programme de politique générale: il est chargé de la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale;
- Donner des conseils juridiques et administratifs: rappeler les règles de droit applicables, mentionner les éléments de fait dont il a connaissance et à veiller à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions;
- Chargé du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux;

### POUR L'AIDER DANS SES NOUVELLES MISSIONS, IL DISPOSE DE NOUVEAUX OUTILS DE GESTION :

- L'organigramme des services communaux:
   il représente la structure d'organisation des services communaux, indique les rapports hiérarchiques et identifie les fonctions qui impliquent l'appartenance du comité de direction;
- Le comité de direction : lequel connaît
  - Toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services ;
  - Les attributions confiées par décision du collège communal;
  - Les avant-projets du budget, modifications budgétaires et notes explicatives y relatives. Ceux-ci sont concertés au sein du comité.
- Le système de contrôle interne: ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne la réalisation des objectifs; le respect de la législation et des procédures; la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

Le Directeur général, assisté de la Directrice générale adjointe, dirige l'ensemble de l'administration.

### DANS L'ADMINISTRATION, IL Y A 10 DÉPARTEMENTS.

- 8 sous la responsabilité du DG/DGA mais gérés par des Directeurs :
  - Département des finances ;
  - Département du cadre de vie ;
  - Département des sports ;
  - Département des infrastructures ;
  - Département de la cohésion sociale;
  - Département de la démographie;
  - Département du patrimoine et du logement ;
  - Département des ressources humaines.
- 2 sous la responsabilité directe de DG/DGA à savoir :
  - Département de l'administration générale
    - Service secrétariat de la Direction générale
    - Service juridique (assurances, prévention et petites autorisations)
    - Service informatique
    - Service interne de prévention et de protection au travail et Plan d'urgence
    - Service relations publiques
    - Service logistique et archives
    - Service secrétariat du Bourgmestre et gestion de projets d'échevinats
  - Département de l'enseignement, bibliothèque, culture.

# PROGRAMME STRATEGIQUE TRANSVERSAL (PST)

Le Conseil communal a pris acte du PST en sa séance du 25 septembre 2019, tel qu'il avait été arrêté par le Collège communal.

Outil stratégique de planification et d'évaluation des actions communales, le Programme Stratégique Transversal est avant tout un outil de bonne gestion dont l'objectif est d'aider les communes à mieux programmer leurs politiques. Depuis cette nouvelle législature 2018-2024, le PST est obligatoire pour toutes les communes, les CPAS et les provinces.

Le PST se compose de deux volets : un volet interne qui porte sur l'organisation interne de l'administration communale et un volet externe qui concerne le développement des politiques communales.

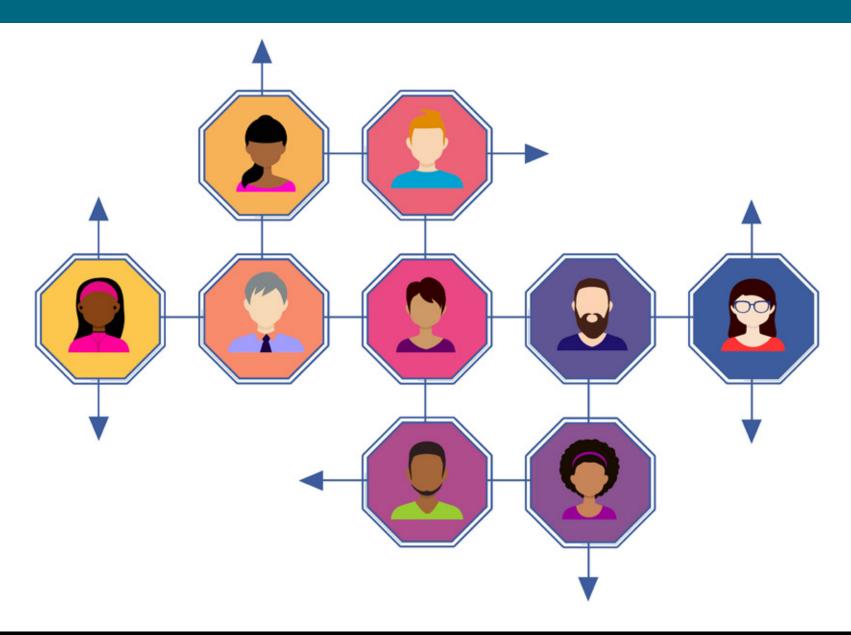
Les actions reprises dans les différents objectifs ont fait l'objet de plusieurs consultations préalables à la tenue des élections d'octobre 2018.

Le volet interne de ce plan a, quant à lui, fait l'objet d'un état des lieux établis par le personnel de l'administration afin que les priorités soient fixées en fonction de leur réalité de terrain.

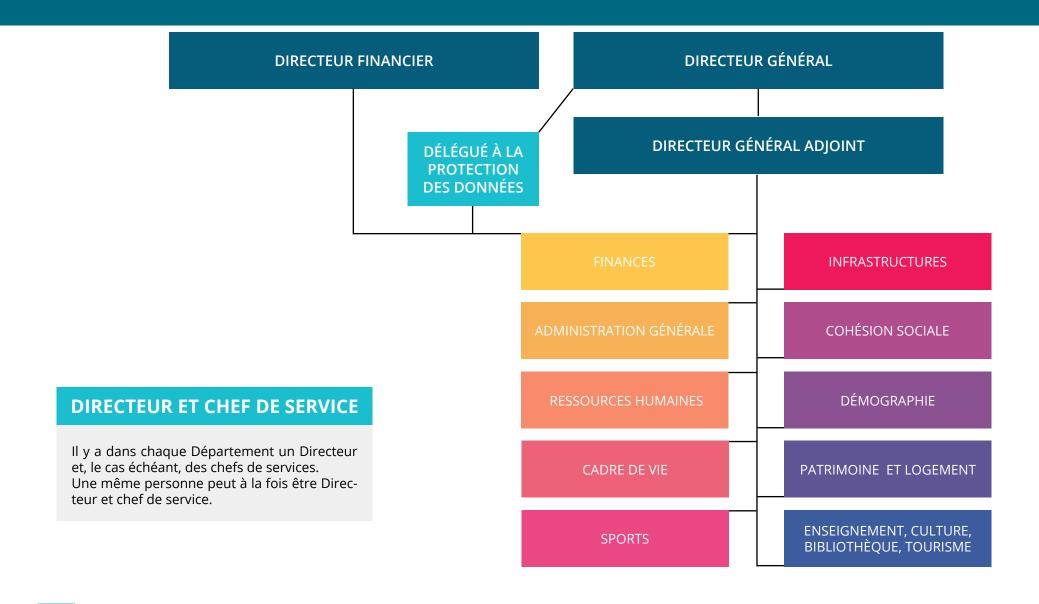
Le PST est conçu comme une démarche évolutive, qui doit faire l'objet d'une évaluation en vue d'éventuelles adaptations ou révisions en fonction de différents facteurs tels que des contraintes extérieures, des opportunités, des nouveaux besoins, des circonstances imprévues.

Notre PST comprend 13 objectifs stratégiques, 53 objectifs opérationnels et plus de 170 actions.

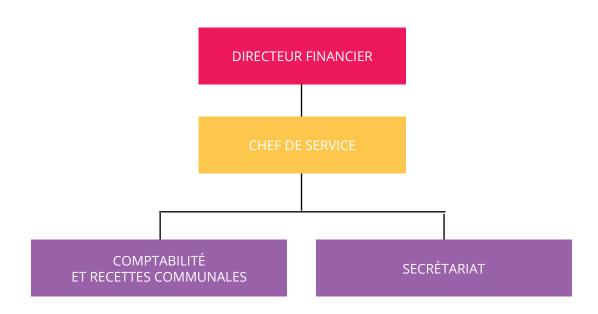
Le PST est consultable sur notre site www.rixensart.be page **Documents et démarches**.



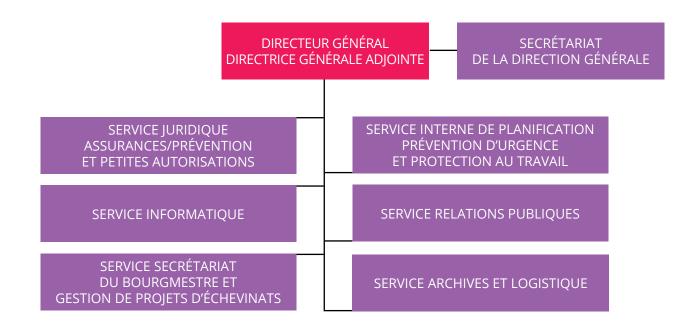
# LES DÉPARTEMENTS



# **DÉPARTEMENT DES FINANCES**



Le rapport n'a pas été transmis par le département.



### SECRÉTARIAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

### **COORDONNÉES**



Avenue de Merode 75 1330 RIXENSART



02/634 21 27 02/634 21 37



02/653 23 30

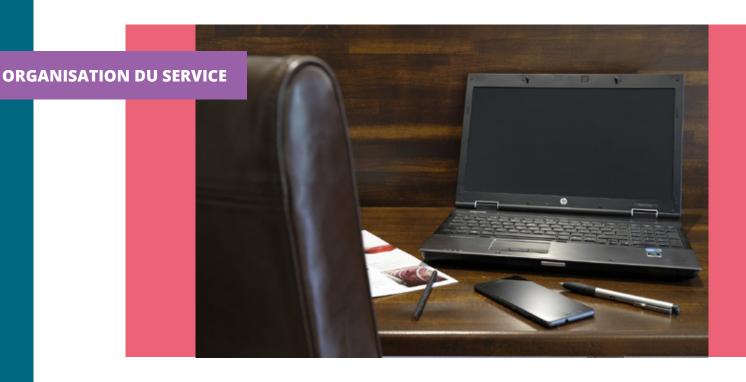


secretariat@rixensart.be

#### **COMPOSITION DU SERVICE**

Grades légaux : 2

Agents: 2 équivalents temps plein



Le secrétariat de la Direction générale est, d'une part, tourné vers tout ce qui a trait au politique (Collège, Conseil, questions écrites, intercommunales,...) et, d'autre part, axé sur le secrétariat administratif et fonctionnel de la Direction générale.

Durant la période sanitaire que nous venons de subir, le secrétariat a dû repenser sa manière de travailler, il a dû se réinventer en fonction des contraintes rencontrées (télétravail, réunions par visioconférence,...).

### **MISSIONS PERMANENTES**

#### **COLLÈGE COMMUNAL**

- Gestion complète des séances du Collège en collaboration avec les différents services de l'Administration communale;
- Suivi des décisions du Collège communal.
- Tutelle sur le CPAS;
- Publication des actes officiels de la Commune.

#### **CONSEIL COMMUNAL**

- Gestion complète des séances du Conseil en collaboration avec les différents services de l'Administration communale;
- Liaison entre l'Administration communale et les mandataires politiques (demandes diverses, questions écrites,...);
- Suivi des décisions du Conseil communal :
- Publication des actes officiels de la Commune.

#### SECRÉTARIAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

- Gestion du secrétariat (préparation des dossiers qui passent en Collège et en Conseil (vérification de la complétude des dossiers), classement des dossiers);
- Aide à la préparation des séances des Collèges et Conseils;
- Aide à la préparation des réunions Codir et réalisation des procès-verbaux;
- Aide à la mise en place et au suivi du Programme stratégique transversal via le logiciel métier IaPST;
- Aide à la mise en place d'un cadastre nominatif des délégués et de sa mise à jour régulière ;
- Aide au dépôt des déclarations de mandats et de patrimoine aussi bien à la Région wallonne qu'à la Cour des Comptes;
- Aide l'informateur institutionnel à compléter et enfin envoyer le courrier à la Région wallonne et à la Cour des Comptes;
- Aide à la mise à jour de la liste des délégués aux différentes intercommunales, associations auxquelles la Commune est associée;
- Mise à jour des informations de la Commune dans l'ABC des Communes ;
- Aide dans la rédaction du règlement d'ordre intérieur du Conseil;
- Aide au développement des logiciels métiers tels qu'laDélib, laQuaive,...

#### **TUTELLE SUR LE CPAS**

Présentation au Collège communal des délibérations du Bureau permanent du CPAS, du Comité spécial du service social du CPAS, du Conseil du CPAS,...

### **RAPPORT D'ACTIVITÉS**



Nombre de séances du Collège: 46 (dont 44 en visioconférence via l'application « Zoom » et 2 en présentiel).

#### Nombre de séances du Conseil communal

 13 dont un conjoint avec le Conseil du CPAS (tous en visioconférence via l'application « Zoom »).

#### Comité de Direction

- □ Comité de gestion (DG/DGA/DF): ± 40
- Comité de direction : 6
- □ Comité de direction élargi :3
- □ Comité de direction conjoint avec le CPAS : 2

## SERVICE JURIDIQUE / ASSURANCE / PRÉVENTION

### COORDONNÉES



02/634 21 50 (juridique) 02/634 21 32 (assurances) 02/634 21 52 (prévention incendie, petites autorisations et PLANU)

prevention.incendie@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Chef de service : 1 Agents : 2

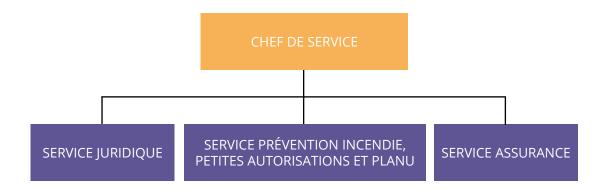
#### **ORGANISATION DU SERVICE**

Le service est divisé en trois sous-services :

- Service juridique;
- Service assurances;
- Service prévention incendie, petites autorisations et PLANU.

Le service a connu un remaniement important cette année suite à l'arrivée d'un nouveau chef de service, ainsi que d'un nouvel agent pour ce qui concerne les missions prévention incendie, petites autorisations et PLANU.





#### **MISSIONS PERMANENTES**

#### **SERVICE JURIDIQUE**

- Suivi des contentieux extrajudiciaires et judiciaires (collaboration avec le conseil désigné par la Commune, suivi du dossier, établissement de la stratégie, relecture des conclusions, recherche des pièces justificatives,...);
- Rédaction de conventions/textes juridiques;
- Conseils juridiques aux services;
- Conseils juridiques à la Bourgmestre dans le cadre de sa compétence de police administrative;
- Mises à jour du Règlement général de police ;
- Gestion de l'aspect juridique des dossiers patrimoniaux.

#### **SERVICE ASSURANCE**

- Gestion des polices d'assurance;
- Conseils aux services, collaborations diverses;
- Gestion des divers cas résultant d'accidents;
- Participations actives pour la prévention (S.I.P.P., cahiers des charges de chantiers,...);
- Assistance assurances pour le CPAS;
- Gestion des autorisations de taxis;
- Gestion des réclamations fiscales;
- Gestion des dossiers relatifs aux droits d'auteur.

### SERVICE PRÉVENTION INCENDIE, PETITES AUTORISATIONS ET PLANU

- Contrôle de prévention incendie et dérogations pour les commerces, immeubles, sociétés;
- Mise à jour du plan général d'urgence et d'intervention communal (PGUIC);
- Autorisation d'évènements;
- Attestation de sécurité incendie pour les hébergements touristiques et maison de repos;
- Autorisation pour les débits de boissons, terrasses, feux d'artifices,...;
- Fonctionnement des hydrants INBW et SWDE sur le territoire de la Commune;
- Avis relatif à l'ouverture et l'exploitation de lieux d'accueil d'enfants;
- Introductions de dossier pour les calamités naturelles et calamités agricoles;
- Campagne de vente de détecteurs de fumée;
- Dérogation quant aux jours obligatoires de repos hebdomadaires des commerces.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS



#### **SERVICE JURIDIQUE**

- Nouveaux dossiers contentieux (non judiciaires) en collaboration avec le Conseil désigné par la Commune :
  - Dans lesquels la Commune est demanderesse : 0;
  - Dans lesquels la Commune est défenderesse : 1 (légalité d'un permis d'urbanisme).
- Nouveaux dossiers contentieux (judiciaires) en collaboration avec le Conseil désigné par la Commune :
  - Dans lesquels la Commune est demanderesse : 1 (contentieux locatif);
  - Dans lesquels la Commune est défenderesse : 4 (recours en annulation contre un permis d'urbanisme, licenciement d'un agent, deux demandes de dommages et intérêts dans le cadre de contentieux urbanistiques).
- Dossiers contentieux (judiciaires) « anciens » toujours en cours: 6.
   suivi, établissement de la stratégie, relecture des conclusions, recherche de pièces justificatives...
- Conventions liées à l'occupation privative de biens communaux: renouvellement, prolongation, rédaction d'avenants ou rédaction de nouvelles conventions liées aux biens meubles et immeubles communaux, négociation avec les parties, passage en Collège et Conseil communal.
- Conseils juridiques ponctuels et rédaction de documents pour les services communaux, la Direction générale ou le Collège communal: conseils quotidiens dont plus de 55 dossiers ayant nécessité des recherches juridiques approfondies.

#### Police administrative :

- □ Participation à la rédaction d'une annexe au Règlement général de police adoptée par le Conseil communal (tondeuses automatisées);
- Rédaction de deux ordonnances de police adoptées par le Conseil communal (sécurité publique);
- Suivi des évolutions réglementaires et rédaction des arrêtes et ordonnances rendus nécessaires par la crise sanitaire du Covid-19;
   oRédaction de divers arrêtés en matière de sécurité et de tranquillité publique.

### Gestion des dossiers patrimoniaux :

- Droits réels effectivement transférés : 1 (signature de l'acte authentique accordant une emphytéose à la SCRL Notre Maison sur l'ancienne cure de Rosières) ;
- □ Droits réels en cours de transfert : 3 (rétrocession et cession de voirie, transfert de propriété de cabines électriques);
- □ Suivi des nombreuses collaborations avec le Comité d'Acquisition d'Immeubles du Brabant wallon.

#### **SERVICE ASSURANCE**

- Partie « Production » :
  - Gestion, supervision, adaptations des contrats d'assurances dans les 4 branches suivantes:
    - assurances des biens communaux, bâtiments, assurances de choses,...;
    - assurances de la responsabilité civile & protection juridique (problèmes divers tels des accidents sur voie publique avec mise en cause de l'état de celle-ci, récupérations d'indemnités pour des dégâts subis sur des éléments de nos voiries, litiges judiciaires divers etc...);
    - assurances de dommages corporels (enfants dans les écoles, plaines, blessures des travailleurs,...);
    - assurances des véhicules communaux.
  - Nouvelle assurance hospitalisation pour les membres du personnel: la Commune a rejoint un marché groupé effectué par le Service Social collectif du SPF Pensions qui regroupe une multitude de Pouvoirs locaux et rassemble quelques 100.000 assurés. Ce qui eut pour effet de rejoindre l'assureur AG Insurance au 1er janvier 2021. Sur le plan des primes, il s'est produit une meilleure accessibilité et davantage de travailleurs ont assurés des membres de leur ménage à leurs frais.
  - Analyses diverses et transmissions de renseignements utiles : nombreuses réflexions et analyses réalisées par rapport aux assurances de choses, aux couvertures de risques, d'activités, de projets,...

- Partie gestion de sinistres :
  - Sinistres bâtiments:
    - o 9 nouveaux dossiers:
      - 2 pour des bris de vitrages;
      - 5 dossiers consécutifs à des (tentatives) d'intrusion et de vol;
      - 2 dégradations extérieures sans intrusions.
    - Suivi de divers dossiers en cours dont un important dossier lié à un dégât des eaux dans une école communale.
  - Sinistres véhicules communaux: 5 nouveaux dossiers.
  - Sinistres responsabilité civile: 21 nouveaux dossiers et poursuite de certains dossiers antérieurs (dont plusieurs sont soumis aux cours et tribunaux);
  - Recouvrements suite à accident : 19 nouveaux dossiers ;
  - Accidents scolaires: 50 nouveaux dossiers;
  - Réclamations de riverains pour des nuisances dans le cadre de chantiers en voirie: 3 nouveaux dossiers.

#### Divers:

Occupation de l'espace public par des friteries : 3 dossiers en cours.

### SERVICE PRÉVENTION INCENDIE, PETITES AUTORISATIONS ET PLANU

- Demandes de visite de contrôle de prévention incendie : 56 demandes dont :
  - 2 demandes de renseignement;
  - 2 demandes concernant des installations temporaires;
  - 2 demandes de prolongation ;
  - 2 demandes pour l'obtention d'une attestation de sécurité incendie;
  - 2 demandes de dérogation.
- Autorisations et avis divers :
  - 2 dossiers concernant l'exploitation de débits de boisson;
  - 4 dossiers concernant l'occupation du domaine public;
  - 2 dossiers concernant l'exploitation d'hébergements touristiques;
  - 19 dossiers d'autorisation d'évènements.
- Autorisations et avis divers :
  - 2 dossiers concernant l'exploitation de débits de boisson;
  - □ 4 dossiers concernant l'occupation du domaine public;
  - 2 dossiers concernant l'exploitation d'hébergements touristiques;
  - □ 19 dossiers d'autorisation d'évènements.
- Planification d'urgence :
  - □ 1 déclenchement du Plan d'Intervention psychosocial (PIPS);
  - □ 6 analyses de risques liées à l'organisation d'évènements.

#### Hydrants:

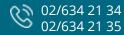
- Réception et suivi de la liste des interventions réalisées ou à réaliser par la SWDE et l'INBW.
- Détecteurs de fumée vendus : 27.
- Mise en place d'un calendrier de dérogation aux jours de repos hebdomadaires par quartier (Mazerine, Papeteries, Maubroux, Rixensart Centre, Rosières) et mise à jour de celui-ci durant la pandémie.

#### Calamités :

□ Suivi des trois calamités reconnues par le Gouvernement wallon (gel de mai à juin 2021; pluies persistantes de mai à juillet 2021; pluies abondantes du 13 juillet 2021).

### COORDONNÉES







### **COMPOSITION DU SERVICE**

Chef de service: 1 (1ETP) Agent: 1 (0,9 ETP)

### S.I.P.P.T

# SERVICE INTERNE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL



Le SIPPT assiste l'employeur dans sa politique du bien-être au travail qui fait partie intégrante de la gestion journalière de la Commune. Sa mission principale est de conseiller l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans toutes les mesures qui ont trait au bien-être au travail qui couvre 7 domaines suivants :

- La sécurité au travail.
- La protection de la santé des travailleurs.
- Les risques psychosociaux.
- L'ergonomie.
- L'hygiène au travail.
- L'embellissement de lieux de travail.
- L'environnement.



Les missions du SIPPT sont donc des missions d'avis :

- Participer à l'identification des dangers et donner des avis sur l'évaluation des risques, le plan global de prévention et le plan annuel d'action.
- Participer à l'examen des causes des accidents du travail.
- Donner un avis sur les différents thèmes qui concernent l'ensemble du code du bien-être au travail, y compris le travail avec des tiers.
- Rendre des avis sur la rédaction des instructions et l'information, l'accueil et la formation des travailleurs.
- Etre à la disposition des personnes présentes dans l'entreprise pour toutes les questions qui relèvent de l'application de la législation.
- Participer à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat, à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'organisation des premiers secours.

Ces missions se traduisent par un certain nombre de tâches concrètes, à savoir des activités qui doivent être effectuées afin de remplir ces missions, telles que par exemple :

- La coordination des actions lorsqu'il est fait appel au Service Externe de Prévention et de Protection au travail.
- L'exécution de l'examen des lieux de travail et des postes de travail, de sa propre initiative, à la demande de l'employeur, des travailleurs ou du Comité.
- Examiner les accidents du travail et les incidents ainsi que réaliser toutes les autres enquêtes jugées pertinentes pour l'amélioration du bien-être des travailleurs.
- Procéder ou faire procéder à des analyses.
- Prendre connaissance des méthodes de travail, des procédés de travail et des composantes de l'organisation du travail et les examiner afin de proposer des mesures en vue de réduire les risques.
- etc.

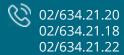
### RAPPORT D'ACTIVITÉS



| Comités Particulier de concertation                 | 5  |
|---|----|
| Analyses des risques incendie                       | 2  |
| Analyses des risques psychosociaux                  | 1  |
| Analyses des risques accidents/incidents du travail | 2  |
| Analyses des accidents/incidents du travail         | 15 |
| Analyses des risques postes de travail              | 9  |
| Formations  | 6  |
| Procédures  | 4  |
| Exercices incendie                                  | 3  |
| Avis  | 65 |
| Consignes de sécurité                               | 4  |

### COORDONNÉES



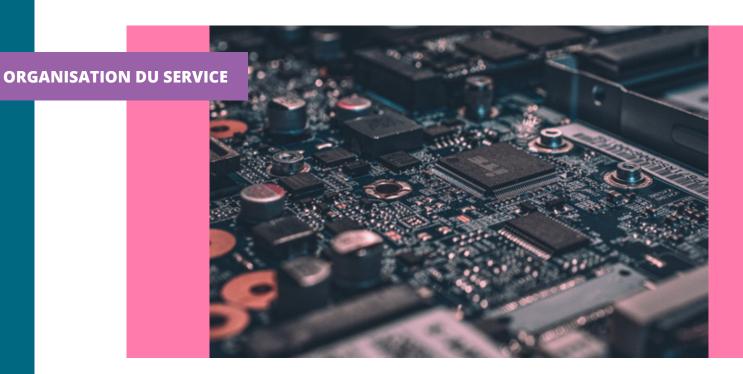


communication@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Agents: 2

### **SERVICE INFORMATIQUE**



Le service informatique est en charge de la gestion de l'infrastructure informatique de l'ensemble des sites de l'administration communale et du CPAS.

Le service est composé de 3 agents et d'un renfort d'un consultant externe 2 jours par semaine. Il s'occupe du support technique aux utilisateurs; de la configuration des serveurs; de la gestion et de la sécurité du réseau et des données; de la maintenance des postes informatiques et de l'installation des logiciels et des mises à jour.

L'infrastructure informatique se compose de :

- 28 sites interconnectés;
- 290 postes de travail;
- 42 serveurs.

### **MISSION PERMANENTES**

Le service informatique est en charge de garantir l'exploitation des systèmes d'information et en est responsable, mais doit également être un support à la prise de décision pour optimiser le fonctionnement de l'administration.

Les principales missions du services sont :

- Assurer le maintien en condition opérationnelle des serveurs, des postes de travail, du réseau, tant au niveau système que matériel;
- Administrer la sauvegarde des données et assurer la continuité de service des systèmes ;
- Prendre en charge les demandes des utilisateurs finaux;
- Déployer les logiciels, matériels et systèmes ;
- Rédiger, documenter et mettre en œuvre le plan de reprise d'activité (DRP et BCP);
- Piloter la lutte contre la cybercriminalité, gérer la sécurité informatique;
- Mettre en conformité les systèmes et leurs utilisations avec la législation;
- Assurer la maitrise d'ouvrage et maitrise d'œuvre des changements;
- Accompagner et conseiller la Direction générale dans son plan de transformation numérique et de digitalisation.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS

Cette année 2021 marque un tournant important dans la modernisation informatique de l'administration communale et du CPAS. De nombreux chantiers ont été lancés.

Nous pouvons notamment citer les réalisations suivantes :

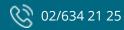
- La gestion des systèmes informatiques avait été externalisée. Il a été décidé de ré internaliser cette gestion. Une nouvelle équipe a donc été mise en place et la récupération de la connaissance de l'existant a été assurée;
- Un audit détaillé de l'infrastructure a été réalisé et un plan stratégique de modernisation pour 2021 et 2022 a été mis en œuvre;
- Des nouvelles solutions métiers ont été implémentées: gestion de l'urbanisme, guichet citoyen, nouveau site internet, gestion électronique des documents, gestion des services techniques, gestion informatisée des instances délibérantes, ...
- L'infrastructure serveur a été complétement remplacée;
- Le plan de remplacement et de modernisation des postes de travail a débuté et se terminera au second semestre 2022;
- Le travail de fusion des annuaires utilisateurs a débuté;
- Une refonte complète du réseau informatique a été initiée et une solution permettant le télétravail a été déployée à l'AC et au CPAS.

En ce qui concerne les activités de support aux utilisateurs, le service gère mensuellement plus de 150 nouvelles demandes d'intervention (demandes de support / signalement d'incidents).

### **SERVICE RELATIONS PUBLIQUES**

### **COORDONNÉES**







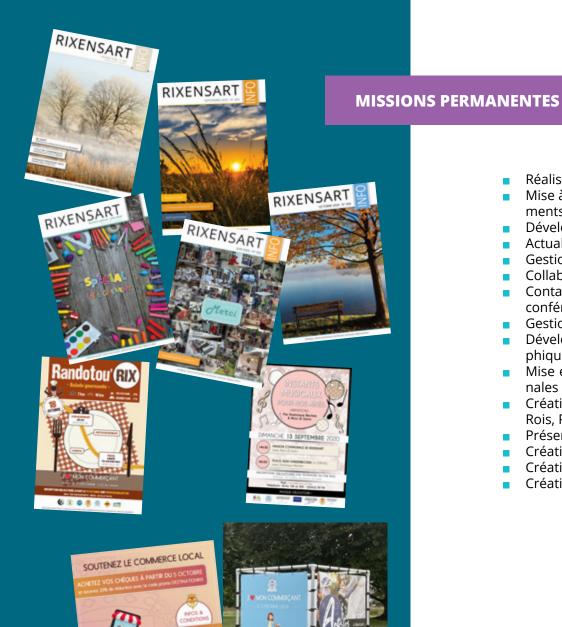
#### **COMPOSITION DU SERVICE**

Agents: 2



Le service Relations publiques a pour mission de véhiculer l'information à l'attention de 3 publics : la population, la presse et les collaborateurs de l'Administration communale à l'aide de différents outils : journal communal, site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux, communiqués de presse, intranet...

Pour cela, le service est composé d'une chargée de communication qui développe des contenus à diffuser et d'un webmaster/graphiste qui se charge de la communication graphique (mise en page, création de logos, d'affiches...) et du suivi des développements pour le site internet.



- Réalisation du Rix'info
- Mise à jour du site internet de l'Administration communale (publication d'articles, d'événements, mise à jour des informations reprises sur le site, de l'annuaire...)
- Développement du guichet citoyen sur la plateforme ia. Téléservices d'IMIO
- Actualisation de l'application mobile Rixensart en poche de Letsgocity
- Gestion de la page Facebook @Commune.Rixensart
- Collaboration à la rédaction de contenus pour l'intranet
- Contact avec la presse locale via l'envoi de communiqués de presse et/ou l'organisation de conférences de presse
- Gestion de la communication de crise (Be-Alert, ICMS, plan monodisciplinaire D5)
- Développement et harmonisation de l'identité visuelle de la commune (logo, charte graphique...)
- Mise en page de dossiers pour l'Administration communale, le CPAS et les ASBL communales
- Création d'affiches, de badges, de bâches pour les événements (Randotourix, Balade des Rois, Place aux Artistes...)
- Présentation PowerPoint pour le Conseil communal
- Création de logos
- Création d'invitations pour les événements
- Création de cartes de visite, d'étiquettes...





#### **RIX'INFO**

6 éditions ont été distribuées en 2021 (+ l'édition spéciale enseignement disponible uniquement en ligne).

Un soin particulier a été apporté à la mise en page afin de le rendre plus attractif.

En septembre, suite au changement de logo, la couverture du Rixensart info a été modifiée et le bulletin communal s'appelle désormais « Rix'info ».

Un projet de refonte est actuellement en cours. Il est notamment basé sur le sondage réalisé en février 2020 auprès de la population. Cette refonte s'accompagnera d'une mise à jour du Règlement du Rix'info (qui date de 2007).

#### **AUTRES PUBLICATIONS**

D'autres publications ont été réalisées par le service communication :

- Toutes-boîtes du programme de « Place aux artistes »
- Brochure Lac de Genval et quartier du lac
- Brochure Terre de femmes dans le cadre des Journées du Patrimoine 2021
- Rapports annuels de l'Administration communale, de l'ASBL communale Val des Coccinelles et du CPAS.

#### SITE INTERNET

Dans la foulée de l'annonce du nouveau logo, le nouveau site internet de la commune a été lancé fin juin. Celui-ci a été réalisé avec ia.smartweb (IMIO). Ce nouveau site dispose d'une page d'accueil plus épurée, d'accès directs vers les pages les plus visitées et d'un annuaire reprenant les services communaux, les commerces, les associations... Enfin, via les ongles « je suis » et « je trouve », l'information est accessible de manière plus intuitive.

### Quelques chiffres:

Entre le 29 juin 2021 (date de lancement du site) et le 30 octobre – 4 mois :

- 40.508 utilisateurs
- 65.811 sessions
- 182.300 pages vues





Les visiteurs arrivent sur le site de la commune via :

Une recherche sur un moteur de recherche: 71,5 %

Le lien direct du site: 17,5 %

Les réseaux sociaux (Facebook): 9,5 %

Autres: 1,3 %

#### **PAGE FACEBOOK**



La page Facebook de la commune totalise chaque année de plus en plus d'abonnés.

Total des abonnés à la page 3669 (2653 en 2020 => + 1016)
 Total des mentions J'aime 3136 (2878 en 2020 => +258)

Remarque: un abonné est une personne qui suit une page (ses actualités, ses publications apparaîtront dans le fil d'actualité de la personne). Un fan est une personne qui aime la page (la page apparaîtra dans les mentions J'aime du profil de la personne).

