



Ottignies-Louvain-la-Neuve

# Rapport administratif 2021



Mesdames,  
Messieurs,

Conformément à l'article L1122-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, nous avons l'honneur de vous présenter le **rapport administratif** sur la situation et l'administration des affaires de la Ville pour l'exercice 2021.

La période couverte par ce rapport s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021 pour l'administration et la démographie, et sur l'année scolaire pour l'enseignement public.

Le rapport ayant été avancé de 6 mois cette année pour être présenté juste après le compte, les informations des services techniques ne nous sont pas parvenues. Certaines données dans les tableaux sont parfois manquantes.

Le Directeur général,

G. Lempereur

La Bourgmestre,

J. Chantry

## Table des matières

I	La Ville d’Ottignies-Louvain-la-Neuve .....	5
II	Nos élus politiques.....	6
A	Le Conseil communal .....	6
1.	La majorité.....	6
2.	L’opposition .....	7
3.	Présidente du CPAS.....	7
B	Graphiques .....	8
C	Le Collège communal .....	9
III	L’administration .....	10
A	Les services au public .....	11
1.	Service Démographie et Population .....	11
2.	Service de Prévention et de Cohésion Sociale.....	17
3.	Service Activités & Citoyens .....	25
4.	Coordination logistique (Fêtes & Manifestations).....	38
5.	Service Culture .....	40
B	Les services internes.....	45
1.	Service général.....	45
2.	Service Juridique .....	52
3.	Service Informatique .....	65
4.	Service du Personnel.....	71
5.	Service Enseignement et Accueil Temps Libre (ATL).....	74
6.	Service Finances.....	82
7.	Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPP).....	90
8.	Planification d’Urgence et Gestion de Crise .....	93
C	Services techniques .....	95
1.	Service Urbanisme.....	95

# I La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

## Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Avenue des Combattants, 35  
1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve

Téléphone : 010 436 000

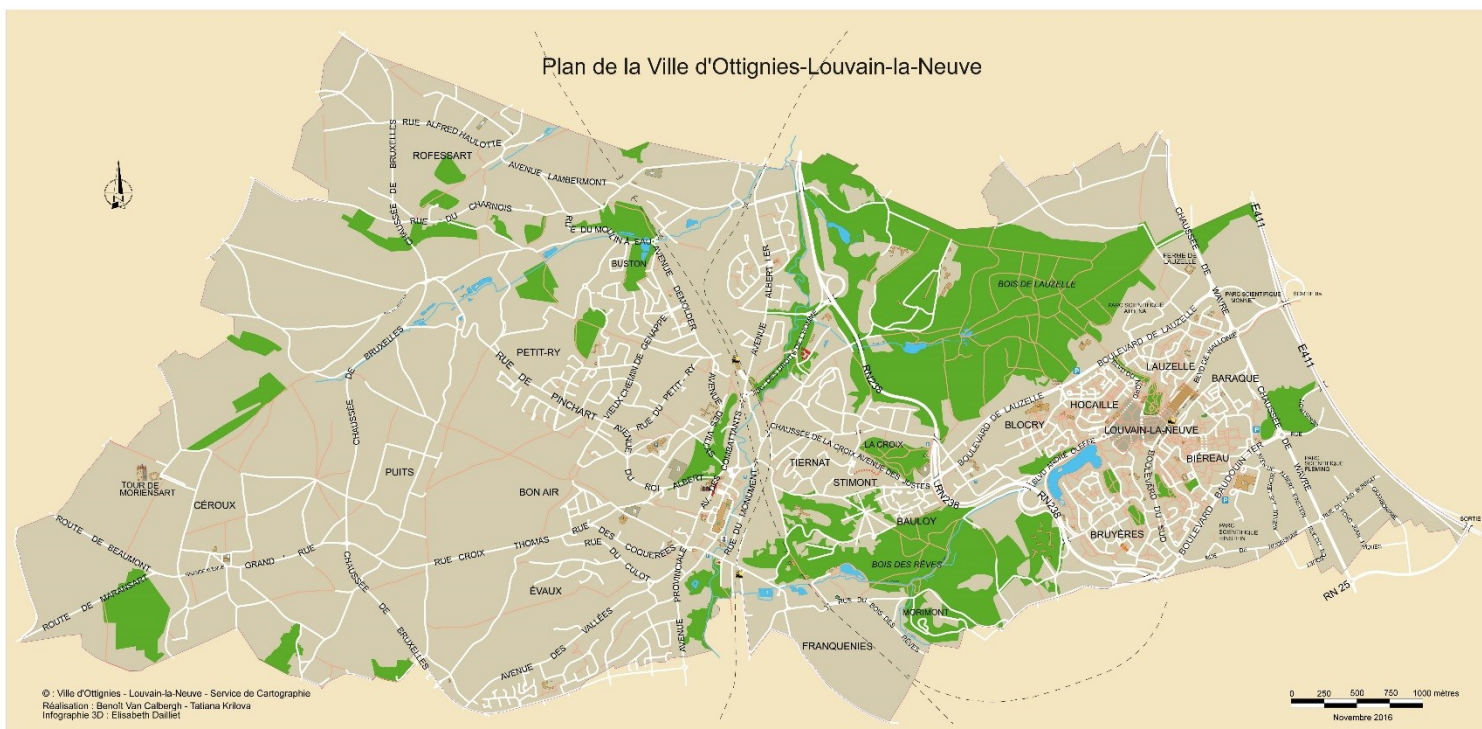
Fax : 010 436 109

Site : [www.olln.be](http://www.olln.be)

E-mail : [contact@olln.be](mailto:contact@olln.be)

Province du Brabant wallon  
Arrondissement de Nivelles  
Canton électoral de Wavre  
Canton judiciaire de Wavre (zone 2)

Plan de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve



# II Nos élus politiques

## A Le Conseil communal

### 1. La majorité

#### 1.1. **Écolo (10 sièges)**

- Bourgmestre :
  - Julie CHANTRY
- Échevins :
  - David DA CAMARA GOMES (jusqu'au 14 décembre 2021)
  - Philippe DELVAUX
  - Hadelin DE BEER DE LAER (à partir du 14 décembre 2021)
- Conseillers·ères :
  - Hadelin DE BEER DE LAER (jusqu'au 14 décembre 2021)
  - Pierre LAPERCHE
  - Isabelle JOACHIM
  - Cécilia TORRES
  - Thomas LECLERCQ
  - Paule-Rita MALTIER
  - Véronique PIRONET
  - David DA CAMARA GOMES (à partir du 14 décembre 2021)

#### 1.2. **Avenir (7 sièges)**

- Échevins :
  - Benoît JACOB
  - Yves LEROY (jusqu'au 25 mars 2021)
  - Nadine Fraselle (à partir du 25 mars 2021)
- Conseillers·ères :
  - Cédric DU MONCEAU (Président du Conseil communal)
  - Vincent MALVAUX
  - Jeanne-Marie OLEFFE
  - Nadine FRASELLE (jusqu'au 25 mars 2021)
  - Christine VAN DE GOOR-LEJAER (jusqu'au 26 janvier 2021)
  - Aurore HEUSE (à partir du 26 janvier 2021)
  - Yves LEROY (à partir du 25 mars 2021)

#### 1.3. **PS (3 sièges)**

- Échevin·e·s :
  - Annie GALBAN-LECLEF
  - Abdelkhalek BEN EL MOSTAPHA
- Conseillère :
  - Viviane WILLEMS

## 2. L'opposition

### 2.1. *OLLN 2.0-MR (9 sièges)*

- Conseillers·ères :
  - Bénédicte KAISIN-CASAGRANDE
  - Jacques OTLET
  - Nicolas VAN DER MAREN
  - Dominique BIDOUL
  - Marie DELATTE (jusqu'au 14 décembre 2021)
  - Cédric JACQUET
  - Nancy SCHROEDERS
  - Mia Nazmije DANI
  - Anne CHAIDRON
  - Gérard VANDERBIST (à partir du 14 décembre 2021)

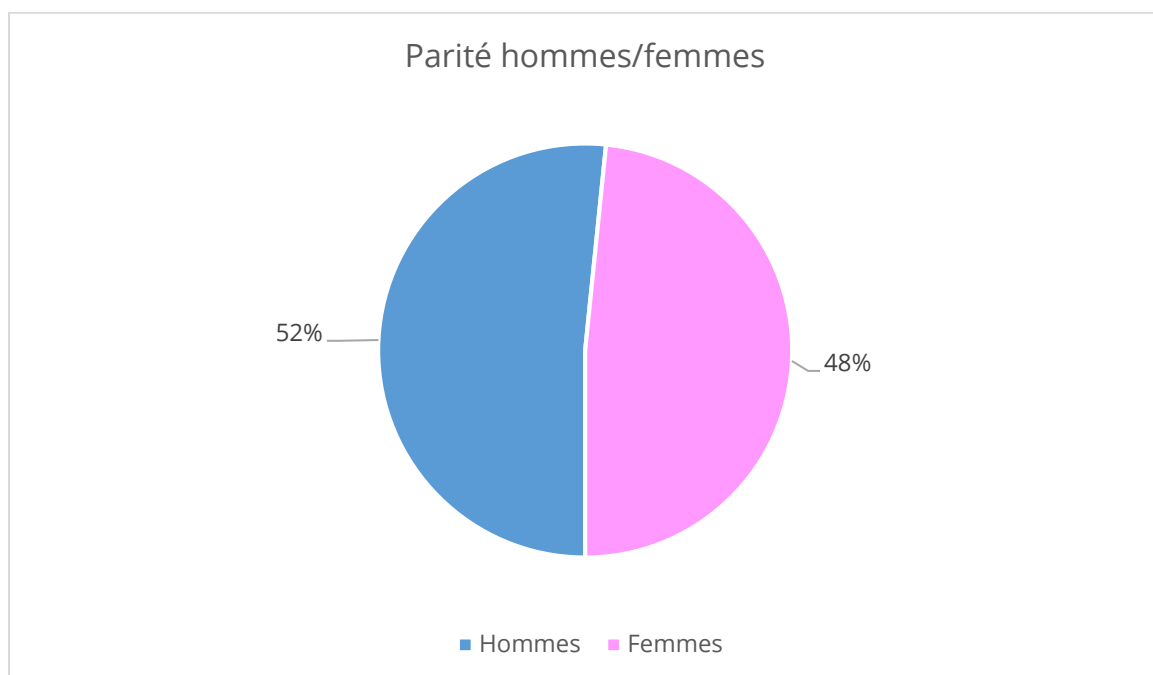
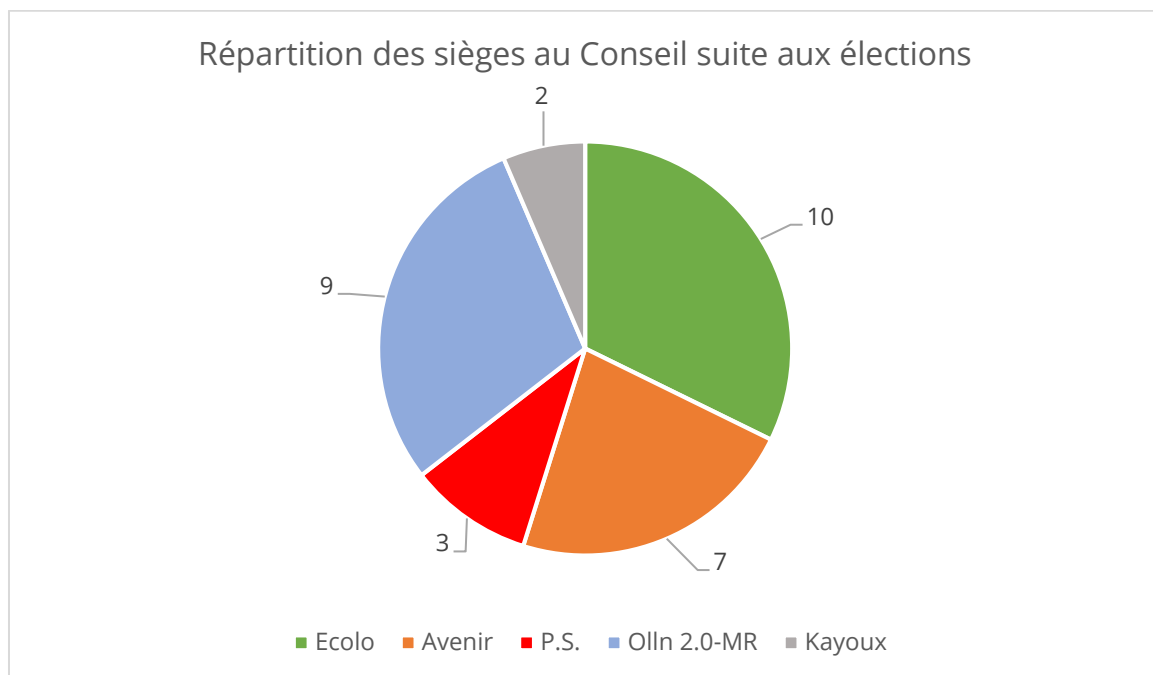
### 2.2. *Kayoux (2 sièges)*

- Conseillers·ères :
  - Raphaëlle BUXANT (jusqu'au 26 janvier 2021)
  - Géraldine PIGNON (jusqu'au 26 janvier 2021)
  - Florence VANCEPELLEN (à partir du 26 janvier 2021)
  - Stéphane VANDEN EEDE (à partir du 26 janvier 2021)

## 3. Présidente du CPAS

- Marie-Pierre LAMBERT-LEWALLE (Avenir)

## B Graphiques





## **c Le Collège communal**



Bourgmestre

**Julie CHANTRY**

*Ecolo*

Affaires générales, Police, Participation, Logement, Patrimoine, Contentieux, Transition écologique, Personnel, Protocole



1<sup>er</sup> Échevin

**Benoit JACOB**

*Avenir*

Urbanisme, Aménagement du territoire, Sports, Jeunesse, Aînés, Tourisme, Fêtes



2<sup>ème</sup> Échevine

**Annie GALBAN-LECLEF**

*PS*

Enseignement, État-civil, Population, Associations patriotiques, Jumelages, Laïcité



3<sup>ème</sup> Échevin

**Hadelin DE BEER DE LAER**

*Ecolo*

Mobilité, Voiries, Culture, Travaux publics



4<sup>ème</sup> Échevin

**Nadine FRASELLE**

*Avenir*

Affaires économiques, Commerces, Classes moyennes, Emploi, Affaires sociales, Petite enfance, Personne handicapée, Santé, Cultes, Toponymie, Bien-être animal



5<sup>ème</sup> Échevin

**Philippe DELVAUX**

*Ecolo*

Finances, Budget, Numérique, Simplification administrative, Environnement, Espaces verts, Affaires rurales

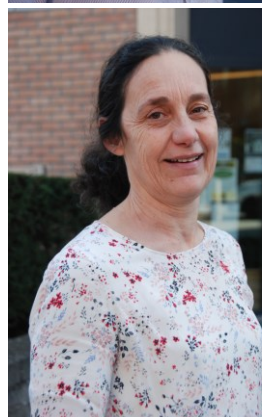


6<sup>ème</sup> Échevin

**Abdel BEN EL MOSTAPHA**

*PS*

Bâtiments, Energie, Droits humains, Relations Nord-Sud, Accueil des personnes d'origine étrangère, Information, Tutelle CPAS



Présidente du CPAS

**Marie-Pierre LAMBERT-LEWALLE**

*Avenir*

# III L'administration



**Hôtel de Ville**  
Avenue des Combattants, 35



**Antenne de Louvain-la-Neuve**  
Voie des Hennuyers, 1



**Administration communale**  
Espace du cœur de Ville, 1 & 2

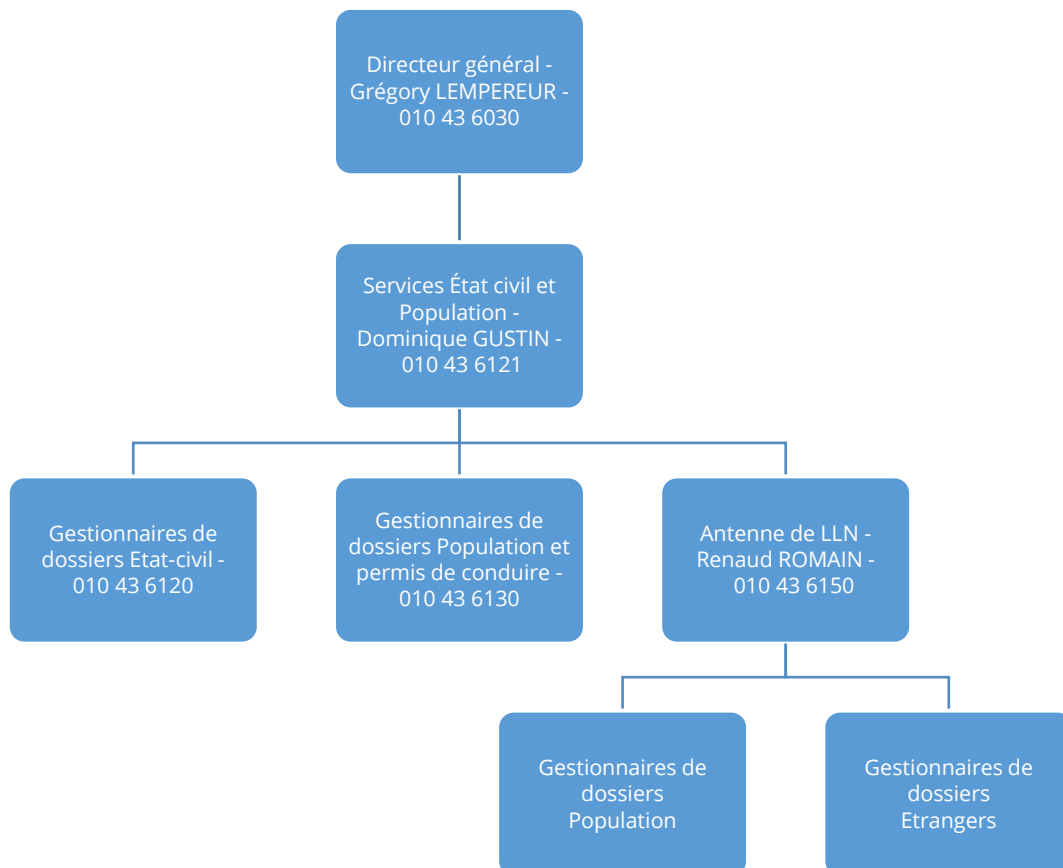


**Service Travaux**  
Avenue de Veszprem, 5  
Avenue Georges Lemaitre

## A Les services au public

### 1. Service Démographie et Population

#### 1.1. Structure



#### 1.2. Localisation

Ottignies : Espace du Cœur de Ville, 2 au premier étage

Louvain-la-Neuve : voie des Hennuyers, 1

### 1.3. Analyse de l'année 2021

En règle générale, les communes de la Province du Brabant wallon ont connu une progression de leur nombre d'habitants (voir tableau ci-dessous, issu des statistiques du SPF Intérieur)

Ottignies-Louvain-la-Neuve, qui avait amorcé annuellement une légère perte du nombre de ses habitants 2016, a inversé la tendance cette année avec une augmentation de son chiffre de population domiciliée qui passe à 31.339 habitants, soit une augmentation de 206 habitants par rapport à l'année dernière.

Ces chiffres ne reflètent pas totalement la réalité de terrain vu qu'Ottignies-Louvain-la-Neuve a la particularité de compter sur son territoire un nombre considérable de personnes non domiciliées ; principalement justifié par l'implantation de l'université.

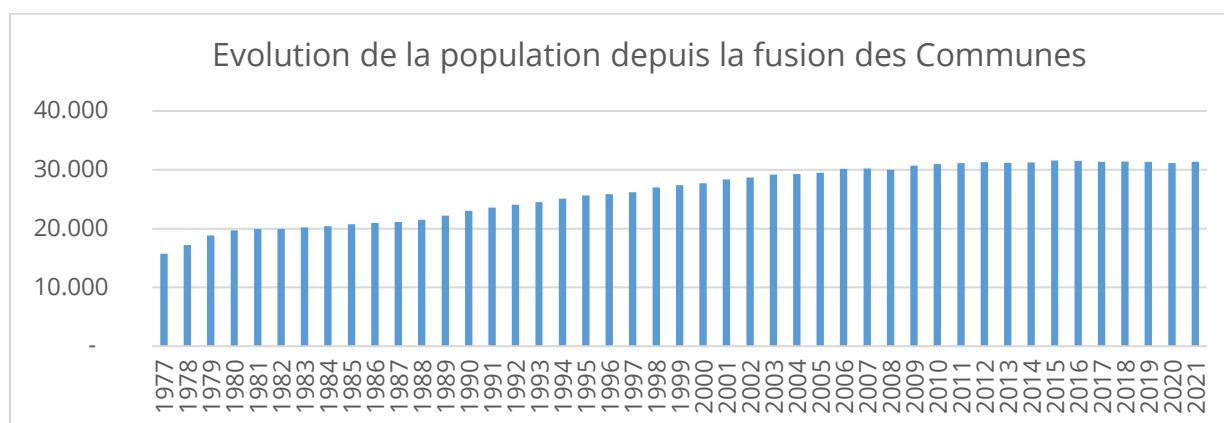
COMMUNE	NOMBRE D'HABITANTS 2020	NOMBRE D'HABITANTS 2021	NOMBRE D'HABITANTS 2022
BEAUVECHAIN	7.205	7.183	7.173
BRAINE L'ALLEUD	40.168	40.086	40.338
BRAINE LE CHÂTEAU	10.538	10.522	10.633
CHASTRE	7.688	7.729	7.731
CHAUMONT-GISTOUX	11.626	11.634	11.687
COURT-ST-ÉTIENNE	10.581	10.594	10.603
GENAPPE	15.536	15.630	15.586
GREZ-DOICEAU	13.871	13.992	14.013
HÉLÉCINE	3.643	3.642	3.681
INCOURT	5.511	5.582	5.619
ITTRE	6.957	7.037	7.066
JODOIGNE	14.354	14.297	14.550
LA HULPE	7.443	7.424	7.494
LASNE	14.248	14.273	14.299
MONT-ST-GUIBERT	7.887	7.942	8.084
NIVELLES	28.866	29.030	29.100
ORP-JAUCHE	8.981	8.998	9.041
OTTIGNIES-LOUVAIN- LA-NEUVE	31.330	31.133	31.339
PERWEZ	9.463	9.438	9.513
RAMILIES	6.553	6.595	6.650
REBECQ	10.928	10.990	10.970
RIXENSART	22.651	22.769	22.848
TUBIZE	26.656	27.333	27.752
VILLERS-LA-VILLE	10.795	10.891	10.979
WALHAIN	7.364	7.448	7.485
WATERLOO	30.352	30.370	30.337
WAVRE	34.757	34.815	35.106

La tendance en Brabant wallon va vers un accroissement de son nombre d'habitants (voir tableau ci-dessous issu des statistiques du SPF Intérieur).

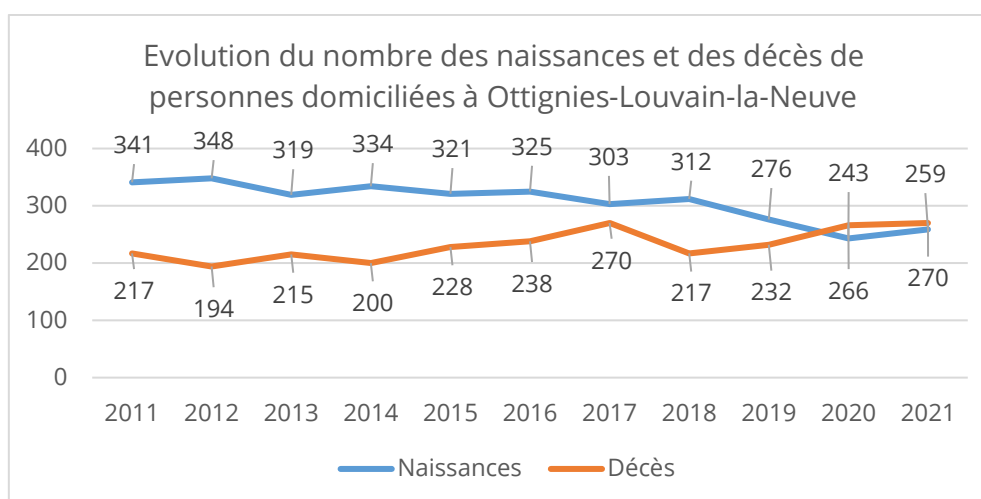
	2020	2021	2022
<b>NOMBRE D'HABITANTS EN BW</b>	405.982	407.377	409.677
<b>NOMBRE D'HABITANTS EN BELGIQUE</b>	11.476.279	11.507.163	11.569.034

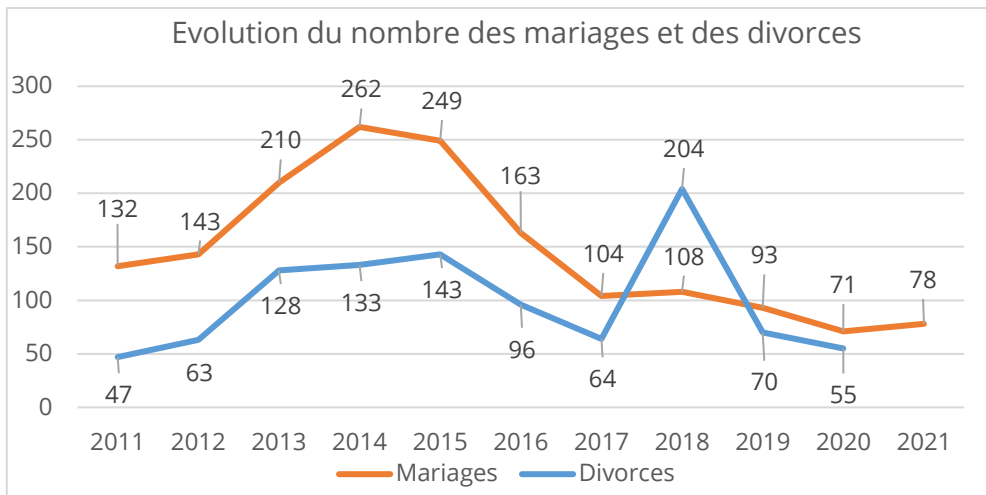
Chiffres STATBEL

### 1.4. Réalisations / Statistiques

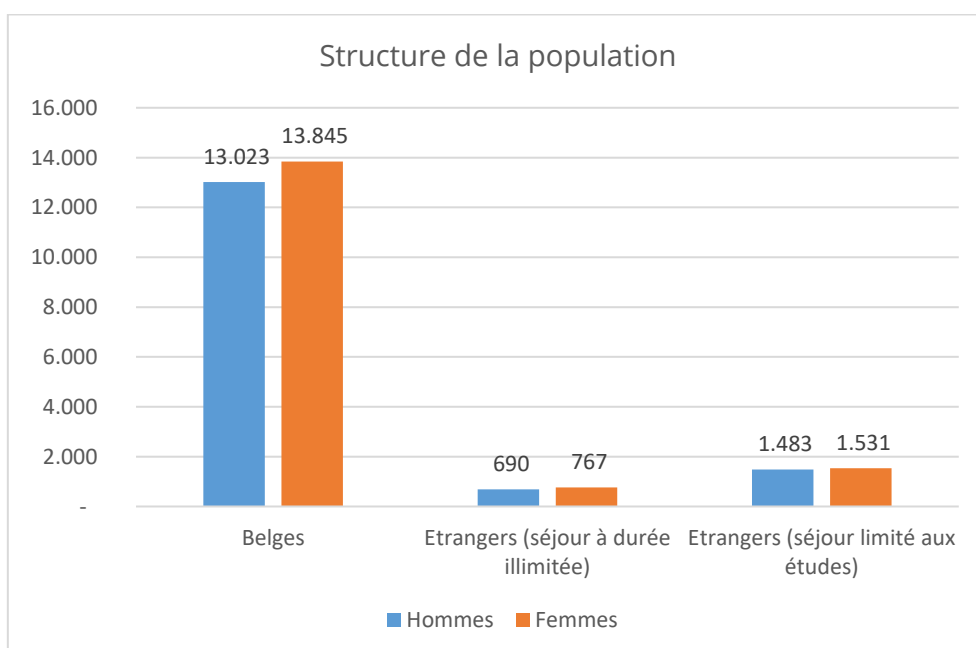
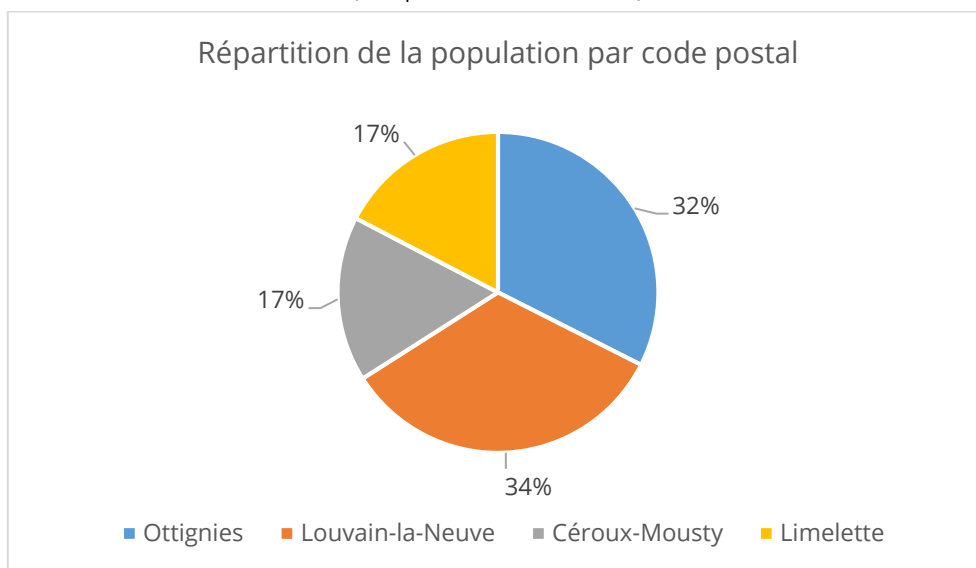


