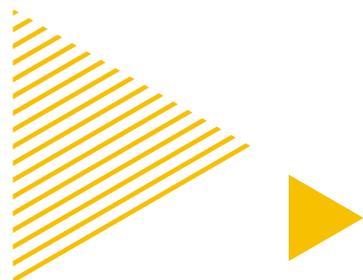


 2024



CPAS
OCTMW
Uccle-Ukkel

 **RAPPORT**
ANNUEL

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

☐ Un service public décentralisé par commune	08
☐ Moyens utilisés	09
☐ Schéma des organes du CPAS	14
☐ Membres du conseil de l'action sociale et composition des organes délibérants	16

DESCRIPTION ET ACTIVITÉS DES SERVICES

Organigramme général	20
01 Social	
○ Service social quartier	
☐ Quartier	24
☐ Cellule énergie	34
○ Service réinsertion socioprofessionnelle	
☐ PromoJob - Antenne sociale	38
○ Initiative locale d'accueil (ILA)	44
○ Services auxiliaires	
- Services aux personnes	
☐ Centre de distribution alimentaire gratuite (CDAG)	50
☐ Cellule logement	56
- Santé	
☐ Accueil & hébergement des personnes âgées	62
☐ Cabinet médical	64
- Petite enfance	
☐ Crèche Asselbergs	68
☐ Accueillantes d'enfants conventionnées et salariées	70
○ Aides à domicile	
☐ Services ucclois à domicile (SUD)	72
☐ Titres-services	76
○ Coordination sociale	80
○ Logement de transit	82

02 Home Brugmann et Domaine du Neckersgat	84
03 Cité de l'enfance Asselbergs	88
04 Affaires générales	92
05 Finances	102
06 Service du personnel	
☐ Gestion des ressources humaines	104
☐ Gestion administrative et pécuniaire	110
07 Cellule organisation et processus	112
08 Juridique	
☐ Permanence juridique	114
☐ Médiation de dettes et prévention	122
09 Informatique	124
10 Patrimoine	126
11 Facturation – Assistance	134
12 Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPPT)	140
13 Recette	142

ORDONNANCE SUR LA TRANSPARENCE

☐ Présences aux réunions	147
☐ Paiement annuel des jetons de présence et avantages	148
☐ Salaire annuel du président	150
☐ Tableau récapitulatif	150
☐ Marchés publics	151



AVIS AUX LECTEURS

Le rapport annuel 2024 du CPAS d'Uccle vise à répondre, outre au prescrit de l'article 89, alinéa 2 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS concernant l'obligation de joindre un rapport d'activité en annexe du compte, à celui de l'article 7, §1er de l'ordonnance du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires bruxellois, qui prévoit l'obligation de publier un rapport comprenant le relevé détaillé des présences en réunion des mandataires, un inventaire des marchés publics... Bien que relevant de la responsabilité du secrétaire général du CPAS, ce dernier rapport constitue également une annexe obligatoire aux comptes.

INTRODUCTION

Un service public 1. décentralisé par commune

Son objectif : administrer et organiser l'aide sociale locale

Les CPAS, créés en vertu de la loi organique du 8 juillet 1976 ont pour mission de fournir l'aide sociale. Ce sont des établissements publics dotés de la personnalité juridique. Chaque commune du Royaume est desservie par un CPAS.

Par la loi concernant le droit à l'intégration sociale du 26 mai 2002, les CPAS se voient en outre confier la mission d'accorder le droit à l'intégration sociale, qui peut prendre la forme :

- d'un travail
- d'un revenu d'intégration (RI) dont l'octroi est conditionné par la loi et sanctionné par les juridictions sociales. Les catégories d'ayant droit au revenu d'intégration sont les suivantes :
 - La personne cohabitante
 - La personne isolée
 - La personne vivant avec une famille à charge

Moyens 2. utilisés



L'article 1er de la loi du 8 juillet 1976 énonce la mission légale des CPAS :

« Toute personne a droit à l'aide sociale. Celle-ci a pour but de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine. Il est créé des centres publics d'aide sociale qui, dans les conditions déterminées par la présente loi, ont pour mission d'assurer cette aide.

Le droit de mener une vie conforme à la dignité humaine est inscrit à l'article 23 de la Constitution. C'est au CPAS qu'incombe la mission d'assurer aux personnes et aux familles l'aide due par la collectivité. Il assure non seulement une aide palliative et curative, mais aussi une aide préventive. Cette aide peut être matérielle, sociale, médicale, médico-sociale ou psychologique.

À cet effet, il dispose des moyens suivants :

2. Moyens utilisés

2.1. AIDE MATÉRIELLE

L'aide sociale, si elle est matérielle, doit être accordée sous la forme la plus appropriée (financière ou en nature). Elle peut prendre la forme :

- du RI (revenu d'intégration) depuis le 1er octobre 2002 (le minimex, autrefois).
- d'une aide sociale équivalente au revenu d'intégration
- d'une aide spécifique au paiement de pensions alimentaires en faveur d'enfants ou de parts contributives pour enfants placés
- d'avance sur prestations sociales (chômage, allocations familiales, allocation handicapé, ...)
- en tenant compte de la situation individuelle de chaque personne, d'aides sociales diverses laissées à l'appréciation du conseil de l'action sociale.



Exemples :

- aide au logement : garantie locative, prime au déménagement, intervention dans l'aménagement, frais d'hébergement en maison d'accueil...
- aide énergie (participation au paiement de la fourniture d'énergie)
- aide en matière de santé : prise en charge de frais d'hospitalisation, de frais médico-pharmaceutiques, octroi d'une carte médicale
- aides aux études : frais scolaires, prise en charge du minerval, frais de transport...
- aide médicale urgente pour les personnes séjournant illégalement sur notre territoire
- aide culturelle, sur base d'un règlement arrêté par le Conseil le 29 janvier 2020
- aide aux activités sportives, sur base d'un règlement arrêté par le Conseil le 24 septembre 2003
- aide alimentaire, fourniture gratuite de produits alimentaires

2.2. AUTRES FORMES D'INTERVENTIONS

1. Informations et renseignements

Le CPAS fournit tous conseils et renseignements utiles et effectue les démarches de nature à procurer aux intéressés tous les droits et avantages auxquels ils peuvent prétendre dans le cadre de la législation belge ou étrangère.

C'est dans ce but que le CPAS organise des consultations juridiques gratuites et a mis en place l'Infobus, bus itinérant, qui informe le public présent des droits auxquels il pourrait prétendre dans toutes les matières de la protection sociale.

2. Guidance

Le CPAS assure, en respectant le libre choix de l'intéressé, la guidance psychosociale, morale ou éducative, nécessaire à la personne aidée pour lui permettre de vaincre elle-même progressivement ses difficultés.

Exemples : aide à la gestion budgétaire, aide à la gestion énergétique, guidance éducative des enfants, guidance sociale comprenant la demande d'allocations sociales auprès des services concernés.

3. Mutuelle

Le CPAS affine la personne aidée à l'organisme assureur choisi par elle et à défaut de ce choix, à la caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité.

6. Mise au travail

Lorsqu'une personne doit justifier d'une période de travail pour obtenir le bénéfice complet de certaines allocations sociales, le CPAS prend toutes les dispositions de nature à lui procurer un emploi. Le cas échéant, il fournit cette forme d'aide sociale en agissant lui-même comme employeur pour la période visée (articles 60 § 7 et 61 de la loi organique des CPAS).

La loi du 26 mai 2002 en disposant que le droit à l'intégration sociale peut prendre la forme d'un emploi et/ou d'un revenu d'intégration, met l'accent sur l'emploi et renforce les missions des services d'insertion socioprofessionnelle.

La loi vise, pour la personne majeure âgée de moins de 25 ans, le droit à l'intégration sociale par l'emploi adapté à sa situation personnelle et à ses capacités dans les trois mois de sa demande.

7. Mission confiée par la commune

Le CPAS effectue les tâches qui lui sont confiées par l'autorité communale en matière d'aide sociale.

8. Collaboration avec d'autres services

Le CPAS peut recourir à la collaboration de personnes, d'établissements ou de services qui, créés soit par des pouvoirs publics, soit à l'initiative privée, disposent des moyens nécessaires pour réaliser les diverses solutions qui s'imposent, en respectant le libre choix de l'intéressé.

Exemples : le CPAS a souscrit un contrat de collaboration avec le SeTIS — Service de Traduction et d'Interprétariat en milieu social — pour l'interprétariat et la traduction de certaines langues étrangères. Le CPAS travaille également en collaboration avec l'AISSU (Agence Immobilière Sociale Uccloise).

9. Coordination sociale

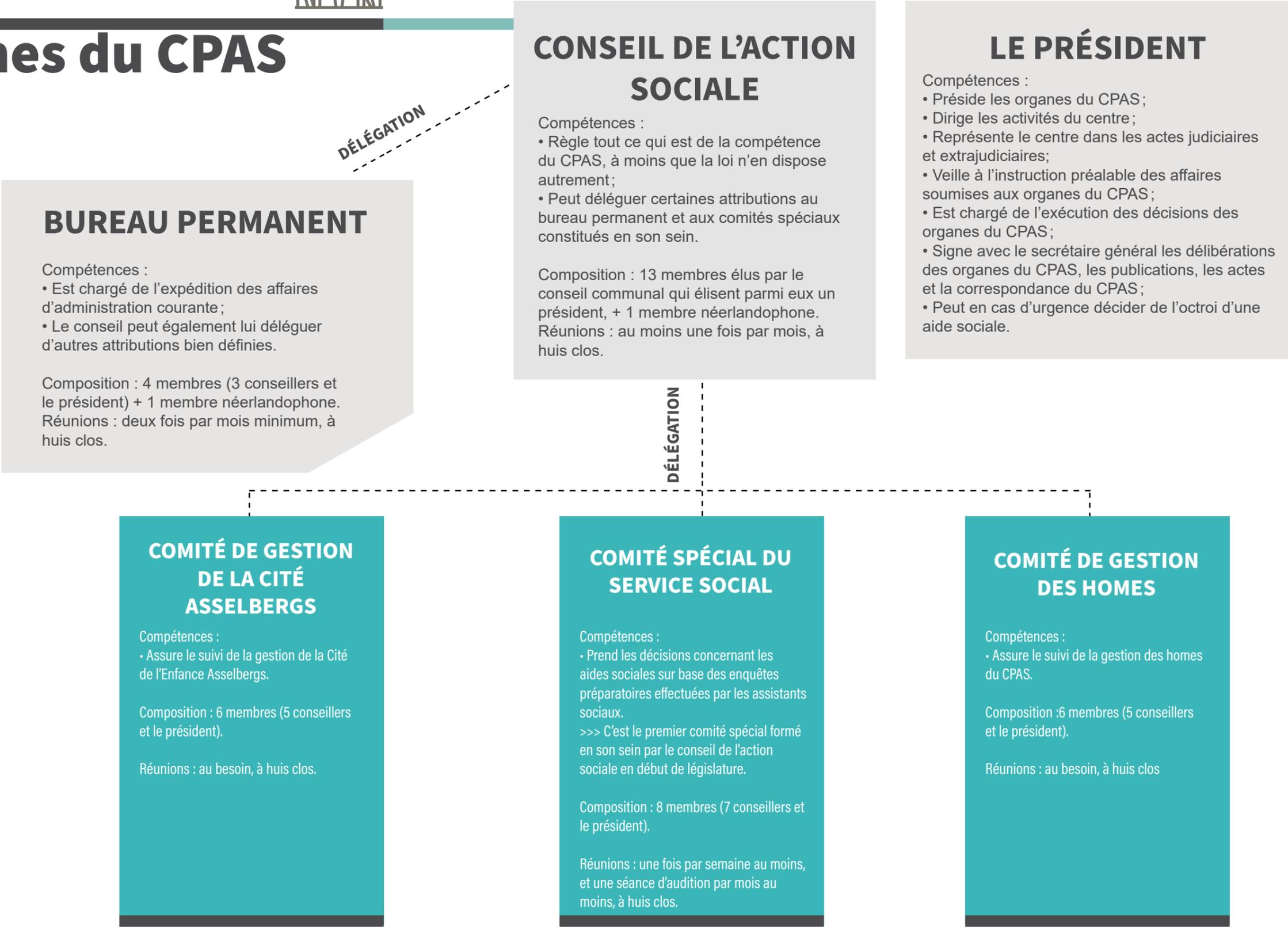
Le CPAS propose aux institutions et services déployant — dans le ressort du centre — une activité sociale ou des activités spécifiques, de créer avec eux un ou plusieurs comités où le centre et ces institutions et services peuvent coordonner leur action et se concerter sur les besoins individuels ou collectifs et les moyens d'y répondre, en exécution de l'article 62 de la loi organique.

Exemples : La Coordination sociale, soutenue par la Cellule Culture, Infor Jeunes, le Service social de la Commune, le PAS et les PCS Homborch, Melkriek et Merlo, organise depuis de nombreuses années une aide à l'introduction des demandes d'allocations d'études.

Schéma



des organes du CPAS



BUREAU PERMANENT

Compétences :

- Est chargé de l'expédition des affaires d'administration courante ;
- Le conseil peut également lui déléguer d'autres attributions bien définies.

Composition : 4 membres (3 conseillers et le président) + 1 membre néerlandophone.
Réunions : deux fois par mois minimum, à huis clos.

CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE

Compétences :

- Règle tout ce qui est de la compétence du CPAS, à moins que la loi n'en dispose autrement ;
- Peut déléguer certaines attributions au bureau permanent et aux comités spéciaux constitués en son sein.

Composition : 13 membres élus par le conseil communal qui élisent parmi eux un président, + 1 membre néerlandophone.
Réunions : au moins une fois par mois, à huis clos.

LE PRÉSIDENT

Compétences :

- Préside les organes du CPAS ;
- Dirige les activités du centre ;
- Représente le centre dans les actes judiciaires et extrajudiciaires ;
- Veille à l'instruction préalable des affaires soumises aux organes du CPAS ;
- Est chargé de l'exécution des décisions des organes du CPAS ;
- Signe avec le secrétaire général les délibérations des organes du CPAS, les publications, les actes et la correspondance du CPAS ;
- Peut en cas d'urgence décider de l'octroi d'une aide sociale.

COMITÉ DE GESTION DE LA CITÉ ASSELBERGS

Compétences :

- Assure le suivi de la gestion de la Cité de l'Enfance Asselbergs.

Composition : 6 membres (5 conseillers et le président).

Réunions : au besoin, à huis clos.

COMITÉ SPÉCIAL DU SERVICE SOCIAL

Compétences :

- Prend les décisions concernant les aides sociales sur base des enquêtes préparatoires effectuées par les assistants sociaux.

>>> C'est le premier comité spécial formé en son sein par le conseil de l'action sociale en début de législature.

Composition : 8 membres (7 conseillers et le président).

Réunions : une fois par semaine au moins, et une séance d'audition par mois au moins, à huis clos.

COMITÉ DE GESTION DES HOMES

Compétences :

- Assure le suivi de la gestion des homes du CPAS.

Composition : 6 membres (5 conseillers et le président).

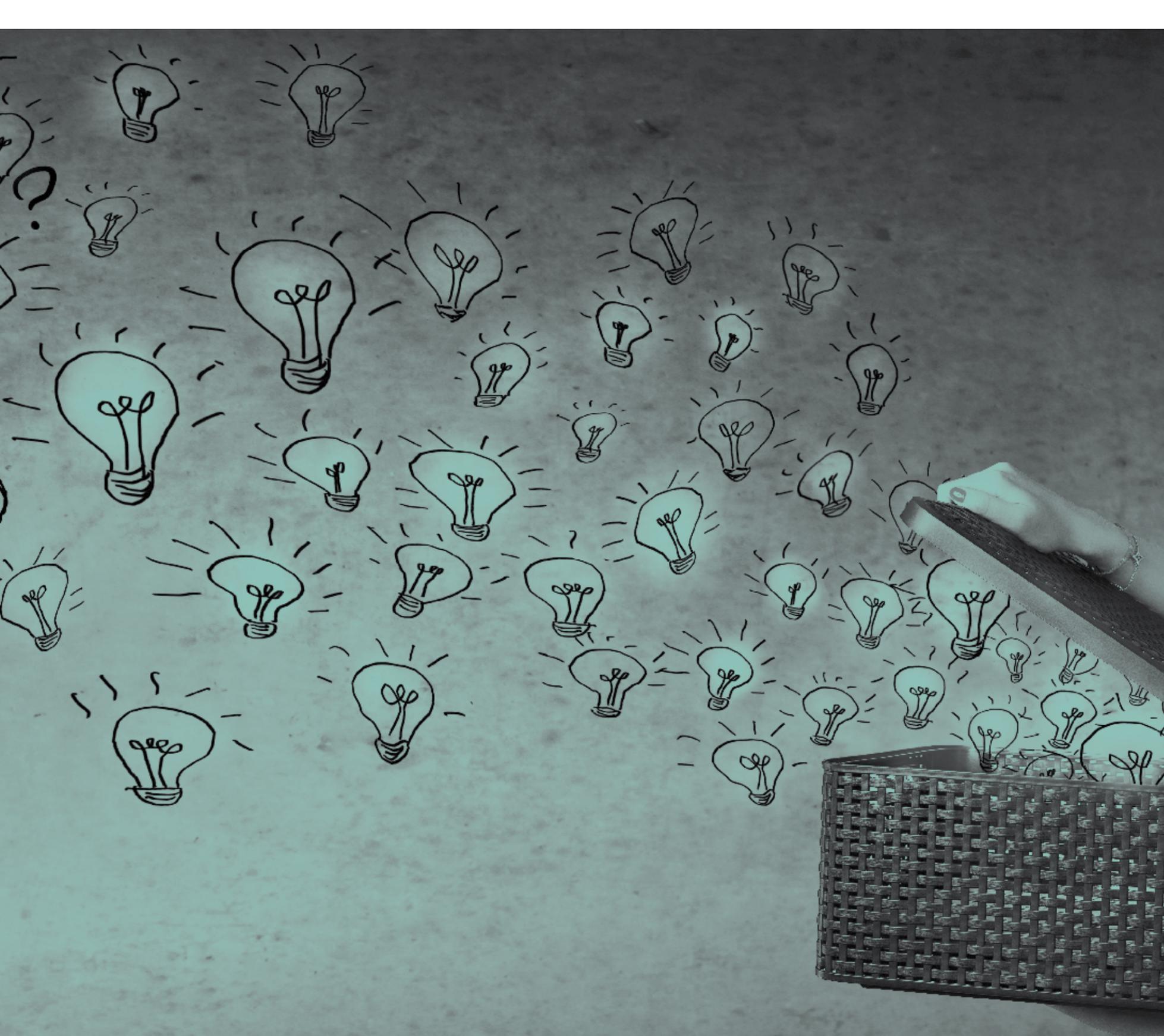
Réunions : au besoin, à huis clos.

Membres du conseil de l'action sociale du CPAS



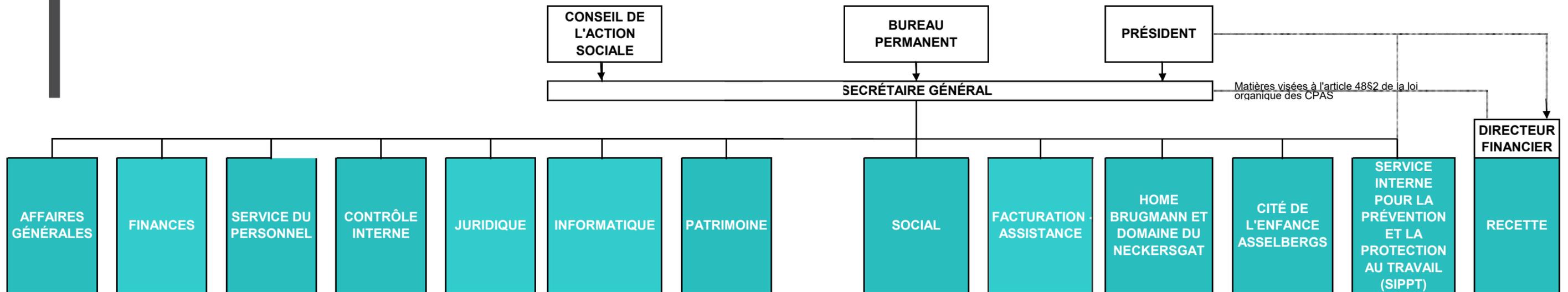
Le conseil de l'action sociale a été installé le 1er mars 2019 d'après les résultats des élections de 2018.

NOM Prénom	Groupe politique	Conseil de l'action sociale	Bureau Permanent	Comité spécial du service social	Comité de gestion des homes Brugmann et Neckersgat	Comité de gestion de la cité Asselbergs - Maison d'enfants et crèche	Membres chargés de la tutelle des enfants, pupilles du CPAS	Membres délégués - Vérification de la caisse et des écritures du directeur financier	Comité de concertation - délégation du CPAS	Membre délégué auprès de la société Binhôme
CHARLIER Béatrice	ECOLO - GROEN									
COCHEZ Francis	MR									
Michel COHEN	MR	à partir du 01.12.24		à partir du 01.12.24						
CORNELIS Stefan, Président	OPEN VLD									
CULER Diane	MR	fin le 01.12.24		fin le 01.12.24						
DE BROUWER Florine	ECOLO - GROEN									
DELVOYE Kathleen	MR									
de HALLEUX Guy	Uccle en Avant!									
HAUMONT Dominique	MR									
MEKKAOUI Fouziya	ECOLO - GROEN	fin le 25.04.24		fin le 25.04.24		fin le 25.04.24				
Jean-Paul MULLER	ECOLO - GROEN	à partir du 25.04.24		à partir du 25.04.24		à partir du 25.04.24				
PRAET Jean-Claude	DéFI									
REBUFFAT Jean	PS									
THOMAS Jérôme	ECOLO - GROEN									
VANDERSTAPPEN Nicolas	MR									



DESCRIPTION & ACTIVITÉS DES SERVICES

Organigramme général du CPAS





Service social quartier

- ☐ Quartier
- ☐ Cellule énergie

Réinsertion socioprofessionnelle

- ☐ PromoJob
- ☐ Antenne sociale

ILA - MENA

Initiative locale d'accueil (ILA) et Mineurs étrangers non-accompagnés (MENA)

Aides à domicile

- ☐ Services uclois à domicile (SUD)
- ☐ Titres-services

Services auxiliaires

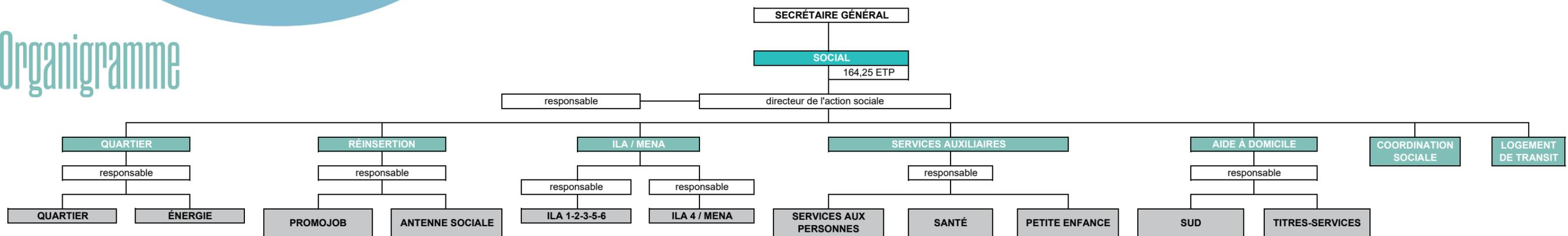
- ☐ Centre de distribution alimentaire gratuite (CDAG)
- ☐ Cellule logement
- ☐ Accueil & hébergement des personnes âgées
- ☐ Centre médical
- ☐ Crèche Asselbergs
- ☐ Accueillantes d'enfants conventionnées et salariées

Coordination sociale

Logement de transit

Social

Organigramme



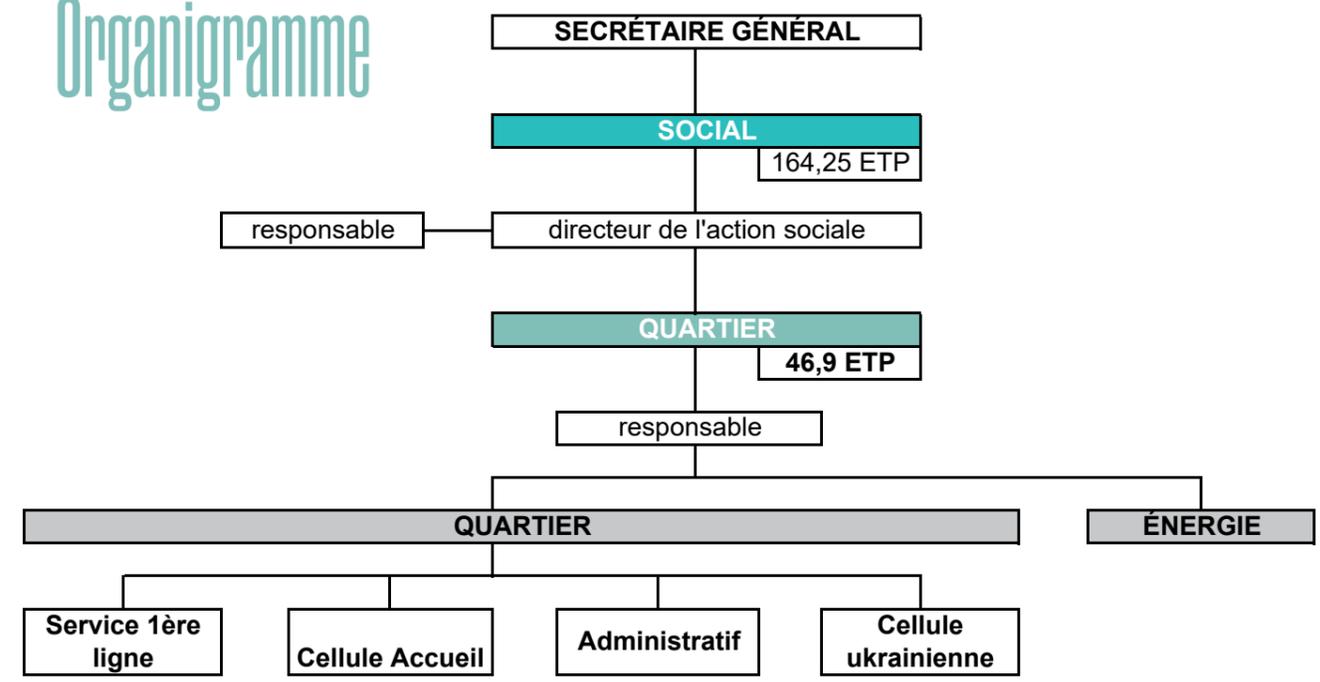


SOCIAL QUARTIER



QUARTIER

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Mise en place d'un contrôle trimestriel pour Mediprima
- Organisation et planification de la reprise des PIIS généraux suite aux remarques de l'inspection du SPP-IS
- Mise à jour des processus décisionnels
- Mise en place d'un groupe de travail autour de l'homogénéisation du travail social
- Constitution d'un répertoire d'adresses de services externes au CPAS
- Analyse des risques psychosociaux des travailleurs

Mission du service

Les travailleurs sociaux du service social quartier (SSQ) sont en première ligne pour que la mission principale du CPAS soit assurée.

Deux grandes catégories d'aide seront analysées par les assistants sociaux :

Le droit au revenu d'intégration

(ou son équivalent – RI & ERI) :

il s'agit d'un droit – accordé de manière identique dans tout le Royaume – à une allocation mensuelle qui est évaluée en fonction de critères légaux précis et qui vise à assurer un revenu minimum à chaque ménage (isolé, colocation, famille monoparentale, SDF...)

Les aides sociales

il s'agit d'aides ponctuelles et adaptées à la situation sociale, répondant à un état de besoin spécifique et justifié. Ces aides sociales ne sont donc pas uniformes ni d'un CPAS à l'autre ni d'un ménage à l'autre (prise en charge de frais médicaux, situation d'endettement, colis alimentaires...)



LES ASSISTANTS SOCIAUX DE QUARTIER

assurent la guidance des usagers dans la résolution de leurs difficultés (sociales, médicales, psychosociales, financières, administratives...) afin de leur permettre de mener une vie conforme à la dignité humaine.





LES ASSISTANTS SOCIAUX D'ACCUEIL

accueillent, informent et orientent les demandeurs d'aide lors des permanences quotidiennes ; ils ciblent la demande et assurent la collecte des informations en vue d'établir leur enquête sociale.



LE SECRÉTARIAT DU SERVICE SOCIAL

assure le secrétariat du service Social Quartier en collaboration avec l'équipe d'encadrement, les assistants sociaux et les autres services du service Social.



LA CELLULE UKRAINIENNE

a été créée suite à l'afflux de réfugiés ukrainiens dès avril 2022. Sa mission est d'accueillir au mieux ces réfugiés et d'assurer un suivi spécifique. Peu après sa création, une interprète a rejoint la cellule afin de diriger au mieux les Ukrainiens dans leur démarche et de faciliter la communication avec les assistants sociaux.

Réalisations 2024

Mise en place d'un contrôle trimestriel pour Mediprima

L'octroi d'un an de prise en charge des frais médicaux et pharmaceutiques dans le cadre de Mediprima a été effectivement mis en place. Un contrôle trimestriel de l'état de besoin et de la compétence territoriale est effectué par les assistants sociaux.

Organisation et planification de la reprise des PIIS généraux suite aux remarques de l'inspection du SPP-IS

L'élaboration des PIIS généraux a repris à la fin de l'année et les possibilités d'alléger les assistants sociaux des tâches administratives ont été analysées.

Mise à jour des processus décisionnels

Cet objectif n'a pas été réalisé pour des raisons organisationnelles.

Mise en place d'un groupe de travail autour de l'homogénéisation du travail social

Cet objectif n'a pas été réalisé pour des raisons organisationnelles.

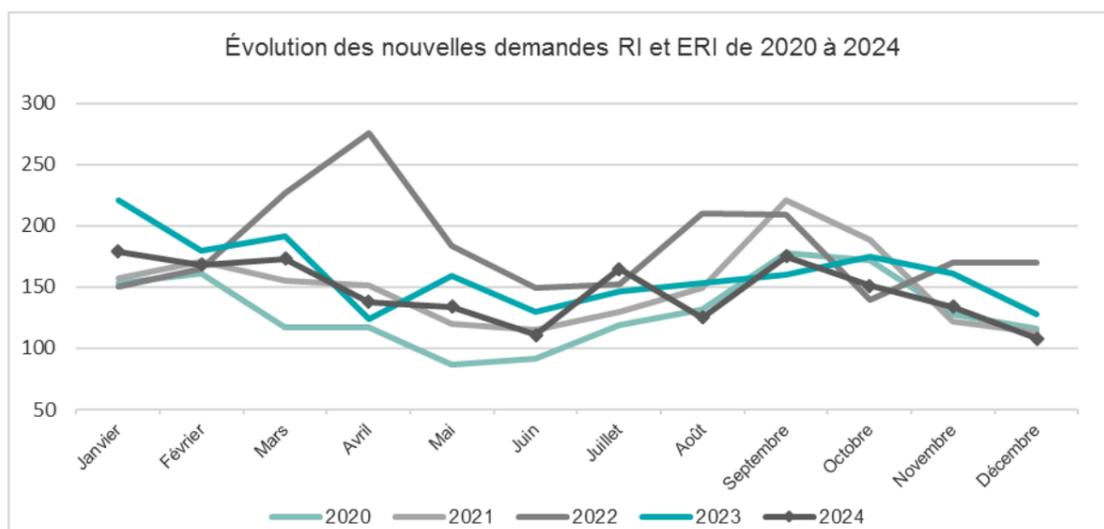
Constitution d'un répertoire d'adresses de services externes au CPAS

De nombreuses sources fiables — notamment l'Antenne sociale, la coordination sociale — existent déjà au sein du CPAS et la constitution de ce répertoire permettant d'aiguiller les demandeurs vers les services ou structures ad hoc n'a donc pas été élaborée.

Analyse des risques psychosociaux des travailleurs

Cet objectif n'a pas été réalisé pour des raisons structurelles.

Les nouvelles demandes introduites à la cellule Accueil



1761 personnes ont introduit une nouvelle demande. Le nombre de nouvelles demandes se stabilise en octobre après une hausse habituelle de 19 % en septembre suite à la reprise de l'année académique pour les étudiants.

En décembre, le nombre de nouvelles demandes a diminué de 19,5 % — baisse habituelle en fin d'année.

Chaque assistant social de la cellule Accueil a reçu en moyenne 30 nouvelles demandes par mois.

Le nombre d'entretiens à la cellule Accueil (hormis nouvelles demandes)

	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total/an
2020	652	680	599	564	568	489	555	556	651	527	407	445	6693
2021	633	531	331	331	263	316	378	443	540	453	352	272	4843
2022	364	547	501	477	446	429	372	496	161	238	155	180	4366
2023	187	190	214	179	260	252	206	133	214	226	156	186	2403
2024	211	185	242	246	252	171	275	134	129	138	156	181	2320

2320 personnes ont été reçues pour introduire une demande urgente. À ce total, il faut ajouter le traitement des demandes non physiques (mails/courriers).

Les personnes connues du CPAS qui présentent une demande urgente sont désormais directement accueillies par l'assistant social de permanence sociale, ce qui explique la diminution de près de 35 % entre 2020 et 2022.

Avis d'entrée des hôpitaux

Ces documents sont envoyés au CPAS par des hôpitaux se trouvant sur le territoire Ucclois (Fond Roy et Cliniques de l'Europe, site Sainte Élisabeth).

Certains des patients sont connus du CPAS et bénéficient d'une carte médicale du CPAS d'Uccle ; les autres font l'objet d'une analyse de compétence territoriale par la cellule accueil et d'une enquête approfondie par l'assistant social de quartier en vue d'établir l'état de besoin et une éventuelle prise en charge des frais médicaux par le CPAS.

Nb d'avis d'entrée hôpitaux	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total/an
2024	26	15	20	26	21	30	15	11	20	11	16	19	230

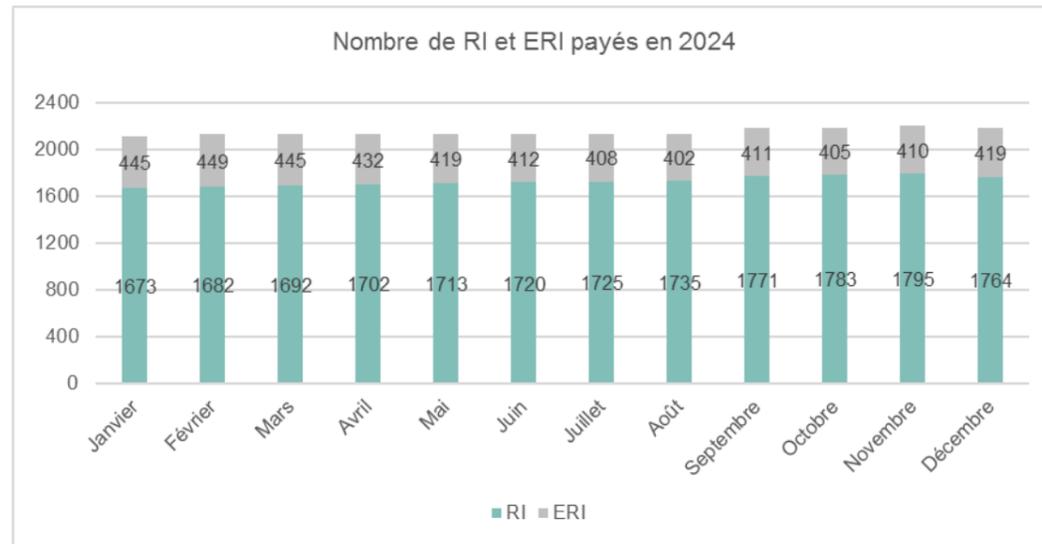
La cellule accueil reçoit en moyenne 19 avis d'entrée par mois.

Nombre de dossiers présentés par mois au CSSS

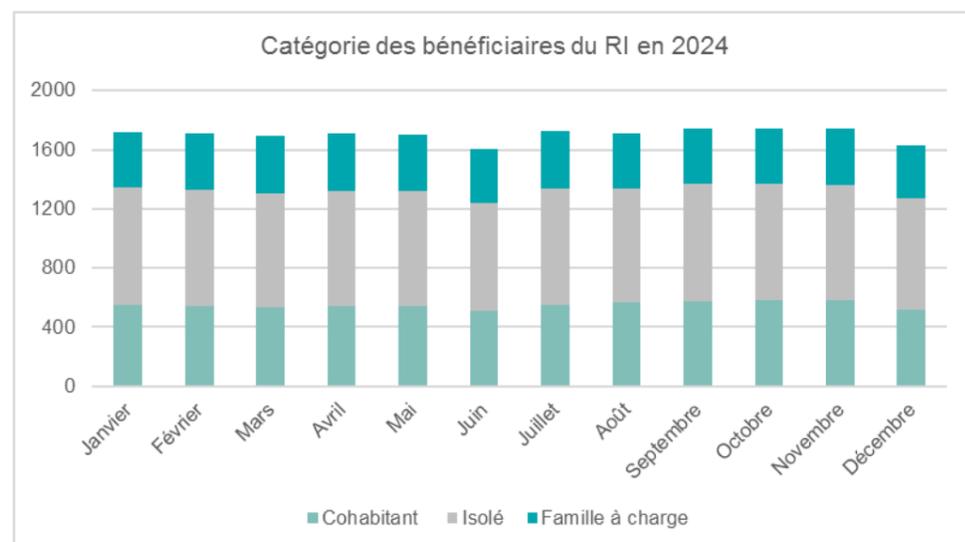
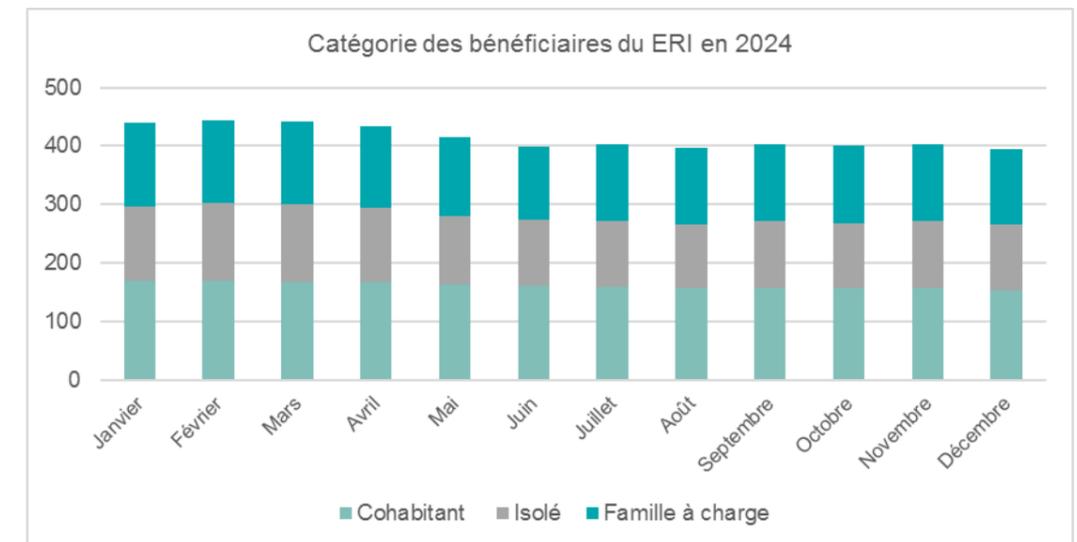
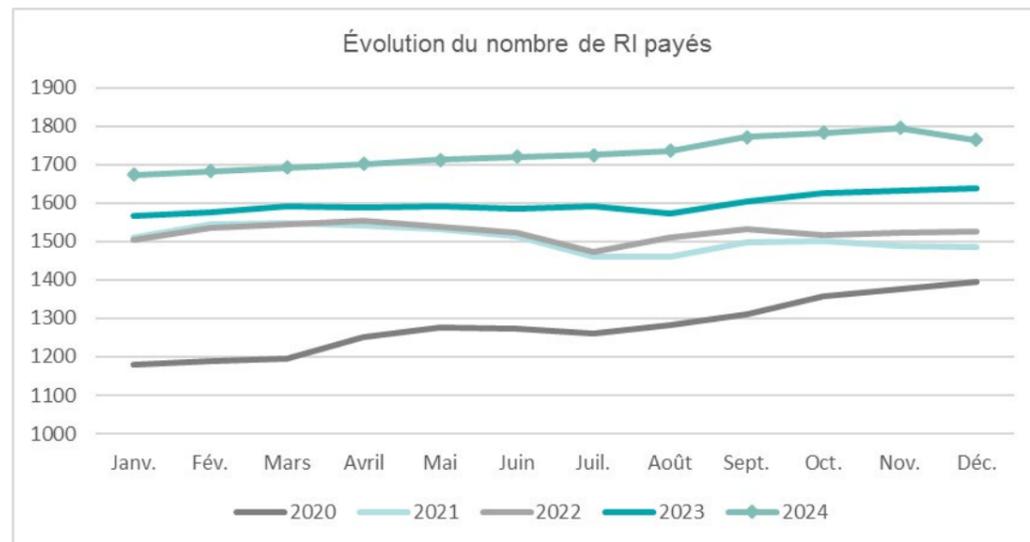
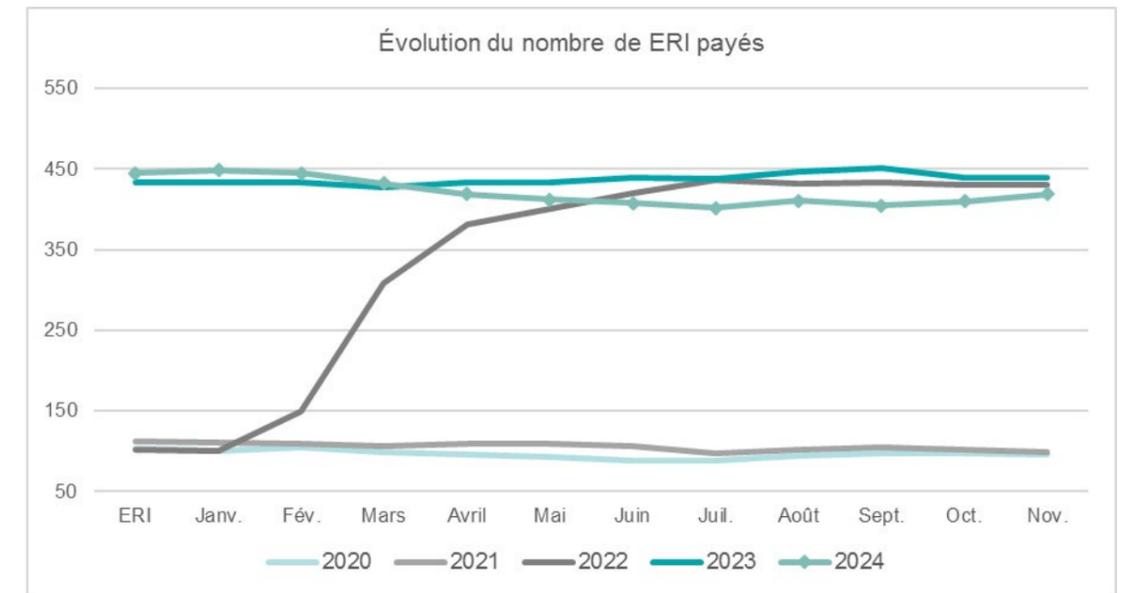
Le nombre de dossiers gérés par les assistants sociaux est comptabilisé lors des révisions de quartiers. Ce chiffre est calculé deux fois par mois afin d'équilibrer la répartition par assistant social. En moyenne, les assistants sociaux ont suivi 87 à 100 dossiers durant l'année 2024.