La page Facebook est régulièrement alimentée avec une moyenne de 2-3 publications par semaine.

#### **GOOGLE MY BUSINESS**

Au 4e trimestre, le service Communication a récupéré les accès au compte Google My business de la fiche « Maison communale de Rixensart » accessible via une recherche sur Google ou dans Google Maps. Cela a permis de mettre à jour les informations communiquées sur cette fiche (notamment les horaires) et de compléter la fiche.



#### **E-GUICHET**

Le nouveau e-guichet (IMIO ia.téléservices), lancé en 2020, se développe avec de nouveaux formulaires. Désormais, les inscriptions aux événements organisés par la Commune se font via le e-guichet (jubilaires, Randotourix, Consultation citoyenne Plan Climat...). Le complexe sportif a également utilisé le e-guichet lorsque la réservation était imposée par les mesures Covid-19. D'autres formulaires sont en cours d'élaboration et l'aspect visuel est également en train d'être revu pour une expérience utilisateur plus conviviale.

#### **PANNEAUX LUMINEUX**

Les 4 panneaux lumineux sont utilisés pour diffuser des messages de la Commune et des associations de la Commune.

#### **COMMUNICATION INTERNE**

Après 4 éditions de la newsletter interne Rix'ensemble, celle-ci a cédé sa place à l'intranet. L'intranet est géré par la Direction générale et son secrétariat.

Le service Communication contribue ponctuellement à apporter du contenu à cet intranet.

#### **PARTICIPATION CITOYENNE**

Pour la création du slogan de la Commune, le service Communication a décidé de faire appel à la créativité des habitants et a organisé une participation citoyenne. Celle-ci se déroule en deux temps: Un appel à idées et un vote. La première phase a été lancée mi-octobre et la seconde sera lancée mi-décembre.

La réflexion se poursuit sur la possibilité de mettre en place une nouvelle plateforme de participation citoyenne (iA.Ideabox).

#### **COMMUNICATION PRESSE**

Un communiqué de presse a été envoyé à l'occasion du nouveau logo et du nouveau site internet.

# SERVICE SECRÉTARIAT DU BOURGMESTRE ET GESTION DE PROJETS D'ÉCHEVINATS

### COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 RIXENSART



02/634 21 30

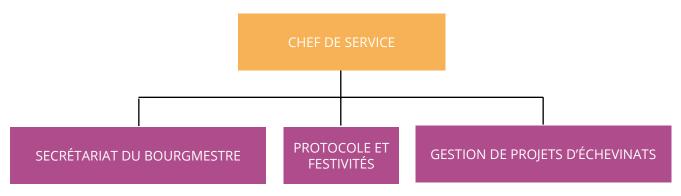


bourgmestre@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 chef de service (1 agent temps plein) 2 agents (un temps plein et un 15 heures/semaine) 1 en attente





### MISSIONS PERMANENTES « SECRÉTARIAT DU BOURGMESTRE »

- Accueil des administrés
- Gestion, traitement et suivi des courriers / courriels (+ de 16.500 mails reçus)/ appels téléphoniques
- Gestion journalière des demandes des citoyens
- Relais des demandes des citoyens dans les services compétents
- Organisation des demandes de rendez-vous et réunions
- Suivi des dossiers transmis dans les différents services
- Traitement et suivi des demandes de la Bourgmestre
- Organisation de réunions avec les citoyens sur des aménagements/problématiques sensibles : 2
- Organisation de réunions de conciliation avec les citoyens en cas de litiges : 9
- Contacts très réguliers quasi quotidiens avec les services de Police :
  - demandes de contrôles
  - réunions avec la division de Rixensart
  - suivi de plaintes
  - révision du montant de la dotation communale à la Zone de Police en fonction du nombre d'habitants 3.202.788,69 €
- Depuis la crise sanitaire liée à la pandémie de coronavirus Covid-19 :
  - suivi des décisions prises par les arrêtés ministériels, les arrêtés de police du Gouverneur, les nombreux protocoles et circulaires des organes communautaires et régionaux
  - analyse et gestion des nombreuses demandes d'autorisation de festivités/d'événements: ± 170
  - contacts plusieurs fois par semaine avec le Cabinet du Gouverneur
  - contacts pratiquement quotidiens avec les services de Police

### MISSIONS PERMANENTES « GESTION DE PROJETS »

#### **INONDATIONS ÉTÉ 2021**

Aide aux communes sinistrées lors des inondations de juillet 2021 (Ottignies, Wavre et Mont-St-Guibert)

- 15 juillet 2021 : publication d'un post sur FB communal (Inondations opération de soutien) : lancement de l'opération
- Offre de services (en logements, matériels divers, nettoyage,...) de la Bourgmestre aux différents bourgmestres sinistrés.
- 16 juillet 2021 : publication d'un post sur FB communal (Inondations opération de soutien Suivi): merci déjà aux personnes qui se sont manifestées suite à l'appel aux dons et à l'aide en matière de logement – vif succès
- 16 juillet 2021: publication d'un post sur FB communal (Inondations opération de soutien Dons): rappel des besoins (vêtements hommes, femmes, enfants, couvertures, matériels de nettoyage, percolateurs, bouilloires, produits de première hygiène et denrées alimentaires) dons à déposer entre 10 h et 21 h 00 au siège d'une association rixensartoise très active dans l'aide aux personnes en difficultés.
- 16 juillet 2021 : publication d'un post sur FB communal (Inondations opération de soutien Merci) : clôture des appels aux dons pour les sinistrés car le lieu de stockage est complet
- 16 juillet 2021 : stockage d'une partie des dons à la Maison communale avant distribution car lieu de stockage rempli. Distribution déjà à partir du 17 juillet par l'association partenaire.
- Environ 120 mails échangés avec la population suite au lancement de l'opération de soutien sur FB lancée par la Bourgmestre le 15 juillet 2021.
- 57 personnes se sont proposées pour fournir un logement aux sinistrés. Ce listing a été transmis au cabinet du Gouverneur le 20 juillet 2021 car le Gouverneur reprenait le suivi dans un souci de déployer une organisation concertée, cohérente et structurée.
- 20 juillet 2021 : publication d'un post sur FB communal (deuil national drapeau en berne)
- 21 juillet 2021 : publication d'un post sur FB communal (hommage rendu aux victimes des inondations – 1 min de silence)

### **MOUVEMENTS DE JEUNESSE**

Les projets de nouveaux locaux pour les Campagnols (Rue de la Rochefoucauld) et la 38ème (Rosières) ont très bien avancé. Le permis pour les Campagnols a été octroyé et celui pour la 38ème est imminent. Les travaux débuteront courant 2022.

- Intervention au niveau des locaux à la demande des responsables d'unités en collaboration avec le Département Infrastructures.
- Maintien de l'augmentation du budget pour renforcer le soutien dans l'intervention des frais de transport du matériel pour les camps.
- Contacts réguliers entre les responsables d'unités et l'échevin responsable via le conseil d'unités pour discuter projets/besoins/difficultés...
- Poursuite d'un beau partenariat entre la 256ème et la plateforme des Réfugiés.
- Depuis la crise sanitaire liée à la pandémie de coronavirus Covid-19 :
  - recherche et analyse des informations à propos du Covid pour l'organisation des camps d'été 2021
  - recherche de nouveaux emplacements tant pour le respect des protocoles mais également suite aux inondations de l'été 2021
  - prêt de matériel communal en vue de respecter les mesures sanitaires dont les distanciations exigées...

Suite au départ à la pension de l'agent en charge des mouvements de la jeunesse qui a œuvré depuis de nombreuses années avec disponibilité et efficacité pour nos mouvements de jeunesse, ceux-ci sont à présent soutenus par l'antenne ATL du service D'clic.

#### **COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT**

- Maintien de l'augmentation du budget 2020 de 500 euros en 2021 pour respecter le critère d'un euro par habitant et confirmer la volonté de la Commune de soutenir des projets à réaliser dans les pays en voie de développement.
- Renforcer l'objectivité des décisions d'octroi des subsides par l'élaboration d'un règlement voté en Conseil communal fixant les critères d'éligibilité et d'attribution en s'entourant d'experts neutres.

#### IMPLICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

L'administration communale est au service des citoyens. A cet effet, leurs avis est important et ils sont donc, dans la mesure du possible, impliqués à différents niveaux (des plus jeunes aux plus âgés via notamment les différents conseils consultatifs comme par exemple le Conseil communal des enfants, la Commission consultative de la Personne Handicapée, le groupe lecture, le GT Zoom, le CCCA et aussi le PCDN, la CCATM, les groupes de travail dont la mobilité, les réunions avec les riverains, les rendez-vous privés, les enquêtes publiques, les campagnes de sensibilisation notamment pour la santé,...).

### **EGALITÉ DES CHANCES**

- Discours en langue des signes pour un couple malentendant jubilaires le 9 mai 2021
- Mise à disposition du taxi social pour véhiculer les personnes qui doivent se faire vacciner.
- Prise de rendez-vous pour la vaccination contre la COVID-19 (pour les personnes en difficultés ou ne bénéficiant pas d'ordinateur)
- Réponses aux questions posées par les citoyens concernant la vaccination contre la COVID-19 et les réglementations et protocoles en vigueur dans les différents secteurs (sports, culture, événements, enseignement...)

### MISSIONS PERMANENTES « PROTOCOLE ET FESTIVITÉS »

### COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 RIXENSART



02/634 21 57 - 0473/47 47 10



fetes@rixensart.be



- Vœux de Nouvel An (annulés suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Lunches rencontres services (annulés suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Mises à l'honneur de centenaires
- Inaugurations (annulées suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Cérémonies en l'honneur des jubilaires et visites à domicile (organisation revue : 4 jours de mises à l'honneur en petits comités)
- Buffet à l'occasion du conseil conjoint commune/CPAS (annulé suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- 3 cérémonies patriotiques
  - □ 11 novembre 2020 annulé suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19 fleurs déposées personnellement par la Bourgmestre devant les 4 monuments aux morts
  - 8 mai 2021 en comité restreint en raison de la pandémie : responsables Groupement patriotique, 4 porte-drapeaux, Collège communal, un représentant du Conseil communal par groupe
  - □ 21 juillet 2021 sur invitation en raison de la pandémie. Hommage rendu aux victimes des inondations et de la Covid-19 et dépôt d'une gerbe de fleurs en leurs mémoires devant le monument aux morts de la Commune.
- Rixensart en fête (annulé suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Rencontres PLP (annulé suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Drinks pour manifestations diverses (annulés suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Installations de sonorisation pour conseils communaux et festivités externes (annulés suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Repas du personnel (annulé suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Sachets cadeaux Saint-Nicolas, Noël et Pâques
- Réception des nouveaux habitants (annulée suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Paniers cadeaux pour les nouveaux mariés (+/- 60)
- Barbecue communal (annulé suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19)
- Reportage photos divers
- Aide aux évènements touristiques
- Drinks pour les départs à la pension (annulés suite à la pandémie de Coronavirus Covid-19) et les départs de certains agents (départ d'un agent en comité plus que restreint de 5 personnes)

- Depuis la crise sanitaire liée à la pandémie de coronavirus Covid-19 :
  - Organisation de Place aux Artistes (en collaboration avec le Centre culturel de Rixensart et subsidiée par la Province du Brabant wallon)
  - □ Gestion de la cellule DestinationRix (composée d'une seule personne) et de la relance économique jusque septembre 2021 :
    - Poursuite des actions mises en place par la cellule DestinationRix en 2020 et 2021 :
      - Chèques DestinationRix (à la population et au personnel)
         Prolongation de l'action jusque mars 2021.
         Vérification et clôture des comptes avec Cirklo (vérification des sommes prélevées, des chèques émis, des réductions octroyées...).
         Clôture de l'opération.
      - Chèques Sport et Culture DestinationRix jusque fin juin 2021
         Mise à jour régulière du listing des demandes d'adhésions des clubs sportifs et lieux de culture.
      - Constitution du dossier Subsides pour les deux opérations chèques.
    - Fin de la mission de la cellule DestinationRix et décision d'engagement d'un agent chargé de la gestion de la Relance économique. Le service Protocole & Festivités assure l'intérim en attendant l'arrivée de cet agent :
      - Analyse de tous les budgets disponibles pour la relance et distinguer ceux subsidiés de ceux sur fonds propres.
      - Adhérer à des subsides en urgence pour ne pas les perdre.
      - Analyser les projets déjà introduits par le Directeur financier auprès des pouvoirs subsidiant et non encore réalisés.
      - Relancer en urgence une nouvelle opération chèques à destination des ménages rixensartois. Chaque ménage rixensartois a donc reçu deux chèques de 5 euros dans le courant du mois de septembre 2021.
      - Reprise en septembre 2021 des différents projets par le service Relance économique.
  - Commandes, gestion et distribution de matériels de protection au personnel et aux prestataires de soins de santé
  - Développement de téléservices E-Guichet
- D'autres événements dans les domaines culturels et touristiques ont été organisés par le service.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS



#### **JUBILAIRES**

Chiffres clés

Cette année, il y avait 94 couples recensés dont:

- 3 couples de 70 ans de mariage;
- 11 couples de 65 ans de mariage;
- 23 couples de 60 ans de mariage;
- 57 couples de 50 ans de mariage;

Les couples qui le souhaitaient ont été reçus à la Maison communale pour une mise à l'honneur. Cette nouvelle formule a permis de recevoir les couples en petits groupes : deux couples, accompagnés de maximum 4 de leurs proches. Les groupes étaient reçus pendant 20 minutes permettant de recevoir ainsi jusqu'à 12 couples par date.

Nous avons créé un formulaire d'inscription via le E-guichet qui a été accueilli avec succès

#### **CENTENAIRES**

Chiffres clés:

Les centenaires et plus âgés ont été mis à l'honneur dans notre commune :

- 103 ans : 1 femme
- 102 ans: 1 femme et 1 homme
- 101 ans: 4 femmes
- 100 ans: 3 femmes et 1 homme

Les centenaires qui l'acceptaient ont été fêtés à leur domicile. Ils ont reçu la visite d'un ou deux représentants du Collège communal. Ils ont également reçu un cadeau et les félicitations du Roi et de la Reine.

#### **INTERVIEW D'UN CENTENAIRE**

Un ancien ouvrier des Papeteries a été interviewé et un encart lui a été consacré dans le Rixinfo du mois d'octobre 2021.

# **SERVICE ARCHIVES ET LOGISTIQUE**

# COORDONNÉES

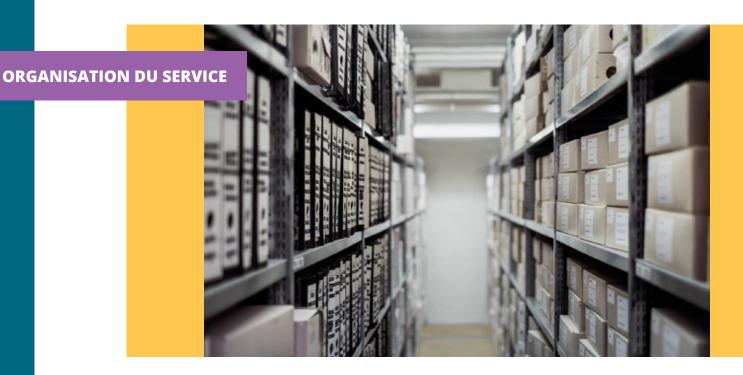




gaetane.ghistelinck@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Agent: une seule personne est en charge des Archives. (4/5ème)



Le service est divisé en deux sous-services :

- Le service Archives
- Le service Logistique



# ORGANISATION DU SERVICE « ARCHIVES »

Les documents des services visités sont traités dans le respect de l'organisation du service et suivant les directives des Archives du Royaume et de l'Etat, ainsi que de toutes autres autorités dont peuvent dépendre les différents services concernés.

La préservation des fonds d'archives et trouver des locaux ou ceux-ci seront conservés, triés, classés de façon intermédiaire ou définitivement est une priorité pour le service des Archives. Actuellement, les archives communales sont installées dans une cave du Val du Héron et dans la cave de la Maison communale.

Des archives intermédiaires existent également dans les services finances, urbanisme et population.

# MISSIONS PERMANENTES « ARCHIVES »

- Mise en boîte avec inventaire;
- Classement par le détail des différents dossiers traités par les services communaux;
- Répondre aux demandes de recherches ;
- Reconstitutions historiques de dossiers et autres pour :
  - les différents services,
  - associations locales,
  - les particuliers,
  - d'autres administrations ou institutions
- Participation et aide à différents projets culturels et commissions locales;
- Préparer les archives à l'ère numérique;
- ...

# RAPPORT D'ACTIVITÉS « ARCHIVES »



#### Actuellement, le service Archives travail plus particulièrement :

- Tri et à l'inventaire des différents documents et dossiers depuis la fusion des communes (1977)
- De la destruction autorisée par les Archives du Royaume des documents administratifs conformant à la législation sur les Archives. (Cette année, les casiers judiciaires).
- Recherches régulières pour les services du juridique, du personnel, de l'urbanisme et des travaux, secrétariat de la Bourgmestre...
- Recherche et relevé des anciens combattants et résistants originaires de notre commune, tombés en 1940-1945, pour le War Heritage Institut (département de la défense)
- Inventaire de tous nos anciens combattants et résistants en collaboration avec le Cercle de généalogie de Rixensart, l'association des anciens combattants, le service Etat civil et les fossoyeurs communaux
- Inventaire du petit patrimoine funéraire en collaboration avec Hommes et Patrimoine, le service Etat civil et les fossoyeurs communaux
- Inventaire du petit patrimoine populaire en collaboration avec des bénévoles rixensartois, diverses associations communales et le service culture et Tourisme
- Etat des lieux des monuments commémoratifs en collaboration avec Hommes et Patrimoine
- Implantation du plan de classement dans les différents logiciels IMIO.
- Préparation et étude d'une solution d'archivage dans IMIO.

Ces projets seront menés sur plusieurs mois ou années.

### Pour l'année prochaine,

- Il est prévu de créer un groupe de travail pour la mise en route de la plateforme participative «
   Bibiliothéca » dont le but est de faire revivre l'Histoire de notre commune.
- Le travail sur la préparation des documents et leur numérisation service par service se poursuivra.

# MISSIONS PERMANENTES « LOGISTIQUE »

### COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 RIXENSART



02/634 21 38



logistique@rixensart.be

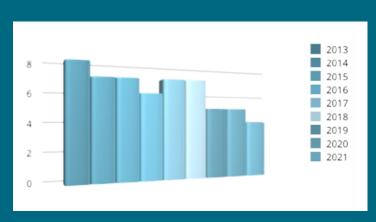
### **COMPOSITION DU SERVICE**

Agent(s): 3 (une personne à temps plein, une personne à 4/5ème et une personne à ½ temps)

### Ce service est en charge:

- de la gestion et commande des fournitures pour les différents départements et services communaux (sauf Infrastructures, Cadre de vie, D'Clic et Bibliothèque).
  - Par « Fourniture » on entend: autant le petit matériel de bureau (bics, ciseaux, agrafeuses, colles, trombones...) que les tampons, boîtes à archives, boîtes ou bacs de rangement, papiers de toutes sortes et tous formats ou enveloppes...
- de la réception des colis et du courrier;
- de l'ouverture et enregistrement du courrier entrant dans le logiciel Imio docs
  - Tous les services sont à présent opérationnels. Bientôt tous les courriels pourront être directement importés dans le logiciel.
  - Tous les courriers sont à présent ouverts par ce service sauf lorsque la correspondance de la direction et des mandataires est estampillée du mot «CONFIDENTIEL» ou «PER-SONNEL» ou lorsque l'enveloppe est anonymisée (blanche, sans logo) avec écriture manuscrite
- du traitement physique du courrier sortant;
- de travaux de reprographie et de leur mise en forme;
- gestion des salles de réunion de l'Administration communale.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS « LOGISTIQUE »



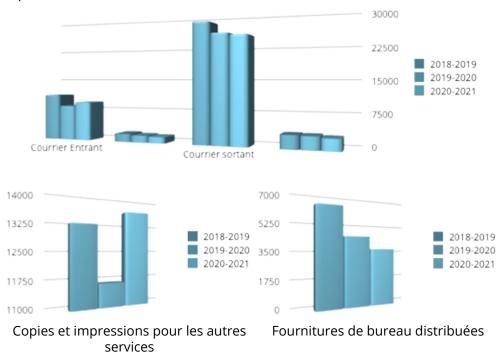
#### **Palettes**

Cet effort, avec entre autres l'aide des nouvelles technologies, est et sera encore suivi d'effet.

Pour l'année à venir,

- la partie courrier sortant de Imio docs sera activée.
- Un gros travail de réflexion sera également de mise sur les courriers électroniques.

### En quelques chiffres:



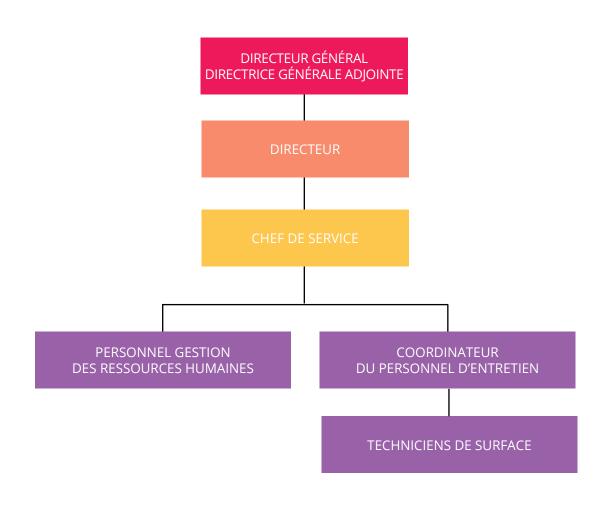
Il est demandé aux services de réutiliser le matériel comme les fardes, chemises, peignes à reliures, etc. ou s'ils ne le réutilisent pas, de le rapporter à l'Economat qui entre à nouveau, ces fournitures dans les stocks.

Les chiffres ci-dessus ne représentent donc pas la quantité de marchandise achetée auprès d'un fournisseur!

Il est constaté une augmentation des impressions ou des copies couleurs pour les Ecoles, D'Clic et les Ressources Humaines ; sans doute due à la situation de crise COVID.

Cependant, l'effort demandé aux agents et associations continue à porter ses fruits et l'achat de papier continue à baisser.

# DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES



# DÉPARTEMENT **DES RESSOURCES** HUMAINES

# COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 Rixensart



02/634 21 84



personnel@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Responsable: 1 Agents spécifiques: 2 Agent administratif: 3

# **SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

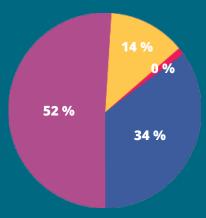


Le Département des Ressources humaines se situe au 2ème étage de la maison communale de Rixensart au 75, Avenue de Mérode à 1330 Rixensart.

Le téléphone est le 02/634 21 84 et l'adresse mail personnel@rixensart.be

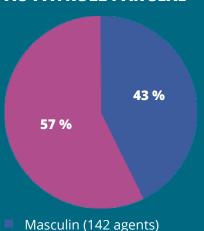
Le service assure une permanence chaque jour de 9h à 12h, les après-midis sont consacrés aux RDV. Les demandes peuvent se faire également par téléphone et mail.

# RÉPARTITION DES AGENTS AU PAYROLL PAR ÂGE - 01/2020



- 20 à 40 ans (118 agents)
- 40 à 60 ans (180 agents)
- 60 à 80 ans (47 agents)
- 80 à 100 ans (1agent)

# RÉPARTITION DES AGENTS AU PAYROLL PAR SEXE - 01/2020



Féminin (204 agents)

### **MISSIONS PERMANENTES**

#### LA PAIE ET LA GESTION ADMINISTRATIVE

### La gestion de la paie

Il s'agit du traitement des salaires et des diverses obligations à remplir vis-à-vis des divers organismes publics.

### La gestion de dossiers

L'élaboration des dossiers individuels et des carrières en ce compris, les contrats de travail, les délibérations, la fixation des barèmes et les traitements individuels, le suivi des évolutions de carrière ou des promotions, la prise en compte des formations suivies et réussies par les agents, la gestion des remplacements, ...

Le service RH gère les dossiers d'environ 350 agents et fixe les traitements des mandataires et élabore leur dossier de pension.

La gestion de dossier concerne également les interruptions de carrière, le régime de congés des membres du personnel et la constitution des dossiers pension des statutaires ainsi que les demandes de stages non rémunérés.

#### L'établissement des documents sociaux

Cette action consiste à adresser différents documents aux différents organismes comme mutuelles, syndicats, fonds des maladies professionnelles, Forem, Onem, ONE, ...

### La gestion quotidienne

Concerne l'encodage du courrier entrant, le traitement des certificats médicaux et du contrôle des absences.

### La mise en place et le suivi de projet

Soit liés à une subvention, une obligation d'emploi ou visant à la résorption du chômage tel que:

- Programme de transition professionnelle (PTP, Wallo'net)
- Aide à la promotion de l'emploi (APE)
- Convention premier emploi (CPE)
- AVIQ

# DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

### La prise en charge des procédures

Telles que liées aux négociations/concertations syndicales: rédaction des procès-verbaux, ordre du jour, convocations, protocole d'accord, prime syndicale ....

Mais aussi, les procédures disciplinaires du personnel statutaire et du licenciement du personnel contractuel.

Ainsi que la rédaction et la mise à jour des statuts administratifs, pécuniaires et du règlement de travail.

#### **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le recrutement, les descriptifs de fonction, les évaluations, les plans de formation, la gestion du temps, du cadre, de l'organigramme...

Le rôle du service est également de suivre les carrières des travailleurs : formations, évolutions de carrières, anticiper les fins de carrières...

# **RAPPORT D'ACTIVITÉS**

Initié en 2021, nous souhaitons poursuivre l'amélioration du bien-être des travailleurs. L'analyse SONAR, débutée en 2020 en collaboration avec notre service externe de prévention et de protection au travail, s'est poursuivie au cours de l'année 2021. Les résultats de cette étude, permettant de mesurer le niveau de bien-être au travail, ont été communiqués à l'ensemble du personnel. Les formations et les coachings des chefs de services de deux départements ont débuté et vont se poursuivre en 2022.

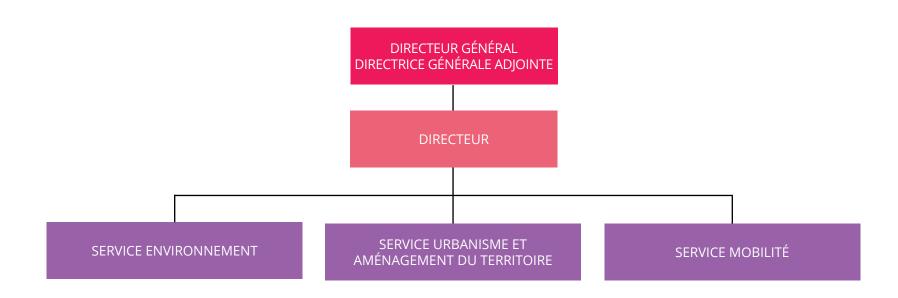
L'accueil des nouveaux collaborateurs a été développé et désormais, chaque nouveau travailleur peur bénéficier d'une demi-journée de formation dispensée par la Direction générale. Cette formation aborde l'organisation de l'administration, la présentation des différents services, les valeurs véhiculées au sein de l'institution, les procédures, .... Chaque nouveau travailleur a également un parrain ou une marraine qui peut l'accompagner et répondre à ses questions.

Par ailleurs, une nouvelle responsable du service RH a été engagée en septembre 2021.

Le développement de l'intranet est précieux pour le service de gestion des ressources humaines. Cet outil est privilégié pour communiquer et informer le personnel au quotidien.

Le service est en train de développer un outil informatique qui permettra au personnel d'avoir un accès direct sur son dossier. Chaque travailleur pourra consulter ses fiches de paie, ses congés, ses évaluations, ses demandes de formation...

Le télétravail se développe de manière structurelle et s'installera sur le long terme. A cet effet, une formation sera proposée à l'ensemble du personnel souhaitant télétravailler.

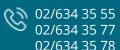


# **SERVICE ENVIRONNEMENT**

# COORDONNÉES



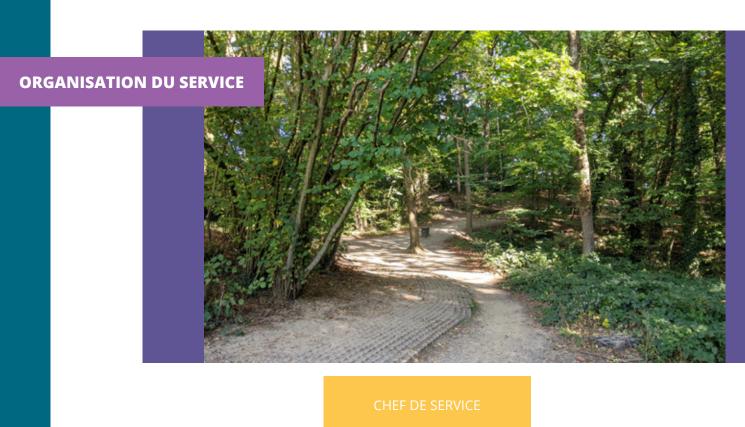
Colline du Glain 33 1330 Rixensart





### **COMPOSITION DU SERVICE**

Une conseillère en environnement (4/5ème) Une éco-conseillère (temps plein) Un agent traitant (4/5ème) Un agent constatateur (temps plein) Un Ecopasseur (mi-temps urba et mi-temps patrimoine/logement) Coordinateur Pollec



AGENT CONSTATATEUR

**ECOCONSEILLERS** 





Le service environnement s'intègre au sein du Département cadre de vie. Deux éco-conseillères aux missions distinctes y travaillent ainsi qu'un agent traitant

L'éco-conseillère, est en charge des permis d'environnement et classes 3, des autorisations d'abattage et des matières relatives à la gestion des déchets dont les conteneurs enterrés et collectes sélectives, de la gestion des cours d'eau.

La conseillère en environnement est en charge de la coordination et de la dynamique de l'Agenda 21 et des projets en lien avec la biodiversité et la consommation durable, et assure la bonne gouvernance de ces volets.

L'agent traitant est en charge de la gestion des poubelles à puce et de la promotion du zéro déchet.

### **MISSIONS PERMANENTES**





#### **PARTICIPATION CITOYENNE**

Les missions permanentes du service sont scindées en plusieurs thématiques attachées aux axes de la dynamique Agenda 21 menée par l'administration :

#### **GOUVERNANCE ET COMMUNICATION**

Coordination du comité **Agenda 21**.

Ce dernier contribue à mettre en place la dynamique de transition écologique au sein de la Commune. Il est composé d'une équipe de 11 personnes issues de 10 services différents. Les missions du comité consistent à développer une vision et des actions appréhendant l'avenir et le présent en prenant en compte simultanément les enjeux économiques, environnementaux et socio-culturels. Cette année, plusieurs conférences ont été préparées et une seule a pu être présentée au public.

Un concept de participation citoyenne et d'échanges de bonnes pratiques écologiques est en cours de préparation.

Le cycle de conférences participatives a continué de se développer avec comme fil conducteur la collapsologie et l'après confinement avec comme volonté d'interpeller les citoyens pour envisager des actions communes.



Coordination de l'Ecoteam.

Cette équipe contribue à diminuer l'empreinte écologique de la commune. Le groupe est composé de 11 membres issus de différents services communaux. Des réunions sont planifiées tous les deux mois.

### Poursuite du plan d'actions:

- Rédaction « Le mot de l'Ecoteam » dans la newsletter et ensuite via l'intranet.
- ☐ Gestion du projet « Tris à tous les étages » consistant à uniformiser et centraliser les poubelles au sein de cinq bâtiments communaux choisis. Elaboration d'un prototype poubelle, analyse des sites et emplacements, rencontre des intervenants clés au sein de l'administration et recherche de parrains pour encadrer le projet.
- Achat de produits équitables groupés pour le personnel de l'administration, consommation responsable de cafés et de thés.
- ☐ Gestion et continuité du jardin-potager partagé au 33 Colline du Glain.
- **Rédaction et relais d'articles** en vue de sensibiliser et d'informer le public des actions menées par la Commune en matière de transition écologique. Des articles sont rédigés sur la biodiversité et développement durable. Au programme: promotion des conférences, des balades pédestres et cyclistes, appel à bénévoles pour les projets citoyens, invitation à Randotourix, promotion de la semaine du commerce équitable...

#### **BIODIVERSITE**

Mise en œuvre du Plan Communal de Développement de la Nature (PCDN – 4 groupes): 7 réunions Biotope, 5 réunions Sentiers, 4 réunions Batraciens, 1 réunion Rives et Ruisseaux.

Coordination du PCDN: maintien et développement du réseau participatif, réalisation, concertation et coproduction de fiches actions. Relais d'informations, d'infractions et mise en place d'une vigilance par rapport aux milieux naturels, relai entre les différents membres, coordination des réunions.