EVOLUTION DE LA POPULATION SUR LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES	
<b>2019</b>	31.330
<b>2020</b>	31.133
<b>2021</b>	31.339

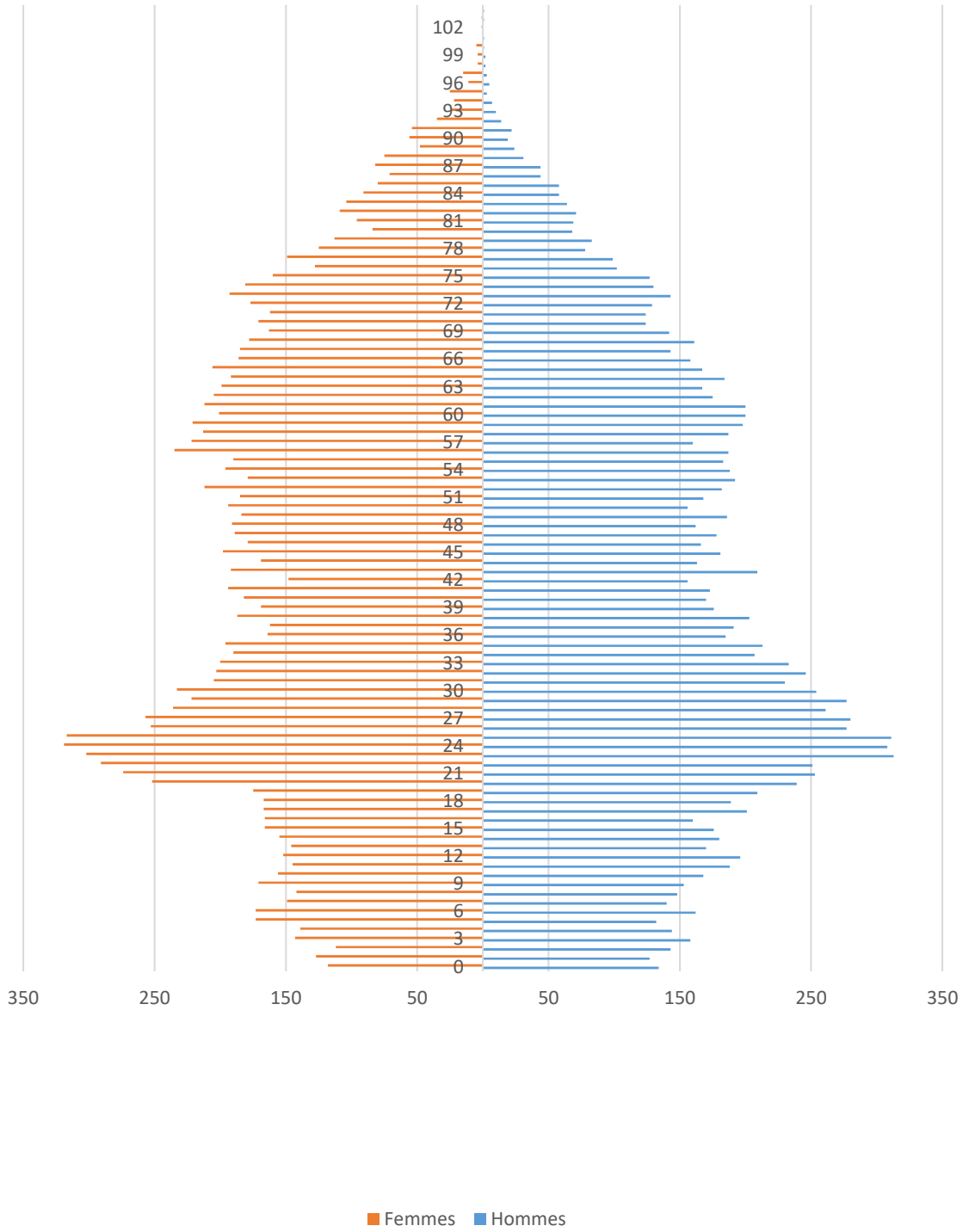




\* Les actes de divorce ne sont plus traités par l'état civil mais directement par le Tribunal qui les introduits dans la BAEC (banque des actes d'état civil)



# Pyramide des âge

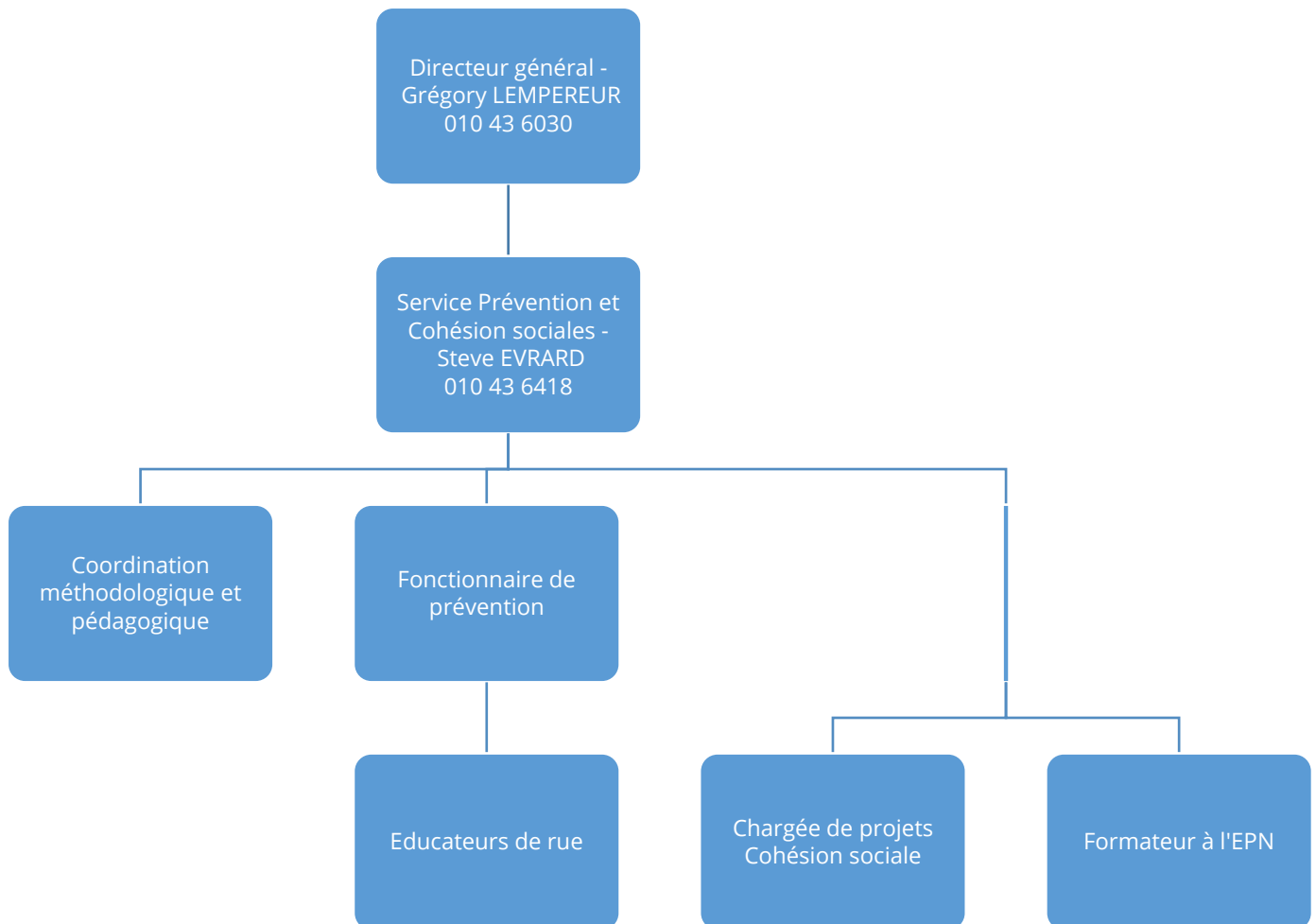


ÉTAT CIVIL ET SEXE DU CHEF DE MÉNAGE	NOMBRE CHEF-FE·S DE MÉNAGE								
	SANS ENFANT	AVEC UN OU PLUSIEURS ENFANTS							TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	
HOMME CÉLIBATAIRE	2.039	220	210	47	7	1		1	2.525
FEMME CÉLIBATAIRE	1.304	304	206	52	7	5		1	1.879
HOMME MARIÉ	1.944	727	723	430	112	30	5	2	3.973
FEMME MARIÉE	348	178	228	103	36	9	3		905
HOMME AVEC ANNULATION DE MARIAGE	2								2
FEMME AVEC ANNULATION DE MARIAGE	4	1							5
VEUF	224	28	13	2					267
VEUVE	1.004	120	30	10	3				1.167
HOMME DIVORCÉ	723	124	46	22	5	2			922
FEMME DIVORCÉE	1.014	340	231	93	12	4	2		1.696
HOMME SÉPARÉ DE CORPS	2	2							4
FEMME SÉPARÉE DE CORPS	3	2	1						6
HOMME SANS INFORMATION ÉTAT CIVIL	675	5	3	1	1				685
FEMME SANS INFORMATION ÉTAT CIVIL	636	17	4	2		2			661
<b>TOTAL</b>	<b>9.922</b>	<b>2.068</b>	<b>1.695</b>	<b>762</b>	<b>183</b>	<b>53</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14.697</b>



## 2. Service de Prévention et de Cohésion Sociale

### 2.1. Structure



### 2.2. Localisation

Cohésion et Prévention sociales : voie des Hennuyers, 1

Espace public numérique : boulevard Martin, 13

### **2.3. Analyse de l'année 2021**

L'année 2021 a permis au service de reprendre petit à petit le travail qui a été suspendu ou adapté par la crise sanitaire. Les projets, les activités, les plateformes de travail et de coordination ont retrouvé un rythme de croisière finalement assez intense...

Le service continue à développer son offre et établit de nouvelles collaborations avec d'autres services dans les domaines de l'aide sociale, de la prévention, de la cohésion sociale, de l'accès aux outils numériques.

Sur le terrain, la présence, les activités, les projets se multiplient afin de rencontrer, écouter, soutenir les personnes les plus isolées et les plus vulnérables afin les aider à améliorer leur bien-être.

Le rapport ci-dessous vous présente, de manière assez étoffée mais résumée, le panel d'actions locales piloté par le service de Cohésion et Prévention sociales.

### **2.4. Présentation du service**

**Service communal** cofinancé dans le cadre des Plans de Cohésion Sociale (PCS) de la Région wallonne, et de prévention et de sécurité (PSSP) du Service public fédéral Intérieur. Les objectifs sont multiples :

- Réduire la précarité et les inégalités en favorisant l'accès effectif de tous aux droits fondamentaux
- Contribuer à la construction d'une société solidaire et coresponsable pour le bien-être de tous
- Prévenir et limiter la violence juvénile & les nuisances sociales
- Réduire la fracture numérique

**L'équipe** est composée de 8 travailleurs (7.5 ETP) : un responsable de service, un fonctionnaire de prévention, un coordinateur méthodologique, trois éducateur·rice·s de rue, une chargée de projets et un formateur.

Notre action s'adresse à un **public** :

- Bénéficiant d'un statut socio-économique faible
- Résidant dans les quartiers de logements publics et dans les centres-villes
- En décrochage social et/ou en rupture avec la société

Pour mener à bien ses missions, le service développe de nombreux partenariats locaux avec plus d'une cinquantaine d'opérateurs locaux privés/publics de secteurs différents : Aide à la Jeunesse, Santé, Culture, Insertion-sociale et professionnelle, Logement, Éducation permanente, Interculturel, Sport,...

## 2.5. Réalisations / Statistiques pour la Prévention sociale

PILOTAGE ET ÉVALUATION INTERNE
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Objectifs :</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Piloter et coordonner une politique locale de prévention et de sécurité avec les acteurs locaux concernés (Bourgmestre, acteurs de la prévention, acteurs de la sécurité).</li><li>○ Réduction des nuisances sociales</li><li>○ Réduction de la violence juvénile</li></ul></li><li>• <b>La stratégie poursuivie</b> par cette partie de l'équipe consiste à :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Accompagner les personnes adultes en décrochage social</li><li>○ Accompagner les jeunes en rupture</li><li>○ Favoriser une resocialisation de ces publics</li><li>○ En partant des besoins exprimés par ces personnes</li><li>○ En assurant une écoute active, une prise en charge et/ou une orientation vers d'autres services.</li><li>○ En respectant le secret professionnel</li></ul></li><li>• En termes de <b>pilotage</b> :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Coordination de l'équipe des éducateurs de rue</li><li>○ Lien avec le service public fédéral intérieur et les partenaires locaux (associations, Police,...)</li><li>○ Gestion administrative, financière et logistique du Plan</li></ul></li><li>• <b>Evaluation et diagnostic :</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Analyse et stratégie territoriales.</li><li>○ Actualisation du diagnostic local de sécurité</li><li>○ Etat d'avancement annuel du Plan</li></ul></li></ul>
TRAVAIL DE RUE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Environ 50 heures de présence en rue par mois et par personne</li><li>• Environ 50 jeunes suivis dans le cadre d'un accompagnement social (démarches administratives, recherche de formation, problèmes familiaux, ...)</li><li>• Environ 30 adultes en décroche social suivis dans le cadre d'un accompagnement social (aide sociale, financière et matériel, suivi (post)cure, (re)logement, recours aux droits,...)</li><li>• Organisation de 6 moments d'activités collectives : journée festive au Bauloy (cinéma de quartier, concert),...</li><li>• Encadrement de 4 jeunes jobistes dans le cadre de l'opération « Eté solidaire » : création d'un espace barbecue au Bauloy</li></ul>
PERMANENCES
<p>Le service est présent dans les locaux de l'ASBL « Un toit, un cœur » deux fois par semaine afin de faire lien avec le public qui y est présent. Ces permanences font l'objet dorénavant d'une convention de partenariat entre la Ville et l'ASBL. Elles aboutissent à divers accompagnements (cfr travail de rue).</p>

## PROJETS DE PRÉVENTION ET TRAVAIL EN RÉSEAU :

- En 2021, le service a mis sur pied le dispositif H2o visant à :
  - Promouvoir la consommation d'eau comme alternative crédible pour passer une belle soirée.
  - Réduire les risques liés à la consommation d'alcool chez les jeunes qui se rassemblent à Louvain-la-Neuve
  - Sensibiliser les fêtards aux nuisances générées (bruit, déchets).
  - Sensibiliser les fêtards à raccompagner ses ami·e·s en fin de soirée
- Ce dispositif représente :
  - 2 journées de formations
  - 11 soirées de présence à LLN-Centre entre 16h à 00h
  - 8 stewards qui sillonnent chaque soir le site à la rencontre des fêtards
  - Une équipe de deux personnes du service présente chaque soir pour assurer la coordination du dispositif
  - 150 heures de prestation de l'équipe pour la préparation et la mise en œuvre
  - Plus de 700 litres d'eau distribués
- Participation à la plateforme « Accompagnement en réseau des personnes en désaffiliation » (2 en 2021) :
  - Rencontre avec les acteurs de la santé mentale pour améliorer les modes collaborations.
  - Poursuite du travail à l'élaboration d'un cadre multisectoriel de prise en charge de situations de crise individuelles/familiales
- **Développement de collaborations** avec les équipes mobiles en santé mentale, les maisons médicales et Entre2Wallonie : travail de rue inter-service
- **Poursuite du travail de supervision** avec ASARBW
- Participation à des **réseaux locaux et supra-communaux** : réseau 107 (fonction 5 – Logement), relais social intercommunal (vaccination des publics vulnérables, ...)

## 2.6. Réalisations / Statistique pour la Cohésion sociale

### PRÉSENCE ET TRAVAIL DANS LES QUARTIERS

- **Objectifs :**
  - Assurer une présence
  - Aller à la rencontre des habitants
  - Être à l'écoute des habitants
  - Nouer des liens, rompre l'isolement
  - Favoriser la circulation de l'information
  - Apporter des réponses aux problématiques rencontrées
- La stratégie poursuivie par cette partie de l'équipe consiste à :
  - favoriser l'accès aux droits fondamentaux des habitants disposant de petits revenus
  - en agissant main dans la main avec les services concernés
  - et en apportant des réponses concrètes dans les quartiers avec les associations et les habitants
- **La stratégie poursuivie** par cette partie de l'équipe consiste à :
  - favoriser l'accès aux droits fondamentaux des habitants disposant de petits revenus
  - en agissant main dans la main avec les services concernés
  - et en apportant des réponses concrètes dans les quartiers avec les associations et les habitants

- **Présence** de la chargée de projets dans les quartiers :
  - Les lundis après-midis à la Chapelle aux Sabots
  - Les mardis matins au Bauloy
  - Les mardis après-midis à Mousty
  - Les mercredis après-midis à Lauzelle
  - Les vendredis après-midis au Buston
- **Favoriser la participation des habitants à des activités culturelles, sportives, de loisirs...**
- Activités régulières dans les locaux de quartier :
  - Stylisme, tricot, gymnastique douce, cour d'arabe, photo, lecture labiale, éducation permanente, ateliers créatifs, balades en Sabots...
- Activités exceptionnelles :
  - Atelier de gravure et balade plantes comestibles au Buston, Place aux artistes au Bauloy, collaboration avec le festival Maintenant, festival du film intergénérationnel, stages sportifs pour les jeunes dans quatre quartiers en été, Forum ouvert...
- Nombre de participants : 380
- **Soutenir les démarches d'entraide et de solidarité entre voisins**
- Potagers collectifs du Bauloy, du Buston et de la Chapelle aux Sabots :
  - Liens avec Eté solidaire
  - Difficultés de fonctionner collectivement : soutiens et médiations
  - Conventions entre Ville et potagers en cours
  - Formation à la gestion collective avec Habitat et Participation en cours (3 potagers)
- Bourse aux semences :
  - Journée d'échange de semences, tour des potagers... (avec MDD et Ottignies en transition)
- Nombre de démarches d'entraide : 5
- Nombre de personnes impliquées activement : 12
- Nombre de personnes rencontrées : 30
- **Réaliser des petits aménagements de quartier avec les habitants**
  - Aménagement au pied des immeubles de Lauzelle (cour intérieure) :
    - ✓ Bacs à plantation, bancs,...
    - ✓ Financement « plan d'embellissement » via Notre Maison
    - ✓ Liens avec Eté solidaire
  - Aménagement de la plaine de la Chapelle aux Sabots :
    - ✓ Rencontre du groupe vivre et agir à la Chapelle
    - ✓ Rencontre des jeunes
- Présentation du projet de réaménagement de la plaine par le directeur de l'école
- Nombre d'habitants impliqués dans les projets d'aménagements : 26
- **Gestion de 5 maisons de quartier** : planning, convention, entretien,...

## PARTICIPATION SOCIALE, CULTURELLE ET POLITIQUE

### PROJET « AVEC LES AUTRES »

- **Objectifs :**
  - Aller à la rencontre des habitants
  - Nouer des liens, rompre l'isolement
  - Animer des rencontres collectives régulières
  - Coordonner le projet dans 5 quartiers
- En 2021, près de **60 entretiens** ont été réalisés dans 5 quartiers de logements publics et **4 moments de rencontre ou d'activités d'intégration collective**
- Les thèmes qui ressortent des entretiens :
  - Logement

- Sécurité dans les quartiers : routière, nuisances sociales,...
- Manque d'animations pour les jeunes
- Temps de rencontres pour tous
- Nécessité de faire du lien
- Les quartiers et les partenaires :
  - Bauloy avec Habitat et Participation et Génération Espoir
  - Buston avec Equipes populaires, Vie Féminine et Femmes prévoyantes socialistes
  - Chapelle aux Sabots avec Equipes populaires et Fil Blanc
  - Lauzelle avec Placet et PAC
  - Mousty avec CIEP, CCBW et Génération Espoir
- Nombre de participants : 82

#### PLATEFORMES THÉMATIQUES

ANIMER ET COORDONNER DES LIEUX DE TRAVAIL QUI VISENT À RENCONTRER LES OBJECTIFS D'UN MEILLEUR ACCÈS AUX DROITS FONDAMENTAUX, D'AMÉLIORATION DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE ET D'UNE SOCIÉTÉ PLUS SOLIDAIRE

- **Participation sociale, culturelle et politique (projet « Avec les autres »)**
  - Une quinzaine d'animateurs d'associations culturelles et d'éducation permanente organisent des rencontres avec les habitants, dans cinq quartiers de logements publics
  - La plateforme permet aux animateurs d'échanger et de se former à partir des pratiques, et de coordonner les actions
- **Animation du réseau désaffiliation**
  - Pour accompagner les personnes en situation de précarité, il faut non seulement connaître les services qui peuvent apporter une réponse aux différentes nécessités (logement, alimentation, santé...) mais également collaborer avec eux
  - En effet, le professionnel qui est amené à apporter un soutien à une personne qui se trouve en situation de grande difficulté lui propose généralement un accompagnement qui va nécessiter de se coordonner dans le temps avec d'autres services
- **Plateforme interculturelle**
  - Comment agir dans des situations de tension interculturelle ou face à des discours dogmatiques voire extrémistes ?
  - La plateforme vise à accompagner et outiller les acteurs professionnels et associatifs et à soutenir les initiatives visant à favoriser les relations interculturelles entre les groupes, dans les quartiers, au sein des communautés scolaires et universitaires
- **Animation de la plateforme d'aide alimentaire :**
  - La récolte, le stockage et la redistribution des denrées alimentaires à l'échelle locale sont assurés par plusieurs associations et services, qui rencontrent des problèmes organisationnels et logistiques
  - Un cadastre de ces acteurs, le partage des expériences plurielles et la mutualisation des pratiques permettent de résoudre certains de ces problèmes
- **Amélioration du cadre de vie des quartiers de logement public**
  - Des concertations ont lieu régulièrement avec les sociétés de logement public et les services concernés, pour améliorer l'entretien et l'aménagement des espaces verts et des voiries
  - Notamment à l'occasion de l'opération Eté solidaire
  - Exemples de contribution : gestion des déchets et des édicules à poubelles (accès, éclairage, ...), revaloriser l'image des quartiers, plaine de jeux, aménagements et embellissements des quartiers,...

- **Sport, loisirs et culture dans les quartiers**
  - Parmi les pistes concrètes suggérées par les habitants, se retrouve la nécessité de proposer des activités culturelles, sportives et de loisirs plus accessibles (coût, proximité, diversité de l'offre...)
  - Différents services (para-)communaux se concertent pour améliorer, rendre plus visible/accessible, et augmenter l'offre
- **Conseil consultatif du numérique**
  - Coordonner des actions locales pour réduire la fracture numérique. Participation des citoyens aux problèmes locaux
  - Faire remonter au collège communal des suggestions pour améliorer la situation locale
  - Semaine du Numérique ; comité d'accompagnement de l'EPN
- **Participation au réseau Egalité**, réseau francophone de ressourcement autour des politiques publiques et des pratiques professionnelles en collaboration avec le monde universitaire, à l'intersection de différents champs
- **Participation et contribution à différents réseaux locaux et supra-communaux** : plateforme inter-PCS du Brabant wallon, réseau des chefs de projets de Wallonie, comité de pilotage du Relais social intercommunal du Brabant wallon,...

## ***2.7. Réalisations / Statistiques pour l'Espace Public Numérique (EPN)***

### **FORMATIONS ET ACCÈS LIBRE**

- Durant la crise sanitaire: arrêt des formations jusque septembre 2021 mais maintien de l'accès libre individualisé sous conditions
- Nouvelle activité de formation au codage (en partenariat)
- En 2021, l'EPN a rouvert ses formations le 20 septembre 2021. Cela représente **101 personnes formées**
- Renouveau de l'opération « **50 kits ordinateurs contre la fracture numérique** » : vente de kit complet à 25€ pour permettre aux familles de s'équiper. 4 heures de formations offertes par personnes
- **Achat d'équipements** via une subvention régionale : écran, tablettes, pc, matériel ludique,...
- **Organisation de la semaine du Numérique** : 4 activités visant un public varié. Environ une vingtaine de participants. Atelier de création sonore digitale, ateliers de codage informatique, mini-conférences

## 2.8. Projets transversaux

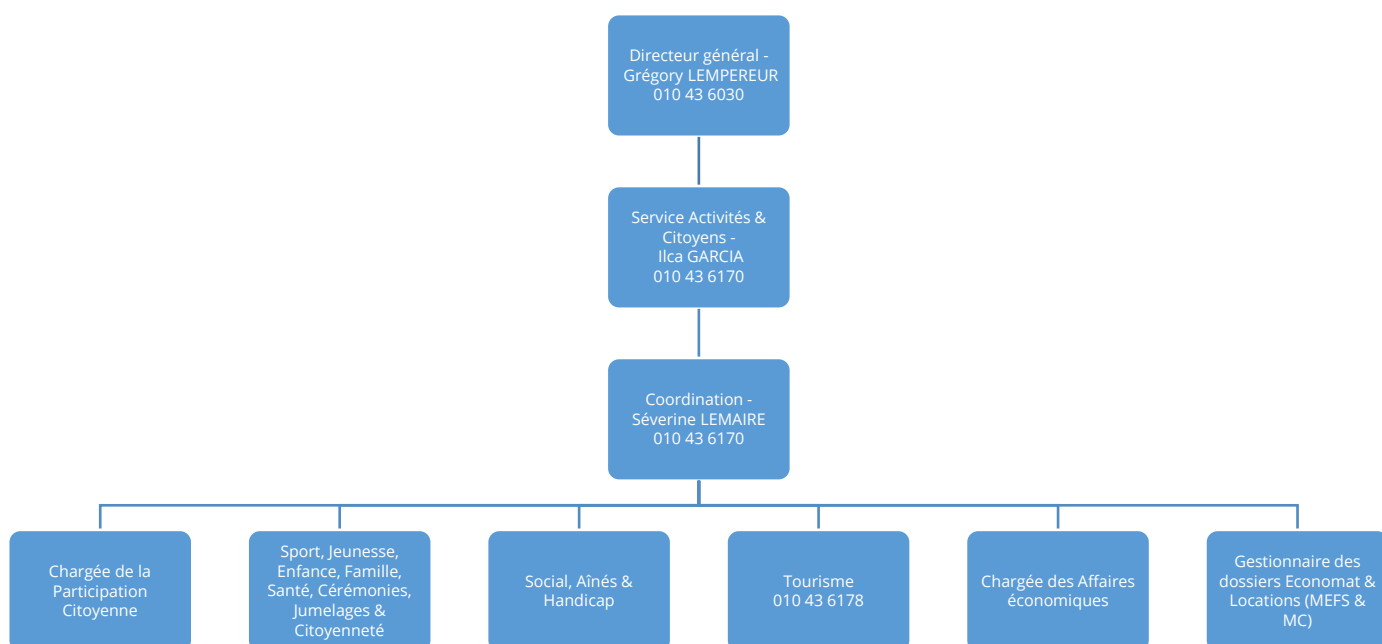
### PROJETS TRANSVERSAUX

- **Eté solidaire :**
  - 34 jeunes engagés sur 12 chantiers différents et avec 11 partenaires différents.
  - Recrutement, programmation, communication, suivi administratif et planification des chantiers avec les partenaires
  - Suivi quotidien durant tout l'été
  - Travaux de peinture, petites réparations, entretiens des espaces publics et des espaces sportifs, animations à l'attention de personnes âgées,...
- Animation et secrétariat du **Conseil consultatif du Numérique** (6 réunions en 2021)
- Mise en place d'un projet d'**abri de nuit** avec le CPAS (Hiver 2020-2021)
- Projet « **ça bouge dans ma commune** ». Croiser les regards, établir et prioriser une liste des projets, organiser des temps de rencontre avec des jeunes (participation du service à 4 moments en 2021)



## 3. Service Activités & Citoyens

### 3.1. Structure



### 3.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2 au rez-de-chaussée

### ***3.3. Analyse de l'année 2020***

Le service Activités et Citoyen a été fort impacté par la crise sanitaire en 2020.

D'un côté, les nombreuses animations et activités qui y sont organisées ont dû être annulées à cause de la crise sanitaire (activités et animations proposées au niveau touristique, commercial, sportif, petite enfance, jeunesse, aînés, au sein de la Maison de l'enfance de la famille et de la santé, au sein de la Maison de la citoyenneté, les cérémonies des jubilaires, ....). Le contact avec le citoyen a dû s'adapter, que ce soit en réalisant les dossiers d'accompagnement pour les démarches sociales par téléphone ou sur rendez-vous, ou les démarches de participation citoyenne en visio-conférence.

Par ailleurs, le service a été confronté à un grand nombre de secteurs en difficulté et a œuvré pour les accompagner et les aider au mieux, que ce soit au travers d'aides financières, de relai d'information, d'accompagnement pour les autorisations en lien avec la crise et ce aussi bien pour les commerces, pour le secteur touristique, les clubs sportifs, .... Le service a été présent dès le début de la crise pour aider le citoyens et en particulier les plus vulnérables, les aînés, les personnes atteintes d'un handicap et les personnes très isolées afin de les informer, les aider, les rassurer dans le cadre de cette crise sanitaire.