2024	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total/an
CSSS	288	290	315	256	286	217	298	186	246	362	268	245	3 257
CSSR + CSSD	579	618	665	593	538	627	753	480	617	777	696	662	7 605
Total	867	908	980	849	824	844	1051	666	863	1139	964	907	10 862

Nombre de revenus d'intégration (RI) et d'équivalents au revenu d'intégration (ERI) payés



Le nombre de RI payés reste relativement stable tout au long de l'année ; toutefois une hausse est constatée à la rentrée académique suite aux demandes des étudiants. Au niveau des ERI, la baisse constatée à partir du mois d'avril est due à la fermeture du logement transit pour les Ukrainiens.



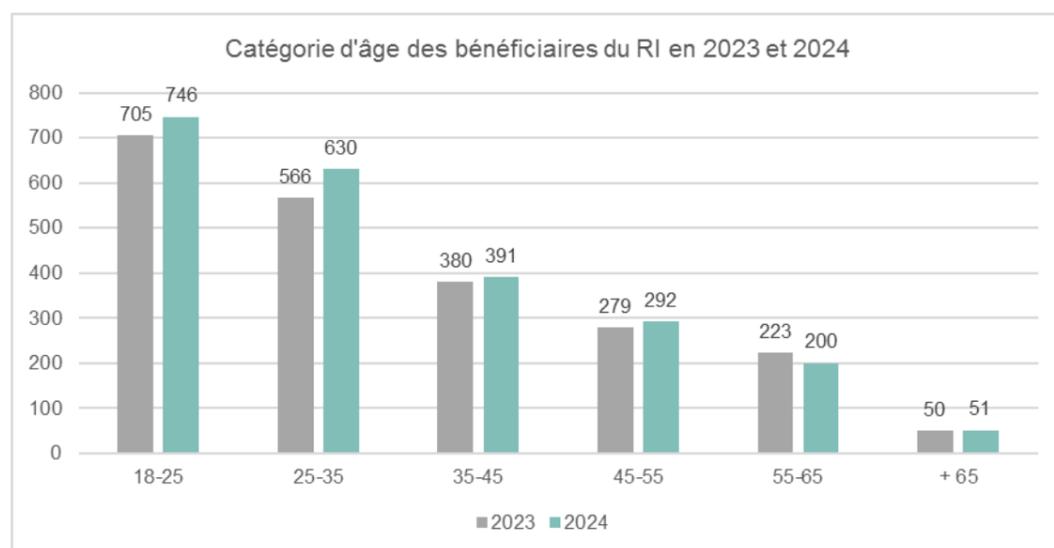
Le nombre de bénéficiaires du ERI s'est stabilisé. La majorité des bénéficiaires d'un ERI (62 %) sont des Ukrainiens bénéficiant de la protection temporaire. En 2024, le statut cohabitant continue à représenter une majorité de ce public. En effet, ces personnes étaient encore hébergées chez des particuliers. La proportion de personnes « isolées » augmente progressivement durant l'année, au fur et à mesure de leur emménagement dans leur propre logement.

Nombre de refus par catégorie RI et ERI

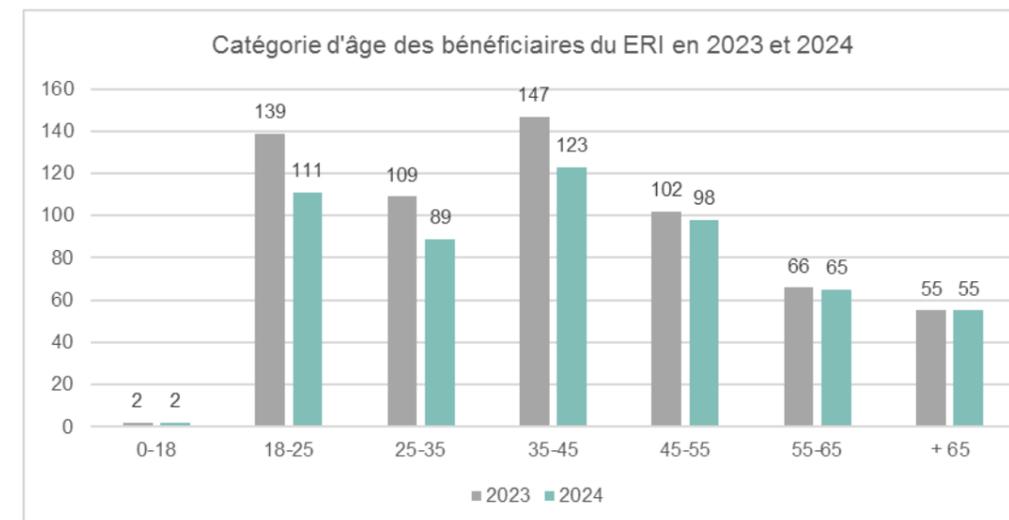
RI	2020	2021	2022	2023	2024
Inscrit au registre des étrangers	17	18	18	18	26
Inscrit au registre de la population	647	600	657	602	513
PIIS inscrit Reg Population	1	1	1	0	0
PIIS inscrit Reg des étrangers	0	0	0	0	0
PIIS étudiant	6	9	5	6	3
Inscrit au registre des étrangers	81	82	73	72	62
PIIS inscrit reg étrangers	3	0	1	1	1
Compl créances alimentaires	1	2	1		4

ERI	2020	2021	2022	2023	2024
Inscrit au Reg des étrangers	69	88	90	71	73
Tribunal du travail	1	0	1	0	0
Ukraine 135 %	0	0	155	40	0
Ukraine 125 %	0	0	3	2	0
Ukraine	0	0	0	4	29
Allocations familiales Trib du travail	0	0	0	0	0
Prestations familiales garanties RE	1	3	0	0	0

L'âge des ayants droit au RI&ERI



Exception faite de la catégorie 55-65 ans, toutes les catégories d'âge des ayants droit au RI sont visées par une augmentation par rapport à 2023, et particulièrement la catégorie des 25-35 ans (+11 %).

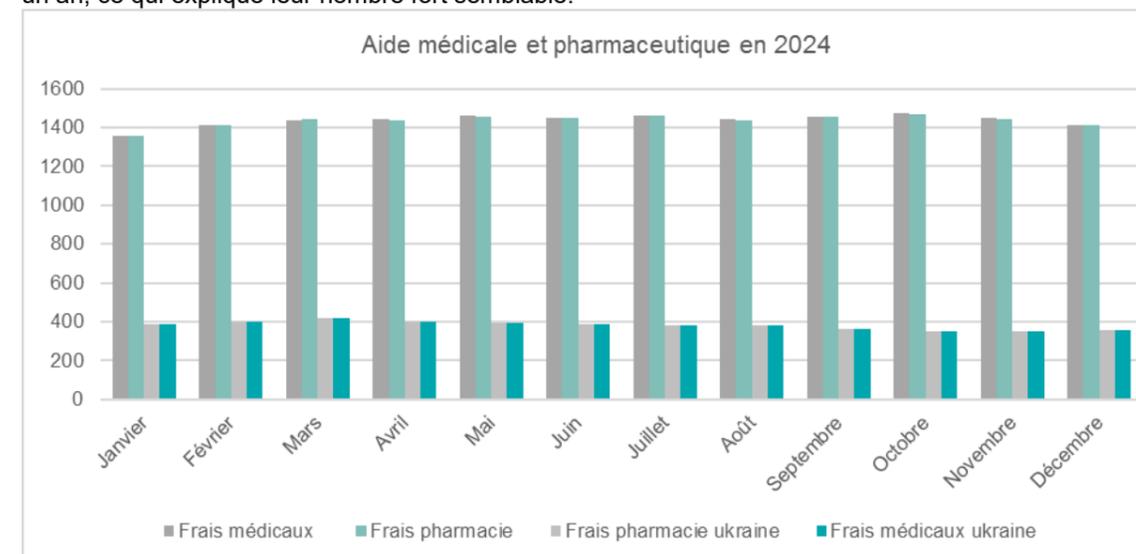


Concernant l'ERI, presque toutes les catégories d'âge sont en diminution, hormis celle des 55-65 ans qui est stable. Les catégories d'âge les plus marquées sont celles des 18-25 (20 %) et 25-35 ans (18 %). Les deux bénéficiaires d'un ERI de moins de 18 ans sont des Ukrainiens.

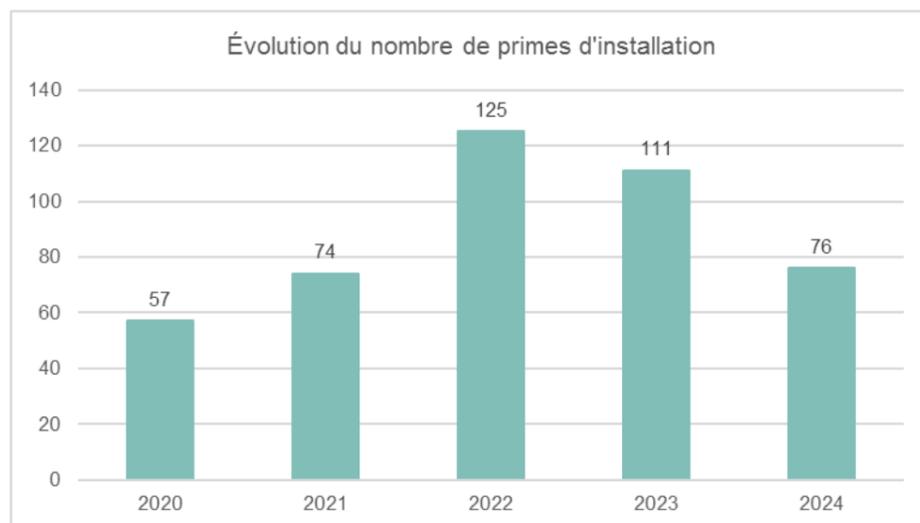
Aides médicales et pharmaceutiques

Les aides médicales et pharmaceutiques sont proposées par l'assistant social ou demandées par le bénéficiaire. En fonction de leur situation financière, l'aide peut être automatiquement octroyée. Si le bénéficiaire ne fait pas partie du public cible prévu dans l'outil du budget, l'assistant social peut défendre la demande en rédigeant un rapport social présenté au CSSS.

Les cartes médicales et les cartes pharmaceutiques sont généralement octroyées simultanément pour un an, ce qui explique leur nombre fort semblable.

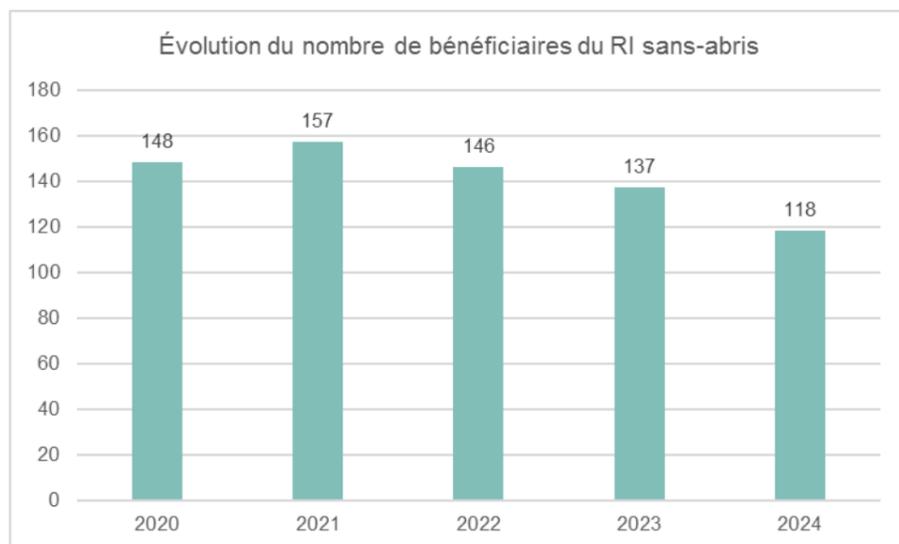


Primes d'installation



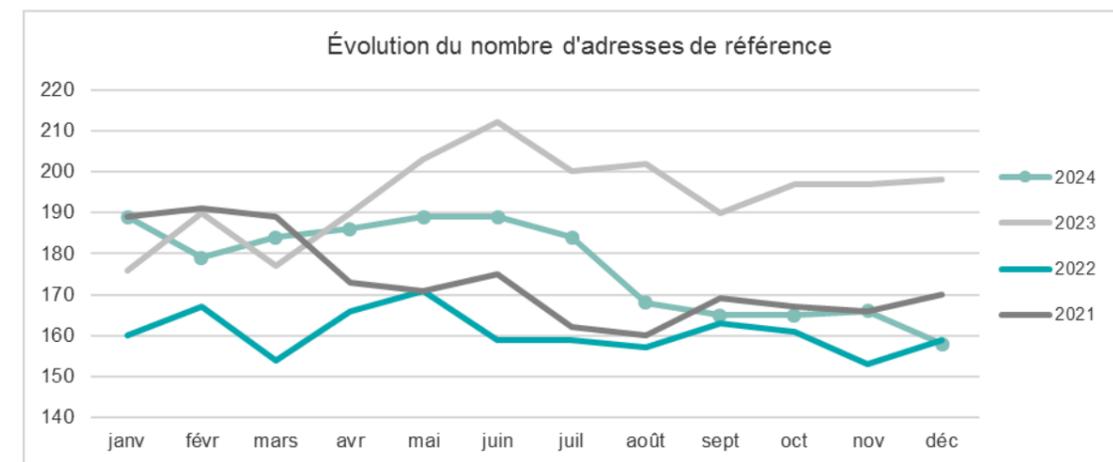
Les primes d'installation se distinguent en deux catégories : celles destinées aux personnes recevant un RI et celles destinées aux personnes recevant un ERI. La diminution de 31 % par rapport à l'année précédente s'explique par le fait que cette aide avait été particulièrement proposée aux personnes ukrainiennes s'installant sur le territoire communal.

Nombre de bénéficiaires du RI sans abri



Une personne est considérée comme sans-abri lorsqu'elle ne dispose pas de logement propre et est accueillie de manière temporaire soit chez un particulier, soit dans une institution (maison d'accueil, hôpital, logement de transit...).

Nombre d'adresses de référence



La diminution du nombre de sans-abri et de personnes en adresses de référence s'explique par le départ des Ukrainiens occupant le logement de transit qui a fermé le 31 mars.

Avances sur allocations sociales

Année	Avances sur les allocations familiales	Avances sur les Agences locales pour l'emploi (ALE)
2020	4	35
2021	8	29
2022	3	24
2023	3	18
2024	0	14



SOCIAL QUARTIER

CELLULE ÉNERGIE

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- ☐ Préparation d'ateliers autour de l'usage rationnel de l'eau et des énergies
- ☐ Collaboration avec le Service Médiation de dettes pour donner des conseils autour de la gestion du budget et des énergies (répartition des rôles Cellule Énergie/ SMDP à déterminer).

Mission du service

Les factures d'énergie sont bien souvent à l'origine du surendettement et méritent un suivi attentif, tant d'un point de vue administratif qu'au niveau des comportements liés à la consommation d'énergie.

L'article 2 de la loi du 4 septembre 2002 confie aux CPAS la mission de guidance et d'aide sociale financière dans le cadre de la fourniture d'énergie aux personnes les plus démunies.

«Les centres publics d'aide sociale, ci-après dénommés "CPAS", sont chargés :

1° d'accorder aux personnes qui ont notamment des difficultés de payer leur facture de gaz ou d'électricité, l'accompagnement et la guidance sociale et budgétaire nécessaires. Cet accompagnement en faveur des clients en difficulté comprend :

– la négociation de plans de paiement;

– la mise en place d'une guidance budgétaire.

2° d'octroyer une aide sociale financière aux personnes dont la situation d'endettement est telle qu'elles ne peuvent plus faire face, malgré leurs efforts personnels, au paiement de leurs factures de gaz et d'électricité.»

La cellule Énergie s'inscrit dans cette visée et a pour mission de traiter les demandes de tout Ucclois pour les problématiques liées à l'énergie (gaz/électricité/mazout/eau).

Elle a un rôle d'information et de conseil, de prévention et de sécurité, d'accompagnement et de guidance sociale énergétique et/ou budgétaire et enfin d'aide financière. Elle formule des conseils dans le cadre de la législation en vigueur et veille à son bon respect.

Dans un objectif de prévention et de sécurité, la cellule Énergie veille à ce que chacun.e dispose d'un mode de chauffage correct dans son habitation et que l'installation des appareils soit conforme aux normes de sécurité. En collaboration avec différents intervenants spécialisés, des conseils sont dispensés dans le cadre de l'entretien ou de la réparation du chauffe-eau, de la chaudière, de l'appareil de chauffage.

Enfin, la cellule Énergie procède également à des analyses de la consommation et à la formulation de conseils pour une utilisation plus rationnelle de l'énergie.

Réalisations 2024

Préparation d'ateliers autour de l'usage rationnel de l'eau et des énergies

6 ateliers « Économisez le gaz et l'électricité : Mode d'emploi » ont été organisés au profit de 36 participants. L'atelier « Économisez l'eau : Mode d'emploi » a été élaboré, mais n'a pas encore été proposé.

Collaboration avec le Service Médiation de dettes pour donner des conseils autour de la gestion du budget et des énergies

Plusieurs ateliers sont en cours de création afin d'être animés par un binôme médiateur de dettes & conseiller énergie. Ils auront pour thème : Les pièges à la consommation, Elaborer et gérer son budget, Les plans de paiements, domiciliations et ordres permanents, Trucs et astuces, carnet d'adresse.

Nombres et types de demandes*

* il s'agit des demandes introduites au niveau de l'accueil de la cellule Énergie

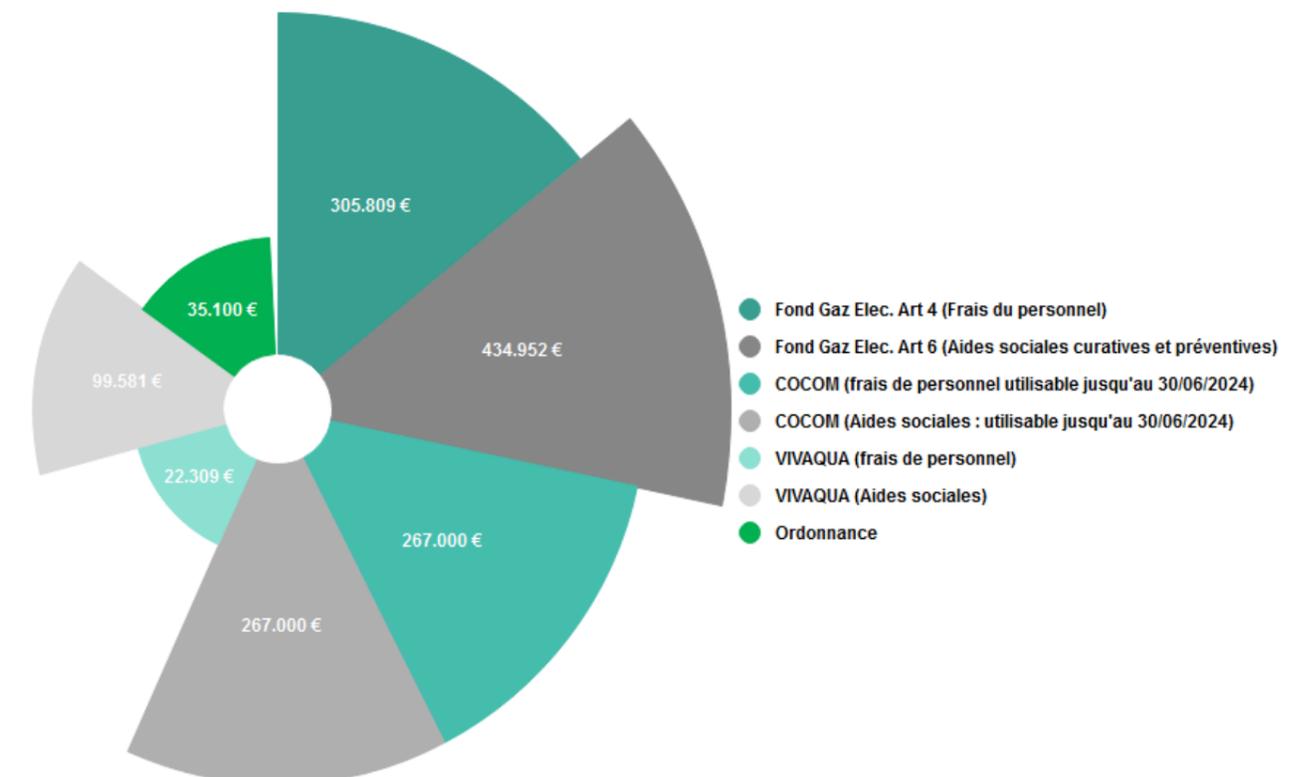
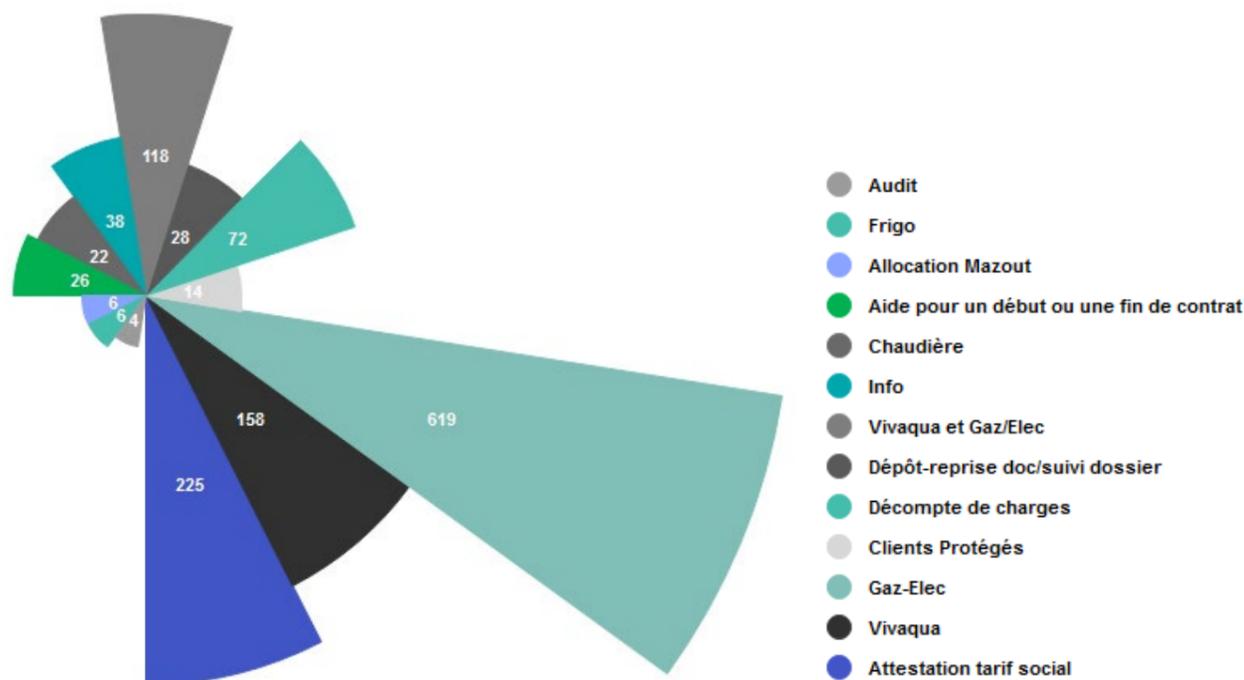
- o 737 demandes pour des problèmes liés à des factures d'énergie
- o 276 demandes pour des problèmes liés à l'« eau »
- o 139 visites/audit à domicile réalisés par l'éco-ouvrier dans un but préventif

Au total, 533 aides financières (gaz, électricité, décompte de charges, mazout et eau) ont été accordées.

Répartition des subsides

Répartition des subsides	
FGE Art 4 (Frais de personnel)	305.809,45 €
FGE Art 6 (Aides sociales curatives et préventives)	434.951,94 €
COCOM (frais de personnel utilisable du 01/01/2023 au 30/06/2024)	267.000,00 €
COCOM (Aides sociales : utilisable du 01/01/2023 au 30/06/2024)	267.000,00 €
VIVAQUA (frais de personnel)	22.309,31 €
VIVAQUA (Aides sociales)	99.581,00 €
Ordonnance	35.100,00 €
Mazout	298,62 €

Nombre et type de demandes





RÉINSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE



PROMOJOB



ANTENNE SOCIALE

Mission du service

Le service de réinsertion socioprofessionnelle arrive en seconde ligne du service social de quartier. Sa mission est principalement axée sur la détermination de projet et la recherche concrète d'un emploi. Le public est composé exclusivement de bénéficiaires du revenu d'intégration ou de l'aide sociale équivalente.

Deux cellules composent ce service :

>>> **PromoJob** :



LE PÔLE GUIDANCE

Le pôle guidance :

s'occupe des déterminations de projets et du suivi durant les études ou les formations



LE PÔLE EMPLOI

Le pôle emploi :

traite des partenariats dans le cadre de contrats de travail « art. 60 § 7 »

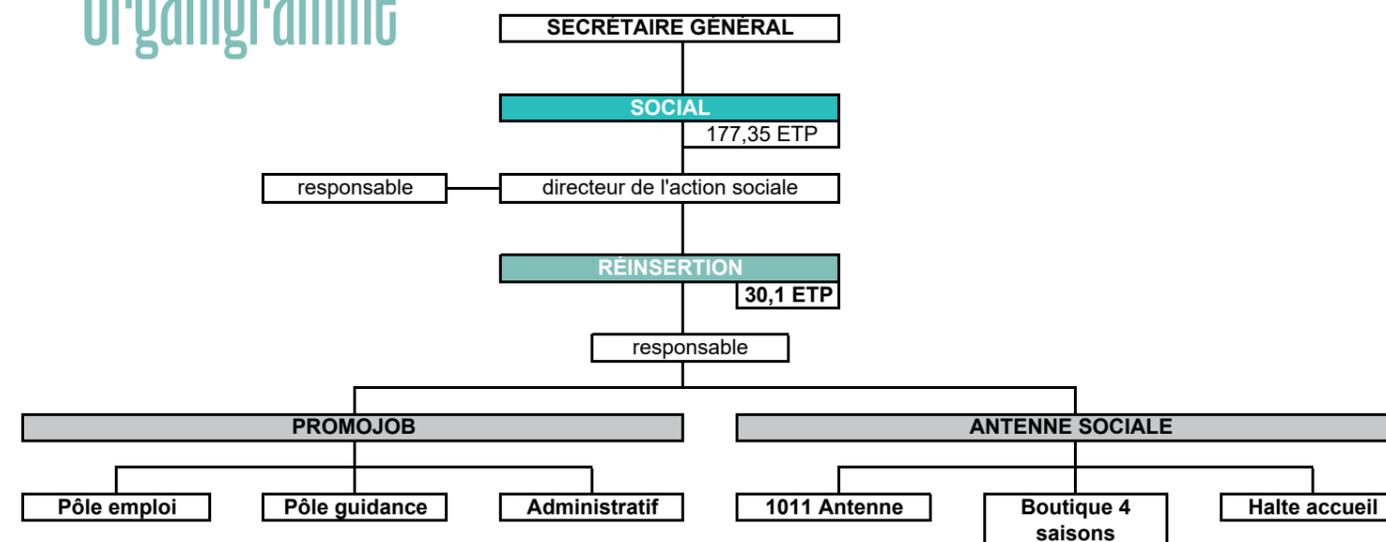


LE PÔLE ADMINISTRATIF

Le pôle administratif :

renfort de l'équipe d'encadrement et des agents d'insertion.

Organigramme



>>> **l'Antenne sociale :**

met en place d'un service d'accompagnement des usagers qui ne sont pas encore prêts à entrer dans un circuit de guidance professionnelle classique.

Sa priorité est d'établir un projet en adéquation avec la politique sociale du CPAS en apportant une réponse complète et une méthodologie de travail basé sur l'élaboration de projets.

L'Antenne sociale met en place des actions individuelles et collectives au sein de plusieurs pôles :



Le pôle remobilisation :

est en charge d'une guidance sociale plus spécifique pour un public éloigné du marché de l'emploi au regard de problématiques particulières (toxicomanie, assuétudes, problèmes de santé mentale, sans-abrisme, méconnaissance des langues nationales...).

Les éducateurs et l'accueil de la cafétéria :

gèrent le quotidien de ce lieu de vie. Les éducateurs sont amenés à accompagner certains ayants droit dans leurs démarches administratives.

Les professeurs d'alpha/FLE :

suivent des classes d'apprenants en alphabétisation et en français langue étrangère.

La boutique des 4 saisons :

gère les dons de vêtements

La baby-halte :

est un espace d'accueil pour des enfants et un soutien à la parentalité en vue de favoriser la réinsertion sociale et professionnelle des parents.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

PROMOJOB

☐ Atteinte de 112,5 contrats d'insertion « Article 60 § 7 », en ce compris les contrats de mise à disposition aux entreprises d'économie sociale.

ANTENNE SOCIALE

- ☐ Organisation d'ateliers visant à développer le pouvoir d'agir des personnes (cellule éducative)
- ☐ Élaboration des cadres décisionnels
- ☐ Rafranchissement des locaux de la baby-halte
- ☐ Optimisation de l'occupation de la baby-halte en veillant à élargir l'information du public

Réalisations 2024

>>> PromoJob :

Atteinte de 112,5 contrats d'insertion « Article 60 § 7 »

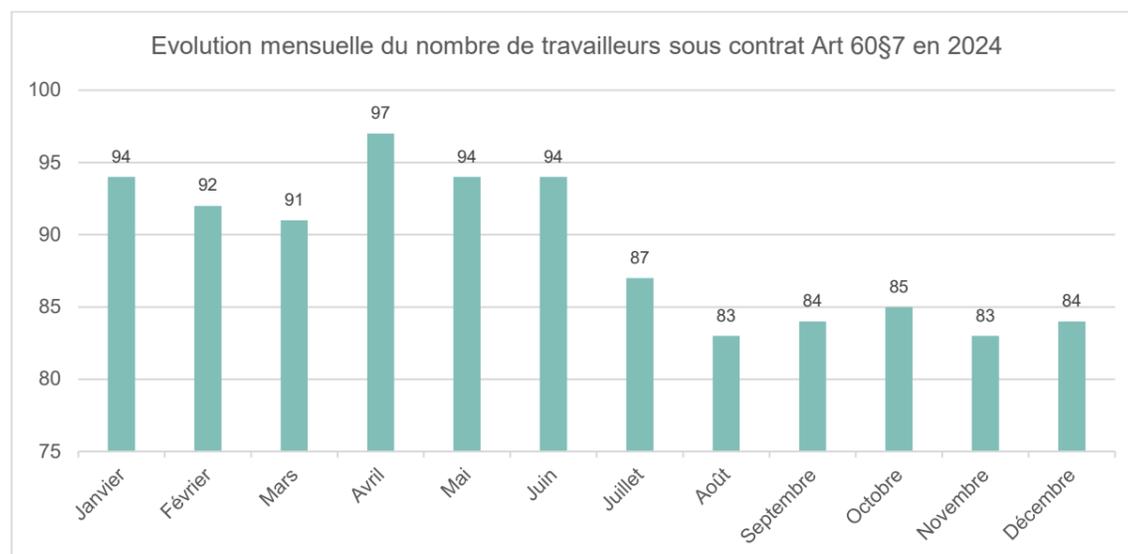
97 personnes ont été mises à l'emploi via un contrat « Article 60 », et 76 d'entre elles ont obtenu un CDD ou CDI à la fin de celui-ci. Ce résultat a été rendu possible grâce au coaching soutenu des agents d'insertion de l'ensemble du service qui œuvre à une mise à l'emploi durable et adaptée.

Néanmoins, la demande de partenariats est moins forte qu'en 2023. Les offres d'emploi proposées sont souvent axées sur les mêmes secteurs d'activités; manque de poste en économie sociale (nombre limité à 28 engagements à Uccle)...

Ce constat touche l'ensemble des CPAS bruxellois. Les causes sont multifactorielles : un public très fragile multipliant les facteurs de vulnérabilités

(logement, garde d'enfants, fragilité physique et mentale, manque de compétences transversales, de confiance et d'estime de soi, fracture numérique...) et conscient des pièges à l'emploi (différence peu perceptible entre les aides financières accordées par le CPAS et le salaire lié à l'emploi d'insertion pour les personnes bénéficiant d'un (E)RIS au taux famille à charge).

C'est dans cette optique que le développement du « pôle prospection » a été maintenu. Son but est de contacter les associations et entreprises ucloises et d'atténuer la perception négative du CPAS et de ses usagers qu'ont ces entreprises. Le prospecteur a pour rôle de faciliter ces nouvelles collaborations et de diversifier les offres pour atteindre davantage de chercheurs d'emploi.



Mise en place des cadres décisionnels communs

Des groupes de travail ont été constitués par les différents pôles de la réinsertion afin de faire « remonter » les besoins des agents de « terrain ». Le nouveau cadre décisionnel a été validé par le CAS du 28/08/2024.

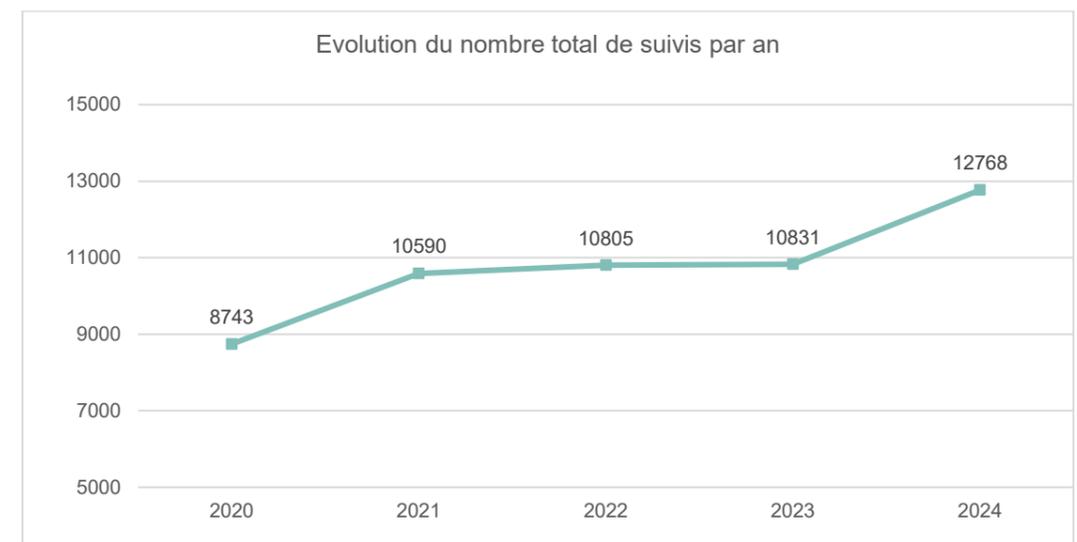
Nombre de personnes suivies à PromoJob

D'année en année, le nombre de suivis est en constante augmentation et particulièrement depuis 4 ans. Ces chiffres ne concernent que la guidance « classique » et les étudiants de plein exercice.

Charge de travail

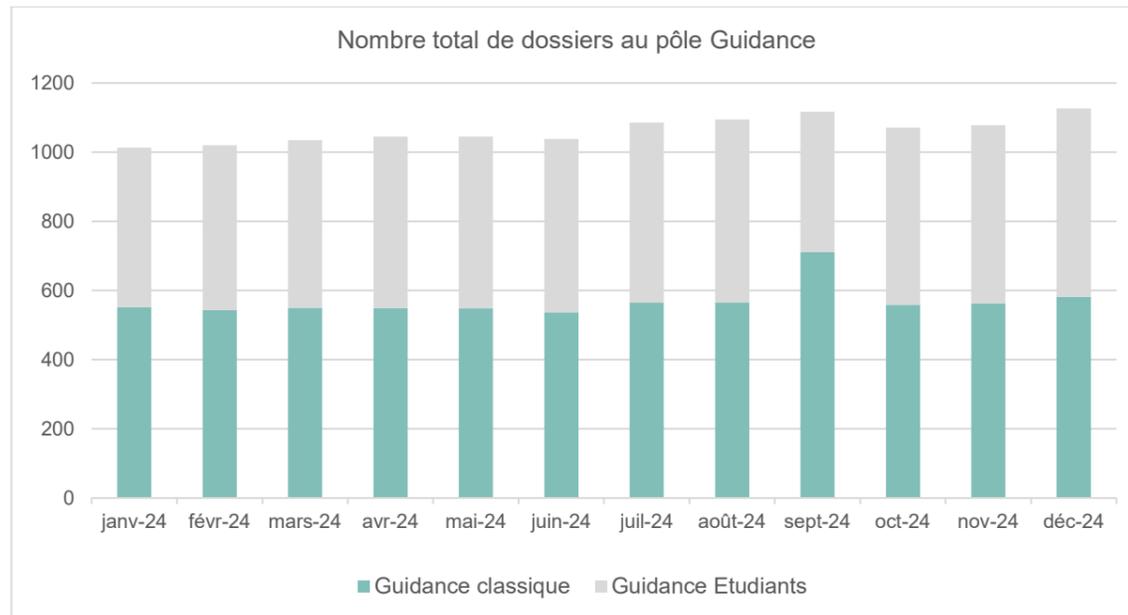
La charge relative de travail d'un agent de guidance au regard du cadre est de 90 dossiers par agent. Cependant, malgré le fait que le service était au complet en 2024, la charge de travail est restée élevée avec une moyenne de 110 dossiers par agent.

La charge administrative est également intense avec la signature de la nouvelle convention de partenariat 2022-2027 avec Actiris/FSE+ : chaque chercheur d'emploi doit désormais suivre un parcours bien spécifique afin d'être validé par ces instances.



Prolongation du contrat d'un agent d'insertion supplémentaire (CDD)

La subvention Actiris-FSE+ dans le cadre de la nouvelle convention de partenariat 2022-2027 a permis d'engager une personne pour la remobilisation afin d'accompagner les 65 apprenants alpha/FLE ukrainiens dans leur projet de vie socioprofessionnel (subvention 2023)

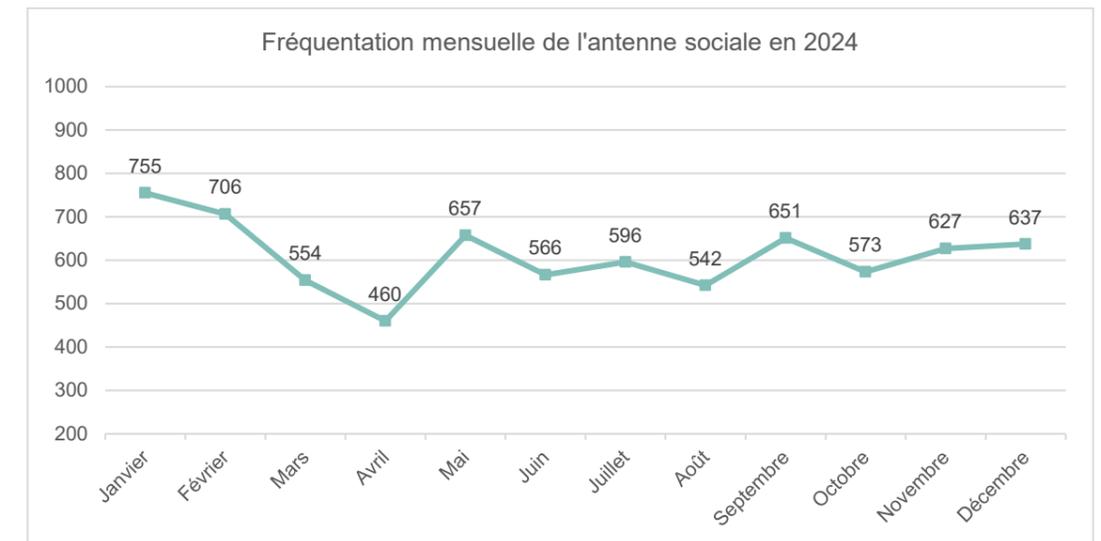


Quelques chiffres

En décembre 2024, 1526 personnes étaient suivies en insertion socioprofessionnelle, ce qui représente 70 % des 2183 bénéficiaires du RIS et ERIS :

- le pôle guidance s'occupe d'environ 1126 personnes par mois soit 51,6 % des bénéficiaires du RIS et ERIS, dont un peu moins de la moitié sont des étudiants de plein exercice
- le pôle emploi a géré 84 contrats de travail actifs en décembre 2024
- le pôle remobilisation a suivi 314 personnes, soit 14,5 % des bénéficiaires du RIS et ERIS.

L'augmentation soudaine du nombre de suivis en guidance visible sur le graphique pour septembre 2024 est due à un changement de procédure. Mais afin de garder de la cohérence, nous sommes revenus sur la procédure initiale.



- Boutique des 4 saisons : 3862 personnes y sont passées — avec une hausse des demandes durant la Période du Plan grand froid.
- Ateliers alpha : 343
- Sorties culturelles : 14
- Ateliers citoyens animés par le pôle remobilisation : 22
- Baby Halte : 34 enfants accueillis pour un total de 2241 demi-journées (+42 % par rapport à 2023)

>>> L'Antenne sociale :

Organisation d'ateliers visant à développer le pouvoir d'agir des personnes (cellule éducative)

110 ateliers ont été organisés afin d'aider les usagers à développer du pouvoir d'agir sur le plan familial, social ou professionnel.

Optimisation de l'occupation de la baby-halte en veillant à élargir l'information du public

De nouveaux folders et la parution d'un article dans le Wolvendael ont permis une augmentation de 42 % de la fréquentation de la baby-halte.

Élaboration des cadres décisionnels

Le process décisionnel a été approuvé par le CAS du 28/08/2024 en même temps que celui de PromoJob.

Collaboration avec l'école Saint-Vincent de Paul

Ce partenariat qui a débuté en 2023 a été prolongé. Il permet de récupérer et distribuer quotidiennement des repas chauds.

Rafraîchissement des locaux de la baby-halte

Grâce à la collaboration avec le service technique, la baby-halte a bénéficié d'une remise en couleur des locaux.