Suivi des fiches d'infractions en cours, relance et préparation des courriers auprès du DNF:

- Recherches et suivis par rapport aux plaintes citoyennes relatives aux abattages suspects
- Suivi de dépôts sauvages
- Suivi d'infractions en zone naturelle collaboration avec le service urbanisme, DNF et agent constatateur





Suivi du plan d'actions du PCDN, coordination des différentes fiches actions à court, moyen et long terme :

- Création de deux mares à la « Mare aux loups »
- Achat d'outils pour les gestions nature
- Réhabilitation de l'étang rue du cerf
- Achat de bâches pour les plantes invasives
- Suivis et coordination des gestions nature participatives
- Actions de sensibilisation et communication : balade des rois (annulée)
- Organisation et gestion de l'opération de sauvetage des batraciens avec les bénévoles:
   3.000 batraciens sauvés, organisation d'une soirée de sensibilisation le 4 mars (80 personnes, 15 bénévoles actifs



### Elaboration des nouvelles fiches projets :

- Projet de création d'un verger conservatoire pâturé à la « Mare aux loups », rédaction de l'appel à projet BiodiverCity
- Développement d'un maillage écologique en Brabant wallon, participation au projet de la Province du Brabant wallon

### Projet de création d'un nouveau groupe de travail :

PCDN Hirondelles (pose de nichoirs au cimetière de Rosières)

# Coordination de la coproduction et la rédaction d'avis :

 Projets urbanistiques, réponse à des enquêtes publiques, à des demandes d'avis: PU Happe, PU Gosse, PU Dorlotot, PU DiPiazza, PU Chapelle aux près, Maillage écologique enquête provinciale



#### **GESTION DIFFERENCIEE**

Mise en œuvre du plan de gestion axée sur la réalisation d'actions écologiques et d'une sensibilisation pour accompagner le changement.

Pour garantir une gestion différenciée des espaces verts publics, voici ce que nous avons entrepris cette année :

- Concertations et visites de terrains communaux avec le Département des infrastructures/ service plantation afin de continuer à définir le plan d'actions à suivre
- Prise de décisions concertées quant aux futurs aménagements écologiques de sites communaux (place Rosier Bois, rue des Hauts Taillis, Papeteries, rue Rosier bois...)
- Réponse à deux appels à projet : rédaction BiodiverCity et collaboration à l'appel à projet de création de Parc urbain. L'objectif est de créer des sites accueillants pour la biodiversité, d'alléger le travail récurent des ouvriers et de faire appel à la participation citoyenne pour la mise en œuvre et le suivi des projets
- Poursuite des aménagements écologiques de la place Communale de Genval
- Poursuite des projets de Saveurs à partager et du Couloirs écologique, projets participatifs qui incitent les citoyens à adopter des sites communaux ou non. Le concept est d'y réaliser des aménagements écologiques mellifères et « comestibles » visant une certaine forme d'autonomie alimentaire.
- Collaboration au projet de mise en œuvre de la Grainothèque.

**Suivi du projet de Couloir Ecologique et Saveurs à partager:** maintien de la participation citoyenne et mobilisation citoyenne. Gestions des nouvelles demandes de participations, échange de graines, suivi des aménagements des nouveaux espaces naturels.

# Aménagements écologiques

- Abords du service travaux-urbanisme
- Entre le site des Charmettes, la vallée de la Lasne et le bois communal, réalisation de panneaux, distribution de graines, d'arbres, de plantes, de cuves d'eau de pluie.





- Gestions concertées des étapes de végétalisation des cimetières communaux.
- Des 18 espaces verts communaux en « saveurs à partager », traitement des demandes et des souhaits des citoyens, mise en pratique du projet et rencontres de riverains et réalisation d'aménagements écologiques particuliers et communaux.
- Suivi de nouveaux projets de plantation, d'aménagements écologiques et de mise en réseau entre les partenaires: école communale de Genval, Ecole communale de Maubroux, Mare aux loups, rue Rosier Bois, Sentier Belle Province, Verger du Carpu, Sentier du Pas-de-Calais, Potager des Combattants, Vignoble de Genval, Fontaine Fonteny, bois des Charmettes/Poirier Dieu, place Communale de Genval, Maison Communale).
- Suivi de gestion en pâturage du verger du Carpu.
- Concertation avec les partenaires: état des lieux des avancées des projets, des besoins adaptés et personnalisés pour chaque site.

#### **CONSOMMATION DURABLE**

- Organisation de la semaine du commerce équitable (du 7 au 17 octobre 2020): coordination d'animations avec l'école du Centre, animations dans les bibliothèques, création d'une fresque avec les 6P de l'école du Centre. Gestion du projet « fresque équitable » mettant en valeur la solidarité et le commerce équitable.
- Co-organisation de Randotourix avec le service mobilité et le Centre culture.
- Achat d'œufs équitables en collaboration avec le Syndicat d'initiatives pour l'organisation de la chasse aux œufs à Pâques.
- Suivi et continuation du projet saveurs à partager.

#### **GESTION DES PERMIS D'ENVIRONNEMENT**

L'éco-conseillère procède aux enquêtes des permis d'environnement de classe 1 et 2 et permis uniques avec l'aide du service urbanisme. Une aide est apportée aux citoyens pour le remplissage des déclarations de classe 3 visant à exploiter; des citernes - gaz ou mazout, antennes GSM, cabines électriques, détention d'animaux, garage,... et traitées. (voir statistiques rapport service urbanisme).

Les affichages sont assurés par le service des travaux.

Les enquêtes publiques fédérales « Plans de Gestion des Risques d'Inondation » et « Programme wallon pour le secteur commercial de la Pêches », « programme opérationnel FEDER » ont été organisées pour permettre au citoyen et au Collège de remettre un avis.

La collaboration avec nos partenaires tels que le PCDN, le CRDG, la CCAT se poursuit fructueusement.

Les plaintes pour infractions ; abattage d'arbres, non-respect des conditions d'exploitation sont traitées par l'agent constatateur en collaboration avec les éco-conseillères.



#### **COURS D'EAU**

- Validation des Programmes d'Actions sur les Rivières par une approche Intégrée et Sectorisée (PARIS) 2022-2027, à l'échelle de chacun des sous-bassins hydrographiques wallons, le 12 octobre 2020, suivi par l'agent constatateur et la conseillère en environnement.
- Visite annuelle des cours d'eau avec la représentante de la Cellule d'Hydrologie de la Province du Brabant wallon, l'agent constatateur et l'éco-conseillère, le 25 octobre 2021 consacrée à la présence d'embâcles ponctuels, notamment dus aux barrages de castors installés entre la prairie du Carpu et les papeteries de Genval ainsi que dans la zone du Confluent. Une demande a été faite auprès de Natagora afin d'effectuer un relevé aux alentours de la passerelle sur La Lasne et d'évaluer la superficie du bassin d'orage naturel créé par les barrages de castors.
- Opération BEWAPP cours d'eau menée fin octobre avec le concours de la Maison des jeunes et l'asbl Aer Aqua Terra asbl afin de retirer des déchets de La Lasne au Confluent rue de Limalsart.(photos du barrage des castors).

### **DÉCHETS**

- Organisation générale de la collecte des déchets ménagers (en conteneurs à puce, conteneurs enterrés et sacs dérogatoires) en collaboration avec le service population, le service des finances, le service communication, l'Echevine en charge des déchets, l'in BW, Inovim...
  - ☐ Gestion optimale des déchets et objectifs de la politique zéro déchet
  - Analyse des demandes de dérogation avec transmission des informations aux services concernés pour mise à jour des registres
  - ☐ Gestion des cas particuliers (commerces, seconde résidence, associations communales et non communales, ...)
  - Révision et application de la Convention pour le site des Papeteries afin de diminuer substantiellement en 2022 le nombre de dérogations grâce à la mise en place de conteneurs et bulles à verre enterrés.
- Organisation et maintien de tous les autres services de collecte des déchets et répercussion sur la taxe et le Cout-vérité des déchets afin de couvrir le service minimum composé en plus de la collecte des déchets ménagers et fermentescibles de ;
  - La collecte des petits déchets chimiques
  - □ La collecte gratuite pour les citoyens d'encombrants réutilisables grâce au partenariat avec la Ressourcerie
  - □ La collecte payante et à la demande des encombrants (in BW)
  - La collecte gratuite d'encombrants

- □ La collecte des sapins de Noël
- La collecte des déchets verts
- L'accès au Recyparc pour déposer les différentes fractions valorisables avec présence un samedi sur deux de la Ressourcerie pour récupérer des encombrants destinés à une valorisation énergétique
- La collecte du verre via les bulles à verre

### Services complémentaires :

- Vente de sacs destinés à l'amiante (assurée par le guichet du service de l'urbanisme)
- Pour les services communaux et assimilés: achat des sacs PMC et sacs à crottes avec distribution par le service des travaux.
- Suivi des obligations légales (Office wallon des déchets): encodage et transmission des statistiques déchets, déclaration annuelle des tonnages sur base des attestations délivrées. Le calcul du budget 2022 et de la couverture du coût-vérité étant assurés par le Directeur financier.
- Primes approuvées et renouvelées par l'éco-conseil. Leur traitement est assuré par le service des finances.
  - □ Primes à l'achat de langes lavables ;
  - Primes à l'achat de compostière.

### Service à la population

- Suivi du bon déroulement des différentes collectes
- Suivi des réclamations en lien avec la gestion des déchets
- □ Elaboration et relecture du calendrier Fost Plus
- Informations via le bulletin communal, le site internet et les réseaux sociaux en collaboration avec le service communication
- Prêts de gobelets réutilisables pour les activités communales et pour les manifestations sportives, mouvements de jeunesse, fêtes de quartier...

### Respect du cadre de vie

Signalement des infractions environnementales à l'agent constatateur ou à la Police afin d'identifier les contrevenants (en collaboration notamment avec le Contrat de rivière pour lutter contre les infractions le long des cours d'eau ou dans le cadre du respect des permis liés aux activités)



Formation pratique en juin à Leur Abri



#### Communication autour du zéro déchet

- □ Formation pratique au compostage le 17 juin 2021 (Leur Abri)
- □ Séance d'information « utilisation des épluchures » dans le cadre de la Semaine de l'arbre le 27/11/2021 par le biais de Worms asbl
- Soutien de l'opération Ambassadeurs de la propreté lancé par la Région wallonne
- Organisation de BE WAPP 2021 avec 400 participants (écoles et citoyens confondus)
- Lettre aux non-utilisateurs des conteneurs à puce afin d'identifier les circuits utilisés pour l'enlèvement des déchets ménagers. Mise en évidence des ménages en zéro déchet (ou presque) dans la commune
- □ Le groupe citoyen mis sur pied pour accompagner la démarche zéro déchet s'est réuni à 3 reprises afin d'analyser les résultats du lancement des conteneurs à puce et de réaliser un brain-storming d'actions zéro déchets à mettre en place dans la commune
- Organisation d'un vide-dressing le 17/10, Avenue des Combattants, au Beau-Site.
- Organisation d'un court-métrage par la SPW, lors de la semaine Européenne de la réduction des déchets le 10/11/2021 au Repair Café, rue Fond Tasnier 24/1 à 1332 Genval. Grâce à une micro-influenceuse, le Repair café a pu être mis à l'honneur et un subside a été octroyé par la Région Wallonne pour l'achat de petit matériel de réparation
- Réalisation d'un Rix-Info spécial déchet et zéro déchet fin 2021 pour une parution prévue début janvier 2022

#### **AUTORISATIONS D'ABATTAGE**

En 2021, l'éco-conseillère a traité environ 80 dossiers d'autorisation d'abattage d'arbres ou de haies par an, suite au nouveau règlement d'autorisation d'abattage.

Le formulaire et le règlement sera adapté afin de permettre le dépôt des demandes d'autorisation d'abattage via l'e-guichet.

La coordinatrice Agenda21 diffusera un feuillet avec l'essentiel du règlement actuel lors de la semaine de l'arbre.

#### INFRACTIONS ENVIRONNEMENTALES

### L'agent constatateur des infractions environnementales a deux missions principales :

- La première consiste à sensibiliser le citoyen et à prévenir les incivilités environnementales (prévention)
- La deuxième concerne la recherche et la constatation des infractions en matière d'environnement ainsi que le contrôle du respect des lois et décrets relatifs aux matières environnementales (répression)

Par ailleurs, l'agent constatateur est également compétent en ce qui concerne les atteintes aux voiries communales.









### Vous pouvez faire appel à lui notamment dans les cas de :

- Pollution environnementale (hydrocarbures, rivières, égouttage...);
- Dépôts clandestins (encombrants, poubelles non conformes, déchets verts et de tonte...);
- Déchets sauvages (jet de mégots, de canettes...);
- Petits déchets (absence de poubelle publique, sensibilisation, avertissements...);
- Affichage sauvage;
- Constatations pour le bénéfice d'autres services (Travaux, Urbanisme...);
- Stérilisation de chats errants;
- Abandon/maltraitance d'animaux.

Durant la période visée par le présent rapport, notre agent constatateur a procédé à la rédaction de 50 procès-verbaux en application du Décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement et du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale. Depuis la fin mars 2021, une campagne de sensibilisation a débuté et a ensuite été suivie d'une phase de contrôle renforcée sur le terrain avec l'agent constatateur et la police.

### La fonction en quelques chiffres

| Patrouilles mobiles   | +/- 800 km |
|---|------------|
| Procès-verbaux (abandons déchets, affichage sauvage)        | 50         |
| Stérilisation des chats errants                             | 25         |
| Publication dans le journal communal/site internet communal | 5          |

### **BIEN-ÊTRE ANIMAL**

- Suivi des législations
- Rédaction d'avis
- Gestion et suivi administratif de plaintes, de demande de renseignements.

### **STÉRILISATION DES CHATS ERRANTS**

Organisation, suivi, information aux citoyens, communication avec les bénévoles et vétérinaires participants, inventaire, gestion du budget et traitement des factures.

### **ACTIVITÉS PHARES - 2021**

### Plantation participative

ce projet invitait les citoyens (particuliers, comités, collectifs...) à se rassembler autour d'une plantation d'arbres et d'arbustes fruitiers d'anciennes variétés, à 15 endroits ciblés de la commune. Des arbres fruitiers ont été fournis par la Commune, avec le soutien de la Pro-







vince, et les citoyens ont planté des arbres durant un week-end. Plus de 200 arbres fruitiers et mellifères ont été plantés.

# Saveurs à partager et Couloir écologique

poursuite de ce projet fédérateur où près de 100 personnes bénévoles sont impliquées.

## Semaine du commerce équitable

la réalisation d'un spectacle et d'un clip de danse sur le thème du commerce équitable et du développement durable

#### Randotourix

mise à l'honneur des modes doux et du commerce équitable au travers un village équitable (25 exposants) et une marche/une course de vélos de 8 km ou 18 km mettant en valeur les sentiers communaux, 500 participants.

### Cycle de conférence

organisation et gestion du second cycle de conférences participatives « Donnons un futur au présent ». Préparation et gestion de 3 conférences: Qui a bougé les frontières, agitez-vous ça migre (reportée), Déconfinement, un redémarrage en mode sans échec (26 novembre 2020, postposée au 28 septembre 2021), La 5G (reportée à 2022).

## Végétalisation de la place communale de Genval

place rendue entièrement comestible et accueillante pour le passant à l'aide d'un budget participatif.

■ **Gestions Nature PCDN** à la Mare aux Loups. Journée où les citoyens et bénévoles PCDN se retrouvent pour travailler concrètement aux projets de restauration de sites naturels.

#### Semaine de l'arbre

Organisation générale, commande d'arbustes dont des aulnes et des fruitiers. Suite à la crise sanitaire, le village d'accueil n'est pas organisé mais un focus sur le nouveau règlement d'autorisation d'abattage ainsi qu'une sensibilisation au compostage sont assurés.

#### CONCLUSION

Les éco-conseillères, l'agent traitant zéro déchet, l'éco-passeur, l'agent constatateur, l'Eco-team et le Comité Agenda 21 contribuent à sensibiliser les citoyens, le personnel communal ainsi que les élus, aux problématiques environnementales, sociales et économiques, ainsi qu'aux bons gestes qui diminuent notre empreinte écologique en vue de conserver un cadre de vie qualitatif.

Au moment où l'on parle « d'écologie quand il est trop tard », nous pouvons, grâce à ces forces vives, développer une réflexion intelligente et engagée. Et ce pour réagir positivement, à notre mesure, avec et pour les citoyens, face aux difficultés que nous rencontrons. Nos missions visent à retarder, voire à atténuer les effets des crises futures en tentant d'utiliser les moyens à disposition pour un développement durable et solidaire.

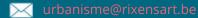
Encourager la transversalité au travers notamment du PST et des réunions de l'Agenda 21 permet de bénéficier de l'expertise des services concernés et de garantir la pérennité des projets, définis notamment au regard des moyens humains et financiers à disposition.

# **SERVICE URBANISME** ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

# COORDONNÉES







### **COMPOSITION DU SERVICE**

Chef de service (1 temps plein) Agents techniques : 5 (3 temps plein et 2 4/5ème ) Agents administratifs: 2 (1 temps plein et 1 4/5ème) Géomètre: 1 (1/2 temps)



- Chef de service: organisation, management et supervision des dossiers importants
- Agents techniques: traitement des dossiers
- Agents administratifs:
  - accueil et information du public,
  - suivi administratif des dossiers,
  - courriers divers.
- Géomètre : suivi technique des dossiers

# **OBJECTIFS**

- Répondre aux besoins et attentes de la population
- Veiller à un aménagement harmonieux et à une urbanisation cohérente du territoire
- Traiter les divers dossiers et demandes dans le cadre de la législation applicable à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire

### **MISSIONS PERMANENTES**

#### **RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES**

- accueil public (informations au guichet et par téléphone, secrétariat général)
- suivi des courriels
- tenue de l'agenda
- rendez-vous (citoyens, architectes, agents immobiliers, notaires, avocats ou autres,...)
- traitement des demandes notariales (recherches et délivrance)
- rédaction, suivi, envois et classement des divers documents et courriers
- communication de la législation en vigueur (CODT, Code Civil, Code Rural,...)
- communication des outils d'aménagements du territoire (SDC, GCU, SOL, PUR,...)
- situation juridique générale d'un bien
- ...

#### **SUIVI ET GESTION ADMINISTRATIVE**

- différentes demandes de PU (permis d'urbanisme), PUR (permis intégré urbanisme implantation commerciale), PUCG (permis d'urbanisme de constructions groupées), PUN (permis unique), PIC (permis d'implantation commerciale), PIUN (permis intégré unique implantation commerciale), ENV (dossier environnement), CERTIFICATS,... (aide à la composition, réception, transmis, courriels, courriers divers, taxes, statistiques, cadastre, avis, procédures, affichages, publications, dactylographie des décisions,...)
- dépouillement et notifications des décisions Collège et Conseil
- divisions de bien
- contrôle et aval des divers documents entrants et sortants
- taxation des terrains non bâtis
- mise à jour des différents registres
- statistiques annuelles
- suivi début (Modèle III) et fin de travaux (MINFIN URBAIN)
- organisation et classement des documents et des dossiers
- ...

# **COMPTABILITÉ INTERNE**

- caisse « dossiers » (frais de réception, taxes, ...)
- caisse « copies » (plans et documents)
- caisse « sacs amiantes »
- diverses commandes (fonctionnement, réunions, ...) suivant le budget
- .

#### **SUIVI ET GESTION TECHNIQUE**

- réunions préalables et avant-projets (explications guichet, RDV, avis informels, groupes de travail)
- prise en charge et instruction des différentes demandes de PU, PUR, PUCG, PUN, PIC, PIUN, CER-TIFICATS,... (analyse, complétude, publicités, calcul des délais, détermination des avis et procédures, contenu des délibérations Collège et Conseil, ...)
- échanges internes (discussions d'équipe)
- échanges externes / explications techniques (procédures, législation, interprétations)
   (RDV, guichet, téléphone, courriels, courriers)
- permanences publicités (enquêtes et annonces)
- gestion des projets « MACRO » (PCA/R, SOL, révision de documents et d'outils, ...)
- infractions urbanistiques
- contrôle, corrections et aval de tous les documents sortants
- ...

#### **CCATM**

- secrétariat (préparations et suivi des dossiers présentés, rédactions des PV,...)
- réunions (présences et notes)
- renouvellement (gestion et suivi selon la législation)
- ..

### GÉOMÈTRE

- contrôles d'implantation
- contrôle des restitutions des cautions liées à la voirie
- mesurages divers
- renseignements spécifiques aux citoyens, demandeurs et architectes
- visites de terrain (photos, diverses identifications, vérifications d'affichages,...)
- ..

### **INFORMATIQUE**

- maîtrise des outils et logiciels spécifiques mis à disposition (ACROPOLE, GEOS7, INFORIUS,...)
- gestion et mise à jour des divers outils et procédures (modèles, cartographie,...)
- utilisation des ressources externes existantes (WALONMAP, BDES, ...)

#### **ARCHIVAGE**

- papier (dossiers, courriers, législations, publications, ...)
- électronique (délibérations, courriers, ...)
- ...

### **COLLABORATION INTERSERVICES**

- traitement partagé de certains dossiers (abattages, voirie, ...)
- échanges d'avis et d'informations
- comptabilité générale
- ..

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

| URBANISME                                  |     |
|--|-----|
| Gestion des avant-projets<br>(rendez-vous) | 203 |
| Permis d'urbanisme CODT                    | 206 |
| dossiers en attente                        | 41  |
| incomplets                                 | 135 |
| en cours                                   | 35  |
| octrois                                    | 127 |
| refus                                      | 3   |
| abandons dossiers                          | 15  |
| dossiers irrecevables                      | 11  |
| Permis d'urbanisation                      | 4   |
| Divisions de bien                          | 27  |
| Recours                                    | 5   |

| PERMIS CON     | MMERCIAUX |
|----------------|-----------|
| Permis intégré | 1         |

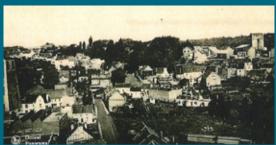
| PERMIS D'ENVIRONNEMENT                     |     |
|--|-----|
| Permis uniques                             | 1   |
| Permis d'environnement de classe 2         | 4   |
| Déclarations environnementales de classe 3 | 169 |

| INFORMATIONS NOTARIALES      |     |
|------------------------------|-----|
| Renseignements urbanistiques | 607 |
| Certificats d'urbanisme n°1  | 7   |

| CCATM                     |    |
|---------------------------|----|
| Nombre de réunions        | 9  |
| Nombre de dossiers soumis | 34 |

| DIVERS                              |     |
|-------------------------------------|-----|
| Contrôles d'implantation            | 123 |
| Cautions trottoir                   | 129 |
| Enquête publique contrat de rivière | 2   |
| Autorisation d'abbatage             | 40  |





#### AMENAGEMENT DU TERRITOIRE/URBANISME

#### SITE DES ANCIENNES PAPETERIES DE GENVAL

Le Ministre du Développement Territorial a approuvé par arrêté ministériel du 11 juin 2009, rectifié le 15 juillet 2009, la révision totale du plan communal d'aménagement des anciennes Papeteries de Genval, dérogatoire au plan de secteur.

Un arrêté ministériel du 10 juin 2009 (MB. du 27 juillet 2009) octroie une subvention de 29.512,46 € pour la révision totale du PCAD dit « Papeteries de Genval » et la réalisation du rapport sur les incidences environnementales y relatif.

Ledit plan communal d'aménagement impose préalablement à la mise en œuvre de la première phase de construction du projet immobilier, la création d'un giratoire au niveau de la connexion du site avec l'avenue Franklin Roosevelt (N275).

Le permis d'urbanisme relatif au rond-point dont question a été délivré par le Fonctionnaire délégué du Service public de Wallonie/DGO4-Direction du Brabant Wallon en date du 13 octobre 2010. Celui-ci a été réalisé.

Le site des anciennes papeteries de Genval a fait également l'objet d'une demande de permis de lotir visant la création de 20 lots. La demande a été soumise à enquête publique du 03 mai 2010 au 1er juin 2010. En date du 25 août 2010, le Conseil communal a marqué accord sur le tracé des nouvelles voiries à réaliser et le Collège communal a remis un avis favorable conditionnel sur le projet en date du 27 octobre 2010. Ledit permis de lotir a été octroyé par le Fonctionnaire délégué en date du 14 janvier 2011.

En séance du 25 août 2010, le Conseil communal a également approuvé le principe de travailler dans le cadre d'une opération de revitalisation urbaine et ce, en vue du réaménagement global du site. En date du 19 octobre 2011, le Collège communal a marqué son accord de principe sur la convention relative à la subvention d'un montant de 1.250.000 €, octroyée à la Commune de Rixensart pour l'exécution de l'opération de revitalisation urbaine du site des anciennes papeteries de Genval.

La convention-exécution du 8 février 2012 conclue entre la Région wallonne et la Commune de Rixensart a été approuvée par le Conseil communal en date du 19 décembre 2011.

En date du 12 septembre 2012, les Fonctionnaires technique et délégué du Service public de Wallonie ont conjointement délivré un permis unique tendant à démolir des bâtiments et à construire trois nouveaux bâtiments comprenant des logements (128), des commerces (11.000 m²), une résidence-services, une maison de repos et de soins et des parkings souterrains.

En date du 2 avril 2014, le Fonctionnaire délégué a délivré, à la sprl CONSTRUCT ME, un permis d'urbanisme conditionnel tendant à la modification des dispositions urbanistiques du permis unique délivré le 12 septembre 2012, suite à la problématique d'obtention d'agrément pour de la résidence-services.



Le permis unique, relatif à la phase II du réaménagement, a été introduit en date du 02 octobre 2014. Il vise la création de 97 logements de même que de 2.450 m² de surfaces commerciales et a été délivré en date du 24 juin 2015 par les Fonctionnaires technique et délégué.

Le permis d'urbanisme pour la démolition de l'ancien bâtiment dénommé « La Corée » a été délivré par le Fonctionnaire délégué en date du 18 juillet 2017 et le bâtiment dont question a été démoli.

Le permis intégré visant la réalisation de la phase III du réaménagement du site a été délivré conjointement par les Fonctionnaires technique, délégué et des implantations commerciales en date du 06 octobre 2017. Il permettra la réalisation de 132 logements et de 1.965 m² de surfaces commerciales.

Un dossier de demande de permis d'urbanisme visant la modification de la voirie interne longeant le bâtiment dénommé « Roosevelt Office Center » a été introduit en date du 25 juin 2021. Il est actuellement en cours d'instruction.

Le chantier relatif à la réalisation de la phase III est actuellement en cours.





#### **GUIDE COMMUNAL D'URBANISME**

En date du 5 novembre 2020, le Conseil communal a décidé de procéder à la révision du guide communal d'urbanisme (anciennement règlement communal d'urbanisme). Le marché relatif à la réalisation de la mission a été attribué par le Collège communal au bureau d'études AGORA en date du 5 mai 2021. Le dossier est actuellement en cours.

#### **PCA DE LA GARE DE GENVAL**

Le marché de service pour l'élaboration du plan communal d'aménagement de la gare de Genval a été attribué au bureau d'études CITAU en séance du Conseil communal du 28 janvier 2009.

Le rapport d'analyse de la situation existante de fait et de droit a été déposé le 27 avril 2009, ce qui correspond aux phases I et II, fond de plan et situation existante.

L'esquisse de plan communal d'aménagement (phase 3) a été déposée en date du 08 septembre 2009.

L'avant-projet a été adopté par le Conseil communal en séance du 27 octobre 2010. Lors de la même séance a été fixé le projet de contenu du rapport sur les incidences environnementales auquel doit être soumis le plan communal d'aménagement dont question.

L'intention actuelle en vue de la requalification du centre de Maubroux est de remplacer l'étude de plan communal d'aménagement précitée par un schéma d'orientation local. Le nouvel outil qui sera mis en place, instauré par le Code du Développement Territorial, se veut plus large et plus ambitieux que son prédécesseur.





#### **PCA DE LA GARE DE RIXENSART**

Le marché de service pour l'élaboration du plan communal d'aménagement de la gare de Rixensart a été attribué au bureau d'études DESSIN ET CONSTRUCTION en séance du Conseil communal du 29 avril 2009.

L'avant-projet de plan communal d'aménagement a été finalisé et adopté par le Conseil communal en séance du 31 août 2016. Lors de la même séance a été fixé le projet de contenu du rapport sur les incidences environnementales auquel doit être soumis le plan communal d'aménagement dont question.

Depuis lors, le site « Notre Maison », principale réserve foncière présentant encore un enjeu dans le périmètre d'étude, a été urbanisé en quasi-totalité. La poursuite du dossier a donc perdu beaucoup de son intérêt et celui-ci a donc été interrompu.

#### **PCA REVISIONNEL POIRIER DIEU**

La cessation des activités de GSK sur le site de Genval crée une friche importante (halls vétustes, bureaux vides, importantes zones minéralisées de stationnement). L'emprise du site (4,61 hectares au sein d'un îlot de 13,14 hectares) nécessite de redéfinir l'affectation et l'urbanisation des lieux en vue de leur donner un nouvel avenir, et ce, en relation harmonieuse avec l'ensemble de l'îlot, lequel comprend une partie déjà urbanisée ainsi qu'une partie devant encore l'être.

L'affectation en zone d'activité économique industrielle n'a plus sa raison d'être du fait d'une part de la cessation des activités sur le site et d'autre part, de sa localisation à proximité du noyau de Genval-Maubroux, noyau qui va connaître un développement et un réaménagement significatifs avec la mise en place du RER.

L'objectif du projet est de développer un éco-quartier résidentiel s'inscrivant dans les objectifs visés au travers du schéma de structure communal et structuré autour de voies partagées bénéficiant d'un parc et de potagers, de commerces de proximité éventuels et d'équipements (crèche, espace communautaire, école de devoirs, ... complétés par l'école communale existante). Le réseau de circulation locale sera complété par la création d'une liaison entre la rue des Volontaires et la rue de la Bruyère et par de petites liaisons piétonnes depuis et vers toutes les rues environnantes.

Par délibération du 25 février 2015, le Conseil communal a sollicité l'autorisation du Gouvernement wallon d'engager une procédure de révision du plan communal d'aménagement dérogatoire dit « Poirier Dieu » approuvé par arrêté ministériel en date du 13 juin 2005, par une procédure de plan communal d'aménagement révisionnel. C'est en date du 24 juin 2015, qu'a



été pris l'arrêté ministériel autorisant l'élaboration du plan communal d'aménagement dont question. L'auteur de projet chargé de la mission a, quant à lui, été désigné par le Conseil communal en séance du 25 août 2015. Il s'agit du bureau d'études AUPA sprl. L'auteur de projet chargé de l'élaboration du rapport sur les incidences environnementales a été désigné par le Conseil communal en date du 29 juin 2016. Il s'agit du bureau d'études STRATEC sa.

Un groupe de travail composé de représentants de tous les groupes politiques représentés au Conseil communal, des habitants du quartier « Poirier Dieu », de l'école de Genval et de l'asbl « Hommes et Patrimoine » a été mis en place et se réuni tout au long du processus d'élaboration du dossier de plan communal d'aménagement. Le dossier suit actuellement son cours.

Une adoption provisoire du plan communal d'aménagement par le Conseil communal devrait intervenir prochainement.

#### **LOTISSEMENTS**

### Demande de permis de lotir + étude d'incidences sur l'environnement

Rue du Réservoir – avenue Aldo Moro – rue de Nivelles : projet de lotissement de 24 lots avec ouverture de voirie (clos du Verger).

La réunion d'information préalable du public s'est tenue le 07 mai 2009.

Le projet de lotissement accompagné de l'étude des incidences sur l'environnement a été soumis à enquête publique du 1er mars 2010 au 31 mars 2010.

Une réunion de concertation a été organisée le 21 avril 2010.

En date du 29 septembre 2010, le Conseil communal a marqué son accord sur le tracé de l'ensemble des nouvelles voiries à implanter.

Le permis de lotir a été délivré par le Collège communal en date du 8 décembre 2010.

Le permis d'urbanisme relatif à la création de la voirie a été délivré par le Fonctionnaire délégué du Service public de Wallonie en date du 24 octobre 2011.

La voirie a été réalisée et le site est en cours d'urbanisation. Celle-ci se termine.

En date du 18 février 2020, une demande de permis d'urbanisation a été introduite en vue de l'extension du lotissement précité. Celle-ci prendra place entre la placette créée au niveau du clos du Verger et la rue de Nivelles. La création de 5 lots avec ouverture de voirie est envisagée. Le dossier est actuellement en cours d'instruction.





#### **PERMIS D'URBANISATION**

### Demande de permis d'urbanisation

Rue des Bleuets - avenue du Fond Marie Monseu

En date du 24 septembre 2014, le Collège communal a octroyé un permis d'urbanisation et une modification de permis d'urbanisation en vue d'urbaniser un bien sis à la limite communale. Le permis octroyé a permis l'ouverture d'une nouvelle voirie et l'espace dont question accueillera 11 nouveaux logements au maximum.

La nouvelle voirie créée (clos des Campanules) s'articule autour d'un espace vert central. Une connexion piétonne est réalisée entre l'avenue des Anémones et l'avenue du Fond Marie Monseu (sentier des Coquelicots) de même qu'entre la nouvelle voirie et la même avenue du Fond Marie Monseu et ce, dans le but de favoriser les modes de déplacement doux. Le certificat de mise en vente des lots a été délivré par le Collège communal en date du 30 septembre 2015.

La voirie a été réalisée (clos des Campanules) et le site est en cours d'urbanisation. Celle-ci se termine.

### Demande de permis d'urbanisation + étude d'incidences sur l'environnement

Rue du Monastère – avenue Boulogne Billancourt – avenue du Bois La Haut – avenue du Baron Dubost : projet d'urbanisation pour l'accueil de 32 logements avec création de voiries privées.