### 3.4. Réalisations / Statistiques pour les Affaires sociales

- Taux de fréquentation des permanences sociales : entre 50 et 100 personnes par semaine

	2019	2020	2021
NOMBRE D'ASSOCIATIONS BÉNÉFICIAIRE D'UN SUBSIDE	31	31	29
NOMBRE DE CRÈCHES & LIEUX D'ACCUEIL	32	34	29
• Nombre de places disponibles	639	640	604 <sup>1</sup>
NOMBRE DE VISITES À DOMICILE	45	3	2
DEMANDES D'AIDE JURIDIQUE DE 2 <sup>ÈME</sup> LIGNE (COMMUNICATION DES FORMULAIRES)	3	1	-
RISTOURNES EAU/ÉLECTRICITÉ ACCORDÉES			
• Familles nombreuses	36	39	35
• Revenus modestes	537	576	434
NOMBRE DE CHÈQUES-TAXIS ALLOUÉS	1.638	1.151	1.740
DEMANDES DE SACS BIO POUR FAMILLES À REVENUS MODESTES AVEC JARDIN	166	134	243
NOMBRE DE DEMANDES DE PENSION INTRODUITES	35	37	28
NOMBRE DE DOSSIERS HANDICAPÉS INTRODUITS	221	137	87
• Allocation de remplacement de revenus et d'intégration	58	45	32
• Allocations familiales majorées	-	3	-
• Allocations d'aide aux personnes âgées	26	25	16
• Demande de renonciation de dette (APA)	3	1	3
• Notification aux héritiers pour aréages d'allocation (APA)	-	-	-
• Demandes de carte de stationnement	40	21	27
• Renvois de carte de stationnement (décès)	3	-	2
• Demandes d'avantages	-	-	-
• Demande de réduction sur les transports en commun	-	-	-
• Interventions auprès du SPF Sécu. Sociale	91	42	18

<sup>1</sup>Le nombre de places dans les milieux d'accueil de la petite enfance est en diminution suite à la fermeture d'accueillantes autonomes ainsi qu'à une diminution du nombre d'accueillantes conventionnées et de co-accueillantes disponibles au niveau du CPAS

### 3.5. Réalisations / Statistiques pour les Aînés & la Jeunesse

#### 3.5.1. Aînés

- Les activités suivantes étaient prévues mais elles ont dû être annulées à cause de la crise sanitaire :
  - Voyage : excursion à Huy
  - Conférences : « Home organising »
  - Gymnastique pour aînés dans les quartiers et à la résidence du Moulin
  - Cours de cuisine par une nutritionniste à la résidence du Moulin
  - Groupes de parole
  - Goûter de Noël en partenariat avec l'association de la Balle pelote
- Les activités ci-dessous ont été maintenues ou mises en place :
  - La Boîte jaune : distribution de boîtes infos à l'attention des services de secours en cas de malaise de la personne à son domicile
  - Courriers d'informations spécifiques aide Covid

- Permanences téléphonique pour répondre aux questions des aînés en lien avec la crise sanitaire
- Cadeaux aux centenaires

### 3.5.2. Jeunesse

- Nombre de demandes d'autorisation pour l'organisation de stages ou d'activités en lien avec les mesures sanitaires de la crise Covid-19
  - Jeunesse : 7
  - Mouvement de jeunesse : 2
- Activité « Jeu t'aime » pas relancée à cause de la crise sanitaire. Ce temps a été investi dans le projet « ça bouge dans notre commune » afin de le mener à terme, sans quoi cela n'aurait pas été possible
- Projet « ça bouge dans notre commune » (développement d'une politique locale participative de jeunesse)
  - Projet sur plusieurs années
  - Axe 1 terminé : Réalisation d'une étude de terrain pour établir les besoins des jeunes sur OLLN (enquêtes et activités qualitatives de 2019 à 2021)
  - Signature, au Conseil communal, d'une « charte d'engagement réciproque » entre la Ville et une série d'associations de jeunesse
  - Lancement du 1er projet « ça bouge dans notre commune » : Réaménagement participatif de la plaine de jeux de Mousty », avec les jeunes du quartier et la collaboration de La Chaloupe AMO
- Activité « Chasse aux œufs » pas relancée à cause de la crise sanitaire
- (Nouveau) Projet « Place aux jeunes », appel à projet/subside de la Province. Organisation d'une programmation d'activités (post-Covid) pour les jeunes. En collaboration avec certaines associations de jeunesse locales, organisation de :
  - Inauguration du Skate-park (stage et démonstration de skateboard) (Ville – CSLI)
  - 8 Stages « Sport dans les quartiers », durant l'été (CSLI)
  - 4 concerts gratuits sur Louvain-la-Neuve (en lien avec la programmation « Place aux artistes » (Ville, service Culture)
  - 1 Stage Montage vidéo/ sculpture aux Ateliers d'Art de la Baraque
  - 1 stage « street art » (Placet)
  - 1 stage « Ateliers aux couleurs du monde » (Placet)
- 13 associations ont bénéficié d'un subside jeunesse :
  - 11 mouvements de jeunesse
  - 4 associations de jeunesse (dont 2 via le nouveau subside mis en place « subside pour activités et projets jeunesse »)
- 11 mouvements de jeunesse présents sur le territoire :
  - 2.264 jeunes sont inscrits dans ces mouvements de jeunesse
- Nombre de dossiers traités (demande d'autorisation, de subside, de collaboration,...) :
  - Jeunesse : 10
  - Mouvements de jeunesse : 7

### 3.5.3. Aide aux sinistrés des inondations de juillet 2021

Selon le recensement réalisé, 23 rues de la commune d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ont été impactées lors des inondations de juillet 2021.

Différentes actions et aides ont donc été mises en place :

- Call center au moment des inondations
- Mise en place d'un réseau d'aide aux sinistrés
- Collaboration avec la Croix-Rouge de Belgique

#### ○ Aide matérielle :

Suite aux inondations catastrophiques qui ont touché la Wallonie en juillet 2021, un élan de solidarité très important a permis à la Croix Rouge de récolter une grande quantité de dons de la part du public en faveur des victimes. Afin d'assurer une allocation des fonds au plus près des besoins les plus pressants, la Croix Rouge a prévu de réserver des enveloppes financières pour chacune des communes les plus sinistrées. Ces enveloppes sont destinées à répondre aux besoins spécifiques exprimés au nom de leurs citoyens sinistrés, par les autorités locales.

Les demandes sont classées en trois catégories : demandes pour un besoin collectif, demandes pour un usage individuel et demandes de soutien en personnel.

Les demandes pour un besoin collectif sont des demandes de biens ou de services qui vont servir de manière collective et directe aux personnes sinistrées spécifiquement. Les biens peuvent être loués pour une période déterminée ou achetés. Dans le cadre de l'achat, les biens sont et restent la propriété de la Croix Rouge, quelle que soit la personne morale ou physique qui a réalisé l'achat.

Les demandes à usage individuel sont des demandes de biens ou de services qui vont être délivrés individuellement à des personnes ou ménages sinistrés, sélectionnés avant la demande par l'autorité locale, ou du moins qui peuvent être identifiées sur base de critères établis et précisés dans la demande. La sélection des personnes bénéficiaires doit en toute hypothèse être faite selon un ou des critères ayant trait à l'état de besoin exclusivement. Les autorités locales si elles procèdent elles-mêmes à l'identification des personnes bénéficiaires, sont responsables de l'application neutre de ces critères, qu'elles doivent pouvoir justifier. Les biens livrés portent indication de l'intervention de la Croix Rouge. Les biens qui ne peuvent être distribués sont restitués à la Croix Rouge dans les plus brefs délais.

Les demandes de soutien en personnel impliquent l'intervention de personnes salariées, bénévoles ou indépendantes pour une tâche ou mission définie. Cette mission peut être organisée en ayant recours à des équipes mobiles recrutées, formées et coordonnées par la Croix Rouge qui se déplacent entre les Communes bénéficiaires, au gré des besoins.

<b>AIDE MATÉRIELLE DE LA CROIX-ROUGE</b>	
NOMBRE DE DEMANDES DE SINISTRÉS	9
DÉSHUMIDIFICATEUR PROFESSIONNELS ACHETÉS	5
DEMANDES DE DÉSHUMIDIFICATEURS PROFESSIONNELS	7
DEMANDES DE DÉSHUMIDIFICATEURS DOMESTIQUES	4
DEMANDES DE CHAUFFAGE D'APPOINT	1
DEMANDES DE MACHINES À LAVER	1

DEMANDES SÉCHOIRS	1
DEMANDES FRIGOS COMBINÉS	1

○ Aide administrative au relogement de la Croix-Rouge :

Il s'agit d'un dispositif d'aide administrative aux sinistrés leur permettant de bénéficier des aides prévues en matière de relogement qui leur sont accessibles en fonction de leur situation financière et familiale.

Les prestations sont réalisées par des conseillers en relogement spécialisés dans cette fonction et formés par les professionnels du secteur.

Le conseil prodigué par les conseillers s'adresse soit directement aux sinistrés, soit au personnel des communes et/ou CPAS mis à la disposition des sinistrés afin de les aider dans ces matières techniques liées aux aides au relogement.

La commune a demandé la prestation d'un conseiller sous forme d'entretiens téléphoniques afin d'informer et de conseiller les personnes sinistrées de la commune quant aux aides et autres interventions qu'elles pourraient solliciter auprès des autorités compétentes en fonction de leur profil.

AIDE ADMINISTRATIVE RELOGEMENT DE LA CROIX-ROUGE	
Nombre de sinistrés ayant acceptés de donner leur numéro de téléphone pour la permanence téléphonique afin d'obtenir des informations sur les aides au relogement existantes (remise ou modération proportionnelle du précompte immobilier pour les propriétaires d'un immeuble sinistré, subvention énergie en tant que ménage à revenu modeste (MEBAR), etc.)	11

• Collaboration avec l'AVIQ

- Aide psychosociale
- Équipe DASI (Dispositifs d'Accompagnement Social Inondations)

Ce sont des équipes mobiles qui sont déployées dans les zones sinistrées de catégorie 1 & 2

Leurs objectifs sont :

- ✓ atteindre l'ensemble du public sinistré, en ce compris les plus isolés
- ✓ offrir un espace d'écoute pour les personnes sinistrées
- ✓ accompagner les personnes dans leurs démarches d'aide sociale ou d'aide à la reconstruction
- ✓ orienter la personne sinistrée vers une offre de service adéquate à ses besoins
- ✓ s'assurer que toute demande obtient une réponse, remonter vers la coordination psychosociale les demandes non-rencontrées par les solutions existantes

Les modalités de déploiement sont les suivantes :

- ✓ **Point d'accueil :** permanences au sein d'un local dédié. Cet espace peut être un point d'accueil de la croix rouge, une salle communale, un bus itinérant, le local d'une association de quartier, etc
- ✓ **Maraudes :** dans les rues sinistrées et en particulier dans les quartiers difficiles d'accès ou en situation d'isolement
- ✓ **Dans un centre de distribution de l'aide alimentaire et de dons :** Une permanence pourrait également y être organisée en fonction des besoins, étant donné la fréquentation de ces lieux par la population sinistrée
- ✓ **Autres :** à déterminer en fonction des réalités de terrain (par exemple, activités sportives, culturelles, etc.)

Les DASI proposent concrètement :

- ✓ Une écoute active des sinistrés
- ✓ Un relai des situations qui le nécessitent auprès des opérateurs compétents
- ✓ Un suivi de la situation de la personne
- ✓ Un rôle de facilitateur auprès des différents opérateurs de terrain
- ✓ La création d'un réseau de première ligne
- ✓ Des permanences téléphoniques, si cela est pertinent
- ✓ Un accompagnement administratif, en ce compris des « mises à jour administratives » (suivi des courriers, des démarches, etc.)

- Aide à l'introduction des dossiers au fond des calamités

Le Fonds des calamités apporte une aide financière aux personnes dont les biens ont été endommagés par un phénomène naturel (inondation, tremblement de terre, glissement de terrain...) reconnu comme calamité naturelle publique. Cette aide est limitée à la réparation des biens qui ne peuvent être couverts par un contrat d'assurance.

A la suite des terribles inondations qui ont frappé une grande partie de la population de Wallonie ces 14, 15, 16 et 24 juillet 2021, le Gouvernement wallon a décidé de ne laisser personne au bord du chemin et d'aider les personnes sinistrées par ces inondations en leur accordant une aide à la réparation spécifique.

Cette aide à la réparation spécifique est entrée en vigueur le mercredi 20 octobre 2021.

Ces inondations ont été reconnues en tant que calamité naturelle publique par le Gouvernement wallon.

Le rôle de la commune est d'aider les personnes sinistrées à comprendre et à effectuer les démarches nécessaires pour qu'elles puissent bénéficier de l'aide à la réparation.

<b>FOND DES CALAMITÉS</b>	
NOMBRE DE DOSSIERS INTRODUITS AU FOND DES CALAMITÉS	6

- Avance de trésorerie (2.500€) par la Ville sur base d'une initiative du Centre régional d'Aide aux Communes

Afin d'anticiper le paiement des indemnisations des compagnies d'assurances voire du fonds des calamités dont le processus est parfois long, la Ville permet aux ménages sinistrés qui le souhaitent et qui répondent à certaines conditions (critères de domiciliation des personnes qui composent le ménage et d'assurabilité entre autres) de souscrire à une avance de trésorerie jusqu'à 2500€ par ménage et remboursable afin de pouvoir entamer les réparations des dégâts occasionnés par les inondations de juillet 2021. Le bénéficiaire de l'avance disposera d'un délai maximum de 2 ans pour rembourser l'avance après l'intervention des assurances et / ou du Fonds des calamités.

<b>AVANCE DE TRÉSORERIE (2500€) OCTROYÉE PAR LA VILLE SUR BASE D'UNE INITIATIVE DU CENTRE RÉGIONAL D'AIDE AUX COMMUNES</b>	
NOMBRE DE DOSSIERS INTRODUITS	2

- Libre parcours Solidarité

La SNCB, le TEC, De Lijn et la STIB ont mis à disposition des communes et des victimes les plus touchées par les inondations des 14, 15 et 16 juillet, des titres de transport spécialement dédiés, pour leur permettre de se déplacer gratuitement sur l'ensemble du territoire.

Les Libre parcours Solidarité ont été uniquement délivrés par les Communes, et ce, exclusivement aux personnes dont la situation répondait aux conditions suivantes (cumulatif) :

- Toute personne physique domiciliée (et les membres de sa famille domiciliés sous le même toit), dans une des communes impactées par les inondations des 14-15-16 juillet, quel que soit son âge
- et dont l'habitation est inhabitable et/ou le moyen de transport personnel est indisponible à la suite des inondations des 14-15-16 juillet 2021

Le Libre parcours Solidarité était valable sur l'ensemble des réseaux de la SNCB, du TEC, de De Lijn et STIB jusqu'au 31 octobre 2021 (en 2ème classe, pendant toute la semaine).

LIBRE PARCOURS SOLIDARITÉ	
NOMBRE DE LIBRE PARCOURS SOLIDARITÉ DISTRIBUÉS	6

- Questionnaires inondations envoyés aux sinistrés pour faire le point sur la situation en termes de dégâts et de besoins

QUESTIONNAIRES INONDATIONS ENVOYÉS AUX SINISTRÉS POUR FAIRE LE POINT SUR LA SITUATION EN TERMES DE DÉGÂTS ET DE BESOINS	
NOMBRE DE RÉPONDANTS	81

### 3.6. Réalisations / Statistiques pour les Cérémonies patriotiques & les Jubilaires

#### 3.6.1. Cérémonies patriotiques

- 3 cérémonies patriotiques organisées en 2021 (au lieu de 4 habituellement)
  - La cérémonie de « Commémoration de la libération des camps et de l'Escadron Brumagne » a uniquement fait l'objet d'un dépôt de fleurs et d'un hommage en comité restreint
  - La cérémonie de la « Fête Nationale » a uniquement fait l'objet d'un dépôt de fleurs et d'un hommage en comité restreint
  - Les associations patriotiques et la Ville n'ont pas encore souhaité relancer la cérémonie du « Ravivage de la Flamme Provinciale du Souvenir », afin de protéger les participants qui sont majoritairement un public plus « à risque » dans le cadre d'une crise sanitaire. La Flamme du Souvenir a été symboliquement allumée par une délégation réduite lors de l'Armistice, afin de perpétuer la symbolique de l'événement
  - La cérémonie de l'Armistice a par contre bien été organisée en présence des écoles (2 classes) mais sans la population. Ce fut une cérémonie pleine de sens, très réussie

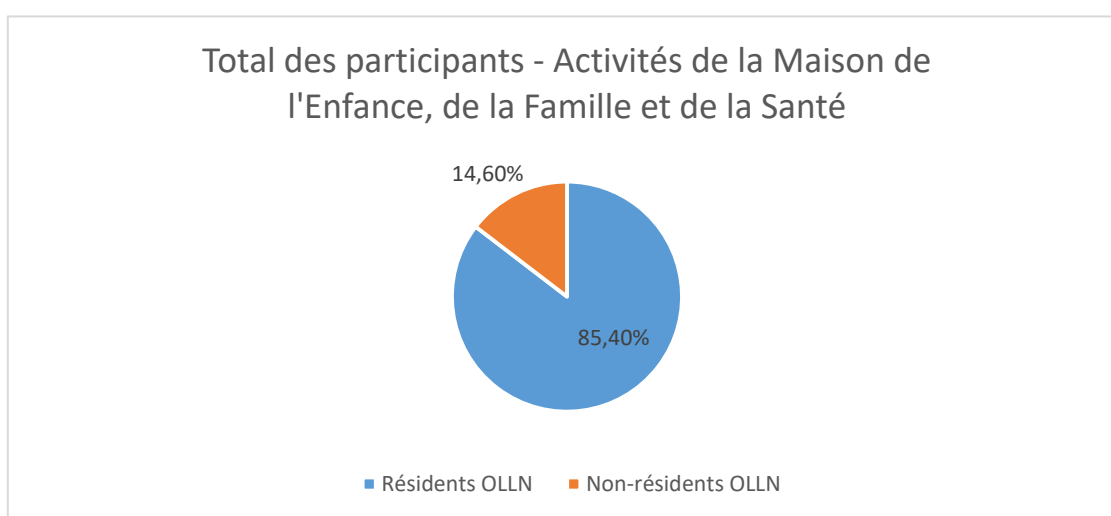
#### 3.6.2. Jubilaires

- Nombre de couples de jubilaires fêtés en 2021 : 105
- Pas de cérémonie organisée en 2021 (Crise COVID-19) mais offre d'un panier gourmand
  - Nombre de paniers gourmands distribués : 105



### **3.7. Réalisations / Statistiques de la Maison de l'enfance, de la famille et de la santé (MEFS)**

- 6 activités régulières organisées par la Ville dont certaines ont été suspendues pour des raisons de Crise sanitaire
- 7 semaines de mini-stages durant les congés scolaires d'au moins 2 semaines (Printemps, été hiver) « psychomotricité et créativité » pour les enfants de 3 à 5 ans et 1 semaine complète de stage « initiation au cirque » pour les enfants de 5 à 9 ans
- 137 locations en cours d'année
- Fête de la chandeleur annulée pour raison de COVID-19
- Taux de fréquentation : 910 personnes sur l'année 2021
  - 85,4% d'ottinto-neo-louvainistes
  - 14,6% de non-résidents



### **3.8. Réalisations / Statistiques de la Maison de la citoyenneté**

- 23 associations présentes à la Maison de la Citoyenneté au cours de l'année 2021
- 717 locations

### **3.9. Réalisations / Statistiques pour les Gens du voyage**

- 2 groupes accueillis en raison de la crise « Covid-19 »
  - Groupe 1 : du 27 août au 17 septembre
  - Groupe 2 : du 20 septembre au 11 octobre (prolongé jusqu'au 20 octobre)

### **3.10. Santé**

- 2 conférences organisées sur les thématiques
  - « Technologies sans fil, ondes électromagnétiques, ..... Et notre Santé ?
  - « information sur la Vaccination »
- Crise sanitaire Covid-19 - Campagne d'information et suivi évolution
  - Co organisation de l'action Tous Hospitalier à Noël pour le soutien et la reconnaissance du personnel soignant.
  - Information vaccination Covid-19 par courrier aux personnes de plus de 65 ans
  - Aide à l'inscription des personnes âgées à la vaccination

- Information et aide pour des situations particulières (belges résidents à l'étranger, accès au CST, personnes étrangères sans numéro de Registre national, etc.)
- Aide aux déplacements des personnes fragilisées ou isolées vers les centres de vaccination – subvention de l'AVIQ
- Accompagnement demande Pharmacie pour la mise en place de centre de testing
- Relais via site Internet et page Facebook action santé ou journée mondiale : Diabète, 22q11 day, action Damien, Think Pink – dépistage cancer du sein, Relais pour la vie, maladie de Lyme affichage, Ozone et pic de chaleur
  - Contact avec les différents acteurs Santé de la Ville
  - Radon – mise à jour du site Internet suite aux tests réalisés dans les bâtiments de la commune

### 3.11. Réalisations / Statistiques pour le Sport

- Nombre de clubs sportifs reconnus : Merci de noter 35

Ils sont reconnus sur base des critères suivants :

- Introduire le nom de la Ville ou un de ses quartiers dans la dénomination du club pour les nouvelles demandes de reconnaissance ;
- Avoir un an d'existence depuis leur création ;
- Être constitué en club fédéré depuis plus d'un an auprès d'une fédération nationale ou régionale officiellement ou une instance officielle et en fournir la preuve ;
- Au moins 50% des activités exercées sur Ottignies-Louvain-la-Neuve;
- Participation au Conseil Consultatif des Sports (Pour autant que le Conseil consultatif des sports soit en place) et perte de la reconnaissance si deux absences non justifiées consécutives. Une nouvelle demande de reconnaissance doit être introduite et un nouveau stage d'attente d'un an est appliqué pour pouvoir bénéficier de subsides ;
- Oeuvrer à la promotion d'un sport en particulier ;
- Garantir que ses équipes représentatives (équipes premières) disputent leurs rencontres à domicile dans l'entité communale.

	2019	2020	2021
NOMBRE DE CLUBS SPORTIFS PRÉSENTS SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL	82	85	85
NOMBRE D'ASSOCIATIONS/CLUBS QUI ONT BÉNÉFICIÉ D'UN SUBSIDE SPORTIF :			
• POUR L'ACHAT DE MATÉRIEL SPORTIF ET L'ORGANISATION D'UN ÉVÈNEMENT EXCEPTIONNEL RELATIF AU SPORT	6	14	10
• POUR L'UTILISATION DES INSTALLATIONS DU COMPLEXE SPORTIF DU BLOCRY EN COMPENSATION DE SES TARIFS	21	16	22
• POUR LA PRÉSENCE DE JEUNES DE MOINS DE 18 ANS ET DOMICILIÉS À OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	23	24	22
• OTTINTO-NEO-LOUVANISTES DE MOINS DE 18 ANS MEMBRES	809	819	765
NOMBRE DE PERSONNES PRÉSENTES AUX MÉRITES SPORTIFS	220	-	-

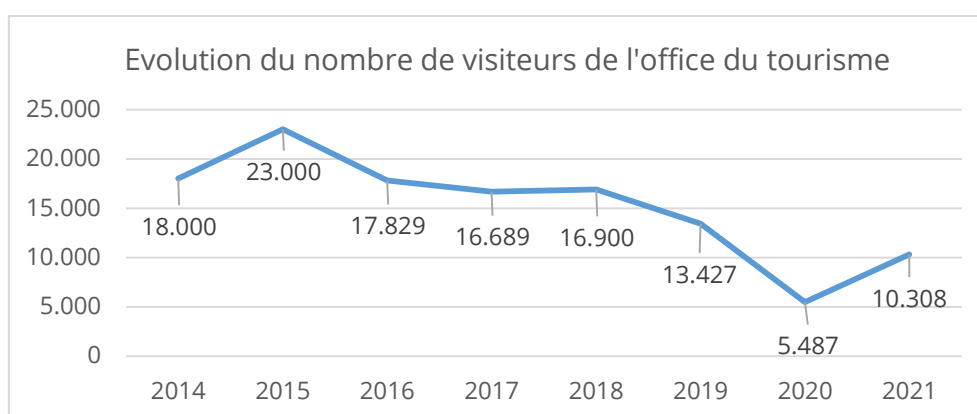
NOMBRE DE PERSONNES PRÉSENTES AUX JOURNÉES ÉCOLES SPORTIVES ORGANISÉES PAR LE CLSI (ÉLÈVES DE 4 <sup>ÈME</sup> PRIMAIRE)	285	-	-
--	-----	---	---

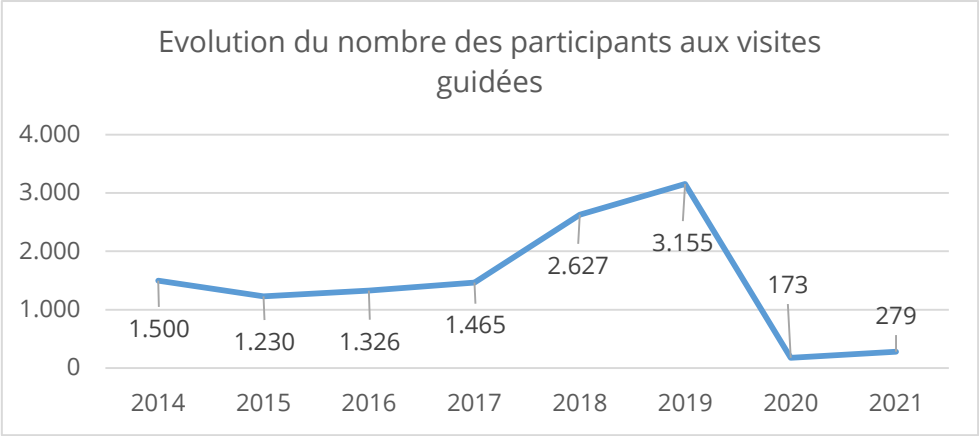
### 3.12. Réalisations / Statistiques pour le Tourisme

	2019	2020	2021
PARTICIPANTS À LA MARCHÉ GOURMANDE	100	-	-
PARTICIPANTS AU RALLYE GOURMAND			180
NOMBRE DE QR CODES SCANNÉS SUR LE PARCOURS	1.883	1.604	1.678
PUBLICATIONS ET TAUX DE DIFFUSION			
• EXEMPLAIRES DE PROMENADES VENDUS	-	101	116
• PLANS TOURISTIQUES DISTRIBUÉS	1.500	300	200
• ABONNÉS À LA NEWSLETTER	1.598	1.677	1.705
• ABONNÉS PAGE FACEBOOK	1.569	1.933	2.166
• VISITES DU SITE INTERNET	49.100	29.195	27.290
NOMBRE DE VISITEURS DE L'OFFICE DU TOURISME (POUR 2020 ET 2021 = Y COMPRIS CONTACTS EXTERNES ET TÉLÉPHONIQUES)	13.427	5.487	10.308
NOMBRE DE DEMANDES DE VISITES GUIDÉES	90	40	23
NOMBRE DE VISITES RÉALISÉES	83	10	18
NOMBRE DE PARTICIPANTS AUX VISITES GUIDÉES	3.155	173	279

A cause de la crise sanitaire due à la Covid-19 en 2020, les visites guidées n'ont plus pu être organisées durant toute une période et l'Office du Tourisme-Inforville a dû fermer ses portes durant plusieurs mois (du 15 mars au 7 juin et du 2 au 30 novembre), suite aux mesures sanitaires gouvernementales. Les demandes de visites ont dès lors fortement chuté, de même que le nombre de visiteurs. Cette tendance est restée identique en 2021 pour les visites guidées. Vu que l'Office du Tourisme-Inforville est resté ouvert durant toute l'année 2021, les visiteurs avaient accès à nos locaux mais la crise sanitaire a eu un impact sur l'affluence. Une légère reprise se fait sentir en fin d'année 2021.

Le site Internet a été renouvelé en 2020 et la transition a vu une diminution du nombre de visites du site, sans doute dû également à la crise sanitaire. La même tendance a continué en 2021.





### 3.13. **Réalisation / Statistiques de la Participation citoyenne**

#### **Rencontres « Dialoguez avec le Collège »**

- Nombre de rencontre : 5 sur 2021 (6 en tout depuis 2020)
- Quartier et nombre de participants entre parenthèses:
  - Mousty – Franquénies : le 1er avril 2021 en visio (59 participants et 99 vues en ligne)
  - Bruyères : le 6 mai 2021 en visio (46 participants et 47 vues en ligne)
  - Petit Ry – Pinchart : le 9 juin 2021 en visio (66 participants et 51 vues en ligne)
  - Lauzelle : le 13 octobre 2021 en présentiel (80 participants et 35 vues en ligne)
  - Céroux : le 2 décembre 2021 en visio (25 participants et 12 vues en ligne)

#### **Budget participatif – Ma Ville en mieux – 2021-2022**

Après Proximity organisé en 2019-2020 avec Be Planet et Réseau Transition, la Ville a organisé un budget participatif en interne, sur 2021-2022. Le rapport d'activités 2022 reprendra donc les différents chiffres liés au budget participatif 2021-2022 .