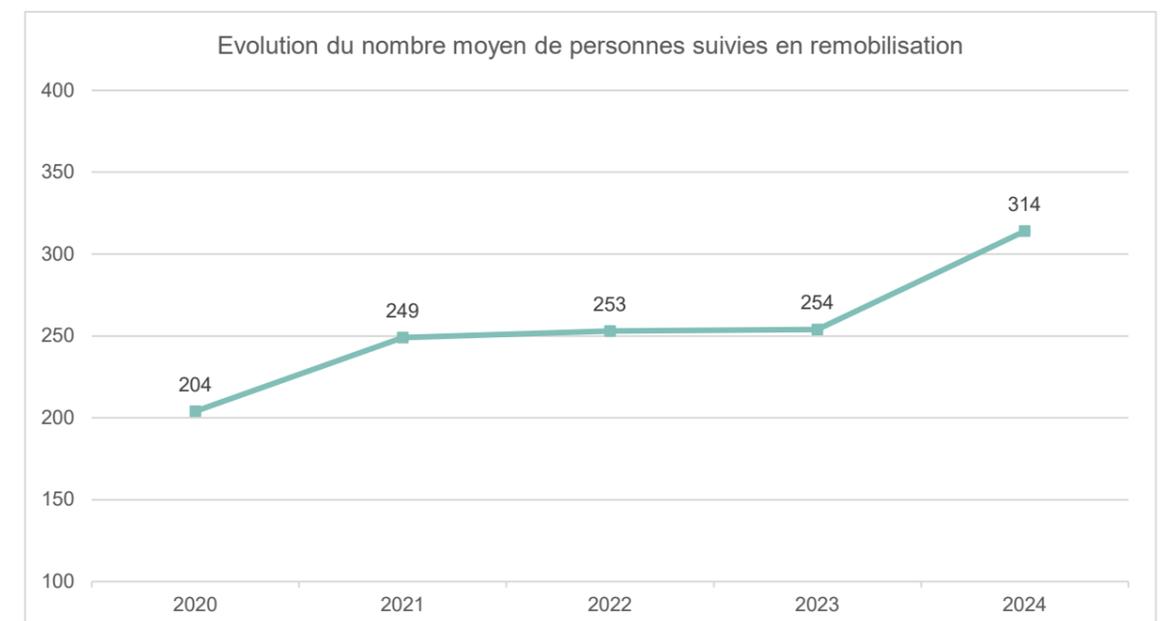
Quelques chiffres

- Antenne sociale : 7324 visites (chaque visite quotidienne étant comptabilisée), avec une moyenne journalière de 28 usagers.

La cafétéria est particulièrement prisée durant les mois d'hiver puisque de la soupe y est distribuée dans le cadre du Plan grand froid.

La charge de travail par agent d'insertion à l'antenne sociale

Les agents d'insertion de l'Antenne sociale doivent assurer un suivi assez conséquent des bénéficiaires. Cette année, 314 personnes ont été suivies en moyenne chaque mois et 21 travailleurs engagés en emploi d'insertion via « Article 60 » étaient issus de la remobilisation.





ILA

INITIATIVE LOCALE D'ACCUEIL MENA MINEURS ÉTRANGERS NON-ACCOMPAGNÉS



Mission du service

Le service ILA héberge des demandeurs de protection internationale (DPI) en procédure d'asile, des bénéficiaires du statut de réfugié, des bénéficiaires de la protection subsidiaire, des personnes en régularisation 9ter ou 9bis, des personnes réinstallées ainsi que des mineurs étrangers non accompagnés (MENA).

Les résidents de l'ILA sont adressés au CPAS par FEDASIL, selon une convention entre le CPAS et ce dernier.

Les principales missions des ILA sont de :

- permettre aux bénéficiaires de mener une vie conforme à la dignité humaine
- répondre aux demandes de FEDASIL et de l'État, en prévoyant des places d'accueil nécessaires
- favoriser l'intégration sociale en Belgique

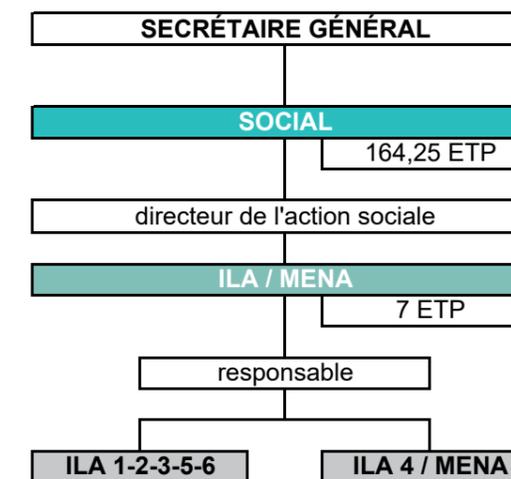
L'accueil en ILA consiste en un logement collectif équipé ainsi que l'aide matérielle. Le résident ILA bénéficie également de l'accompagnement à l'intégration sociale, des soins médicaux, des formations, des titres de transport, d'un accompagnement au retour volontaire vers son pays d'origine dans le cas d'un refus de titre de séjours, d'un accompagnement à la transition vers l'aide d'un CPAS...

La durée du séjour d'un DPI dépend de la durée de la procédure d'asile à l'Office des Étrangers, au Commissariat général aux réfugiés et apatrides et au Conseil du contentieux des étrangers. Quant à la fin de l'aide, elle dépend de l'évolution de la procédure d'asile et des instructions de FEDASIL (maintien possible de l'aide matérielle, sous certaines conditions).

Une fois les DPI reconnus réfugiés, les personnes sont hébergées deux mois, renouvelable en moyenne une fois, après validation par FEDASIL.

Organigramme

responsable



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Mise en place d'une solution pour les 11 conventions qui étaient hébergées au « Château » du Domaine du Neckersgat

Réalisations 2024

Mise en place d'une solution pour les 11 conventions qui étaient hébergées au « Château » du Domaine du Neckersgat

Une solution temporaire a été trouvée : en novembre, les 11 personnes ont été transférées au Home Brugmann dans les locaux auparavant occupés par la cellule ukrainienne.

Des démarches d'acquisition de logement ont été réalisées en collaboration avec le service Patrimoine afin de trouver une solution durable pour abriter les 11 conventions ILA.

Accompagnement socio administratif

143 résidents ont été accueillis, installés et accompagnés (131 hommes isolés, 5 femmes seules et 7 mineurs étrangers non accompagnés).

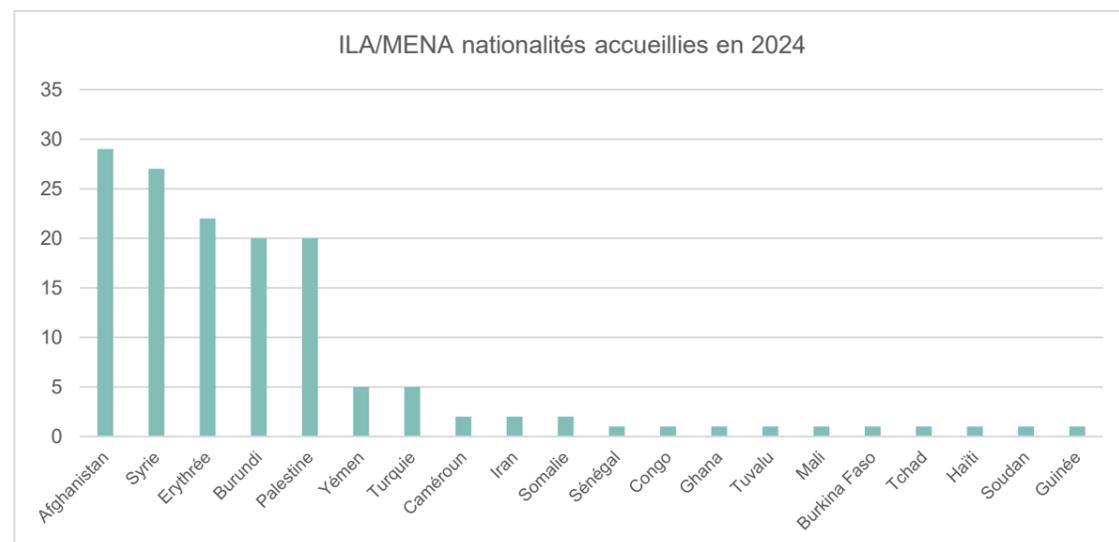
Lors de leur arrivée à l'ILA, 80 % étaient des réfugiés reconnus et 20 % étaient encore demandeurs de protection internationale avec un haut taux de reconnaissance de statut de réfugié politique.

En plus de l'aide et de l'accompagnement au quotidien, certains résidents ILA ont bénéficié d'un accompagnement dans les démarches concernant la procédure de la protection internationale auprès de l'Office des étrangers, du CGRA et du CCE.

110 résidents ILA, accompagnés par le personnel ILA ont trouvé un logement privé et ont pu quitter l'ILA.

Nationalités des résidents

Le CPAS a accueilli 143 personnes de 20 nationalités différentes.



Accompagnement médical

– Mutuelle

Les démarches d'affiliation à une mutuelle pour les réfugiés reconnus ont été réalisées, et en attendant que l'affiliation soit effective, tous ont bénéficié de l'aide médicale au sein du CPAS.

Les demandeurs de protection internationale n'étant pas affiliés à une mutuelle, ils ont bénéficié du système MEDIPRIMA.

– Mise en place de suivis et accompagnements psychologiques et psychiatriques (15), de dialyses (2), de chimiothérapies (2), d'hospitalisations (3) et d'opérations (3).

Enseignement et formation

– ILA

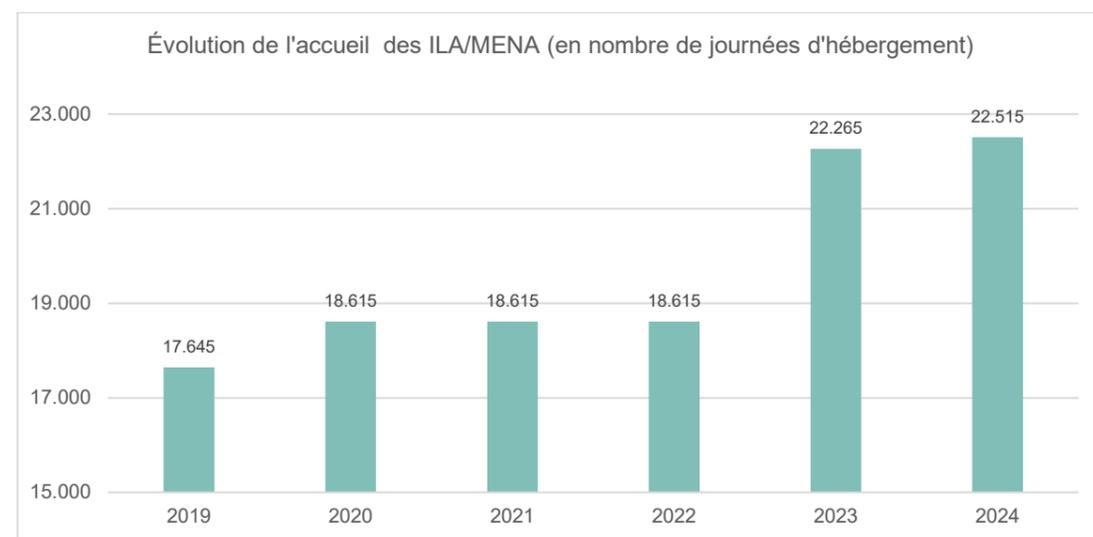
45 % des résidents ont suivi des formations : néerlandais (5 %), français (37 %) et cours universitaires ou de l'enseignement supérieur (3 %).

Les autres résidents ont cherché un emploi et/ou un logement : 55 % de l'ensemble des habitants ont trouvé du travail avant de quitter l'ILA.

– MENA

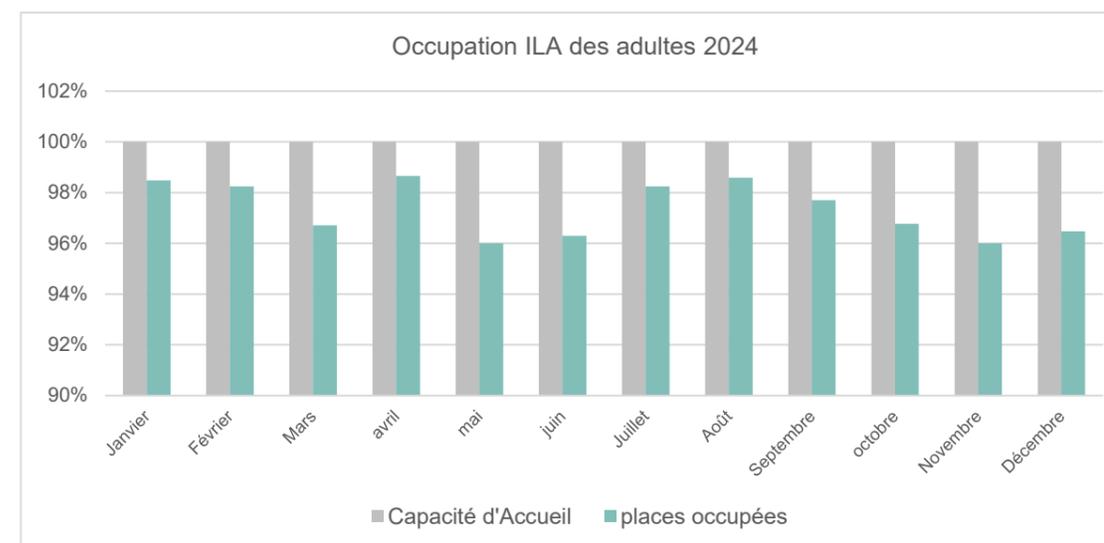
Parmi les 7 jeunes hébergés (6 les années précédentes), trois ont suivi un enseignement professionnel et quatre un enseignement secondaire général.

Evolution d'accueil et taux d'occupation ILA/MENA



Le nombre de places a augmenté en 2020 suite à l'ouverture de l'ILA6. Entre 2020 à 2022, le nombre de places s'est stabilisé pour augmenter à nouveau en 2023 avec l'ouverture de l'ILA7. À la demande de FEDAZIL, le nombre de places ILA mises à disposition a légèrement augmenté par rapport à 2023.

Taux d'occupation ILA/adultes



À nouveau, le service ILA a connu un turn-over très important. En effet, les places libérées sont systématiquement réservées le jour même par FEDASIL. Les personnes sont ensuite accueillies dans un délai d'un à trois jours ouvrables.

Taux d'occupation ILA/MENA



Depuis le mois d'avril jusqu'à la fin de l'année, l'occupation MENA a dépassé les 100 % suite à un addendum à la convention apporté à la demande de FEDASIL.



SOCIAL

SERVICES AUXILIAIRES

SERVICES AUX PERSONNES :

- CENTRE DE DISTRIBUTION ALIMENTAIRE GRATUITE (CDAG)
- CELLULE LOGEMENT

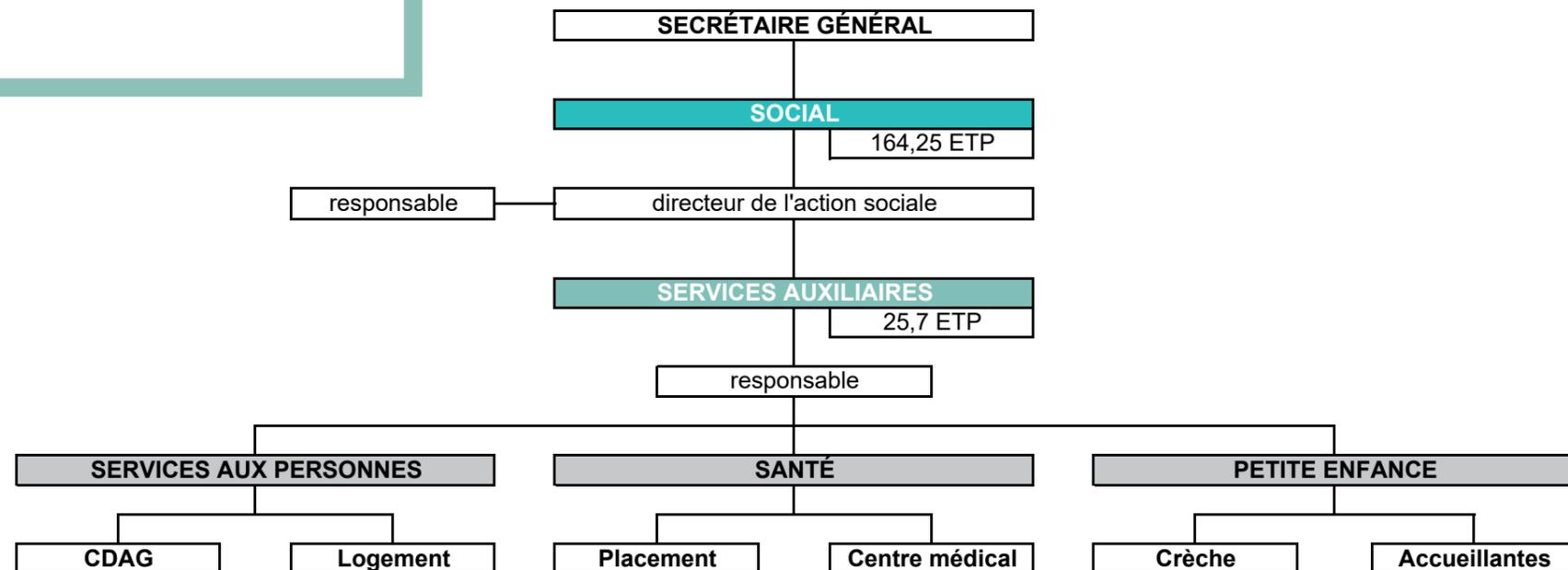
SANTÉ :

- ACCUEIL & HÉBERGEMENT DES PERSONNES ÂGÉES
- CABINET MÉDICAL

PETITE ENFANCE :

- ACCUEILLANTES D'ENFANTS CONVENTIONNÉES ET SALARIÉES
- CRÈCHE ASSELBERGS

Organigramme





SERVICES AUXILIAIRES SERVICES AUX PERSONNES



CDAG CENTRE DE DISTRIBUTION ALIMENTAIRE GRATUITE

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Recherche de solutions afin d'optimiser l'espace de stockage
- Développement des livraisons à domicile et des retraits locaux via l'acquisition de vélo-cargo et d'une nouvelle chambre froide
- Inclusion de la dernière modification de l'horaire de travail dans le règlement de travail
- Recherche de subsides afin de limiter la charge sur fonds propres

Mission du service

Depuis 2011, le Centre de Distribution Alimentaire Gratuite propose chaque jour des denrées alimentaires aux bénéficiaires qui disposent du revenu d'intégration sociale ou qui vivent sous le seuil de pauvreté. Outre l'aide alimentaire aux démunis, l'objectif est de lutter contre le gaspillage alimentaire et de limiter au maximum les déchets.

Dans cette optique, le CDAG recherche en permanence de nouvelles sources d'approvisionnement afin d'étoffer sa gamme de produits et proposer une alimentation équilibrée et saine.

Trois modes de distribution sont proposés aux bénéficiaires :



1.

- le retrait des colis au CDAG



2.

- les livraisons à domicile pour les bénéficiaires à mobilité réduite qui ne peuvent physiquement pas se déplacer jusqu'au centre de distribution



3.

- les colis alimentaires d'urgence qui sont déposés à l'Antenne sociale du CPAS afin de pallier les situations qui nécessitent une réponse immédiate.

Outre ces trois modes de distribution, une réponse adéquate tente également d'être apportée aux personnes sans domicile fixe via des produits qui ne nécessitent pas d'être cuisinés et qui peuvent donc être immédiatement consommés. Enfin, afin de tenir compte des familles avec enfants, une grande quantité de langes est commandée chaque année via le SPP-Intégration Sociale.

Depuis 2020, le CDAG fait également partie intégrante du réseau LOCO (pour Logistique Collaborative), dont le but est de rassembler les acteurs actifs dans le secteur de l'aide alimentaire à Bruxelles afin de mutualiser les ressources et la logistique. Ce réseau regroupe à la fois des CPAS et des asbl dont le but est d'identifier les besoins d'aide alimentaire respectifs, de mutualiser leurs expertises et de partager des activités logistiques et d'approvisionnement en termes de collecte, stockage, transport et distribution de denrées alimentaires.

Réalisations 2024

Recherche de solutions afin d'optimiser l'espace de stockage

À certaines périodes de l'année, le CDAG reçoit de très grandes quantités de produits (300 à 400 palettes annuelles via le Fonds Européen d'Aide aux plus démunis; volumes importants de marchandises de grandes enseignes). Pour pallier au manque d'espace de stockage, le CDAG a fait appel à la Fédération des Banques Alimentaires et à d'autres partenaires actifs au sein du réseau LOCO afin de dégager des solutions de mutualisation logistique. Ainsi, il peut ponctuellement profiter d'espaces de stockage auprès d'autres associations et, inversement, lorsque cela s'avère possible, stocker des palettes à destination de partenaires extérieurs.

Développement des livraisons à domicile et des retraits locaux via l'acquisition de vélo-cargo et d'une nouvelle chambre froide

Un vélo-cargo a été acheté afin de collecter des invendus alimentaires auprès de magasins de plus petite surface peu accessibles en camionnette. Il permet également la livraison de colis à domicile pour les personnes à mobilité réduite. Les objectifs sont divers : diminuer l'empreinte carbone, effectuer certaines livraisons plus rapidement à certains moments de la journée et diminuer les coûts de carburant.

Par ailleurs, une nouvelle chambre froide a été acquise via un subside COCOM; elle permet de quasi tripler le volume de produits frais stockés.

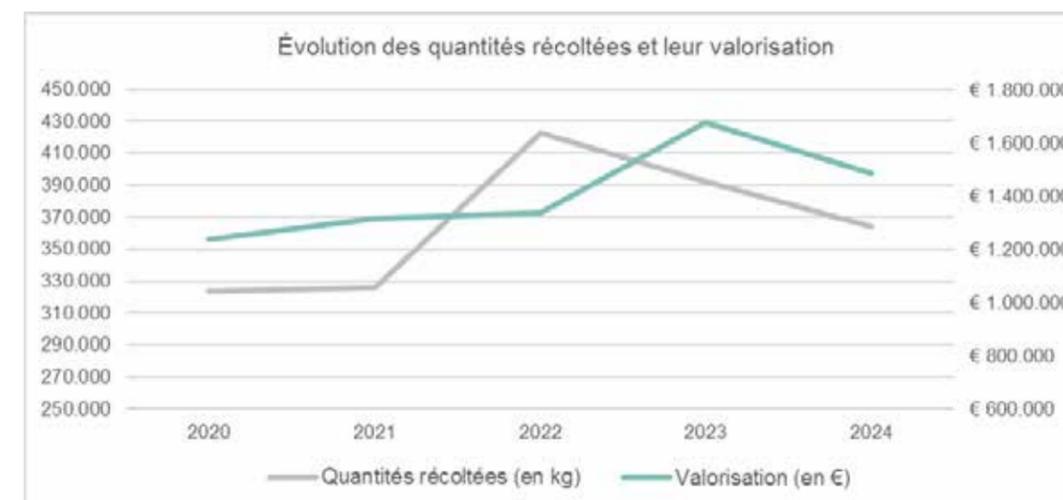
Inclusion de la dernière modification de l'horaire de travail dans le règlement de travail

Recherche de subsides afin de limiter la charge sur fonds propres

Afin d'éviter une charge trop importante de frais de fonctionnement sur fonds propre, le CDAG est en recherche constante de subsides, soit individuellement, soit via le réseau LOCO. Un subside COCOM a permis d'acheter de la nourriture en 2024 (des produits moins souvent reçus via les commerçants) et un autre subside COCOM nous a financé l'achat de la nouvelle chambre froide.

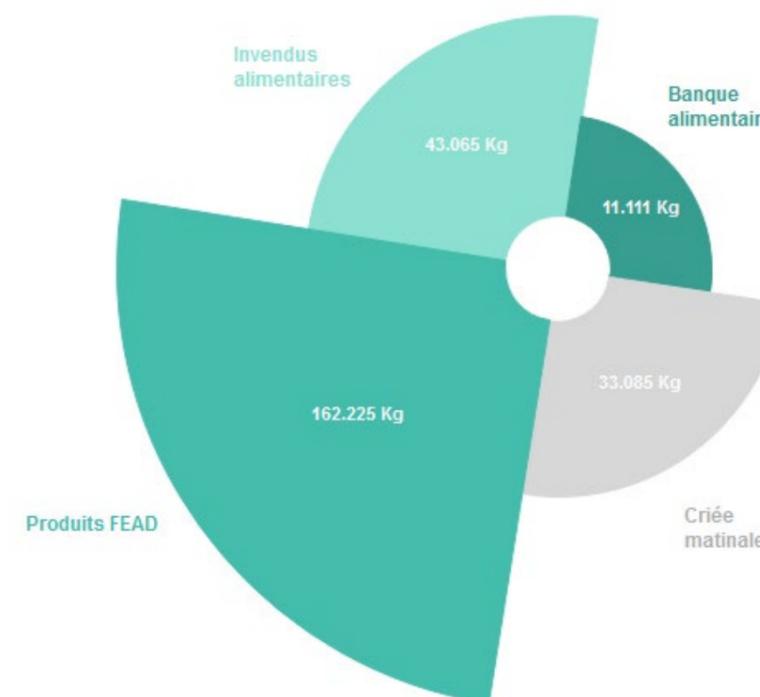
Consolidation et recherche de sources d'approvisionnement

Afin de faire face à l'augmentation du nombre de personnes précarisées ainsi qu'à la concurrence de start-up privées et à la franchisation de nombreux magasins d'enseigne, le CDAG cherche activement de nouvelles sources d'approvisionnement, en se tournant notamment vers des acteurs locaux : agriculteurs, fermes, grossistes, mais également en nouant des partenariats avec des commerçants locaux situés dans le Brabant wallon.



Quantités récoltées par source d'approvisionnement

Quantités récoltées en Kg par type d'approvisionnement en 2016

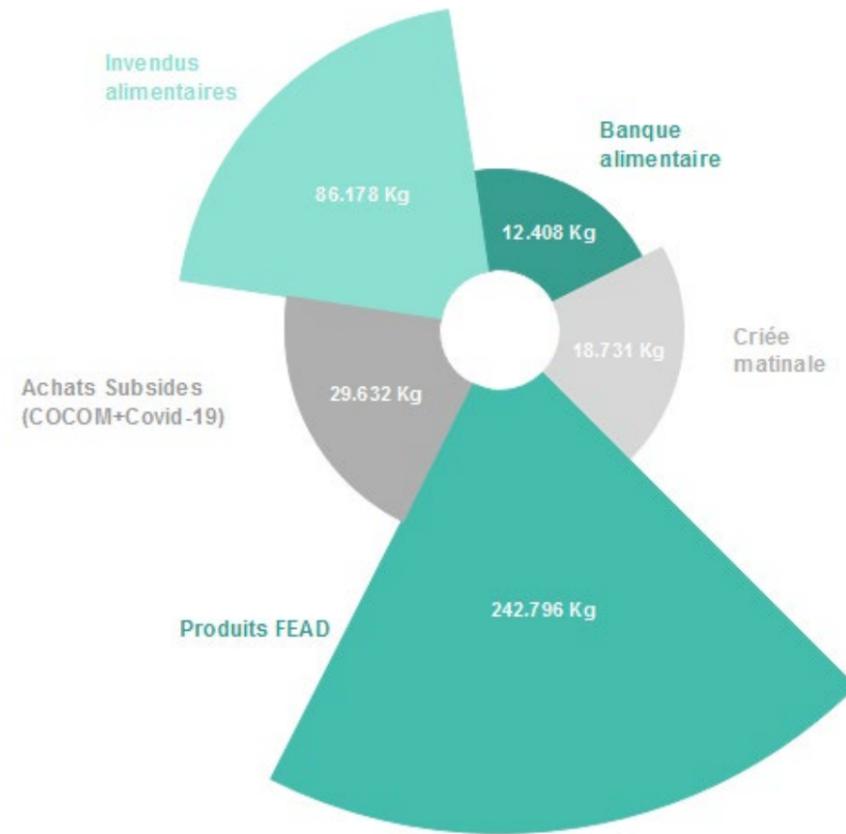


Évolution des quantités récoltées (toutes sources confondues) et valorisation

	2020	2021	2022	2023	2024
Quantités récoltées (en kg)	323 530	325 575	422 344	391 964	364 128
Valorisation (en €)	1.238.710	1.314.953	1.336.304	1.673.845	1.484.130

Sur l'ensemble de l'année 2024, plus de 364 tonnes de marchandises ont été distribuées au CDAG, toutes sources d'approvisionnement confondues.

Quantités récoltées en Kg par type d'approvisionnement en 2024



Les retraits de marchandises en provenance des commerçants accusent une légère baisse par rapport à 2023, conséquence des effets cumulés des précédentes crises, de la vague de franchisations dans la grande distribution et de l'arrivée des start-up privées qui constituent une concurrence non négligeable. Les commerçants partenaires restent généreux et ont pour objectif principal de lutter contre le gaspillage alimentaire. Outre les grandes surfaces, le CDAG multiplie les partenariats avec des commerçants locaux, de plus petite structure, mais dont les produits permettent de garantir aux bénéficiaires une alimentation équilibrée et saine. De nouveaux partenariats ont été noués avec des grossistes en viande ainsi qu'avec des agriculteurs désireux de faire dons de leurs surplus en fruits et légumes.

En 2024, plus de 86 tonnes de marchandises ont ainsi été récoltées (119 tonnes en 2023) pour une valeur marchande de 514 310 €. À cela s'ajoutent près de 19 tonnes de fruits et légumes de saison retirés à la criée matinale.

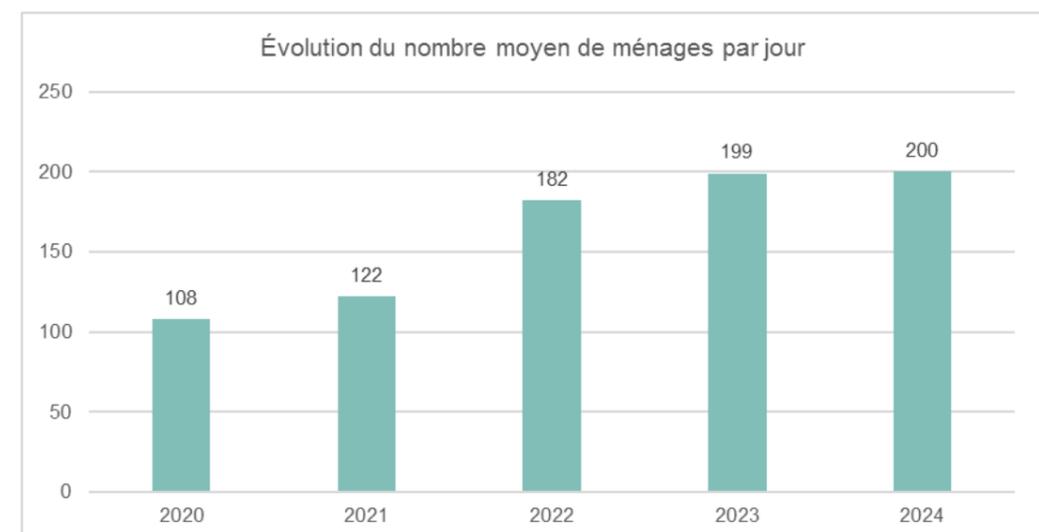
Les produits issus du Fonds Social Européen + sont, quant à eux, en hausse : plus de 242 tonnes de produits ont été distribués (213 tonnes en 2023), pour une valeur marchande de 824 874 €. Il s'agit principalement de produits secs (pâtes, riz, café, biscuits, céréales) et de longue conservation (conserves, lait,...). Depuis peu, le FSE+ met également à disposition des bénéficiaires des produits d'hygiène et de première nécessité (langes, dentifrice, serviettes hygiéniques...). Enfin, 12 408 kg de marchandises proviennent également de la Banque Alimentaire du Brabant : principalement des produits laitiers, des fruits et légumes.

Nombre de bénéficiaires inscrits

Alors qu'il était resté stable en 2019 et 2020, le nombre de ménages aidés a fortement augmenté dès l'année suivante, sans aucun doute liée aux effets découlant de la crise sanitaire, puis de la crise énergétique. Depuis lors, le nombre de bénéficiaires de l'aide alimentaire n'a cessé d'augmenter d'année en année, atteignant 3 976 personnes en 2023. L'année passée, ce nombre semble s'être stabilisé (3 548 personnes).

Fréquentation quotidienne

La fréquentation avait atteint un pic en 2023, mais elle tend également à se stabiliser en 2024 : en moyenne, près de 200 ménages viennent quotidiennement retirer des denrées alimentaires. Le nombre de personnes vivant sous le seuil de pauvreté et ayant recours à l'aide alimentaire reste important. Excepté l'année 2020, année de confinement liée au COVID, la fréquentation quotidienne élevée traduit un réel besoin de la part des personnes démunies.





**SERVICES AUXILIAIRES
SERVICES AUX PERSONNES**



**CELLULE
LOGEMENT**

Mission du service

Les missions de la cellule logement sont organisées autour de 5 axes :

► 01 Patrimoine

Cet axe met en location des logements sociaux propriétés du CPAS ou des logements loués par le CPAS à des propriétaires privés et sous-loués par l'institution, ainsi que des logements moyens à disposition des demandeurs de logement (tel que le logement fonds Ley à l'attention d'un couple dont les membres sont âgés de moins de 30 ans et dont l'un des deux est malade).

► 02 Permanence Logement

Il s'agit d'accueillir les personnes ayant des problèmes locatifs, de diffuser des informations juridiques, de rechercher des logements, d'orienter vers des services spécialisés, de réaliser un suivi en matière de démarches administratives, de coacher ...

► 03 Logement d'urgence

Le Logement d'Urgence est constitué d'un appartement comprenant 4 chambres à coucher pouvant être louées individuellement et d'espaces communs. Il s'agit d'un espace communautaire.

Il s'adresse à toute personne sans logement, ayant un besoin immédiat et étant capable de rebondir en trouvant un logement dans des délais raisonnables, respectant tant les autres membres de la communauté que le matériel et étant en mesure de payer une indemnité d'occupation.

► 04 Gestion des expulsions

L'axe gestion des expulsions gère « les 3 phases », soit la phase préexpulsion, la phase d'expulsion proprement dite et la phase post-expulsion.

Une collaboration étroite est effectuée avec le service social de quartier et la cellule Énergie pour les personnes connues de ces services.

► 05 La « Table du logement préparatoire avant recherche effective de logement »

Elle s'adresse aux personnes qui ont besoin de conseils à différents niveaux (confiance en soi, présentation, hygiène...) avant de se présenter pour un entretien avec un propriétaire.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

☐ – Accompagnement dans la recherche d'un logement des personnes jusqu'alors hébergées dans le Logement d'Urgence

Réalisations 2024

► 01 Patrimoine

Logement appartenant au CPAS

- 30 logements loués
- 4 chambres au logement de transit
- 5 logements garantis
- 5 logements moyens au Moensberg
- 1 logement Fonds Ley

► 02 Permanence Logement

Accompagnement dans la recherche d'un logement des personnes jusqu'alors hébergées dans le Logement d'Urgence

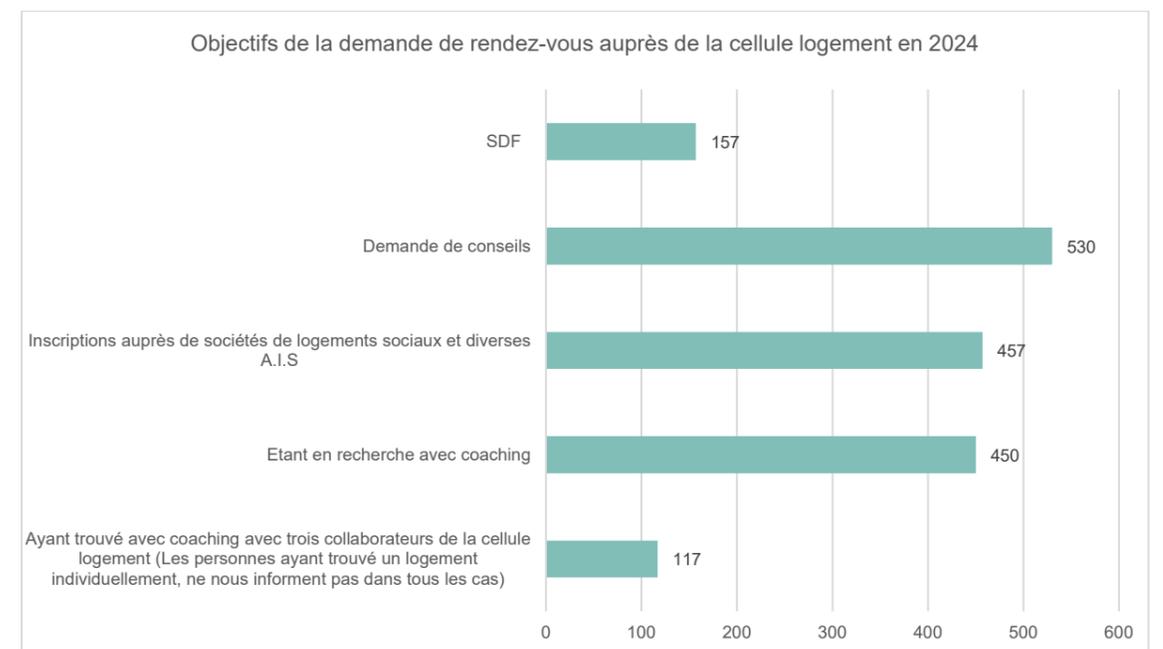
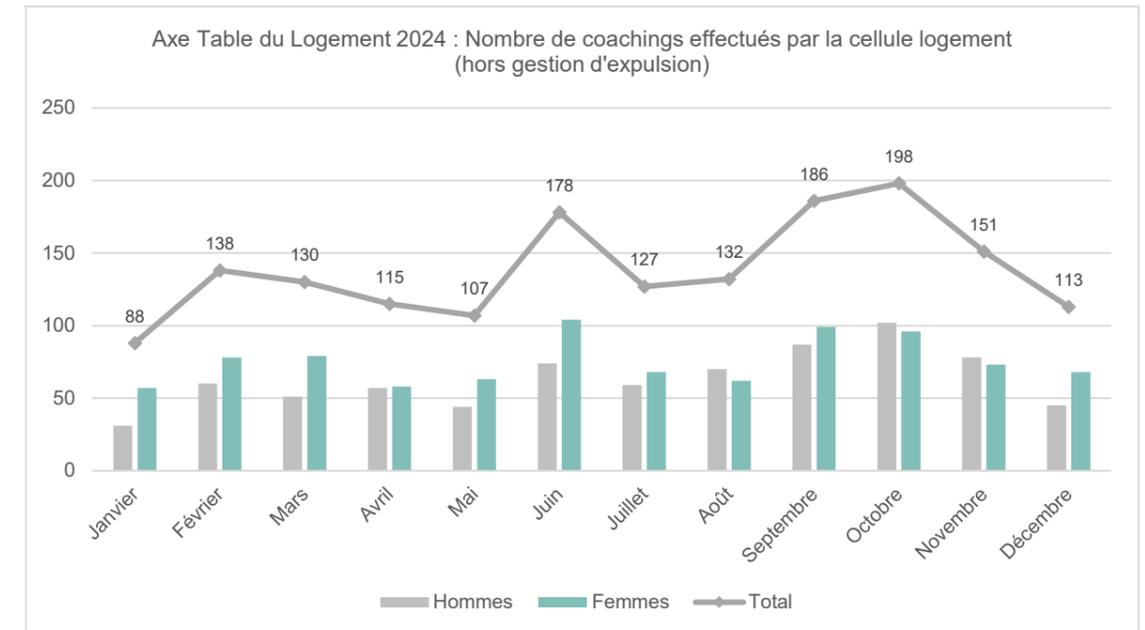
29 ménages ont été rencontrés et parmi eux, 9 ont trouvé un logement.

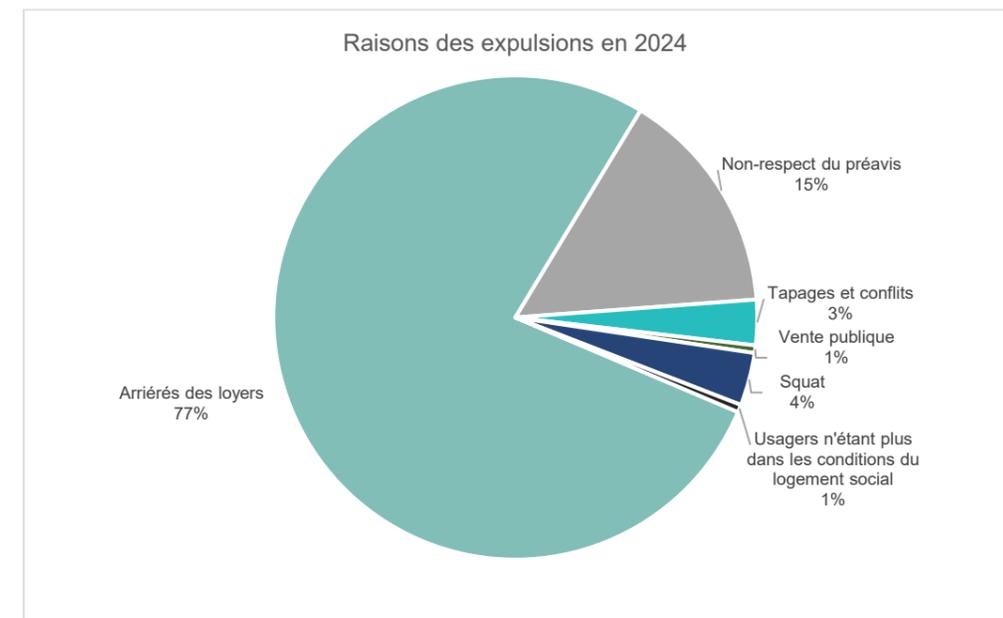
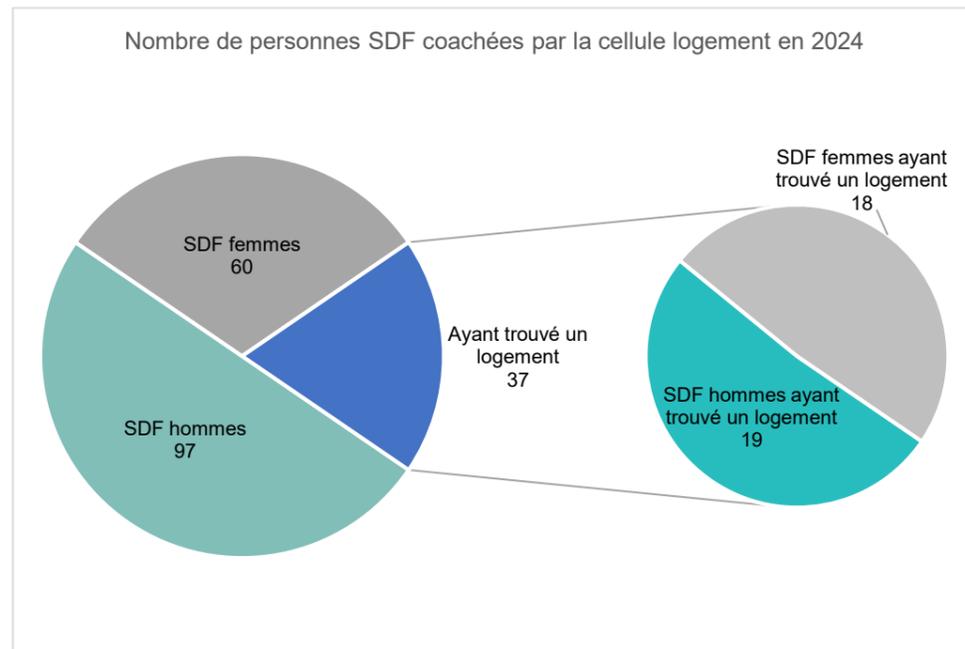
Nombre de dossiers actifs* : 362 en 2021, 409 en 2022, 424 en 2023 et 444 en 2024

* Sont considérés comme actifs, les dossiers concernant les usagers qui se sont présentés au moins une fois au cours des 6 derniers mois.