En date du 5 septembre 2019 la sa DANNEELS a introduit une demande de permis d'urbanisation en vue de la création de 32 logements (27 habitations unifamiliales et 5 appartements) sur un terrain de +/- 3,5 hectares. Il est prévu de desservir lesdits logements par deux segments de voirie privée reliés par un sentier également privé. Le dossier a été déclaré incomplet en date du 25 septembre 2019 et a dû être compléter pour poursuivre son instruction. Le dossier, complété en date du 16 mars 2020, a été soumis à enquête publique du 30 juillet 2020 au 16 septembre 2020 et a suscité un grand nombre de réclamations.

Le permis d'urbanisation a été refusé par le Collège communal en séance du 21 octobre 2020.

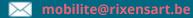
Une nouvelle demande de permis d'urbanisation a été introduite par la sa DANNEELS en date du 8 septembre 2021. Celle-ci vise toujours la création de 32 logements (27 habitations unifamiliales et 5 appartements. Il est maintenant prévu de desservir les lots destinés à accueillir les futurs logements par deux segments de voirie publique reliés par un sentier également public. Le dossier a été déclaré incomplet en date du 28 septembre 2021 et doit donc être complété pour que son instruction puisse se poursuivre.

# **SERVICE MOBILITÉ**

### COORDONNÉES







### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 Conseiller en mobilité 0,5 agent administratif

# **CHIFFRES CLÉS**

- Rapports et propositions soumis au Collège communal: 28
- Règlements complémentaires et autre dossiers soumis au Conseil communal : 16
- Dossiers de marchés de stock/marchés publics :7
- Dossiers de candidature pour appels à projet: aucun appel à projet lancé
- Nombre d'aménagements particuliers réalisés:
   14
- Comptages de trafic: 17
- Articles rédigés pour le Rixinfo : 5



Le service mobilité planifie les déplacements et leur organisation, en cohérence avec le Programme stratégique transversal (PST). Il met également tout en œuvre pour favoriser une mobilité vers une réduction drastique des émissions carbone, en collaborant à l'élaboration et à la mise en action du plan climat.

Il s'efforce d'apporter une réponse aux demandes des habitants en termes de mobilité, par la réalisation d'aménagements, la diffusion d'informations, la concertation ou encore la sensibilisation.

Il tient également un calendrier d'entretien de la signalisation et du marquage sur tout le territoire communal. Dans ce cadre, il appuie le département des Infrastructures pour la gestion des commandes et des stocks des matériaux.

D'une manière également proactive, il propose aux autorités des solutions aux problèmes observés ou des améliorations dans tous les domaines de la mobilité, par la création d'aménagements ou l'adaptation de mesures de circulation (modification de règlements complémentaires de la circulation routière, notamment).

Le service mobilité applique en outre l'ordre de priorité suivant, dans la conception d'aménagements et la gestion de la mobilité en général : piétons, cyclistes, transports en commun, transport privé motorisé.

### **MISSIONS PERMANENTES**



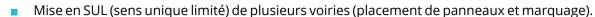


Les missions permanentes du service Mobilité sont, dans le désordre :

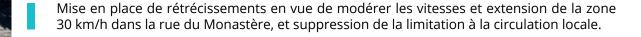
- Gestion et suivi des règlements complémentaires de circulation routière, notamment :
  - □ Création de zones 30 km/h et de zones résidentielles.
  - Création ou optimisation de cheminement cyclable (trottoirs, pistes cyclables, trottoirs cyclables, chemins réservés à la circulation des piétons, cyclistes et cavaliers, ...).
  - Création de passages piétons.
  - Aménagements de carrefours, d'îlots directionnels, de dispositifs de ralentissement.
  - Gestion du stationnement des poids lourds et des livraisons, des zones bleues, création d'emplacements PMR, création d'espaces de stationnement en voirie.
  - ...
- Mise en œuvre et suivi du Plan communal de Mobilité, mises à jour ciblées.
- Mise en œuvre, coordination et suivi des politiques fédérale, régionale et communale en matière de mobilité.
- Amélioration de l'accessibilité et de la sécurité aux abords des écoles.
- Sécurisation et amélioration des déplacements des usagers actifs (aménagements pour cyclistes et piétons). Amélioration du mobilier à destination de ces modes (abris et boxes pour vélos).
- Propositions d'aménagements urbains, notamment lors de travaux de réfection d'une voirie.
- Gestion du stationnement (zones bleues).
- Information sur différents thèmes de la mobilité, via différents canaux de diffusion (Site web, Rixinfo, Facebook, etc.).
- Gestion des navettes TEC et de leur gratuité, supervision de l'entretien des abribus.
- Gestion de la location de box sécurisés pour le stationnement des vélos aux gares de Rixensart et Genval.
- Organisation d'actions de sensibilisation et d'événements :
  - □ Matinée de réparation gratuite de vélos, avec l'asbl Les Débrouillards, au marché de Genval (Semaine de la Mobilité).
  - Organisation de Randotourix, à destination des marcheurs et des cyclistes et également dans le cadre de la semaine du commerce équitable.
  - Organisation du Cycle de conférence « Donnons un futur au Présent » et des autres actions menées par le Comité Agenda 21.

- Avis en matière de mobilité sur les aménagements et projets soumis à sa consultation (permis d'urbanisme, études d'incidences, ...).
- Gestion des plaintes/remarques/questions de riverains.
- Traitement des demandes de courses cyclistes et de marches.
- Participation et animation du Groupe de Travail Mobilité (7 réunions).
- Participation à des réunions techniques et diverses.
- Supervision et suppléant pour la rédaction des Arrêtés du Bourgmestre et des Ordonnances de police.
- Participation et suppléance pour les commandes et gestion des stocks des matériaux à destination de la cellule « signalisation ».
- Rédactions d'articles sur la Mobilité dans le Rixinfo.
- Participation au rôle de garde du département des Infrastructures.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS



- Mise en place d'éléments modérateurs de vitesse dans les rues Edouard Dereume, Colonel Montegnie et des Bleuets.
- Rue de Limal, création de zones de stationnement et de chicanes.
- Avenue de l'Europe, réfection et modification du marquage.
- Rue Mahiermont, aménagements de rétrécissements.
- Rue de Nivelles, création d'une chicane.
- Mise en place de barrières colorées devant les accès des écoles du Centre, de Rosières, de Maubroux.
- Mise en place de panneaux « fantômes » lumineux zone 30 km/h dans les rues de l'Eglise, de La Hulpe et l'avenue des Volontaires, aux abords des écoles, permettant de cibler les tranches horaires durant lesquelles s'appliquent particulièrement le 30 km/h.



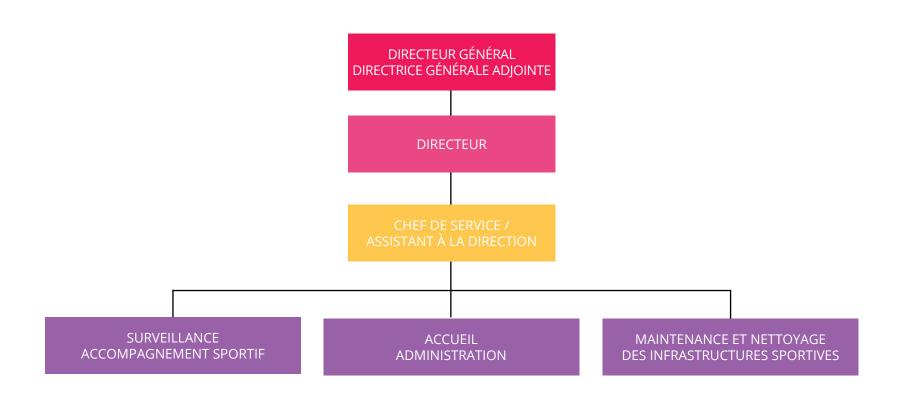




- Création d'un emplacement PMR.
- Pérennisation de la rue réservée au jeu dans l'avenue Paul Terlinden, dans son tronçon situé entre la rue des Ecoles et l'avenue de Clermont Tonnerre.
- Essai de rue réservée au jeu dans la rue Jean-Baptiste Stouffs, dans son tronçon situé entre la rue Mahiermont et la rue du Couvent.
- Mise en place d'une interdiction de stationner dans le sentier 42 en vue d'assurer l'accès aux véhicules de secours.
- Remplacement des signaux C3 et C33 par les signaux C1 et F19 dans la rue Jean-Baptiste Stouffs.
- Pérennisation de la mise en rue scolaire de la rue des Ecoles. Placement des barrières pour une pérennisation de la mesure à suivre.

Mise en place de dispositifs ralentisseurs à l'entrée de la zone 30 km/h de la rue du Tilleul.

- Maintien de la gratuité des navettes 14 et 15 vers les gares.
- Rapport pour la sécurisation du carrefour de l'avenue de l'Avenir et de la rue de la Ferme.
- Rapport pour la mise en zone 30 km/h de la rue de l'Institut, dans son tronçon entre la place Jefferys et la rue du Plagniau.
- Rapport pour la mise en zone 30 km/h de la rue Aviateur Huens, et mise en rues cyclables de plusieurs voiries au centre de Rixensart.
- Adhésion au plan Wallonie cyclable.
- Pilotage de projets s'étalant sur plusieurs années (réaménagement de la rue de Rosières et du bas de la rue de la Hulpe).



### **SERVICE SPORTS**

### **SERVICE SPORTS**

### COORDONNÉES



Complexe sportif Avenue de Clermont-Tonnerre 26 1330 Rixensart



02/654 00 65



02/652 49 91



info.sports@rixensart.be direction.sports@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Direction des Sports: 1 agent (1ETP) Réception-secrétariat: 3 agents (3ETP) Sécurité en piscine : 5 agents (3,8 ETP)

Nettoyage et maintenance technique : 7 agents (6,5 TEP)

Gestion de la salle de power : 1 agent (0,2 ETP)

### **ORGANISATION DU SERVICE**



#### **DIRECTION DES SPORTS**

Disponible 7/7 jours afin de garantir le fonctionnement optimal des différents services et des infrastructures sportives.



#### **RÉCEPTION-SECRÉTARIAT**

Les horaires de travail tournent sur 3 semaines et couvrent des plages horaires conséquentes :

- Du lundi au vendredi de 6h45 à 21h15
- Le samedi de 8h45 à 20h45
- Le dimanche de 8h45 à 12h45

A noter qu'une de ces personnes, en plus de cette fonction, s'est vu octroyer en février 2020 le titre d'assistante de direction grâce à laquelle elle est amenée à gérer certains a dossiers en étroite collaboration avec le directeur du département. Elle prend également en main la gestion globale des infrastructures et du personnel en cas d'absence de la direction.

### **SÉCURITÉ EN PISCINE**

Assurent la surveillance et la sécurité en piscine selon les plages horaires suivantes :

- Du lundi au vendredi de 6h45 à 19h
- Le samedi de 9h à 18h
- Le dimanche de 9h à 13h.

#### **NETTOYAGE ET MAINTENANCE TECHNIQUE**

Ces agents assurent l'entretien et la maintenance technique 7/7 jours de 6h à 23h et répartis selon les plages horaires suivantes

- Rôle en journée du lundi au vendredi de 6h à 15h : 6 agents
- Rôle en soirée du lundi au vendredi de 15h à 23h : 1 agent
- Rôle du we en assurant une tournante sur 6 semaines : 1 agent

#### **GESTION DE LA SALLE DE POWER**

Assure l'encadrement et la sécurité des usagers du lundi au vendredi à raison de 1h30 par jour.

#### **MISSIONS PERMANENTES**



#### **DIRECTION DES SPORTS**

- Organisation et optimisation des différents services;
- Organisation et supervision de l'entretien des différents espaces sportifs et du matériel;
- Contacts avec tous les utilisateurs;
- Coordination entre « l'Atelier de la Vache » (concession de service public pour la gestion de la brasserie du complexe) et l'Administration communale;
- Gestion globale (bons de commande, décision du Collège, gestion du personnel...);
- Réalisation de journées événementielles en collaboration avec la Commission des Sports (CSR);
- Etablissement des budgets prévisionnels (ordi et extra);
- Gestion des ressources financières :
- Promotion des activités:
- Gestion de la sécurité des personnes et du matériel;
- Coordination de la maintenance quotidienne sur les différents sites indoor et outdoor;
- Elaboration des projets de construction et travaux de rénovation à court, moyen et long terme.

### Formations complémentaires

- Voyages d'étude divers organisés par l'AES axés sur les infrastructures sportives et les législations ou séminaires.
- Réunions régulières des Directeurs des Sports du Brabant Wallon (min 3x/an).

### **RÉCEPTION-SECRÉTARIAT**

- Accueil téléphonique;
- Gestion des demandes de réservation et autres ;
- Elaboration des plannings de réservation;
- Gestion des entrées en piscine;
- Collaboration avec les clubs sportifs, les fournisseurs divers ;
- Contact avec tous les utilisateurs;
- Optimisation de l'occupation des salles et de la piscine;
- Mise en application stricte des conditions générales d'accès dans un souci du respect des infrastructures et d'autrui.

### Formations complémentaires

Selon le calendrier des formations AES (Association des Etablissements Sportifs) et en fonction des besoins.







### **SÉCURITÉ EN PISCINE**

- Surveillance active en bord de bassin afin de garantir la sécurité de tous et prévenir les risques de noyade;
- Prévention des accidents tant dans l'eau que hors de l'eau;
- Relation publique.

### Formations complémentaires

- Recyclage annuel obligatoire BSSA (Brevet Supérieur de Sauvetage Aquatique)
- Utilisation du DEA (Défibrillateur Externe Automatique)

#### **NETTOYAGE ET MAINTENANCE TECHNIQUE**

#### Le nettoyage :

Un planning d'entretien journalier est d'application et régulièrement remanié en fonction de la réalité de terrain. Afin d'être le plus efficient possible, celui-ci a été élaboré afin d'accompagner le collaborateur tout au long de son travail en détaillant les zones à entretenir, les produits à utiliser et en quelle quantité.

#### La maintenance technique :

Si une grosse partie de la maintenance technique relève du contrat full omnium attribuée à la firme Véolia, en 2019, de très nombreuses petites interventions et transformations ont été effectuées par notre personnel au sein des infrastructures sportives et développées à la rubrique liée aux investissements, aménagements et travaux divers.

### L'entretien des espaces extérieurs :

Outre les tontes et l'entretien extérieur des abords du complexe, l'équipe se charge également des infrastructures sportives satellites :

- Les infrastructures sportives de Rosières
  - RUR: tonte hebdomadaire du terrain en herbe et lissage,
  - RUR: tonte des abords et débroussaillage des talus,
  - RUR: brossage hebdomadaire du terrain synthétique et soufflage des feuilles en automne,
  - Tonte des abords des terrains de tennis du Bosquet tous les 15 jours ainsi que le taillage des haies en fonction des besoins.
- Les infrastructures sportives de Genval
  - Tonte hebdomadaire du terrain en herbe,
  - Tonte des abords et débroussaillage des talus en bordure du terrain de hockey synthétique,
  - Taillage de haies éventuel,
  - Petite maintenance de l'agora space.

Les autres infrastructures sportives

Soutien technique, administratif et logistique ponctuel à l'attention :

- Du tennis club et des goals de football à « Leur Abri »;
- Des terrains de pétanques à « Leur Abri » ;

### Formations complémentaires

Selon le calendrier des formations AES (Association des Etablissements Sportifs) et en fonction des besoins.

Toutefois l'année particulière que nous avons vécu n'a pas permis de participer aux formations souhaitées.

#### **GESTION DE LA SALLE DE POWER**

- Accompagne l'usager sur le fonctionnement de chaque appareil
- Prépare des programmes d'entraînement personnalisés à la demande
- Garantir la bonne utilisation et le rangement du matériel mis à disposition





### RAPPORT D'ACTIVITÉS





### UNE FIN D'ANNÉE 2020 ET UN DÉBUT 2021 À NOUVEAU CHAMBOULÉE

#### LE DÉPARTEMENT DES SPORTS PLIE MAIS NE CASSE PAS

- La fin de l'année 2020 fut à nouveau particulièrement chamboulée. En cause, les nouvelles mesures gouvernementales nous imposant la fermeture de nos infrastructures sportives en vue de la lutte contre la Covid-19.
  - Notre département a tenté de limiter les désagréments liés à la mise en chômage de son personnel en épuisant en priorité les heures supplémentaires accumulées et les jours de congés.
  - Cette mesure fut prolongée jusqu'aux portes des congés de fin d'année qui ont vu la reprise des stages pour enfants moyennant des conditions d'organisation assez drastiques.
- Janvier 2021 : reprises des activités sportives pour les enfants de 12ans et moins tant en club qu'au niveau scolaire. Le complexe sportif voit ses occupations passer de 0% à 30% de sa capacité.
- Juin 2021 : reprise des activités sportives pour tous âges moyennant le respect des bulles avec 1 personne pour 10m². De 30% de capacité à +/- 60%.
- Eté 2021 : allègement des mesures sanitaires ouvrant dès lors les accès aux activités sportives individuelles et collectives (stages) pratiquement sans plus aucune contrainte. Les différentes associations organisatrices de stages ont enregistré, par ailleurs, leur meilleure année depuis 10 ans en quantité de stagiaires.
- La rentrée scolaire se présentait sous les meilleurs auspices avec 100% de retour des clubs représentant 95% de la capacité totale d'accueil après 16h. C'était malheureusement sans compter sur les différents variants qui, une fois de plus, poussent notre département à prendre de nouvelles mesures à partir du 1er novembre en procédant au contrôle des Covid Safe Ticket, précieux sésame pour accéder à nos infrastructures sportives indoor pour les 16 ans et + ainsi que le placement de détecteur de CO2 dans tous les espaces sportifs de volume moyen et dans les vestiaires collectifs.
- Toutes les différentes mesures et protocoles sanitaires ont fait l'objet d'une trentaine de communications sur l'année vers toutes les infrastructures sportives de la commune de la part de la Direction du département des sports. La démarche était de vulgariser au maximum les différents décrets et autres arrêtés de police et les diffuser rapidement vers les différentes structures sportives pour leur mise en application.



#### **BILAN DES MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES**

À part l'une ou l'autre rare organisation ponctuelle entre septembre 2021 et novembre2021, pratiquement aucune activité sportive organisée par les clubs n'a pu se tenir en 2021. La Commission des Sports, quant à elle, a pu néanmoins organiser le salon des sports début septembre avec la mise en place de mesures de prudence en évitant les regroupements de masse comme lors des démonstrations et des initiations sportives. Seuls des mini-défis individuels ont été organisés.

### LA GESTION FINANCIÈRE LIÉE AUX INVESTISSEMENTS, AUX AMÉNAGEMENTS ET AUX TRAVAUX DIVERS

Les principaux travaux et aménagements TVAC en 2021

Sécurisation du terrain de football de Genval par le placement d'une clôture périphérique et un système de contrôle d'accès. Le terrain était utilisé régulièrement à des fins non sportives telles que la promenade d'animaux divers (chiens et même chevaux). Il était régulier de retrouver des déjections sur l'aire de jeu. De nombreux autres déchets ornaient également les pelouses tels que canettes, tessons de bouteilles, mégots de cigarettes. Il était dès lors urgent de préserver ce terrain pour les activités footballistiques. Les éclairages vandalisés ont également fait l'objet d'une remise en service : 29.551,83 € pour la clôture et 3.806,42 € pour le contrôle d'accès.









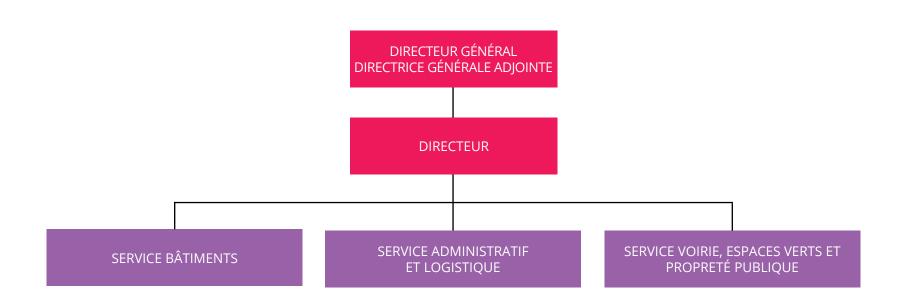
- Forage et remplacement d'un tuyau d'évacuation de drains sur le terrain de football du complexe sportif: 7.199,50 €;
- Réfection annuelle des 3 terrains de football en herbe de la commune (complexe, Genval et Rosières): 10.962,60 €;
- Nettoyage de la piste d'athlétisme : 4.476,03 € ;
- Rénovation de 4 pistes de pétanque outdoor du boulodrome : 781,70 €;
- Remplacement de 30m de clôture en bordure de voirie au complexe sportif: 2.486,55 €;
- Rénovation complète de la toiture de la réserve du TC Bosquet par l'équipe du Département des sports : 700,78 € ;
- Rénovation électrique au TC Bosquet : 1.864,61 € ;
- Entretien des 2 terrains de tennis du TC Leur Abri : 1.426,59 €;
- Placement dans le courant du mois de décembre d'un pare-ballons entre l'agoraspace et la plaine de jeu des Charmettes : 4.805,43 €;
- Placement d'un garde-corps sur les tribunes du TC Bosquet à Rosières : 21.368 € ;
- Placement d'une clôture en bordure de voirie le long du site de football de la RUR à Rosières : +/- 15.000 € attribué dans le courant de novembre/décembre 2021.

#### Les principaux travaux et aménagements TVAC en 2021

- Remplacement de 20 robinets poussoirs par des robinets sans contact (infrarouge) dans le cadre de la lutte contre le Covid-19 : 3.179,80 €;
- Placement d'un coffre-fort à trappe : 1.179,75 € ;
- Suite du placement du contrôle d'accès au complexe sportif depuis 2016 : 4.984,96 €;
- Achat de détecteurs de CO2 pour les salles et vestiaires dans le cadre de la lutte contre la Covid-19: 1.776,18 €;
- Achat d'un nouveau véhicule utilitaire pour le Département des sports : 25.399,84 €.

### Dépenses autres TVAC en 2021

- Désignation en décembre 2020 de l'auteur de projet COREPRO pour la rénovation complète de la piscine à l'horizon 2023;
- Création d'un skate-park en béton à Genval: 200.000 € TVAC (attribution du marché dans le courant du mois de novembre/décembre 2021);
- Marché de service pour un Stewart à l'entrée du complexe sportif pour le contrôle des CST valables en soirées de la semaine et les weekends : 19.114,80 €;
- Acquisition d'une plateforme de gestion des espaces sportifs : Estimation à 25.000 € pour un contrat de 4 ans.
- Action visant à la relance sportive des clubs impactés par la crise sanitaires. Le Gouvernement wallon a débloqué des fonds visant à aider financièrement les clubs impactés par la crise sanitaire en 2020. Ceux-ci étant exclusivement réservés aux clubs affiliés par des fédérations reconnues par la FWB. La commune, à l'initiative de l'Echevin des sports, a inscrit un budget de 33.000€ pour la relance des clubs non reconnus.
  - o Subsides du GW pour les clubs reconnus de Rixensart : 180.400 €
  - o Subsides communaux pour les clubs non reconnus : 33.000 €.



### **SERVICE BÂTIMENTS**

### **SERVICE BÂTIMENTS**

### **COORDONNÉES**



Colline du Glain 33 1330 Rixensart



02/652 13 30



**=** 02/634 21 08



### **COMPOSITION DU SERVICE**

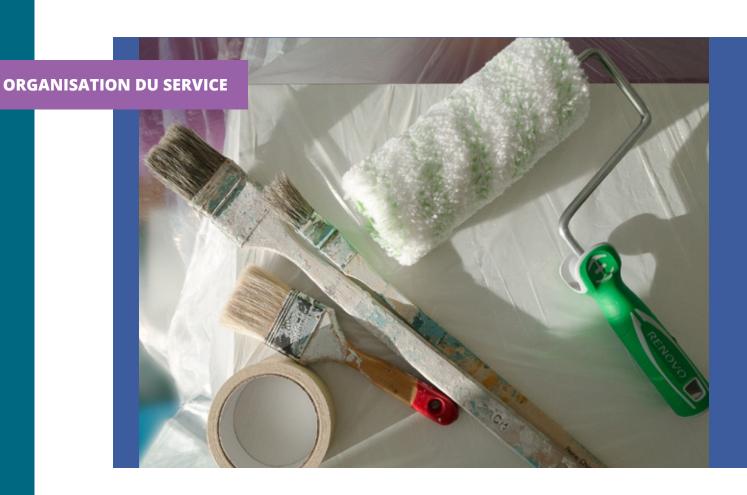
Chef de cellule, architecte: 1 (temps plein)

Architecte: 1 (temps plein)

Dessinateurs: 2 (l'une à 4/5ème temps et l'autre à

<sup>3</sup>/<sub>4</sub> temps)

Contremaître: 1 (temps plein) Ouvriers: 11 (temps plein)



### **MISSIONS PERMANENTES**

### ASSURER L'ENTRETIEN ET LES RÉPARATIONS DES 46 BÂTIMENTS COMMUNAUX.

### Ceux-ci sont répartis suivant leur fonction :

| NOMBRE DE BÂTIMENTS                            | NOMBRE DE SITES |  |
|--|-----------------|--|
| ADMINISTRATIFS (HORS CPAS) ET DÉPÔTS COMMUNAUX |                 |  |
| 11   | 4               |  |
| CULTURELS                                      |                 |  |
| 14   | 8               |  |
| SCOLAIRES                                      |                 |  |
| 11   | 7               |  |
| SPORTIFS                                       |                 |  |
| 4  | 4               |  |
| CURES ET BATIMENT DU CULTE                     |                 |  |
| 6  | 3               |  |

### Remarque:

Les logements sont répertoriés à la régie foncière car celle-ci en a la gestion.

- Assurer la gestion administrative et technique des projets de construction, de transformation, de rénovation et de restauration des bâtiments communaux soit en tant qu'auteur de projet soit en tant que représentant du maître de l'ouvrage.
- Réaliser les dossiers complets d'avant-projet, d'exécution, de permis d'urbanisme.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS

### Cellule « architectes »

| Réalisation d'avant-projet                              | 3  |
|---|----|
| Rédaction des cahiers spéciaux des charges techniques   | 5  |
| Rapport d'attribution                                   | 4  |
| Suivi de chantier                                       | 4  |
| Suivi de chantier post réception provisoire             | 1  |
| Suivi administratif et technique des marchés de service | 12 |

#### ■ Cellule « dessinateurs » — Soutien aux architectes

| SOUTIEN AUX ARCHITECTES  |    |
|--|----|
| Constitution de dossiers de demande de subsides                      | 1  |
| Constitution de dossiers d'avant-projet                              | 2  |
| Encadrement de dossiers de permis d'urbanisme                        | 1  |
| Encadrement de dossiers de permis d'urbanisme externes               | 0  |
| Constitution de dossier d'exécution                                  | 7  |
| Mise à jour de la situation existante                                | 10 |
| Fourniture de renseignements divers et ponctuels                     | 15 |
| Fourniture de renseignements divers et ponctuels (services externes) | 20 |



#### Contremaitre

- A pour tâche première de gérer au quotidien le planning des travaux, veiller à la fourniture, en temps et à heure, des matériaux et outillage nécessaire à la bonne réalisation des travaux.
- □ Sa deuxième tâche est le suivi de chantiers ponctuels par entreprise extérieure en support aux architectes.

#### Cellule « ouvriers »

Cette cellule est répartie en 6 équipes :

| Plombiers    | 2 |
|--------------|---|
| Maçons       | 2 |
| Electriciens | 1 |
| Peintres     | 2 |
| Menuisiers   | 2 |
| Polyvalents  | 2 |

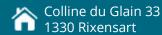
En plus de l'entretien des divers bâtiments communaux, les équipes effectuent les transports, les montages, démontages pour les diverses activités communales.

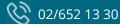
En cette période de crise sanitaire, le nombre de ces manifestations a drastiquement diminué.

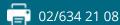
### SERVICE ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE

## SERVICE ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE

### COORDONNÉES







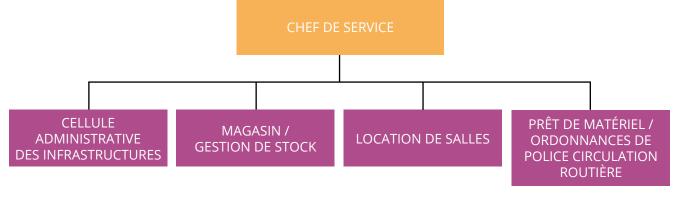
travaux@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

## **CELLULE ADMINISTRATIVE**1 responsable de service 1 agent

**MAGASIN / GESTION DE STOCK** 2 magasiniers





### MISSIONS PERMANENTES « CELLULE ADMINISTRATIVE »

### **CHIFFRES-CLÉS**

| Courriels entrants            | 710 |
|-------------------------------|-----|
| Bons de commande              | 600 |
| Délibérations Collège/Conseil | 460 |

- Gestion du budget ordinaire et extraordinaire;
- Gestion budgétaire des bons de commande;
- Gestion administrative des dossiers extraordinaires de travaux et d'achats;
- Gestion des entretiens périodiques :
  - des installations de chauffages et de la prévention incendie (extincteurs, hydrants) dans les bâtiments communaux
  - des aires de jeux et des appareils de gymnastique dans les écoles communales
  - des aires de jeux publiques
- Gestion des vêtements de travail et des EPI;
- Gestion administrative des expulsions;
- Gestion des techniciens de service des départements infrastructures/cadre de vie;
- Coordinatrice Imio i.a.Tech avec Thomas Fontaine (formation, accès, contacts)

#### Accueil

- Accueil téléphonique et du public;
- Gestion journalière de la boîte courriels « Travaux » : encodage, traitement et envoi vers les différents agents;
- Gestion du courrier entrant et sortant + rédaction de courriers, rapports;
- Gestion du programme Betterstreet;
- Gestion du programme Uniweb/Unitime (pointages ouvriers/employés);
- Gestion des bons de commandes et de la facturation;
- Gestion administrative des mainlevées de cautionnement des chantiers.

### Magasin

- Demande de bons de commande et envoi aux fournisseurs ;
- Recherche de matériel spécifique sur internet;
- Réception et contrôle des marchandises livrées;
- Gestion du stock, de l'outillage et des clefs des bâtiments communaux;
- Distribution de toutes-boîtes;
- Remplacement du coursier communal pour le courrier interne;
- Chargements des boues d'avaloir sur l'aire de stockage pour une revalorisation (entre 2 et 6 fois/mois);
- Graver les nouvelles machines et outillages;
- Livraison quotidienne du potage hivernal (CPAS: allée/retour) pour les ouvriers de novembre à mars.

### MISSIONS PERMANENTES « LOCATION DE SALLES »

### **CHIFFRES-CLÉS**

| Demandes ponctuelles                | 162 |
|-------------------------------------|-----|
| Demandes récurrentes                | 26  |
| Stages dans les écoles              | 5   |
| Occupations parascolaires 2020/2021 | 23  |
| Rapports au Collège                 | 7   |
| Facturations au 09/11/2021          | 64  |

- Gestion et traitement des demandes;
- Gestion de la facturation ;
- Gestion journalière du planning d'occupations;
- Gestion des concierges;
- Gestion de la crise sanitaire;
- Réalisation de divers projets de travaux des maisons de guartier.

Le service « Locations de salles » est chargé de la gestion et suivi des demandes ponctuelles, récurrentes et parascolaires des Maisons de quartier et Ecoles communales, ainsi que de la gestion des concierges des Maisons de quartier, Ecoles du Centre et Maison des Académies :

- Gestion quotidienne du planning de toutes les occupations confondues;
- Traitement quotidien de la boîte mails;
- Traitement des demandes;
- Emission des factures;
- Courriers;
- Suivi des paiements & des impayés;
- Rappels des impayés ;
- Gestion des restitutions de cautions et autres remboursements;
- Elaboration de rapports concernant certaines demandes d'occupation spécifiques;
- Gestion et collaboration étroite avec les concierges ou leurs remplaçants afin de maintenir le bon fonctionnement des maisons de quartier durant toute l'année;
- Gestion particulière et quotidienne des concierges afin d'établir une organisation spécifique de leurs tâches durant la période sanitaire;
- Gestion du planning « nettoyage » des maisons de quartier en collaboration avec les concierges;
- Gestion du planning « nettoyage » en collaboration avec le service du personnel afin d'optimaliser l'organisation de celui-ci durant les périodes de congés des concierges;
- Organisation et réalisation des visites de salles des maisons de quartier;
- Gestion des concierges et des différentes problématiques auxquelles ils doivent faire face;
   Organisation de l'évaluation de Monsieur BERGER, concierge à la Maison Rosiéroise;
- Gestion de l'entretien extérieur de la Maison Rosiéroise, en collaboration avec le contre-
- maître qualifié en la matière;

- Organisation d'une réunion mensuelle avec les concierges afin de :
  - Mettre en place des missions et objectifs précis ;
  - □ Etre à l'écoute et entendre certaines problématiques qu'ils peuvent rencontrer, tant avec des occupants, des travaux de réparation à réaliser...
- Gestion du planning « nettoyage » des écoles :
  - Occupations parascolaires et cours privés durant l'année scolaire;
  - Stages durant les vacances scolaires.
- Gestion des occupations dans nos écoles communales :
  - Occupations parascolaires liées par convention;
  - Rédaction et suivi des conventions ;
  - Vérification des paiements;
  - Gestion des restitutions de cautions ;
  - Stages divers & gestion financière de ceux-ci;
  - Envoi du planning mensuel aux différentes directions, afin de les tenir informées des occupations dans leur école respective;
  - Organisation du nettoyage durant les congés scolaires, en collaboration avec le service du Personnel;
  - Cours décentralisée de la Maison des Académies ;

### RAPPORT D'ACTIVITÉS « LOCATION DE SALLES »

### **OCCUPATIONS DES DIFFÉRENTES SALLES CETTE ANNÉE:**

#### Leur Abri

- Occupations ponctuelles (réceptions d'anniversaire, de mariage, de baptême, de funérailles...);
- Occupations récurrentes (cours de gymnastique, de yoga, répétitions de chorale, cafés philosophiques, BB rencontres, ateliers de céramique, ateliers de peinture, cours privés, répétitions de chorale, réunions privées ....);
- Réunions des groupements politiques ;
- Formations diverses;
- Occupation permanente (bureaux) par les Jeunesses Musicales.