#### **Conseils consultatifs**

Un règlement des Conseils consultatifs a été validé par le Conseil communal en juin 2021. 4 Conseils consultatifs ont été (re)lancés dans la foulée : le Conseil consultatif Participation, le Conseil consultatif Numérique, le Conseil consultatif Personne en situation de handicap et le Conseil consultatif Aîné•e•s.

#### **Processus participatif dédié à l'avenir de la place du Centre**

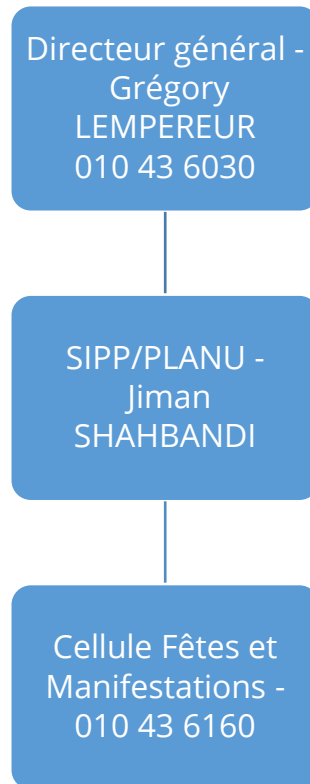
Un processus participatif a démarré pour la place du Centre en septembre 2021 par un questionnaire en ligne et ne version papier accessible à tous les habitants. 487 questionnaires ont été remplis. Un deuxième volet de ce processus (ateliers participatifs) est prévu début d'année 2022.

#### **Sharepair**

- Mise en place du Repairstudio en mai 2021
- Lancement et gestion d'un groupe Facebook autour de la réparation des équipements électriques et électroniques : 250 membres au 31 décembre 2021
- 
- D'autres activités (notamment la venue du Repair Café mobile) annulées en 2020 à cause du Covid ont pu avoir lieu en octobre 2021 à l'occasion de la journée internationale de la réparation.

## 4. Coordination logistique (Fêtes & Manifestations)

### 4.1. Structure



### 4.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2 au rez-de-chaussée

### 4.3. Analyse de l'année 2021

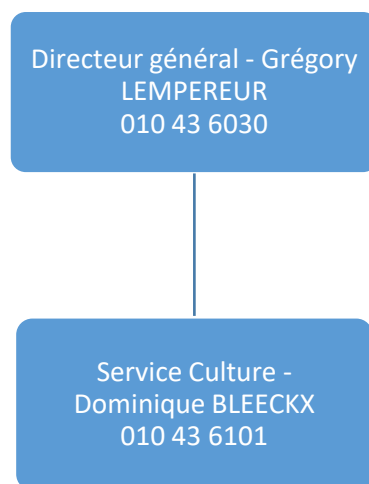
Les chiffres de l'année 2021 ne sont pas comparables aux années antérieures car les demandes qui ont été traitées par le service Fêtes et Manifestations ont été impactées par la crise sanitaire Covid-19.

### 4.4. Réalisations / Statistiques pour la Coordination logistique

	2019	2020	2021
NOMBRE DE DOSSIERS POUR ÉVÉNEMENTS EXTERNES SOUMIS À AUTORISATION	366	195	183
• ACCEPTÉS	287	70	118
• REFUSÉS	72	23	17
• ANNULÉS	7	102	48
NOMBRE DE DOSSIERS DE PRÊT DE MATÉRIEL ET PRESTATIONS DE SERVICE	46	13	20
• ACCEPTÉS	15	4	17
• REFUSÉS	31	8	0
• ANNULÉS	0	1	3
NOMBRE DE DOSSIERS EN SUBSIDES NUMÉRIQUES	38	2	12
• ACCEPTÉS	27	2	9
• REFUSÉS	11	0	0
• ANNULÉS	0	0	3
NOMBRE DE DOSSIERS D’AFFICHAGE, DE FLÉCHAGE ET DE BANDEROLES (SEUL OBJET DE LA DEMANDE)	241	31	31
• ACCEPTÉS	240	31	31
• REFUSÉS	1	0	0
• ANNULÉS	0	0	0
NOMBRE DE DOSSIERS POUR ÉVÉNEMENTS VILLE	62	34	20
• ACCEPTÉS	62	9	14
• REFUSÉS	0	1	0
• ANNULÉS	0	24	6
NOMBRE DE DOSSIERS POUR ÉVÉNEMENTS CO-ORGANISÉS AVEC LA VILLE	4	2	7
• ACCEPTÉS	4	0	5
• REFUSÉS	0	0	0
• ANNULÉS	0	2	2

## 5. Service Culture

### 5.1. Structure



### 5.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2 au 2<sup>ième</sup> étage



### 5.3. Analyse de l'année 2021

L'année 2021, comme l'année 2020 a été une année compliquée pour le secteur de la Culture en raison des conditions sanitaires. Comme vous pourrez le lire, les chiffres de fréquentation de nos opérateurs sont très nettement en baisse par rapport à ceux d'avant la pandémie. La Ville a poursuivi ses efforts pour soutenir le secteur par l'organisation d'un plan de relance culture de 30.000 euros, de l'investissement de 25.000 euros dans Place aux artistes et de 10.000 euros dans l'organisation de Place aux jeunes.

Cette année 2021 a vu également la renaissance de son Prix littéraire de la Nouvelle comme c'était prévu dans le Plan stratégique transversal.

### 5.4. Réalisations / Statistiques

#### 5.4.1

	2019	2020	2021
<b>ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU</b>			
Subvention de la Ville	87.060€	92.000€	92.000€
Subvention extraordinaire de la Ville	10.000€	10.000€	10.000€
<b>TOTAL SUBVENTION</b>	<b>97.060€</b>	<b>102.000€</b>	<b>102.000€</b>
Déploiement culturel en spectateurs	23.893		16.019
<b>CINÉSCOPE</b>			
Subvention de la Ville	-	-	-
Entrées	-	-	-
<b>THÉÂTRE JEAN VILAR</b>			
Subvention de la Ville	15.000€	20.000€	25.000€
Nombre de spectateurs	-	-	7.866
<b>POINT CULTURE</b>			
Nombre de médias prêtés	-	-	-
Nombre de personnes aux RDV culture	-	-	-
Nombre total de visites (tout compris)	-	-	1.300

#### 5.4.2 Bibliothèques et ludothèques

	2019	2020	2021
SUBVENTION DE LA VILLE	96.000€	100.000€	102.000€

	2019	2020	2021
NOMBRE DE LIVRES ET DOCUMENTS PRÊTÉS			138.301€
<b>Nombre d'utilisateurs</b>			3.593

#### 5.4.3 Centre Culturel

6.	2020	2021
<b>SUBVENTION</b>	691.387,15€	713.626,92*

\*Attention que les montants du loyer 234.579,52 et le subside énergie 88.421 euros sont des montants compensatoires.

#### 5.4.4 Subsidés aux manifestations culturelles

		2019	2020	2021
<b>SUBSIDES MANIFESTATIONS CULTURELLES</b>				
CCBW	Festival du numérique	-		-
ASS. DES HABITANTS	Trèfle à 5 feuilles	2.000€		1.000€
KOT CERTINO	Open Jazz festival	-		-
CIRCOKOT	Festival Midi Minuit	-		-
KOT ET RYTHMES	Welcome Spring festival	1.000€		-
CENTRE PLACET	Africa film festival	-		-
FERME DU BIÉREAU	Fête de la musique	500€		-
FESTIVAL MUSIQ3	Festival musical du Brabant wallon	2.000€		2.000€
FESTIVAL EST OUEST	Festival musique classique	1.500€		-
TRANSCULTURE	City sonic	2.000€		-
ALLIANCE CULTURE ÉCOLE : MUSIQ3				4.000€
CRÉATION SPECTACLE ANNA BLOOM				5.000€
SALON D'HIVER : PARTENARIAT AVEC LE CCO				2.000€
PLACE AUX ARTISTES				
<b>DIAGONALE</b>				
LAURÉATS	Prix en numéraire	2.000€		4.000€
FERME DU BIÉREAU	BD Concert	-		-
CCBW	Concert Gaston Lagaffe	-		-
<b>TOTAL</b>		<b>11.000€</b>		
<b>*PAS DE SUBSIDES AUX ASSOC. CULT. EN 2021 CAR PAS D'ACTIVITÉS</b>				<b>*</b>
<b>LE CHOIX A ÉTÉ FAIT DE DOUBLER L'ENVELOPPE EN 2022.</b>				
<b>SUBSIDES AUX ASSOCIATIONS CULTURELLES</b>				
CHŒURS DE LA BADINERIE		713,07€	713,07€	
CHORALE LA SALTARELLE		584,48€	584,48€	

CHORALE ROYALE SAINT-RÉMY	-	-	
LES TARTEMPIONS	-	-	
LE CHANTEAU	490,97€	490,97€	
LES CHŒURS DU PETIT RY	678,00€	678,00€	
ORCHESTRE DE CHAMBRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE	537,73€	537,73€	
PHILHARMONIE ROYALE CONCORDIA	666,31€	666,31€	
PHONEOMEN	490,97€	490,97€	
LES COMPAGNONS DU RÊVE	-	-	
ASSOCIATION DES HABITANTS DE LOUVAIN-LA-NEUVE	724,76€	724,76€	
BOUT DE FICELLE	537,73€	537,73€	
CERCLE CULTUREL D'OLLN (CCO-PAC)	-	-	
CERCLE D'HISTOIRE D'ARCHÉOLOGIE ET DE GÉNÉALOGIE D'OLLN (CHAGO)	678,00€	678,00€	
ESPACE GARAGE	537,73€	537,73€	
CERCLE HORTICOLE LA FOURMI	245,48€	245,48€	
LA VIREVOLTA	374,07€	374,07€	
LES COLLECTIONNEURS OTTINTOIS	490,97€	490,97€	
LES VIS T'CHAPIAS DU STIMONT	409,14€	409,14€	
LI FIESSE AL CRWÉ	257,17€	257,17€	
RADIOS AMATEURS BRABANT SUD	350,69€	350,69€	
D'UN JEU À L'AUTRE	397,45€	397,45€	
ECOLE DE CIRQUE	689,69€	689,69€	
LES CULOTTES DE ZOUAVES	455,90€	455,90€	
ALTÉREZ-VOUS	-	-	
LES COMÉDIENS DU PETIT RY	467,59€	467,59€	
ERISTIC FUEL	222,10€	222,10€	
<b>TOTAL</b>	<b>11.000€</b>	<b>11.000€</b>	

## 5.5. Politique des Prix

### Prix Victor Rossel de la BD

- Grand Prix : Zidrou
- Meilleur album : « Ne m'oubliez pas » de Alix Garin

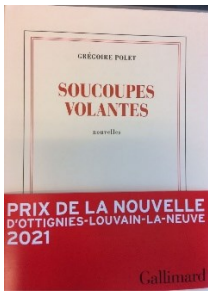
### Pôle d'or

- Lauréat : Cécile Van Snick
- Filleule : pas encore désigné car la cérémonie n'a pu avoir lieu à cause du Covid

### Prix de la Nouvelle d'Ottignies-Louvain-la-Neuve :

- Lauréat : Grégoire Pollet pour son recueil : «Soucoupe Volantes »

- Mention Spéciale : Jean-Pierre Jansen pour son recueil : « On n'entre pas comme ça chez les gens »



### **5.6. Alliance Culture -Ecole :**

- 104 animations dans les écoles autour de l'œuvre de Kitty Crowther

### **5.7. Place aux Artistes, Place aux Jeunes et Plan de relance culture de la Ville**

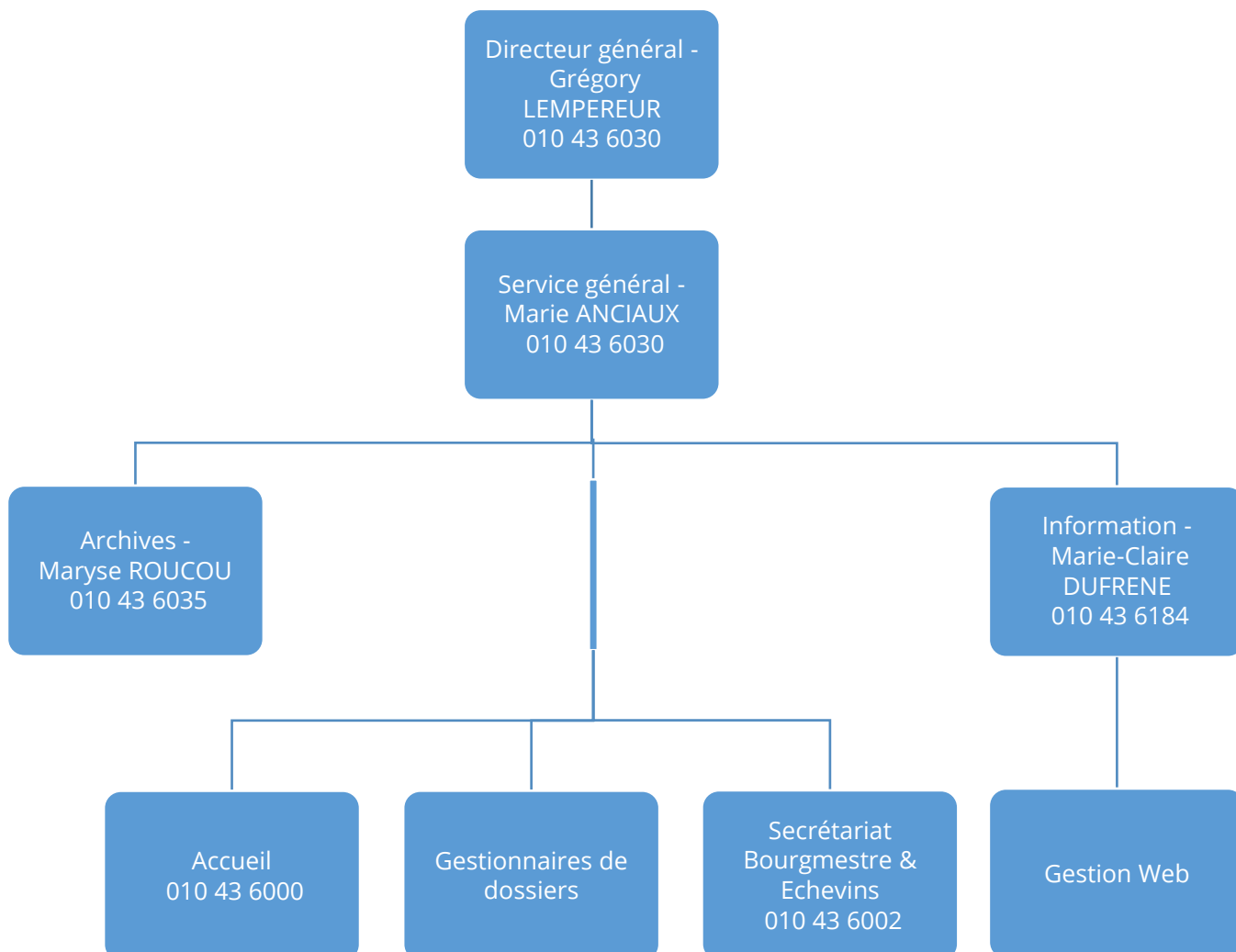
- La programmation s'est déployée entre septembre et octobre 2021



## B Les services internes

### 1. Service général

#### 1.1. Structure



#### 1.2. Localisation

Service Général : Espace du Cœur de Ville, 2 au 2<sup>ème</sup> étage

Service Archives : Espace du Cœur de Ville, 2 au 1<sup>er</sup> étage

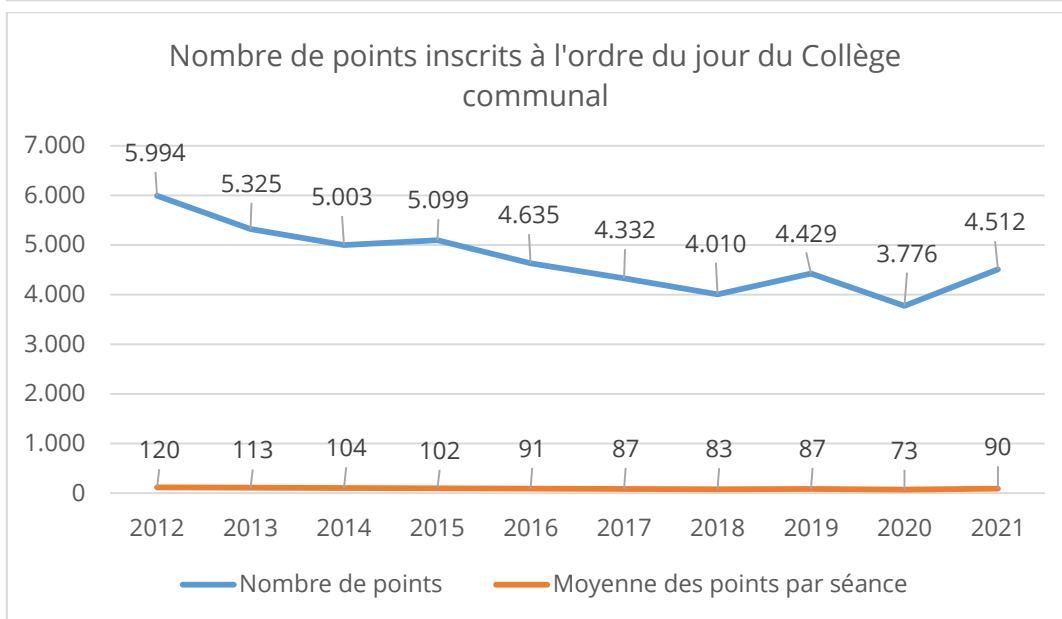
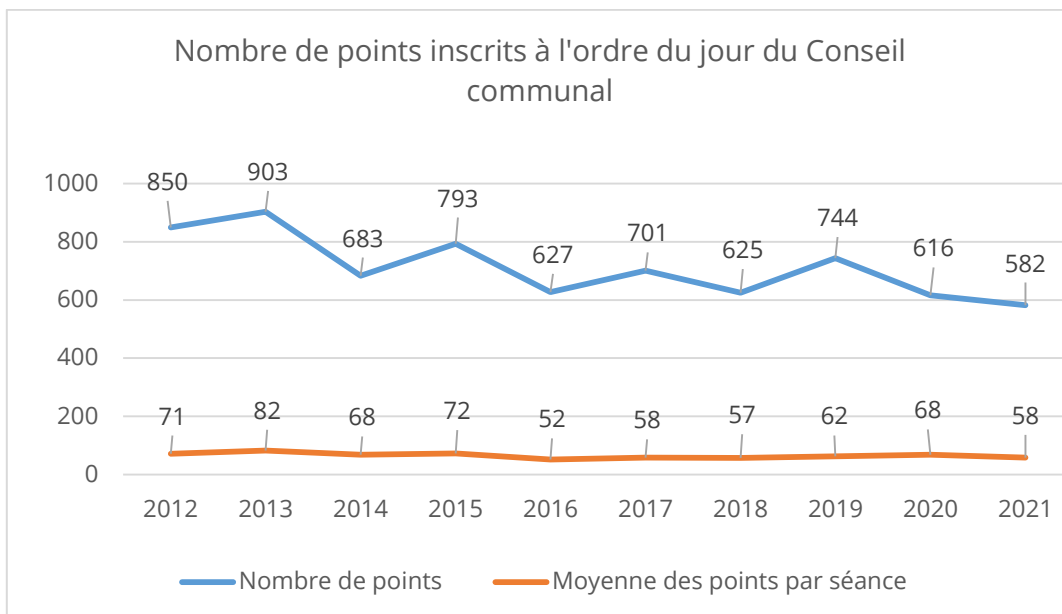
Service Information : Hôtel de Ville, au rez-de-chaussée

Secrétariat du Bourgmestre & Échevins : Hôtel de Ville, 1<sup>er</sup> étage

## 1.3. Réalisations / Statistiques du Secrétariat général

### 1.3.1. Graphiques

- Nombre de séances du Conseil communal : 10
- Nombre de séances du Collège communal : 50

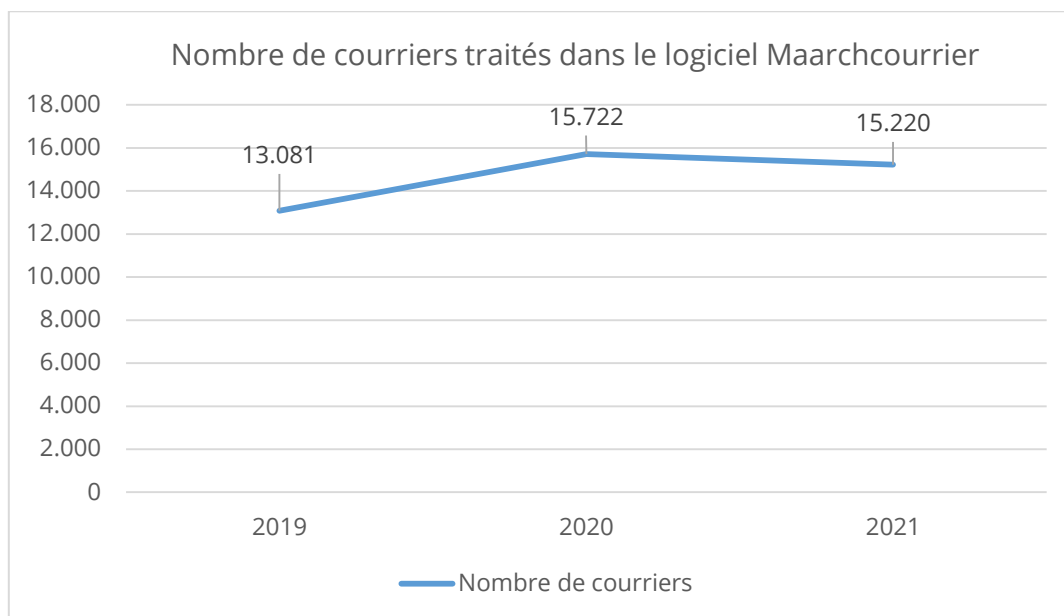


Les points inscrits à l'ordre du jour du Collège incluent les points refusés ou reportés. Les points qui ont été reportés comptent donc pour plusieurs points inscrits

#### 1.4. Réalisations / Statistiques du service Accueil / Courrier

Depuis 2019, la commune d'Ottignies-Louvain-la-Neuve s'est dotée d'un logiciel afin de permettre le suivi du courrier entrant.

Paramétré durant l'année 2018, il est entré en fonction en janvier 2019 auprès de quelques services test. Au cours de l'année, les autres services ont été ajoutés après formation.



## 1.5. Réalisations / Statistiques du service Information

### Rapport administratif 2021

Un grand changement intervient en début d'année : l'engagement d'une chargée de communication. La réalisation de la Newsletter lui est désormais confiée.

Un autre grand changement concerne le Bulletin communal. Le marché public, pour sa réalisation, est remporté par la société BaaM Communication. La maquette est complètement revue dès le numéro n°230 de mai. La réalisation du n°229 est encore confiée à l'éditeur Redline Communication, le temps pour le nouveau de proposer une nouvelle maquette tenant compte de la nouvelle charte graphique de la Ville.

Les dates de sortie sont décalées d'un mois : bien que réalisé en novembre-décembre 2021, le numéro 234 sortira en janvier 2022 : nous le reprendrons dans les chiffres 2022. Le « Bulletin communal » devient l'« OLLN Info ».

### 1.1 Réalisations / Statistiques du service Information

#### 1.1.1 Bulletin communal

Le Comité d'accompagnement se réunit avant chaque parution du Bulletin.

NUMÉRO	EDITO	DOSSIER	NOMBRE DE PAGES TOTAL DU NUMÉRO
229	P. Delvaux	Environnement	48
230	J. Chantry et A. Ben El Mostapha	Une nouvelle image pour notre Ville	48
231	MP. Lewalle	CPAS	48
232	Collège	Inondations + Mobilité (2 dossiers)	48
233	J. Chantry	Participation	44

- Dossier le plus gros : 10 pages concernant l'environnement.
- Encart
  - N°230 : Enseignement

5 Numéros au lieu de 6 habituellement : le 6<sup>e</sup> numéro (234) est réalisé en novembre-décembre, pour une parution en janvier 2022. Edito N. Fraselle, dossier Plan de Cohésion Sociale, 44 pages.

Le N°232 compte deux dossiers : « Inondations » - réalisé en urgence - s'est ajouté au dossier Mobilité initialement prévu. Sans modification de délai.

RUBRIQUES (SUR BASE DES 5 NUMÉROS PARUS)	NOMBRE DE PAGES
Dossier	10+5+5+7+8+5 : <b>40</b> pages
Nouvelles de la Ville	11+9+9+4+9 : <b>42</b> pages
Social	2+3+1+3+1 : <b>10</b> pages
Environnement	Un dossier+0+4+3+3 : <b>20</b> pages
Culture	0+1+3+2+2 : <b>8</b> pages



Sport	0+1+2+2 : <b>5</b> pages
Loisirs	4+1+6+4+6 : <b>21</b> pages
Tribune libre	2+2+2+2+1 (minorité) : <b>9</b> pages
Mobilité	2+4+0+un dossier : <b>14</b> pages
Energie	<b>3</b> pages
Enseignement	<b>2</b> pages+1 encart central (8 pages)
Participation	<b>1</b> +un dossier : 6 pages
Interculturel	<b>2</b> pages

Certaines rubriques ne sont publiées qu'occasionnellement, quand il y a matière à (énergie, intergénérationnel, enseignement, participation, mobilité).

TYPE DE TRIBUNE	NOMBRE DE PAGES
Majorité	4
Minorité	5
Habitants	0

### 1.1.2 *Contacts avec la presse*

Communiqués de presse : 20

Conférences de presse : 18

### 1.1.3 *Reportages et autres*

- Reportages (textes et photos) des événements organisés par la Ville ou qui se passent à Ottignies-Louvain-la-Neuve, pour publication sur [www.oln.be](http://www.oln.be) et dans le Bulletin. Parfois repris sur Facebook et dans la Newsletter, à l'appréciation de la chargée de communication.
- Supervision de la réalisation d'une capsule vidéo pour les mises à l'honneur de janvier.
- À la demande de candidats-commissaires : reportages d'actions policières.
- Reportage photo du barbecue du service Travaux.
- Compte rendu de chaque Conseil communal.
- Participation aux différentes étapes du projet Navajo, pour son volet communication.
- Participation aux réunions relatives à l'adoption d'un nouveau logo Ville.
- Début d'une réflexion sur un sondage à réaliser pour connaître les habitudes de lecture des lecteurs du bulletin communal Oln Info.

## 1.6. Réalisations / Statistiques du service Communication

En février 2021, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve a engagé une responsable de la Communication afin de compléter le travail déjà effectué par l'attachée de presse.

Auparavant, la communication de la Ville était décentralisée, chaque service s'occupant de la communication de ses projets, ce qui empêchait une certaine cohérence et la construction d'une image forte.

Le service Information et Communication s'occupe désormais de centraliser et structurer les messages qui émanent de la Ville, de développer son image, de mettre en avant auprès des citoyens les projets initiés par le Collège communal et menés à bien par les différents services de l'administration et ce, au moyen de différents canaux de communication.

Parmi ceux-ci : le site Internet [www.olln.be](http://www.olln.be), le bulletin communal, la page Facebook officielle de la Ville (@VilledesOLLN), un réseau de structures pour bâches, des affiches, une newsletter mensuelle, de divers supports imprimés et distribués directement aux habitants.

### Canaux existants

#### Site Internet

- Nouveau CMS en 07/2020.
- Intégration de la charte graphique en 05/2021.
- 20% de visiteurs récurrents.
- 60% des visiteurs - 35 ans (33,5%: 25-34 ans et 27,5%: 18-24 ans).

#### Page Facebook

- 3300 abonnés aujourd'hui.
- 2 pics dans le nombre d'abonnés: nouveau logo (mai) inondations (juillet).
- Audience: 30% 25-34 ans, 26% 35-44 ans, 63% de femmes - 37% d'hommes.

#### Bulletin communal

- Nouveau look depuis mai 2022.
- Sondage en 2022 qui devrait apporter une meilleure connaissance de l'audience, de leurs attentes et de ce qu'ils pensent du bulletin.

#### Courriers toutes-boîtes

- Pas de chiffres disponibles

#### Newsletter

- 1929 abonnés.
- Taux d'ouverture entre 50% et 58%.

#### SMS

- 8 catégories qui comptent entre 209 et 451 abonnés.
- 15 SMS envoyés en 2021 (13 travaux, 1 PGUI et 1 culture).



#### Structure pour bâches

- 22 emplacements sur tout le territoire (5 tailles différentes).
- 51 semaines occupées en 2021.
- 11 des 20 campagnes concernaient des événements organisés par des opérateurs extérieurs à la Ville.

#### Affichage public

- Pas assez exploité.
- Peu de visibilité.
- Dernier relevé à jour : 25/02/2019 qui pointait le mauvais état de certains emplacements.

#### Événements

- Canal = permet de passer des messages à un public cible.
- Covid - fort impact sur les événements 2021.

#### Web application OLLN en poche

- Pas encore exploitée.
- Potentiel intéressant.
- Audience nulle à ce jour.
- Actuellement: uniquement des actualités « push » depuis le site.



2021 a également été marqué par l'arrivée d'une nouvelle identité visuelle pour la Ville avec un logo entièrement revu et une charte graphique pour cadrer l'utilisation du logo et la production de supports visuels.