Nombre de visites à la Permanence logement : 840 en 2022, 813 en 2023 et 464 en 2024. Cette chute est due à l'absence de remplacement d'une collaboratrice absente durant quelques mois.

Nombre de coachings : 2258 en 2022, 1747 en 2023 et 1663 en 2024.





► 03 Logement d'urgence

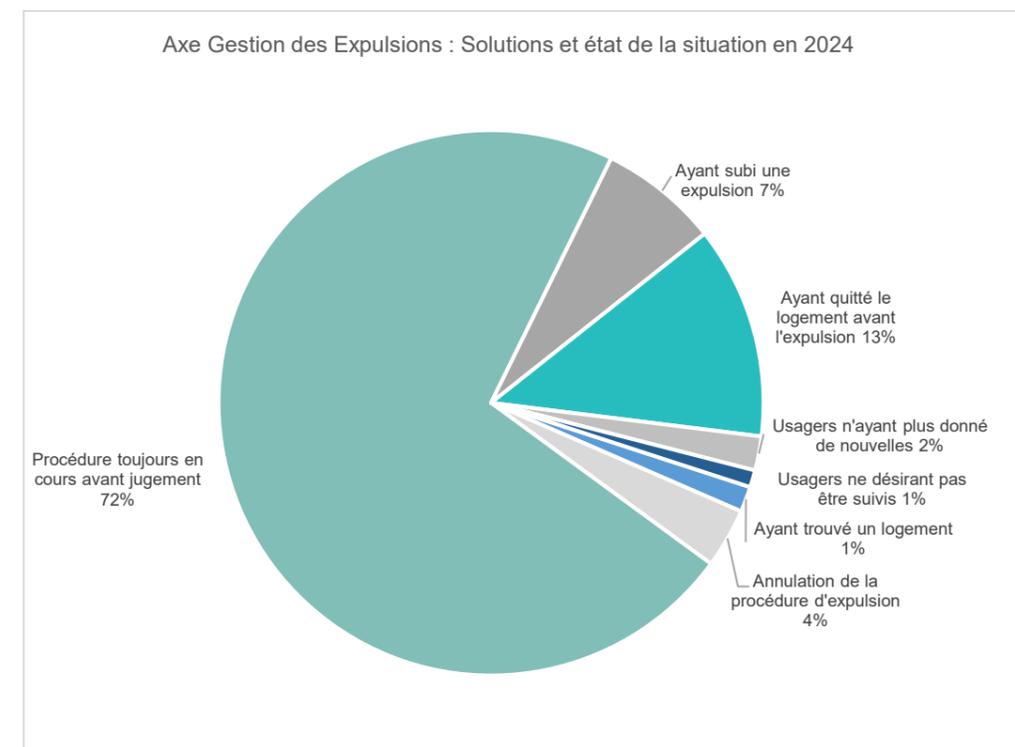
Le Logement d'urgence est occupé par quatre locataires.

Les loyers et les charges ont été indexés suite à l'indexation du revenu d'intégration au 1er mai 2024

► 04 Gestion des expulsions

– 183 séances de coaching en 2024 contre 433 en 2023. Cette diminution s'explique par l'absence de remplacement d'une collaboratrice absente plusieurs mois.

– 55 dossiers de procédures d'expulsion ont été traités alors qu'il y en avait 65 en 2023.





1 SOCIAL

SERVICES AUXILIAIRES SERVICES SANTÉ



ACCUEIL & HÉBERGEMENT DES PERSONNES ÂGÉES

Mission du service

Le service traite toutes les demandes de placement des Ucclois.es, à l'exclusion de ceux qui introduisent une demande d'admission au Home Brugmann ou au Domaine du Neckersgat (maisons de repos du CPAS d'Uccle).

Il s'insère dans une vision globale de la prise en charge du 3e et 4e âge et intervient financièrement dans les frais de placement pour les personnes qui ne peuvent les supporter par leurs moyens propres.

Les situations traitées ces dernières années traduisent une évolution certaine du travail : le service est régulièrement amené à devoir intervenir pour des candidats souffrant de troubles psychologiques (voire psychiatriques) et souvent plus jeunes que la catégorie d'âge prévue pour le secteur des maisons de repos.

Les solutions proposées doivent tenir compte de divers éléments, tels que :

- l'état de santé de la personne
- la situation familiale de la personne
- les désirs de la personne et de sa famille
- la composition du patrimoine mobilier ou immobilier de la personne et la gestion de celui-ci.

Pour les personnes âgées désorientées, un certain nombre de démarches supplémentaires sont accomplies : demande d'administrateur des biens auprès du Juge de Paix...

Par ailleurs, le service est également sollicité pour assister les personnes âgées ou leur famille dans la recherche d'un lieu de séjour qui réponde à leurs attentes et à leurs possibilités financières. Certaines d'entre elles sont envoyées par le service communal pour renseignements et instruction complémentaire du dossier.

Réalisations 2024

Nouvelles demandes et suivi des dossiers

Le service a géré 131 dossiers placement, dont 44 nouvelles demandes. Hormis ces dernières, diverses démarches doivent être quotidiennement exécutées pour les dossiers en cours :

- l'ouverture et/ou le maintien des droits sociaux des résidents
- la gestion administrative
- la résolution de problèmes inhérents à l'acceptation d'un placement, à l'adaptation à la maison de repos, à la demande de transfert vers un autre établissement

- les démarches pour les funérailles

Le traitement des 44 nouvelles demandes a abouti à l'ouverture de 17 nouveaux dossiers.

Profil et répartition des personnes placées

- Âge moyen : 81 ans (74 en 2023)
- Moyenne d'âge des 18 personnes décédées : 83 ans (75 en 2023).
- Personnes de moins de 60 ans : 12, soit 9,2 % (16,5 % en 2023)
- Administrateurs de biens et de la personne : 45,8 % soit 60 administrateurs (59 en 2023)
- Débiteurs alimentaires : 178 répartis sur 131 dossiers. 19 d'entre eux ont reçu une décision de récupération pour un montant total de récupération de 5.282.18 € (12.981,64 € en 2023).

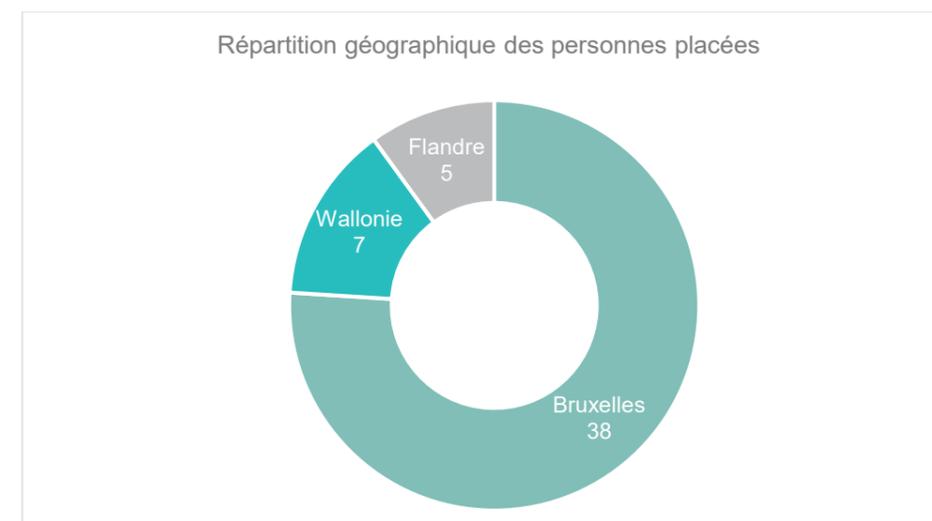
La spécificité des personnes de moins de 60 ans

Iriscare a établi une nouvelle procédure d'admission en maison de repos et en maison de repos et de soins qui sera applicable au 1er janvier 2025.

Conditions d'admission pour une première demande au sein de l'établissement :

- maximum 10 % d'habitants âgés de moins de soixante ans par rapport à sa capacité totale agréée
- la personne appartient à la catégorie de dépendance B, C, Cc, Cd ou D selon l'échelle de Katz
- au moment de l'admission, la personne ne présente pas de troubles du comportement susceptibles de mettre en difficulté son intégration dans la vie de l'établissement
- un plan d'accompagnement doit être élaboré spécifiquement pour cette personne avant son admission
- l'établissement doit être en conformité avec les autres dispositions de l'arrêté concernant l'accueil de personnes âgées de moins de soixante ans (le règlement d'ordre intérieur et le projet de vie de l'établissement doivent prévoir la possibilité d'accueillir des personnes âgées de moins de soixante ans).
- l'établissement a obtenu une autorisation préalablement à l'admission de la personne concernée.

Les 131 personnes placées se répartissent dans 50 maisons de repos privées dispersées sur l'ensemble du territoire belge (hors Home Brugmann et Domaine du Neckersgat).





SERVICES AUXILIAIRES SERVICES SANTÉ



CABINET MÉDICAL

Mission du service

Le cabinet médical de l'Administration centrale est ouvert tous les matins. Les consultations sont gratuites pour toute personne en possession d'une carte médicale délivrée par une assistante sociale du service social «de quartier». Une procuration est signée afin que le CPAS puisse effectuer la récupération auprès de la mutuelle du patient (uniquement pour les affiliés de la CAAMI).

Le patient ne peut pas consulter au cabinet s'il est inscrit dans une maison médicale.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Réflexion autour de l'emplacement futur et du rôle du cabinet médical et élaboration d'un projet pour le futur cabinet avec les auteurs de projet désignés
- Suivi de l'évolution du Plan Social Santé Intégré (PSSI)
- Optimisation et développement d'une intervention ad hoc dans les frais médicaux
- Organisation d'une campagne de prévention autour de la galle et des punaises de lit, si l'expansion se confirme

Réalisations 2024

Réflexion autour de l'emplacement futur et du rôle du cabinet médical et élaboration d'un projet pour le futur cabinet avec les auteurs de projet désignés

Ce projet est en attente des résultats de l'analyse du cabinet d'architecte qui étudie le réaménagement des espaces professionnels.

Suivi de l'évolution du Plan Social Santé Intégré (PSSI)

Le décret et l'ordonnance conjoints de la COCOF et la COCOM parus le 15 février 2024 ont défini les missions et définitions de l'ambulatorio et de la 1re ligne social santé pour Bruxelles-Capitale.

La programmation de l'offre d'aide et de soins des acteurs de l'ambulatorio sera organisée en fonction des crédits disponibles et des délimitations territoriales. Les contrats locaux social santé se mettent au fur et à mesure en place sur base de quatre indicateurs de besoin : le pourcentage de personnes n'ayant pas eu recours à des soins dentaires, le pourcentage de personnes souffrant de diabète, la densité de population et le revenu imposable médian

des déclarations fiscales. Actuellement, Uccle et d'autres communes ne sont pas encore concernées, mais un référent quartier sera désigné.

Optimisation et développement d'une intervention ad hoc dans les frais médicaux

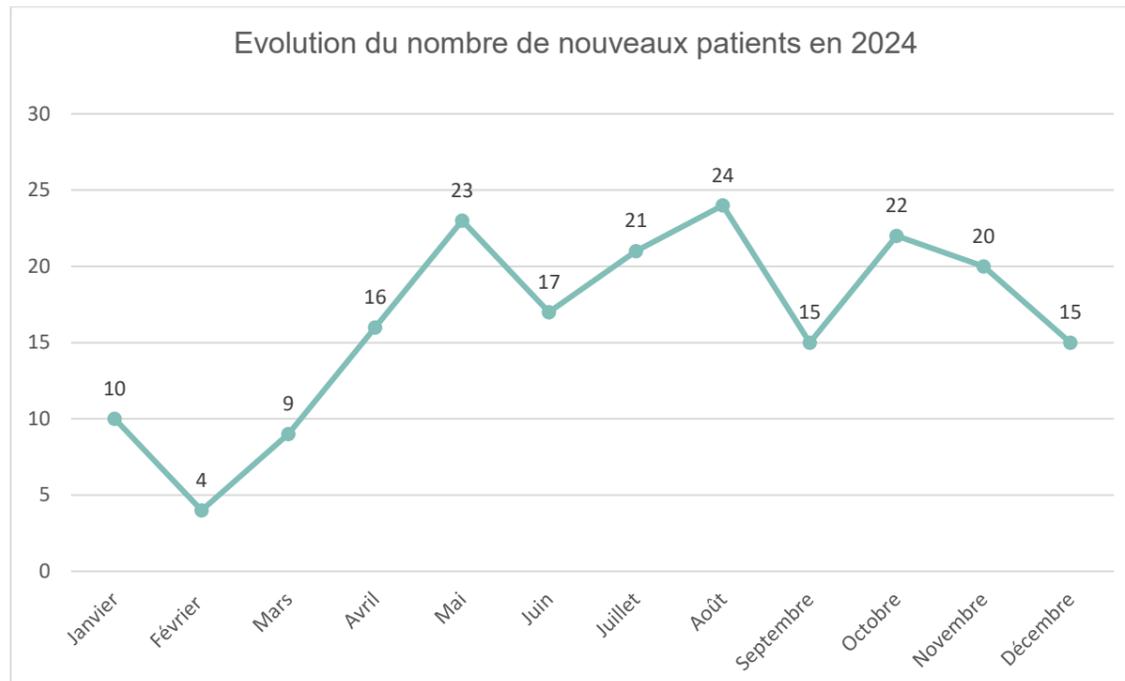
Cet objectif était fixé pour le Logement de transit et non pour le Cabinet Médical.

Organisation d'une campagne de prévention autour de la galle et des punaises de lit, si l'expansion se confirme

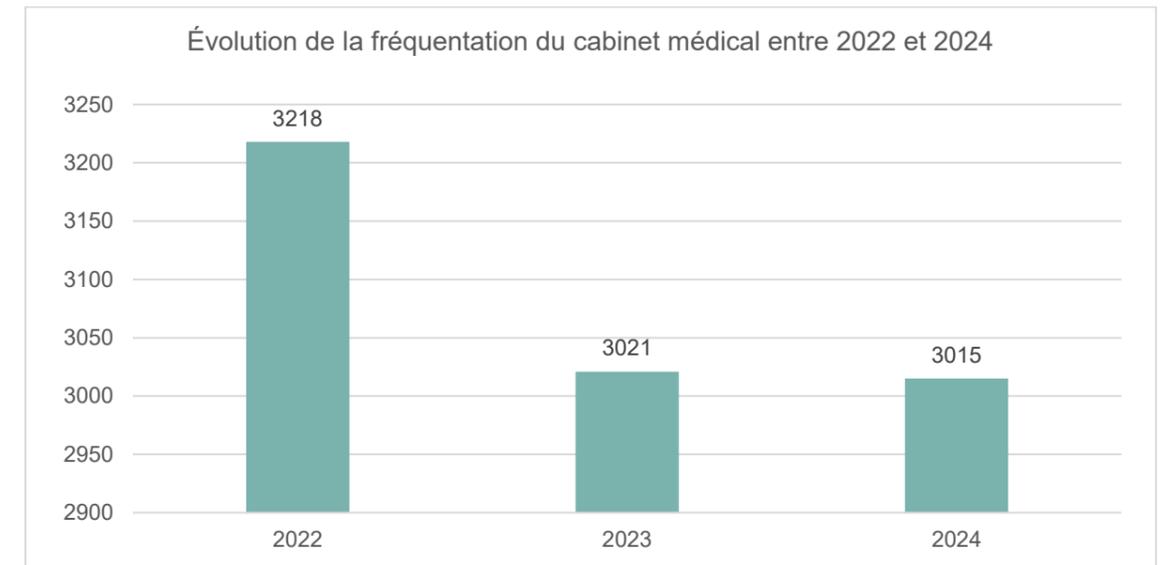
Aucune situation concernant des punaises de lit n'a été rapportée. Par contre, quelques cas de galle ont surgi et une communication a donc été mise en place. Un des médecins du cabinet a également conseillé le service ILA en termes de mesure d'hygiène personnelle, d'entretien du linge et d'entretien d'objets.

Le nombre de demandes

En moyenne, 16 nouvelles personnes sont accueillies chaque mois au cabinet médical.

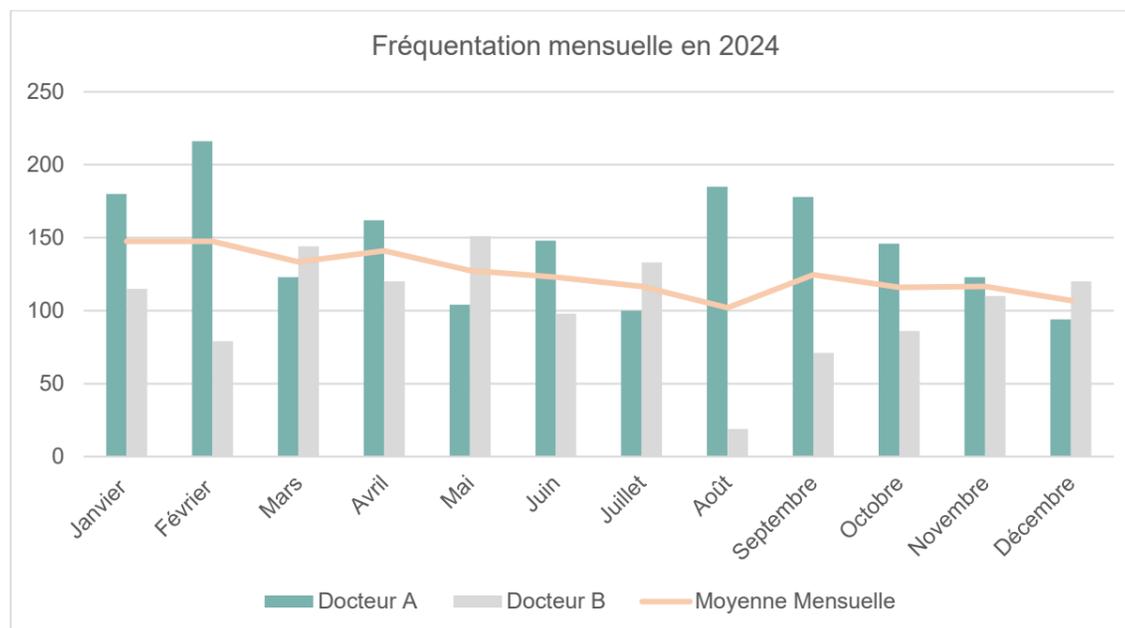


Évolution annuelle de la fréquentation



2023 a connu une légère diminution par rapport à l'année précédente, mais l'évolution s'est stabilisée durant l'année écoulée ; l'activité du cabinet demeurant stable et soutenue. En 2024, 196 nouveaux dossiers ont été ouverts, dont 132 pour des patients sans mutuelle et 64 pour des patients bénéficiant d'une mutuelle.

Fréquentation et répartition des patients entre les deux médecins





SERVICES AUXILIAIRES PETITE ENFANCE

CRÈCHE ASSELBERGS

Mission du service

La crèche néerlandophone, située à la rue Joseph Bens 82A à Uccle, est reconnue et subventionnée par Kind&Gezin. Sa structure permet d'accueillir 36 enfants de 0 à 3 ans, du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30.

La Crèche Asselbergs assure un accueil de qualité qui permet aux parents de concilier leurs obligations professionnelles et personnelles et offre un soutien dans l'éducation de leurs enfants. Tous sont les bienvenus, et notamment les enfants de familles défavorisées, monoparentales ou à la recherche d'un emploi.

La Crèche Asselbergs s'efforce de :

- mettre l'enfant au centre de ses préoccupations
- assurer le bien-être de chaque enfant
- offrir des opportunités de développement pour chaque enfant
- former un partenariat privilégié avec les parents
- accorder une attention particulière aux familles vulnérables
- respecter la personnalité de chacun.e
- se faire aider par des collaborateurs motivés et mixtes
- disposer des moyens et du cadre adéquat permettant les (auto-) évaluations du personnel
- offrir les solutions répondant aux besoins.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- ☐ Organisation de campagnes d'information sur l'existence de la Crèche Asselbergs à destination du personnel, en fonction des places disponibles allouées
- ☐ Vérification et ajustement du fonctionnement de l'alarme incendie si besoin
- ☐ Stabilisation au maximum du taux de places occupées malgré l'instabilité du secteur

Réalisations 2024

Organisation de campagnes d'information sur l'existence de la Crèche Asselbergs

La brochure de www.kinderopvanginbrussel.be devait être transmise à l'assistante sociale du service du personnel pour qu'elle puisse la remettre à notre personnel pour leur signaler l'existence de la crèche. Au cours de l'année 2024, les règles de priorité pour l'inscription ont été modifiées par le gouvernement; il faut donc modifier cette brochure avant de la redistribuer.

Vérification et ajustement du fonctionnement de l'alarme incendie

Les démarches et examens se poursuivent en collaboration avec le service technique.

Stabilisation au maximum du taux de places occupées malgré l'instabilité du secteur

Le secteur est en crise suite à la difficulté d'engager des péruicultrices ce qui force certaines crèches à réduire leurs activités. La crèche Asselbergs a également été confrontée à un manque de personnel ce qui a impliqué de prendre par moment des mesures temporaires (changement au niveau des horaires d'ouverture et de fermeture de la crèche ; fermeture journalière exceptionnelle) afin de pouvoir assurer une garde qualitative et sécurisée des enfants.

Organisation d'activités parentales

Différentes activités ont eu lieu en présence ou en collaboration avec les parents : fête de Saint-Nicolas, apéro crèche, Oudercafé avec Hopon – soutien à l'éducation – sur le thème « grenzen stellen », activité musicale et artistique avec des parents musiciens ou acrobates.

Formations

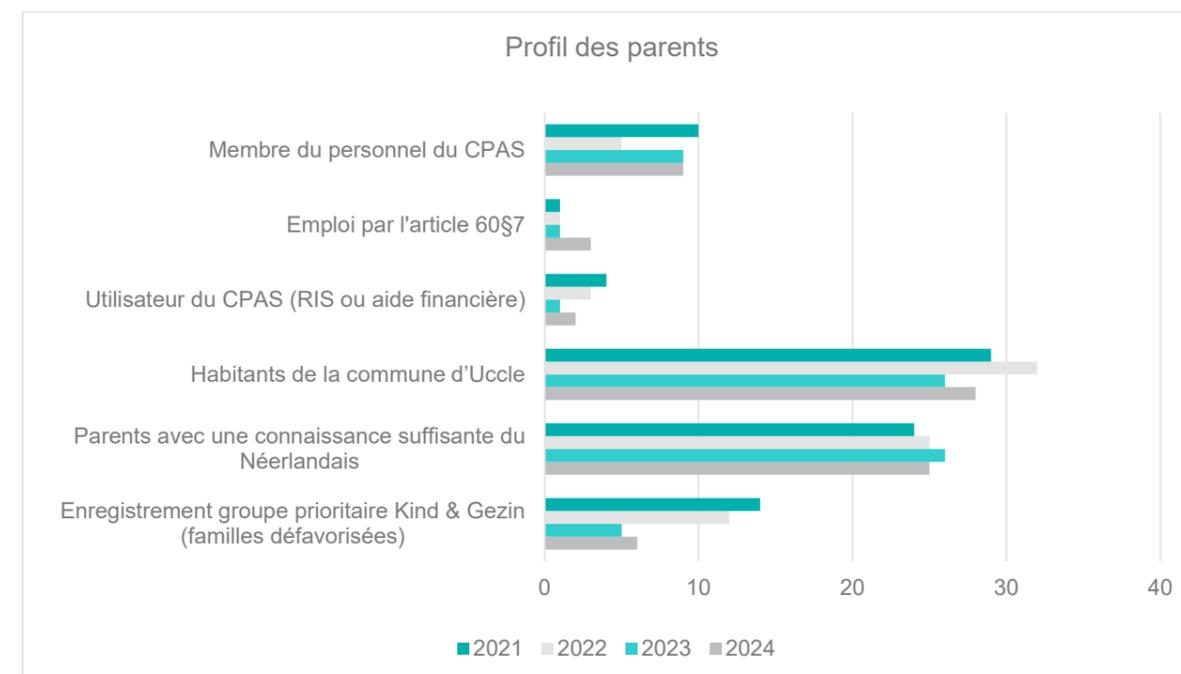
Les équipes ont suivi une formation par rapport à l'inclusion – ce qui a permis d'introduire progressivement les gestes de « SMOG » Spreken Met Ondersteuning van Gebaren (langue parlée soutenue par des gestes) – et une formation sur le développement du langage consistant à mieux comprendre, reconnaître et stimuler la langue chez les enfants.

Poursuite de la collaboration avec la bibliothèque néerlandophone d'Uccle

La Crèche Asselbergs est une des crèches choisies pour participer au projet « Boekstart ». Un employé de la bibliothèque vient présenter son fonctionnement auprès des parents et leur offre un livre. La crèche emprunte également des livres de la bibliothèque.

Profil des parents

Il dépend des demandes d'inscriptions, des règles de priorité de Kind&Gezin et du CPAS, ainsi que des places vacantes.



Contribution parentale et subsides

La contribution journalière (6,24€ à 34,64€) dépend du revenu des parents. Depuis 2019, cette contribution semble globalement augmenter.

Quant aux subsides de Kind & Gezin, ils sont payés par trimestre et sont ensuite régularisés. Ces subsides sont payés en fonction de la contribution parentale et des jours de présence des enfants.



SERVICES AUXILIAIRES PETITE ENFANCE



ACCUEILLANTES D'ENFANTS CONVENTIONNÉES ET SALARIÉES

Mission du service

Le service est chargé d'organiser l'accueil des enfants âgés de 0 à 3 ans chez des accueillantes d'enfants conventionnées et salariées afin d'assurer la garde et le bien-être des enfants qui leur sont confiés.

Les parents participent aux frais de garde en fonction de leurs revenus selon le barème établi par la Communauté française.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- ☐ préparation de la fermeture progressive du service et recherche d'alternatives pour les personnes en place

Réalisations 2024

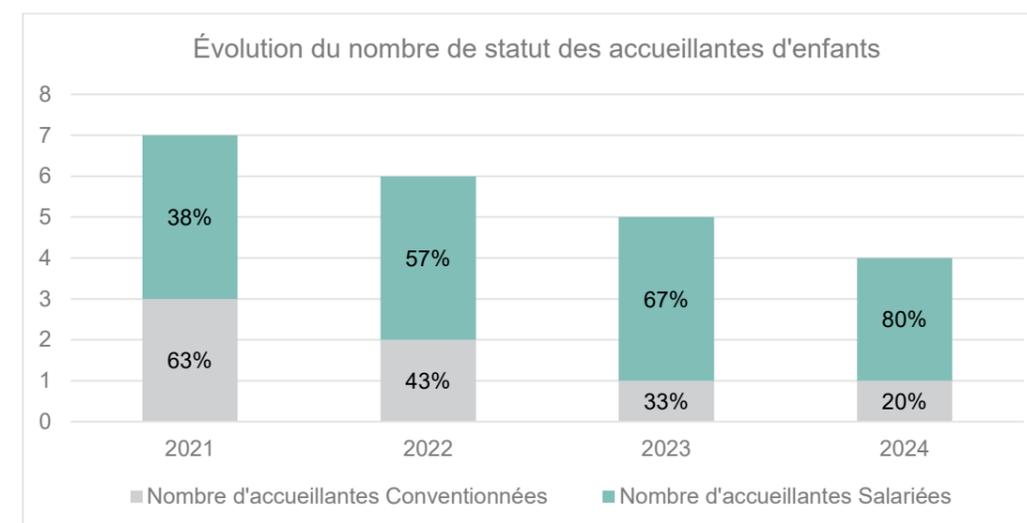
Préparation de la fermeture progressive du service et recherche d'alternatives pour les personnes en place

Depuis plusieurs années, la situation de ce service est critique, notamment due aux difficultés pour les candidates accueillantes à trouver des logements répondant aux normes d'accueil. Le Conseil a finalement pris un accord de principe pour la fermeture du service au 30 septembre 2025 avec une proposition faite aux

3 accueillantes de devenir par la suite accueillantes d'enfants indépendantes avec un suivi de l'ONE dans un premier temps, ou de travailler pour l'ASBL « Le Ballon rouge ».

Maintien de l'activité

L'activité a cependant continué, bien qu'avec une diminution progressive du nombre d'accueillantes.





AIDES À DOMICILE



SERVICES UCCLOIS À DOMICILE (SUD)

Mission du service

Les SUD ont pour mission de favoriser le maintien à domicile des familles, personnes isolées, âgées, souffrant d'un handicap, de déficience physique, mentale ou psychique.

L'accompagnement d'une aide familiale ou d'une aide-ménagère est proposé afin de les aider temporairement aux actes de la vie quotidienne.

Leur travail consiste en une :

- Aide à la vie quotidienne
- Rôle sanitaire (entretien du logement, amélioration de l'hygiène corporelle et alimentaire)
- Aide relationnelle
- Rôle éducatif
- Aide Sociale (accompagnement dans les démarches administratives ou médicales, soutien dans la volonté d'arrêter une assuétude)

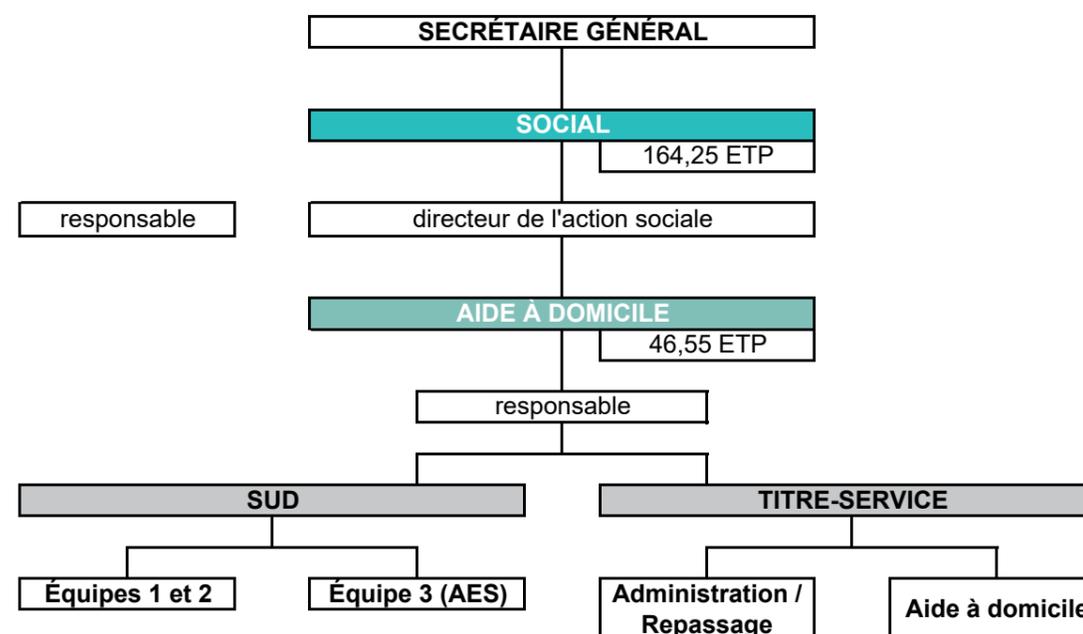
Cette mission est réalisée grâce au travail des aides-ménagères, des aides familiales, des assistantes sociales et des assistantes éducatives sanitaires.

Ce rôle est prioritaire sur le territoire ucclois, car on y note une forte proportion (près de 19 %) de personnes âgées de 65 ans et +. Sans l'intervention de ce service, le maintien à domicile ne leur serait pas possible.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Réalisation d'une analyse approfondie des besoins et possibilités de subventionnement
- Élaboration d'un plan d'action suite aux résultats de l'analyse des risques psycho sociale

Organigramme



Réalisations 2024

Analyse approfondie des besoins et possibilités de subventionnement

Le financement des services d'aide à domicile repose sur un système de contingentement d'heures. Pour chaque heure de prestation d'aide à domicile, de réunion, de formation ou de déplacement professionnel, le service reçoit un forfait. Celui-ci couvre le coût des prestations de nos aides familiales (à raison de 25 319 heures, soit 33,50 €/h) ainsi que celui d'une aide-ménagère (à raison de 1 553 heures; soit 31,39 €/h).

Il existe une disparité entre le financement des services d'aide à domicile subventionnés par la COCOM (issus du secteur public) et ceux relevant du secteur associatif, financés par la COCOF et la VGC (Flandre). Actuellement, les services COCOM perçoivent moins de financements que les services COCOF.

Par ailleurs, la Fédération des Services Bruxellois d'Aide à Domicile, à laquelle les SUD sont affiliés, a notamment pour objectif d'étudier les mécanismes de financement actuels de chaque service et d'en comparer l'efficacité ainsi que leur impact sur la qualité des soins et l'accessibilité des services. Elle œuvre à la mise en place d'un modèle de financement pérenne et équitable, et interpelle les pouvoirs subsidiaires afin que les services soient financés de manière équitable.

De plus, un travail est en cours avec l'ASBL Repère afin d'élargir les services proposés en fonction des besoins réels de la population ucquoise. Des pistes sont envisagées en collaboration avec les travailleurs du terrain comme la création d'un service course, un service d'accompagnement aux activités culturelles...

Élaboration d'un plan d'action suite aux résultats de l'analyse des risques psychosociale

Un travail de réflexion et de consultation a été mené sur les adaptations éventuelles nécessaires de l'organisation du service et du contenu des missions. Il vise à ce que le service réponde de la manière la plus adéquate aux besoins de la population rencontrée ainsi qu'au bien être des travailleurs. C'est dans ce cadre qu'une supervision collective a été réalisée via l'ASBL Repère afin de maintenir un cadre de travail performant tant pour les travailleurs que pour chaque bénéficiaire.

Augmentation des dossiers des assistantes éducatives sanitaires

Un peu moins de 10 % des bénéficiaires des SUD ont bénéficié de l'aide de l'équipe AES (32 sur 374). Cette augmentation est significative (+50 %) par rapport à l'année précédente.

Nombre de bénéficiaires

Cette année, 374 ménages ont bénéficié de l'aide à domicile du service (+13,67 % par rapport à 2023).

Cette augmentation est liée à la volonté des personnes âgées de rester le plus longtemps possible à leur domicile. Ce souhait d'éviter les maisons de repos est en lien direct avec le confinement des personnes âgées dans les institutions durant la période COVID.

Profil des bénéficiaires

La moyenne d'âge des personnes aidées s'élève à 71 ans, avec des extrêmes de 23 à 100 ans.

Le nombre de personnes ayant des troubles cognitifs augmente, ce qui complexifie le travail (disponibilité, communication, agressivité, trouble de la mémoire, confusion, autisme...) et implique une prise de contact avec des services externes (soins à domicile, médecins, mutuelles...)

Charge de travail

Malgré les 45 bénéficiaires supplémentaires par rapport à 2023, le nombre d'heures prestées par les aides familiales a diminué (21 632 heures pour les aides familiales et 1553 heures pour les aides ménagères).

La totalité du contingent d'heures allouées à notre service par Iriscare pour les aides familiales (25 319 heures) n'a pas pu être complètement utilisée. Cela s'explique par une diminution de la durée de l'aide (en partie parce que les demandes d'interventions s'arrêtent dès que les bénéficiaires estiment à nouveau pouvoir se débrouiller seuls) et par l'augmentation du coût de la vie qui pousse certains bénéficiaires à suspendre l'aide.

Par ailleurs, notre personnel vieillissant est plus souvent absent et certains d'entre eux sont malades pour de longues durées.

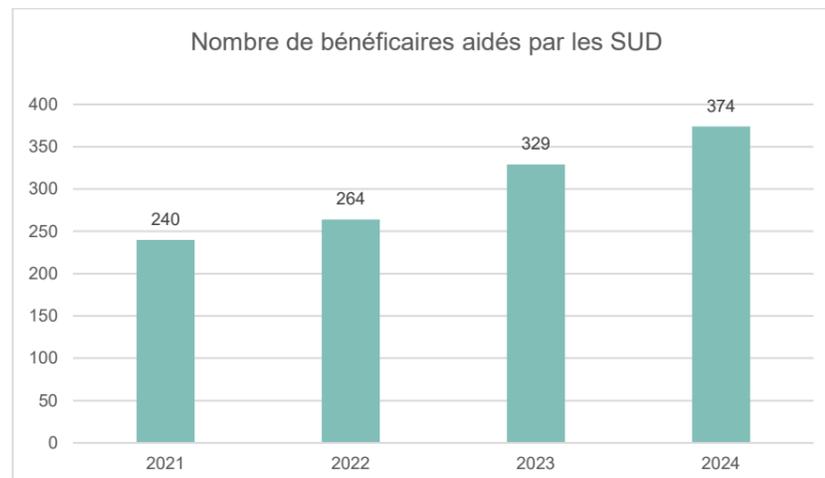
État des dossiers

En 2024, sur l'ensemble des dossiers traités, 14 % des dossiers ont été clôturés (20 % pour cause de placement en maison de repos, 17 % suite au décès du bénéficiaire, 11 % à la demande du bénéficiaire) et 6 % ont été suspendus (hospitalisation du bénéficiaire, présence de nuisibles, vacances).

Augmentation de la demande de prestations des aides ménagères

La demande pour le travail des aides ménagères est supérieure à ce que l'équipe peut fournir comme travail et de nombreuses personnes se trouvent sur une liste d'attente.

Bien souvent, il s'agit de la demande originelle des bénéficiaires et, une fois le lien social et de confiance créé, une transition se met en place vers un travail d'accompagnement par les aides familiales.





AIDES À DOMICILE



TITRES-SERVICES

Mission du service

La finalité sociale du service est de permettre l'insertion professionnelle des personnes peu ou infra qualifiées en offrant un contrat type « Titres-Services » donnant droit à la sécurité sociale et servant de tremplin en vue de s'insérer dans le circuit économique.

Deux activités permettent de réaliser cette mission :

- le service « repassage » au sein de l'atelier de repassage situé Chaussée d'Alsemberg 1001
- le service « aide-ménager » auprès des particuliers

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Transfert des agents formés en aide familiale vers les SUD
- Examen des modalités de fin de contrat pour les agents en maladie de longue durée sans réintégration possible

Réalisations 2024

Transfert des agents formés en aide familiale vers les SUD

Une étude a été menée afin de proposer une formation d'aide familiale aux aides-ménagères. Malheureusement, aucune formation n'est accessible en Région de Bruxelles-Capitale. Un centre de formation étudie actuellement la possibilité d'organiser cette formation.

Examen des modalités de fin de contrat pour les agents en maladie de longue durée sans réintégration possible

Plusieurs mesures ont été prises : le glissement de collaboratrices vers des postes vacants au sein des SUD, le lancement de la procédure de rupture du contrat de travail pour cas de force majeure médicale pour des travailleuses en incapacité de longue durée, le non-remplacement d'une travailleuse pensionnée...

Agrément

Le service fait l'objet d'un agrément en tant qu'entreprise sociale d'insertion dans le cadre de l'Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

La convention arrivait à échéance le 31/12/2024 et a donc fait l'objet d'une demande de renouvellement.

Adaptation de la charte générale des valeurs du service social aux spécificités des Titres-Services

La charte sociale des Titres-Services a été renouvelée en 2024.

Clientèle

Différentes hypothèses peuvent expliquer la décroissance du nombre de clients à l'atelier de repassage : la hausse des prix des Titres-Services, l'absence de place de parking à proximité de l'atelier, le vieillissement de certains de nos clients qui ne sont plus à même de se déplacer, la quasi-absence de publicité qui ne permet pas de trouver de nouveaux clients.

2023	2024
82 clients pour les Titres-Services	83 clients pour les Titres-Services
101 clients à l'atelier de repassage	86 clients à l'atelier de repassage





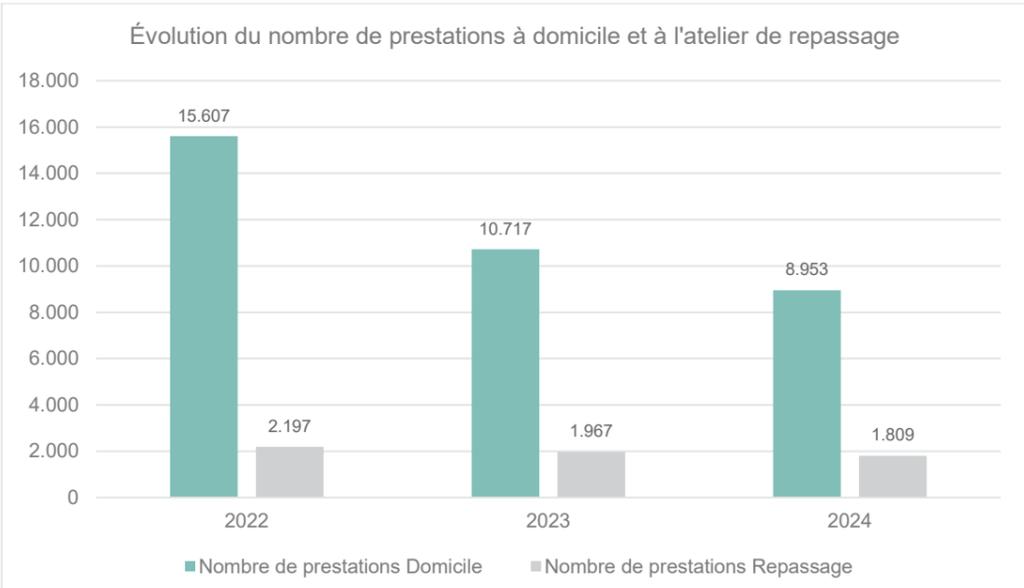
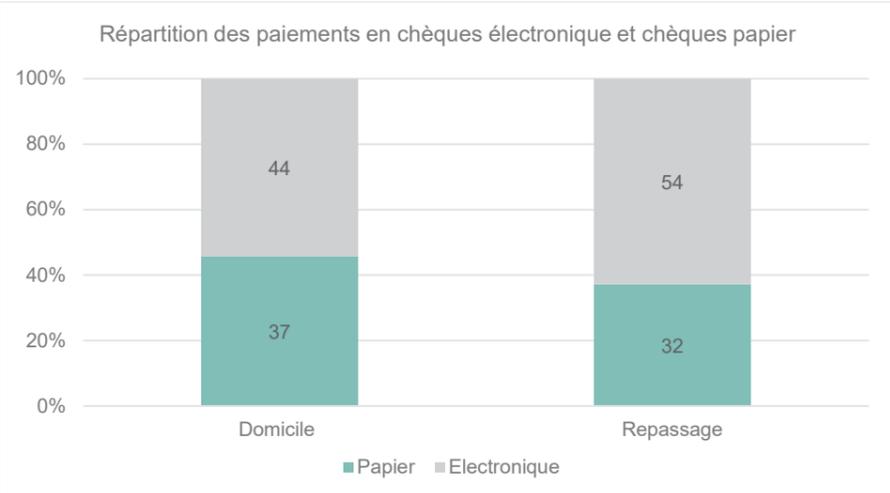
SOCIAL/AIDE À DOMICILE/TITRES-SERVICES

Chèques papier vs chèques électroniques

Alors que le secteur veut aller vers un paiement 100 % électronique et que de plus en plus d'institutions de Titres-Services refusent le paiement par chèque papier, une grande partie des clients du CPAS d'Uccle optent encore pour ces derniers (40 % pour cette année). Cette particularité permet d'élargir la clientèle et d'attirer de nouveaux clients qui pour différentes raisons (fracture numérique, tangibilité du papier...) n'utilisent pas les chèques électroniques.