### Maison Rosièroise (salle du rez-de-chaussée & salles à l'étage)

- Occupations ponctuelles (réceptions d'anniversaire, de mariage, de baptême, de funérailles...);
- Occupations récurrentes (cours de gymnastique, de yoga, répétitions de chorale, cours privés, Conférences...);
- Stages;
- Réunions ;
- Réunions politiques ;
- Formations diverses.

### **Ecoles communales (salles de gymnastiques & classes)**

- Occupations ponctuelles (Mouvements de jeunesse, Clubs services, Associations socio-culturelles ou caritatives...);
- Stages divers;
- Cours privés ;
- Occupations parascolaires liées par conventions.

#### **Beau Site**

Occupations ponctuelles (principalement par le service D'Clic).

#### **DIVERS**

 Application du nouveau règlement/taxes et règlement général ainsi que les procédures générées par ceux-ci.

#### COVID-19

- Adaptation de toutes les occupations conformément à chaque nouvelle décision gouvernementale:
- Analyse et application systématique des protocoles spécifiques à chaque occupation;
- □ Vérification de l'application desdits protocoles ;
- Création d'un document COVID-19 transmis à chaque occupant (Déclaration sur l'honneur se référant aux mesures sanitaires, protocoles et arrêtés ministériels, visant l'activité/occupation concernée; ex: réceptions de mariage, funérailles, activités parascolaires, cours privés, activités sportives intérieures et extérieures, réunions.....).
- Adaptation des locaux susceptibles d'être occupés dans nos maisons de quartier :
  - Réaménagement du mobilier en fonction de la capacité du local, tout en respectant la distanciation nécessaire à la sécurité des occupants;
  - Adaptation du nombre des occupants en fonction de la capacité du local;
  - Nettoyage et désinfection spécifique après toute occupation;
  - Mise en place d'un sens de circulation (si possible), afin d'éviter le croisement de bulles différentes;
  - Conception d'un tableau récapitulatif afin d'évaluer les montants à rembourser, en ce qui concerne les inoccupations, pour la période de mars à juin 2020. Tant pour les maisons de quartiers que pour les écoles communales.
    - Nouvelle réévaluation pour la période du 3 novembre au 19 décembre 2020.
  - Concernant la période d'inoccupation, après avoir informé chaque demandeur, appliquer les décisions prises par le Collège communal en date du 30 juin 2020, à savoir:
    - 1- Accorder une ristourne, à concurrence de l'inoccupation, lors de la facturation du renouvellement de l'occupation;
    - 2- Rembourser certaines inoccupations en collaboration avec le département Finances;
  - Aménagement de la salle du rez-de-chaussée de la Maison Rosiéroise afin d'accueillir en toute sécurité 10 à 12 ouvriers communaux pour leur dîner quotidien.
- Suite à la création de l'organigramme, organisation de réunions avec 2 nouveaux concierges, afin de prendre connaissance de leur activité. Restructuration de leur emploi du temps et de certaines de leurs tâches. Collaboration avec le service du Personnel afin d'éclaircir quelques points organisationnels et administratifs.

Différents contacts avec le Directeur de l'Académie, afin de trouver une solution à une occupation problématique.

#### Maison Rosiéroise

- Remplacement du revêtement de sol (salle du rdc);
- Rénovation des peintures (salle rdc, halls, cuisine, cages escaliers, salle étage);
- Achat de matériel de jardinage afin que le concierge puisse effectuer des petits travaux.

#### Leur Abri

Début de la rénovation des cages d'escaliers et couloirs :

- □ Placement d'un revêtement de sol style parquet flottant dans les couloirs de toute la maison;
- □ Enlèvement du papier peint et placement d'un tasseau recouvert d'une peinture;
- □ Enlèvement de la moquette qui recouvre les escaliers ;
- □ Traitement des escaliers : décapage enduits peinture.

#### Leur Abri & Maison Rosiéroise

Achat de vaisselle diverse afin de remettre les stocks à jour.

#### **MISSIONS PERMANENTES**

« PRÊTS DE MATÉRIEL, ORDONNANCES DE POLICE ET MANIFESTATIONS PUBLIQUES »

- Traitement des courriels/courriers entrants et sortants ;
- Traitement et suivi des demandes de prêt de matériel, d'arrêtés du Bourgmestre et d'ordonnances de police;
- Formation aux nouveaux logiciels IMIO (I.A.Tech, I.A.Délib et Atal)
- Préparation des dossiers à présenter au Collège communal;
- Envois d'invitations à payer;
- Suivi des paiements et des cautions relatifs tant au prêt de matériel qu'aux arrêtés du Bourgmestre et ordonnances de police;
- Envois de rappels de paiement;
- Traitement des autorisations conteneur.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS « LOCATION DE SALLES »

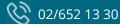
- 86 demandes de prêt de matériel traitées ;
- 342 demandes d'arrêtés du Bourgmestre traitées;
- 175 demandes ordonnances de police traitées;
- 47 demandes d'autorisations conteneur traitées.

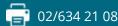
## SERVICE VOIRIES ESPACES VERTS ET PROPRETÉ PUBLIQUES

### SERVICE VOIRIE, ESPACES VERTS ET PROPRETÉ PUBLIQUE

### COORDONNÉES







travaux@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Contremaître: 1 (temps plein) Ouvriers: 14 (temps plein) 2 mécaniciens (temps plein)

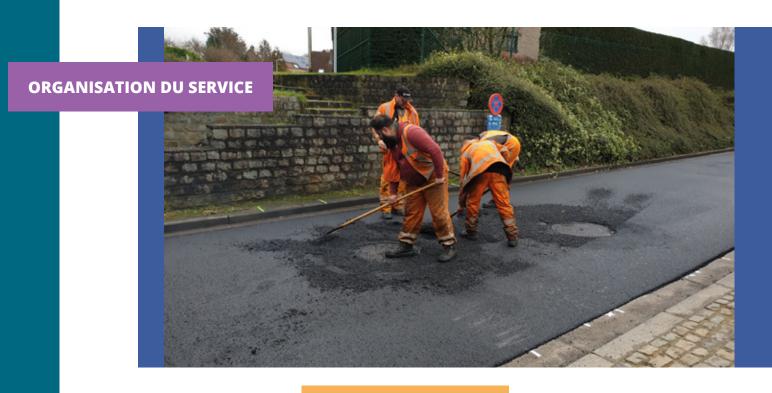
Equipes: 8

### **CHIFFRES-CLÉS**

Avaloirs à curer : 5200

Poubelles publiques à collecter : 150

km de voirie à balayer: 120



CHEF DE SERVICE

IMPÉTRANTS ET ÉGOUTTAGE SIGNALISATION / PRÊT DE MATÉRIEL, VOIRIES ET EXPULSIONS ATELIER MÉCANIQUE, ES-PACES VERTS, PROPRETÉ PUBLIQUE ET MOBILIER URBAIN

CHANTIERS DE VOIRIE ET SUIVI DES CHANTIERS D'IMPÉTRANTS

### MISSIONS PERMANENTES « PROPRETÉ PUBLIQUE »

4 équipes (soit 5 ouvriers) mettent tout en œuvre pour améliorer le cadre de vie des Rixensartois.

Leurs objectifs sont de rendre notre commune plus propre, plus accueillante, plus sécurisante et de rendre les trottoirs et sentiers aux piétons et les pistes cyclables aux cyclistes.

Le travail des ouvriers affectés à ces équipes est de :

- Vider les avaloirs (moyenne de 60 à 70 avaloirs/jour sur les plus ou moins 5.230 avaloirs répartis sur le territoire de notre commune)
- Balayer les voiries à l'aide d'une balayeuse (en moyenne toutes les voiries sont balayées une fois tous les deux mois)
- Vider les poubelles publiques (plus de 150 poubelles réparties sur le territoire de notre commune)
- Evacuer les dépôts clandestins, animaux morts sur la voie publique ....
- Ramasser les papiers, mégots de cigarettes, canettes, déjections canines à l'aide du Gluton (aspirateur de rue)
- Entretenir les Monuments aux Morts
- Entretenir les bancs publics
- Enlever les affiches sauvages, supprimer les tags et graffitis

### MISSIONS PERMANENTES « ESPACES VERTS »

Ces 3 équipes (9 ouvriers) ont un but similaire à celui des équipes de propreté publique, mais en se concentrant surtout sur les plantations et l'entretien de celles-ci tant le long des rues et avenues que dans les propriétés communales.

Leurs principales tâches sont les suivantes :

- Entretenir les plantations des ronds-points, parterres, îlots, places publiques, des aménagements de voiries,....
- Tailler les haies
- Tontes
- Entretien des sentiers
- Fauchage des talus et tontes des grands espaces communaux (2 fois/an)
- Entretenir les abords de la Maison communale et des autres bâtiments communaux (Maisons de quartier, écoles, ...)
- Fleurissement (plantes annuelles) et arrosage.
- Elagage des arbres communaux
- Abattage d'arbres morts ou malades
- Plantation d'arbres, arbustes, bulbes, ...
- Dégager les pistes cyclables
- Renfort dans les cimetières à la Toussaint (1 mois avant, 3 ouvriers)
- Remise d'avis dans le cadre des permis d'abattage (urbanisme)

### MISSIONS PERMANENTES « SERVICE VOIRIES »

#### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 Chef de service (temps plein)1 Contremaître (temps plein)2 agents techniques (temps plein)6 ouvriers (temps plein)

### **CHIFFRES-CLÉS**

124 tonnes d'asphalte posée 190 m² de trottoirs réparés 200 mct d'éléments linéaires posés 6 taques d'égout posées 4 expulsions transportées 680 suivis de demandes d'impétrants

#### **SIGNALISATION - MOBILITÉ**

Cette équipe comporte 3 ouvriers qui se chargent d'exécuter certains des aménagements conçus par la cellule « mobilité » du Département « cadre de vie ». Ils préparent également la signalisation qui doit être mise en place au profit de chantiers communaux ou mise à disposition de riverains (déménagements, livraisons, ...). Ils réparent les défauts de la signalisation routière ou des marquages au sol que nous constatons ou qui nous sont communiqués et préparent le matériel qui doit être mis en place à l'occasion de diverses manifestations, mais ce dernier point a été quelque peu mis entre parenthèses en raison de la crise sanitaire.

#### **VOIRIE/EGOUTTAGE**

- Assurer l'entretien et les réparations de 120 km de voiries communales et leurs équipements (avaloirs, trottoirs, égouts, revêtement de chaussée,...)
- Assurer la gestion administrative et technique des projets de réfection ou de réaménagement de voirie avec ou sans égouttage, soit en tant qu'auteur de projet, soit en tant que représentant du maître de l'ouvrage.
- Réaliser les dossiers complets d'avant-projet, d'exécution et, le cas échéant, de permis d'urbanisme.

#### **GARAGE**

- Rédaction des clauses techniques des cahiers des charges rédigés en vue d'acquérir du charroi ou du matériel;
- Entretien et réparation des véhicules communaux et des engins utilisés par les services;

### RAPPORT D'ACTIVITÉS « SERVICE VOIRIES »

#### **CHIFFRES-CLÉS**

- 124 tonnes d'asphalte posée
- 190 m² de trottoirs réparés
- 200 mct d'éléments linéaires posés
- 6 taques d'égout posées
- 4 expulsions transportées
- 680 suivis de demandes d'impétrants

### **CONCRÈTEMENT, CELA S'EST TRADUIT PAR:**

- Réparation de nids-de-poule;
  - Cette année nous avons utilisé 108 tonnes d'asphalte à chaud et 16 tonnes d'asphalte à froid pour les réparations localisées.
- Réparation de trottoirs;
  - Cette année nous avons réparé ou créé 190 m² de dalles 30/30.
  - Nous avons placé ou remplacé 70 mct de filets d'eau.
  - Nous avons placé 130 mct de bordures de tout format.
- Réalisation de réseaux d'égouttage pour la récupération des eaux pluviales dans divers bâtiments communaux;
  - Nous avons remplacé ou réparé 6 chambres de visite en voirie
- Réalisation/réfection de parkings en pavés
- Réparation des avaloirs
- Réalisation d'aménagements extérieurs des bâtiments communaux
- Transports réguliers, également au profit d'autres services : matériaux, déchets, déchets verts, mobiliers, ...
- A la requête d'huissiers, assurer le transport de 4 expulsions avec stockage des biens saisis sur nos terrains communaux.

De plus, il a été assuré le suivi de nombreux chantiers de voirie. Ce suivi comprend les visites de chantier, les réunions hebdomadaires, la vérification du journal de chantier, le contrôle des états d'avancement, la réception des états des lieux.

#### LES PRINCIPAUX LIEUX D'EXÉCUTION EN 2021 FURENT :

### Pour les asphaltages après raclage :

- □ Rond-point rue de l'Institut/rue de la Hulpe (ré-asphaltage suite aux dégradations du revêtement)
- Avenue de La Rochefoucauld (à partir du 15 novembre 2021)
- □ Chemin du Meunier (Partie) (à partir du 15 novembre 2021)

#### Travaux neufs:

- Lotissement du sentier des Belles Dames (Egouttages, raccordements, nouvelle voirie). Travaux en cours, fin prévue pour décembre 2021.
- Papeteries de Genval phase III (Egouttage, raccordements, nouvelle voirie, bassin d'orage, rectification des anciens raccordements à l'égout du bâtiment Rixinvest).
- Aménagement des abords de la phase III.

#### Trottoirs 2021 en cours :

- Avenue Bon Air
- Avenue Bel Horizon
- Vieux chemin de l'Helpe

### Impétrants:

Fin 2020 et 2021, 680 interventions sur l'entité ont été enregistrées et provenant de ORES Gaz, ORES Elect, Proximus, SWDE, InBw, OTAN et VOO.

Toutes ces interventions sont suivies sur place et contrôlées afin d'éviter au maximum des interventions ultérieures par les services Communaux.

### Raccordements égouts des particuliers

Suivi des différents raccordements pour les nouvelles constructions ainsi que les raccordements obligatoires suite à l'aménagement et le placement de nouveaux égouts dans les voiries récemment équipées.

#### Urbanisme

Quelques interventions à la demande de l'urbanisme, afin de vérifier la qualité de construction ou d'aménagement de trottoirs et de parties de voiries.

Avis sur des plans de lotissement, en ce qui concerne le choix des matériaux, les modalités des raccordements aux égouts ou l'aménagement de ces lotissements.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS ÉCLAIRAGE PUBLIC »

#### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 agent (temps plein)

### **CHIFFRES-CLÉS**

Signalement de pannes : 70 Placements d'installations : 2

Poteaux et armatures placés ou en cours de place-

ment: 385

Poteaux d'éclairage remplacés car vétustes ou acci-

dentés:9

Ce service gère, en étroite collaboration avec ORES, l'éclairage public sur notre territoire. Cela comprend le signalement et le suivi des pannes, les endommagements du réseau suite à des accidents ou de la vétusté, le suivi des programmes d'investissements ou de modernisation du réseau existant.

Concrètement en 2021, les actions suivantes ont été assurées :

#### **INFORMATIQUE**

- Le nouveau système d'avertissement des pannes par internet « **muse web** » qui remplace « lumiweb », permet un traitement plus rapide des demandes de dépannage sur le réseau et une consultation permanente de l'évolution des travaux en cours et des installations en place. Il est utilisé plusieurs fois par semaine pour signaler les dépannages à réaliser (plus de 70 signalements par an).
- Par contre, le nouveau système « **Better Street** » qui a été mis en service en début d'année dernière n'est pas très employé en cette matière (moins d'un contact par mois).

### PLACEMENTS D'INSTALLATION ET REMPLACEMENT DE CÂBLAGES RÉALISÉS OU PRÉVUS

Installation d'éclairage public dans la 3ème phase de Papeteries.

### CANDÉLABRES ET ARMATURES PLACÉS OU EN COURS DE PLACEMENT: EXTENSION ET RENOUVELLEMENT DU RÉSEAU

- Amélioration de l'éclairage public dans la zone commerciale située dans les rues du Monastère et Robert Boisacq et les avenues de Merode et Georges Marchal dans le cadre de la relance économique (projet finalisé);
- Ajout d'un éclairage public pour la sécurisation d'un nouveau passage piéton dans le bas de la rue de la Hulpe (projet finalisé);
- Programme de renouvellement de notre parc par des luminaires équipés de sources LED ou toute autre technologie équivalente afin de remplacer celui-ci entre 01 janvier 2020 et le 31 décembre 2029 au plus tard (Arrêté du Gouvernement wallon du 14 septembre 2017 relatif aux Obligations de Service public en Eclairage Public). Remplacement de 385 points lumineux concernant le projet 2020 (programme en cours de finalisation):
- Avenues de Villefranche, John Kennedy, Franklin Roosevelt (partie), de Merode (partie),
- Royale, de la Rochefoucauld, Legrand, de la Châtaigneraie et Monseigneur. Rues Haute, de Limal, Froidmont, de l'Institut, de l'Eglise, Aviateur Huens, Adelin Hautfenne, du Patch, de la Hulpe (partie).

- Chaussée de Lasne et Place de la Perche.
- Renouvellement de l'éclairage public pour la sécurisation des passages piétons. Remplacement de 54 points lumineux (projet finalisé);
- Ajout de 3 points lumineux dans le chemin entre la rue de l'Eglise et la rue des Ecoles (projet finalisé);
- Ajout d'un éclairage public pour le chemin d'accès à la bibliothèque de Froidmont depuis l'avenue de l'Avenir (projet en cours);
- Projet d'amélioration de l'éclairage public avec télégestion du Quai du Tram (sentier du Val du Héron). Appel à projet POLLEC 2020 (projet en cours);
- Projet d'aménagement d'éclairage public avec télégestion du sentier Dyna Beumer. Appel à projet POLLEC 2020 (projet en cours);
- Ajout d'un éclairage public dans Sentier du Printemps (projet en cours);

### INSTALLATIONS D'ÉCLAIRAGE PUBLIC VÉTUSTE ET ACCIDENTÉS : TRAVAUX RÉALISÉS OU EN COURS

- Sentier des Rossignols (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Rue des Ateliers (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Rue du Vallon (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Place Cardinal Mercier (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Rue Robert Boisacq (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Champ du Cygne (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Place Jean Vanderbecken (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Rue du Cerf (remplacement d'un point lumineux endommagé);
- Rue de la Gare (remplacement d'un point lumineux endommagé);

### **DÉPLACEMENTS OU SUPPRESSIONS D'INSTALLATIONS**

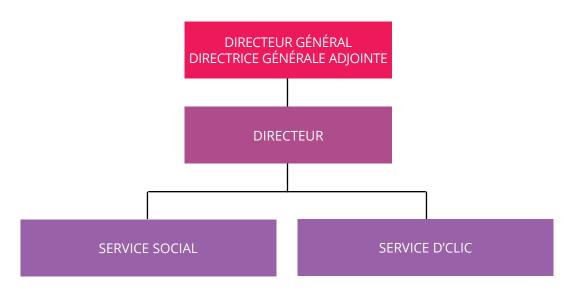
- Rue de l'Eglise, déplacement d'un poteau ainsi que les installations basse tension aérienne, en exécution;
- Avenue Hulet et rue Mahiermont, déplacement des installations (renouvellement des poteaux et du réseau électrique, en exécution;

### **DOSSIERS DEMANDÉS, REÇUS ET EN ATTENTE D'APPROBATION**

- Place Cardinal Mercier, éclairage de la nouvelle place et mise en lumière de l'église (en phase de projet): devis reçu en attente d'approbation;
- Eclairage de la piste cyclo-piétonne entre le Fond Tasnier et la rue de Tilleul (projet de Notre Maison);

#### **DIVERS**

Elaboration d'un plan lumière par la société Radiance 35 pour le remplacement de notre parc d'éclairage par des luminaires équipés de sources LED ou toute autre technologie équivalente. Projet 2020/2029;



Un département, deux services différents mais complémentaires pour vous accompagner à chaque étape de votre vie.

« Etre une commune à taille humaine, basée sur la cohésion sociale et le bien vivre ensemble »

Les équipes souhaitent remercier vivement le Collège communal ainsi que la Direction générale d'avoir offert un moment "hors du temps" afin de ressourcer, de renforcer la cohésion d'équipe et fixer des objectifs à court et moyen terme.

### **SERVICE SOCIAL**

### **SERVICE SOCIAL**

### COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 Rixensart



02/651 21 65



social@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

0,8 équivalent temps plein chef de service 3,75 équivalents temps plein (assistantes sociales = 2.5 et secrétariat = 1.25)

### CHIFFRES-CLÉS

12 réunions d'équipe 20 réunions suivis dossiers 28 réunions projets (égalité des chances, CCCA, CC-CPSH)

1 journée de cohésion d'équipe

1 clinique de concertation

4 supervisions





Tels que définis dans le PST, les objectifs opérationnels poursuivis par le service sont :

- Accompagner les actions en faveur des aînés
- Accompagner les actions en faveur de la personne handicapée
- Développer l'égalité des chances



### **MISSIONS PERMANENTES**



De manière générale, le service social communal apporte une aide individualisée à tout citoyen domicilié à Rixensart, Genval et Rosières, ainsi qu'au personnel communal. Lors de permanences, de visites à domicile ou de rendez-vous, les assistants sociaux du service écoutent, informent, accompagnent, conseillent et orientent en fonction des demandes et des besoins. Les assistants sociaux ont les missions suivantes :

- Soutenir le développement du Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA)
- Développer les actions en faveur des aînés
- Mettre en place le Conseil Consultatif de la Personne en Situation de Handicap (CCCPSH)
- Développer des actions en faveur de la personne en situation de handicap
- Développer l'axe Egalité Des Chances (EDC)
- Soutenir les actions en faveur des personnes fragilisées.

Etablir le bilan annuel de l'année 2021 sans impliquer la crise du coronavirus est malheureusement encore impossible.

Dès l'annonce des premiers vaccins, la ligne téléphonique de renseignements mise en place par l'AVIQ a été saturée. Beaucoup d'appels ont alors transités par le service social. Il a fallu s'adapter rapidement afin d'avoir un maximum d'informations sur une procédure qu'il fallait découvrir jour après jour.

Afin de maintenir une accessibilité de qualité aux usagers, une collaboration entre le service social et le CPAS est née ce qui a permis de mieux gérer les difficultés pratiques liées à cette vaccination.

Toute l'équipe sociale continue à se mobiliser au quotidien au travers des rendez-vous en présentiel comme par téléphone afin d'offrir un service de qualité. Les permanences ont pu reprendre en septembre.

La cohésion d'équipe ainsi que l'entraide au sein du service ont permis d'assumer au mieux les missions et ce malgré une année encore bouleversée par la Covid19.

L'humain est et restera toujours LA priorité.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS

### **ACCOMPAGNER LES ACTIONS EN FAVEUR DES AÎNÉS**

Pour le bilan annuel de cette année, le service social a choisi de répertorier ses actions de type individuel en 3 grandes catégories : suivis psychosociaux, aides aux personnes âgées et aides aux personnes handicapées.

### Soutenir le développement du CCCA

Le CCCA intègre plusieurs commissions sur les thématiques suivantes : Bien-être, Mobilité, Communication et culture, Nouvelles technologies et Festivités.

Le CCCA s'est vu renforcer d'une quinzaine de nouveaux volontaires qui se sont intégrés aux différentes commissions.

Le service social communal a demandé au Centre Local de Promotion de la Santé du Brabant wallon de mettre l'administration communale et le CCCA au travail afin de mieux coordonner les actions envers les seniors et d'harmoniser les échanges pour une meilleure co-construction.

La formation "nouvelles technologies" (PC, smartphone, tablette) a pu reprendre en octobre avec beaucoup de succès.

### Développer des actions en faveur des aînés

### Suivis psychosociaux

Les demandes de pensions et les suivis administratifs de ces dossiers sont souvent une porte d'entrée vers un accompagnement social plus complexe. Ce point est développé en 3.2.1 ci-dessous.

### Projets

#### Rix'AdA

Afin de s'intégrer dans le processus « Wallonie Amie des Aînés », le service social s'est mis au travail avec le soutien de l'AVIQ et du Centre Local de la Promotion de la Santé du Brabant Wallon.

#### **Instants musicaux**

L'administration communale et le CCCA ont collaboré à l'organisation d'une seconde édition des Instants Musicaux: l'un à la place Jean Vanderbecken et l'autre dans le kiosque de la Maison Communale. Les personnes ont pu exprimer leur joie de participer à nouveau à des évènements tels que ceux-ci.









#### ACCOMPAGNER LES ACTIONS EN FAVEUR DE LA PERSONNE HANDICAPÉE

#### Mettre en place le CCCPSH

Le CCCPSH devait voir le jour dans le courant de l'année 2020. Malheureusement étant donné la crise sanitaire et le fait de s'adresser à des personnes fragilisées, nous avons préféré postposer la mise en place du projet jusqu'à ce qu'une première rencontre en présentiel soit possible.

### Développer des actions en faveur des personnes en situation de handicap (PSH):

### Suivis psychosociaux

Les demandes d'allocations pour personne en situation de handicap sont souvent une porte d'entrée vers un accompagnement social plus complexe. Ce point est développé en 3.2.1 ci-dessous.

#### Projets

#### Handicontact:

Au sein du service, toutes les assistantes sociales informent et orientent les personnes en situation de handicap et leur entourage vers les services aptes à répondre à leurs besoins.

L'équipe a suivi une formation continue sur les matières complexes que sont les Allocations d'aide aux Personnes Âgées et les Allocations Familiales Supplémentaires.

#### Sour'Dimension

Les permanences ont repris en présentiel en septembre.

#### Charte de l'Inclusion de la PSH

Le 25 septembre 2019, le Conseil Communal s'est engagé à respecter la Charte de l'inclusion de la personne en situation de handicap (PSH). Cette année, le service social a établi le pré-bilan des actions menées en faveur de l'inclusion des PSH dans tous les services communaux (enseignement, social, communication, architecture, ...). La participation du personnel communal à travers leur réponse à l'enquête a été précieuse.

#### Accessibilité PMR de la Maison communale

En décembre 2020, l'asbl Atingo (anciennement Gamah) a réalisé un audit de l'accessibilité de la maison communale afin de déterminer les points à modifier de manière prioritaire pour garantir l'accueil PMR. Cet audit abordait différents angles de vue : environnement physique, organisationnel et humain. Cet audit a été présenté aux services compétents afin d'en tenir compte pour les futurs aménagements.





#### **DÉVELOPPER L'ÉGALITÉ DES CHANCES**

#### Développer l'axe Egalité Des Chances

#### Campagnes

Des campagnes de sensibilisation pour la lutte contre les discriminations ont été relayées par le service social sur les médias sociaux de l'administration :

- 21/03/21: Journée internationale de lutte contre les discriminations raciales
- 17/05/21 : Journée internationale de lutte contre l'homophobie, biphobie, transphobie, inter phobie
- 15/06/21 : Journée mondiale de sensibilisation à la maltraitance des personnes âgées
- Octobre : Campagne de lutte contre le cancer du sein (Think Pink)
- 20/11: Journée internationale des droits de l'enfant

#### Projets

Des campagnes de sensibilisation pour la lutte contre les discriminations ont été relayées par le service social sur les médias sociaux de l'administration :

#### **Formation**

Une formation a été organisée par le service social avec la Maison Arc-en-ciel du Brabant wallon et l'asbl Les Cheffes à destination des départements des Ressources humaines, Cadre de vie et Cohésion sociale. Cette formation de 3h visait la sensibilisation du personnel en charge de l'accueil à la question de l'égalité des genres et d'accueil des personnes LGBTQUIA+.

### Appel à projets - lutte contre le racisme

Le Service public de Wallonie a lancé un appel à projets visant la lutte contre le racisme. Le service y a répondu en proposant un programme transversal ambitieux en partenariat avec le Centre Régional d'Intégration du Brabant wallon, les Territoires de la mémoire et D'clic.

### Soutenir les actions en faveur des personnes fragilisées

### Suivis psychosociaux

Une collègue disait récemment : "Au fond, au service social, avec le secret professionnel qui l'entoure, le travail social en devient par la force des choses presque invisible". Et c'est tellement vrai... Comment rendre visible sans rien dévoiler de l'alcôve nécessaire à ces rencontres ?

Dans les bureaux du service social, la vie se raconte, se rit, se sépare, se pleure, se hurle, se décompense. Elle se dépose aussi parfois dans un silence lourd de sens qui demande à être écouté avec empathie et patience. Il arrive de plus en plus souvent



que le service social malgré les formations continues, les supervisions, les réunions dossiers, les collaborations entre services sociaux se retrouve assez démuni face à la souffrance humaine. Les suivis psychosociaux sont de plus en plus complexes avec des origines multiples. Séparations, pertes d'emploi, détresses psychologiques, décrochage scolaire, perte de confiance en l'avenir, violences conjugales, solitude, crise financière, expulsions, souffrance du soignant, handicap, pensions, logement, maladie, soutien aux collègues, chômage temporaire, perte de travail "au noir" suite au confinement, etc.... Une énumération peut-être maladroite mais qui donne des exemples des demandes reçues cette année.

Les multiples confinements de ces derniers mois ont eu un impact encore très présent aujourd'hui sur la santé mentale de la population en générale. La perte de liberté, la diminution des interactions sociales et familiales, les angoisses liées aux informations diffusées dans les médias, ont exacerbé les difficultés déjà présentes ou en ont créé de nouvelles. Un nombre de plus en plus important de parents se sentent démunis face à la détresse de leurs enfants. L'avenir est une réelle source d'angoisse pour beaucoup de jeunes. L'enseignement hybride ainsi que la fermeture des écoles a laissé des traces en termes d'isolement, de décrochage scolaire, des compétences acquises. Les adultes de demain ont vraiment un criant besoin d'être accompagnés et entendus dans leurs difficultés à se projeter dans l'avenir.

Aux plus de 800 personnes qui ont fait confiance au service social: merci. Merci d'avoir courageusement passé la porte du service. C'est difficile, extrêmement difficile et personne n'est à l'abri, nous le savons bien. Par votre confiance, vos coups de gueules parfois, nous aussi nous apprenons tous les jours à faire notre métier en acceptant la remise en question, en sortant perpétuellement de notre zone de confort. Certes, nous bricolons le social aussi parfois, nous le reconnaissons, le manque de moyens et de pistes de solution est vrai pour tous les services sociaux.

Faire notre métier mieux qu'hier et moins bien que demain. Sortir de nos services, décloisonner les rôles, coconstruire par vos convocations multiples une collaboration entre professionnels au service du travail social et de l'humain. Nous allons continuer à grandir, à apprendre, à nous former à votre contact mais aussi au travers de la richesse de la pluridisciplinarité. C'est en tous cas l'engagement que nous prenons pour l'avenir.

### Campagne

#### Conférences « santé »

Au niveau de l'organisation, le service poursuit sa collaboration avec l'équipe multidisciplinaire de la clinique de l'Obésité de l'hôpital St Pierre d'Ottignies afin de relancer le cycle de conférences sur le thème de l'obésité

#### Projets

#### Cours de sport adaptés

Les cours de sport adaptés ont pu reprendre mi-juillet. Le Collège a décidé de prendre en charge financièrement les cours jusqu'à la fin de l'année, vacances scolaires comprises.

Nous avons prolongé la convention avec l'A.S.B.L. Gym-Sana pour l'organisation des cours de Gym douce, de cours adaptés pour les personnes en situation d'handicap léger à modéré ainsi que des cours de marche nordique.

### Entraide et dépannage

Depuis le 1er septembre, l'association a pu reprendre ses permanences téléphoniques une fois par semaine.

#### Groupe de la mémoire

Les 2 animatrices ont maintenu un lien avec les personnes inscrites aux différents modules par téléphone. Depuis octobre dernier, les module ont repris en présentiel. Ceux-ci ont lieu par cycle de 6 semaines, 2 fois par an et rencontrent un réel succès.

# **SERVICE D'CLIC**

## COORDONNÉES



Avenue des Combattants 14 1332 Rixensart



02/651 16 80



dclic@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Chef de service: 1 TP

Secrétariat: 1,32 équivalents temps plein

Pôle Accueil extrascolaire: 3,7 équivalents temps

plein

Pôle Cohésion sociale: 3,5 équivalents temps plein Pôle Action sociale: 3,8 équivalents temps plein Techniciens de surface : 1,34 équivalents temps plein

### CHIFFRES-CLÉS

12 réunions d'équipe 12 réunions « lieux d'action » 52 réunions « pôles » 1 journée mise au vert



### **MISSIONS PERMANENTES**

D'clic a pour mission l'accompagnement social au travers d'actions communautaires, collectives ou individuelles. Son public est varié : il touche tous les âges au travers de ses antennes : de 2,5 ans à 99 ans.