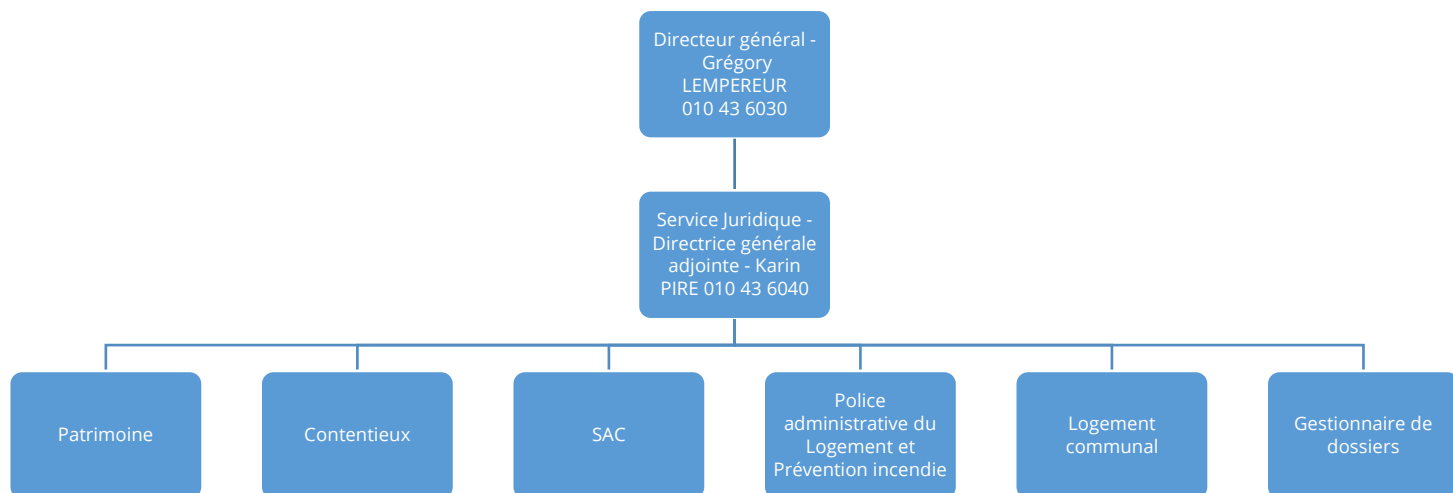
Dans la foulée, le Bulletin communal été modernisé en changeant de nom et de look, conformément à la nouvelle charte graphique et le site Internet s'est vu doté d'un nouvel habillage aux couleurs du nouveau logo.

Quelques tâches effectuées par le service Information et Communication :

- Rédaction du OLLN Info
- Rédaction d'articles pour le site Internet
- Gestion quotidienne du site Internet (avec la collaboration du webmaster)
- Gestion de la page Facebook de la Ville
- Support aux services de l'administration dans leur besoin de communication
- Communication sur le travail et les projets menés par les différents services
- Contacts avec la presse
- Création d'une photothèque pour les besoins de la Ville
- Créations graphiques pour différentes communications (affiches, bâches, flyers, ...)
- ...

## 2. Service Juridique

### 2.1. Structure



### 2.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 1 au 4<sup>ème</sup> étage

## **2.3. Présentation du service**

Le service Juridique, sous la direction de la Directrice générale adjointe - juriste, est composé de quatre attachés spécifiques - juristes, d'un attaché spécifique - chef de bureau ainsi que de six gestionnaires de dossiers.

C'est un service d'appui interne à l'Administration qui exerce des fonctions régaliennes. Parmi ses missions d'appui figurent notamment la remise d'avis motivés et circonstanciés dans les dossiers soumis par les autres services, ainsi que dans le cadre de demandes émanant des autorités politiques.

Outre son rôle d'appui, il dispose également de matières qui lui sont propres.

Son rôle est de toujours veiller au respect de la légalité de l'action de l'Administration et ce, au regard de l'intérêt général communal.

### **2.3.1. Matières relatives au Patrimoine**

Le service Juridique est, entre autre, chargé de la gestion du patrimoine communal. Cela signifie qu'il est responsable de différentes missions liées à la gestion administrative des bâtiments, terrains et voiries communales.

Ainsi, il s'occupe des procédures :

- d'acquisition
- de cession
- d'échanges
- d'emphytéose
- de superficie
- d'expropriations
- de mises à disposition
- de prises en location
- de baux (logement, bureaux,...)
- des occupations du domaine public
- des permissions de voiries
- des reprises de voiries
- des alignements
- des servitudes
- ...

Il est, dans ce cadre, amené à travailler avec d'autres services internes à la Ville ainsi qu'avec d'autres administrations, des notaires, des avocats, des promoteurs, des citoyens,...

Dans ses missions de gestionnaire du patrimoine communal, le service est également régulièrement consulté par les autres services internes ainsi que par les citoyens afin d'effectuer des recherches et de fournir toute une série d'informations relatives au patrimoine de la Ville ou au statut des différentes parcelles et voiries.

S'y retrouvent également :

### **2.3.2. Matières relatives aux occupations de bâtiments communaux :**

Une partie des bâtiments communaux est mise à disposition ou en location à divers groupements ou à des particuliers.

On peut y distinguer :

- la location à titre de résidences
- la location de salles
- la location à titre de bureaux

- la location de surfaces commerciales
- la location d'emplacements de parking

Le service doit donc gérer tout ce qui a trait à ces bâtiments, comme la mise en location de ceux-ci, l'étude des différentes candidatures remises à la Ville, l'établissement et l'enregistrement des conventions d'occupation et des baux, la réalisation des états des lieux, le suivi des paiements des loyers et provisions pour charges, l'élaboration des décomptes annuels, le contentieux résultant du non-paiement des loyers, charges et décomptes, la facturation du coût des locations de salles, etc...

Le service Juridique est également chargé de la gestion des problèmes techniques survenant dans ces immeubles et du bon suivi des différents entretiens ce, en collaboration avec les entreprises externes désignées par marchés publics réalisés par le service.

Il est donc en lien continu avec les occupants/locataires ainsi qu'avec les entreprises intervenant sur place.

Le service Juridique est également chargé des liens entre la Ville et les différents Syndics qui représentent les copropriétés dans lesquelles des biens lui appartiennent. Dans ce cadre, les agents du service désignés à cet effet représentent la Ville lors des Conseils de copropriétés et des assemblées générales.

### *2.3.3. Matière relative aux Cimetières*

Le service est en appui pour répondre à toutes les questions d'ordre juridique relatives à la gestion des six cimetières de la Ville, et notamment les demandes de concessions ou de sépultures non-concédées, les renoncations, les renouvellements, les exhumations et opérations d'assainissement. Le service veille également, conjointement avec le service Travaux, à l'application correcte du cadre législatif et réglementaire applicable aux funérailles et sépultures.

### *2.3.4. Matière relative aux Expulsions*

Lorsque des expulsions de logement par un huissier ont lieu sur son territoire, la Ville a pour obligation de conserver tous les biens ayant été sortis des lieux privés et déposés sur le domaine public et ce, pendant un délai maximal de 6 mois.

Dans ce cadre, le service Juridique assiste à l'expulsion afin de réaliser un inventaire des biens récupérés par la Ville et gère toutes les procédures relatives au stockage de ceux-ci (marché public, gestion du contrat de location, suivi du paiement des factures) ainsi qu'à la récupération ou la liquidation des biens stockés.

### *2.3.5. Matières relatives à la rédaction des Règlements*

Le service Juridique a pour mission de rédiger les règlements communaux, en veillant à leur légalité et au respect de toutes les formalités requises (communication éventuelle à la tutelle, affichage, publication).

C'est ainsi qu'il est chargé de la rédaction, à la demande de l'autorité communale, des règlements taxes et redevances. Il a également pour mission d'accompagner la rédaction, par d'autres services de l'administration, de règlements subsides (primes) ou organisationnels.

### 2.3.6. *Matières relatives au Contentieux*

Le service a également dans ses missions, la gestion des dossiers contentieux liés à l'Administration et ce, qu'elle soit demanderesse ou défenderesse.

Il peut s'agir de :

- Contentieux administratif, dans le cadre duquel sont mises en cause les décisions de la Ville. On trouvera des recours :
  - au Gouvernement wallon
  - au Conseil d'Etat
  - à la CADA/CRAIE (accès aux documents administratifs)
- Contentieux civil, dans le cadre duquel sont traités les litiges liés au patrimoine communal ou à la responsabilité de la Ville ou de ses organes
- Contentieux relatif au personnel communal (recours contre des décisions de licenciement,...)
- Contentieux en matière d'état des personnes (recours contre des décisions de refus de célébrer le mariage d'individus,...)
- Contentieux fiscal, dans le cadre duquel sont traitées les réclamations des contribuables à l'encontre de l'application des règlements taxes et redevances. Ce contentieux fiscal connaît deux phases : l'une, administrative, devant le Collège communal, et la seconde, judiciaire, devant le Tribunal de Première Instance du Brabant wallon voire la Cour d'Appel. Le service Juridique est particulièrement actif lors de la phase administrative, durant laquelle il instruit la réclamation, est le contact du contribuable et prépare les délibérations du Collège, en collaboration avec ce dernier. Lors de la phase judiciaire, le service Juridique assure les contacts avec les avocats désignés par la Ville
- Contentieux en matière de stationnement visant les redevances stationnement (Zone bleue et en Zone réservée) qui, après l'ensemble de la procédure administrative (traitée par le service Finances-Stationnement) sont poursuivies auprès du Juge de Paix, en vue de leur récupération

Selon le type de contentieux, il y aura lieu de faire appel aux services d'avocats spécialisés dans les matières spécifiques aux dossiers. Le service assurera, dans ce cas, un rôle d'avis et d'intermédiaire éclairé entre les avocats et le service à l'origine du dossier.

### 2.3.7. *Matières relatives aux Sanctions Administratives Communales (SAC)*

La loi du 24 juin 2013 relatives aux sanctions administratives communales permet à la Ville de sanctionner les incivilités en vue de maintenir l'ordre et la sécurité sur son territoire.

Les Fonctionnaires sanctionnatrices peuvent, en toute indépendance et impartialité, traiter des dossiers relatifs à des comportements de la vie quotidienne considérés comme particulièrement dérangeants.

Il est habilité à poursuivre les infractions :

- au règlement général de police administrative, adopté par le Conseil communal en date du 27 mai 2014 (dénommé RGPA ci-après)
- au règlement de police portant spécifiquement sur les heures de fermeture des locaux d'animation étudiante de Louvain-la-Neuve et de la limitation des soirées qui y sont organisées, adopté par le Conseil communal en date du 24 novembre 2020 (dénommé « règlement balises » ci-après)
- au règlement de police relatif aux infractions au Code de la Route et plus particulièrement relatives à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'aux signaux C3 et F103 constatées au moyen d'appareils fonctionnant automatiquement, adopté par le Conseil communal en date du 18 septembre 2018 (dénommé « règlement arrêt et stationnement » ci-après)
- aux règlements et ordonnances de police adoptés par le Conseil communal en matière de police administrative (24 heures vélo, lac, parc de la Source, ...)

Les infractions au RGPA et au règlement « balises » sont passibles d'une amende administrative d'un montant allant de 25,00 euros à 350,00 euros.

Les infractions au règlement « arrêt et stationnement » sont, quant à elles, passibles d'une amende administrative de 58,00 euros ou de 116,00 euros en fonction de la catégorie à laquelle elle appartient. Ces montants sont susceptibles d'être modifiés en fonction de la législation.

Les dispositions relatives au règlement « arrêt et stationnement » sont extraits du Code de la Route et ne sont pas à confondre avec les redevances de stationnement applicables en zone bleue.

La Ville compte, en son sein, une Fonctionnaire sanctionnatrice principale et une Fonctionnaire sanctionnatrice suppléante.

### *2.3.8. Matières relatives à la Police administrative de la Bourgmestre*

Le service Juridique assiste également la Bourgmestre dans le cadre de ses missions en matière de Police administrative, qui lui sont confiées par la Nouvelle loi communale.

Cela comprend notamment la rédaction et la mise en place d'arrêtés et d'ordonnances visant à maintenir la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques sur le territoire de la Ville :

- interdictions de lieux
- réquisitions de bâtiments
- démolitions d'immeubles menaçant ruine
- fermetures temporaires d'établissements
- ...

Le service assiste également la Bourgmestre dans les procédures de saisies administratives d'animaux qu'elle engage, lorsque des infractions aux dispositions en matière de bien-être animal sont constatées sur le territoire de la Ville.

### *2.3.9. Matières relatives à la Police administrative du Logement*

Elle découle du Code wallon de l'habitation durable et a pour but de veiller au respect des principes visant à assurer le droit de tous à un logement décent. Pour ce faire, le service en charge de la Police administrative du Logement remplit plusieurs missions relatives à :

- La qualité du logement, ce qui comprend :
  - les enquêtes de salubrité (arrêté), surpeuplement (La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve s'est vue octroyer, le 17 février 2009, la compétence d'effectuer des enquêtes de salubrité afin de rechercher et de constater le non-respect des critères de salubrité et de la présence de détecteur d'incendie)
  - les permis de location (Les articles 9 et 10 du Code wallon du Logement disposent qu'avant toute mise en location d'un petit logement individuel (moins de 28 m<sup>2</sup> de superficie habitable) ou d'un logement collectif, le bailleur doit être préalablement titulaire d'un permis de location. La demande de permis de location est constituée de divers formulaires disponibles sur demande auprès du Service du Logement ou également téléchargeables sur le site de la Ville). Ceux-ci doivent être renouvelés tous les 5 ans

Depuis 2017, la délivrance du permis de location par le Collège communal est soumise à la délivrance préalable d'un rapport favorable émanant de la Zone de secours du Brabant wallon.

- Le relevé et la taxation des immeubles inoccupés
- Un rôle d'intermédiaire entre les acteurs du logement : concertation entre les représentants du Collège communal, du CPAS, des SLSP et de tous les organismes qui participent à la politique locale du logement, en vue de permettre la diversification du type de logements sur le territoire : logement social, moyen, de transit, d'insertion, pour personnes âgées, à mobilité réduite, intergénérationnel, etc



- L'information aux bénéficiaires de la politique du logement sur les aides et la législation en matière de logement, ainsi que sur les procédures en matière de recours
- La lutte active contre les logements fictifs et/ou insalubres, en transversalité avec le service Urbanisme
- Application du règlement communal de police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion

### 2.3.10. *Matières relatives à la Prévention incendie*

La Bourgmestre est tenue de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics (article 135, §2 NLC), en ce compris la sécurité incendie.

Dans ce cadre, une des missions de la Ville est de veiller à l'application de son règlement de police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion, voté par le Conseil communal en sa séance du 24 mars 2015 ainsi que des autres dispositions régionale et fédérale en la matière.

Cela concerne, entre autres :

- Les établissements et locaux accessibles au public
- Les installations et manifestations temporaires
- Les immeubles de logements
- Les bâtiments industriels
- Les établissements scolaires
- Les milieux d'accueil de la petite enfance
- ...

Cette politique est menée en partenariat avec la Zone de Secours du Brabant wallon et les acteurs concernés.

### 2.3.11. *Matières relatives aux Assurances*

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve a souscrit différentes assurances, dont vous trouverez le descriptif ci-dessous :

- **Assurance responsabilité civile générale de la Ville** : la Ville fait couvrir la responsabilité civile qui peut incomber personnellement à son personnel, dans le cadre de ses fonctions, en cas de dommages matériels, immatériels et/ou corporels causés à un tiers
- **Assurance responsabilité civile des mandataires** : la Ville fait couvrir la responsabilité civile qui peut incomber personnellement au Bourgmestre et aux Echevins membres du Collège communal, en ce compris le président du CPAS, dans le cadre de leurs fonctions, en cas de dommages matériels et/ou immatériels causés à un tiers
- **Assurance responsabilité civile objective** : la Ville fait couvrir sa responsabilité civile objective (RCO). Cette RCO vise à indemniser des victimes de dommages corporels et/ou matériels causés par l'incendie ou l'explosion d'un bâtiment qu'elle exploite ou accessible au public, sans devoir démontrer, pour la victime, l'existence d'une faute dans le chef de la Ville
- **Assurances scolaires** : la Ville fait couvrir :
  - la responsabilité civile qui peut incomber aux élèves de ses écoles (et aux enfants fréquentant ses stages et plaines de vacances), dans le cadre scolaire, en cas de dommages matériels, immatériels et/ou corporels causés à un tiers
  - les dommages corporels causés à ces élèves et stagiaires
- **Assurance responsabilité civile et accidents pour les prestations citoyennes** : la Ville fait couvrir :
  - la responsabilité civile qui peut incomber aux contrevenants, dans le cadre de prestations citoyennes, en cas de dommages matériels, immatériels et/ou corporels causés à un tiers
  - les dommages corporels causés à ces contrevenants

- **Assurances contre les accidents du travail** : la Ville fait couvrir son personnel en cas de dommages corporels consécutifs à un accident du travail ou sur le chemin du travail
- **Assurance tous risques « sauf »** : la Ville fait couvrir les immeubles et/ou leur contenu dont elle est propriétaire, locataire et/occupante, en cas de dommages matériels
- **Assurance tous risques divers** : la Ville fait couvrir ses valeurs, son parc électronique, électrique et informatique, ses tonnelles et tentes, ses vélos électriques et sa mini pelle, en cas de dommages matériels
- **Assurance tous risques pour les œuvres d'art** : la Ville fait couvrir certaines de ses œuvres d'art, en cas de dommages matériels
- **Assurances automobiles pour les véhicules de la Ville** : la Ville fait couvrir son parc automobile, en responsabilité civile, protection juridique, bris de vitre et/ou tous risques
- **Assurances automobiles pour les missions de service** : la Ville couvre les véhicules du personnel amené à effectuer des missions de service, en cas de dommages matériels
- **Assurances automobiles « déneigement »** : la Ville couvre les véhicules du personnel rappelé en dehors de leurs heures de travail pour participer au déneigement des voiries, en cas de dommages matériels

Le service Juridique traite les dossiers de souscription à ces assurances et gère le suivi des dossiers sinistres (missions de service, manifestations temporaires, RC + accidents en prestations citoyennes, RC générale de la Ville, tous risques divers, tous risques pour objets d'art et tous risque sauf) auprès des assureurs.

#### *2.3.12. Autres matières relevant du service Juridique*

- Le service Juridique est consulté par les autres services ainsi que par les autorités politiques communales en vue de remettre des avis juridiques motivés dans le cadre de dossiers divers :
  - projets de collaboration
  - organisation d'évènements touristiques, culturels,...
  - marchés publics
  - ...
- Mais outre son rôle d'appui, il a également et notamment pour mission :
  - la création et la constitution d'ASBL communales et de leurs statuts
  - l'établissement de conventions de collaboration
  - la rédaction de contrats
  - la rédaction d'actes authentiques
  - la Protection des données et de la Vie privée
  - les concessions de cimetières
  - ...

## **2.4. Analyse de l'année 2021**

### ***2.4.1. Patrimoine***

Il s'agit des biens dont la Ville est propriétaire mais la nouveauté est que la réalisation de marchés publics relatifs à l'entretien des installations techniques, des bâtiments et des extérieurs de ceux-ci ainsi qu'à la prise en charge des problèmes techniques survenant au sein de ces bâtiments est maintenant effectuée par le service Patrimoine et non plus par le service Travaux. Le service s'assure ensuite de la bonne réalisation des différents entretiens et du suivi à donner aux demandes d'interventions techniques.

En ce qui concerne les salles communales, la crise liée à la Covid-19 a provoqué une diminution considérable des occupations.

De même, nous avons constaté une diminution importante des expulsions sur le territoire de la Ville.

### ***2.4.2. Contentieux***

Etant donné qu'il s'agit ici des contentieux devant les tribunaux, il est difficile de prévoir le nombre de recours qui sera introduit chaque année, puisque la plupart sont introduits par les riverains et ne dépendent pas de notre Administration.

Les recours au Conseil d'Etat par exemple concernent la plupart du temps des recours contre des permis d'urbanisme relatifs à de gros projets ; le nombre de recours variera donc en fonction des permis octroyés et/ou refusés pour ce type de projets.

Ceci étant, vu la crise liée à la Covid-19, les procédures devant les tribunaux ont été fort allongées voire suspendues dans certains cas, ce qui explique également dans une certaine mesure une diminution des chiffres.

### ***2.4.3. Contentieux stationnement***

En raison du confinement dû à la Covid-19, il y a eu moins de constats en 2020 et par conséquent, moins de dossiers contentieux. En 2021, la crise liée à la Covid-19 s'est poursuivie et avec elle, diverses mesures dont le télétravail ayant également engendré une baisse des constats et dès lors, des dossiers contentieux.

### ***2.4.4. Sanctions Administratives Communales (SAC)***

Le nombre de procès-verbaux/comptes rendus administratifs et constats rédigés par la Zone de Police est moins élevé que l'année précédente. Par conséquent, le nombre de dossiers traités par la Cellule SAC et le nombre d'amendes infligées par la Fonctionnaire sanctionnatrice a également diminué. La crise sanitaire est probablement la cause principale de ce constat (confinement).

### ***2.4.5. Police administrative du logement***

Vu le contexte particulier lié à la crise de la Covid 19, le nombre d'enquêtes de salubrité a été fortement diminué par rapport aux années antérieures.

### ***2.4.6. Prévention incendie***

Un processus complet de mise en conformité de la procédure est actuellement en cours.

### ***2.4.7. Assurances***

Les contrats d'assurances de la Ville sont identiques depuis 2019 (marché public IPFBW 2019-2022). La légère hausse des certaines primes d'assurances s'explique par les polices à aliments dont les risques ont augmentés (véhicules, immeubles, matériel informatique/ électronique,...). L'année 2021 compte un peu plus de sinistres que les autres années à cause des importantes inondations de juillet.

## 2.5. Réalisations / Statistiques

### 2.5.1. Patrimoine

	2021
<b>BÂTIMENTS COMMUNAUX</b>	
• NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS LOUÉS	53
• NOMBRE TOTAL DE COMMERCES LOUÉS	2
• NOMBRE TOTAL DE BUREAUX LOUÉS	24
• AUTRES LOCAUX LOUÉS (MAISONS DE QUARTIERS, MAISONS DES JEUNES,...)	16
• NOMBRE TOTAL D'INTERVENTIONS TECHNIQUES DEMANDÉES (RÉPARATIONS DIVERSES, INSTALLATIONS D'ÉLECTROMÉNAGERS, REMISES EN ÉTAT COMPLÈTES DES LOCAUX,..)	108
<b>SALLES COMMUNALES</b>	
• NOMBRE DE RÉSERVATIONS PONCTUELLES	55
• NOMBRE D'HEURES POUR DES RÉSERVATIONS RÉCURRENTES	674

### 2.5.2. Expulsions

	2021
<b>EXPULSIONS</b>	
• NOMBRE D'EXPULSIONS NÉCESSITANT UN SUIVI ADMINISTRATIF	4

### 2.5.3. Rédaction des Règlements

	2021
<b>RÈGLEMENTS RÉDIGÉS</b>	
• RÈGLEMENTS TAXES/REDEVANCES	17
• RÈGLEMENTS SUBSIDES/PRIMES	6
• RÈGLEMENTS ORGANISATIONNELS	/

#### 2.5.4. Contentieux

A noter que :

- certains dossiers contentieux introduits les années précédentes sont encore en cours d'instruction et peuvent se poursuivre sur plusieurs années
- le tableau Contentieux tel que représenté les années précédentes ayant été scindé afin de le détailler plus précisément en fonction des différents types de contentieux, il ne peut actuellement être fait état d'une évolution d'année en année

	2021
<b>CONTENTIEUX FISCAL</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS ADMINISTRATIFS	52
• NOMBRE DE DOSSIERS JUDICIAIRES	17
<b>CONTENTIEUX STATIONNEMENT</b>	
• NOMBRE DE JUGEMENTS	179
<b>CONTENTIEUX URBANISME</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS CONSEIL D'ÉTAT	13
<b>CONTENTIEUX MARCHÉS PUBLICS</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS	3
<b>CONTENTIEUX ÉTAT CIVIL / POPULATION / ÉTRANGERS</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS	4
<b>CONTENTIEUX PERSONNEL</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS	2
<b>CONTENTIEUX PÉNAL</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS JUDICIAIRES	0
<b>CONTENTIEUX CIVIL « GÉNÉRAL »</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS	11
<b>CONTENTIEUX ADMINISTRATIF AUTRE (CADA, CRAIE, GW, SPW,...)</b>	
• NOMBRE DE DOSSIERS	14

#### 2.5.5. Sanctions Administratives Communales

A noter que certains dossiers sont encore en cours de traitement.

	2019	2020	2021
<b>SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES (SAC)</b>			
• PROCÈS-VERBAUX, COMPTES-RENDUS ADMINISTRATIFS ET CONSTATS ENREGISTRÉS	3.302	2.470	1.917
• AMENDES ADMINISTRATIVES INFLIGÉES	3.010	2.190	1.549
• DÉCISIONS DE NE PAS INFLIGER D'AMENDE / AVERTISSEMENTS	29	50	32
• ANNULATIONS D'AMENDE	30	14	14
• MÉDIATIONS, PRESTATIONS ET IMPLICATIONS PARENTALES RÉUSSIES	8	5	2
• CLASSEMENTS SANS SUITE (INCONNUS, TARDIFS, PRESCRITS, IRRÉCOUVRABLES, ETC.)	224	201	117
• DOSSIERS EN COURS DE TRAITEMENT	0	0	203
• MONTANT EN EUROS DES DROITS CONSTATÉS	216.693€	152.133€	112.851€

### 2.5.6. Service Logement

	2019	2020	2021
NOMBRE D'ENQUÊTES DE SALUBRITÉ	61	34	19
NOMBRE DE PERMIS POUR LOGEMENTS INDIVIDUELS	163	24	251
NOMBRE DE PERMIS POUR LOGEMENTS COLLECTIFS	42	74	242

- 1 arrêté d'inhabitabilité rendu
- 1773 unités de logement au total
- En moyenne, un logement collectif est composé de 6,28 chambres

	2021
<b>CONCLUSIONS D'ENQUÊTE</b>	
• HABITABLE AMÉLIORABLE	9
• HABITABLE AMÉLIORABLE SURPEUPLÉ	5
• INHABITABLE AMÉLIORABLE	2
• INHABITABLE AMÉLIORABLE SURPEUPLÉ	0
• SALUBRE	3
• SURPEUPLÉ	3

### 2.5.7. Assurances

	2019	2020	2021
<b>ASSURANCES</b>			
• MONTANT TOTAL ANNUEL DES PRIMES D'ASSURANCES	30.484,21€	32.791,86€	35.538,19€
• NOMBRE DE DOSSIERS SINISTRE	40	44	50
• MONTANT TOTAL ANNUEL D'INTERVENTIONS FINANCIÈRES	22 187,18 €	30 553,85 €	4 889,42 €

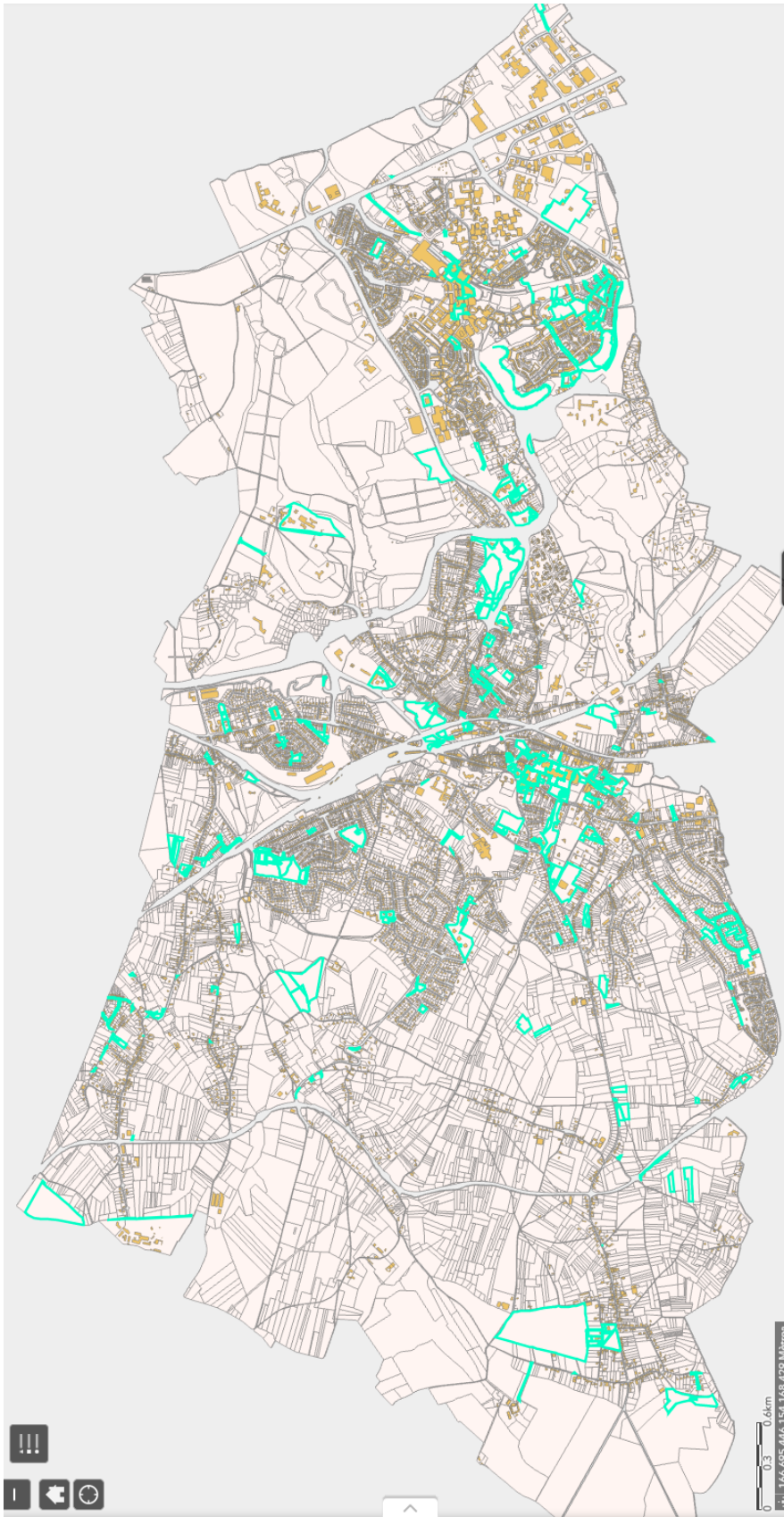
### 2.5.8. Situation du Patrimoine

Le portefeuille de la Ville porte sur la gestion administrative et, pour une majorité de ces bâtiments, technique de notamment :