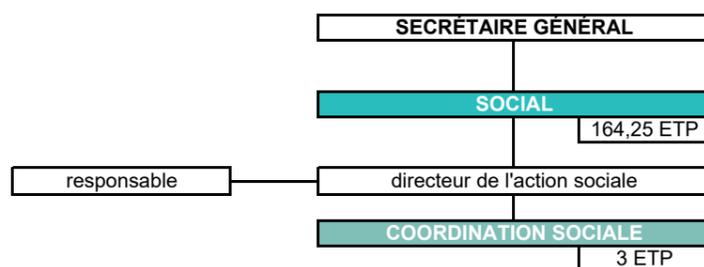
Répartition des prestations

1809 prestations ont été effectuées à l'atelier de repassage et 8953 prestations à domicile. 83 % des prestations se font donc à domicile. Leur nombre est en forte diminution par rapport aux années précédentes, ce qui coïncide avec la diminution du nombre de travailleurs au sein du service Titres-Services et les malades de longue durée.





Organigramme



COORDINATION SOCIALE

Coordination Sociale Uccle
Sociale Coördinatie Ukkel

Mission du service

La coordination sociale désigne la concertation d'acteurs sociaux et de santé locaux, publics et privés, qui se réunissent dans un souci d'identification, d'articulation et de coordination des actions :

- de prévention et de lutte contre la pauvreté et la précarité, l'exclusion sociale et le non-recours aux droits ;
- de promotion de la santé et du bien-être ;
- de lutte contre les inégalités sociales et de santé.

de la Commission communautaire commune relative au financement des coordinations sociales, ses objectifs sont multiples :

- la connaissance réciproque de ces organisations et une meilleure identification de celles-ci par la population ;
- les réflexions, échanges d'informations et débats ;
- l'identification des ressources et des besoins au niveau de la commune ;
- la création de réseaux de collaboration et la réalisation de projets communs ;
- le relais des besoins et d'avis vers le politique.

Conformément à l'article 62 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS ainsi qu'à la circulaire émanant

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Pérennisation du projet Infobus, malgré la diminution du subventionnement de la COCOM
- Développement des groupes de travail « Santé mentale » et « Culture »

Réalisations 2024

Pérennisation du projet Infobus Droits sociaux

Le subside de la COCOM dans le cadre de la lutte contre le non-recours aux droits et la sous-protection sociale octroyé à partir de 2022 (subside COVID — Tranche B.1.1.) a permis la création d'« Infobus droits sociaux », projet innovant. Il consistait en l'organisation de permanences itinérantes à bord d'une camionnette qui stationnait à des endroits et horaires stratégiques de la commune d'Uccle afin d'informer les citoyens sur les droits auxquels ils pourraient prétendre dans toutes les matières de la protection sociale.

Malheureusement, suite à la non-prolongation du subventionnement de la COCOM, le projet Infobus a pris fin au 30 juin.

Toutefois, l'Infobus a encore pu assurer 21 permanences et améliorer sa visibilité lors d'événements locaux tels que « Homborch en fête ». 194 demandes plus ou moins complexes provenant de 153 personnes ont ainsi encore pu être honorées grâce à la collaboration efficace entre les travailleuses du projet et des partenaires externes, présents à tour de rôle lors des permanences.

Développement des groupes de travail « Santé mentale » et « Culture »

- Le groupe de travail « Santé mentale » s'est réuni sur base mensuelle et a pu avancer dans ses réflexions de travail. Un travail de diffusion a été mis en place afin d'attirer de nouveaux membres et de pouvoir coller au plus près à la réalité de terrain de chaque acteur. Les 5 réunions ont permis de regrouper 10 organisations participantes.

- Le groupe de travail « Culture » n'a eu l'occasion de se réunir qu'une seule fois (20 organisations participantes) en début d'année pour continuer le travail sur l'outil de diffusion des événements culturels. Depuis la prise de fonction de la nouvelle coordinatrice, le travail a été mis en stand-by. Celui-ci sera au cœur des priorités pour les mois à venir.

- Les groupes de travail Aide alimentaire, Emploi-Insertion, Jeunesse et Logement ont continué à se réunir durant l'année.

Renforcement de la transversalité dans le cadre du projet de collaboration avec la Coordination locale de Cohésion sociale

Le projet LILAS (laboratoire d'initiatives locales, associatives et sociales) est né de la collaboration entre les deux coordinations. L'objectif est de resserrer les liens sociaux entre les travailleurs des organisations locales ainsi que d'augmenter leur visibilité. Après la « Journée Entr'Assoc » et le « Parcours Entr'Assoc » de 2023, c'est le « Village associatif et d'une Caravane magique » qui a été organisé en été. Cet événement a permis à 19 services et associations uccloises d'informer les Ucclois sur leur offre de services et d'activités. Des animations ludo-sportives et socioculturelles, des ateliers interactifs philopédagogiques et créatifs, ainsi qu'un spectacle destiné aux jeunes étaient également proposés par Promo-Jeunes.

Projet d'aide à l'introduction des demandes d'allocations d'études

L'allocation d'études ou « bourse d'études » est un montant octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles afin d'aider les étudiants/parents d'étudiants de condition peu aisée à faire face au poids financier de la scolarité.

La Coordination sociale, soutenue par la Cellule Culture du CPAS, aide à l'introduction des demandes d'allocations d'études, et environ 200 demandes sont envoyées chaque année par le biais du CPAS.

Depuis 2023, les permanences sont dorénavant proposées par sept associations et services. Cela permet d'une part de s'appuyer sur des relais reconnus par les jeunes et leurs familles et d'autre part, de leur en faire découvrir de nouveaux, comme avec la nouvelle Maison de Quartier « La Maison de quartier du Homborch ».

Moyens de communication

- la newsletter qui diffuse l'information au sein du réseau des organisations uccloises.
- l'implication dans le travail mis en place par Brusano au travers du « Groupe Appui Bassin » pour le Bassin Sud dont Uccle fait partie ; l'objectif étant de collaborer à l'organisation des services social-santé de 1re ligne.
- la participation aux ateliers destinés aux coordinations sociales « Les journées du réseau » qui visent à accompagner les coordinations sociales de la Région Bruxelles-Capitale.



LOGEMENT DE TRANSIT

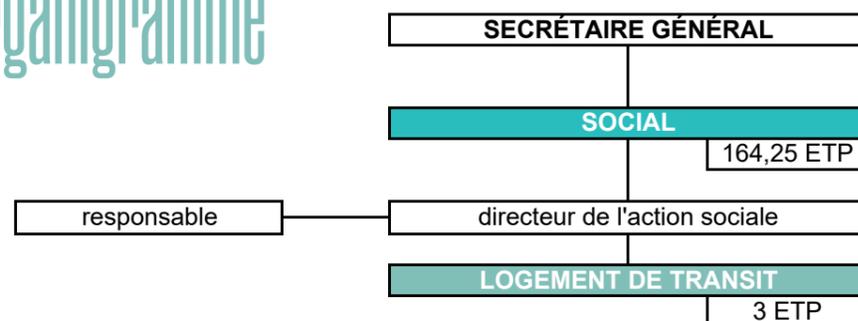


Mission du service

Suite au déclenchement de la guerre en Ukraine par la Russie en février 2022, l'Union européenne décidait d'octroyer la protection temporaire aux personnes fuyant l'Ukraine. En Belgique, le plan national de crise approuvé confiait aux Régions «le logement durable». À Uccle, le Logement de transit a été créé afin de faire face au besoin crucial de logement de ces bénéficiaires de protection temporaire.

Différentes aides et activités ont été mises en place en collaboration avec des associations, des bénévoles... : suivi thérapeutique, stages pour enfants, prises en charge des frais de transport, activités créatives, soutien scolaire, recherche au logement...

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Optimalisation et développement d'une intervention ad hoc dans les frais médicaux

Réalisations 2024

Accompagnement à la recherche de logement

Accompagnement assuré par les deux éducateurs et organisation hebdomadaire d'ateliers de recherches de logement.

Nombre de personnes hébergées

Au total, 50 adultes et 23 mineurs ont pu être hébergés dans le Logement de transit.

Organisation d'activités culturelles

- Visites des parlements européen, fédéral et bruxellois, de musées et de villes
- Sorties au cinéma, parc d'attractions
- Activités créatives

Fermeture du logement de transit

Le 28 avril 2024 a eu lieu la fermeture pour des raisons budgétaires, faute de prolongation d'octroi de subsides régionaux. Toutes les familles ont trouvé un autre logement dans les temps impartis.

Aides à l'apprentissage

- Organisation d'ateliers FLE
- Soutien scolaire à la demande des résidents
- Ateliers de lecture



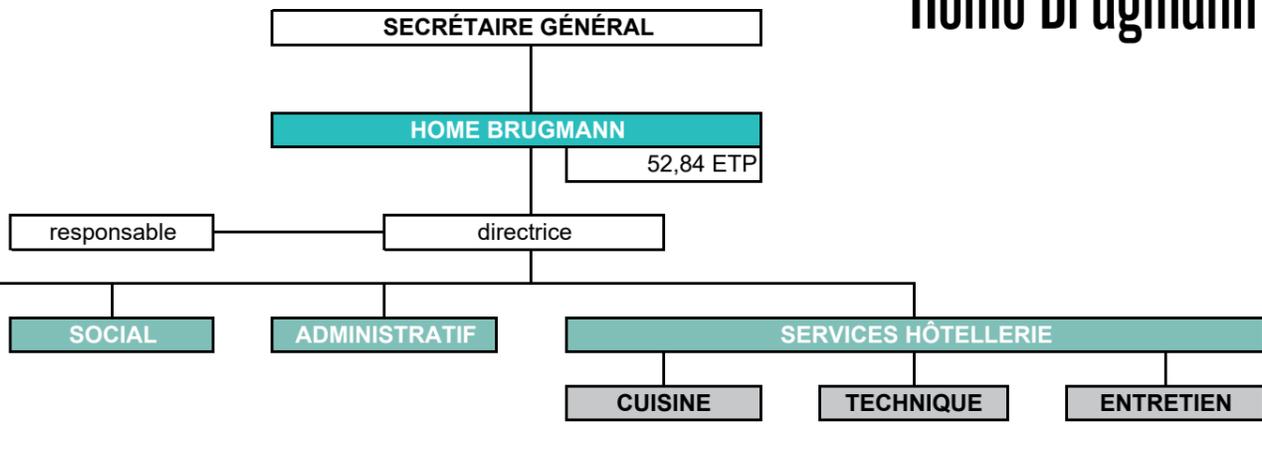
SOCIAL FIN



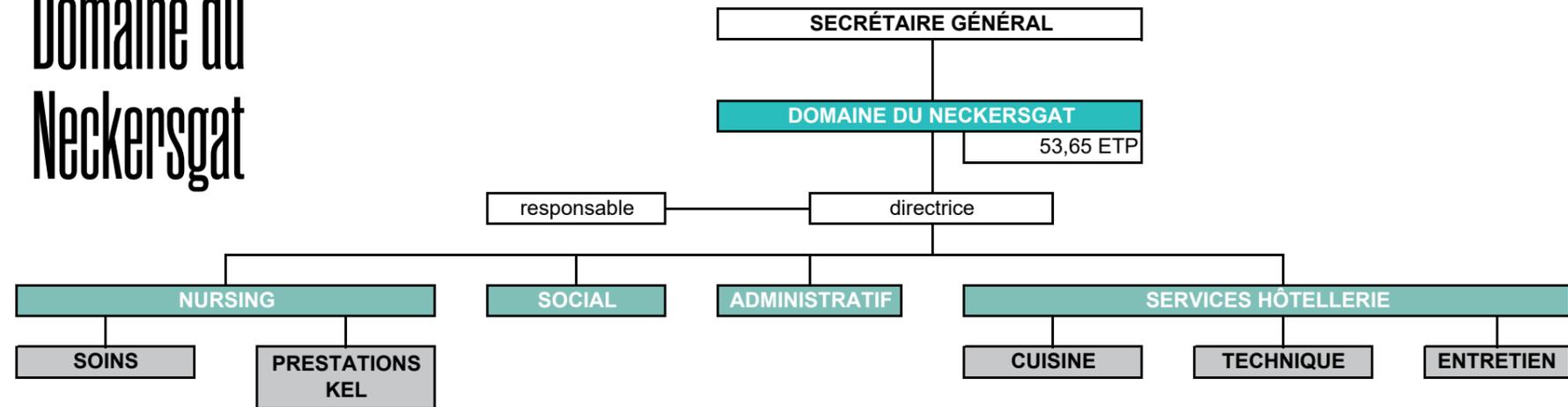
HOME BRUGMANN & DOMAINE DU NECKERSGAT

Home Brugmann

Organigramme



Domaine du Neckersgat



Mission du service

Dans un agréable cadre de verdure, les équipes des maisons de repos du Home Brugmann et du Domaine du Neckersgat accueillent, hébergent et proposent des soins au public senior dans la chaleur d'un foyer sécurisant. Les résidents sont accompagnés de professionnels à l'écoute, bienveillants et soucieux de développer une relation individualisée.

Le bien-être et la qualité de vie s'enrichissent d'échanges conviviaux tant au niveau de l'invitation à la participation au quotidien de la maison que sur le plan des relations avec l'extérieur.

L'approche est centrée sur les résidents et vise le maintien de l'autonomie et la valorisation des capacités personnelles.

Une attention particulière est portée aux besoins individuels et chacun est encouragé à exprimer les choix et décisions qui lui permettent d'orienter son projet de vie dans un cadre qui reste communautaire.

Chaque résident est reconnu comme une personne qui a droit à la différence, à un rythme de vie et à une intimité propres.

Le projet repose sur un esprit de collaboration pluridisciplinaire et d'amélioration continue. Chaque membre du personnel constitue le maillon d'une chaîne forte de solidarité.

Dans son engagement vis-à-vis du public, le CPAS met à disposition les moyens nécessaires au succès de sa mission et à la qualité de ses services : encadrement, formation, matériel...

Le Home Brugmann dispose actuellement d'une capacité de 72 lits :

- 36 lits MRPA (Maison de repos pour personnes âgées autonomes)
- 36 lits MRS (Maison de repos et de soins) dédiés aux personnes âgées fortement dépendantes, dont 18 lits pour des personnes désorientées

Le Domaine de Neckersgat, 36 avenue Achille Reisdorff, à Uccle, est une maison de repos et de soins. La capacité du Domaine du Neckersgat est de 93 lits :

- 43 lits MRPA (Maison de repos pour personnes âgées autonomes).
- 50 lits MRS (Maison de repos et de soins) dédiés aux personnes fortement dépendantes

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

☐ Home Brugmann

- Maintien de 60 résidents
- Poursuite d'une diminution du personnel corrélative aux départs en pension, départs naturels, transferts vers le Domaine...
- Préparation au déménagement et poursuite du travail d'harmonisation
- Étude d'un déménagement anticipé vers le Domaine du Neckersgat

☐ Domaine du Neckersgat

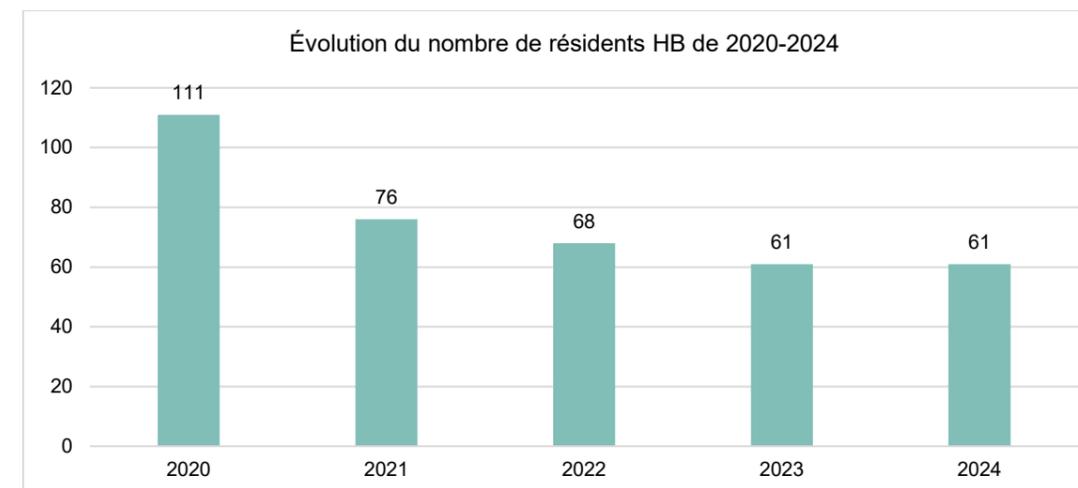
- Rafraichissement du FONPAVO
- Poursuite du travail d'harmonisation et de préparation du déménagement
- Implémentation d'un nouveau logiciel de soins

Réalisations 2024

HOME BRUGMANN

Le nombre de résidents a été réduit progressivement en vue de sa fermeture et maintenu au nombre prévu.

Maintien de 60 résidents



DOMAINE DU NECKERSGAT

Rafraichissement du FONPAVO

L'ensemble des couloirs a été rafraîchi et dispose désormais d'un tout nouvel éclairage moins énergivore.

Avancement sur le projet du nouveau bâtiment

Le suivi du chantier, en collaboration avec le service du Patrimoine, a permis de poser les choix définitifs pour finaliser la construction du nouveau bâtiment.

HOME BRUGMANN / DOMAINE DU NECKERSGAT

Poursuite d'une diminution du personnel

Cette diminution a été réalisée afin de s'adapter au futur cadre de la nouvelle maison de repos en tenant compte des départs en pension et départs naturels. Fin 2024, le nombre d'ETP prévu correspond au taux d'occupation des deux maisons de repos et le personnel de différentes équipes est amené à travailler sur les deux sites.

Politique d'admission dans les maisons de repos

Le COVID et les affaires de maltraitances en maison de repos relayées par la presse, ajoutées à la vétusté des maisons de repos du CPAS, ont fortement ralenti les admissions. Les taux d'occupation dans l'ensemble de la région ont chuté depuis le COVID. Par ailleurs, IRISCARE a mis en place une nouvelle législation qui les autorise à récupérer les lits inoccupés et ainsi réduire les agréments. C'est ainsi que tant le Domaine du Neckersgat que le Home Brugmann ont été impactés et que les agréments ont été réduits de 2 lits sur chaque site.

Préparation au déménagement et poursuite du travail d'harmonisation

Les habitants et les familles ont été régulièrement informés de l'avancée des travaux et ont pu exprimer leurs desideratas concernant le déménagement. Ceux-ci ont été pris en compte pour attribuer les chambres dans le nouveau bâtiment.

Une nouvelle politique d'admission a été établie afin de maintenir les taux d'occupation à un niveau acceptable.

Étude d'un déménagement anticipé vers le Domaine du Neckersgat

Le Conseil de l'Action sociale a décidé de s'en tenir au scénario initial à savoir la fermeture du Home Brugmann à l'ouverture des anciens bâtiments rénovés.

Centralisation des cuisines sur le site du Domaine du Neckersgat

Afin de rationaliser l'utilisation des cuisines et simplifier les processus de commande, le CPAS a décidé de fusionner les cuisines des deux maisons de repos. Le Home Brugmann est désormais desservi via une liaison chaude pour l'ensemble de ses repas.

Implémentation d'un nouveau logiciel de soins

Le projet suit son cours. Le paramétrage et l'implémentation auront lieu dans le courant de l'année prochaine.

Adaptation aux nouvelles législations propres aux maisons de repos bruxelloises

Le Collège réuni a publié plusieurs nouvelles législations suite auxquelles il a fallu adapter l'ensemble des documents, procédures et modes de fonctionnement.



CITÉ DE L'ENFANCE ASSELBERGS

Mission du service

La Cité de l'Enfance Asselbergs est un Service Résidentiel Général (SRG) agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'hébergement de 36 jeunes, adressés par les Juges de la Jeunesse et les Conseillers de l'Aide à la Jeunesse.

Les missions d'un SRG sont d'organiser un accueil collectif et à titre complémentaire, d'accompagner des jeunes en résidence autonome ainsi que de mettre en œuvre des programmes d'aide en vue de la réinsertion familiale à l'issue de leur accueil.

La Cité offre cet accueil au sein de trois pavillons de vie, dont un pavillon de mise en autonomie. Le cadre de vie se veut rassurant : espace vert et plaine de jeux pour permettre aux jeunes de s'isoler et de s'adonner aux jeux moteurs. Les règlements sont pensés avec eux et adaptés à leur âge et en cohérence avec les interventions éducatives.

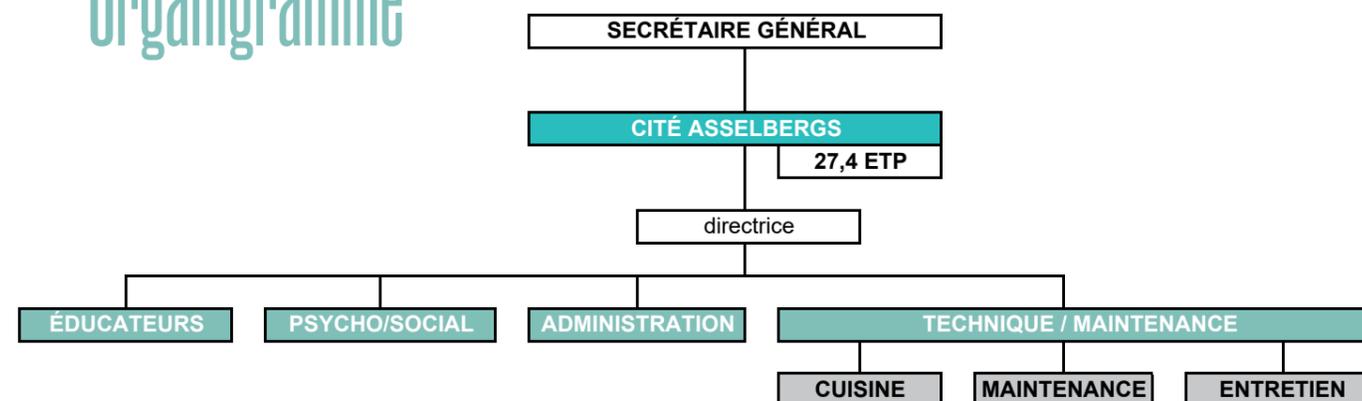
L'organisation des journées, des week-ends et des congés est pensée en fonction des besoins des jeunes hébergés et du mandat qui est donné à la Cité.

Outre la gestion du quotidien (scolarité, rendez-vous thérapeutiques/logopédiques/médicaux, repas, douches, jeux, sorties...), les éducateurs effectuent un travail de référence auprès de ces jeunes, les accompagnent dans leur apprentissage de l'autonomie et veillent à leur équilibre affectif et émotionnel.

L'équipe inclut également les parents dans la vie de l'enfant placé, lors des entretiens familiaux, des réunions de synthèse, des rencontres scolaires, des rendez-vous médicaux...

La Cité propose des fêtes et de multiples activités aux jeunes hébergés.

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Bien-être des agents : mise en place d'un environnement accueillant, stable avec de vraies pauses reposantes via les espaces de non-travail
- Coordination sociale et ouverture vers des services externes afin d'échanger et de bénéficier de leurs services
- Élaboration de solutions pour faire face à l'absence d'agents

Réalisations 2024

Bien-être des agents : mise en place d'un environnement accueillant, stable avec de vraies pauses reposantes via les espaces de non-travail

Des aménagements ont été apportés : fauteuils dans plusieurs bureaux pour créer un environnement plus accueillant, salle à manger accessible pour les pauses avec boissons chaudes, biscuits et soupe... Le projet d'aménagement d'un véritable espace de repos, distinct du lieu de travail, n'a lui, pas pu être réalisé cette année.

Coordination sociale et ouverture vers des services externes afin d'échanger et de bénéficier de leurs services

Des partenariats ont perduré ou ont été mis en place au profit des jeunes : AMO Dynamo (échange afin d'élargir leurs horizons et de nourrir leur réseau), Youth Start (création de liens utiles pour leur avenir), commune d'Uccle (parascolaire), Parcours Entr'Assoc de la Coordination sociale (préparation au CEB et au CE1D).

Élaboration de solutions pour faire face à l'absence d'agents

Une attention a été portée à différents aspects du travail : remplacements effectués dans les plus brefs délais, accent particulier sur la fiabilité et la disponibilité des candidats lors des entretiens d'embauche, réorganisation temporaire du planning en cas d'absence imprévue (avec une priorité sur les missions essentielles à la sécurité et au bien-être des jeunes), dynamique d'entraide entre les membres de l'équipe (mobilisation de la coordination ainsi que la direction directement sur le terrain afin de pallier les absences et d'assurer la continuité de l'accompagnement.)

Activités collectives des jeunes

- camps organisés par les éducateurs durant l'été : location d'un gîte durant une semaine et activités autour du site
- camp d'Hachy
- fancy-fair annuelle
- Saint-Nicolas
- réveillons de fin d'année
- activités parascolaires durant l'année
- stages durant les vacances
- activités extérieures durant les week-ends ou les vacances : mer, musée, cinéma, jeux de pistes, piscine simple et ludique, balades entre parcs et forêts, plaines de jeux, jumping, Chevetogne, patinoire, spectacle de rue...

Réalisation de projets collectifs éducateurs/jeunes

- révision des sanctions
- sensibilisation aux questions de la sexualité, EVRAS

Formations de l'équipe éducative et psychosociale

- mobilisation autour du projet éducatif
- Supervision d'équipe du P3 – Supervision d'équipe du P4
- Supervision générale
- Secourisme
- Evacuation – incendie

Nombre et genre des jeunes placés

	Tribunal de la Jeunesse de Bruxelles (SPJ)	Judiciarisation SAJ vers SPJ	Service de l'Aide à la Jeunesse (SAJ) de Bruxelles
Féminin	13	0	6
Masculin	16	0	3
Total	29	0	9

Quelques chiffres

- nombre de dossiers traités : 38
- nombre d'entretiens familiaux et de rencontres accompagnées et de fratrie : 289
- nombre d'actes de délinquance : 2
- taux de réussite scolaire : 97,22 %



SERVICE DES AFFAIRES GÉNÉRALES

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

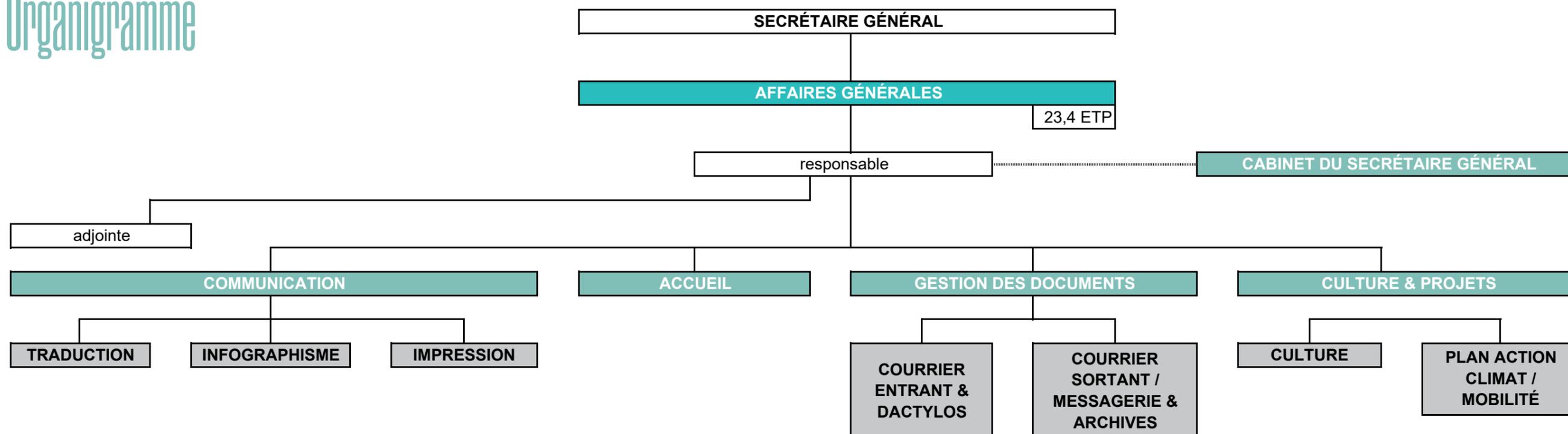
Pour le Secrétaire Général :

- Mise en place des procédures de transmission et de suivi des objectifs politiques en vue de la conclusion par la prochaine mandature et le secrétaire général de la note d'accord visée à l'article 45 de la loi organique
- Formation des agents du CPAS par le secrétaire général à la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS

Pour les Affaires Générales :

- Maintien du service de gardiennage du prestataire externe
- Externalisation des services de traduction
- Désignation d'un expert en stratégie numérique dans le cadre des projets de numérisation / dématérialisation
- Réalisation de l'alimentation des toilettes de l'administration centrale au moyen de l'eau du « bassin d'orage »
- Isolation des tuyaux d'eau chaude
- Maintien d'un niveau d'aide équivalent pour les RI/ERI de manière équilibrée

Organigramme



Mission du service

Les Affaires générales, ce sont différentes cellules administratives ou de première ligne qui apportent du support aux autres services dans leur mission d'aide aux personnes.



Cabinet du secrétaire général

- L'organisation et le suivi des réunions des organes délibérants et de gestion (BOS), du secrétaire général et des comités de direction
- Lien entre Infocom et le comité de direction restreint
- Coordination des services
- Agenda du secrétaire général

- - - - - CULTURE & PROJETS - - - - -



Cellule Culture



Coordination et Projets



INFOCOM

Basée sur l'indivisibilité de la dignité humaine, la Cellule Culture a pour objectif la réalisation du droit à l'accès et la participation culturelle et citoyenne pour les usagers du CPAS.

L'action de la Cellule Culture s'adresse à tout citoyen bénéficiant d'une aide du CPAS.

- les actions collectives avec une visée émancipatrice et citoyenne. Comme pour chacun des projets de la cellule Culture, le divertissement est un bénéfice collatéral ; l'objectif est de provoquer l'exercice d'une citoyenneté choisie.
- les actions individuelles dans le but de lutter contre les discriminations et de lutter contre la pauvreté infantile. Elle propose, entre autres, des aides financières pour des activités culturelles et sportives ou des activités qui favorisent l'accès aux nouvelles technologies ainsi que dans les frais scolaires

Coordination des actions climat en collaboration avec la commune et aspects de mobilité des travailleurs (plan de déplacement des entreprises, semaine de la mobilité, action de sensibilisation, travail de fond...)

Création d'une image commune vis-à-vis des tiers, modernisation de la communication du CPAS et développement d'une culture d'entreprise. Depuis 2021, le comité de direction restreint valide ou donne son avis sur les projets et indique les directions à prendre au niveau de la politique de communication.

- - - - - COMMUNICATION - - - - -



Traduction



Graphisme



Messagerie



Accueil

Traduction de documents du français au néerlandais, ou à l'anglais.

Développement de la charte graphique du CPAS d'Uccle et mise en application via la communication (interne et externe) de l'administration. Concrètement, le graphiste conçoit le visuel de divers documents : rapport annuel, rapport d'activités, note de politique générale, affiches, cartes de visite, site internet et intranet, signalétique, logos, visuel du parc automobile, Guide Pratique du CPAS d'Uccle, flyers...

Impression des cartes de visite, brochures, affiches... en collaboration avec le graphiste.

Accueil physique et téléphonique des personnes, notamment les demandeurs de l'aide sociale, mais également les autres rendez-vous des collaborateurs, les fournisseurs, la police, les huissiers... Il fournit un accueil de première ligne à un public souvent en souffrance.

- - - - - GESTION DES DOCUMENTS - - - - -



Courrier entrant



Dactylos



Archives



Messagerie

Enregistrement du courrier entrant de l'ensemble de l'administration centrale

- Courriers des notifications des décisions prises par le comité spécial du service social
- Procès-verbaux des séances du comité spécial du service social
- Enregistrement d'une partie du courrier sortant de l'administration centrale.

Selon l'article 45 de la loi organique, « Le secrétaire général a la garde des archives ». Celui-ci délègue cette mission à l'archiviste, qui propose des plans de classement et de tri, veille à maintenir des conditions optimales d'archivage (selon les besoins des services et les délais légaux de conservation) dans des locaux dédiés.

Préparation du courrier sortant de l'administration centrale.

Cabinet du secrétaire général

Mise en place des procédures de transmission et de suivi des objectifs politiques en vue de la conclusion par la prochaine mandature et le secrétaire général de la note d'accord visée à l'article 45 de la loi organique

Formation des agents du CPAS par le secrétaire général à la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS

COMMUNICATION

TRADUCTION

Externalisation des services de traduction

223 demandes internes et plus de 200000 mots traduits.

Les traductions en une autre langue que le néerlandais continuent à faire l'objet de marchés publics et le travail de traduction en néerlandais est entièrement externalisé depuis mi 2023.

WM – Wolvendael Magazine

Dans cette parution mensuelle de la commune, une page est réservée à la communication du Président du CPAS. En collaboration avec ce dernier et les différents services, le service Affaires Générales rédige un article sur l'actualité du CPAS.

ACCUEIL

Maintien du service de gardiennage du prestataire externe

Le nécessaire a été fait pour que l'administration centrale continue de bénéficier de cette collaboration avec un agent à l'entrée de l'administration centrale aux heures d'ouverture.

La charge de travail physique et mentale de cette équipe avait déjà augmenté ces dernières années et continue à progresser.

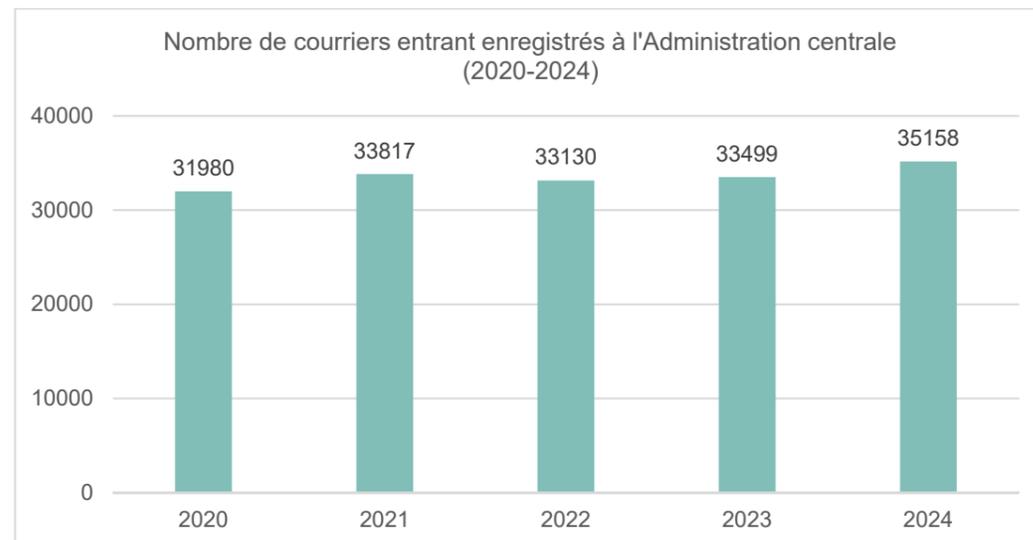
Un système de prêt de cadenas a été mis en place pour les bénéficiaires rejoignant l'institution en trottinette.

Une nouvelle collaboratrice mi-temps est également venue renforcer l'équipe afin d'assurer les ouvertures de chacun des postes d'accueil sans ajouter une charge disproportionnée sur les collègues des autres cellules du service.

GESTION DE DOCUMENTS

COURRIER ENTRANT

Gestion des documents



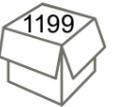
Le nombre de courriers de notifications d'aide a connu une augmentation de plus de 10%. L'augmentation du nombre de notifications entre 2020 et 2021 (+8,39 %) a pu être causée par : la crise du COVID et la perte de revenus pour les personnes travaillant dans l'horeca, le tourisme... mais également par l'augmentation du nombre de bénéficiaires du RI/ERI et les aides sociales liées... Quant à l'augmentation entre 2023 et 2024, elle reflète – notamment – l'augmentation des bénéficiaires du RI (+8,4%).

ARCHIVES

Poursuite du tri des dossiers sociaux

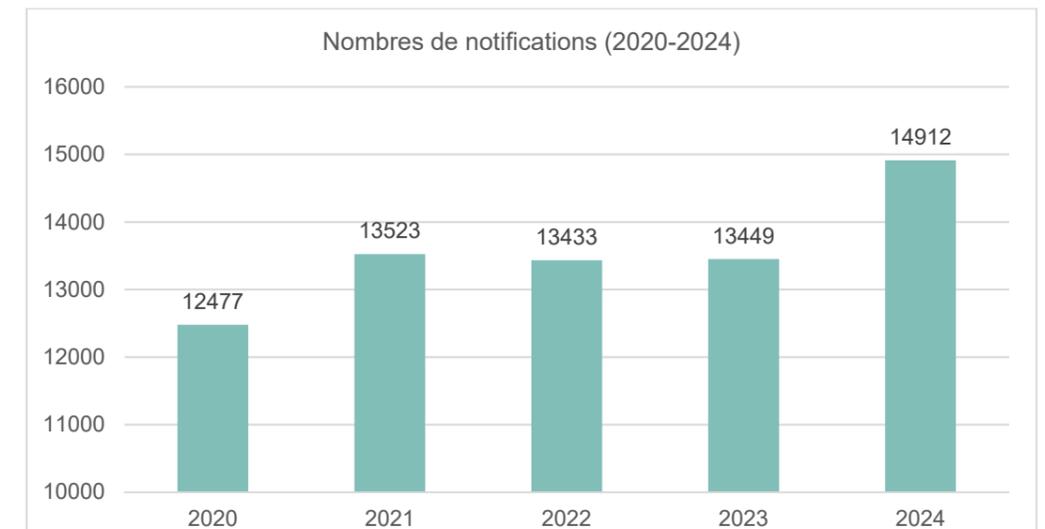
138,35 mètres linéaires. C'est la quantité de documents qui a pu être détruite – en toute confidentialité – cette année, suite à l'important tri réalisé depuis quelques années dans les archives. Parmi ces documents, près de 81 mètres linéaires de dossiers sociaux. Avec les autres documents confidentiels détruits par les différents membres du personnel, cela représente près de 7,8 tonnes.

Nombre de boîtes inventoriées : 1199.



Archives du DN

En vue des travaux de rénovation / démolition du Domaine du Neckersgat et grâce au travail d'une stagiaire en archivistique, un gros travail de tri a été réalisé. Suite à cela, 56.4 mètres linéaires d'archives ont été détruits et 341 boîtes ont été archivées à l'administration centrale.



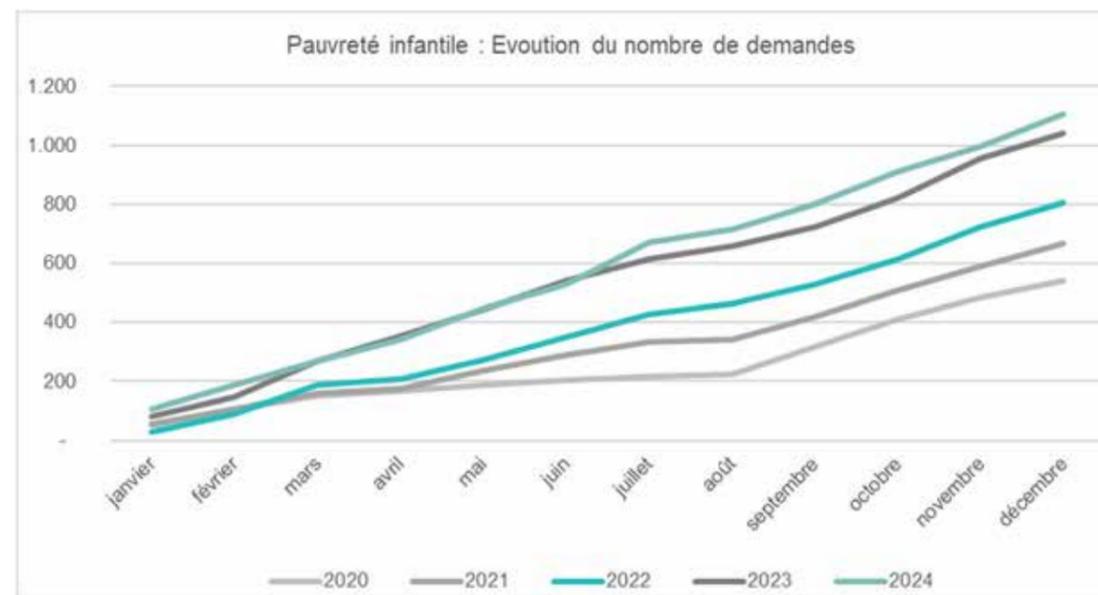
Maintien d'un niveau d'aide équivalent pour les RI/ERI de manière équilibrée

1. Actions collectives

- 49 sorties collectives auxquelles ont participé plus de 400 personnes.
- 4 réunions du Comité Culturel dont l'objectif est de choisir les activités qui seront proposées dans l'Agenda Culturel trimestriel (20 participants à chaque réunion).
- 11 réunions et ateliers du Comité de femmes « ARTEMIS », et quatre « lundi des femmes » en collaboration avec Het Huys, sans oublier la performance lors de la Journée Réseau de l'asbl Article 27. L'objectif est de soutenir la participation active des femmes en situation de fragilité sociale (23 participantes à chaque réunion).
- 16 ateliers et sorties liées au projet « Tram 51 » en collaboration avec La Fonderie et le Centre Culturel d'Uccle. Cycle d'ateliers et visites le long du tracé de l'ancien tram 51 afin de dessiner une cartographie sensible des lieux, mémoires et savoirs vivants.
- Les activités sont communiquées au moyen de l'Agenda culturel trimestriel, envoyé à l'ensemble des citoyens bénéficiaires d'une aide du CPAS. Elles sont proposées par le Comité Culturel et le Comité de femmes « Artemis », espaces démocratiques libres et ouverts à toute personne bénéficiant d'une aide du CPAS, au sein desquels les décisions sont prises à la majorité profonde et/ou au consensus.