# **RAPPORT D'ACTIVITÉS**

Tels que définis dans le PST, les objectifs opérationnels poursuivis par le service sont :

- Soutenir les actions oeuvrant pour la jeunesse
- Développer la cohésion sociale oeuvrant pour le bien être et le respect de la dignité humaine

### SOUTENIR LES ACTIONS ŒUVRANT POUR LA JEUNESSE

Renforcer les accueils temps libre afin d'offrir un accueil de qualité Suivant le plan d'actions du programme CLE, les formations initiales et continues, l'intégration des personnes porteuses d'un handicap, ont été maintenues afin de soutenir et garantir un accueil de qualité pour tous.

La formation des accueillants comptabilise cette année :

- pour la formation initiale : 10 demi-jours de formation 12 participants/formation
- pour la formation continue : 8 demi-jours de formation 7 participants/formation

Une partie de la formation initiale a été dispensée « à distance ». Trois formations "continues" ont été organisées en présentiel avec des responsables et des accueillant.e.s. tous réseaux confondus.

Dans le cadre de l'intégration des personnes porteuses d'un handicap, un projet d'intégration est mis en place avec le Val des Coccinelles. Des animations sont organisées dans les écoles ainsi qu'aux plaines communales.

#### Accueil Extrasccolaire

#### □ CCE

En ce mois d'octobre 2021, nous avons relancé le projet dans les écoles afin de constituer un CCE 2021-2022.

#### D'clic Villages

Les rassemblements étant interdits, aucune activité n'a pu malheureusement être organisée.

Infrastructures sociales Merode - Charmettes - Beau Site et aires de jeux Un marché public a été lancé pour l'installation d'un sol coulé à l'espace D'clic - Merode ainsi qu'à l'aire des Charmettes.

#### Accentuer les Écoles de Devoirs

Les EDD ont organisé des animations en les réinventant quelque peu car certains des partenaires étaient fermés.

Les vacances d'automne et de printemps ayant été prolongées d'une semaine, elles ont proposé des animations supplémentaires. Durant les vacances d'été, elles sont parties en camp à Beaumont et ont proposé 5 semaines d'animations.

La rentrée de septembre a pu, elle aussi, s'envisager de manière classique : 4 jours d'ouverture par semaine.

Avec l'aide des nombreux bénévoles, elles ont proposé un espace de travail permettant aux ados d'être aidés et soutenus tant au niveau scolaire qu'au niveau social. Elles ont adapté l'offre par tranches horaires et sur réservations. Système D' a également dispensé, par l'intermédiaire d'une intervenante extérieure, des temps de formation à la mémorisation, à la gestion de son temps et à la méthode de travail.

4 jours/semaine - 18 enfants/jour Camp: 30 enfants accueillis 2 jours/semaine - 10 ados/jour

### Développer les Centres de Vacances

#### Plaines de vacances

jeunes) agréées par l'ONE comme centres de vacances:
Certains aménagements ont été maintenus cette année en termes d'espace et d'organisation. L'accueil des enfants durant les plaines d'été s'est, à nouveau, organisé à l'école du Centre en toute sécurité. L'organisation s'est réalisée en 2 bulles distinctes: la bulle 1 pour les enfants âgés de 2,5 à 6 ans et la bulle 2 pour les enfants âgés de 7 à 12 ans. Les inscriptions étaient à la semaine et les paiements se sont faits à l'avance. En raison de la pandémie, le CAPE asbl a pris la décision d'annuler les plaines d'hiver.

Le service coordonne les plaines communales et travaille avec 2 ASBL (CAPE et OXY-

- pour les « petits » congés scolaires : 19 jours d'accueil 82 enfants accueillis/jour
- pour les congés d'été: 35 jours d'accueil 85 enfants accueillis/jour

#### Brevet animateur jeunesse

Le service ATL coordonne via notre partenaire « l'ASBL Oxyjeunes » une formation de Brevet d'Animateur et de Coordinateur de Centre de Vacances (B.A.C.C.V.) reconnue par la FWB. Ces formations répondent aux exigences de l'ONE mais aussi à notre souci d'offrir aux jeunes la possibilité d'acquérir un brevet reconnu et valorisant. Ces jeunes brevetés ont également l'opportunité d'animer les plaines de Rixensart, ce qui permet, in fine, une réelle cohésion de l'équipe d'animation. Les animateurs et coordinateurs inscrits à la formation en 2020 ont terminé leurs modules en juin 2021.

# DÉVELOPPER LA COHÉSION SOCIALE DE CHACUN EN ŒUVRANT POUR LE BIEN-ÊTRE ET LE RESPECT DE LA DIGNITÉ HUMAINE

#### Plan de Cohésion Sociale

#### Accompagnement social

Les différents publics ont été accompagnés en présentiel ou en distanciel. Les visites à domicile ont été maintenues pour les situations les plus critiques.

#### Dynamisation du réseau

Les concertations cliniques (rencontre de travailleurs sociaux directement concernés par une situation) et l'accompagnement des personnes vers des services pouvant leur apporter une aide ont été organisés. De plus, le Bureau de la Coordination sociale (composé d'un travailleur du Service social, AMO La Croisée et D'clic) s'est réuni à 4 reprises afin de réorganiser des rencontres entre professionnels, et notamment la "Balade de la coordination sociale" du 19 octobre 2021.

Depuis deux ans, le Département de la cohésion sociale est membre de l'ABCC (Association belge de la Clinique de Concertation) pour laquelle les travailleurs ont participé à 2 conseils d'administration et aux assemblées générales.

1 Coordination sociale - 47 travailleurs sociaux 4 rencontres du Bureau de la coordination sociale

### Service job

Le service job s'articule autour de :

- Salon du job étudiant, mettant en relation les jeunes et les potentiels employeurs, s'est déroulé au mois de mars en visio-conférence.
- « Eté Solidaire » a permis à 16 jeunes de contribuer à l'aménagement communautaire dans 2 quartiers de Genval et Rixensart.
- "Printemps solidaire" a été reporté en juillet et s'est transformé en "Vacances solidaires". Le projet s'est réalisé sur Rosières et a permis l'embellissement du quartier autour de la place Ardelle.

74 jeunes ont trouvé un job/an 35 jeunes ont visité le salon/an 20 jeunes ont travaillé aux Vacances solidaires/an

#### Consom'sans stress!

En partenariat avec la MJ « Le Cerceau », l'AMO « La Croisée » et le service communal « D'clic », le projet « Consom'sans stress » se décline en plusieurs axes :

- Axe accompagnement individuel: aider les personnes qui ont un problème de consommation. 10 suivis/an
- Axe accès à l'information : création d'un quizz général sur les risques et les dangers d'une consommation problématique. 30 jeunes touchés/an
- Axe soutien aux professionnels: présentation du jeu de société "Ça dépend de moi" aux professionnels du Brabant Wallon, aux institutions et aux réseaux. Ce jeu permet de discuter, débattre sur le thème de la consommation des assuétudes ainsi que ces dangers et risques. 50 professionnels/an

#### Travail social de proximité

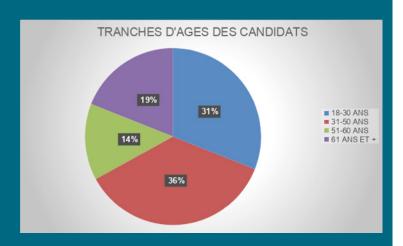
Les travailleurs de proximité ont rencontré davantage les citoyens. Les réunions et les festivités des collectifs d'habitants ont repris mi-septembre avec l'organisation de l'évènement "Place aux jeunes" qui s'est déroulé début octobre. Parallèlement les groupes de réflexion d'embellissement des quartiers Georges Marchal Marnières se sont réunis plusieurs fois.

Rixensart: 10 réunions - 7 membres actifs/réunion Genval: 10 réunions – 6 membres actifs/réunion

### larD'ins Partagés

Les deux JarD'ins Partagés ont été fort sollicités et investis depuis l'année passée. De part et d'autre, de nouveaux participants (appelés Loca'terre) ont été accueillis. Actuellement, les ateliers de jardinage se poursuivent à Grimberghe. Concernant le site Fond Tasnier, un rebornage des parcelles est prévu durant le mois de novembre afin de ré attribuer ces lopins de terre fraîchement délimités aux actuels et futurs loca'terres pour la saison prochaine. En partenariat avec la Régie des quartiers, le projet du compost collectif du Fond Tasnier a connu une année compliquée. En effet, les absences des gestionnaires sur site liées au confinement et au télétravail, ont provoqué de manière indirecte, de nombreuses incivilités de certains habitants.

Jardins partagés Grimberghe: 1 séance/semaine - 15 personnes/séance Jardins partagés Fond Tasnier: 1 séance/mois - 9 personnes/séance



#### Sport de Quartier

Comme nombre d'activités à l'attention des jeunes (12-26 ans), le Sport de Quartier a été en partie mis à l'arrêt. Le lien à distance a été maintenu avec les jeunes à travers la réalisation de capsules vidéo. Dès que possible, les activités ont repris.

Autant sur le quartier Marchal-Marnières que sur celui des Charmettes, les animateurs ont continué à être présents et disponibles pour les jeunes. A défaut d'accueillir de grands groupes de participants, ils sont allés à leur rencontre. L'activité Sport de Quartier s'est par moment apparentée à des entretiens individuels ou en sous-groupe.

Rixensart: 1 jour/semaine – 15 jeunes/semaine Genval: 1 jour/semaine – 8 jeunes/semaine

#### Animations ados

Des stages, des animations et un camp ont eu lieu avec un taux de participation élevé.

Animations: 3 jours /semaine - 10 jeunes/jour Camp: 16 jeunes accueillis

### Logements de Transit et d'Insertion

Le service gère 9 logements de transit et d'insertion et assure le suivi social des personnes hébergées.

Il est constaté une hausse de 74 % des demandes (de 19 à 33 demandes).

Au niveau des données statistiques, 49 % des candidats représentent des personnes isolées et 39 % des familles monoparentales. Le reste se répartit entre les couples avec et sans enfants. En comparaison avec l'année passée, il y a donc davantage de familles monoparentales demandeuses et un peu moins de personnes isolées.

En termes de revenus, tout comme l'année passée, approximativement 30% des candidats ont des revenus issus du travail. 40 % bénéficient du revenu d'intégration et 13 % perçoivent des allocations de chômage. Pour le reste il s'agit d'indemnités de mutuelle et de pension.

### Au niveau des tranches d'âges:

La différence la plus significative se situe au niveau de la tranche d'âges "61 ans et +" car nous passons de 9 % en 2020 à 19 % cette année. Les années futures nous permettront de confirmer ou non cette tendance.

Accompagnement des locataires : 15 familles hébergées soit un total 36 personnes/an Candidatures : 33 demandes ont été enregistrées et 7 ont pu aboutir jusqu'à présent

#### Initiative Locale d'intégration

#### Epicerie sociale et responsable

Les points importants travaillés en équipe pour mettre en place l'épicerie sociale sont :

- L'accès des bénéficiaires: la procédure d'accès a été validée en mars 2021 par un groupe de travail composé des partenaires du projet, le CPAS et service social communal.
- Les ressources et partenariats: des rencontres ont eu lieu avec des partenaires potentiels afin d'expliquer le projet, d'estimer la complémentarité de nos actions. Il y avait Le Roseau à Rosières, la conférence Saint-Vincent de Paul à Rixensart, Epi'centre à Chastre, l'Epicerie sociale de la Croix-Rouge à Court-St-Etienne et Apides à Court-St-Etienne. Des synergies se mettent en place!
- L'aménagement et la logistique: L'achat de la camionnette a mobilisé beaucoup d'énergie cette année. Le marché public a été attribué à Ford en août 2021 et la livraison du véhicule est prévue en mars 2022.
- Les aspects financiers: la définition d'un budget de démarrage et prévisionnel a aussi occupé l'équipe une bonne partie de l'année. Le Service Finances a été d'une grande aide.
- La composition de l'équipe: cette année a été consacrée à la description des différentes fonctions nécessaires au sein de l'épicerie sociale et responsable ainsi qu'à l'évaluation des temps de travail. La finalisation de cette réflexion pourra aboutir l'année prochaine.
- La communication: avec l'aide précieuse d'un graphiste bénévole, nous avons imaginé un logo que nous voulions dynamique et représentatif des valeurs que nous souhaitons véhiculer. La finalisation du logo est prévue fin 2021.

#### Rencontre dans un lieu de convivialité

#### Crok'midi

Afin de garder le lien social, un système de livraison de repas a été mis en place et ce nouveau fonctionnement a permis aux travailleurs de proximité d'entrer en contact avec un panel plus large de personnes en précarité sociale et/ou financière. Fin septembre, le crok'midi a repris en présentiel.

1 séance/semaine - 50 personnes accueillies/semaine

#### LunD'i soupe

Au sein du quartier Marchal-Marnières afin de favoriser les connections entre le service D'clic et certaines zones un peu reculées du quartier, une soupe est distribuée aux habitants en utilisant comme vecteurs la dynamique de quartier et le manger sain.

2 séances/mois - 20 familles touchées/séance

#### Magasin de seconde main - Troc' Habits

Espace soutenu par les habitants du quartier pour permettre d'échanger des vêtements femme et enfant deux jours/semaine. Depuis janvier, l'espace a pu reprendre avec un bénévole et un client à la fois. Un système de rendez-vous a également été mis en place.

2 séances/semaine – 10 personnes accueillies/séance

#### **Animations interculturelles**

Le service s'est mobilisé et a organisé davantage de sorties à proximité et en petits groupes (balades, visites de marchés, sortie à la mer,...)

12 séances – 14 personnes accueillies/séance

# Plan d'intégration de quartiers

Le public est constitué de personnes étrangères ou d'origine étrangère de Rixensart et des communes avoisinantes. Il s'agit notamment de personnes habitant les 2 quartiers de logements sociaux, de demandeurs d'asile résidant au centre Fedasil de Rixensart, de personnes hébergées par la plateforme d'hébergement citoyen ou dans les Initiatives Locales d'Accueil de Lasne et La Hulpe.

Tout au long de l'année scolaire 2020-21, les cours de français et d'alphabétisation ont dû être adaptés en sous-groupes, soit en ligne, soit en présentiel quand c'était possible. Par conséquent le nombre d'heures effectivement suivi par chaque apprenant a été diminué, et les progrès s'en sont fortement ressentis.

Deux modules de citoyenneté (60 heures) ont été donnés en ligne.

Nous avons organisé une journée à la mer début juillet 2021 pour nos apprenants et leurs familles. Elle a remporté un franc succès (20 adultes et une dizaine d'enfants) après cette année pauvre en contacts sociaux.

Le parcours d'intégration est constitué de :

**Alpha/FLE:** 3 niveaux de cours de français hebdomadaires 3 séances en FLE 1, FLE 2 et alpha - **35 apprenants/séance** 

**Citoyenneté :** 2 types de modules, en fonction de la maîtrise du français.

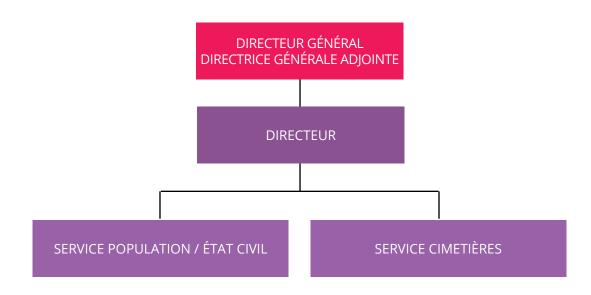
2 modules - 8 personnes/module

#### Permanences sociales

Les permanences ont été maintenues tout au long de l'année en présentiel. Elles ont pour objectif de répondre aux demandes d'aide et d'accompagnement social et administratif des personnes étrangères et d'origine étrangère.

2 permanences/semaine – 3 personnes accompagnées/permanence





# SERVICE POPULATION / ÉTAT CIVIL

# **SERVICE POPULATION ÉTAT CIVIL**

# COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 Rixensart



02/634 21 61



population.etatcivil@rixensart.be

# **CHIFFRES-CLÉS**

| Population totale au 01/01/2021 : 22.769 |       |
|--|-------|
| Du 01/11/20 au 31/10/21                  |       |
| Cartes d'identité                        | 1.170 |
| Permis de conduire                       | 1.311 |
| Passeports                               | 774   |
| Changements d'adresse                    | 2.806 |
| Naissances                               | 182   |
| Mariages                                 | 62    |
| Décès                                    | 182   |



- 1 Directrice de département C3
- 1 Chef de service Etat civil Population
- Cartes d'identité et certificats : 1 agent
- Etrangers: 3 agents
- Permis de conduire et passeports : 2 agents
- Accueil et aide administrative: 1 agent
- Changements adresse-registre national et casier judiciaire: 2 agents
- 1 responsable fossoyeur
- 3 fossoyeurs

# MISSIONS PERMANENTES « POPULATION »

#### **MISSIONS DU GUICHET- DEMANDES**

- Cartes d'identité, kid's ID et titres de séjour, attestations de perte et commandes de codes PIN/PUCK
- Changements d'adresse
- Demandes de radiation pour l'étranger Certificats extraits du registre de la population (compositions de ménage, certificat de résidence, de vie ...)
- Demandes d'extraits de casier judiciaire
- Légalisations de signature
- Copies conformes
- Passeports
- Permis de conduire
- Demandes de cartes de stationnement (zone bleue)
- Distribution de brochures, plans communaux, divers...
- Accueil général vers les services communaux
- Archivage des documents légaux
- Suivi administratif pour les poubelles à puce (plus de vente des sacs dérogatoires depuis le 1/2/2021)

#### MISSIONS DU GUICHET-BACKOFFICE

- Cartes d'identité belges
  - Envoi des convocations et gestion des rappels
  - ☐ Mise à jour suite aux changements d'adresse, annulation des cartes périmées
  - Envoi des cartes d'identité pour analyse ou destruction
  - Vérification des factures du SPF Intérieur

- Service étrangers
  - Encodage, gestion et suivi des dossiers des citoyens étrangers
  - Gestion des dossiers des demandeurs s'asile
  - Contact avec le Centre de Réfugiés FEDASIL
  - Correspondances avec l'Office des étrangers
  - Renseignements téléphoniques
  - ☐ Gestion des titres de séjour suite à l'accord de retrait du Royaume-Uni pour les 112 ressortissants britanniques résidant le 1/1/2021 à Rixensart
- Passeports et documents de voyage
  - Encodages, réceptions et délivrance
  - Vérification du statut pour les réfugiés
  - Vérifications des factures du SPF affaires étrangères
- Permis de conduire
  - □ Encodage via le logiciel Mercurius
  - □ Envoi pour vérification des permis non européens
  - Gestion des permis européens
  - Classement des copies des permis de conduire
  - Vérification des factures du SPF Mobilité et Transports
  - Renseignements téléphoniques
- Cartes de stationnement (zone bleue)
  - □ Collaboration avec le service de la mobilité, délimitation de la zone bleue
  - Confection et plastification des CCS

### MISSIONS DU 1er ÉTAGE-BACKOFFICE

- Gestion des demandes en ligne (via site communal)
- Correspondance avec les demandes extérieures, avocats, Notaires, autres administrations...
- Mise à jour permanente du registre national, suite aux modifications du statut personnel des citoyens (naissance, mariage, décès, changements d'adresse, ...)
- Recherches d'héritiers pour les généalogistes (successions)
- Communications des statistiques
- Editions de listes extraites du registre national pour différents services
- Gestion du courrier entrant
- Gestion des immeubles et numérotation
- Suivi des demandes du guichet et encodages
- Gestion du casier judiciaire
- Suivi des changements d'adresse avec la police locale
- Préparation des délibérations pour le collège communal pour les radiations ou inscriptions d'office

# RAPPORT D'ACTIVITÉS « POPULATION »

| CARTE D'IDENTITE         |       |
|--------------------------|-------|
| Carte d'identité         | 1.170 |
| Carte d'identité Kids-ID | 705   |

| REGISTRE DE POPULATION        |      |
|-------------------------------|------|
| Entrées                       | 1560 |
| Sorties                       | 1246 |
| Radiations pour l'étranger    | 179  |
| Radiations d'office           | 68   |
| Mutations internes            | 555  |
| Inscriptions suite naissances | 182  |

| PASSEPORTS                          |     |
|-------------------------------------|-----|
| Adultes                             | 504 |
| Mineurs                             | 270 |
| Titre de voyage pour réfugié-adulte | 14  |
| Titre de voyage pour réfugié-mineur | 5   |

| PERMIS DE CONDUIRE    |     |
|-----------------------|-----|
| Permis européens      | 12  |
| Permis internationaux | 70  |
| Permis de conduire    | 883 |
| Permis provisoires    | 346 |

| SERVICE ETRANGER   |     |
|--|-----|
| Titres de séjour temporaires (Al - attestations d'immatriculation)   | 89  |
| Permis de travail B  | 6   |
| Titres de séjour/Cartes d'identité                                   | 640 |
| Inscriptions MENA (mineurs non accompagnés)                          | 10  |
| Résidants Centre Fédasil rue du<br>Plagniau (dont 46 enfants)        | 167 |
| Ressortissants britanniques béné-<br>ficiaires de l'accord de Brexit | 64  |

| DIVERS CERTIFICATS   |       |
|--|-------|
| Extraits de casier judiciaire                                    | 1.766 |
| Autorisations parentales - Légali-<br>sations - copies conformes | 1.820 |
| Compositions de ménage   | 3.929 |

| CARTE COMMUNALE DE STATIONNEMENT |     |
|----------------------------------|-----|
| Zone bleue Rixensart             | 267 |
| Zone bleue Genval                | 307 |
| Zone bleue GSK                   | 26  |
| CCS payante (3e et plus)         | 10  |

# MISSIONS PERMANENTES « ÉTAT CIVIL »

- Déclarations d'état civil (naissance, mariage et décès, reconnaissances pré ou postnatales, nationalités, ...)
- Gestion de la BAEC (base de données des actes de l'état civil)
- Dossiers de mariage, examen des mariages de complaisance
- Dossiers de nationalité pour le Parquet, la Sûreté de l'Etat et l'Office des étrangers
- Déclarations de cohabitions légales et examen des déclarations de complaisance
- Délivrance des extraits d'état civil
- Suivi des e-légalisations pour les SPF Affaires étrangères
- Déclaration de changement de prénom
- Déclarations de changement de sexe
- Correspondance avec les administrations pour le suivi des dossiers
- Dossiers de décès
- Déclarations d'euthanasie, dernières volontés et don d'organes
- Renseignements téléphoniques

# RAPPORT D'ACTIVITÉS « ÉTAT CIVIL »

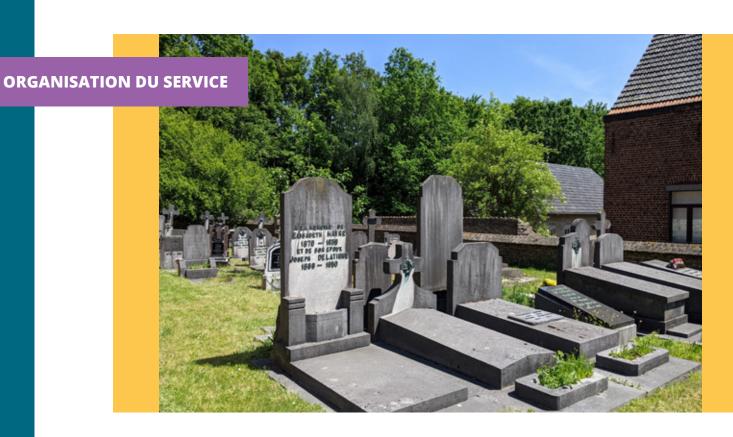
| ENREGISTREMENT DES ACTES À PARTIR DU 01/04/2019 DANS LA BAEC<br>(BANQUE DE DONNÉES D'ACTES DE L'ÉTAT CIVIL) |    |
|---|----|
| Naissances à Rixensart  | 4  |
| Actes de naissances à l'étranger  | 16 |
| Mariages à Rixensart  | 62 |
| Actes de mariage à l'étranger   | 10 |
| Actes de divorce  | 25 |
| Déclarations de mariage   | 61 |
| Déclarations de cohabitations légales   | 54 |
| Cessation de cohabitation légale  | 5  |
| Reconnaissances pré ou postnatales  | 65 |
| Déclarations de changement de prénoms   | 10 |
| Déclarations de nationalité   | 51 |
| Déclaration de changement de sexe   | 1  |
| Décès à Rixensart   | 98 |
| Décès dans une autre commune  | 82 |
| Actes de décès à l'étranger   | 2  |

# SERVICE CIMETIÈRE

# SERVICE CIMETIÈRE







- 1 responsable fossoyeur
- 2 fossoyeurs

# **SERVICE CIMETIÈRE**









### **MISSIONS PERMANENTES**

Gestion administrative des 5 cimetières de l'entité:

Rix-Institut Bourgeois Rosières Rosières-Eglise Genval

- Recensement des sépultures
- Délibérations d'octroi des nouvelles concessions
- Gestion des emplacements, renouvellements, préparation des affichages au cimetière pour les fossoyeurs
- Recherches généalogiques des ayants droit des anciennes concessions
- Gestion du patrimoine funéraire pour le SPWallonie, pour les tombes d'intérêt historique local
- Gestion des désaffectations, exhumations, préparation des nouvelles rangées en collaboration avec les architectes

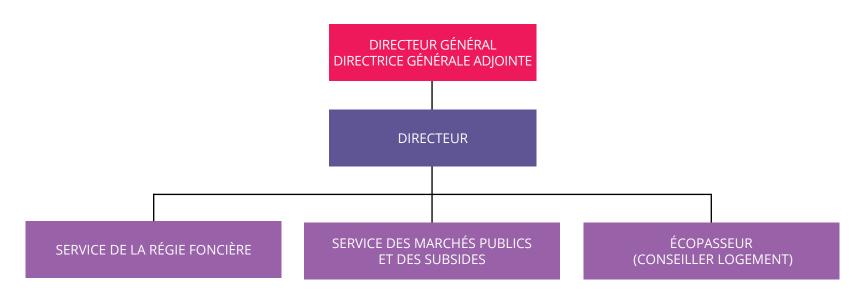
# RAPPORT D'ACTIVITÉS

| RÉPARTITION PAR CIMETIÈRE : 146 |    |
|---------------------------------|----|
| Rosières                        | 78 |
| Genval                          | 28 |
| Rix-Institut                    | 22 |
| Bourgeois                       | 17 |
| Crypte privée                   | 1  |

| INHUMATIONS : 94        |    |
|-------------------------|----|
| Concession pleine terre | 52 |
| Pelouse d'Honneur       | 0  |
| Tombe ordinaire         | 11 |
| Tombe d'enfant          | 1  |
| Inhumations en caveau   | 30 |

| Dossiers de décès   | 260 |
|---|-----|
| Vente de nouvelles concessions<br>Enterrement à Rixensart | 53  |

| URNES : 52                    |    |  |  |  |
|-------------------------------|----|--|--|--|
| Pleine terre                  | 8  |  |  |  |
| Caveau                        | 8  |  |  |  |
| Columbariums                  | 26 |  |  |  |
| Cavurne                       | 0  |  |  |  |
| Dispersions                   | 10 |  |  |  |
| Reprise d'urne par la famille | 24 |  |  |  |



Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'administration communale de Rixensart s'est dotée d'un Département du patrimoine et du logement : autour de son directeur et des différents services qui le composent, ce département permet de dynamiser la gestion, l'entretien et la rénovation du patrimoine communal, dont les logements existants (essentiel pour limiter tout chômage locatif et préserver la qualité des logements) ainsi que de développer une stratégie communale en matière de patrimoine et de logement.

### Principales réalisations en 2020 :

- Rédaction de la Déclaration de politique du logement 2020-2024 :
- Suivi administratif de la convention-cadre conclue entre la scrl Notre Maison, le CPAS de Rixensart et la Commune de Rixensart dans le cadre de la mission d'accompagnement social de la société et des modalités de mise en réseau.

#### Principaux projets en cours:

L'aménagement du site de la Cure de Rosières (construction

de 6 logements publics et rénovation de la Cure) en partenariat avec la scrl Notre Maison;

- La construction de 22 logements publics supplémentaires au Fond Tasnier en partenariat avec la scrl Notre Maison;
- Suivi des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> phases des appartements situés sur le site des anciennes papeteries de Genval;
- Aménagement et gestion du lieu-dit « La Mare aux loups »;
- Étude de projets d'extension de la Maison communale et du site du Département des infrastructures.

# SERVICE RÉGIE FONCIÈRE

# SERVICE RÉGIE FONCIÈRE

## COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 Rixensart



02/634 21 46



Général regie.fonciere@rixensart.be
Administratif annie.janssens@rixensart.be
Technique benoit.michel@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 chef de service (temps plein)

3 agents (1 administratif temps plein et 2 ouvriers temps plein)

1 trésorier (1,875 d'un temps plein)

1 Conseil de Régie (12 effectifs)

### **CHIFFRES-CLÉS**

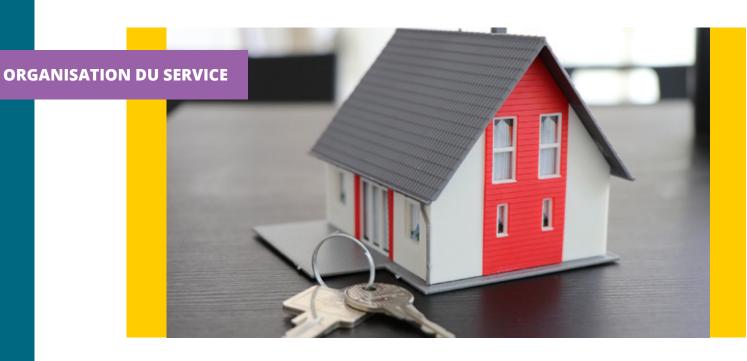
### **Budget fonctionnement**

Recettes: 1.052.725 € Dépenses: 1.052.725 €

#### **Investissements**

Recettes: 255.000 € Dépenses: 255.000 €

**Dotation communale:** 207.000 €



- Gestion administrative
- Gestion financière
- Gestion technique

### **MISSIONS PERMANENTES**

Le service de la Régie foncière est une régie communale ordinaire (RCO). Son rôle est de permettre aux jeunes, moins jeunes et ménages rixensartois disposant d'un revenu minimum de 1.200 € de se loger dans la commune moyennant un loyer attractif et abordable.

La Régie foncière veille également à entretenir et rénover son patrimoine immobilier.

#### **GESTION ADMINISTRATIVE**

- Accueil du public : candidats locataires et locataires
- Aide des candidats pour constituer leur dossier de candidature
- Gestion des candidatures et sélection des candidats pour les attributions de logements
- Gestion des formalités administratives pour les locations (rédaction, signature, et enregistrement des baux, gestion des états des lieux d'entrée et de sortie, des PEB, des contrats auprès des fournisseurs eau / gaz / électricité, des constitutions et libérations de garanties locatives...)
- Gestion et traitement des courriers / courriels / appels téléphoniques
- Organisation des Bureaux et Conseils de Régie (4 par an) pour assurer une étroite collaboration entre l'administration et le politique. Suite aux circonstances exceptionnelles (Covid19), il y a eu deux conseils en zoom.

#### **GESTION FINANCIÈRE**

- Rédaction des bons de commande en fonction des besoins (travaux, matériels, matériaux, états des lieux d'entrée et de sortie....)
- Vérification des paiements réguliers des loyers
- Suivi des impayés / rappels / contentieux
- Situation financière des locataires (actuels et sortis) pour le Bureau
- Imputation des bons de commande / factures / rappels

#### **GESTION TECHNIQUE**

- Gestion et traitement des courriers / courriels / appels téléphoniques
- Coordination du planning des interventions
- Entretien et rénovation du patrimoine immobilier
- Interventions chez les locataires en cas de panne
- Mise en conformité et maintenance des centrales et systèmes de lutte contre l'incendie dans les bâtiments
- Réalisation des cahiers des charges (partie technique) pour les travaux externalisés / marchés stock.
- Le télétravail est toujours d'actualité pour l'administratif.





# **RAPPORT D'ACTIVITÉS**

### REMISE EN ÉTAT DU PARC IMMOBILIER DE LA RÉGIE FONCIÈRE

|                          | APPARTEMENTS      |     |     | MAISONS |     |     |     |
|--------------------------|-------------------|-----|-----|---------|-----|-----|-----|
|                          | Studios<br>Duplex | 1ch | 2ch | 3ch     | 4ch | 2ch | 3ch |
| Grand Fory               |                   |     | 2   | 1       |     |     |     |
| Petit Fory               |                   |     |     |         |     |     |     |
| Tilleuls                 |                   |     |     |         |     |     |     |
| Parc                     |                   |     |     |         |     |     |     |
| Vallon                   |                   |     |     |         |     |     |     |
| Rosier Bois (et Ardelle) |                   |     | 2   |         |     |     | 2   |
| 10 apparts conventionnés |                   | 1   | 3   | 1       |     |     |     |
| Papeteries               |                   |     |     |         |     |     |     |
| Froidmont                |                   |     |     |         |     |     |     |
| Gare                     |                   |     | 1   |         |     |     |     |
| Beau-site                |                   | 1   | 2   |         |     |     |     |
| Total                    | 0                 | 2   | 10  | 1       | 0   | 0   | 2   |

15 changements de locataires durant l'exercice ont permis de mener à bien autant de chantiers de rafraîchissement ou de rénovation assurant ainsi le bon entretien et la modernisation du parc de logements.