- Vingt-huit appartements, quatre commerces et les communs, sis dans la copropriété « La Tannerie », avenue du Douaire, 39, 45 et 53
- Neuf appartements et les communs sis dans la résidence « Le Verlaine », boulevard Martin, 23
- Quatre rez commerciaux/bureaux sis dans la résidence « Le Verlaine », boulevard Martin, 21, 25 et 27 et avenue Reine Astrid, 8 et 10
- Quatre maisons sises rue de la Sapinière, 11, 12, 13 et 14
- Un appartement sis rue Chapelle aux Sabots, 11
- Un appartement sis place Communale, 3
- Un appartement sis rue de la Lisière, 1/004
- Un commerce au rez-de-chaussée et son étage sis Grand Place, 32
- Un commerce au rez-de-chaussée et son étage sis place Communale, 2
- Deux bureaux et deux appartements sis dans la résidence « La Mégisserie », rue Ernest Berthet
- Un bureau sis Espace du Cœur de Ville 1 – 3ème étage
- Deux locaux sis boulevard Martin, 13 (rez et étage)

- Quatre maisons sises boulevard Martin
- Trois bureaux sis avenue des Combattants, 40
- Un rez commercial sis place du Centre, 1
- Une maison sise place du Centre, 2
- Une maison sise place du Centre, 3
- Une maison sise rue de Franquénies, 4
- Une maison sise rue de Franquénies, 6
- Une maison sise rue du Moulin, 9
- Une maison sise avenue des Combattants, 42 (presbytère)
- Un bureau sis rue de Franquénies, 8
- Un bureau sis rue de Franquénies, 10
- Locaux mis à disposition - Avenue des Arts 9
- Locaux mis à disposition - Avenue des Combattants, 41
- Locaux mis à disposition - Avenue des Sorbiers, 77a (ancienne école Buston)
- Locaux mis à disposition - Avenue du Douaire, 55
- Locaux mis à disposition - Avenue Reine Astrid, 4 (inoccupés)
- Locaux mis à disposition - Avenue Reine Astrid, 6
- Ferme du Biéreau - Scavée du Biéreau, 3
- Ferme du Douaire, sa grange et sa cour – avenue des Combattants 2
- Centre Demeester - Rue de l'Invasion 80
- Locaux mis à disposition - Rue de la sapinière 10
- Centre sportif - Rue des Coquerées, 50 et 50A
- Locaux mis à disposition - Rue des Deux Ponts, 15
- Conciergerie Blocry - Rue Haute, 1a
- Conciergerie- Rue des Coquerées, 4
- Locaux mis à disposition - - Voie des Hennuyers, 3
- Locaux mis à disposition - Avenue des Sorbiers, 91
- Locaux mis à disposition - Place Père Bruno Reynders, 5
- Locaux mis à disposition - Rue du Val-St-Lambert, 10
- Locaux mis à disposition - Rue de la Malaise, 2
- Locaux mis à disposition - Rue de la Station, 10
- Deux maisons dont une est mise à disposition à Ottignies – Avenue Reine Astrid
- Deux immeubles de bureaux dans 2 copropriétés à Ottignies Cœur de Ville (bâtiments administratifs dont une partie est mise en location)
- 145 places de parking dans une copropriété à Ottignies Cœur de Ville (dont une partie est mise en location)
- Un bâtiment mis en location à Louvain-la-Neuve - Avenue Georges Lemaître
- Un bâtiment administratif à Louvain-la-Neuve - Avenue Georges Lemaître
- Un ensemble de bâtiments administratifs et techniques à Ottignies - Avenue de Veszprém
- Un ensemble de bâtiments administratifs à Ottignies - Rue du Monument
- Plusieurs maisons, locaux et/ou terrains mis à en location, loués à des particuliers ou mis à disposition de différentes associations

Répartition des biens appartenant à la Ville sur le territoire :





### 3. Service Informatique

#### 3.1. Structure



#### 3.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2 au 2<sup>ième</sup> étage

### **3.1 Analyse de l'année 2021**

L'année 2021 a de nouveau été marquée par la suite de la pandémie de la Covid-19 et l'imposition du télétravail engendrant une hausse significative des demandes de support des utilisateurs (voir statistiques ci-dessous). Nous avons installé de nombreux ordinateurs portables (achat subsidié) et déployé une solution de téléphone virtuel pour améliorer les conditions de télétravail du personnel des trois entités (AC, CPAS et ZP). La sécurité informatique a été également une préoccupation importante et génère une charge de travail de plus en plus grandissante pour notre service. Les inondations de juillet ont généré une charge de travail inattendue avec l'inondation de notre salle informatique à la zone de Police. Malgré cette charge opérationnelle, nous avons quand même pu réaliser de nombreux projets et entre autre la rénovation complète de notre infrastructure informatique mais également la mise en production d'applications métiers (Voir ci-dessous).

### **Réalisations / Statistiques**

#### 3.1.1 Ressources

L'équipe, composée de 5 ETP a été renforcée à partir de début août d'un informaticien pour améliorer le support de proximité à la zone de Police, elle intervient à tous les niveaux de la chaîne de fonctionnement de l'informatique. Achat matériel, placement, configuration, mise en production, et maintenance de l'infrastructure serveur et réseau, des postes de travail (pc, imprimantes, téléphone, etc.) et de la téléphonie IP. L'équipe assure également un service d'aide aux utilisateurs (helpdesk) et une garde 24h/24 7j/7.

- 400 postes de travail
- 4 salles informatiques
- ± 40 serveurs
- ± 100 imprimantes réseau
- 500 connexions réseau
- ± 50 applications

Le tout pour les entités suivantes :

- Administration Communale (5 sites)
- Centre Public d'Action Sociale (2 sites, 3 crèches, résidence, CréEmploi)
- Zone de Police (2 sites)
- Écoles Communales (10 sites)
- Espace Public Numérique
- Centre Culturel (uniquement téléphonie, 3 sites)
- Centre Sportif des Coquerées (uniquement téléphonie)
- Bibliothèque et ludothèque d'Ottignies (uniquement téléphonie)

### 3.1.2 Budget

	2019	2020	2021
BUDGET EXTRAORDINAIRE <CODE FONCTION>/74253	300.000€	291.000€	241.000€
MODIFICATION BUDGÉTAIRE	302.500€	122.500€	280.000
TAUX D'UTILISATION	41,6%	93,4%	97,9%
<b>Dépenses extraordinaires</b>	<b>125.900€</b>	<b>114.441€</b>	<b>274.147€<sup>1</sup></b>
BUDGET ORDINAIRE <CODE FONCTION>/12313	195.000€	286.000€	377.000€
MODIFICATION BUDGÉTAIRE	+ 30.000€ → 225.000€	-31.000€ → 255.000€	<b>-32.000€</b> → <b>345.000€</b>
TAUX D'UTILISATION	88,8%	86,7%	71,5%
<b>Dépenses ordinaires</b>	<b>199.900€</b>	<b>221.100€</b>	<b>246.580€</b>

<sup>1</sup> Achats principaux :

- Infrastructure de virtualisation '3<sup>ème</sup> serveur : 33.670€
- Rack onduleurs salle informatique : 12.905€
- Nouveau serveur de sauvegarde : 13.925€
- Divers : 2.600€
- Achat poste de travail (portables) : 83.131€ (entièrement subsidié)
- Matériel télétravail divers, système de visioconférence, fibre optique, pointeuses, écrans : 47.864€
- Captation vidéo salle du conseil + MeetUp : 19.615€
- Pack de développement cartographie ESRI (421) : 10.540€
- 3 photocopieurs multifonctions (421) : 6.230€
- Matériel divers EPN : 14.900€ (entièrement subsidié)
- Logiciel urbanisme - Installation et configuration : 28.372€

### 3.1.3 Support

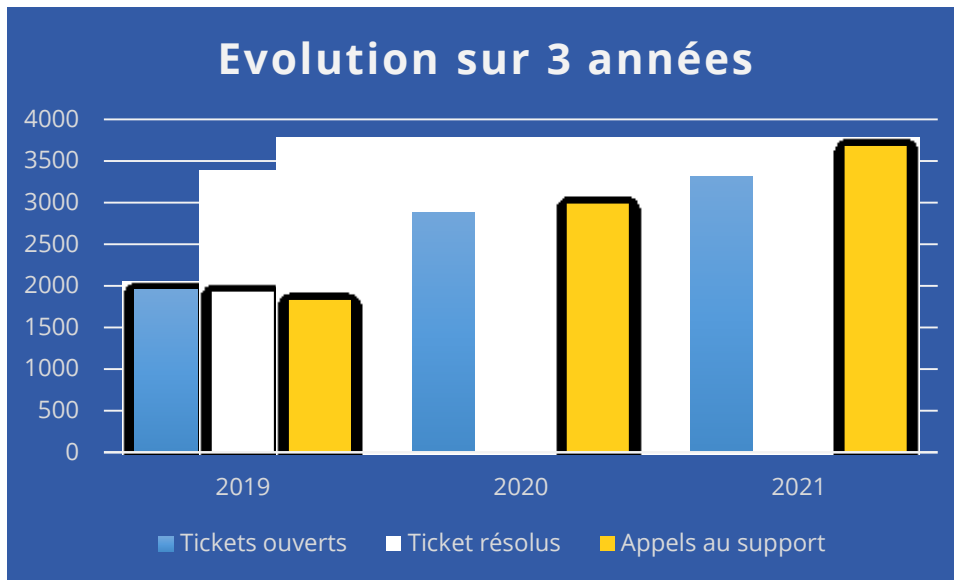
La permanence du support informatique est assurée du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h à 16h00 (37,5 h de permanence). De plus, nous assurons une garde informatique 24h/24 et 7j/7 pour les urgences nécessitant une intervention dans l'heure.

	2019	2020	2021
<b>Appels reçus</b>	<b>1.833</b>	<b>2.989</b>	<b>3683</b>
RÉPONDUS	1.485	2.466	2930
NON RÉPONDUS	129	96	543
ABANDONNÉS	206	386	543
TRANSFÉRÉS	13	41	
TAUX DE NON RÉPONSE	7,04%	3,31%	
TAUX D'ABANDON	11,24%	12,91%	14,74%
ATTENTE MOYENNE (EN SECONDES)	14	28	27

- Statistiques Demandes/Incidents introduits dans notre outil de suivi (GLPI)

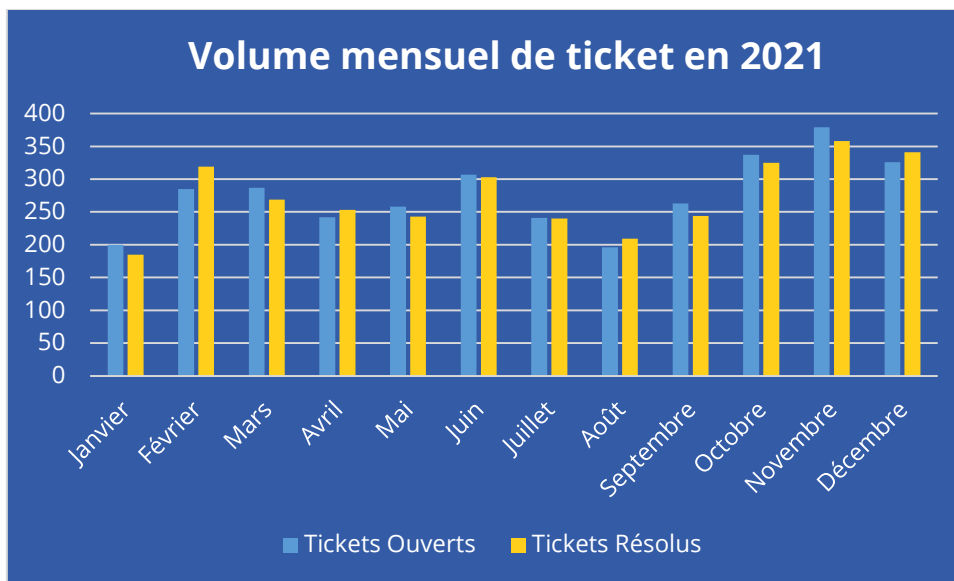
	2019	2020	2021
OUVERTS	1.955	2.879	3.321
RÉSOLUS	1.931	2.869	3.289

A noter que les demandes d'intervention ou de support résolues par téléphone ne font pas l'objet d'un encodage, raison pour laquelle le nombre d'appels téléphoniques au 6090 est à prendre en considération.



4

5



6

### **7.1.1 Projets réalisés**

#### **Projets communs (Ville, CPAS et ZP)**

Renouvellement de l'infrastructure centrale et mutualisée:

- Installation d'une nouvelle baie de stockage
- Migration des serveurs en Windows Server 2019
- Migration du « Domain Controller »
- Sécurisation électrique de notre salle informatique (groupe électrogène + rack de batteries de secours)

Migration de notre téléphonie analogique (PRA) vers un « trunk VOIP »

Télétravail | Déploiement d'une solution de téléphone virtuel (open source)

Optimisation et remplacement complet du parc des photocopieurs multifonctions

Développement d'une application d'automatisation de la signature des mails en phase avec la charte graphique (Ville et CPAS)

Mise en production et mise à disposition automatique d'un téléphone virtuel (MicroSIP) pour le télétravail. (Ville et CPAS)

Mise à jour importante de Windows 10 sur les postes de travail

#### **Administration communale**

Installation des 67 ordinateurs portables

Mise en production du nouveau logiciel de gestion du stationnement (InTouch)

Mise en production du nouveau logiciel de gestion des sanctions administratives communales (Infodoc)

Mise en production du nouveau logiciel de gestion des caisses (Saphir)

Optimisation de la gestion de l'espace de stockage. (Campagne de sensibilisation et quota)

Développement de différents formulaires e-guichet (Inscription aux ateliers de l'EPN, dossier inondation, enquête stationnement Place du Centre, etc...)

#### **CPAS**

Installation des 28 ordinateurs portables (AC et CPAS)

Migration et nouvelle numérotation de la téléphonie de la crèche La Pyramide

### **Ecoles communales**

Remplacement complet du parc des photocopieurs multifonctions

Migration du réseau de l'école de Limelette

Mise en production du logiciel de facturation des frais scolaires (EcoGest à l'école de Mousty)

### **Zone de Police**

Remplacement complet du parc des photocopieurs multifonctions

Finalisation du remplacement du parc des ordinateurs ISLP (phase 2)

Installation d'ordinateurs portables (+/-25)

Déclassement et réinstallation des ordinateurs avec mise à disposition du public fragilisé via l'EPN

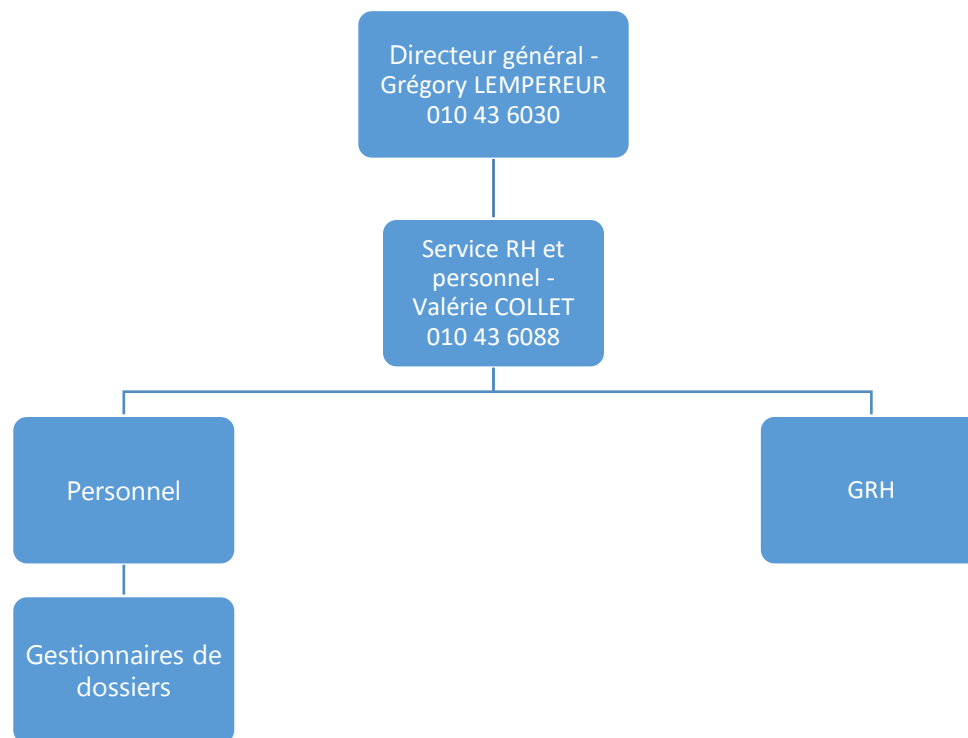
Nouvelle solution BodyCam

Mise en place d'une solution de prise de rendez-vous en ligne (utilisation de Microsoft Booking) en collaboration avec N Focquet.

Gestion et suivi des dégâts des inondations (remplacement ups, multifonction, pc divers, chambre écoute, etc.)

## 4. Service du Personnel

### 4.1. Structure



### 4.2. Localisation

Espace du cœur de ville 2, au 3<sup>ème</sup> étage

### 4.3. Analyse de l'année 2021

L'activité du service a été soutenue : outre les engagements prévus dans le cadre du PST et des remplacements des départs, il y a des engagements temporaires à la suite des inondations. Outre le travail de sélection, la charge de gestion du personnel est également impactée : contrats, évaluations et reconductions éventuelles des contrats précaires.

De gros chantiers ont également été menés, comme celui de la rédaction de l'Annexe au Règlement de travail portant sur le télétravail structurel ou la mise en place d'un second pilier (complément à la pension) pour le personnel contractuel.

## 4.1 Réalisations / Statistiques

### 7.3.1 Quelques chiffres clé

	2019	2020	2021
DOSSIERS COLLÈGE	577	523	499
DOSSIERS CONSEIL	7	5	3

Ces dossiers concernent la gestion des dossiers des agents (réduction du temps de prestation, accident du travail, etc...) ou les différentes étapes qui permettent l'aboutissement des principales procédures ci-dessous (lancement de la procédure de sélection et définition profil, clôture des candidatures, désignation, ...):

	2019	2020	2021
DÉSIGNATIONS SUR CONTRATS À DURÉE INDÉTERMINÉE	16	37	28
FINS DE CONTRAT : <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 DÉMISSIONS (12 EN 2020)</li><li>• 6 ACCÈS À LA PENSION (7 EN 2020)</li><li>• 0 LICENCIEMENTS (5 EN 2020)</li><li>• 3 FORCE MAJEURE MÉDICALE (6 EN 2020)</li></ul>	12	30	19
DÉSIGNATIONS SUR CONTRATS DE REMPLACEMENT OU À DURÉE DÉTERMINÉE	48	37	52
DÉSIGNATIONS SUR CONVENTION ARTICLE 60	8	8	8
DÉSIGNATIONS D'ÉTUDIANTS	159	132	138

NOMBRES D'AGENTS AYANT ASSISTÉ À DES FORMATIONS	2019	2020	2021
• FORMATIONS INDIVIDUELLES	82	18	34
• FORMATIONS COLLECTIVES	2	0	0
<b>TOTAL DE JOURS DE FORMATION</b>	<b>106</b>	<b>8</b>	<b>73</b>



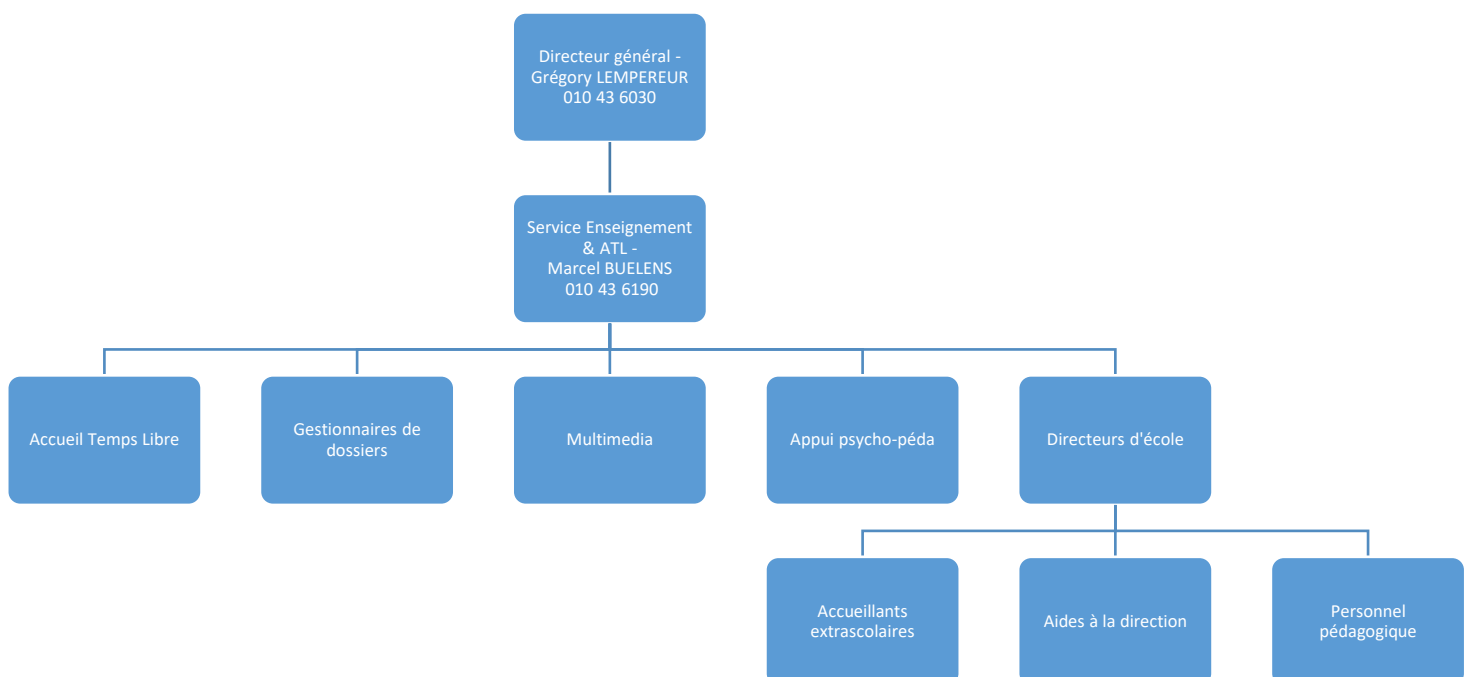
Afin de pouvoir comparer des données comparables, les chiffres 2020 ont été établis avec la même méthodologie que les chiffres 2021 et peuvent donc diverger des données présentes dans le précédent rapport.

	2020		2021	
	Agents	ETP	Agents	ETP
<b>GRADES LÉGAUX</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2,9</b>
SERVICE GÉNÉRAL	16	9,7	15	10,8
SERVICE RH-PERSONNEL	9	8,1	10	7,8
SERVICE JURIDIQUE	15	8,8	15	10,1
SERVICE INFORMATIQUE	5	4,9	6	5,4
service enseignement & extrascolaire sans * :	67	29,7	65	32,3
• Service enseignement	7	5,6	7	6,2
• Personnel des écoles à charge de la Ville	60	24,1	58	26,1
SERVICE DES FINANCES	29	21,8	27	20,9
<b>DÉPARTEMENT DES SERVICES D'APPUI</b>	<b>141</b>	<b>83</b>	<b>138</b>	<b>87,3</b>
<b>SERVICE DÉMOGRAPHIE-POPULATION :</b>	<b>19</b>	<b>17,2</b>	<b>18</b>	<b>16,9</b>
• SITE OTTIGNIES	12	10,5	11	10,2
• ANTENNE LOUVAIN-LA-NEUVE	6	6	7	6,7
SERVICE PRÉVENTION & COHÉSION SOCIALES	7	6,4	7	6,3
FÊTES & MANIFESTATIONS	3	1,6	2	1,9
ACTIVITÉS & CITOYENS, Y COMPRIS CULTURE	14	10,6	17	9,8
<b>DÉPARTEMENT DES SERVICES AU PUBLIC</b>	<b>42</b>	<b>35,1</b>	<b>44</b>	<b>34,9</b>
DIRECTION ET ÉQUIPE ADMINISTRATIVE	10	7,6	9	8
SERVICE URBANISME	10	7,6	10	8,3
SERVICE ENVIRONNEMENT	3	1,5	4	2,5
BUREAU D'ÉTUDES CONSTRUCTION & ÉNERGIE	5	3,3	6	4,4
BUREAU D'ÉTUDES DES AMÉNAGEMENTS URBAINS (VOIRIES, MOBILITÉ & ESPACES VERTS)	11	8,5	10	9
<b>SERVICE EXPLOITATION :</b>	<b>158</b>	<b>111,6</b>	<b>155</b>	<b>115,8</b>
• DIVISION TECHNIQUE VOIRIES, ESPACES VERTS & PROPRETÉ	67	53	66	51,8
• DIVISION TECHNIQUE BÂTIMENTS	23	18,4	24	18,7
• DIVISION LOGISTIQUE TECHNIQUE	7	7	11	8,7
• DIVISION TECHNIQUE NETTOYAGE	61	33,2	54	36,6
<b>DÉPARTEMENT DES SERVICES TECHNIQUES</b>	<b>197</b>	<b>140,1</b>	<b>194</b>	<b>148</b>
SIPP	2	2	2	1,4
<b>TOTAL</b>	<b>385</b>	<b>263,2</b>	<b>381</b>	<b>274,5</b>

<sup>1</sup> Surveillance scolaire, aides à la direction & enseignants – Sans le personnel de nettoyage

## 5. Service Enseignement et Accueil Temps Libre (ATL)

### 5.1. Structure



### 5.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2 au 2<sup>ème</sup> étage

### **5.3. Analyse de l'année 2021**

Après une année 2020 particulièrement perturbée, le Service Enseignement et Accueil Temps Libre a progressivement retrouvé un rythme de travail plus habituel au cours de l'année 2021.

#### *5.3.1. Dans les écoles communales*

Malgré le maintien du code rouge pour l'enseignement jusqu'au mois de septembre, les cours ont été assurés en présentiel tout au long de l'année, permettant aux élèves et aux équipes éducatives de retrouver peu à peu leurs habitudes. Les contraintes liées à la crise sanitaire se sont maintenues tout l'hiver en ce qui concerne :

- les sorties extra-muros : interdiction d'organiser des sorties et classes de dépaysement, à l'exception des sorties courtes et en plein air dans le quartier de l'école (promenades)
- les repas scolaires en primaires : interdiction d'organiser les repas chauds collectifs, chaque élève pouvant uniquement prendre son pique-nique et le manger au sein du groupe-classe

Concernant les repas scolaires, le fournisseur TCO Services a rapidement proposé la mise en place d'une alternative aux repas chauds en fournissant des lunchbox froides en portions individuelles, sur inscription.

Dès le mois de mars, les mesures sanitaires ont progressivement commencé à s'assouplir avec la reprise des activités extra-muros à certaines conditions, la reprise des repas chauds et la possibilité laissée aux adultes de se réunir dans les situations où le distanciel n'était pas envisageable.

Le déploiement de la vaccination ainsi que le retour du beau temps ont permis aux classes de vivre une fin d'année dans des conditions de plus en plus assouplies, même si les festivités de fin d'année scolaire n'ont pu s'organiser comme habituellement.

À la rentrée de septembre, le rythme scolaire a repris une allure plus « normale » et le retour à l'école a pu se dérouler en code vert. La seule restriction qui s'est maintenue concerne la gestion des arrivées et sorties d'écoles, afin d'éviter l'affluence de parents dans les bâtiments. C'est pourquoi la plupart des écoles ont conservé l'organisation de l'année scolaire 2020-2021, invitant les parents à déposer leurs enfants à l'entrée dans la cour, à l'exception des petites classes de maternelle.

Le début de l'automne s'est vu contrasté, entre retour à la normale dans les activités pédagogiques organisées et gestion des cas de COVID. Ce travail de tracing, assuré en collaboration étroite avec le service PSE (Promotion de la santé à l'école), a demandé beaucoup d'énergie aux directions d'écoles.