2. Actions individuelles

- 1541 demandes d'aide financière introduites dont 1338 ont été accordées (979 dans le cadre de la lutte contre la pauvreté infantile, 314 de la participation sociale et 45 de la lutte contre la fracture numérique).
- Lors des permanences culturelles, la cellule Culture a distribué :
 - o 2160 tickets Article 27 à 437 personnes différentes dont 211 nouveaux utilisateurs. Ces tickets modérateurs sont valables à Bruxelles et en Wallonie et permettent d'accéder à plus de 200 lieux culturels tels que cinéma, théâtres, salles de concert, musées... pour le tarif de 1,25 €.
 - Chèques-livres 200, chacun d'une valeur de 7,5 € valables pour l'achat de livres dans le bookshop Oxfam de la rue Vanderkindere.

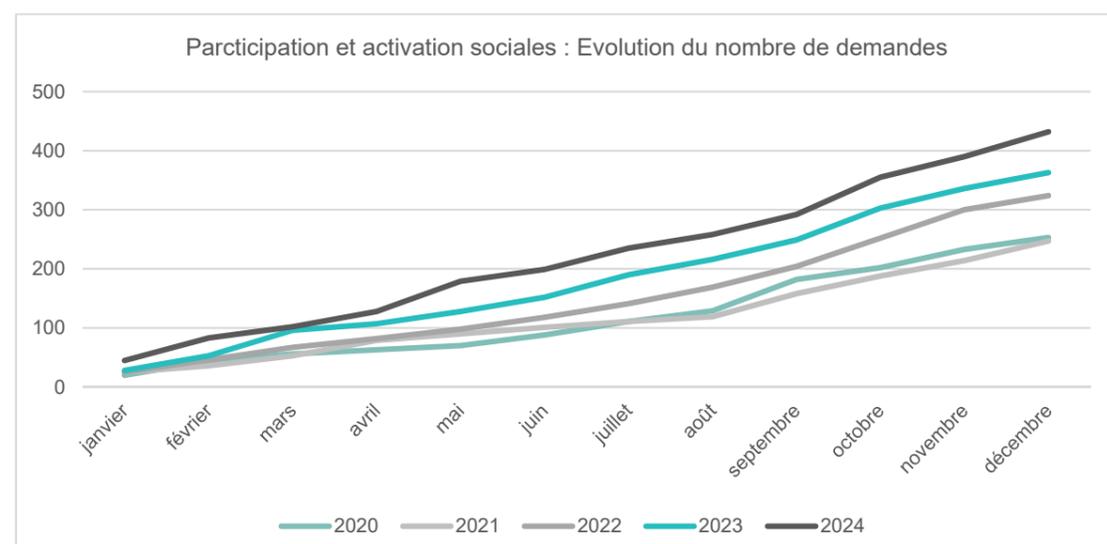


3. Le subventionnement

La Cellule Culture est subventionnée par le SPP Intégration Sociale. Le montant total est calculé en fonction du nombre de bénéficiaires RI et du nombre de personnes bénéficiant du statut BIM par commune.

La clé de répartition de ce montant est établie comme suit :
50 % pour la participation et activation sociale ;
50 % pour la pauvreté infantile.

	Montant
Participation et activation sociale	39.647,07€
Pauvreté infantile	81.664,76€
Total	121.311,83€
Total utilisé	174.43%



Plan Action Climat

Réalisation de l'alimentation des toilettes de l'administration centrale au moyen de l'eau du « bassin d'orage »

Le matériel nécessaire au raccord des toilettes de l'administration centrale au bassin-tampon a été acheté et sera placé l'année prochaine.

Isolation des tuyaux d'eau chaude

Le service technique a dû prioriser les urgences et cet objectif n'a pas pu être réalisé.

Encouragement des initiatives en matière de développement durable/climat

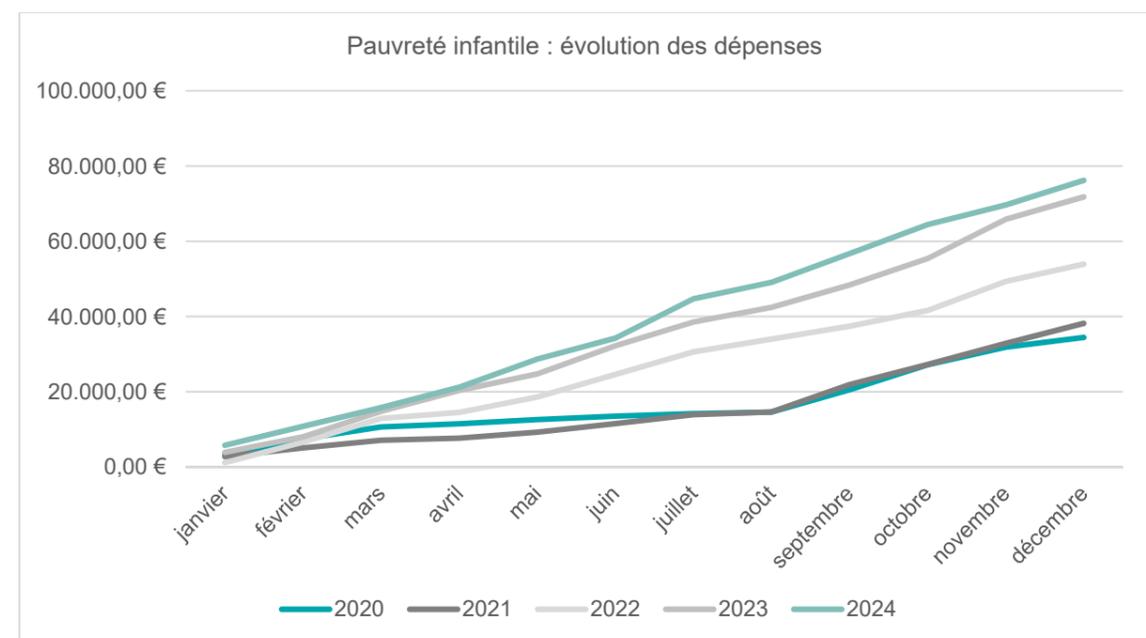
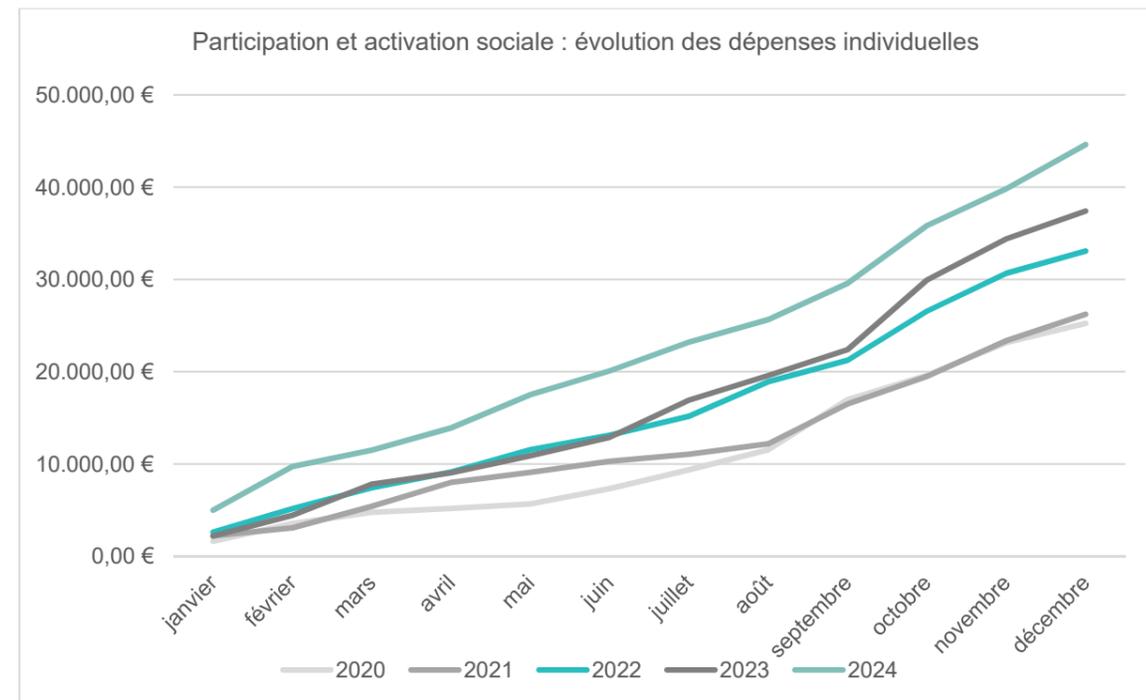
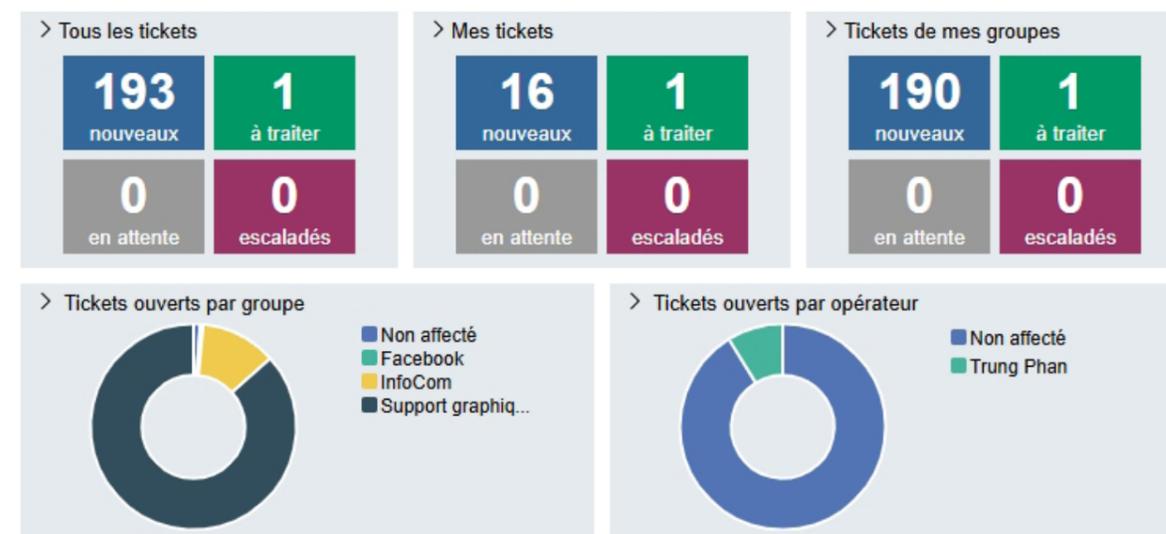
- Approbation du programme d'actions climat (PAC) du CPAS par le CAS.
 - Sensibilisation des membres du personnel à la problématique de l'économie d'énergie et de l'eau.
 - Achat de gobelets en plastique réutilisables mis à disposition des bénéficiaires afin de respecter le prescrit légal en matière de récipients réutilisables.
 - Présentation du PAC aux nouveaux entrants lors des « welcome days ».
- INFOCOM

- Gestion de la page Facebook et LinkedIn du CPAS (collaboration entre différents collègues du service)
- Formation et paramétrage du logiciel de ticketing
- Mise à jour de la charte graphique
- Communication interne via Intranet, les newsletters et la signalétique (Administration centrale et Cité notamment)
- Communication externe via internet (« Le CPAS recrute » et site internet en Facile à Lire et à Écrire et sur du support imprimé)
- Mise en place d'un mailing mensuel « Welcome to the team » listant les nouveaux collaborateurs

- demandes via le système de ticketing Clarilog :

Tableau de bord

Tickets



COORDINATION ET PROJETS

Mobilité

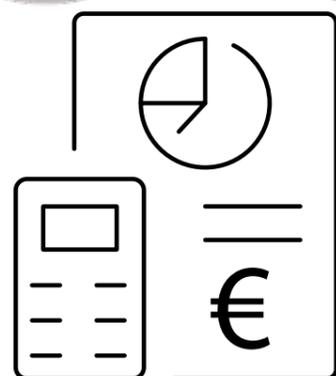
- Réalisation du plan de déplacement des entreprises (PDE) du site de l'administration centrale.
- Réalisation d'enquêtes fédérales sur la mobilité pour les sites du Home Brugmann, du Domaine du Neckersgat et celui de la cité de l'Enfance/crèche Asselbergs.
- Petit-déjeuner lors de la semaine de la mobilité.
- Mise à jour de l'Intranet sur la mobilité.
- Actions de sensibilisation à la mobilité douce et aux pics de pollution.
- Présentation du PDE et de la mobilité douce aux nouveaux entrants lors des « welcome days ».

DIVERS

- Secrétariat du Comité de Sécurité
- Organisation d'événements : drink du Secrétaire, goûter lors de la journée du pull de Noël
- Support pour la rédaction de la Note de politique générale et pour le Rapport Annuel

Désignation d'un expert en stratégie numérique dans le cadre des projets de numérisation / dématérialisation

Le service s'est momentanément retiré de ce projet suite à l'absence de sa cheffe de service – non remplacée – durant l'année.



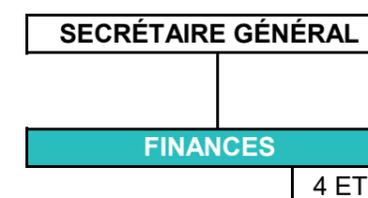
FINANCES

Mission du service

Mettre en application au sein du C.P.A.S. la mission de gestion financière dévolue au secrétaire général conformément à l'article 45 de la Loi Organique.

- Elaboration du budget
- Etablissement des modifications budgétaires
- Création des ajustements internes
- Encodage des factures entrantes dans les « facturiers »
- Vérification et inscription des engagements de dépense
- Génération des mandats de paiement
- Validation des projets d'état de recouvrement et création des droits constatés

Organigramme



Réalisations 2024

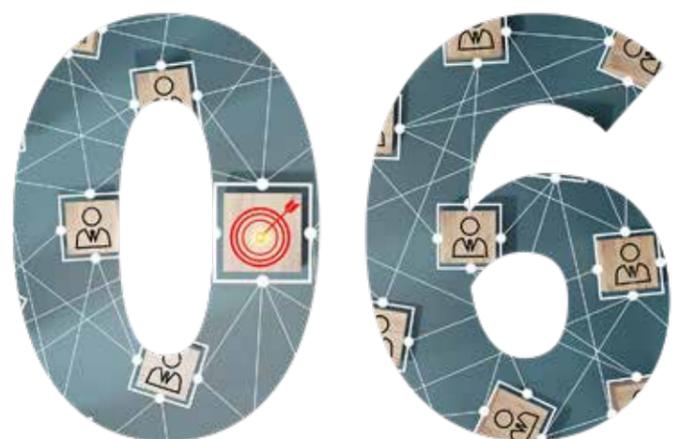
En 2024, le service a procédé à l'élaboration :

- du budget 2024, arrêté par le Conseil de l'Action sociale du 28/02/2024 et approuvé par le conseil communal du 28/03/2024
- des modifications n° 1, 2, 3, et 4 du budget 2024, arrêtées par le Conseil de l'Action sociale du 29/05/2024, 16/10/2024, 30/10/2024, et du 18/12/2024
- de divers ajustements internes de crédits décidés par le Conseil de l'Action sociale en séance du 22/01/2025

Le montant des dépenses prévues était de l'ordre de 82 millions pour le service exploitation et de l'ordre de 15,2 millions pour le service investissement.

En 2024, le service à procédé à :

- la création de 159 bons de commande
- l'encodage de 19.601 factures
- l'inscription de 23.218 engagements de dépense
- l'élaboration de 18.901 mandats de paiement
- l'établissement de 13.923 droits constatés ainsi que de 2.651 non-valeurs et irrécouvrables.



SERVICE DU

PERSONNEL

Gestion des ressources humaines



Mission du service

Le service a pour mission de mobiliser et développer les ressources humaines du CPAS.

Sous l'autorité du secrétaire général, le service assure la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences au sein du centre.

Il est chargé de l'organisation des procédures de recrutement du personnel (contractuel et statutaire), de la gestion de la mobilité en interne, de la coordination des définitions de fonction, du développement et de la mise en œuvre d'une politique de formation et d'évaluation du personnel, du suivi et de la mise à jour des règlements et statuts... Il veille également au respect du code du bien-être au travail et à l'amélioration des conditions de travail en collaboration avec le SIPPT et avec les représentants des travailleurs. Il gère les fins de contrats (ruptures de commun accord ou pour force majeure médicale, démissions, licenciements) et peut intervenir comme médiateur dans la gestion de conflits.

Pour accomplir sa mission, le service est composé des pôles « Gestion/Recrutement » et « Développement/Bien-être » qui comprend le service social du personnel.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

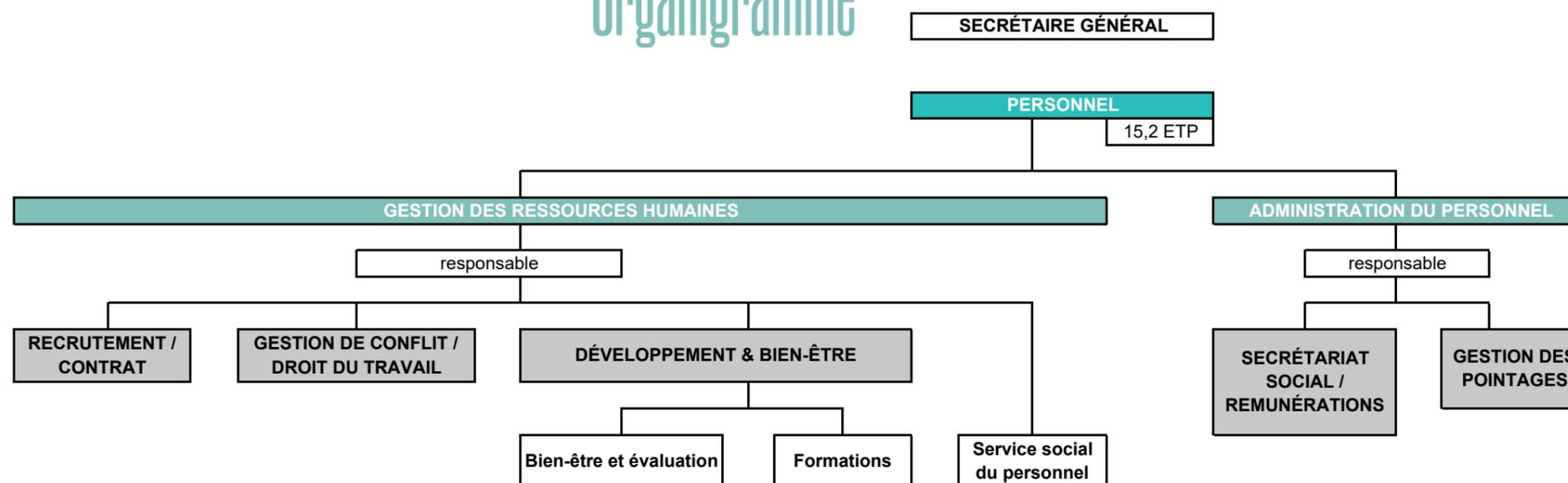
GESTION/RECRUTEMENT

- Mise à jour du statut administratif
- Poursuite des nominations
- Suivi de l'évolution des technologies et des possibilités d'informatisation, en lien avec l'adhésion au programme WE PULSE de Paradigm

DÉVELOPPEMENT/BIEN-ÊTRE

- Amélioration des procédures de mise en concurrence pour la désignation des formateurs
- Organisation de formations spécifiques (accidents de travail et risques psychosociaux à destination du comité de direction)
- Organisation d'un cycle de formation continuée et meilleure information du personnel sur les procédures à suivre en matière de formation
- Révision de la collaboration avec les homes

Organigramme



Réalisations 2024

GESTION / RECRUTEMENT

Mise à jour du statut administratif

Suite aux modifications apportées aux règlements statutaires par la commune en 2024, les mises à jour similaires devront être apportées l'année prochaine.

Poursuite des nominations, en continuant à adapter leur rythme au maintien à l'équilibre de la cotisation de responsabilisation à charge du CPAS

Le service GRH — en collaboration avec les chefs de service concernés — a permis l'entrée en stage de 24 agents et la nomination de 17 à l'issue de leur stage. Le directeur financier a été désigné par promotion.

Suivi de l'évolution des technologies et des possibilités d'informatisation, en lien avec l'adhésion au programme WE PULSE de Paradigm

Participation ponctuelle aux réunions. Le CPAS d'Uccle fait partie de la 5e vague d'implémentation prévue au dernier quadrimestre 2025.

Adaptations du règlement de travail

Les modifications du règlement de travail ont été réalisées par les services GRH/Personnel et juridique suite aux changements apportés par la commune.

Personnel : chiffres

- Statutarisations : 24 admissions en stage, dont 17 nominations définitives.
- Promotions : 2 définitives et 7 désignations en fonctions supérieures
- Licenciements et mises à pied : 11 dont 1 avec suspension à titre de mesure d'ordre (pour une instruction)
- Ruptures de commun accord : 15
- Ruptures de contrat pour force majeure médicale : 4
- Sanctions : 24 avertissements, 1 rappel du règlement de travail et 9 retenues sur salaire

Taux général de rotation* du personnel :

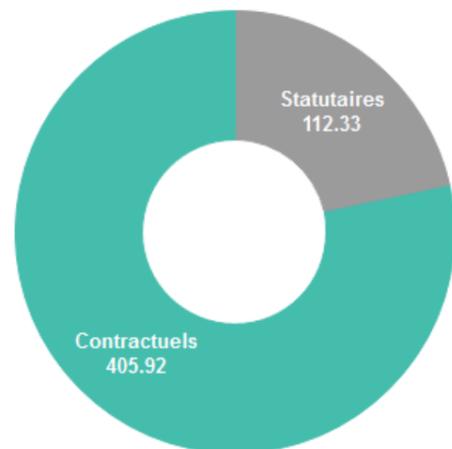
- Taux d'entrée : 19 %
- Taux de sortie : 24 %
- Taux général de rotation du personnel : 21,5 %
- Taux d'entrée hors réinsertion : 11,1 %
- Taux de sortie hors réinsertion : 12,8 %
- Taux général de rotation du personnel hors insertion : 12 %

*Mode de calcul du taux de rotation (turn-over) :

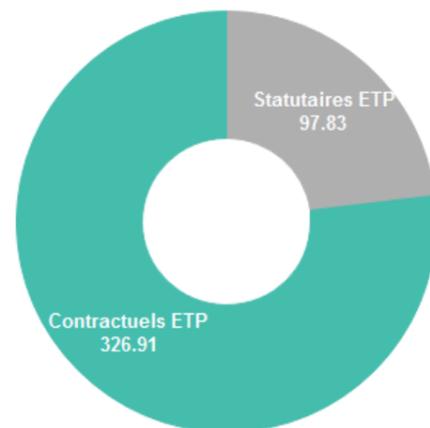
$[(\text{Nombre de départs au cours de l'année N} + \text{Nombre d'arrivées au cours de l'année N}) / 2] / \text{Effectif au 1er janvier de l'année N}$

Répartition des agents

Agents statutaires / contractuels



ETP statutaires / contractuels



*ETP = équivalents temps plein

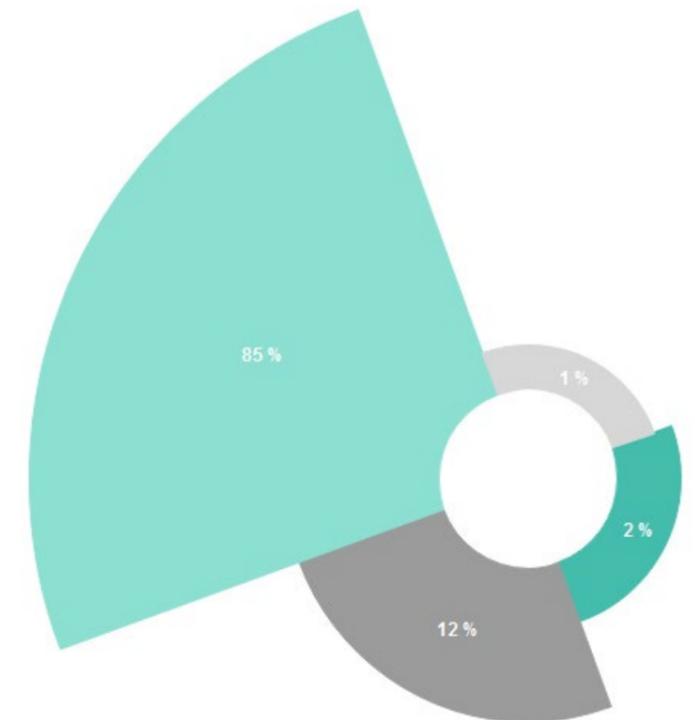
Recrutement

118 personnes ont été engagées cette année (tous contrats confondus). À la fin de l'année, le CPAS comptait 604 agents : 120 statutaires, 401 contractuels et 83 sous contrat d'insertion.

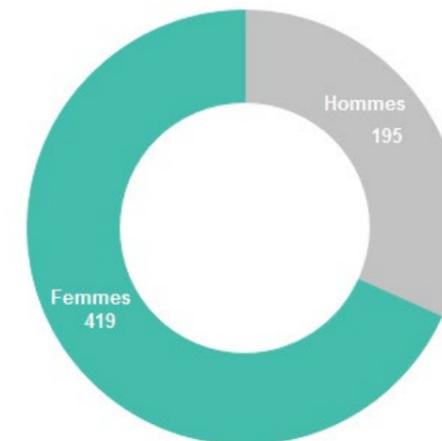
Ventilation par grade



Répartition des agents par continent



Ventilation par genre



● Asie ● Afrique ● Europe ● Amérique

DÉVELOPPEMENT / BIEN-ÊTRE

Amélioration des procédures de mise en concurrence pour la désignation des formateurs

Le service a progressé sur cet objectif par deux moyens : d'une part en travaillant avec le SIPPT à la passation d'un marché public concernant le SEPPT incluant les formations obligatoires, et d'autre part en portant une attention particulière à la passation de marchés pour les formations collectives.

Organisation de formations spécifiques (accidents de travail et risques psychosociaux à destination du comité de direction)

Le comité de direction a été formé aux accidents de travail et un marché a été passé afin de former toute la ligne hiérarchique.

Organisation d'un cycle de formation continuée et meilleure information du personnel sur les procédures à suivre en matière de formation

Le personnel a été informé sur les procédures à suivre en matière de formation.

Révision de la collaboration avec les homesmaisons de repos

Un nouveau collaborateur a été engagé afin de gérer indépendamment la formation dans les maisons de repos.

Formations à destination de groupes de travailleurs

– Les journées d'accueil à l'attention de tous les nouveaux travailleurs ont continué à avoir lieu. Le contenu a régulièrement été revu afin de coller au mieux aux attentes des participants et afin de leur fournir un maximum d'informations utiles tout au long de leur contrat.

– La prise en charge partielle de cours de néerlandais continue et 6 agents ont obtenu le certificat de bilinguisme.

– Un groupe de travailleurs de différents services a été formé au FALC (facile à lire et à comprendre) afin d'améliorer la communication du CPAS et de la rendre accessible à tous.

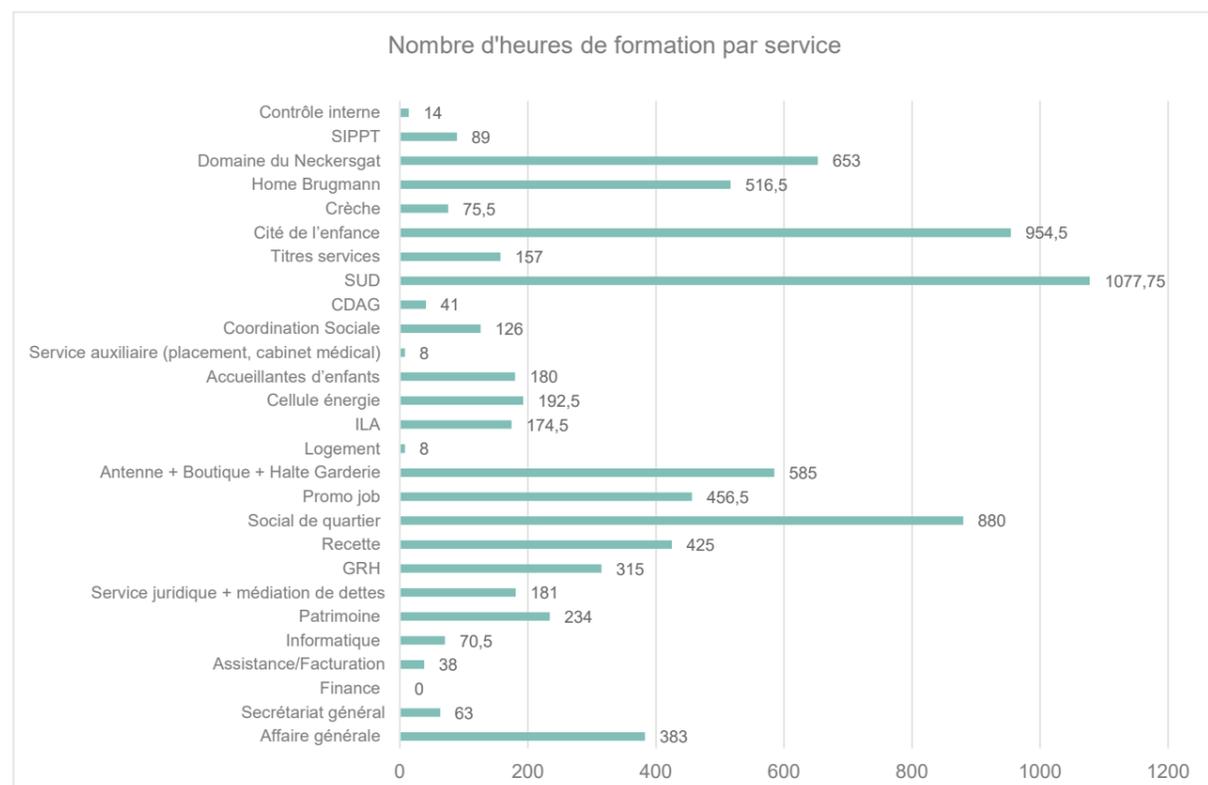
– La prévention et la sécurité ont particulièrement été mises en avant avec l'organisation de nombreuses formations en (recyclage en) secourisme, en ergonomie et à l'évacuation.

– Dans les maisons de repos, l'ensemble du personnel a été formé en manutention et en prévention incendie. Une formation a également été organisée avec un simulateur de vieillissement.

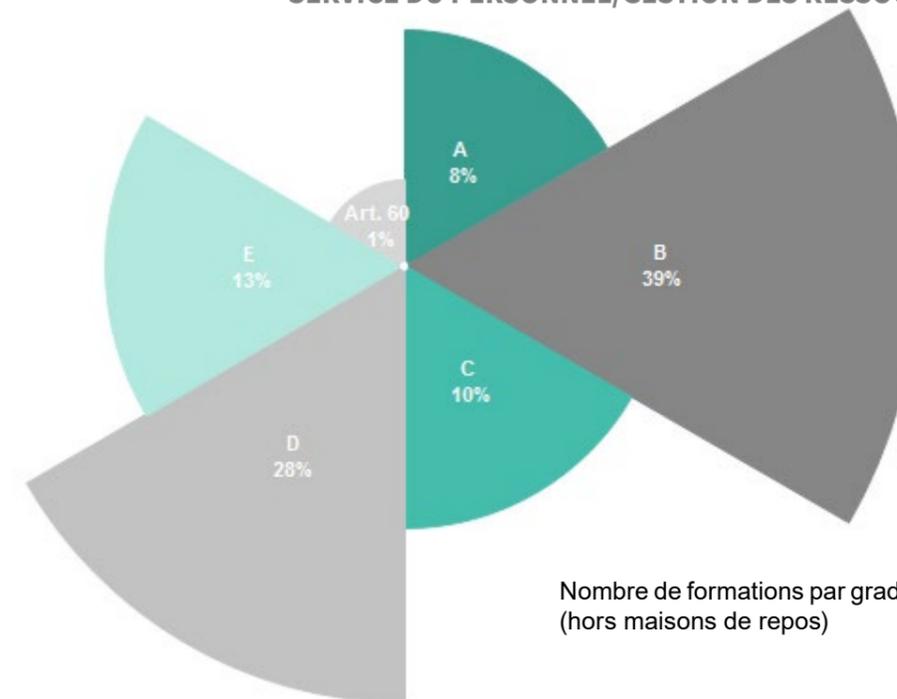
– Différents services de l'administration ont bénéficié de coachings «sur mesure» afin d'améliorer leur cohésion et d'optimiser leur fonctionnement.

Formations individuelles

911 formations individuelles ont été accordées aux agents — principalement issus des services administratifs.

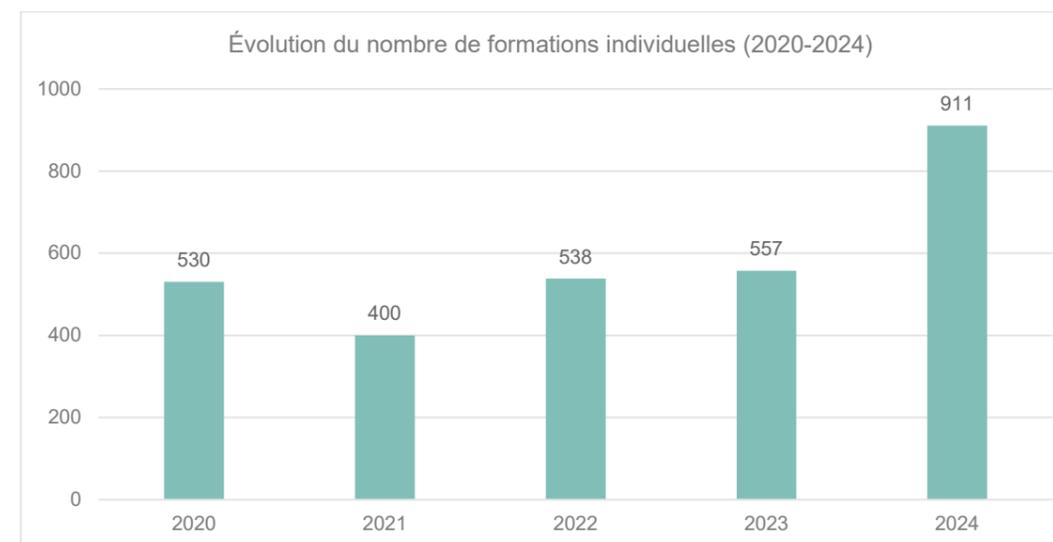


SERVICE DU PERSONNEL/GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Nombre de formations par grade (hors maisons de repos)

Parmi ces 911 formations individuelles, certaines formations professionnelles ont mené à l'obtention d'un titre ou certificat : 2 agents ont obtenu leur master, 1 agent a obtenu son CESS et 5 agents ont fini leur 1^{ère} année de master.



Évaluations

110 évaluations ont été réalisées sur les 196 planifiées (soit 56,12 %).

Autres projets

- Participation de 28 agents aux olympiades intercommunales
- Participation de 8 agents aux 10 km d'Uccle
- Organisation de la fête du personnel et de la Saint-Nicolas du personnel

SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

L'assistante sociale du personnel a rejoint la cellule Développement/Bien-être à 1/5^e temps.

- Organisation et participation aux 12 journées d'accueil
- Élargissement de ces journées d'accueil aux travailleurs sous contrat d'insertion (Art. 60 § 7) externes
- Coordination du groupe de travail sur la gestion de l'agressivité
- Optimisation des procédures du service
- 23 rapports sociaux proposés au CSSS
- 207 cartes du personnel renouvelées
- 14 demandes d'avance sur salaire dont 6 qui ont abouti



SERVICE DU

PERSONNEL

Gestion administrative et pécuniaire



Mission du service

Le service assure la gestion des salaires et des indemnités de l'ensemble du personnel (tous statuts confondus) et assure les traitements et émoluments des mandataires publics et de certains prestataires.

Il accomplit les formalités imposées par la législation sociale dans le cadre des engagements et de la gestion du personnel de manière générale

En collaboration avec le service de la Recette, il assure les saisies et les cessions sur les salaires.

Il prépare toutes les données nécessaires pour l'obtention des différents subsides liés aux salaires.

Le service transfère au Service Fédéral des Pensions (SPF) les informations utiles à la gestion et au calcul des pensions, il avise et guide également les agents statutaires dans leurs démarches en vue de la demande de la mise à la pension.

Il gère l'octroi des abonnements STIB subsidiés par la Région de Bruxelles-Capitale ainsi que les chèques repas.

Il gère les données liées aux pointages des membres du personnel, les congés, les heures supplémentaires et les différentes absences.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Écolage et entrée de fonction de la nouvelle responsable du service du personnel
- Réorganisation du service et nouvelle répartition des tâches
- Suivi de l'évolution de l'adhésion à We Pulse

Réalisations 2024

Écolage et entrée de fonction de la nouvelle responsable du service du personnel

Une nouvelle responsable a été sélectionnée et est entrée en fonction le 1er mars 2024.

Réorganisation du service et nouvelle répartition des tâches

Suite à plusieurs départs à la pension, de nouveaux collaborateurs ont été engagés et les tâches ont été redistribuées pour en améliorer l'efficacité.

Suivi de l'évolution de l'adhésion à We Pulse

Le service a participé aux réunions concernant l'adhésion à We Pulse.

Révision du statut pécuniaire

Les travaux de révision du statut pécuniaire ont débuté suite à la révision du statut pécuniaire de la commune et les échelles barémiques des grades

légaux ont été adaptées conformément à l'arrêté ministériel de la Région de Bruxelles-Capitale du 8 mars 2024.

Agrément du CPAS en tant qu'initiative publique d'économie sociale

Cet agrément a à nouveau été prolongé par Bruxelles économie et emploi (service public régional de Bruxelles) pour une durée de 5 ans.

Mise à jour du règlement de travail

Ce travail a été réalisé en collaboration avec le service juridique.

Rédaction des procédures du service dans le cadre de la politique de transmission

La rédaction des procédures de toutes les tâches du service qui a débuté en 2023 s'est poursuivie pendant l'année 2024 (rédaction et mise à jour).

Évolution des subsides perçus par le CPAS (2023-2024)

	2023	2024
Subvention régionale — revalorisation barémique	560 730,93 €	585 182,53 €
Subvention régionale — revalorisation salariale (accord sectoriel 2021-2024)	754 935,32 €	959 127,35 €
Subvention régionale — statutarisation	8 000 €	0 €
Subventions régionale — primes STIB/vélo/piéton	165 903,51 €	176 085,06 €
ACS	394 347,14 €	398 193,83 €
Maribel	1 988 386,96 €	2 051 930,81 €
SPF intérieur — primes linguistiques	328 450,79 €	337 517,87 €

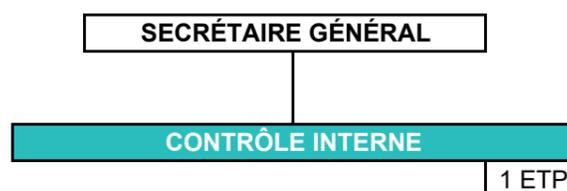
Évolution des pensions des statutaires et des cotisations de pensions (2023-2024)

	2023	2024
Charges de pension des statutaires	2 468 035,00 €	2 626 772, 00 €
Cotisations de pension des statutaires	2 202 821,00 €	2 437 398, 00 €
Cotisations de responsabilisation	186 896,00 €	189 310,68 €

07 ORGANISATION & PROCESSUS



Organigramme



Mission du service

La cellule met en place, implémente et assure le suivi d'un système de contrôle interne selon les dispositions légales reprises dans l'article 107 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS. Le système de contrôle interne développe des mesures et procédures qui visent à garantir :

- la réalisation des objectifs
- le respect des lois et procédures
- la mise à disposition d'informations fiables sur les finances et la gestion de l'administration
- l'utilisation efficace et économique des moyens
- la protection des actifs
- la prévention de la fraude.



C'est dans cette optique que la cellule opère selon trois axes :



1. La cartographie et l'optimisation des processus

Modélisation des processus en Flow chart, identification des risques et/ou anomalies et mise place d'actions de maîtrise afin de rendre ces processus les plus efficaces possible.

2. La collecte et la mise à disposition des données pertinentes chiffrées via les indicateurs trimestriels

Sélection d'indicateurs pertinents par service et présentation dans un rapport trimestriel. Ils ont pour objectif d'améliorer le flux d'information et de communication destiné aux organes politiques.

3. La mise à disposition des données collectées dans l'élaboration de différents rapports (en lien avec les objectifs fixés dans la note de politique générale) aux organes politiques, au collaborateurs ou au public externe via :

- Les indicateurs trimestriels
- Le rapport annuel
- Le rapport d'activité

Réalisations 2024

Collaboration avec le coordinateur de contrôle interne de la commune

Un contact a été pris et un échange des pratiques et du système de contrôle interne a été réalisé.

Réalisation et modélisation des processus

Des procédures au sein de six services ont été analysées :

- Service du personnel/Gestion administrative et pécuniaire
 - Gestion des recrutements du personnel contractuel
 - Processus de formation continue
 - Processus d'évaluation
- Cité de l'enfance
 - Processus de gestion des intrusions
 - Processus de gestion des fugues
- Service patrimoine
 - Processus de gestion d'un nouveau locataire social
- Service informatique
 - Processus de gestion des accès des agents entrants et sortants
 - Processus de gestion des bons de commande
- Service social quartier
 - Processus de gestion d'une nouvelle demande d'aide sociale
- Cabinet du secrétaire général

Réflexion en collaboration avec le secrétaire général et son adjoint sur la manière d'établir un système de contrôle du respect des procédures sur base de mandats présentés à la signature du secrétaire général.

Sensibilisation du comité de direction élargi par rapport à l'identification des risques

Ce travail se fait sur base d'incidents qui peuvent survenir et être communiqués par les agents.

Récolte des indicateurs trimestriels de gestion au sein de l'ensemble des services

Cela permet aux organes politiques et au comité de direction élargi d'avoir une vision sur l'évolution de la réalisation des objectifs opérationnels et stratégiques fixés dans les différents programmes politiques. Un résumé de l'évolution au cours du trimestre écoulé est également porté à la connaissance des organes du CPAS.



JURIDIQUE

Permanence juridique

Mission du service

Le service Juridique est consulté par tous les services du CPAS pour toutes questions relatives au droit.

Il est spécialisé en droit social et intervient en toute matière excepté pour les marchés publics. Il peut faire appel à des avocats spécialisés, s'il y a lieu.

À un stade préventif, il conseille les services (analyse des dossiers, réponses aux questions, notes juridiques...), les informe des nouveautés juridiques et des jurisprudences applicables.

En conseillant le service social quartier, il analyse les dossiers à la demande des responsables ou des assistants sociaux. Il répond

quotidiennement aux différentes questions posées en interpellant le SPP Intégration Sociale si nécessaire.

Il établit des notes juridiques ou des rapports de prise de position générale à l'attention du CSSS.

Il élabore, entre autres, les conventions, règlements et procédures interservices.

Il intervient à titre « curatif » en cas de litige, même s'il ne représente pas le CPAS en justice, et gère les dossiers litigieux en collaboration avec le service concerné.

Enfin, il garantit la légalité des différentes procédures au sein du CPAS et assiste le secrétaire général, à sa demande.