### NOMBRE DE CANDIDATS EN ATTENTE D'UN LOGEMENT DE LA RÉGIE FONCIÈRE

| APPARTEMENTS - MAISONS |          |          |          |  |
|------------------------|----------|----------|----------|--|
| Studios -1ch           | 1 ou 2ch | 2 ou 3ch | 3 ou 4ch |  |
| 17                     | 3        | 22       | 7        |  |

Soit un total de 49 candidats en attente actuellement d'un logement







# INTERVENTIONS TECHNIQUES SUPPLÉMENTAIRES (EN PLUS DES RAFRAÎCHISSEMENTS/ RÉNOVATIONS)

| SITES          | NB DE<br>LOGE-<br>MENTS | TRAVAUX RÉALISÉS                                 | JUSTIFICATIONS  |
|----------------|-------------------------|--|---|
| Vallon         | 3                       | Changement de chaudières                         | 1 chaudière défectueuse, che-<br>minée des 3 appartements non<br>conforme au nouvelle chaudière |
|                | 1                       | Remplacement coupole exutoire de fumée           | Infiltration  |
| Rosier Bois    | 1                       | Changement de chaudière                          | Chaudière défectueuse   |
|                | 1                       | Remplacement porte coupe-feu (pompiers)          | Mise en conformité  |
|                | 1                       | Remplacement châssis PVC                         | Châssis bois pourris  |
| Ardelle        | 1                       | Remplacement châssis PVC                         | Châssis bois pourris  |
|                | 1                       | Enlèvement Auvent porte entrée                   | Toit arraché par camion poubelle  |
|                | 1                       | Isolation toit                                   | Stopper les ponts thermiques  |
|                | 1                       | Remplacement chaudière                           | Chaudière défectueuse   |
| Grand Fory 97A | 1                       | Fermeture des trémies                            | Remise en état suite aux travaux de plomberie   |
|                | 1                       | Evacuation déchets cave + place-<br>ment grilles | Eviter les incivilités des locataires   |
|                | 1                       | Réparation ascenseur                             | Portes ne s'ouvrent pas   |
| Grand Fory 97B | 2                       | Remplacement tuyau d'eau                         | Tuyau vétuste et tout rouillé   |
|                | 1                       | Remplacement canalisations                       | Canalisations bouchées  |
| Tilleuls       | 1                       | Remplacement châssis et porte<br>PVC             | Châssis et porte bois pourris   |
| Beau-Site      | 1                       | Réparation exutoire de fumée                     | Défectueux, ne s'ouvrait plus   |
|                | 1                       | Changement de chaudière                          | Chaudière défectueuse   |
|                | 2                       | Placement ventilation                            | Humidité dans les chambres  |
| Rue de la Gare | 1                       | Remplacement de la toiture                       | Toiture vetuste (infiltrations)   |

Nombre de PEB réalisés pour les logements de la Régie foncière : 0

# SERVICE MARCHÉS PUBLICS

# **SERVICE MARCHÉS PUBLICS**

## COORDONNÉES







#### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 chef de service (fonction occupée par le Directeur du département) 1 agent administratif (4/5 temps)

# CHIFFRES-CLÉS DU 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE 2020 AU 31 OCTOBRE 2021

Nombre de marchés de fournitures : 21 Nombre de marchés de services : 14 Nombre de marchés de travaux : 13 Total des marchés : 48



Le service des marchés publics initie et suit l'ensemble des procédures de marchés publics de la Commune (passation, attribution, exécution, le cas échéant modifications et réception du marché).

Vous avez dit « marché public » ? Lorsqu'elle doit acquérir des fournitures (véhicules, matériel de bureau, produits alimentaires,...), lorsqu'elle doit faire appel à un bureau d'études (architecte, étude de mobilité ou d'aménagement du territoire,...) ou lorsqu'elle désigne une entreprise pour réaliser des travaux (de construction, de voirie,...), la commune ne peut pas faire ce qu'elle veut! Comme un grand nombre d'autres pouvoirs publics, la commune est soumise à la législation relative aux marchés publics: elle doit donc mettre en concurrence les entreprises afin de déterminer laquelle a remis l'offre la moins chère ou l'offre représentant, par exemple, le meilleur rapport qualité/prix.

En ce sens, le Service marchés publics opère comme service de support aux autres services de l'administration concernant l'exécution de travaux, la fourniture de produits et la prestation de services nécessaires aux besoins de l'administration communale et/ou à la réalisation de projets communaux. Ainsi, il participe également à la gestion de projets transversaux.

### **MISSIONS PERMANENTES**

- Rédaction de cahiers spéciaux des charges et avis de marché;
- Rédaction de rapports d'attribution motivés;
- Envoi des dossiers à l'Autorité de tutelle;
- Notification du marché et lancement de son exécution;
- Suivi de l'exécution du marché;
- Suivi de dossiers subsidiés.

Cette année encore, la pandémie du Covid 19 est venue perturber l'organisation du travail au sein du Service. En outre, à la suite du départ du Chef de service, le poste est resté vacant durant trois mois, le temps qu'il soit procédé à son remplacement.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

Les marchés les plus importants, attribués entre le 1er novembre 2020 et le 31 octobre 2021

- Travaux
  - Extension de l'école de Maubroux
  - Réfection de trottoirs Marché stock
  - Rénovation des sanitaires dans les écoles
  - Asphaltage de diverses voiries Marché stock

#### Travaux

- Extension de l'école de Maubroux
- Réfection de trottoirs Marché stock
- Rénovation des sanitaires dans les écoles
- Asphaltage de diverses voiries Marché stock

#### Fournitures

- Achat de livres pour la bibliothèque, pour 4 ans
- Achat de matériel électrique, pour 3 ans
- Acquisition de photocopieurs/imprimantes
- Acquisition du logiciel Explore Intense de Proximus
- Fourniture et entretien de vêtements de travail durables pour les ouvriers communaux, pour 3 ans

#### Services

- ☐ Mission d'étude portant sur la construction d'une extension de la maison communale et sur la construction d'un hangar au Département infrastructures
- ☐ Mission d'étude portant sur la rénovation de la piscine
- Récolte des déchets verts en divers points de dépôt
- Campagnes d'essai géotechnique avec caractérisation des sols
- Mise à jour de la centrale téléphonique IP

Si la plupart des marchés ont été réalisés par la Commune elle-même, la Commune a aussi bénéficié de centrales d'achat auxquelles elle a adhéré (Service public de Wallonie, intercommunale IPFBW), travaillé selon la procédure « in house » (intercommunale ECETIA), ou encore eu recours à des marchés conjoints (avec le CPAS, avec les Communes de Lasne et La Hulpe).

# SERVICE ÉCOPASSEUR VOLET « LOGEMENT »

## COORDONNÉES



02/634 21 51

### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 agent administratif (mi-temps)

# SERVICE ÉCOPASSEUR VOLET « LOGEMENT »

#### **ORGANISATION DU SERVICE**



L'écopasseur occupe un poste à temps-plein, mais réparti son travail entre deux départements :

- pour le volet « énergie », au sein du Département cadre de vie,
- et pour le volet « logement », au sein du Département patrimoine et logement.

#### **MISSIONS PERMANENTES**

Les missions de l'écopasseur, pour le volet « logement » sont les suivantes :

- Logements inoccupés :
  - tenue d'inventaires permanents des logements inoccupés en vue de favoriser leur prise en gestion ou en location,
  - réalisation de constats de logements inoccupés au sens de la taxe communale,
  - diffusion de toute information nécessaire au titulaire de droits réels quant à la mise en gestion ou en location de l'immeuble inoccupé par les opérateurs publics et dans la facilitation des prises de contacts avec ceux-ci.

- Logements insalubres : gestion et suivi des rapports d'enquête de salubrité résultant de visites réalisées par le Département du Logement du Service public de Wallonie.
- PST Logement : contribution au développement des axes liés au logement.
- Gestion et suivi des demandes d'obtention de permis de location.
- Mission d'information, de conseils et d'accompagnement des locataires de la Régie foncière et de la commune sur la gestion des énergies et la ventilation des logements.

### RAPPORT D'ACTIVITÉS

Tenue de l'inventaire permanent des logements inoccupés :

- 19 maisons constatées inoccupées,
- Révision de la procédure de taxation,
- Premier constat à réaliser en novembre 2021.

#### Logements insalubres:

- Gestion des rapports d'enquête de salubrité du SPW et visite à domicile.
- 18 cas en traitement:
  - 6 classés et résolu.
  - □ 12 cas à revoir régulièrement.
  - Aucuns cas d'inhabitables non résolus.

Permis de location : Une demande en cours de traitement.

Mission d'information aux locataires et aux propriétaires : fréquence de 2 jours/mois.

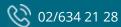
Nouvelles missions assignées au service en octobre 2021 :

- Contribution au développement des axes liés au logement : pas encore défini.
- Mission d'accompagnement et d'information aux locataires de la Régie foncière: à mettre en place.

# **PATRIMOINE**

# **COORDONNÉES**





quentin.gillet@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 Directeur de département

# **PATRIMOINE**



Les fonctions relatives au patrimoine immobilier communal sont exercées directement par le Directeur du département.

### **MISSIONS PERMANENTES**

Les missions générales relatives au patrimoine exercées par le Directeur du département sont les suivantes :

- Assurer une préservation de la richesse patrimoniale,
- Mettre en place une politique de gestion foncière, portant sur l'ensemble du patrimoine immobilier de la Commune.

Les principaux projets en cours sont les suivants :

- Aménagement du site de la Cure de Rosières (construction de 6 logements publics et rénovation de la Cure) en partenariat avec la scrl Notre Maison
- Construction de 22 logements publics supplémentaires au Fond Tasnier en partenariat avec la scrl Notre Maison
- Suivi des 2e et 3e phases des appartements situés sur le site des anciennes papeteries de Genval
- Aménagement et gestion du lieu-dit « La Mare aux loups »
- Étude de projets d'extension de la Maison communale et du site du Département des infrastructures

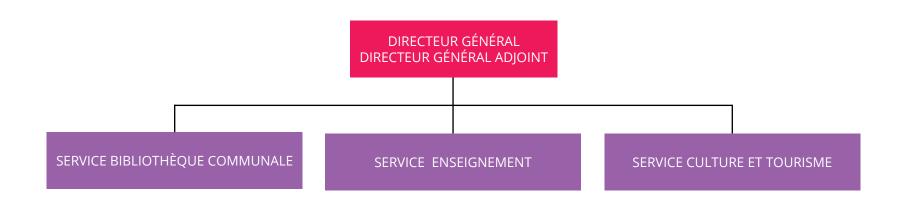
### **ORGANISATION DU SERVICE**

Le principal dossier abordé durant les douze derniers mois est le double projet d'extension de la Maison communale et de construction d'un hangar au Département infrastructures. Depuis l'adhésion de la Commune à l'intercommunale ECETIA en novembre 2020, une mission d'étude a été confiée à cette dernière. Le bureau AMIRATO, désigné par ECETIA, a organisé des rencontres avec les Départements concernés par ces projets, afin d'établir les besoins. Cinq Comités de pilotage – réunissant les représentants de l'Administration, du Collège, de l'intercommunale et du bureau d'études – ont par ailleurs été organisés. Il a finalement été décidé de scinder le projet en trois :

- La construction d'un hangar technique à la Colline du Glain,
- La construction d'une extension de la Maison communale,
- Et la rénovation du bâtiment administratif de la Colline du Glain.

Pour chacun d'eux, AMIRATO a rédigé une étude de faisabilité, puis un programme technique détaillé. La décision de confier la réalisation des deux premiers projets à ECETIA a été approuvée par le Conseil communal, en septembre et octobre 2021.

# DÉPARTEMENT BIBLIOTHÈQUES, ENSEIGNEMENT, CULTURE ET TOURISME



# DÉPARTEMENT BIBLIOTHÈQUES, ENSEIGNEMENT, CULTURE ET FESTIVITÉS

# SERVICE BIBLIOTHÈQUES

# COORDONNÉES



Bibliothèque communale - Place Communale 1 1332 Genval





### **COMPOSITION DU SERVICE**

Chef de service : 1 7,1 ETP à qualification bibliothéconomique 1,5 ETP non qualifié (AVIQ)

# SERVICE BIBLIOTHÈQUES



# 1 réseau / 3 implantations avec une coordination communale :

- Bibliothèque communale de Rixensart
- Bibliothèque François De Troyer asbl
- Bibliothèque de Froidmont asbl

#### **MISSIONS PERMANENTES**

Le Réseau des bibliothèques de Rixensart a été reconnu au 1er janvier 2012 par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en qualité d'opérateur direct de catégorie 2. Les objectifs du « Plan quinquennal de développement de la lecture 2021-2025 », votés par le conseil communal en janvier 2020, sont les suivants :

# AXE 1 - MAINTENIR ET DEVELOPPER LA SATISFACTION DES USAGERS ACQUIS / ATTIRER LES USAGERS POTENTIELS (AXE DE BASE)

Communiquer au public sur nos services et nos activités; Développer l'attractivité des bibliothèques en offrant le meilleur service possible à nos usagers en fonction de leurs intérêts; Faciliter la vie des usagers; Développer la dimension « Art vivant » de la lecture et de l'information : plaisir, socialisation et diversité.

#### AXE 2 – RENFORCER UNE APPROCHE CIBLEE DU PUBLIC SELON L'AGE, AVEC UNE ATTEN-TION PARTICULIERE A CEUX QUI SONT EXPOSES AUX RISQUES DE DECROCHAGE PAR RAP-PORT A LA LECTURE

#### LES TOUT-PETITS (0 A 3 ANS)

Sensibiliser les adultes à la lecture aux tout-petits : dans les familles (dans et hors les bibliothèques); dans les milieux d'accueil. – Développer chez les tout-petits des compétences pour approcher les livres et la bibliothèque : les familiariser avec les livres (manipulation); les familiariser à l'écoute ; les familiariser avec la bibliothèque.

#### LES ENFANTS DE 3 A 6 ANS

Sensibiliser les adultes à la lecture aux enfants de 3 à 6 ans : dans les familles (dans et hors les bibliothèques); dans les écoles maternelles. – Développer chez les enfants de 3 à 6 ans des compétences pour approcher les livres et la bibliothèque : Aider les enfants à affiner leurs goûts; les familiariser avec la bibliothèque; Développer la lecture plaisir et une lecture qui pousse à la réflexion.

#### LES ENFANTS DE 6 A 12 ANS

Sensibiliser les adultes à la lecture à voix haute à leur enfant : dans les familles (dans et hors les bibliothèques); dans les écoles primaires. – Développer chez les enfants de 6 à 12 ans des compétences pour approcher les livres et la bibliothèque : Aider les enfants à affiner leurs goûts ; les familiariser avec la bibliothèque ; Développer la lecture plaisir et une lecture qui pousse à la réflexion ; Sensibiliser les enfants au plaisir d'écrire ; Sensibiliser les enfants au plaisir de lire à voix haute.

#### LES JEUNES DE 12 A 19 ANS

Attirer et fidéliser les jeunes ; Organiser un accueil particulier pour les jeunes ; Transmettre aux jeunes le plaisir de lire, d'écrire et de communiquer.

### LES JEUNES ADULTES (20 A 25 ANS) ET LES ADULTES DE 26 A 39 ANS

Attirer et fidéliser les adultes de 20 à 39 ans ; Transmettre aux adultes de 20 à 39 ans le plaisir d'écrire ; Sensibiliser les adultes de 20 à 39 ans au plaisir de lire à voix haute ; Soutenir les adultes de 20 à 39 ans dans leurs besoins spécifiques.

#### LES SENIORS (70 ANS ET PLUS)

Faciliter l'accès à la lecture des personnes: malvoyantes / en maison de repos et de soins (MRS) / à mobilité réduite (PMR); Faciliter l'accès aux NTIC des seniors; Transmettre aux seniors le plaisir de lire et d'écrire; Sensibiliser les seniors au plaisir de lire à voix haute.

#### **AXE 3 – RENFORCER UNE APPROCHE CIBLEE DE PUBLICS ELOIGNES DE LA LECTURE**

#### LES PERSONNES ISSUES DE MILIEUX RELATIVEMENT DEFAVORISES

Toucher les quartiers d'habitations sociales; Familiariser les personnes issues de milieux défavorisés avec la lecture, l'écriture et d'autres formes d'expression ainsi qu'avec la bibliothèque, notamment les enfants des écoles de devoirs / les résidents du centre Fedasil Rixensart; Faciliter l'accès des jeunes issus de milieux défavorisés aux NTIC.

#### LES PERSONNES INADAPTEES A LA VIE SOCIALE

Permettre à ces personnes d'évoluer en groupe dans la bibliothèque, de se socialiser ; Faciliter l'accès de ces personnes à la lecture.

#### LES RESSORTISSANTS ETRANGERS NON FRANCOPHONES

Faciliter l'accès de ces personnes à la lecture; Augmenter les capacités langagières des adultes apprenants en alphabétisation et/ou en français langue étrangère et les familiariser avec la bibliothèque.

### **AXE TRANSVERSAL I - DEVELOPPER LES PRATIQUES LIEES AU JEU**

Favoriser par le biais du jeu : la rencontre, l'échange et le plaisir ; Faciliter l'accès aux jeux de société (y compris des publics éloignés de la lecture).

#### AXE TRANSVERSAL II – DEVELOPPER DES ACTIVITES QUI ENCOURAGENT UN DEVELOPPE-MENT DURABLE

Informer et sensibiliser les citoyens aux enjeux de société; Favoriser la participation des citoyens à la vie culturelle locale; Favoriser la participation citoyenne pour une gestion démocratique de la cité.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

# 2021 : QU'EN EST-IL DU REBOND ESPÉRÉ DES STATISTIQUES APRÈS UNE ANNÉE 2020 TOUTE EN CHUTES ?

Rappelons-nous le dernier paragraphe de la partie « bibliothèques » du rapport annuel 2020 : « La bonne nouvelle pour nos lecteurs en ce début de reconfinement partiel : les services de prêt restent ouverts au public aux heures d'ouverture habituelles et les activités pour les enfants sont maintenues ! Et si les bibliothèques restent largement ouvertes, au regard du retour des usagers et de l'augmentation des emprunts entre avril et octobre 2020, ainsi que des mesures de protection expérimentées, cette diminution ne pourrait être qu'un passage provisoire et unique. »

En effet, en 2020 le confinement avait eu un impact négatif sur les activités (nombre de lecteurs, de prêts, de participations, ...), coupant la progression des bibliothèques dans leur élan. Et il est aujourd'hui temps de vérifier si, avec le maintien de l'ouverture des bibliothèques malgré les deuxième et troisième vagues de l'épidémie de coronavirus, les chiffres remontent.

#### UN LECTORAT INDIVIDUEL STABLE DANS LE RÉSEAU

Au vu des graphiques annexés, quand on compare les chiffres du lectorat individuel de l'année 2021 à ceux de l'année 2020, on observe un statut quo du nombre de lecteurs avec 3.549 usagers inscrits.

En réalité un rattrapage s'effectue uniquement à la bibliothèque communale : +3,1 % d'usagers individuels inscrits (tant enfants qu'adultes), tandis que le lectorat a continué à diminuer dans les 2 autres bibliothèques : -3,3% d'usagers individuels inscrits à Froidmont (-4,8% d'adultes et -1,3% d'enfants) et -3,8% d'usagers individuels inscrits à De Troyer (-1,8% d'adultes et -5% d'enfants).

Cette différence pourrait trouver une explication dans certaines mesures plus strictes à respecter dans les 2 bibliothèques asbl pour endiguer la propagation du virus. En effet, les deux asbl ont par exemple moins de ressources humaines (notamment pour le nettoyage) ou des locaux plus exigus ne pouvant pas accueillir autant d'usagers simultanément. Les mesures plus strictes sont par exemple les suivantes: pas de possibilité de s'installer dans la bibliothèque, pas de consultations sur les PC, durée de séjour plus courte, limitations plus importantes du nombre de personnes par section, etc.

Si l'on prend davantage de recul, il faut admettre que les chiffres qui concernent le service du prêt au public, qui étaient pour la plupart en augmentation depuis de nombreuses années jusqu'à la crise covid grâce aux usagers des sections jeunesse, restent finalement relativement bons au regard de l'année 2013 par exemple : le nombre d'usagers individuels inscrits est dans ce cas stabilisé, avec +12% d'enfants et -11% d'adultes.

# UNE FRÉQUENTATION PLUS GRANDE DES USAGERS INDIVIDUELS AVEC DAVANTAGE D'EMPRUNTS

Fait étonnant en 2021 : alors que le nombre de lecteurs remonte un peu à la bibliothèque communale ou descend sensiblement dans les autres bibliothèques, les emprunts des usagers individuels augmentent partout, pour atteindre 143.030 emprunts.

- « Emprunts usagers individuels Réseau » : +29,5% par rapport à 2013
  - Genval: +39,3% / Froidmont: +17,7% / De Troyer: +12%
- « Emprunts usagers individuels moins de 18 ans Réseau » : +77,7% par rapport à 2013
  - Genval : +102% / Froidmont : +53,7% / De Troyer : +40,8%
- « Emprunts usagers de 18 ans et + Réseau » : -2,3% par rapport à 2013, mais +26,1% par rapport à 2020
  - Genval : +1% par rapport à 2013 et +23,5% par rapport à 2020
  - Froidmont : -3,3% par rapport à 2013 mais +32% par rapport à 2020
  - De Troyer : -2,3% par rapport à 2013 mais +28,9% par rapport à 2020

Les autres secteurs culturels étant confinés et les individus étant fortement limités dans leurs contacts sociaux, nos lecteurs se sont tournés plus que jamais vers la lecture, une pratique culturelle autorisée et sans contacts sociaux. Les personnes ont pu consacrer davantage de temps à la lecture, notamment les jeunes et les familles avec enfants.

#### **MOINS D'ACTIVITÉS LITTÉRAIRES**

En revanche les animations et activités littéraires ont dû être fortement réduites dès le mois de novembre 2020, avec la deuxième vague de coronavirus : les bibliothèques doivent à la fois annuler ou reporter les activités pour les ados et les adultes et restreindre le nombre de participants des activités pour les enfants. Par ailleurs les codes rouge puis orange dans les écoles empêchent les sorties scolaires à la bibliothèque.

Participations aux activités littéraires : -32,6% par rapport à 2020 (5.322 participations)

À savoir : la période évaluée en 2020 comportait 4 mois et demi sans aucune restriction (avant covid), tandis que la période évaluée en 2021 ne comporte que 2 mois de relâche avec un minimum de restrictions au vu du contexte toujours latent de la pandémie (septembre et octobre 2021).

Une reprise des activités a pu se faire progressivement, dès le mois de mai à l'extérieur, mais toujours avec distances et donc moins de public, puis à l'intérieur dès le mois de juin avec l'instauration des CIRM (covid infrastructure risk model) et toujours en maintenant les distances. Et enfin le mois de septembre signe la fin des CIRM, des distances et même du masque lors des activités qui se font en dehors de l'ouverture des bibliothèques.

Très logiquement, les activités à l'intérieur des bibliothèques se sont raréfiées cette année, tandis que les bibliothèques tentent vaillamment de proposer davantage d'activités en extérieur, ou bien dans les collectivités (classes, crèches, ...) qui sont autorisées à les accueillir, ou encore en ligne pour garder le contact, voire même à la maison en offrant des kits animations lors de la Nuit des bibliothèques :

- Nombre de participations dans les bibliothèques : -66,8% par rapport à 2020 (1.118 participations)
- Nombre de participations en dehors des bibliothèques : -7% par rapport à 2020 (4.204 participations)

## DES COLLECTIVITÉS AUSSI NOMBREUSES MAIS QUI NE SE DÉPLACENT PLUS

Avec 2.660 personnes, le nombre d'usagers emprunteurs induit par les collectivités est stable au niveau du réseau. Il augmente à Genval de 7% (avec davantage de demandes de dépôts), tandis qu'il diminue à la bibliothèque De Troyer de 23% (avec moins de demandes de dépôts).

Déjà en 2020, davantage d'instituteurs.trices ont sollicité notre service de dépôt de livres et jeux en classe, au détriment de notre programme d'animations mis relativement en stand-by. Les documents prêtés aux collectivités étaient ainsi restés relativement stables en 2020 (-4%), alors qu'en 2021 ils chutent par contre de 45,6% pour atteindre 7.665 documents empruntés. Et cette chute s'effectue principalement à la bibliothèque de Genval : -52,3%.

Cette chute de moitié est due au fait que les groupes scolaires ne viennent plus emprunter régulièrement au comptoir de prêt de la bibliothèque communale. L'autre moitié est maintenue grâce aux dépôts dans les structures (écoles, crèches, maisons de repos, ...).

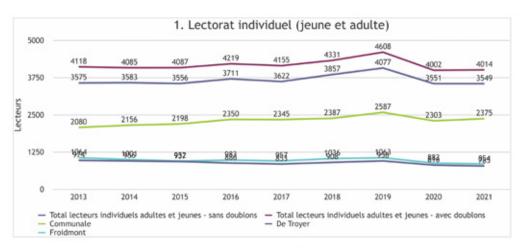
Les bibliothèques de Froidmont et De Troyer ne connaissent pas cette baisse parce qu'elles n'accueillaient pas ou peu de groupes d'emprunteurs régulièrement sur place et que les dépôts de livres sont aussi bien maintenus voire développés.

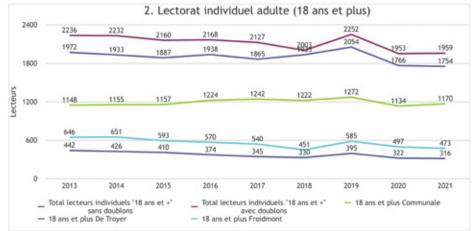
#### **UNE AUTRE GESTION DU TEMPS**

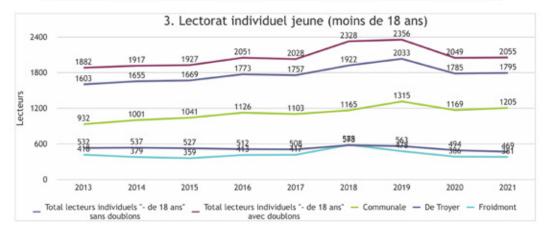
Avec la diminution de certaines activités (les animations d'une part, les prêts aux collectivités au comptoir d'autre part) et l'augmentation d'autres services (le prêt aux individus notamment), et grâce au maintien d'un temps de télétravail partiel, du temps supplémentaire a été mis à profit pour avancer notamment dans les projets suivants :

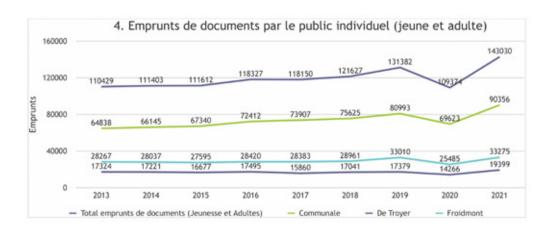
- Activités liées au prêt : davantage de fréquentation des usagers individuels, d'emprunts, de conseils et recherches, de gestion et suivi des PIB, des réservations, des retards, ...
- Gestion des réseaux sociaux (comptes Facebook et Instagram);
- Création, lancement et mise à jour d'un mini site internet pour les bibliothèques, avec lmio :
- Avancement dans le projet « GrainoRix » : lancement des grainothèques et d'un programme de conférences ;
- Lancement d'un projet d'« aide numérique », avec la CCCA;
- Lancement du projet « Je lis avec un chien », avec Activ'dog.

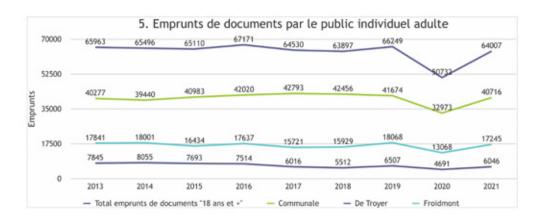
Le challenge en 2022 serait donc de pouvoir gérer une plus grande fréquentation des bibliothèques tout en améliorant l'ensemble des projets lancés en 2021, en maintenant les activités en cours, en continuant à programmer la reprise des activités qui avaient été mises en standby, et en adoptant le plan communal de la culture et du tourisme au sein de la direction-coordination des bibliothèques.

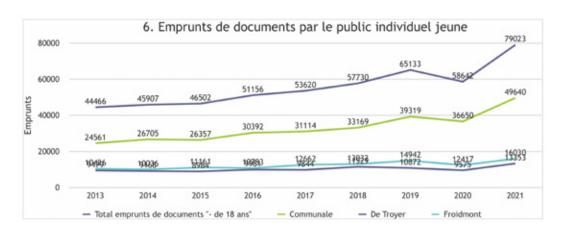


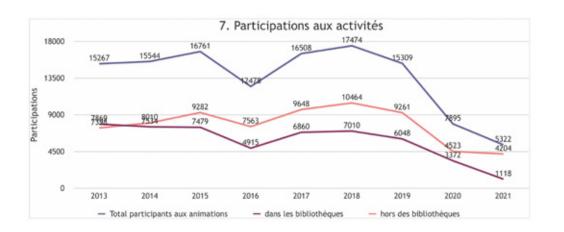


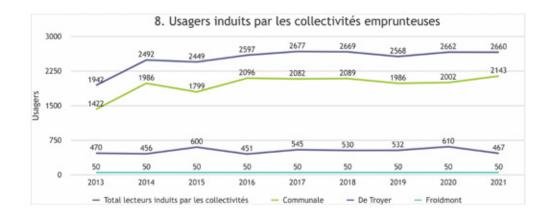


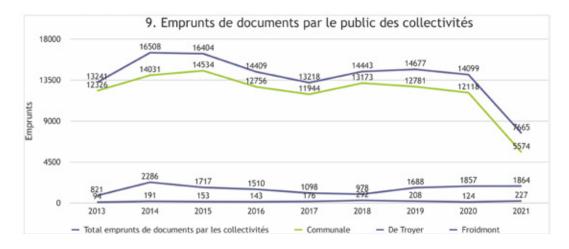












# SERVICE ENSEIGNEMENT

## COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 RIXENSART





enseignement@rixensart.be

### **COMPOSITION DU SERVICE**

1 responsable administrative à temps plein

# **SERVICE ENSEIGNEMENT**



- Gestion du personnel enseignant communal et procédures administratives;
- Aide administrative aux directions d'écoles ;
- Suivi du volet pédagogique

#### **MISSIONS PERMANENTES**

- Le service enseignement est en charge des dossiers administratifs des membres du personnel de l'enseignement communal.
- Le service est responsable de la bonne exécution de toutes les procédures liées au fonctionnement des différents types et niveaux d'enseignement qu'il organise ainsi que de leur transmission à l'autorité de tutelle (Fédération Wallonie-Bruxelles).
- Les directions d'école disposent au sein du service enseignement d'une personne ressource qui les guide dans leurs démarches et contacts administratifs et les assiste sur le plan des procédures afin de leur permettre d'initier et d'assurer le suivi de divers projets et activités destinés à promouvoir l'enseignement communal.
- Calcul de l'encadrement maternel et primaire et des directions
- Deux à trois fois sur l'année scolaire, préparation des réunions COPALOC
- Suivi des plans de pilotage des écoles.