Celles-ci ont également été très sollicitées par l'élaboration des plans de pilotage, prévue initialement à la rentrée 2020 et postposée d'un an suite à la crise sanitaire. Ce nouveau dispositif s'inscrit dans la réforme systémique que constitue le Pacte pour un enseignement d'excellence qui instaure un nouveau modèle de gouvernance favorisant l'implication de tous les acteurs de l'école. Ce nouveau modèle vise à permettre à notre système scolaire d'aller vers plus d'équité, d'efficacité et d'efficience. Pour atteindre ces visées générales, chaque école doit réaliser un Plan de Pilotage (PdP), à savoir une feuille de route élaborée collectivement, après analyse d'une série d'indicateurs, qui décrit les actions concrètes proposées en réponse, pour tendre vers les objectifs généraux d'amélioration du système scolaire fixés par le gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

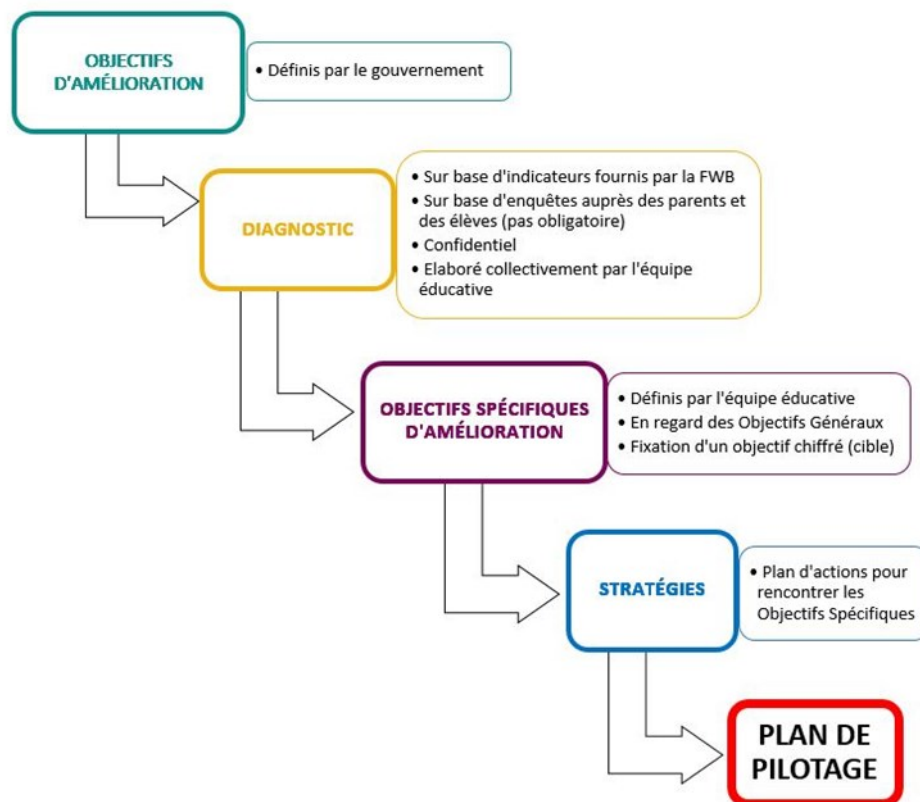


Schéma [www.fapeo.be](http://www.fapeo.be)

Au terme de validations successives - l'équipe éducative qui en établit le contenu, le conseil de participation qui remet un avis, de même que la Commission paritaire locale (Copaloc), le Conseil communal (PO) qui le valide – les plans de pilotage seront envoyés au délégué au contrat d'objectifs (DCO) qui, au nom du Gouvernement, l'accepte - sans ou avec demandes d'aménagements - afin que ce dernier devienne contrat d'objectifs pour six années scolaires.

Des journées pédagogiques sur le sujet ont ainsi été organisées dès le mois de septembre dans le but de mettre les équipes éducatives au travail sur leur plan de pilotage. Les directions ont été accompagnées pour se faire par le CECP et par le service enseignement de la Ville, pour la rédaction et la relecture des données collectées au sein des équipes. Les plans de pilotage devraient être finalisés au début du printemps 2022.

L'année s'est clôturée par un retour à des mesures sanitaires strictes, avec la fermeture des écoles fondamentales durant la semaine précédant les vacances d'hiver, l'obligation de port du masque dès 6 ans, l'interdiction d'organiser des classes de dépaysement avec nuitées jusqu'en mars 2022 et la limitation des contacts entre adultes au sein des établissements scolaires.

### 5.3.2. *Au sein du service*

Durant le premier semestre 2021, le travail au sein du Service s'est poursuivi dans les mêmes conditions qu'en 2020. L'équipe a ainsi assuré ses missions en télétravail, limitant les permanences physiques au seul suivi du courrier et des dossiers pour les Collèges et Conseils communaux.

Une réunion d'équipe hebdomadaire par visioconférence s'est maintenue, durant laquelle les membres de l'équipe ont pu partager des informations, communiquer sur le suivi des tâches et missions, assurer la continuité du travail malgré la distance.

La réunion hebdomadaire à destination des directions d'écoles, en présence de l'échevine de l'enseignement, du responsable et de l'animatrice pédagogique du Service, s'est elle aussi maintenue par visioconférence, permettant de suivre la situation sanitaire et les adaptations nécessaires au jour le jour.

Cette réunion s'est maintenue malgré la reprise des cours en présentiel, de manière à conserver une vision collective de l'organisation des écoles en cette année particulière. Ces réunions ont conservé un caractère essentiel dans le travail quotidien des directions, qui exprimaient le besoin de se sentir soutenues dans cette période de stress intense.

Le travail en présentiel a pu reprendre dès la rentrée de septembre de manière plus soutenue. Dès le 1er octobre, selon les consignes de la direction, l'équipe s'est organisée pour travailler 4 jours par semaine en présentiel et 1 jour par semaine en distanciel.

En termes de missions, le service Enseignement a poursuivi son travail, à savoir :

- la coordination pédagogique, administrative et matérielle des écoles communales
- la coordination de l'accueil extrascolaire
- le suivi pédagogique, administratif, matériel du Centre de Loisirs Actifs - Plaines de vacances
- l'animation et le secrétariat du Conseil communal des Enfants
- le soutien pédagogique, administratif et matériel des écoles de devoirs
- le suivi et l'organisation des Commissions Paritaires Locales Enseignement (COPALOC)
- le suivi et l'organisation des Conseils de participation des écoles communales
- la gestion des candidatures et les engagements du personnel scolaire
- la gestion des dossiers administratifs du personnel scolaire
- le suivi des mesures statutaires du personnel scolaire
- le suivi des formations continuées du personnel scolaire
- le suivi des relations écoles – pouvoir organisateur
- l'organisation des repas scolaires
- le suivi des relations académie de Musique – pouvoir organisateur

Les objectifs du PST (Plan Stratégique Transversal) ont également été au cœur du travail du Service, tant dans l'avancement du plan multidimensionnel des infrastructures scolaires à moyen et long terme, que dans la réflexion sur l'amélioration et la professionnalisation de l'accueil extrascolaire. Si force est de constater que le premier dossier a pris du retard, pour le second, une nouvelle fonction de coordinateur de l'accueil extrascolaire a vu le jour dès le mois de février, venant ainsi compléter les compétences et missions du Service.

Cette nouvelle fonction poursuit les missions suivantes :

- assurer le bon fonctionnement global de l'accueil extrascolaire tant au niveau de la gestion d'équipe que du projet pédagogique, en collaboration étroite avec les directions des écoles communales et les services communaux concernés,
- superviser, au quotidien, le travail des équipes, la gestion de l'accueil collectif et le suivi des projets pédagogiques,
- participer à l'analyse des besoins au sein des écoles communales et des lieux d'accueil extrascolaires de la Ville (qualité, formation...),
- assurer l'accompagnement pédagogique des écoles de devoirs dont le service extrascolaire assure la coordination,
- développer et dynamiser le réseau des écoles de devoirs présentes sur le territoire communal (rencontres, formations...)

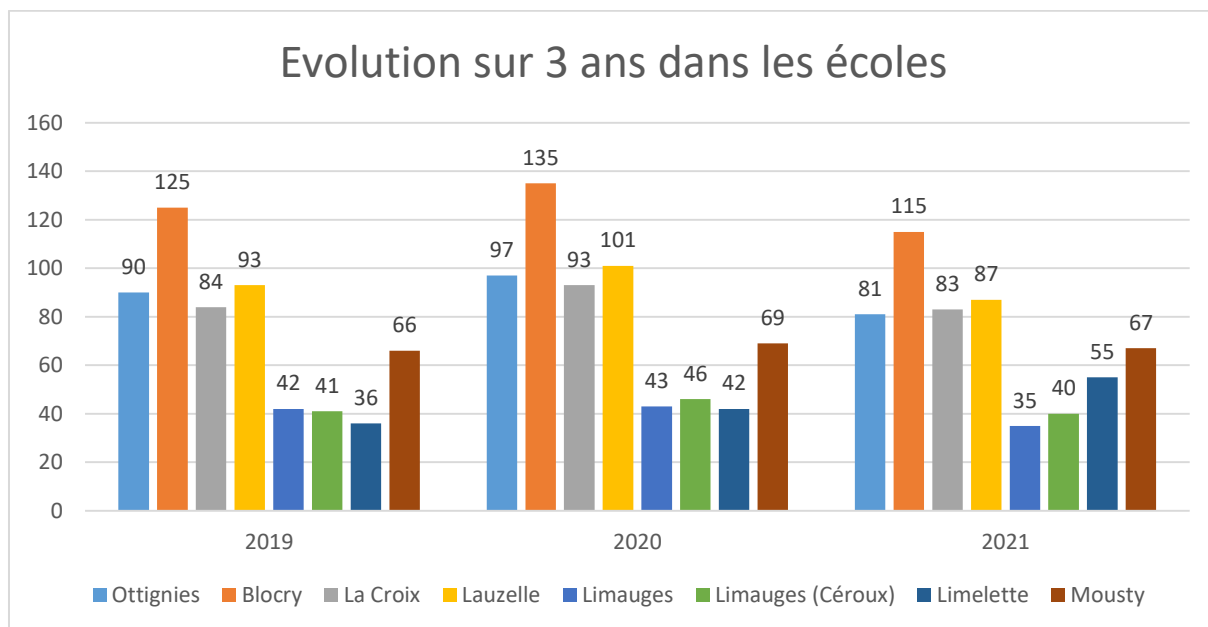
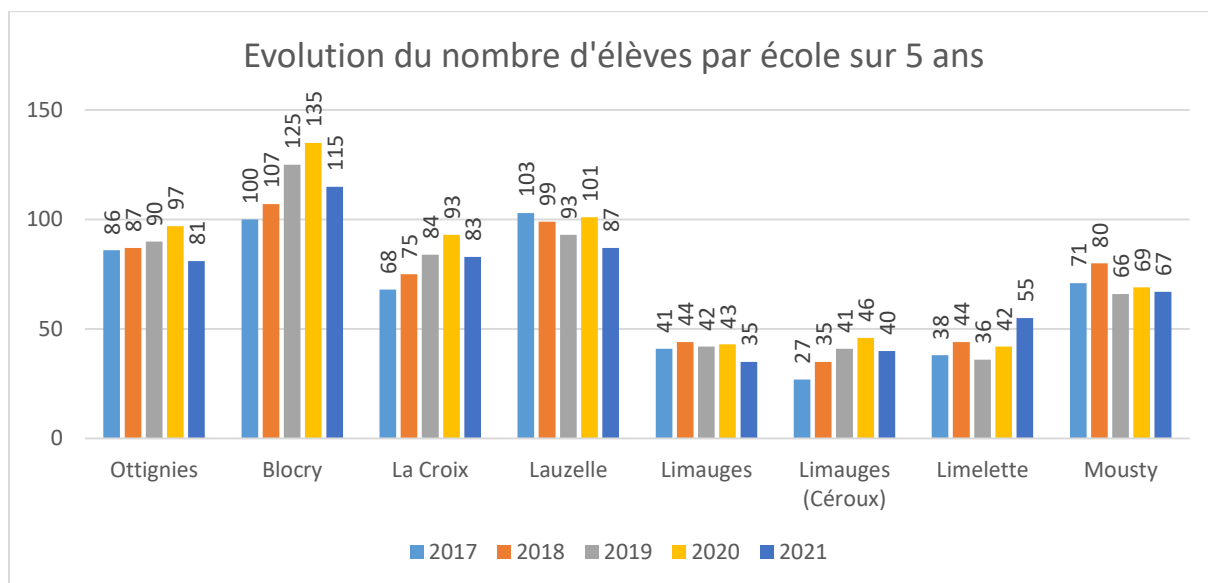
### 5.3.3. *Pour l'Accueil Temps Libre (ATL)*

Durant le premier trimestre 2021, le Service s'est attaché à récolter le fruit des différentes enquêtes réalisées dans le cadre du Programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance). Outre l'enquête à destination des parents et celle à destination des opérateurs, une enquête a également été réalisée auprès des principaux intéressés, à savoir les enfants, sous forme d'ateliers ou de petits jeux au sein des classes des écoles primaires de l'entité. La coordination ATL s'est ensuite chargée de transmettre l'ensemble des données récoltées à l'Observatoire de l'Enfance et de la Jeunesse comme exigé tous les 5 ans. Le nouveau Programme CLE, qui rassemble l'offre et la demande en matière d'accueil temps libre a été rédigé durant le deuxième semestre de l'année. Celui-ci a ensuite été soumis à l'approbation de la Commission Communale de l'Accueil ainsi qu'à celle du Conseil Communal de décembre 2021. Des entretiens en visio-conférence durant le confinement ont permis d'encourager la participation d'une large majorité d'établissements du réseau libre confessionnel au sein du Programme CLE, comme le faisaient déjà les écoles communales, l'Athénée Paul Delvaux et l'école des Bruyères.

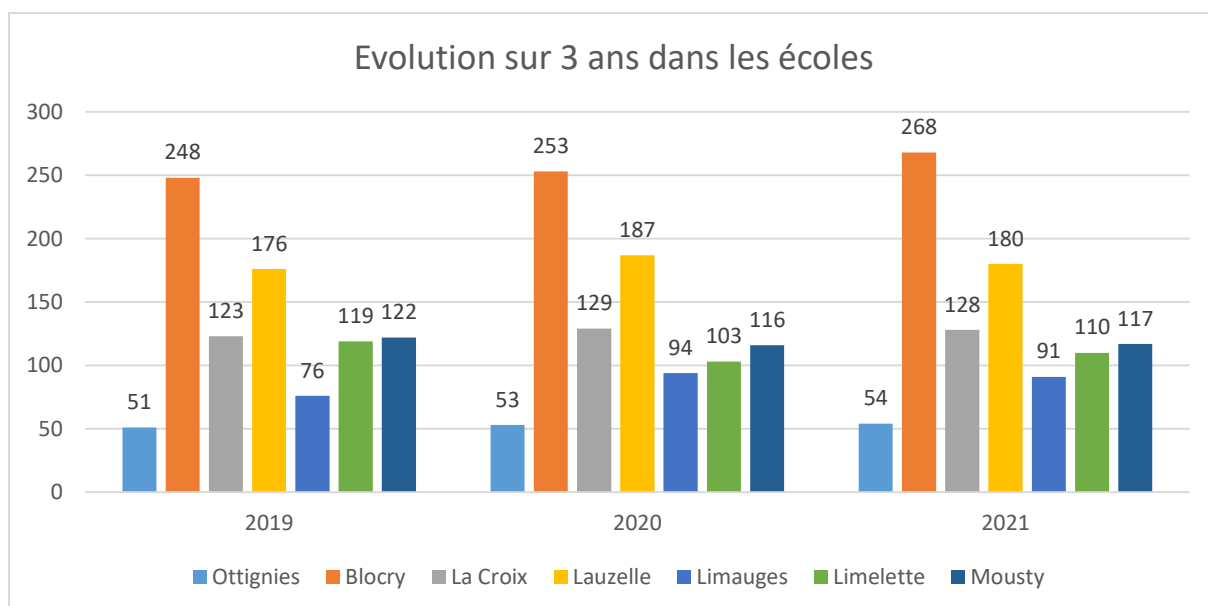
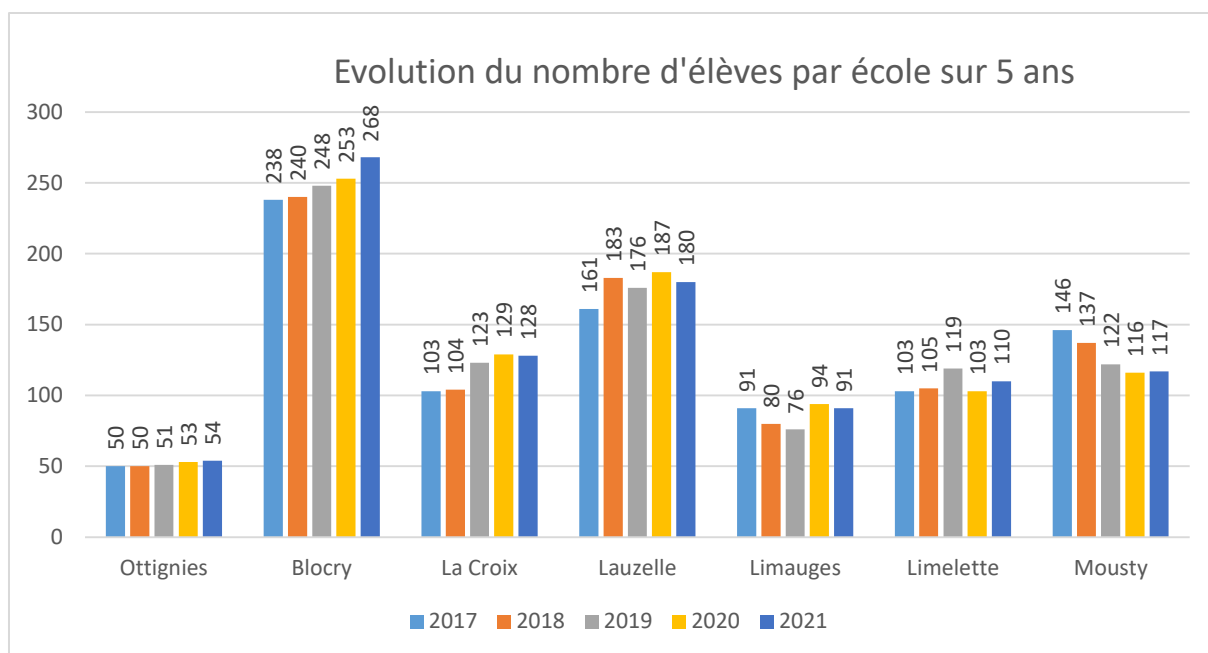
Concernant les plaines de vacances du Centre de Loisirs actifs, alors que les mini-centres de carnaval et de printemps étaient contraints à des bulles restreintes, l'assouplissement de plusieurs mesures sanitaires ont permis d'organiser les centres d'été, d'automne et d'hiver de manière habituelle. Les centres d'été ont permis de comptabiliser 6453 journées présences (considérant qu'un enfant présent durant une journée de plaine = 1 journée présence) sur les centre de Blocry et de Coquerées.

## 5.4. Réalisations / Statistiques pour le service Enseignement

### 5.4.1. Évolution de la population scolaire au 30 septembre en maternelle



#### 5.4.2. Évolution de la population scolaire au 30 septembre en primaire



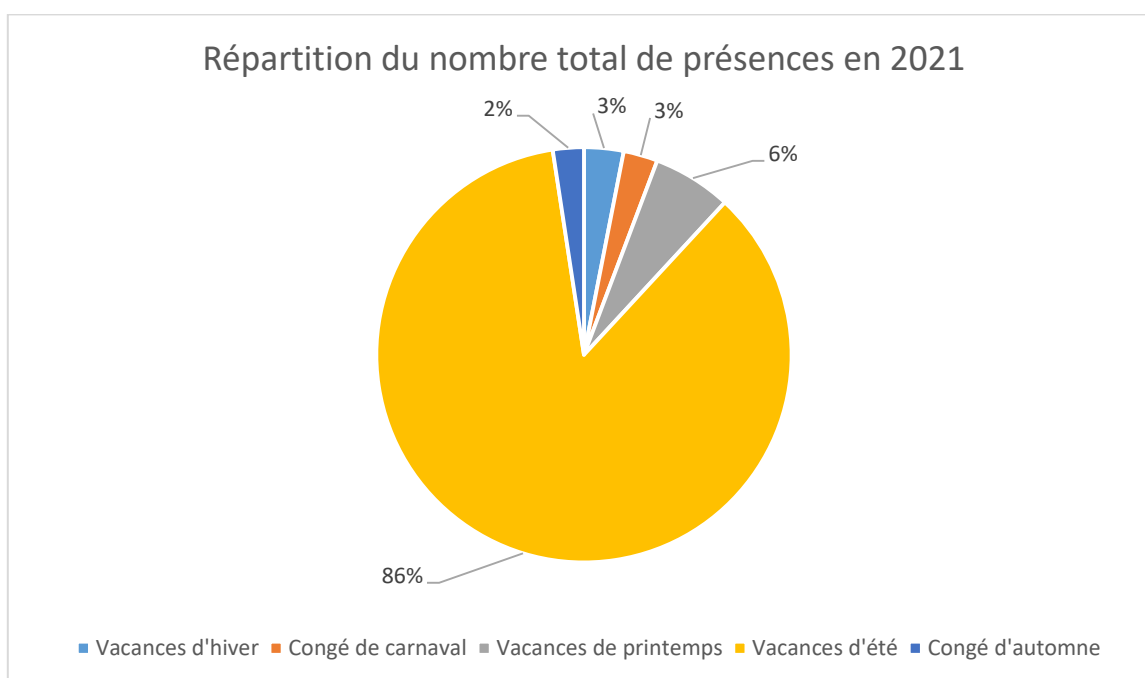


## 5.5. Réalisations / Statistiques pour l'Accueil Temps Libre (ATL)

### 5.5.1. Participation (total des journées présences\*) aux plaines de vacances du Centre de Loisirs Actifs

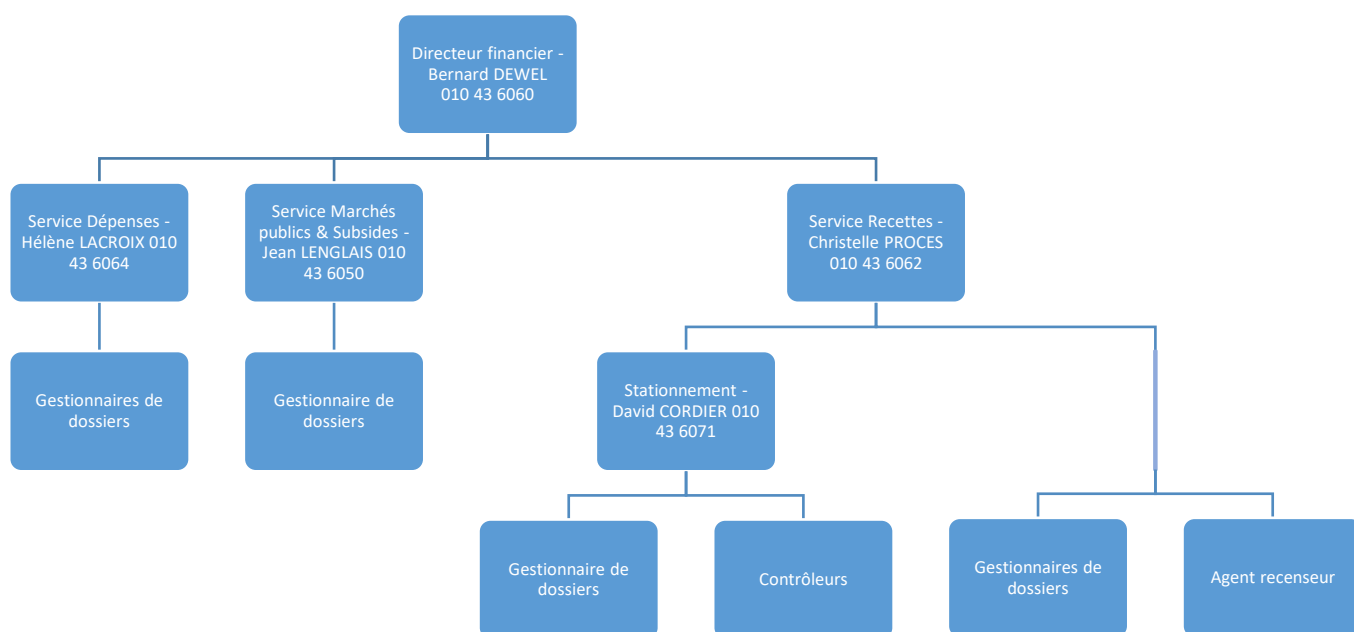
CENTRES	2019	2020	2021
VACANCES D'HIVER	154	239	240
CONGÉ DE CARNAVAL	244	242	208
VACANCES DE PRINTEMPS	597	0	478
VACANCES D'ÉTÉ	7.776	5.700	6.682
CONGÉ D'AUTOMNE	190	126	188

\* considérant qu'1 enfant présent durant une journée de plaine = 1 journée présence



## 6. Service Finances

### 6.1. Structure



### 6.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 1 au 2<sup>ème</sup> étage

### **6.3. Analyse de l'année 2021**

En ce qui concerne les recettes, par rapport au compte 2020, elles ont augmenté à concurrence de 3.017.754 euros. Il est cependant important d'en comprendre sa composition pour identifier les nombreux éléments uniques qui l'influencent :

- une dotation supplémentaire unique du fonds des communes de 837.000 euros
- un total de subsides relatifs aux inondations à hauteur de 1.158.000 euros
- le subside sport octroyé par la RW et qui a seulement « transité » par les comptes de la commune (368.000 euros)
- une accélération de l'enrôlement de certaines taxes (408.000 euros) soit un total de 2.771.000 euros.

Corrigé pour ce montant, nous pouvons comprendre que la hausse sous-jacente des recettes est en réalité de 247.000 euros. Si les recettes de prestations ont connu une hausse de 168.000 euros, reflet d'un niveau d'activités en 2021 supérieur à celui de 2020 suite à des moindres restrictions sanitaires, nous remarquons une baisse des dividendes gaz et électricité à concurrence de 383.000 euros et une non-évolution des 2 recettes les plus importantes, les additionnels au précompte immobilier et les additionnels à l'impôt des personnes physiques.

Pour ce qui est des dépenses, elles progressent globalement de 6,45% ce qui est important mais lié à la conjoncture.