Descriptif succinct des activités complémentaires

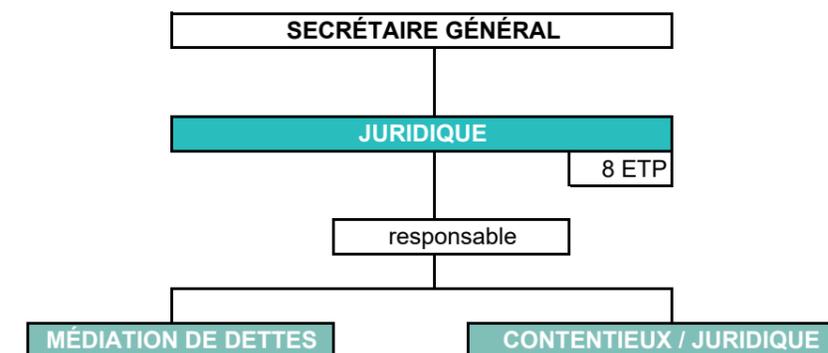
Le service Juridique gère également les dossiers relatifs aux garanties locatives octroyées aux usagers, les recours introduits devant les tribunaux civils et administratifs, les dossiers relatifs aux conflits de compétence.

Il assiste administrativement le service social par l'envoi des avis d'incompétence, par l'envoi d'enquêtes bancaires et par l'envoi du rappel des courriers aux débiteurs d'aliments...

Enfin, le CPAS organise des consultations juridiques gratuites, accessibles à tous les résidents uclois tous les mercredis de 17 à 20 h.

Ces consultations sont assurées par des avocats désignés par le Barreau de Bruxelles.

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Poursuite de l'inventorisation des formulaires et conventions
- Révision du règlement de travail, de la convention des Services Uclois à Domicile, ainsi que des règlements et conventions des maisons de repos en fonction des futurs prix des chambres
- Poursuite de la rédaction du règlement concernant les caméras avec les services concernés
- Mise à jour du recueil jurisprudence finalisé en 2023
- Coordination de la rédaction d'une procédure interservices sur les emplois d'insertion
- Formations destinées aux assistants sociaux et agents d'insertion portant sur les étudiants et sur la compétence territoriale
- Mise en place de procédure afin que le CPAS dispose de lignes de conduite claires pour remplir ses obligations en matière de publicité passive et de RGPD.

Réalisations 2024

La procédure relative à la publicité passive du CPAS est en cours. Il faut discuter avec les différents services du projet élaboré (le service social, les maisons de repos et le Cité et les Affaires Générales ainsi que le Délégué à la Protection des Données).

Le service Juridique a établi une procédure interservices relative au règlement de travail en collaboration avec les services impliqués à savoir : personnel, informatique et juridique

Le règlement d'ordre intérieur et la convention des maisons de repos ont été révisés complètement et ont prévu une clause spécifique pour le prix chambre du nouveau bâtiment construit. Le règlement de l'activité médicale et le projet de vie ont également été revus.

Le Service Juridique procède à une information juridique continue : une fois par mois au moins, il y a transmission des nouveautés juridiques d'inforum aux différents services, principalement aux services sociaux et personnel

Le règlement relatif aux caméras a été établi et approuvé par le Conseil de l'Action Sociale en tenant compte des remarques du DPO.

La procédure relative au recouvrement auprès des débiteurs d'aliments a fait l'objet d'une discussion interservices et une approbation par le CSSS

La mise à jour 2023 du recueil de jurisprudence d'Uccle et son aperçu critique a été finalisé.

Recours auprès du Conseil d'Etat contre Iriscare

Un recours auprès du Conseil d'Etat a été introduit contre Iriscare concernant le changement du nombre de lits attribués au sein des maisons de repos du CPAS.

La procédure interservices relative aux emplois d'insertion en application de l'article 60 de la loi du 8 juillet 1976 a été établie en collaboration avec tous les services impliqués : Personnel, Réinsertion, Facturation-Assistance, Recette et SIPPT.

Conventions : élaboration — révision – mise à jour

Le service juridique a poursuivi la révision et création des procédures internes.

La convention des Titres-Services a fait l'objet d'une refonte complète et a été mise à jour au vu des modifications législatives.

Le service Juridique a procédé à de nombreuses révisions du règlement de travail.

Réalisations reportées :

1. SUD – la révision de la convention et du règlement ont été remis à la demande du service étant donné les analyses et réunions de groupe établies au sein du service, mises au point nécessaires avant toute révision du règlement
2. Mise en ordre du répertoire des règlements, conventions + conventions et formulaires
3. Formation au service social : étudiant : disposition au travail, motif d'équité et aptitude aux études + caractère résiduaire de l'aide et débiteur alimentaire
4. Formation — mise à jour des connaissances en matière de compétence territoriale du service social

INDICATEURS 2024

I. GARANTIES LOCATIVES

I.1. TABLEAU RÉCAPITULATIF

Années	Nouvelles garanties locatives émises	Montant garanti	Nombre de dossiers en cours	Montant total garanti
2024	15	23 343,27 €.	338	344 779,36 €
2023	24	30 454,78 €	491 ¹	479 256,49 €
2022	28	29 530,83 €	614	583 160,42 €
2021	50	58 536,26 €	630	603 356,52 €
2020	49	54 964,86 €	630	590 503,13 €

I.2. NOMBRE DE GARANTIES EMISES EN FONCTION DU TERRITOIRE

Années	Nombre total de garanties locatives émises	Sur Uccle	Dans la Région de Bruxelles-Capitale	Hors Bruxelles
2024	15	11	0	4
2023	24	15	4	3
2022	28	20	6	2
2021	50	27	15	8
2020	49	24	12	13

¹ Le chiffre est exact et est la conséquence du travail de mise en ordre des dossiers, réalisé dans le cadre des objectifs.

II. RECOURS INTRODUITS DEVANT LE TRIBUNAL DU TRAVAIL ET LA COUR DU TRAVAIL EN MATIERE DE REVENU D'INTEGRATION ET D'AIDE SOCIALE

II. 1. NOMBRE DE RECOURS INTRODUITS

Années	Recours devant le Tribunal du Travail	Appels devant la Cour du Travail
2024	35	1
2023	22	1
2022	33	1
2021	23	8
2020	15	4

II. 2. NOMBRE DE JUGEMENTS DU TRIBUNAL DU TRAVAIL RECEPTIONNES

Années	Nombre de jugements	Recours fondés	Recours partiellement fondés	Recours sans objet	Recours non recevables	Recours non fondés	Désistement d'instance/Omission	Jugement avant dire droit
2024	29	3	4	2	1	9	10	
2023	18	/	5	1	/	4	1-6	1
2022	29	7	6	2	1	8	5	/
2021	23	5	5	1	/	8	3	1
2020	15	3	4	1	/	5	/	2

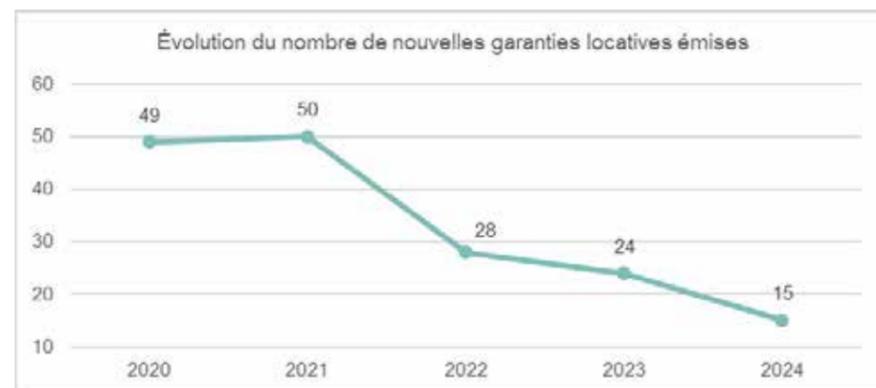
II. 3. NOMBRE D'ARRETS DE LA COUR DU TRAVAIL RECEPTIONNES

Nombre d'arrêts de la cour du travail réceptionnés	
2024	1
2023	4
2022	4
2021	8
2020	7

III. NOMBRE DE RECOURS JUDICIAIRE INTRODUITS DANS L'ANNEE :

RECOURS JURIDICTIONNELS (EN CE COMPRIS LES RÉCLAMATIONS AUPRÈS DU MÉDIATEUR BRUXELLOIS)

	Récupération	Personnel	MR/ MRS	Patrimoine	Social	Total
2024	0	4	1	1	1	7
2023	/	2		1		3
2022	2	3		4		9



I.3. NOMBRE DE GARANTIES LOCATIVES CLOTUREES AVEC FRAIS

Années	Nombre de garanties locatives clôturées	Nombre total de garanties locatives clôturées avec frais	Montant	Garanties totalement payées	Garanties partiellement payées	Montant récupéré directement via les interventions mensuelles
2024	20	14	20 617 €	5	6	8 485,04 €
2023	33	6	9 319,45 €	2	4	4 628,90 €
2022	28	9	8 642,66 €	6	3	4 373,47 €
2021	44	20	20 301,25 €	15	5	9 165,60 €
2020	52	35	31 555,87 €	21	14	13 625,87 €



IV. NOMBRE DE RECOURS JUDICIAIRE ET DOSSIERS EXTRAJUDICIAIRES EN COURS

	MR/MRS	Aff. Gén.	Récupération	Personnel	Patrimoine	Total
2024	2	1	4	13	7	27
2023	1	/	4	4	5	14

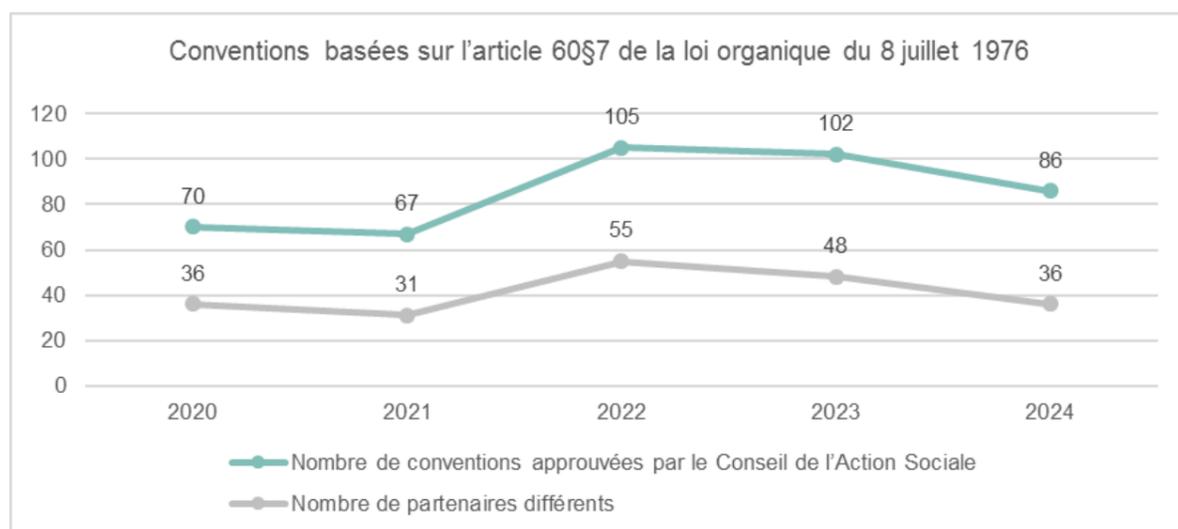
V. PLAINTES PENALES DEPOSEES

Années	Nombre de dossiers	Services concernés
2024	1	
2023	1	Personnel
2022	3	Social, Patrimoine, Personnel

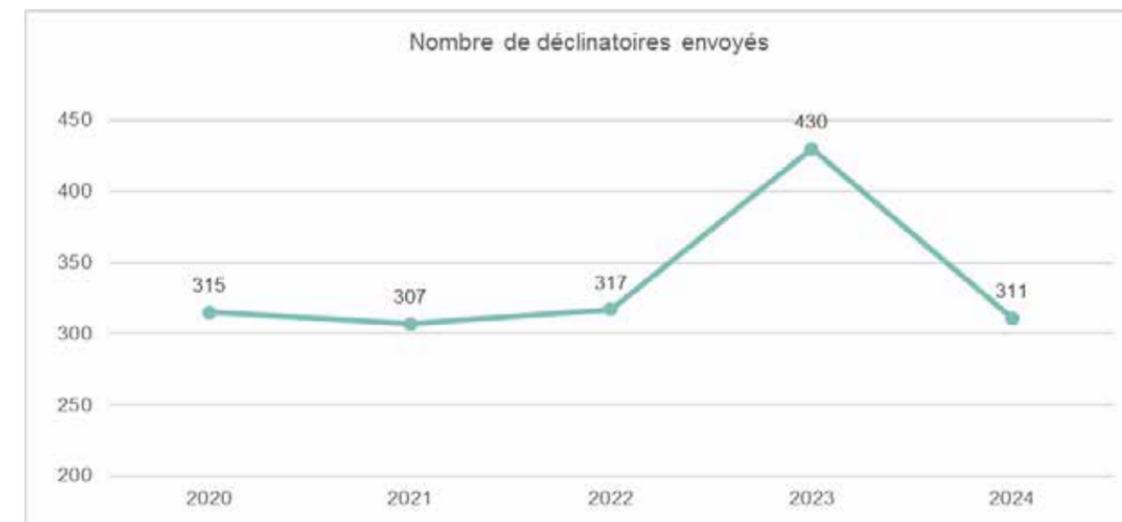
VI. OMBUDS Bruxelles — DOC 16 Mai 2019

En 2024, une plainte a été traitée (contre 2 en 2023) par les services juridique et social.

VII. NOMBRE DE CONVENTIONS BASEES SUR L'ARTICLE 60§7 DE LA LOI ORGANIQUE DU 8 JUILLET 1976



VIII. NOMBRE D'AVIS D'INCOMPETENCE ENVOYES



IX. NOMBRE DE DECISIONS DU SERVICE DE CONFLIT DE COMPETENCE DU SPP INTEGRATION SOCIALE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Décisions du Service de Conflit de compétence du SPP IS	22	21	26	12	22	23
Nombre de dossiers introduits par le CPAS d'UCCLE	10	12	9	9	16	10
Nombre de dossiers introduits par un autre CPAS	12	9	17	3	6	13
Désignation d'un autre CPAS qu'Uccle	14	11	10	9	10	18
Désignation du CPAS d'UCCLE	8	9	13	7	10	7
Sans objet	/	1	3	/	2	0

X. NOMBRE DE RAPPORTS CAS ET BP

Années	CAS	BP
2024	150	44
2023	134	33
2022	148	42
2021	147	47

XI. CONSULTATIONS JURIDIQUES GRATUITES

Années	Nombre de consultations
2024	431
2023	416
2022	401
2021	381
2020	283



JURIDIQUE

Médiation de Dettes et Pévention
Schuldbemiddeling en Preventie

Mission du service

- Informer toute personne qui demande conseil en matière de guidance budgétaire et/ou de crédit
- Gérer et assurer le suivi des dossiers de personnes en situation de surendettement, sans recourir à une intervention financière
- Animer des séances d'information et de prévention sur le budget et le surendettement des ménages auprès de différents groupes
- Participer aux échanges et formations qui se déroulent au niveau de la commune et de la région bruxelloise en matière de médiations de dettes, de prévention du surendettement et d'autres thèmes connexes.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- ☐ Mise à jour de tous les dossiers

Réalisations 2024

Mise à jour de tous les dossiers

À défaut de l'engagement d'un agent supplémentaire, la mise à jour de tous les dossiers de surendettement n'a pas pu être effectuée.

Gestion de la liste d'attente des demandes de médiation de dettes

La liste d'attente remise en place en 2021 permet de faire face à l'augmentation des nouvelles demandes.

Années	Demandes	Consultations (*)	Dossiers nouveaux	Dossiers en cours	Dossiers clôturés	Totaux
2024	244	195	22	146	6	613
2023	203	161	13	186	4	567
2022	151	133	19	129	7	439
2021	94	202	32	135	18	481

(*) Les consultations concernent les personnes qui ont été suivies sans avoir signé de « convention » avec le service.

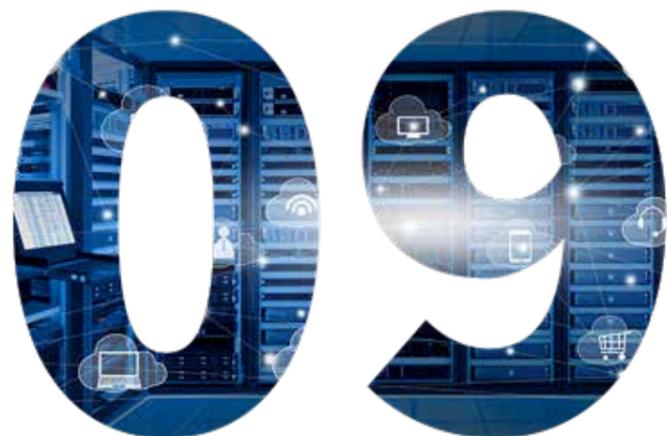
Traitement des dossiers de surendettement

Sans l'engagement d'un agent supplémentaire, le service a reçu une augmentation des demandes et des consultations du public en difficultés financières, au détriment du traitement des dossiers de surendettement en diminution à défaut d'un effectif suffisant.

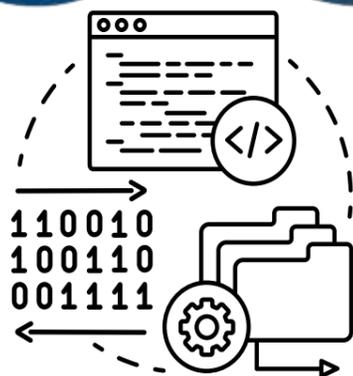
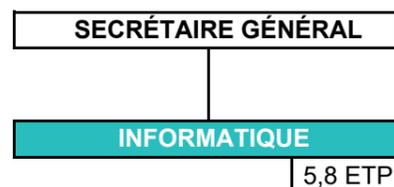
À défaut d'un effectif en personnel suffisant, le nombre de dossiers de surendettement a diminué face à l'augmentation des demandes et des consultations du public.

Séances d'information et de prévention relatives à la médiation de dettes

Pour les personnes inscrites sur la liste d'attente, des ateliers d'information et de prévention mensuels ont été organisés à propos de la médiation de dettes et du règlement collectif de dettes, ainsi qu'à propos de la ligne du temps d'une dette et du classement des documents.



organigramme



INFORMATIQUE

Mission du service

Le service informatique assure la gestion quotidienne du réseau, la gestion de la sécurité du réseau contre les agressions extérieures, ainsi que l'acquisition du matériel informatique et téléphonique nécessaire, et la gestion du parc informatique et téléphonique.

Au quotidien, le service offre aussi une assistance via le helpdesk et l'accompagnement du personnel sur les quatre sites du CPAS pour l'utilisation des différents programmes, la gestion des achats courants, la gestion du réseau, de la téléphonie et de la sécurité.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Réalisation d'un test de pénétration du système informatique, assorti d'un diagnostic et de propositions de renforcement de la sécurité
- Lancement des premières notifications automatiques de décisions en matière sociale
- Remplacement des serveurs des sites distants, y compris au nouveau domaine du Neckersgat
- Suivi du projet dématérialisation des flux avec les affaires générales
- Acquisition d'un logiciel qui permet de sécuriser les GSM, tablettes, ordinateurs portables, ... conformément aux exigences du DPO
- Acquisition éventuelle de nouvelles licences de télétravail

Réalisations 2024

Réalisation d'un test de pénétration du système informatique, assorti d'un diagnostic et de propositions de renforcement de la sécurité

Le projet a débuté mais a dû être abandonné suite au désistement du prestataire.

Lancement des premières notifications automatiques de décisions en matière sociale

Les premiers tests n'étaient pas concluants ; des améliorations sont en cours.

Les serveurs des sites distants seront remplacés, y compris au nouveau domaine du Neckersgat.

Les marchés publics relatifs au remplacement des serveurs DN, plan Catastrophe et Cité ont été attribués. Les serveurs de l'administration centrale quant à eux, sont postposés faute de budget.

Suivi du projet dématérialisation des flux avec les affaires générales

Ce projet est actuellement en suspens mais a été néanmoins entamé (élaboration d'une description de fonction pour l'engagement d'un record manager, création de la nouvelle maquette de notification, test de la nouvelle maquette de notification pour les circuits décisionnels, étude de faisabilité des flux de digitalisation).

Acquisition d'un logiciel qui permet de sécuriser les GSM, tablettes, ordinateurs portables, ... conformément aux exigences du DPO

Un logiciel a été acquis et mis en place.

Acquisition éventuelle de nouvelles licences de télétravail

Actuellement, le nombre de licences prévues est suffisant.

Actualisation du plan catastrophe (DRP) (projet entamé en 2023 et non clôturé)

Le serveur Plan catastrophe sera mis en place début 2025, le plan doit être réactualisé.

Télétravail :

- Acquisition de 50 ordinateurs portables Windows 11 64 bits et accessoires

- Déploiement des ordinateurs portables, continuité de la mise en place de la solution de télétravail avec connexion aux applications métiers, formation de tous les agents mis en télétravail

Mais également :

- Attribution du marché public relatif à l'acquisition d'un logiciel de gestion pour le service SUD

- Attribution du marché relatif à l'acquisition du remplacement de la solution DRP, et du remplacement des serveurs et switchs du Domaine du Neckersgat

- Mise en place du wifi au sein du bâtiment de l'administration centrale

- Attribution et mise en place du marché public relatif à l'acquisition de solutions de soins, d'hébergement et de planning pour les maisons de repos

- Attribution du marché public relatif à l'augmentation de la bande passante du réseau Explore2 du Domaine du Neckersgat

- Attribution du marché public relatif à l'acquisition d'un logiciel de gestions des postes nomades

- Attribution du marché public relatif à l'acquisition de licences Windows Server Datacenter

- Attribution du marché public relatif au remplacement du serveur de la Cité Asselbergs

- Attribution du marché public relatif à l'acquisition d'un logiciel de connexion à distance

- Suivi du projet WePulse pour les domaines finances, RH et social

- Suivi du projet de la mise en place du nouveau bâtiment B5 du Domaine du Neckersgat

- Développement d'une solution interne pour la gestion de stock du CDAG

- Développement et mise en production d'une solution interne pour les fiches signalétiques (Orange) du service Assistance

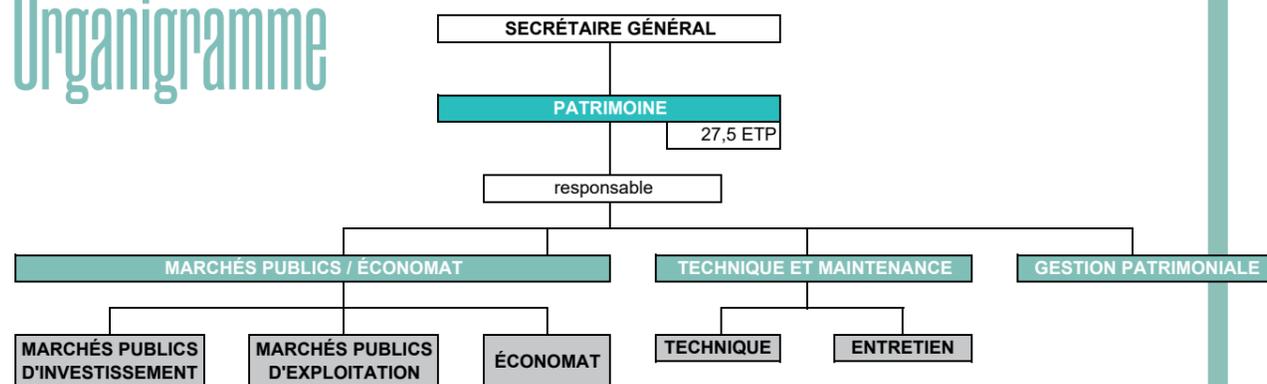
- Développement d'une interface PIIS pour les services sociaux

- Aide à la mise en place du règlement caméras ainsi que les modifications du ROI des organes délibérants pour le wifi

10

PATRIMOINE

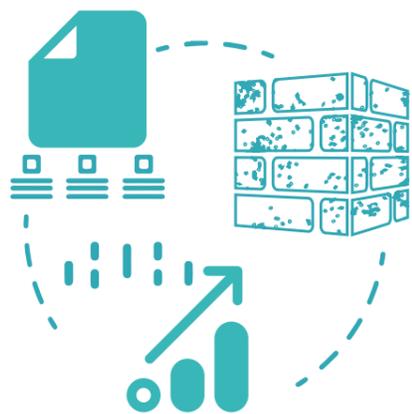
Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Poursuite du suivi du chantier au Domaine du Neckersgat
- Optimisation des espaces professionnels situés chaussée d'Alseberg 860, 1001 et 985
- Installation d'un dispositif pompage des réserves d'eau à l'Administration centrale pour alimenter les toilettes, suite aux résultats concluants de l'étude de 2023
- Formulation d'une proposition pour assurer une meilleure couverture des commandes du CPAS par des procédures de marchés publics
- Examen de l'acquisition des bureaux loués dans la partie centrale de l'Antenne
- Asphaltage du parking de l'administration centrale
- Réalisation des travaux de toiture arrière de l'Administration centrale (-1, côté parking)
- Initiation d'une étude de faisabilité concernant les maisons de la rue Egide Van Ophem
- Régularisation du PEB de l'Administration centrale
- Soumission de l'étude de faisabilité sur la reconversion du Home Brugmann en centre administratif
- Poursuite de la finalisation de l'acquisition d'une maison afin d'y établir une ILA

Mission du service



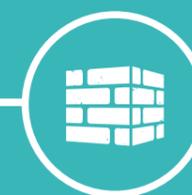
MARCHÉS PUBLICS / ÉCONOMAT

- Prospection, passation et gestion administrative des marchés de travaux, de services et de fournitures pour l'ensemble du CPAS
- Suivi de l'exécution des marchés attribués
- Commande et gestion du stock des petites fournitures de bureau et du mobilier de bureau
- Gestion du parc des appareils multi fonctions et de leurs consommables



TECHNIQUE ET MAINTENANCE

- Gestion technique et entretien global du patrimoine immobilier public et privé ;
- Rédaction des clauses techniques des documents de marché de fournitures et de travaux ;
- Propreté et intendance de l'Administration centrale



GESTION PATRIMONIALE

- Gestion patrimoniale des biens immeubles sur lesquels le CPAS dispose d'un droit réel ou personnel. Il s'agit des logements dont le CPAS est le propriétaire (« patrimoine privé et public ») et des logements dont le CPAS est le locataire ou qu'il sous-loue à des usagers avec des revenus faibles à modestes (« logements garantis »)

Réalisations 2024

Examen de l'acquisition des bureaux loués dans la partie centrale de l'Antenne

Le marché sur l'étude spatiale sur les espaces professionnels du 860 et ses bâtiments annexes (1001 et antenne sociale) attribué en août 2023 a suivi son cours entre des réunions avec le cabinet d'architecte afin d'obtenir une première étude appartenant à la tranche ferme du cahier des charges et une première rencontre avec le conseil de l'action sociale afin de compléter le dossier.

Initiation d'une étude de faisabilité concernant les maisons de la rue Egide Van Ophem

Ce projet n'a pas été commencé, la priorité ayant été donnée au chantier du Domaine du Neckersgat.



MARCHÉS PUBLICS / ÉCONOMAT

Poursuite du suivi du chantier au Domaine du Neckersgat

- Conclusion du marché : 9 juin 2022
- Démarrage des travaux : 3 octobre 2022
- Délai d'exécution : 3 ans
- Montant d'attribution de base non révisé : 28 259 582,75 € HTVA soit 30 462 066,07 € TVAC
- Coût de l'avancement des travaux en 2024 : 12 603 862,62 €
- Exécution de la phase I : construction du nouveau bâtiment (B5), de ses abords et aménagement du parc paysager

Optimisation des espaces professionnels situés chaussée d'Alseberg 860, 1001 et 985

Suivi de l'exécution du marché sur l'étude spatiale sur les espaces professionnels de la chaussée d'Alseberg.

Participation aux réunions de suivi avec l'adjudicataire afin d'obtenir une première étude relative à la tranche ferme du cahier des charges.

Suite à la nouvelle réglementation en vigueur, une étude amiante a été entamée afin d'être en possession des compléments d'information pour tous les aménagements lourds à apporter au sein de l'administration centrale.

Formulation d'une proposition pour assurer une meilleure couverture des commandes du CPAS par des procédures de marchés publics

Un inventaire des marchés à régulariser a été réalisé.

Réalisation des travaux de toiture arrière de l'Administration centrale

Un cahier des charges a été adopté et attribué ce qui a permis la réalisation des travaux fin 2024. La toiture plate du rez-de-chaussée côté parking et les coupoles du 3e étage ont été remplacées. En effet, la toiture des locaux jouxtant le parking étant devenue poreuse et perméable.

Renouvellement du parc des véhicules par des véhicules électriques (+ bornes)

Deux véhicules électriques ont été commandés : un premier véhicule a été livré fin 2023 et le second véhicule à la mi-2024, suite à des retards logistiques et d'approvisionnement en matériaux spécifiques. Le service Technique a également procédé au remplacement de la borne électrique défectueuse.

Soumission de l'étude de faisabilité sur la reconversion du Home Brugmann en centre administratif

Un cahier spécial des charges a été rédigé et attribué en 2024 et des réunions de travail ont eu lieu.

Maintenance HVAC* de tous les sites du CPAS d'Uccle et du parc locatif privé

* Heating, Ventilation and Air Conditioning (Chauffage, Ventilation et Climatisation)

Suite à la rupture prématurée du marché avec la centrale d'achat de Sibelga pour la société Vinci en 2023, le service Patrimoine a été contraint de rédiger un cahier des charges complexe pour les cinq sites du CPAS, les ILA et les logements privés. Un cahier spécial des charges a été rédigé et attribué en 2024.

Maintenance et réparation des cuisines industrielles du CPAS d'Uccle

Un marché a été rédigé et attribué conjointement avec la commune d'Uccle en mai.

Collaboration avec le service informatique

Le service patrimoine collabore avec le service informatique pour la mise en place de marchés publics. Ainsi, plusieurs cahiers de charges ont été réalisés et marchés attribués (voir précédemment).

Quelques chiffres

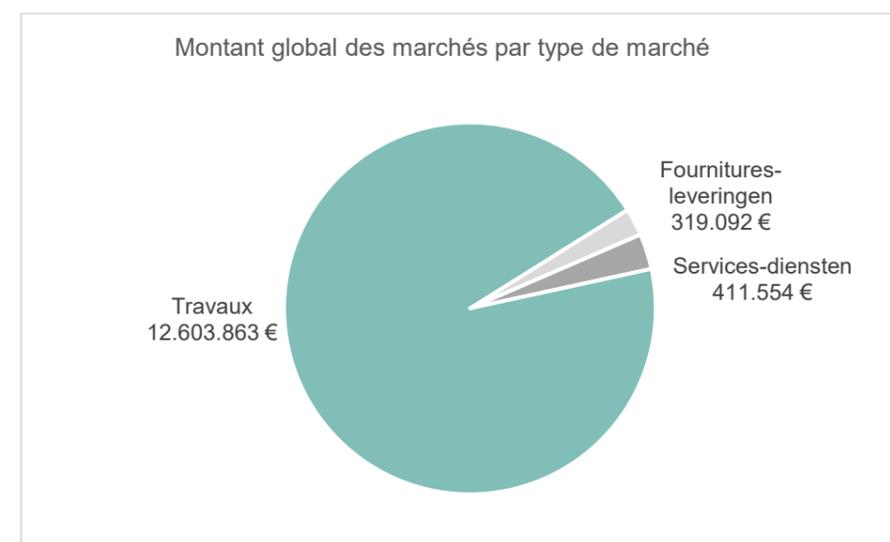
- Nombre de marchés publics passés

Type de marché	Nombre
MP ≤ 3500 €	290
MP ≤ 30.000 €	7
MP > 30 000 €	15
Nombre total de marchés	312

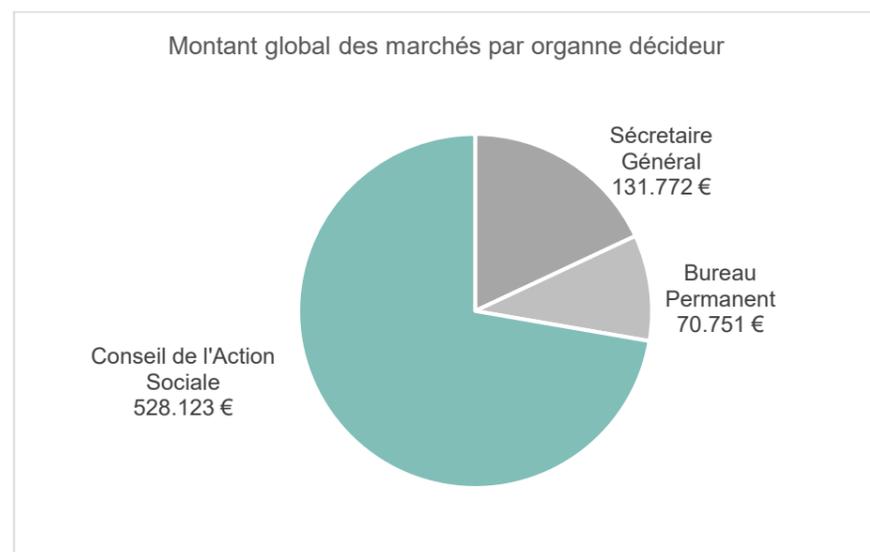
- Marchés publics conclus

Le montant global des marchés publics conclus en 2024 est de 13 334 507,81 € HTVA, réparti ainsi :

1. Montant global des marchés par type de marché

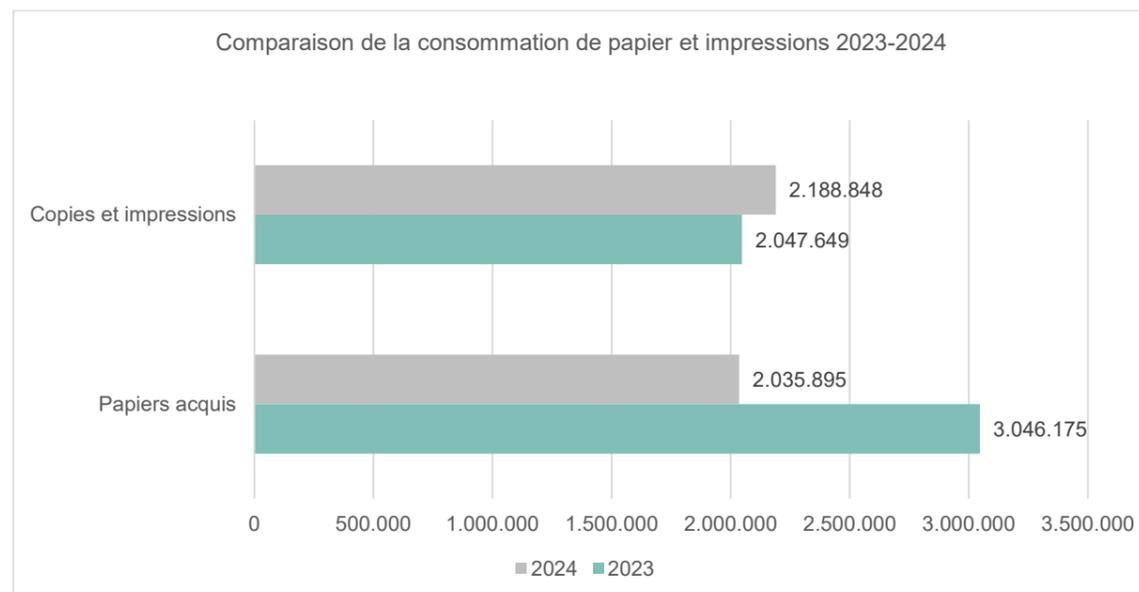


2. Montant global des marchés par organes décideurs



- Consommation de papier et impressions

La consommation de papier a diminué en 2024 par rapport à 2023 en raison de la mise en place de la digitalisation, tandis que le nombre de copies et impressions a légèrement augmenté, soutenu par une transition progressive vers le numérique.



- Les frais postaux annuels s'élèvent à 362 980,39 €.

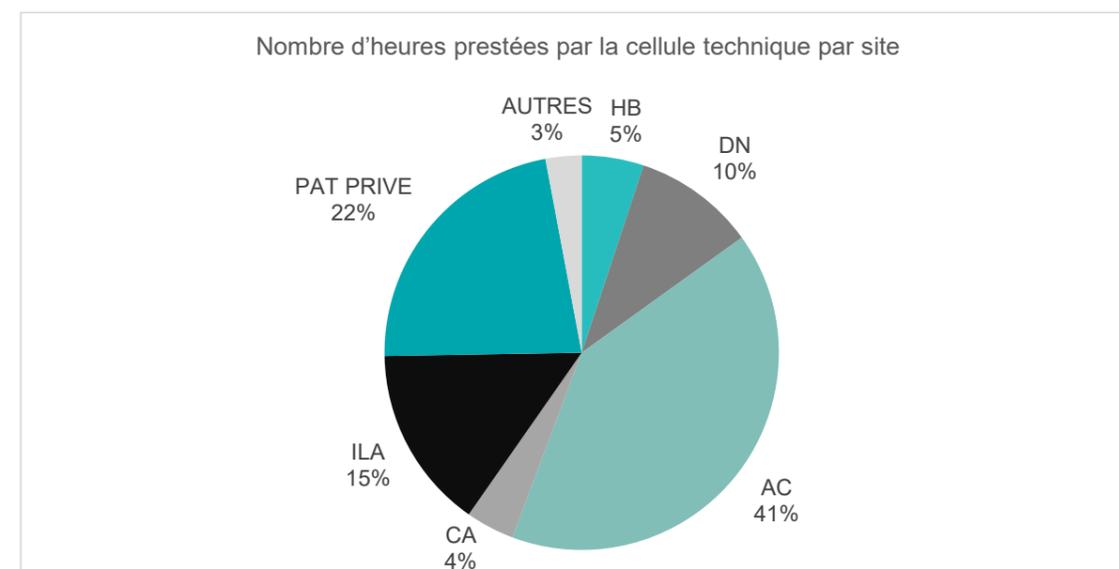


TECHNIQUE ET MAINTENANCE

Quelques chiffres

Les 21 334,5 heures prestées par le service technique se sont réparties sur 543 demandes introduites par les différents services et sites du CPAS.

Site	Nombre d'heures prestées
Home Brugmann	1 085
Domaine du Neckersgat	2 133,25
Administration centrale	8 667,75
Crèche Asselbergs	852
ILA	3 205
Patrimoine privé	4 762
Autres	629,5



Cette répartition met en évidence une charge de travail particulièrement élevée à l'administration centrale qui représente à elle seule plus de 40 % du total des heures prestées. L'engagement du service technique témoigne d'un soutien essentiel aux différentes structures du CPAS.



GESTION PATRIMONIALE

Installation d'un dispositif pompage des réserves d'eau à l'Administration centrale pour alimenter les toilettes

La pompe hydrophore a été commandée.

Asphaltage du parking de l'administration centrale

Une première rencontre a eu lieu avec le service d'Urbanisme de la commune d'Uccle et Bruxelles Environnement afin de préparer les pistes de travail pour constituer le cahier des charges.

Poursuite de la finalisation de l'acquisition d'une maison afin d'y établir une ILA

Acquisition pour cause d'utilité publique d'une maison d'habitation à Uccle en vue de l'intégrer dans le patrimoine mis à disposition des ILA pour transférer 11 demandeurs d'asile antérieurement hébergé à la Villa du Domaine de Neckersgat qui a été détruite en vue des travaux de constructions de la nouvelle maison de repos (B5).

Régularisation du PEB de l'Administration centrale

Régularisation du PEB bâtiment public de l'administration centrale et autres entités du CPAS (certificat à renouveler). Les PEB de tous les bâtiments publics appartenant au CPAS ont également été réalisés et sont valables jusqu'au 11 mars 2026.

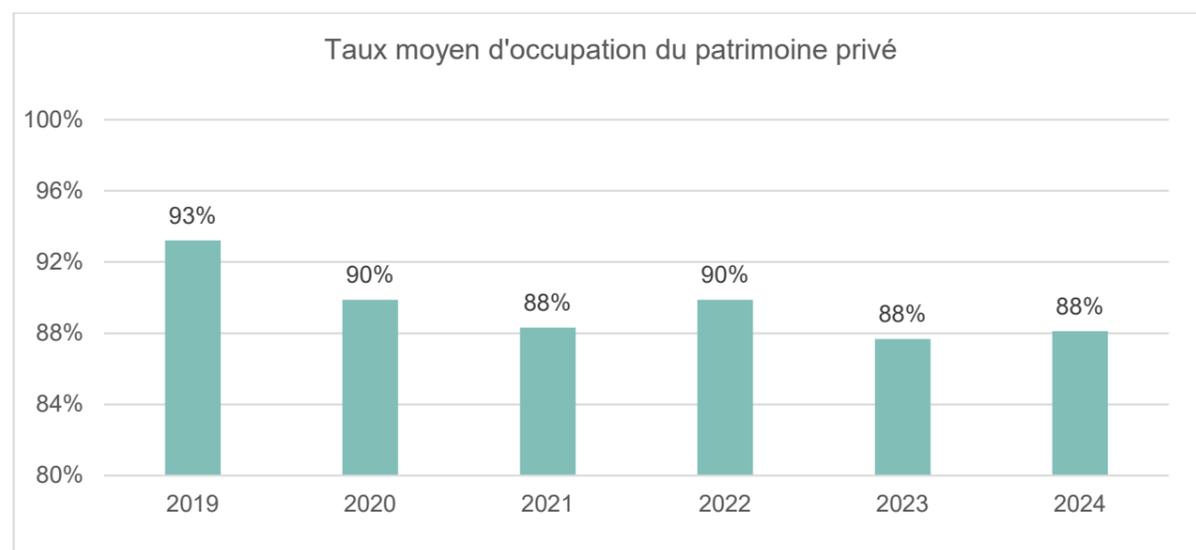
Logements

Taux d'occupation des logements

a) Patrimoine privé

Le taux d'occupation des logements du patrimoine privé est similaire à celui de 2023, en raison des travaux de remise en état nécessaires à la fin des occupations et des expulsions. En moyenne, cinq logements sont restés inoccupés.