## **CHIFFRES CLÉS**

# EMPLOIS GENERES SUR BASE DE LA POPULATION SCOLAIRE DU 30/09/2020

| NIVEAU MATERNELLE                     |                   |  |  |  |
|---------------------------------------|-------------------|--|--|--|
| Direction                             | 0.5               |  |  |  |
| Instituteur maternel                  | 20                |  |  |  |
| Instituteur en immersion néerlandais  | 1                 |  |  |  |
| Psychomotricité                       | <b>1</b> + 14 p.  |  |  |  |
| FLA (Français Langue d'Apprentissage) | 20 p.             |  |  |  |
| NIVEAU PRIMAIRE                       |                   |  |  |  |
| Direction                             | 4                 |  |  |  |
| Instituteur primaire                  | <b>39</b> + 13 p. |  |  |  |
| Instituteur immersion néerlandais     | <b>3</b> + 12 p.  |  |  |  |
| Maître d'éducation physique           | <b>3</b> + 10 p.  |  |  |  |
| Maître de néerlandais                 | 14 p.             |  |  |  |
| Maître de Morale                      | 15 p.             |  |  |  |
| Maître de religion catholique         | 15 p.             |  |  |  |
| Maître de religion islamique          | 11 p.             |  |  |  |
| Maître de religion protestante        | 10 p.             |  |  |  |
| Maître de philosophie et citoyenneté  | <b>2</b> + 4 p.   |  |  |  |
| FLA (Français Langue d'Apprentissage) | 20 p.             |  |  |  |
| Périodes Covid – jusqu'au 31/12/2021  | <b>1</b> + 17 p.  |  |  |  |
| Périodes de Missions collectives      | 18 p.             |  |  |  |

p. = période(s)

# RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Gestion du personnel enseignant et procédures administratives
- Rédaction des dossiers collège /conseil relatifs aux désignations, remplacements, congés divers, mise à la pension, APE;
- Tenue des dossiers administratifs de chacune des catégories de personnel cité : annexes destinées à la Fédération Wallonie-Bruxelles,
- Encodage Dimona, suivi des absences pour maladie et accidents de travail, rédaction des attestations de service et des documents destinés à différents organismes tels que l'ONEM, les mutualités, les banques, ...;
- Encodage des candidatures ;
- Introduction des demandes de postes de puéricultrices, aides administratives et assistants maternels APE;
- Gestion des dépêches de désignations;
- Réaffectation et déclarations annuelles et périodiques des enseignants en perte de charge ;
- Relevé des subventions ;

| Ecoles    | Nombre d'élèves en maternelle |      |      | Nombre d'élèves en primaire |      |      |
|-----------|-------------------------------|------|------|-----------------------------|------|------|
|           | 2021                          | 2020 | 2019 | 2021                        | 2020 | 2019 |
| Centre    | 155                           | 134  | 137  | 199                         | 211  | 204  |
| Bourgeois | 71                            | 56   | 63   | 117                         | 121  | 127  |
| Genval    | 99                            | 82   | 71   | 231                         | 240  | 236  |
| Rosières  | /                             | /    | /    | 237                         | 252  | 215  |
| Maubroux  | 87                            | 70   | 63   | 1                           | 1    | 1    |
| Total:    | 412                           | 342  | 334  | 784                         | 824  | 782  |

Vous trouverez de plus amples informations sur notre site: https://ecoles.rixensart.be/ ainsi que sur le site de l'Académie de musique: https://www.academie-rixensart.be/

# SERVICE CULTURE/TOURISME

COORDONNÉES



Avenue de Merode 75 1330 RIXENSART

### **COMPOSITION DU SERVICE**

Agent: 1 (3/4 temps)

# **SERVICE CULTURE/TOURISME**



Voici les principales réalisations culturelles et touristiques 2021 :

- Opération Place aux artistes tous les week-ends de l'été dans le cadre de la relance culturelle avec l'appui financier de la Province
- Recensement du petit Patrimoine populaire
- Edition d'une promenade découverte du quartier du Lac
- Organisation de visites du château du Héron lors des journées du Patrimoine + brochure (IdP)
- Organisation d'un recueil intitulé «Terre de femmes» rassemblant les biographies des femmes qui ont marqué notre territoire (JdP)
- Organisation d'une table ronde intitulée «Conversation féminine» avec des femmes marquantes de notre territoire (JdP)
- Théâtre des galeries fin août
- Création de la chasse «Totemus» à la découverte de Rixensart
- Finalisation du pavillon d'accueil du Syndicat d'Initiatives au bord du lac



# LES ASBL COMMUNALES, ALE, ZONE DE POLICE, ZONE DE SECOURS, CPAS, CENTRE CULTUREL



RIXENFANT

VAL DES COCCINELLES

RÉGIE DES QUARTIERS NOTRE MAISON



ZONE DE POLICE LA MAZERINE



**CPAS** 



MAISON DE L'EMPLOI DE RIXENSART, LASNE



ZONE DE SECOURS DU BRABANT WALLON



# **RIXENFANT**

# **RIXENFANT**

# **COORDONNÉES**







**Siège social** Avenue Merode 75 1330 Rixensart

**Siège administratif** Rue de Messe 9 1330 Rixensart



#### Les 4 structures de Rixenfant ASBI

- Le Couffin
- Le Berceau de Zaza
- Le P'tit nid
- Le Landau



Vous trouverez le rapport d'activité de Rixenfant sur notre site www.rixensart.be/vivre-a-rixensart/petite-enfance/rixenfant/rapports-dactivite-rixenfant

## **MISSIONS PERMANENTES**

Organisation et gestion de quatre milieux d'accueil de la petite enfance et ce, en conformité avec les exigences d'autorisation de l'ONE. Répondre également aux objectifs suivants :

- Qualité de l'accueil;
- Maintien des activités professionnelles;
- Politique d'égalité des chances et d'ouverture à tout public socio-économico-culturel;
- Développement des liens sociaux;
- Rompre l'isolement social;
- Soutenir la parentalité.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

| Nombre total de places d'accueil<br>(de 0 à 3 ans) liées à la liste d'attente<br>gérée par l'Asbl Rixenfant   |              | Répartition des places d'accueil au sein de l'asbl Rixenfant |                  |        |  |  |
|---|--------------|--|------------------|--------|--|--|
|   |              | Landau   |                  | 63 ETP |  |  |
| Asbl Rixenfant  | 130 ETP      | Couffin  | Couffin          |        |  |  |
| CPAS  | 82 ETP       | P'tit Nid  | 15 ETP           |        |  |  |
| Accueillantes salariées et conventionnée  | s 32 ETP     | Berceau de Zaz   | 28 ETP           |        |  |  |
| Total pour l'ensemble des structures  | 244 ETP      | Total  | 130 ETP          |        |  |  |
| Nombre de candidatures sur la liste d'attente pour l'ensemble des structures d'accueil (Rixenfant, CPAS et accueillantes salariées et conventionnées) |              |  |                  |        |  |  |
| Au 13/12/2020   |              | 227  |                  |        |  |  |
| Au 18/11/2021   |              | 247  |                  |        |  |  |
| Répartition des en  | trées et sor | ties au sein de  | l'asbl Rixenfant |        |  |  |
| ASBL RIXENFANT  | ENTI         | RÉES   | SORTIES          |        |  |  |
| Landau  | 43           |  | 40               |        |  |  |
| Couffin   | 1            | 5  | 17               |        |  |  |
| P'tit Nid   | 1            | 5  | 16               |        |  |  |
| Berceau de Zaza   | 1            | 9  | 19               |        |  |  |
| Total   | 9            | 2  | 92               |        |  |  |

Nombre de places mises en conformité pour l'Asbl Rixenfant : 102 places

Nombre de places créées pour l'Asbl Rixenfant : 28 places

# **VAL DES COCCINELLES**

# **VAL DES COCCINELLES**

## COORDONNÉES



Rue Docteur Edgard Maes 37/016 1330 Rixensart



02/652 23 33



vdc@gmail.com

Coordinateur: M. Luc DELVAUX





L'équipe est composée de trois intervenants socio-éducatifs dont un coordinateur à temps plein qui fait office de directeur. L'équipe peut être complétée durant l'année par un stagiaire en sciences humaines et/ou un bénévole.

Tous les membres de l'équipe sont soumis au secret professionnel.

Les membres de l'équipe sont polyvalents dans les différents rôles exercés au sein de la réunion (animation, secrétariat); en partant bien du principe que même s'il y a une fonction de direction, toutes les autres fonctions socio-pédagogiques au sein du service doivent pouvoir être assumées par chacun des intervenants socio-éducatifs.

## **MISSIONS PERMANENTES**

L'asbl communale Val des Coccinelles est un service d'accompagnement agréé par l'AVIQ. Il est agréé pour le suivi de 23 dossiers. Cet accompagnement comprend le suivi d'un habitat groupé solidaire composé de 15 logements (loués par la commune de Rixensart principalement à des personnes en situation de handicap), d'espaces communs et des bureaux de l'asbl.

# RAPPORT D'ACTIVITÉS



Le service suit au 31 décembre 24 adultes en situation de handicap. Les activités collectives en lien avec l'habitat groupé ont repris en mai.

Le service s'est vu octroyé un subsides structurelle complémentaire en vu d'augmenter ses capacités d'accompagnement et de ce fait a pu engager un mi-temps supplémentaire. L'Assemblée Générale a pu également se tenir, et a approuvé le travail réalisé en 2020 et les objectifs de 2021.

| Fonction        | Représentation | Titre    | Nom        | Prénom       |
|-----------------|----------------|----------|------------|--------------|
| Administrateur  | Commune        | Madame   | BERNARD    | Céline       |
| Observatrice    | Commune        | Madame   | BELECCIU   | Doîna        |
| Secrétaire      | Civil          | Madame   | DE LOCHT   | Béatrice     |
| Observateur     | Commune        | Monsieur | LADRIERE   | Hugues       |
| Administrateur  | Civil          | Madame   | DODEMONT   | Marie-Eve    |
| Administrateur  | Civil          | Monsieur | DUBUISSON  | Etienne      |
| Vice-Président  | Civil          | Monsieur | HELLEPUTTE | Didier       |
| Administratrice | Commune        | Madame   | RAGOEN     | Jeanne-Marie |
| Trésorier       | Commune        | Monsieur | PIRART     | Gaëtan       |
| Administrateur  | Commune        | Monsieur | WAESMANS   | Michel       |
| Présidente      | Commune        | Madame   | WINTQUIN   | Bénédicte    |

Vous trouverez le rapport annuel de l'asbl Val des Coccinelles sur notre site, à l'adresse suivante : www.rixensart.be/vivre-a-rixensart/social/val-des-coccinelles/rapports-dactivite/r-a\_val-des-coccinelles\_2020.pdf

# RÉGIE DES QUARTIERS NOTRE MAISON

# RÉGIE DES QUARTIERS NOTRE MAISON

# COORDONNÉES



Fond Tasnier 24 bte 1 1332 Genval



02/324 72 78 et 0497/63 54 42



rdqrixensart@notremaison.be



## **MISSIONS PERMANENTES**

La Régie des Quartiers Notre Maison est une asbl dont la finalité sociale est l'amélioration des conditions de vie à l'intérieur d'un ou de plusieurs quartiers d'habitations à caractère social. Cet objectif se décline en 2 missions:



- Redynamisation des quartiers d'implantation de la Régie par un travail de collaboration avec différents partenaires locaux et les habitants. La Régie est un partenaire de quartier que ce soit comme initiateur (porteur de projets) ou comme accompagnateur de projets (mise à disposi-
- tion de personnes, de savoirs et/ou de savoir-faire). Accompagnement:
  - à l'insertion socio-professionnelle en proposant à ses stagiaires deux formations (ouvrier polyvalent dans le bâtiment et entretien des espaces verts)
  - psychosocial global
  - remise à niveau des connaissances générales en fonction des besoins
  - usuivi en termes d'orientation professionnelle.

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

De novembre 2020 à novembre 2021, en moyenne plus d'une douzaine de Rixensartois ont pu bénéficier d'une formation au sein de l'asbl.

### **CHANTIERS RÉALISÉS DURANT CETTE ANNÉE**

- Rénovation et aménagement du terrain de pétanque au Fond Tasnier et nettoyage de la plaine de jeux
- Gros entretien du compost sur la plaine du Fond Tasnier
- Entretien des jardins partagés sur Genval et Rixensart en partenariat avec D'clic durant l'été 2021
- Rénovation de 5 logements publics (3 appartements et 2 maisons) sur la commune de Rixensart pour la SLSP Notre Maison
- Rénovation des caves aux immeubles 16-18 et 20 du Fond Tasnier
- Création de bancs et de bacs à fleurs en bois par la Régie des Quartiers de Rixensart avec le service D'clic pour la place Ardelle à Rosières.
- Entretien des différents espaces verts dans les quartiers de logements publics du territoire communal.
- Gros nettoyage du bas du quartier Clos des Marnières (emplacement poubelles)
- Réorganisation et suivi du potager collectif sur le Fond Tasnier en partenariat avec le service D'clic

## **ACTIVITÉS CITOYENNES RÉALISÉES DURANT CETTE ANNÉE**

- Repair'Café: La Régie des Quartiers coordonne et anime le Repair'Café tous les seconds mercredis du mois, de 15h30 à 18h30.
- Café papote: Tous les mardis de 14h30 à 16h30 la Régie ouvre ses portes aux habitants. Ceux-ci se réunissent autour d'un café pour tailler une bavette ou jouer à un jeu de société, le tout dans une ambiance conviviale.
- **Be WAPP:** Cette année encore, l'asbl a participé au Be WAPP dans les quartiers de logements publics.
- Eté solidaire: Durant le mois de juillet et le mois d'aout sous une pluie battante, les stagiaires de la Régie des quartiers, accompagnés par des jeunes Rixensartois en partenariat avec le service D'clic et l'AMO la Croisée, ont réalisé de nombreux travaux de rénovation et d'embellissement dans les différents quartiers du territoire communal.
- Culturel: Un partenariat avec Article27 a été créé afin de permettre une démocratisation de la culture avec l'organisation de plusieurs sorties culturelles: visite de la citadelle de Namur, musée Follon, musée de la Bataille de Waterloo et visite du musée des Sciences Naturelles à Bruxelles.
- La soupe d'en bas: avec l'aide de plusieurs habitants un mardi sur deux, de janvier à avril, la Régie proposait aux locataires du quartier du Fond Tasnier de venir chercher de la soupe et de partager un moment convivial!

En raison du COVID-19 beaucoup de nos activités ont dû reprendre avec un effectif réduit et malheureusement un nombre de participant limité!

Vous trouverez plus d'information sur leur site : https://notremaison.be/index.php/fr/regie-des-quartiers

# **MAISON DE L'EMPLOI**

# **MAISON DE L'EMPLOI** DE RIXENSART, LASNE

# COORDONNÉES



Avenue de Merode 81 1330 Rixensart



02/634 40 50



maisondelemploi.rixensartlasne@forem.be



## **MISSIONS PERMANENTES**



La Maison de l'Emploi est une structure partenariale entre les communes de Rixensart et Lasne, les CPAS de ces 2 communes et le Forem.

La maison de l'emploi accueille les chercheurs d'emploi durant tout leur parcours d'insertion professionnelle et met ses locaux à disposition de partenaires afin de donner une réponse la plus complète et diversifiée aux questions relatives à l'emploi et la formation.

C'est ainsi que, en complément de l'accueil journalier de la population et principalement des chercheurs d'emploi dans la réalisation des démarches administratives obligatoires en fonction de leur situation sur le marché de l'emploi, les locaux sont également mis à dispositions de partenaires de formation et/ou d'orientation.

Pour effectuer les missions de la maison de l'emploi, une équipe Forem est en place. Elle se compose de

- 4 conseillers
- 1 agent administratif
- 1 coordinatrice mi-temps

Régulièrement, cette équipe accueille une assistante sociale du service insertion du CPAS de Rixensart, une job coach de la MIREBW, et, occasionnellement, un conseiller en formation du CEFO, une conseillère en création d'activité de CREAJOB...

La maison de l'Emploi partage également ses locaux avec l'ALE de Rixensart.

Le Comité d'Accompagnement Local (CAL) de la Maison de l'Emploi (qui se compose de représentants des Communes, des CPAS, du service relations partenariales et du service d'accompagnement du Forem) s'est réuni à 3 reprises en 2021. Ces réunions permettent de donner des impulsions souhaitées par les différents partenaires pour des activités plus particulières.

Avec le COVID, les activités habituelles de la Maison de l'Emploi ont été modifiées.

Si les locaux ont été inaccessibles jusqu'il y a peu aux partenaires, l'équipe FOREM est restée active dans une solution mixte de travail sur site et de travail à domicile.

Depuis septembre 2020, des permanences téléphoniques et présentielles (sur RDV) sont assurées trois fois par semaine

- Le lundi matin, de 8h30 à 12h
- Le mardi matin de 8h30 à 12h
- Le jeudi matin de 8h30 à 12h

en alternance avec la Maison de l'Emploi de Waterloo qui assume des permanences les mercredis, jeudis et vendredis matins.

Les mails entrant via la boîte mail générique (maisondelemploi.rixensartlasne@forem.be) sont traités dans les 24 à 48h.

Ainsi, les usagers ont continué, malgré la crise sanitaire, à bénéficier des différents services de la Maison de l'Emploi :

- Démarches administratives afin de garantir l'accès aux droits aux allocations de chômage
- Informations liées au travail, à la formation, aux démarches...
- Transmission d'offres d'emploi

Les entretiens individuels d'accompagnement se sont également poursuivis, pour la plupart à distance, par téléphone ou vidéoconférence.

En quelques chiffres, la Maison de l'Emploi, depuis janvier 2021, c'est

- 665 entretiens de Bilan (première rencontre)
- 320 entretiens de suivi
- 290 suivi téléphonique
- 1866 offres d'emploi transmises aux demandeurs d'emploi
- 2142 démarches administratives réalisées.

Depuis septembre 2021, les activités sur site ont pu reprendre pour les partenaires.

C'est ainsi que la Maison de l'Emploi accueille à nouveau :

- Une fois par semaine une assistante sociale du service insertion du CPAS de Rixensart
- Une fois par semaine, une coach en accompagnement socio-professionnelle de la MIREBW
- Une fois par mois, une coach en création d'activité de CREAJOB
- Une fois par mois, un conseiller en formation du Carrefour Emploi Formation de Nivelles
- Une formation en orientation pour une douzaine de personnes
- Une formation en recherche active d'emploi pour une demi-douzaine de personnes
- Une séance d'information, en octobre, pour la création d'activité par un nouveau partenaire CREO, du Groupe ONE.

D'autres projets sont en gestation pour dynamiser les actions de la maison de 'emploi, entre autres en collaboration avec les services ALE de Rixensart et Lasne :

- Mise en place d'une formation de base en néerlandais
- Mise en place d'une formation PMTIC (introduction au numérique)
- Développement de nouveaux partenariats

Evolution de la demande d'emploi sur la commune de Rixensart à 5 ans :

| Nombre de personnes | Classe d'âge |             |             |             |             |               |
|---------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Date                | < 25 ans     | 25 à 29 ans | 30 à 39 ans | 40 à 49 ans | 50 ans et + | Total général |
| Octobre 2017        | 199          | 155         | 162         | 166         | 320         | 1.002         |
| Octobre 2018        | 187          | 142         | 154         | 152         | 346         | 981           |
| Octobre 2019        | 159          | 138         | 170         | 145         | 331         | 943           |
| Octobre 2020        | 180          | 162         | 179         | 136         | 343         | 1.000         |
| Octobre 2021        | 145          | 140         | 156         | 138         | 334         | 913           |

Malgré la situation économique perturbée par la crise sanitaire, une légère baisse de la demande d'emploi est enregistrée en 2021, ce qui représente un taux de 9,3% de demande d'emploi (13,3% en RW).

Vous trouverez de plus amples informations sur leur site : www.leforem.be/contact/maison-de-l-emploi/brabant-wallon/rixensart.html

# **AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI**

# **AGENCE LOCALE POUR L'EMPLOI**

# COORDONNÉES



Avenue de Merode 81 1330 Rixensart



02/654 29 35



ale.rixensart@skynet.be



L'Agence locale pour l'Emploi propose des services de proximité qui permettent :

- Aux chômeurs de longue durée et aux bénéficiaires du revenu d'intégration sociale ou de l'aide sociale de se réinsérer socio-professionnellement.
- Aux utilisateurs de la Commune de bénéficier de services de proximité non rencontrés par les circuits réguliers du travail en raison de leur caractère occasionnel.

## **ACTIVITÉS RÉALISÉES PAR LES PRESTATAIRES**

- Au profit des personnes physiques :
  - Aide au petit entretien du jardin : tonte de pelouses, taille de haies, balayage de feuilles, bâchage, plantations.
  - □ Aide à la surveillance ou à l'accompagnement d'enfants : garde d'enfants à domicile, cours de rattrapage, accompagnement à des activités de loisirs.
  - Aide à l'accompagnement de personnes malades: surveillance s de personnes malades ou handicapées, accompagnement à une consultation médicale, courses pour ces personnes.
  - □ Aide à l'accomplissement de formalités administratives.
  - Aide pour les petits travaux d'entretien et de réparation au domicile de l'utilisateur.
- Aide au profit des autorités locales :
  - Réglage de la circulation à la sortie des écoles.
  - □ Aide ponctuelle lors de l'organisation de cérémonies : service en salle.
- Aide au profit des écoles :
  - Garderies.
  - Surveillances durant les temps de midi.
  - Accompagnement d'enfants aux activités de loisirs.
- Aide au profit d'ASBL et associations non commerciales :
  - □ Nettoyage des locaux (ex. bibliothèque, copropriétés).

### **FORMATIONS**

L'Agence locale pour l'Emploi organise chaque année au profit des demandeurs d'emploi une formation de néerlandais niveau débutant et/ou intermédiaire. Chaque session comporte 59 heures de cours à raison de 2 modules de 3 heures par semaine et est organisée au sein de la Maison de l'Emploi. Rixensart étant une région proche de la frontière néerlandophone et de Bruxelles où le bilinguisme est fortement recommandé, la connaissance du néerlandais est un atout indispensable sur le marché de l'emploi.

**Objectifs:** offrir un lieu d'apprentissage de la langue en petits groupes, favoriser l'expression orale en toute convivialité, familiariser les demandeurs d'emploi avec la Maison de l'Emploi, reprendre un rythme de vie avec ses obligations horaires, amélioration de la confiance en soi.

### **INFORMATION**

L'ALE informe le demandeur d'emploi sur les différentes possibilités d'aide à l'embauche et l'oriente vers les partenaires locaux.

Vous trouverez de plus amples informations sur notre site, à l'adresse suivante : https://www.rixensart.be/vivre-a-rixensart/economie/ale-agence-locale-pour-lemploi

# **ZONE DE POLICE LA MAZERINE**

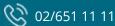
# **ZONE DE POLICE** LA MAZERINE

COORDONNÉES

**Commissariat central** 



Route de Genval 157-159 1380 Lasne



1er Commissaire Divisionnaire Chef de Corps: Alain RUMMENS

#### **Division de Rixensart**



Avenue de Merode 77 1330 Rixensart

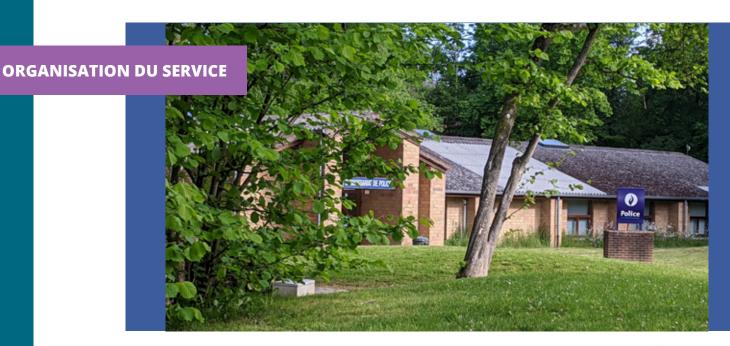


02/651 11 70

Inspecteur principal: Frédéric DEMUNTER

# **CHIFFRES CLÉS**

Dotation communale: 3.202.788.69 €



La zone de police de La Mazerine couvre les territoires des communes de La Hulpe, Lasne et Rixensart, soit une population de près de 44 000 habitants pour une superficie de 80 km<sup>2</sup>. Elle est actuellement divisée en 14 quartiers.



Le territoire de Rixensart compte 6 quartiers et 8 inspecteurs de proximité pour les gérer. Ces derniers se répartissent les différentes rues de Rixensart, Genval et Rosières.

### **MISSIONS PERMANENTES**

- Le travail de quartier
- L'accueil
- L'intervention
- L'assistance policière aux victimes
- La recherche et l'enquête locales
- Le maintien de l'ordre public
- La circulation

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

## **COLLÈGES, CONSEILS DE POLICE ET CCB**

- Collèges de Police toutes les deux semaines
- Conseils de Police tous les deux mois
- Comité de Concertation de Base

# **PARTENARIAT LOCAL DE PRÉVENTION (PLP)**

Un Partenariat Local de Prévention (PLP) est un accord de collaboration entre les citoyens et la police locale au sein d'un quartier déterminé. Au sein d'un partenariat local de prévention, il y a un échange permanent d'informations.

#### PLP à Rixensart en 2020:

Compte tenu du contexte particulier de la crise sanitaire imposant le télétravail, les citoyens ont été beaucoup plus présents à leur domicile et aucune nouvelle demande de création de PLP n'est arrivée en 2020.

### **CHEF DE ZONE**

Le Conseil de Police a désigné officiellement, en sa séance du 22 juin 2021, une nouvelle Chef de Zone de Police la Mazerine. Elle devrait remplacer l'actuel Chef de Zone qui prendra sa pension au 1er janvier 2022.

Plus d'informations dans le rapport annuel 2020 de la Zone de Police La Mazerine à paraître en 2021.

Vous trouverez de plus amples informations sur notre site, à l'adresse suivante : www.rixensart.be/vivre-a-rixensart/securite/zone-de-police-la-mazerine

# **ZONE DE SECOURS DU BRABANT WALLON**

# **ZONE DE SECOURS DU BRABANT WALLON**

COORDONNÉES

**Commissariat central** 



Place du Brabant wallon 1 1300 Wavre



010/39 55 00



zonedesecours@incendiebw.be

Commandant de zone : Philippe FILLEUL

## **CHIFFRES CLÉS**

Dotation communale: 872.624,84 €



La zone de secours du Brabant wallon est effective depuis le 1<sup>er</sup> avril 2015.

Depuis le 1er avril, la grande réorganisation des services de secours a été activée en Brabant wallon et la zone de secours est maintenant effective. Les cinq casernes ne disparaissent pas; elles guittent leur giron local pour former une structure supra-communale. La Zone de Secours du Brabant wallon couvre les 27 communes de la province et est composée des services d'incendie de Wavre, Braine-l'Alleud, Jodoigne, Nivelles et Tubize, il est à noter qu'un poste avancé situé à Villers-la-Ville sera bientôt opérationnel afin de diminuer les délais d'intervention dans cette partie de la province.

Zone de Secours





Brabant wallon



### **MISSIONS PERMANENTES**

- Lutte contre les incendies
- Aide médicale urgente
- Désincarcération de personnes coincées dans un véhicule suite à un accident de circulation
- Balisage et dégagement de la voie publique en cas d'accident grave
- Secours aux personnes en cas d'inondation, d'explosion, d'effondrement,...
- Prévention contre l'incendie et l'explosion
- Interventions lors de pollutions (hydrocarbures ou chimiques)
- Missions préventives lors de grands rassemblements
- Coordination des opérations de sauvetage en cas de sinistre
- Assistance ponctuelle technique aux autorités policières et judiciaires
- Missions internationales (assistance aux services de secours locaux)

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

Les pompiers de la Zone de Secours du Brabant wallon ont effectué, du 1er janvier 2021 au 30 juin 2021, près de 120 missions au sein de notre Commune (interventions pour incendies, ambulances et autres missions urgentes et non urgentes).

Durant ces 6 mois, le Conseil de Zone s'est réuni à 2 reprises.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter directement la Zone de Secours du Brabant wallon.

Vous trouverez de plus amples informations sur notre site, à l'adresse suivante : www.rixensart.be/vivre-a-rixensart/securite/zone-de-secours-du-brabant-wallon

# **CPAS**

# **CPAS**

### COORDONNÉES





#### LA TUTELLE COMMUNALE

Le centre public d'action sociale est un établissement public doté d'une personnalité juridique propre. Ses relations avec la commune sont basées à la fois sur l'autonomie et la tutelle.

Son autonomie lui permet de répondre à ses missions spécifiques avec des règles spécifiques (spécialisation des mandats, confidentialité des décisions, représentativité, personnel spécialisé). La tutelle doit en revanche permettre à la commune de contrôler l'activité du centre sur les actes importants.

Le Conseil communal approuve le budget du centre et prend en charge les dépenses non couvertes par des recettes propres.

De plus, certaines décisions sont soumises à l'approbation du Collège et/ou du conseil communal: budgets, modifications budgétaires, comptes, cadre du personnel et statut pour ses dispositions spécifiques, création et prise de participation dans des intercommunales, associations de projet et associations «Chapitre XII» à l'engagement de personnel complémentaire, à la création de services, d'établissements et d'associations, et au programme stratégique transversal.

## **COMITÉ DE CONCERTATION**

Pour harmoniser et coordonner leurs actions, la commune et le CPAS se concertent au sein d'un comité de concertation. Cette concertation a lieu au moins tous les trois mois entre une délégation du conseil communal et une délégation du conseil de l'action sociale.

Le rapport des synergies

Le Directeur général de la commune et la Directrice générale du CPAS établissent conjointement et tous les ans un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS. Le projet de rapport est ensuite présenté et débattu lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

# LE CONSEIL CONJOINT

Les Conseil communal et le Conseil de l'action sociale se réunisse une fois par an, notamment dans le cadre de la présentation et du débat du projet de rapport sur les synergies...

Vous trouverez le rapport annuel du CPAS sur notre site www.rixensart.be

# **CENTRE CULTUREL**

# **CENTRE CULTUREL**

## COORDONNÉES



Place Communale 38 1332 Genval



02/653 61 23



info@ccrixensart.be



## LE CENTRE CULTUREL DE RIXENSART, C'EST...

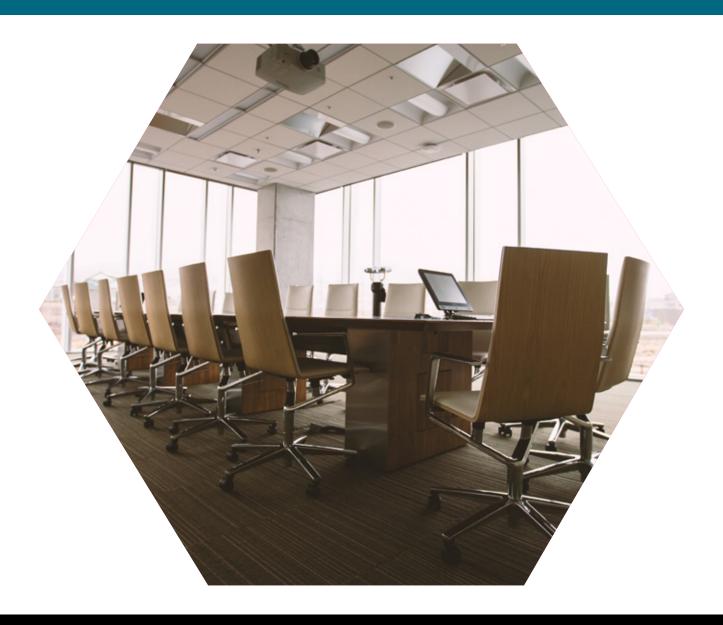
- Une saison de spectacles pour adultes et enfants
- L'accueil des écoles primaires et secondaires à travers la saison scolaire
- De nombreux projets d'éducation permanente en partenariat avec la Commune, les associations et les habitants
- La mise à disposition d'un foyer d'accueil et d'une salle de spectacle équipée

Vous trouverez le rapport annuel du Centre culturel sur notre site www.rixensart.be/loisirs/culture/centre-culturel/rapports-dactivite

# LES INTERCOMMUNALES



# LES INTERCOMMUNALES



### **MISSIONS PERMANENTES**

Partenaires techniques incontournables, les intercommunales permettent aux communes d'offrir aux citoyens, dans les meilleures conditions de coûts, de qualité technique et d'accessibilité, une large palette de services publics de première nécessité, tels que la gestion des déchets et de l'environnement, la gestion des eaux, l'accueil de l'enfance, les soins de santé, la distribution du gaz et de l'électricité, l'éclairage public...

#### La Commune de Rixensart est membre des intercommunales suivantes :



#### **ORES**

L'intercommunale Ores a pour but d'assurer l'accès au gaz, à l'électricité et à l'éclairage public communal.



#### **IMIO**

L'intercommunale de Mutualisation Informatique et Organisationnelle a pour objectifs de promouvoir et coordonner la mutualisation de solutions informatique, sur base de trois activités principales :

- Production de logiciels Open source répondant aux besoins des pouvoirs locaux
- Achat des solutions propriétaires en centrale d'achat
- Assistance des pouvoirs locaux dans leurs démarches de projets informatiques



#### **INBW**

L'Intercommunale du Brabant wallon est active dans 4 secteurs :

- Gestion des déchets (collecte, tri et valorisation des déchets des ménages)
- Développement économique et territorial
- Gestion des eaux : production et distribution d'eau potable, assainissement des eaux usées, eaux pluviales
- Crématorium de Champ de Court

# LES INTERCOMMUNALES



#### **ISBW**

- L'Intercommunale Sociale du Brabant wallon est active dans différents domaines :
- Milieu d'accueil collectif et Puéricultrices relais
- Accueillante d'enfants conventionnée
- Accueil extrascolaire et plaines de vacances
- Aide aux familles et aux aîné
- Accompagnement de la personne handicapée



#### **IPFBW**

- L'Intercommunale Pure de Financement du Brabant wallon
- Participation au capital de sociétés actives dans le secteur de l'énergie
- Organisation des achats groupés pour les communes



#### **ECETIA**

L'intercommunale ECETIA accompagne les pouvoirs publics locaux en matière de conception et de financement de projets immobiliers (location immobilière, leasing immobilier) mais, également, en matière de conseil comptable, financier, juridique, fiscal ... à la manière d'une fiduciaire, dans le cadre d' « Ecetia Fiducia », ou encore dans le domaine du « Facility Management »



#### **IGRETEC**

Intercommunale pour la Gestion et la Réalisation d'Etudes Techniques et Economiques, est au service d'acteurs publics, d'entreprises, de citoyens.

# RAPPORT SUR LA SITUATION DE L'ADMINISTRATION ET DES AFFAIRES DE LA COMMUNE 2021

(art. L1122-23 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation - Budget 2021)



# Elaboré par les Services communaux sous la supervision de la Direction générale

Pris acte par le Collège en date du 8 décembre 2021.

Le Directeur général, Pierre VENDY. La Bourgmestre, Patricia LEBON.

Pris acte par le Conseil communal en date du 22 décembre 2021.

Le Directeur général, Pierre VENDY. La Bourgmestre, Patricia LEBON.