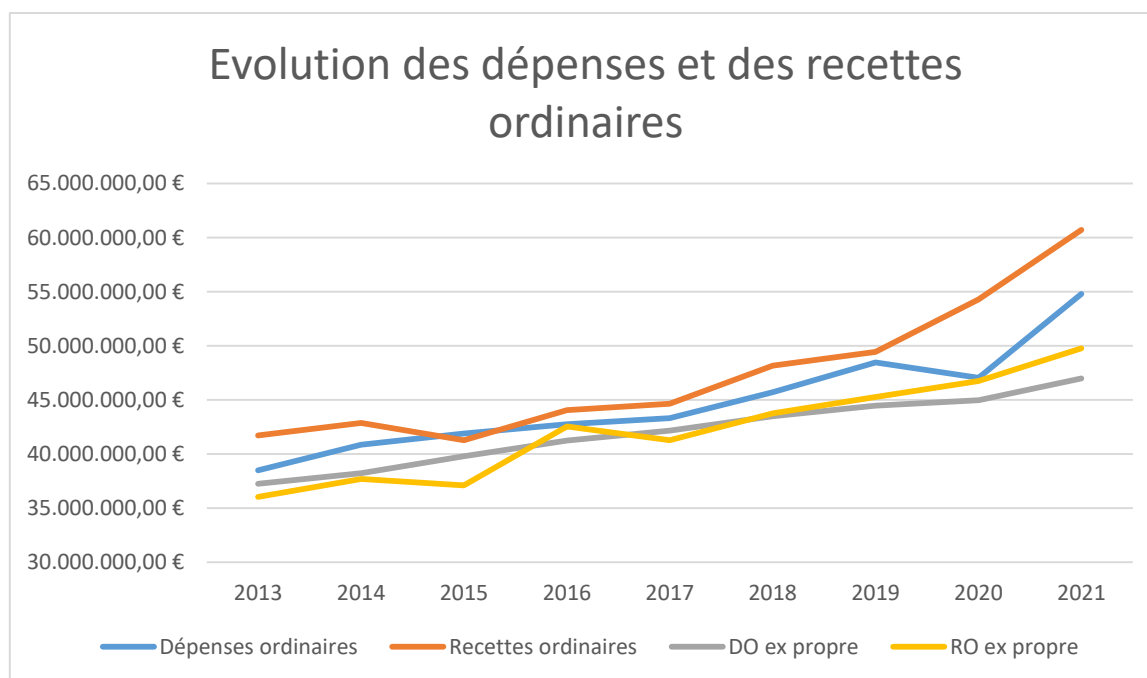
## 6.4. Réalisations / Statistiques

### 6.4.1. Quelques chiffres

	2019	2020	2021
BUDGET ORDINAIRE	49.442.973,76€	51.895.345,59€	58.661.962,61€
BUDGET EXTRAORDINAIRE	25.177.715,98€	39.418.060,23€	18.344.069,59€

### 6.4.2. Ventilation économique des résultats budgétaires

DÉPENSES ORDINAIRES (ENGAGEMENTS ACTÉS AUX COMPTES)			
	2019	2020	2021
PERSONNEL	16.611.536,34€	15.885.990,74€	17.111.972,94€
FONCTIONNEMENT	9.060.665,96€	7.974.016,17€	8.544.449,94€
TRANSFERTS	15.128.193,79€	14.684.523,61€	15.111.733,33€
DETTE	6.112.513,54€	6.079.623,92€	6.126.531,14€
PRÉLÈVEMENTS	-	350.000,00€	85.000,00€
<b>TOTAL EXERCICE PROPRE</b>	<b>46.912.909,63€</b>	<b>44.974.154,44€</b>	<b>46.979.687,35€</b>
EXERCICES ANTÉRIEURS	1.566.183,40€	2.075.338,54€	2.828.034,48€
PRÉLÈVEMENTS	-	-	4.993.325,00€
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>48.479.093,03€</b>	<b>47.049.492,98€</b>	<b>54.801.046,83€</b>
RECETTES ORDINAIRES (DROITS ACTÉS AUX COMPTES)			
	2019	2020	2021
PRESTATION	3.779.954,05€	3.489.195,60€	3.657.733,60€
TRANSFERTS	37.878.286,61€	41.932.629,51€	45.190.037,67€
DETTE	2.118.270,23€	1.345.507,95€	937.316,20€
PRÉLÈVEMENTS	-	-	-
<b>TOTAL EXERCICE PROPRE</b>	<b>43.776.510,89€</b>	<b>46.767.333,06€</b>	<b>49.785.087,47€</b>
EXERCICES ANTÉRIEURS	4.391.236,37€	7.533.373,81€	10.927.386,82€
PRÉLÈVEMENTS	-	-	-
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>48.167.747,26€</b>	<b>54.300.706,87€</b>	<b>60.712.474,29€</b>



#### 6.4.3. État de l'endettement de la commune

	2019	2020	2021
<b>DETTE PART PROPRE</b>			
ENCOURS AU 31/12	36.446.040,54€	37.815.922,85€	37.010.075,96€
REMBOURSEMENTS	4.217.457,73€	4.586.944,38€	4.685.094,24€
INTÉRÊTS	962.588,30€	854.568,11€	754.924,56€
<b>CHARGES TOTALES</b>	<b>5.180.046,03€</b>	<b>5.441.512,49</b>	<b>5.440.018,80€</b>
DURÉE THÉORIQUE MOYENNE DE REMBOURSEMENT (EN ANNÉES)	8,64	8.24	7,90
<b>DETTE PART ÉTAT</b>			
ENCOURS AU 31/12	6.314.350,47€	6.008.809,39€	5.496.771,82€
REMBOURSEMENTS	405.775,38€	441.590,37€	508.719,94€
INTÉRÊTS	171.310,57€	176.027,77€	163.096,05€
<b>CHARGES TOTALES</b>	<b>577.085,95€</b>	<b>617.618,14€</b>	<b>671.815,99€</b>
ENCOURS PART COMMUNALE (CHARGES TOTALES)	5.180.046,03€	5.441.512,49€	5.440.018,80€
<b>TOTAL DES INTÉRÊTS SUPPORTÉS PAR LA COMMUNE</b>	<b>962.588,30€</b>	<b>854.568,11€</b>	<b>754.924,56€</b>

6.4.4. État des réserves et des provisions

<b>FONDS DE RÉSERVE ORDINAIRE</b>	<b>SOLDE INITIAL</b>	<b>ALIMENTATION</b>	<b>UTILISATION</b>	<b>SOLDE 31/12</b>
<b>2019</b>	2.100.000,00€	0,00€	0,00€	2.100.000,00€
<b>2020</b>	2.100.000,00€	0,00€	0,00€	2.100.000,00€
<b>2021</b>	2.100.000,00€	3.000.000,00€	0,00€	5.100.000,00€
<b>FONDS DE RÉSERVE EXTRAORDINAIRE</b>	<b>SOLDE INITIAL</b>	<b>ALIMENTATION</b>	<b>UTILISATION</b>	<b>SOLDE 31/12</b>
<b>2019</b>	4.783.595,20€	11.134.905,34€	4.010.962,88€	11.907.537,66€
<b>2020</b>	11.907.537,66€	6.348.630,05€	6.730.148,99€	11.526.018,72€
<b>2021</b>	11.526.018,72€	2.620.387,17€	1.611.812,76€	12.534.593,13€
<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES:</b>	<b>SOLDE INITIAL</b>	<b>ALIMENTATION</b>	<b>UTILISATION</b>	<b>SOLDE 31/12</b>
<b>2019</b>	701.031,41€	0,00€	0,00€	701.031,41€
<b>2020</b>	701.031,41€	350.000,00€	0,00€	1.051.031,41€
<b>2021</b>	1.051.031,41€	85.000,00€	0,00€	1.136.031,41€

## 6.5. Service Marchés publics & Subsidés

5 ETAT	DESCRIPTION	ESTIMATION	MONTANT DE LA COMMANDE
Engagement complémentaire	Maintenance relative aux installations H.V.A.C., sanitaires, électriques, de sécurité et aux ascenseurs de l'immeuble La Tannerie, Avenue du Douaire, 39, 45 et 53 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, du 01/05/2017 au 30/04/2021		41.786,4
Prolongation de marché	Transports scolaires internes, les transports de personnes du 3ème âge et divers transports ponctuels du 01/09/2016 au 31/08/2020 – Prolongation du marché 2021		143.159,61
Prolongation de marché	Réalisation du bulletin communal pour la période du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2020: Prestations complémentaires - Pour accord		FM
Attribution	Marché de services d'assurance incendie et périls connexes de la copropriété La Tannerie, du 01/01/2021 au 31/12/2024	18.740	11.501,20
Prolongation de marché	Marchés publics et subsidés - Prolongation de l'entretien de quatre photocopieurs pour les services de la Ville sur base de la convention SPW : Prolongation pour la période entre le 1er janvier 2021 et le 31 mars 2021 - Pour accord		En fonction des besoins
Prolongation de marché	Marchés publics et subsidés - Prolongation de l'entretien de quatre photocopieurs pour les services de la Ville sur base de la convention SPW : Prolongation pour la période entre le 31 mars 2021 et le 30 septembre 2021 - Pour accord		En fonction des besoins
Reconduction	Achat de fournitures pour les établissements scolaires communaux : 1ère reconduction – pour accord		49.469,93
Reconduction	Renouvellement d'abonnements de boîtes de messagerie pour la Ville et le CPAS : Location de 50 licences supplémentaires et modification de dénomination – Pour accord		9.224,92
Attribution	Fourniture de matériel et l'analyse de prélèvement de moisissures, pour une durée de 4 ans - Approbation de l'attribution		3.630
Prolongation de marché	Marchés publics et subsidés - Acquisition d'un système de ticketing et de gestion automatisé de file d'attente pour l'Antenne de la Ville, située à Louvain-la-Neuve – Prolongation contrat de maintenance		2.541
Approbation	Marchés publics et subsidés - Marché public de services ayant pour objet le nettoyage des parties communes de l'immeuble La Tannerie, avenue du douaire, 31 à 53 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, du 01/05/2021 au 30/04/2023, avec une possibilité de reconduction à 2 reprises - Approbation de l'attribution	36.800	21.354,66
Attribution	Maintenance d'un logiciel de gestion de la population, de l'état civil et des cimetières pour une durée de 4 ans - Approbation de l'attribution		106.793,5
Engagement complémentaire	Acquisition d'un logiciel de gestion de la population, de l'état civil et des cimetières, en vue de la migration de l'actuel progiciel "Acropole", ainsi que		25.935,37

	les formations afférentes et la maintenance légale pour une durée de 4 ans : Engagement complémentaire		
	Acquisition d'une solution de digitalisation et reconnaissance des documents ainsi que de gestion des flux entrants, y compris les formations afférentes et la maintenance légale pour une durée de 4 ans : dépense et engagement complémentaire 2 – Pour accord		5.706,22
Engagement complémentaire	Marchés publics et subsides - Marché public de services ayant pour objet l'installation, la maintenance et le support du logiciel de gestion des courriers "Maarch Courrier", pour une durée de 4 ans, ainsi que les formations : Engagement complémentaire		1.164,63
Engagement complémentaire	Marchés publics et subsides - l'enlèvement, le pliage, la mise sous pli, l'affranchissement et le dépôt à la poste pour l'envoi postal des avertissements-extraits de rôle relatifs à la « taxe déchets » de l'année 2021 - Demande d'engagement	15.000	14.606,80
Attribution	Marchés publics et subsides - Conclusion d'emprunts pour le financement des dépenses extraordinaires du budget communal des exercices 2019 à 2022 – reconduction 2 du partenariat		
Demande d'engagement	Marché de service - Location d'une machine destinée à plier et à mettre sous pli - Période du 1er novembre 2021 au 31 octobre 2025 - Approbation de l'attribution		8.269,62
Reconduction	Marchés publics et subsides - Marché public de services ayant pour objet la location et la maintenance de six fontaines à eau - Engagement complémentaire		1.000

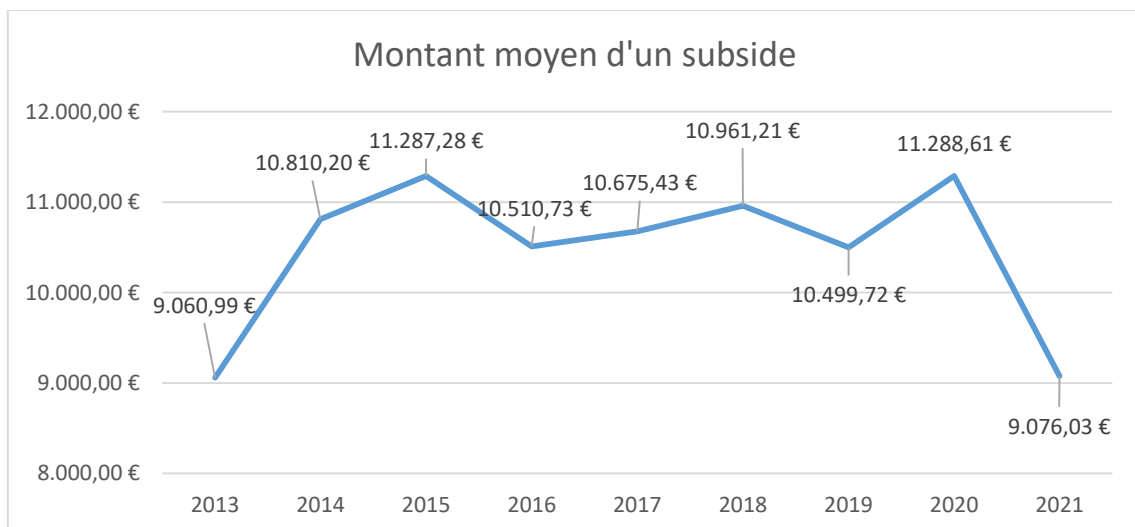
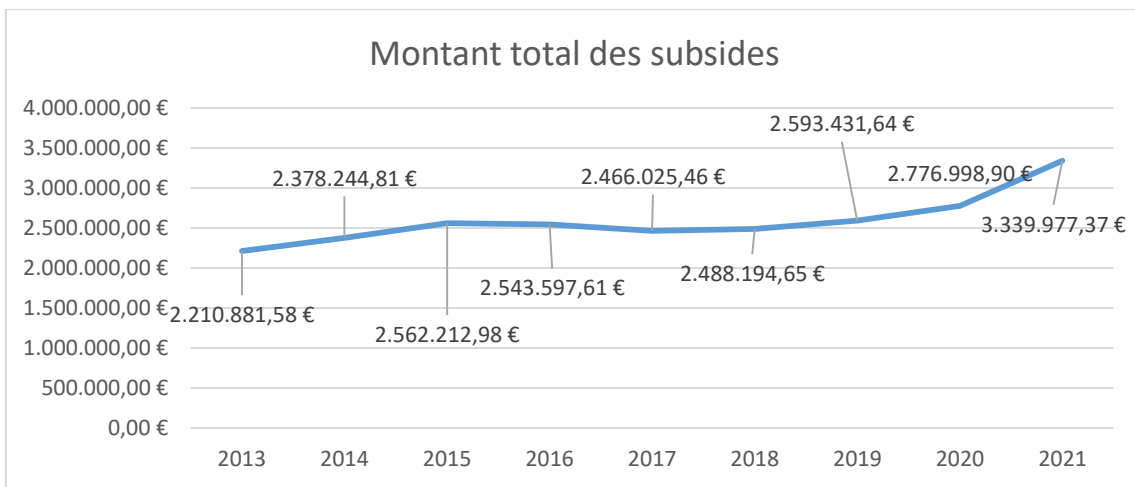
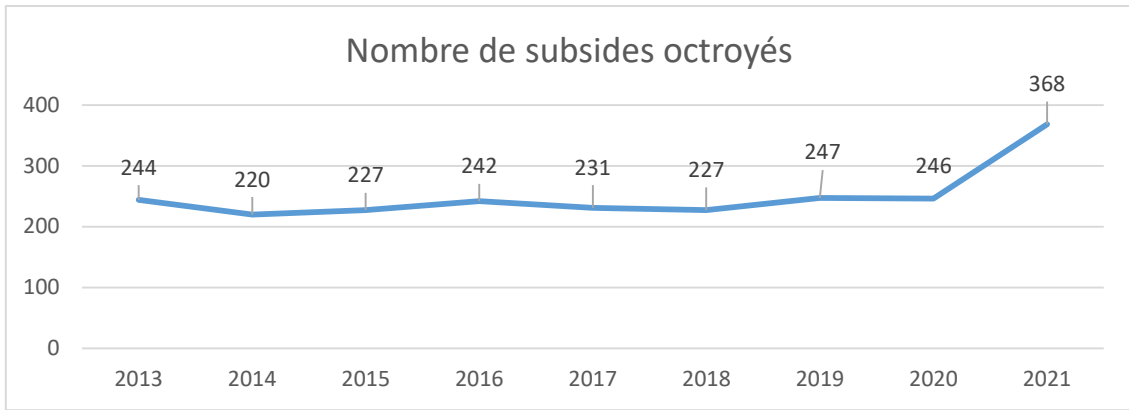
	2019	2020	2021
<b>NOMBRE DE COTISATIONS OCTROYÉES<sup>1</sup></b>	9	8	8
<b>MONTANT TOTAL COTISATIONS OCTROYÉES</b>	56.444,41€	56.497,85€	58.383,48

<sup>1</sup> Par exemple, l'Union des Villes et Communes de Wallonie, le CECP, l'ISBW, le Panathlon Wallonie-Bruxelles, Eden, la coordination de l'école des devoirs,...

<b>SUBSIDES ET SUBVENTIONS OCTROYÉS</b>	247	246	368
• SUBSIDES NUMÉRIQUES	237	235	357
○ Montant total octroyé	2.153.223,27€	2.442.272,34€	2.976.589,81
• SUBSIDES COMPENSATOIRES	10	11	11
○ Montant total octroyé	383.763,96€	334.726,56€	363.387,56
<b>TOTAL DES SUBSIDES ET SUBVENTIONS OCTROYÉS</b>	2.593.431,64€	2.776.998,90€	3.339.977,37

<b>NOMBRE DE SUBSIDES CONTRÔLÉS</b>	218	205	276
-------------------------------------	-----	-----	-----





## 7. Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPP)

### 7.1. Structure



### 7.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2

### 7.3. Réalisations / Statistiques du SIPP

	2019	2020	2021
<b>SÉCURITÉ</b>			
• EXERCICES D'ÉVACUATION INCENDIE	4	5	1
• CONSIGNES ET PROCÉDURES	7	1	1
• SÉANCES D'INFORMATION	1	/	/
• INTERVENTIONS SUR CHANTIERS	3	1	1
• INTERVENTIONS POUR AGRESSION SUR LE PERSONNEL	/	1	/
• PROCÉDURE 3 FEUX VERTS	/	/	1
<b>SANTÉ</b>			
• INTERVENTIONS POUR RAISONS MÉDICALES	2	2	1
• CONSIGNES ET PROCÉDURES	1	1	/
• DOSSIERS VACCINATIONS	/	5	2
• AMÉNAGEMENT DE POSTES DE TRAVAIL POUR RAISONS MÉDICALES	1	2	/
<b>ASPECTS PSYCHOSOCIAUX</b>			
• ENTREVUES	17	6	4
• INTERVENTIONS	4	1	/
• COACHING	4	3	/
<b>ERGONOMIE</b>			
• Aménagements de postes de travail	2	1	1
<b>HYGIÈNE</b>			
• Consignes et procédures d'hygiène	1	1	/
<b>ENVIRONNEMENT</b>			
• Réunions et visites des lieux de travail pour analyses environnementales	1	/	/
<b>VISITES DES LIEUX DE TRAVAIL</b>			
• Visites de chantiers	1	1	1
• Visites de locaux et bâtiments par SIPP seul	5	7	5
• Visites de locaux et bâtiments par SIPP avec SEPPT	4	/	3
• Visites de prévention (incendie, électricité,...)	/	3	/
• Analyses de risques	2	4	3
<b>FORMATIONS</b>			
• Formations pour le service SIPP	5	1	2
• Formations pour le personnel	2	1	2
<b>RÉUNIONS (HORS RÉUNIONS INTERNES)</b>			
• Conseillers en prévention du Brabant wallon	4	3	2
• Santé - Sécurité - Hygiène	12	17	8
• SIPP commun	2	/	/
• CCB / Comité supérieur de coordination et négociations syndicales	4	4	3
• CoPaLoc	2	2	/

<b>ADMINISTRATIF</b>			
• Plans d'actions	/	1	1
• Rapports mensuels d'activités	4	12	6
• Rapports annuels d'activités	/	2	2
• Rapports d'analyses de risques	1	2	/
• Rapports pour charges psychosociales	2	2	2
• Rapports pour achat de matériel Sécurité/Hygiène/Santé – Procédures 3 feux verts	2	2	/
• Rapports de visites de lieux de travail	5	5	/
• Rapports d'exercices d'évacuation incendie	3	5	/
• Rapports de réunions	/	2	3
• Dossiers de sélection médicale	9	12	6
• Dossiers Collège	/	5	3
• Dossiers divers (formations, achats, dépenses SEPPT,...)	10	14	3

## 8. Planification d'Urgence et Gestion de Crise

### 8.1. Structure



### 8.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2

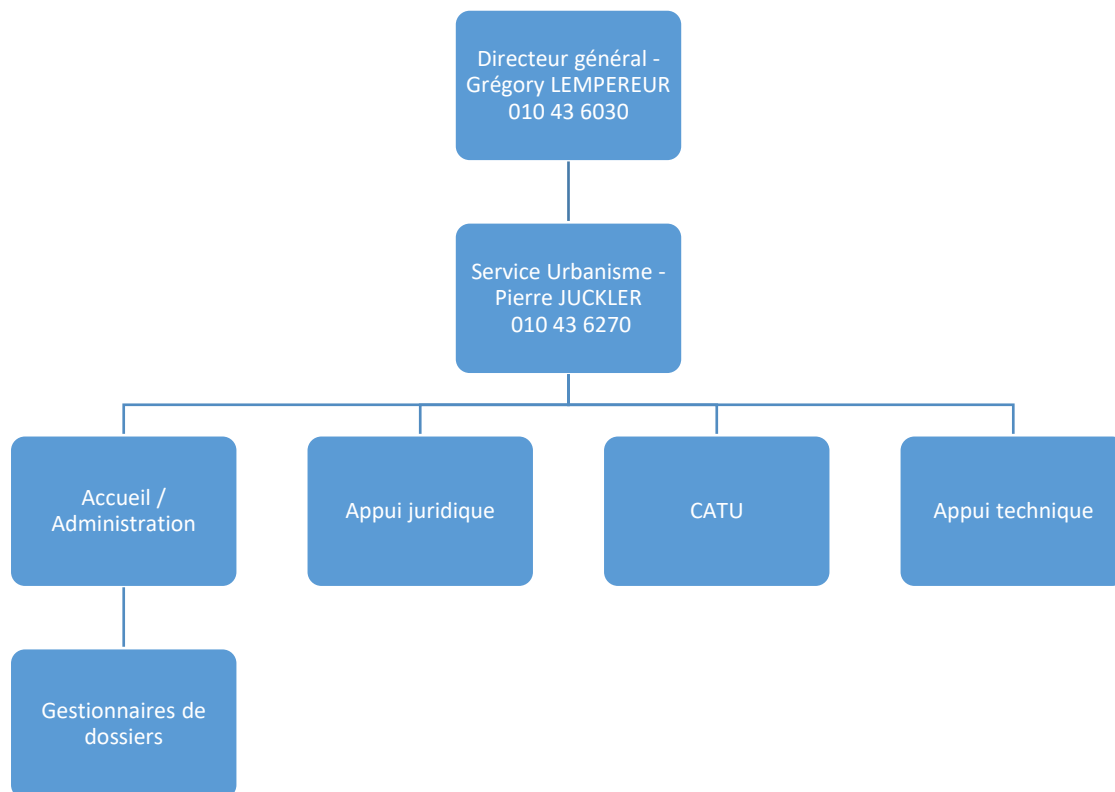
### 8.3. Réalisations / Statistiques

	2019	2020	2021
<b>PLAN-U</b>			
• 24h00 Vélos Louvain-la-Neuve	1	/	/
• Interventions plan d'Urgence	4	2	1
• Plan d'urgence d'établissements externes (suivi, réunions,...)	2	/	2
• Réunions de la Cellule de crise provinciale	/	1	1
• Réunions de la Cellule communale de sécurité	1	1	/
• Coordination Covid (Dossiers divers, Centre de testing, suivi des contaminations en collectivités...)	/	11	7
• Réunions d'information planification d'urgence	1	1	/
• Réunions relatives aux manifestations	64	31	10
• Formations dans le cadre de la planification d'urgence et gestion de crise	3	3	/
• Dossiers Collège	/	2	1
• Rapports et dossiers divers (réunions, formations, achats,...)	2	15	3

## C Services techniques

### 1. Service Urbanisme

#### 1.1. Structure



#### 1.2. Localisation

Espace du Cœur de Ville, 2 au 3<sup>ième</sup> étage

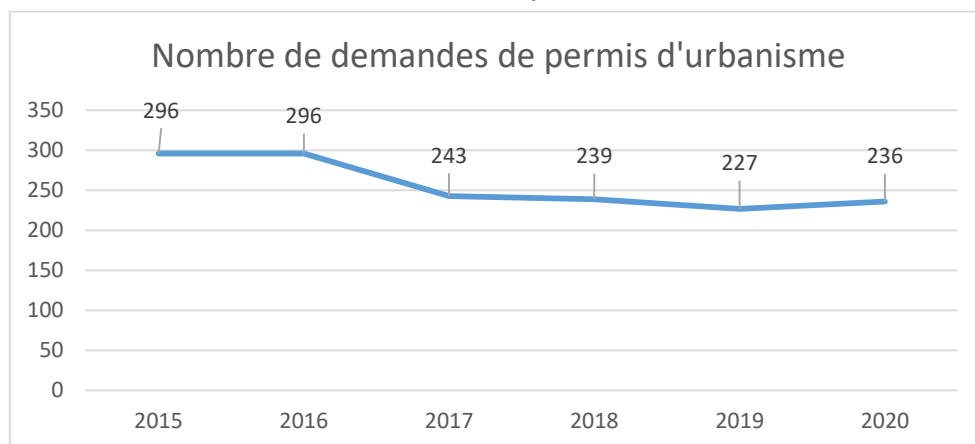
### 1.3. Réalisations / Statistiques

#### 1.3.1. Tableau récapitulatif

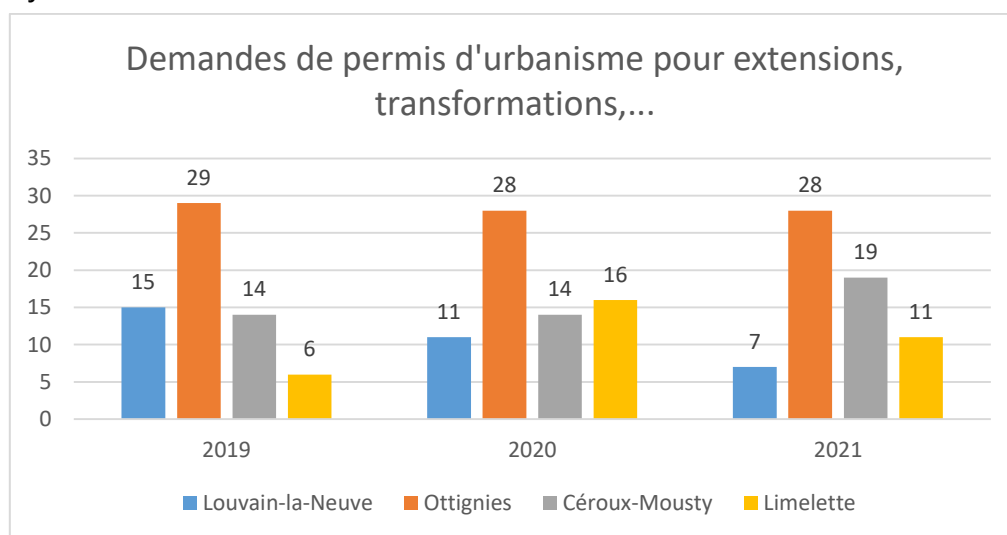
<b>DOSSIERS INTRODUITS (DU 01/01/2021 AU 31/12/2021)</b>	<b>OTTIGNIES</b>	<b>LOUVAIN- LA-NEUVE</b>	<b>LIMELETTE</b>	<b>CÉROUX- MOUSTY</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PERMIS D'URBANISME EN BONNE ET DUE FORME</b>					
MAISONS NEUVES	7	2	4	10	<b>23</b>
IMMEUBLES À APPARTEMENTS	/	1	/	1	<b>2</b>
TRANSFORMATIONS, EXTENSIONS	28	7	11	19	<b>65</b>
BUREAUX, ÉCOLES, COMMERCES, AUTRES	3	2	3	4	<b>12</b>
RÉGULARISATIONS	8	4	2	3	<b>17</b>
TRAVAUX TECHNIQUES	3	3	1	3	<b>10</b>
<b>PETITS PERMIS (PU)</b>	20	9	9	8	<b>46</b>
<b>PERMIS D'ABATTAGE</b>	30	9	7	12	<b>58</b>
<b>ANTENNES GSM (PU)</b>	/	/	/	1	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>61</b>	<b>234</b>
<b>RACCORDEMENT ÉGOUTS (RE)</b>					<b>52</b>
<b>DEMANDES DE PRINCIPE (DP)</b>	51	15	24	32	<b>122</b>
<b>PERMIS D'URBANISATION</b>					
NOUVEAUX LOTISSEMENTS	/	/	1	/	<b>1</b>
MODIFICATIONS	/	/	/	/	<b>/</b>
<b>PERMIS UNIQUES</b>	/	3	/	/	<b>3</b>
<b>PERMIS INTÉGRÉ (PINT)</b>	/	/	/	1	<b>1</b>
<b>INFRACTIONS (INF)</b>	/	/	/	/	<b>/</b>
<b>RENSEIGNEMENTS URBANISTIQUES (RU)</b>					<b>767</b>
<b>S.O.L. - EN COURS</b>	/	3	/	1	<b>4</b>
<b>ÉTUDES D'INCIDENCES</b>	/	/	/	/	<b>/</b>
<b>ENQUÊTES PUBLIQUES OU ANNONCES</b>					<b>105</b>
<b>CONTRÔLES</b>					
RACCORDEMENTS ÉGOUTS					
IMPLANTATION					
ÉTAT DES LIEUX - DÉBUT DE CHANTIER					
ÉTAT DES LIEUX - LIBÉRATION DE CAUTION					
<b>TOTAL</b>					
<b>DOSSIERS PASSÉS À LA CCATM</b>	27	10	11	16	<b>64</b>



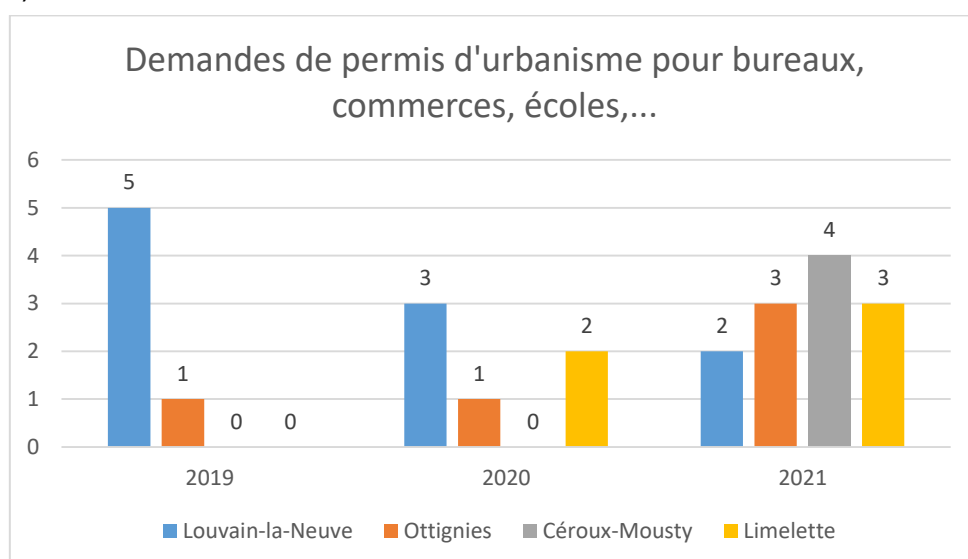
### 1.3.2. Évolution du nombre de demandes de permis d'urbanisme



### 1.3.3. Evolution des demandes de permis d'urbanisme pour extensions, transformations,...



### 1.3.4. Évolution des demandes de permis d'urbanisme pour bureaux, commerces, écoles,...



1.3.5. *Évolution des demandes de permis d'urbanisme pour habitations*