Logements patrimoine privé en 2024		
Nombre total des logements	30	100 %
Nombre de logements à louer	30	100 %
Taux d'occupation annuel	26,6	88,6 %
Taux de perception des loyers annuel	25,9	86,3 %

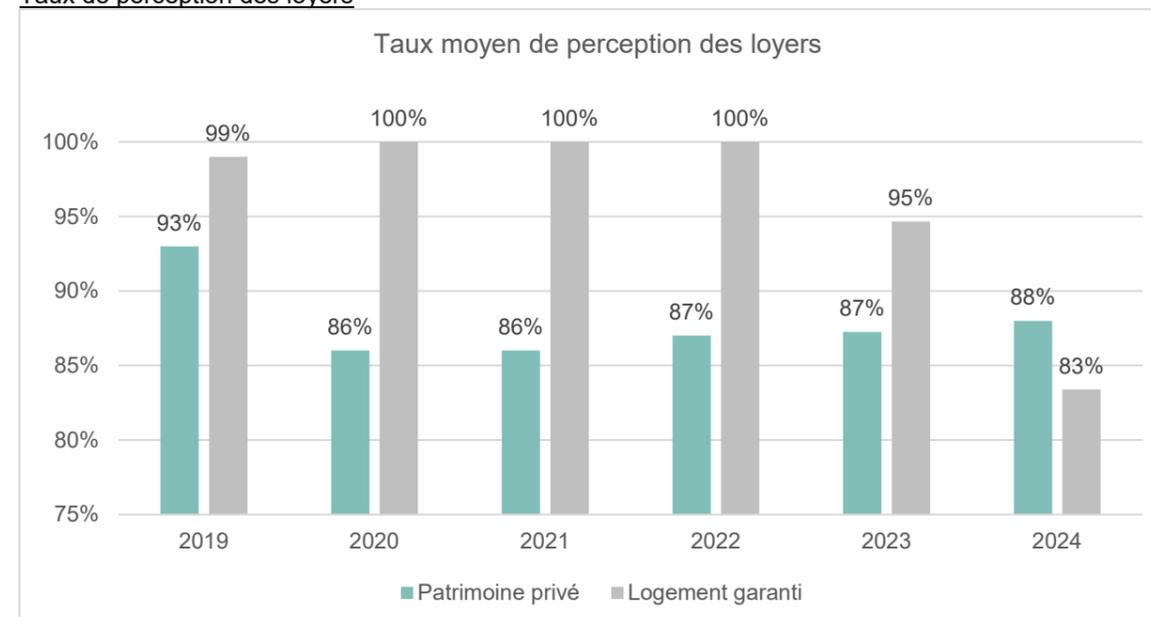


b) Logements « garantis »

Le CPAS dispose de cinq logements garantis dont il est le locataire principal et qu'il sous-loue à des usagers à faibles revenus. Le taux d'occupation de ces logements s'est élevé à 83 %.

LOGEMENTS GARANTIS 2024		
	Nombre	Pourcentage
Nombre de logements garantis	5	100 %
Nombre de logements garantis à louer	5	100 %
Taux d'occupation annuel des logements garantis	4,16	83 %
Taux de perception des loyers année 2024	4,16	83 %

Taux de perception des loyers



Le taux de perception des loyers des logements du patrimoine privé est resté stable par rapport à l'année précédente.

Par contre, le taux de perception des loyers des logements garantis est en baisse par rapport à 2023 (95 % vs 83 %) en raison de l'inoccupation pendant trois trimestres d'un des cinq logements en travaux.

Dans le calcul des perceptions des loyers, seule l'occupation effective des biens a été prise en compte, sans tenir compte des impayés éventuels. Tout loyer impayé, quelque qu'en soit la raison, reste dû par le locataire.

Intervention sociale CPAS

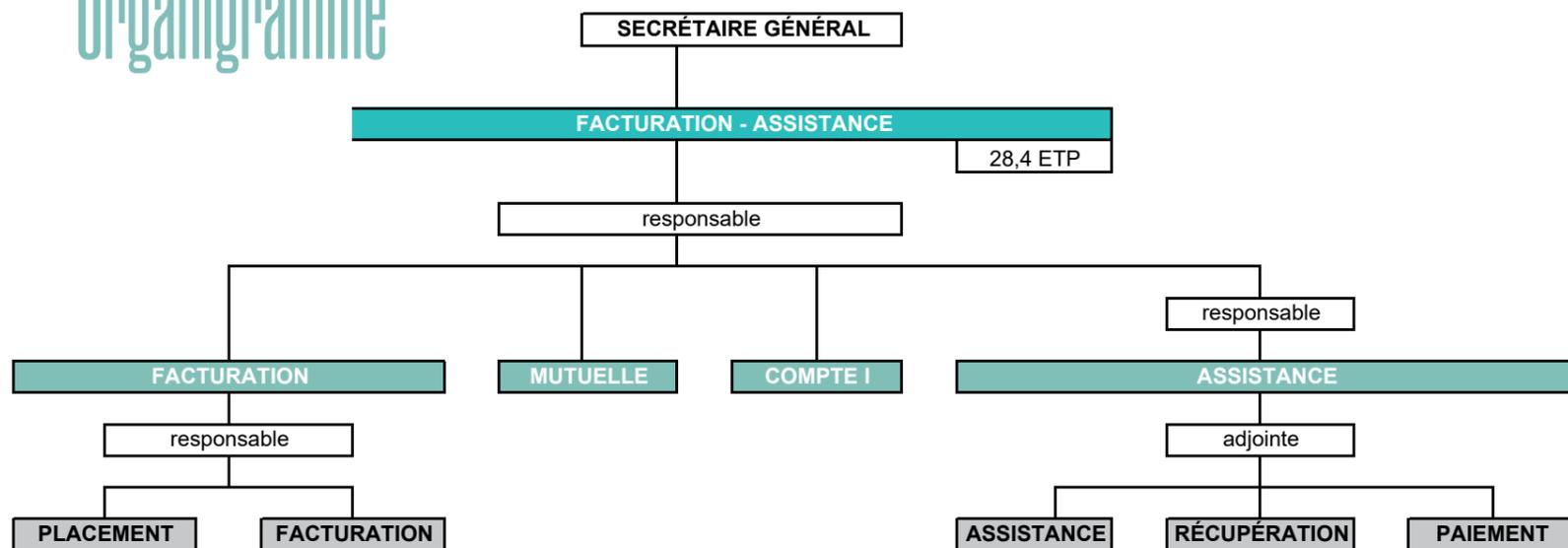
L'intervention sociale du CPAS dans le paiement des loyers des usagers à faibles revenus occupant les logements du patrimoine privé s'élève à 14 219,92 €, celui des logements garantis s'élève à 4 806,28 €.



FACTURATION - ASSISTANCE



Organigramme



Mission du service

Ce service comporte six sections réparties au sein de trois départements:

DÉPARTEMENT ASSISTANCE

1. La section « assistance » a pour mission d'encoder toutes les propositions soumises au CSSS, et de délivrer aux usagers les aides urgentes ainsi que les cartes individuelles de pharmacie ou de frais médicaux.
2. La section « paiement » établit toutes les listes de paiement concernant les aides octroyées et exerce ainsi un contrôle interne sur les propositions et décisions encodées.
3. La section « récupération » est en charge de la vérification des états de frais du SPP-Intégration Sociale, mais également de la création des pièces comptables manquantes.

DÉPARTEMENT FACTURATION

1. La section « rédacteur » s'occupe de la liquidation de toutes les factures médicales, paramédicales et pharmaceutiques des usagers sur base d'un rapport. Il a également pour mission l'encodage et l'envoi (via la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale) des cartes médicales dans le cadre de la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par le CPAS. Il vérifie également les états de frais en la matière.
2. La section « placement » a pour mission la liquidation des factures placements en maison de repos privée, mais également des frais médicaux des personnes placées à charge du CPAS au home Brugmann et au Domaine du Neckersgat.
3. La section « comptes Système I » se charge de la finalisation de l'ouverture de comptes au nom du résident et entame les démarches nécessaires en vue de récupérer ses différentes ressources.

DÉPARTEMENT MUTUELLE

Ce département est chargé de la récupération des frais auprès des différents organismes assureurs, de la création des pièces comptables y afférent, mais également de la mise à jour des fichiers thématiques mis à disposition. Il est également un helpdesk pour le service social dans le cadre de la régularisation de la situation mutualiste des usagers. Il assure également la tarification et la facturation pour le centre médical.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- Révision de la planification des opérations d'informatisation et de rationalisation des processus d'octroi des interventions sociales
- Amélioration de la comptabilisation des flux financiers liés à l'engagement d'agents article 60 mis spécifiquement à disposition des entreprises d'économie sociale
- Élargissement de la mise en place des Comptes Système I
- Accomplissement des opérations préalables à la clôture du compte avant septembre

Réalisations 2024

Révision de la planification des opérations d'informatisation et de rationalisation des processus d'octroi des interventions sociales

Certains obstacles liés au programme informatique dans le cadre des notifications automatiques ont limité l'avancement du processus.

Amélioration de la comptabilisation des flux financiers liés à l'engagement d'agents article 60 mis spécifiquement à disposition des entreprises d'économie sociale

Ce point est toujours en cours de réalisation.

Élargissement de la mise en place des Comptes Système I

L'ouverture des comptes système I a été effectuée pour les personnes placées en maison de repos privée, mais également pour le Home Brugmann et le Domaine du Neckersgat à charge du CPAS. Ceci a permis de récupérer les ressources ainsi que l'intervention de la Zorgkas.

Le service a également travaillé en étroite collaboration avec les homes, le service de la recette en vue de la mise en place des comptes Système I — argent de poche.

Accomplissement des opérations préalables à la clôture du compte avant septembre

Les opérations préalables à la clôture du compte ont été terminées au mois de juin.

Réflexion quant à l'automatisation des processus des services sociaux

Le service facturation assistance continue à travailler en collaboration avec les services social et informatique dans le but d'automatiser les notifications.

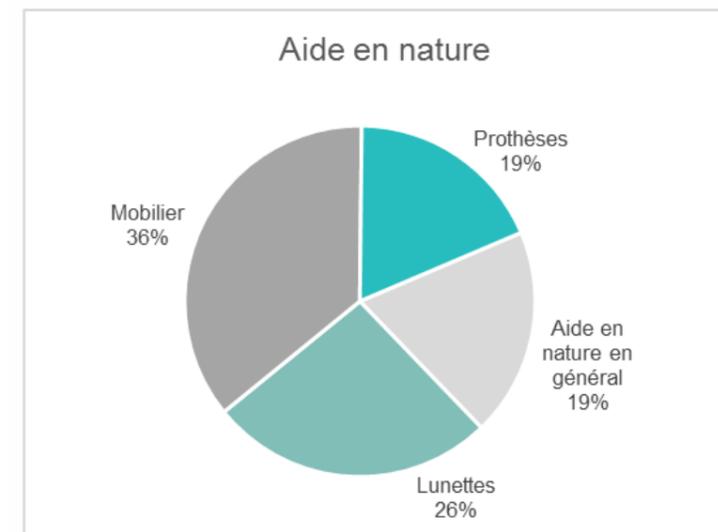
Formation sur le programme social

Cette formation a été donnée aux services concernés.

Quelques chiffres

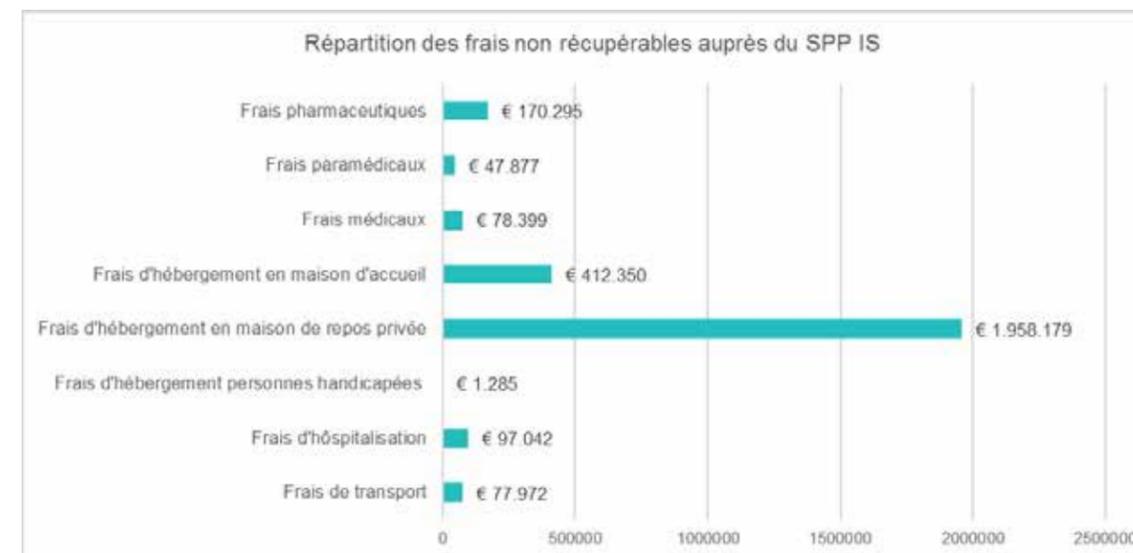
1. Répartition des différents frais et aides

1.1. L'aide en nature



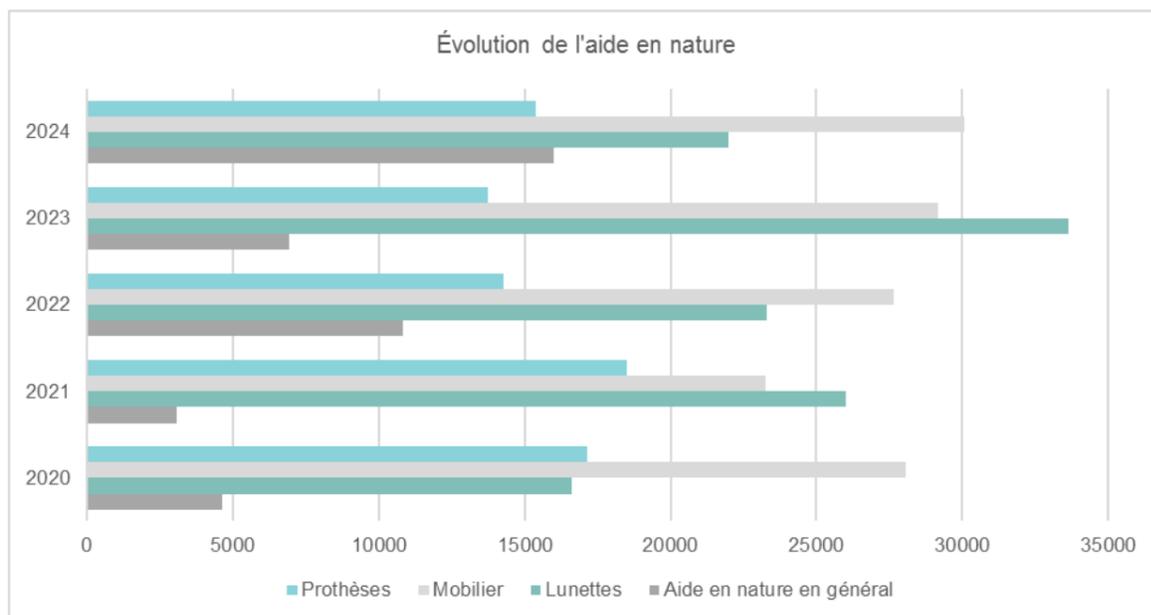
Total de l'aide en nature : 83 491,97 €

1.2. Les frais non récupérables auprès du SPP IS



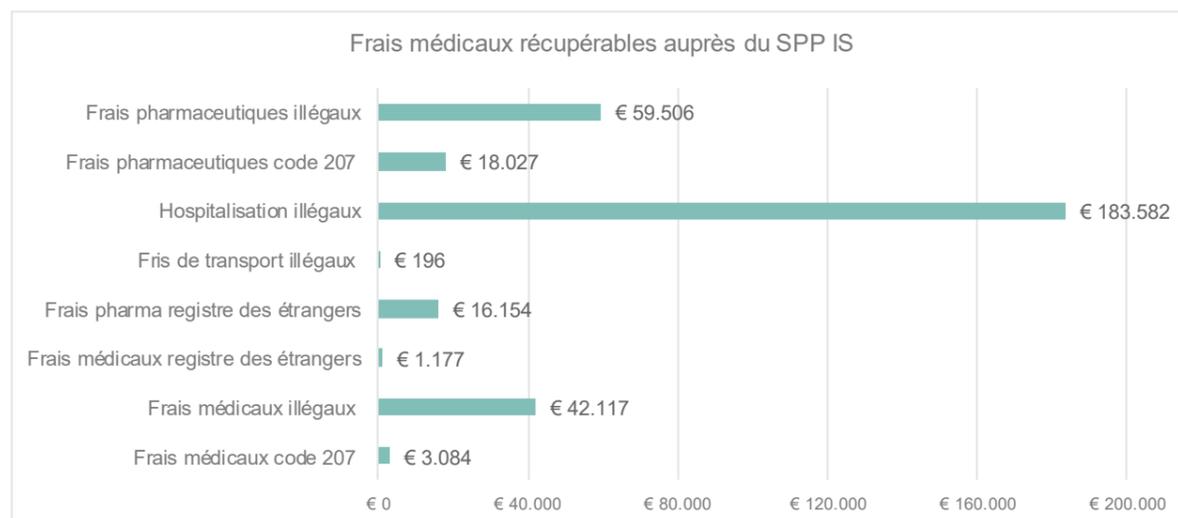
Durant l'année 2024, les frais d'hébergement ont continué à être un poste important vu que les ressources ne sont plus déduites des factures, mais arrivent directement sur les comptes système I avec l'impact que les récupérations ont également augmenté. On note également une augmentation au niveau des frais de transport, ce qui est dû à une personne qui nécessite de fréquents déplacements en vue de suivre son traitement qui ne peut avoir lieu sur son lieu de résidence.

2. Évolution de l'aide en nature sur les cinq dernières années

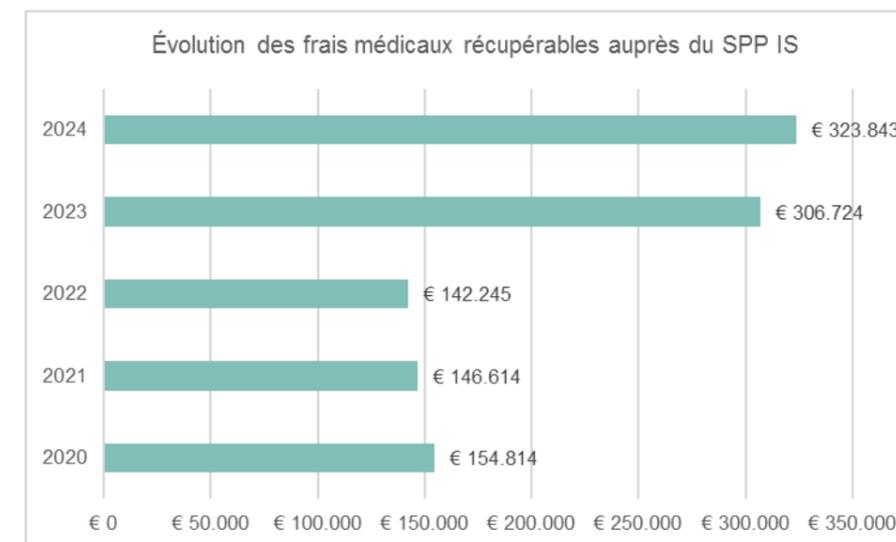


3. Frais médicaux récupérables auprès du SPP IS

Répartition des frais médicaux récupérables auprès du SPP-IS



Évolution annuelle des frais médicaux récupérables auprès du SPP-IS



La crise ukrainienne continue à impacter les frais médicaux qui passent de 142 245,12 € en 2022 à 306 724,14 € en 2023.

Bien qu'ils aient diminué en 2024 par rapport à 2023, les frais d'hospitalisation restent encore un poste important, notamment parce que quelques personnes sont hospitalisées dans des établissements qui sont hors système MEDIPRIMA.

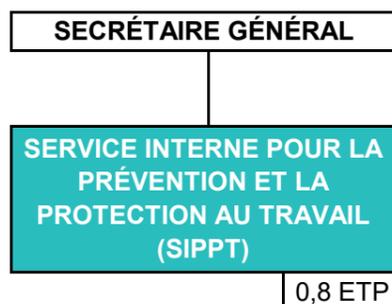


Service interne pour la prévention et la protection au travail

Mission du service

Les missions du Service Interne sont décrites à l'article II.1-3 du Code du bien-être au travail : il assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes autres mesures et activités de prévention.

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2024

- ☐ Suivi de la réalisation du plan annuel et global
- ☐ Résiliation du contrat avec le service externe et lancement d'un nouveau marché

Réalisations 2024

Suivi de la réalisation du plan annuel et global

Les points de priorité 2 ont été confiés aux responsables de services

Résiliation du contrat avec le service externe et lancement d'un nouveau marché

Un nouveau marché pour un nouveau fournisseur de services externe de prévention et protection au travail (SEPPT) a été lancé en collaboration avec les services Patrimoine et Gestion du personnel. Cependant, une erreur de procédure a empêché de finaliser la passation du marché.

Maintien du rôle de référence — Code du Bien-être au travail

Le SIPPT reste la référence pour les mesures prises ou à prendre dans le cadre du bien-être : surveillance de la santé, sécurité, hygiène, ergonomie, environnement, embellissement des lieux de travail et charge psychosociale.

Collaboration et soutien du CESI-SEPPT – Conseiller en prévention risques sécurité niv. 1 et médecin du travail

- Organisation des exercices d'évacuation de l'Administration centrale et de la Cité d'Enfance en présence des enfants

- Nombreux et divers avis : chantier, désamiantage et prévention incendie du Domaine du Neckersgat, désamiantage du 860, achats électriques et thermiques du CPAS, lutte et prévention contre les pestes au domicile des bénéficiaires du service SUD.

Registre de faits de tiers

- Administration centrale : 10 plaintes enregistrées (8 faits de violence psychique et 2 faits de violence physique)

- Cité : une plainte enregistrée (violence physique)

Quelques tâches assumées par le SIPPT

- Fourniture des vêtements de travail et équipements de protection individuelle aux services de l'Administration centrale

- Analyse des accidents de travail et recommandations

- Participation aux journées d'accueil du personnel

- Remises d'avis sur les risques dépistés : détections de fuites de gaz non fonctionnelles, encombrement des voies d'évacuation, non-ventilation des espaces de travail, absence d'isolation thermique des bureaux du 860, agressivité des bénéficiaires...

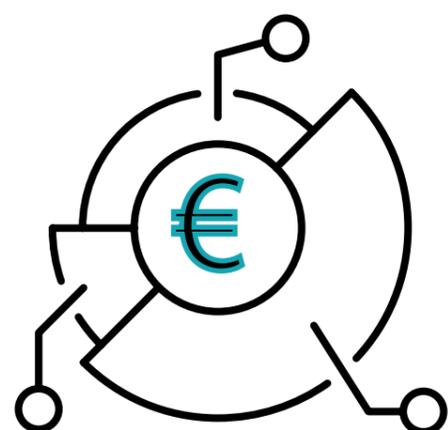
- Coordination entre les services du personnel et le CESI, vérification de l'utilisation des budgets d'unités de prévention.

Années	2022	2023	2024	Résultats
Accidents de Travail	19	24	17	diminution
Accidents sur le chemin du travail	9	8	14	augmentation
Nombre de jours d'incapacité liés aux accidents de travail	723	806	260	diminution
Nombre de jours d'incapacité liés aux accidents sur le chemin du travail	185	278	801	augmentation
Nombre total de jours d'incapacité	908	1084	1061	constant

Accidents de travail et accidents sur le chemin du travail acceptés par Ethias

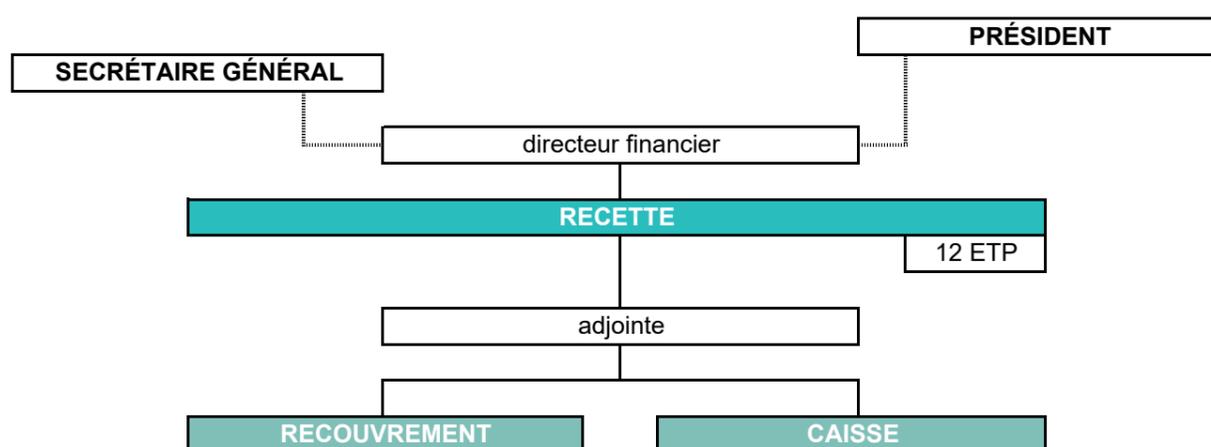
Tableau comparatif de 2022 à 2024

Le doublement des accidents sur le chemin du travail est en partie dû au verglas en début et fin d'année (6); quant à l'augmentation du nombre de jours d'incapacité, elle est due à la gravité de certaines chutes dans des escaliers ou d'accidents impliquant un véhicule motorisé.



RECETTE

Organigramme



1. OBJECTIFS DU SERVICE

Le service est chargé, sous la responsabilité du Directeur Financier :

- de percevoir les recettes du CPAS
- d'acquitter, sur mandats réguliers, les dépenses ordonnancées
- d'accomplir tous les actes interruptifs de la prescription et des échéances
- d'inscrire les hypothèques légales en remboursement des frais de l'aide sociale



2. RESULTATS DU COMPTE

2.1. GÉNÉRALITÉS

Le compte a été établi conformément aux prescriptions de la loi organique du 8 juillet 1976, de l'Arrêté du Collège Réuni du 26 octobre 1995 et de la circulaire de clôture des comptes des CPAS de l'exercice 2024.

La fonction 0000 ne rentre pas en ligne de compte pour calculer les résultats.

Il y a lieu de distinguer :

- les opérations de constatations de droits et d'engagements de dépenses, sous la responsabilité du Secrétaire Général
- les opérations de recettes et dépenses sur base des documents précités, sous la responsabilité du Directeur Financier

Les pièces justificatives (états de recouvrement, ordonnances de paiement, les documents de mise aux côtes irrécouvrables et non-valeurs, ainsi que les extraits des comptes financiers) sont déposées au service de la Recette où elles peuvent être consultées.



2.2. RÉSULTATS COMPTABLES

2.2.1. RÉSULTATS COMPTABLES DE L'EXERCICE

Les résultats comptables sont établis sur base des droits constatés et des engagements de dépenses du budget d'exploitation et d'investissement.

Le résultat comptable de l'exercice propre est de		746.689,07
Le résultat comptable des exercices clos est de	+	-11.238.800,98
Le résultat de trésorerie reporté	+	9.316.571,75
Par conséquent, le résultat de l'exercice budgétaire est de	=	-1.175.540,16
La variation des créances aléatoires est de	-	80.238,84
Par conséquent, le résultat final (à charge de la dotation communale) est de	=	1.255.779,00

2.2.2. ÉVOLUTION DES RÉSULTATS COMPTABLES

Année		2020	2021	2022	2023
Résultat comptable EP	(1)	- 113.611,49	76.392,77	1.624.182,42	-1.089.190,69
Résultat comptable EC	(2)	9.174.989,08	8.784.711,14	7.934.184,77	-15.915.601,11
Résultat de trésorerie EA	(3)	- 8.911.306,25	- 9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61
Résultat comptable EB	(4)	150.071,34	-591.052,72	602.145,60	-1.247.974,19
Variation des créances aléatoires		12.109,03	-695.875,79	422.290,13	-132.056,36
Résultat final	(5)	137.962,31	104.823,07	179.855,47	-1.115.917,83

Légende :

- (1) Résultat comptable de l'exercice propre
- (2) Résultat comptable des exercices clos
- (3) Résultat de trésorerie de l'exercice précédent
- (4) Résultat comptable de l'exercice budgétaire
- (5) Résultat final à charge de la dotation communale

2.3. RÉSULTATS DE TRÉSORERIE

2.3.1. RÉSULTATS DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE

Le résultat de trésorerie de l'exercice antérieur est de		9.316.571,75
Les recettes perçues durant l'exercice sont de	+	76.301.016,17
Les dépenses effectuées durant l'exercice sont de	-	90.629.994,84
Par conséquent, le résultat de trésorerie à la clôture l'exercice est de	=	-5.012.406,92
Les sommes se trouvant à la fonction 0000 s'élèvent à	+	11.494.983,10
Par conséquent, le résultat final de trésorerie à la clôture de l'exercice est de	=	6.482.576,18

2.3.2. ÉVOLUTION DES RÉSULTATS DE TRÉSORERIE

Année		2020	2021	2022	2023
Résultat de trésorerie		- 9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61	9.316.571,75
Résultat final de trésorerie		1.256.498,78	1.397.901,17	26.875.864,22	21.148.564,74

14 ORDONNANCE SUR LA TRANSPARENCE

Depuis le 1er décembre 2018 et chaque année, le CPAS publie différentes informations conformément à l'ordonnance « transparence » du 14 décembre 2017 de la Région de Bruxelles-Capitale*. Il s'agit d'un moyen pour le CPAS de mettre en œuvre le principe de publicité active de l'administration qui consiste à rendre disponible des informations, pour le citoyen, à l'initiative de l'institution publique.

L'ordonnance prévoit qu'un rapport annuel soit présenté chaque année. Celui-ci contient :

- un relevé détaillé des présences en réunion, des rémunérations et avantages de toute nature ainsi que tous les frais de représentation octroyés à ses mandataires publics
- une liste de tous les voyages auxquels chacun de ses mandataires publics a participé dans le cadre de l'exercice de ses fonctions
- un inventaire de tous les marchés publics conclus par le CPAS, en précisant pour chaque marché les bénéficiaires et les montants engagés, que le marché ait été passé avec ou sans délégation de pouvoir

* Ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

« *Ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale ... »

PRÉSENCES AUX RÉUNIONS

Liste des conseillers du CPAS d'Uccle	Mandat		Conseil de l'action sociale	Bureau permanent	Comité spécial du service social	Comité de concertation	Comité de gestion des homes	Comité de gestion de la Cité	Vérification de la Caisse	Nombre total de jetons octroyés	Montant total brut (€)*
	Date de début	Date de fin									
Total Année 2023											
Béatrice CHARLIER	01.03.2013	***	13	1	103	0	3	3	0	123	17.607,68 €
Francis COCHEZ Président f.f.	30.11.2005	***	12	***	71	0	2	3	0	88	15.698,02 €
Michel COHEN	01.12.2024	***	1	2	0	0	0	0	0	3	464,18 €
Stefan CORNELIS, Président	26.06.2017	***	13	20	62	2	2	3	0	***	76.949,27 €
Diane CULER	26.09.2019	01.12.2024	10	7	83	0	0	0	0	100	14.525,10 €
Fiorine DE BROUWER Fiorine DE BROUWER Président f.f.	01.03.2019	***	12	23	58	2	0	0	0	95	24.207,41 €
Guy de HALLEUX	02.03.2007	***	14	1	101	0	0	0	0	116	17.069,32 €
Kathleen DELVOYE Kathleen DELVOYE Président f.f.	01.03.2013	***	10	17	72	2	0	0	2	103	27.184,52 €
Dominique HAUMONT	12.10.2023	***	12	1	29	0	3	0	0	45	€ 6.983,68
Fouziya MEKKAOUI	22.12.2022	25.04.2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Jean-Paul MULLER	25.04.2024	***	8	0	53	0	0	2	0	63	9.274,32 €
Jean - Claude PRAET	01.03.2019	***	6	23	2	0	2	3	0	36	5.646,36 €
Jean REBUFFAT	22.03.2017	***	14	0	103	0	0	0	0	117	17.074,92 €
Jérôme THOMAS	01.03.2019	***	9	0	1	1	2	3	2	18	3.022,46 €
Nicolas VANDERSTAPPEN	14.09.2022	***	4	0	9	0	0	0	0	13	1.986,24 €

PRÉSENCES AUX RÉUNIONS

2024

* Montants des jetons de présence (€)	Conseil	Bureau permanent & Comités spéciaux
Janvier	175,04	140,02
Juin	178,54	142,82

PAIEMENT ANNUEL DES JETONS DE PRÉSENCE ET AVANTAGES

NOM Prénom	Nombre de mois	Mensuel brut	Net payé	Avantages
CHARLIER Béatrice	12	€ 17.607,68	€ 14.086,45	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	€ 1.295,20	€ 1.036,19	
février	1	€ 1.715,26	€ 1.372,25	
mars	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
avril	1	€ 1.015,16	€ 812,15	
mai	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
juin	1	€ 1.749,56	€ 1.399,69	
juillet	1	€ 1.606,74	€ 1.285,43	
août	1	€ 1.428,20	€ 1.142,60	
septembre	1	€ 1.499,64	€ 1.199,64	
octobre	1	€ 1.928,10	€ 1.542,52	
novembre	1	€ 1.463,92	€ 1.171,17	
décembre	1	€ 1.035,46	€ 828,39	
COCHEZ Francis	12	€ 15.698,02	€ 0,00	
janvier	1	€ 1.155,18	€ 0,00	
février	1	€ 1.715,26	€ 0,00	
mars	1	€ 3.920,06	€ 0,00	
avril	1	€ 1.295,20	€ 0,00	
mai	1	€ 1.435,22	€ 0,00	
juin	1	€ 1.035,46	€ 0,00	
juillet	1	€ 464,18	€ 0,00	
août	1	€ 321,36	€ 0,00	
septembre	1	€ 928,36	€ 0,00	
octobre	1	€ 1.499,64	€ 0,00	
novembre	1	€ 1.178,28	€ 0,00	
décembre	1	€ 749,82	€ 0,00	
COHEN Michel		€ 464,18	€ 301,72	Ordinateur portable Lenovo V17 G4
décembre	1	€ 464,18	€ 301,72	
CULER Diane	11	€ 14.525,10	€ 10.167,23	
janvier	1	€ 1.015,16	€ 710,59	
février	1	€ 1.155,18	€ 808,60	
mars	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
avril	1	€ 1.120,16	€ 784,08	
mai	1	€ 980,14	€ 686,07	
juin	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
juillet	1	€ 999,74	€ 699,79	
août	1	€ 1.749,56	€ 1.224,65	
septembre	1	€ 1.928,10	€ 1.349,63	
octobre	1	€ 1.356,82	€ 949,75	
novembre	1	€ 1.463,92	€ 1.024,71	
DE BROUWER Florine	12	€ 24.207,41	€ 14.679,13	Ordinateur HP Probook 470 G7
janvier	1	€ 1.435,22	€ 932,87	
février	1	€ 1.015,16	€ 659,84	
mars	1	€ 7.035,02	€ 4.572,73	
avril	1	€ 875,14	€ 568,83	
mai	1	€ 1.155,18	€ 750,85	
juin	1	€ 1.321,10	€ 858,69	
juillet	1	€ 464,18	€ 301,71	
août	1	€ 1.463,92	€ 951,52	
septembre	1	€ 1.499,64	€ 974,74	
octobre	1	€ 1.428,20	€ 928,30	
novembre	1	€ 1.035,46	€ 673,03	
décembre	1	€ 5.479,19	€ 2.506,02	
de HALLEUX Guy	12	€ 17.069,32	€ 13.655,84	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	€ 1.295,20	€ 1.036,19	
février	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
mars	1	€ 1.435,22	€ 1.148,21	
avril	1	€ 1.295,20	€ 1.036,19	
mai	1	€ 1.575,24	€ 1.260,23	
juin	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
juillet	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
août	1	€ 1.606,74	€ 1.285,43	
septembre	1	€ 1.499,64	€ 1.199,74	
octobre	1	€ 1.928,10	€ 1.542,52	
novembre	1	€ 1.178,28	€ 942,65	
décembre	1	€ 1.178,28	€ 942,65	

DELVOYE Kathleen	12	€ 27.184,52	€ 19.028,80	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	€ 1.680,24	€ 1.176,12	
février	1	€ 1.715,26	€ 1.200,64	
mars	1	€ 875,14	€ 612,58	
avril	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
mai	1	€ 1.855,28	€ 1.298,65	
juin	1	€ 1.178,28	€ 824,77	
juillet	1	€ 1.035,46	€ 724,80	
août	1	€ 8.098,86	€ 5.669,20	
septembre	1	€ 428,46	€ 299,91	
octobre	1	€ 2.213,74	€ 1.549,57	
novembre	1	€ 1.035,46	€ 724,80	
décembre	1	€ 5.633,12	€ 3.943,14	
HAUMONT Dominique	12	€ 6.983,68	€ 4.888,47	
janvier	1	€ 140,02	€ 98,01	
février	1	€ 455,08	€ 318,55	
mars	1	€ 1.015,16	€ 710,59	
avril	1	€ 455,08	€ 318,55	
mai	1	€ 455,08	€ 318,55	
juin	1	€ 607,00	€ 424,89	
juillet	1	€ 607,00	€ 424,89	
août	1	€ 321,36	€ 224,95	
septembre	1	€ 1.214,00	€ 849,78	
octobre	1	€ 928,36	€ 649,84	
novembre	1	€ 464,18	€ 324,92	
décembre	1	€ 321,36	€ 224,95	
MULLER Jean-Paul	23	€ 9.274,32	€ 7.419,56	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
mai	1	€ 455,08	€ 364,07	
juin	1	€ 1.463,92	€ 1.171,17	
juillet	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
août	1	€ 749,82	€ 599,87	
septembre	1	€ 1.356,82	€ 1.085,38	
octobre	1	€ 1.142,56	€ 914,08	
novembre	1	€ 1.463,92	€ 1.171,17	
décembre	1	€ 1.321,10	€ 1.056,91	
PRAET Jean-Claude	12	€ 5.464,36	€ 3.278,53	
janvier	1	€ 280,04	€ 168,02	
février	1	€ 595,10	€ 357,05	
mars	1	€ 280,04	€ 168,02	
avril	1	€ 280,04	€ 168,02	
mai	1	€ 280,04	€ 168,02	
juin	1	€ 749,82	€ 449,88	
juillet	1	€ 464,18	€ 278,50	
août	1	€ 607,00	€ 364,19	
septembre	1	€ 607,00	€ 364,19	
octobre	1	€ 607,00	€ 364,19	
novembre	1	€ 428,46	€ 257,07	
décembre	1	€ 285,64	€ 171,38	
REBUFFAT Jean	12	€ 17.074,92	€ 11.952,06	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
février	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
mars	1	€ 1.295,20	€ 906,61	
avril	1	€ 1.155,18	€ 808,60	
mai	1	€ 1.435,22	€ 1.004,62	
juin	1	€ 1.463,92	€ 1.024,71	
juillet	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
août	1	€ 1.463,92	€ 1.024,71	
septembre	1	€ 1.499,64	€ 1.049,72	
octobre	1	€ 1.928,10	€ 1.349,63	
novembre	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
décembre	1	€ 1.321,10	€ 924,74	
THOMAS Jérôme	8	€ 3.022,46	€ 1.964,57	
février	1	€ 280,04	€ 182,02	
mars	1	€ 175,04	€ 113,78	
avril	1	€ 175,04	€ 113,78	
juin	1	€ 607,00	€ 394,54	
juillet	1	€ 321,36	€ 208,88	
août	1	€ 178,54	€ 116,05	
septembre	1	€ 178,54	€ 116,05	
octobre	1	€ 321,36	€ 208,88	
novembre	1	€ 321,36	€ 208,88	
décembre	1	€ 464,18	€ 301,71	
VANDERSTAPPEN Nicolas	6	€ 1.986,24	€ 1.589,02	
janvier	1	€ 175,04	€ 140,03	
mars	1	€ 315,06	€ 252,05	
mai	1	€ 175,04	€ 140,03	
juin	1	€ 178,54	€ 142,83	
juillet	1	€ 142,82	€ 114,26	
août	1	€ 999,74	€ 799,82	

SALAIRE ANNUEL DU PRÉSIDENT

SALAIRE ANNUEL DU PRÉSIDENT

Nom, Prénom	Mois	Montant base	Mensuel brut	Cotisation pension	Imposable	Précompte professionnel	Net payé
Stefan Cornelis	janvier	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	février	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	mars	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	avril	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	mai	€ 56.001,60	€ 6.338,49	€ 475,39	€ 5.863,10	€ 2.521,13	€ 3.341,97
	juin	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	juillet	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	août	€ 37.287,05	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	septembre	€ 37.287,05	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	octobre	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	novembre	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
	décembre	€ 56.001,60	€ 6.465,26	€ 484,89	€ 5.980,37	€ 2.571,56	€ 3.408,81
TOTAL ANNÉE 2024	12	***	€ 76.949,27	€ 5.771,18	€ 71.178,09	€ 30.606,57	€ 40.571,52

TABLEAU RÉCAPITULATIF ET VOYAGES

TABLEAU RÉCAPITULATIF ET VOYAGES

NOM Prénom	Rôle linguistique	Fonction	Mandat rémunéré	Date début	Date fin	Rémunération brute (€)	Total jetons de présence	Nombre de réunions	Outils de travail	Voyages / Avantages	Réduction opérée (%)	Total net payé (€)	Date du rapport
Béatrice CHARLIER	FR	Conseiller	oui	01.03.2013	***	17.607,68	123	123	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	30	€ 14.086,45	23.05.2025
Francis COCHEZ	FR	Conseiller Président f.f.	oui	30.11.2005	***	15.698,02	88	88	***	***	100	€ 0,00	23.05.2025
Michel COHEN	FR	Conseiller	oui	01.12.2024	***	464,18	3	3	Ordinateur Lenovo V17 G4	***	35	€ 301,72	23.05.2025
Stefan CORNELIS, Président	NL	Président	oui	26.06.2017	***	€ 76.949,27	***	102	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	***	€ 40.751,52	23.05.2025
Diane CULER	FR	Conseiller	oui	26.09.2019	01.12.2024	14.525,10	100	100	***	***	30	€ 10.167,29	23.05.2025
Fiorine DE BROUWER	FR	Conseiller Président f.f.	oui	01.03.2019	***	24.207,41	95	95	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	35	€ 14.679,13	23.05.2025
Guy de HALLEUX	FR	Conseiller	oui	02.03.2007	***	17.069,32	116	116	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	20	€ 13.655,74	23.05.2025
Kathleen DELVOYE	FR	Conseiller Président f.f.	oui	01.03.2013	***	27.184,52	103	103	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	30	€ 19.028,91	23.05.2025
Dominique HAUMONT	FR	Conseiller	oui	12.10.2023	***	6.983,68	45	45	***	***	30	€ 4.888,47	23.05.2025
Fouziya MEKKAOU	FR	Conseiller	oui	22.12.2022	25.04.2024	0,00	0	0	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	20	€ 0,00	23.05.2025
Jean-Paul MULLER	FR	Conseiller	oui	25.04.2024	***	9.274,32	63	63	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	20	€ 7.419,56	23.05.2025
Jean - Claude PRAET	FR	Conseiller	oui	01.03.2019	***	5.646,36 €	36	36	***	***	40	€ 3.278,53	23.05.2025
Jean REBUFFAT	FR	Conseiller	oui	22.03.2017	***	17.074,92	117	117	Ordinateur HP Probook 470 G7	***	30	€ 11.952,06	23.05.2025
Jérôme THOMAS	FR	Conseiller	oui	01.03.2019	***	3.022,46	18	18	***	***	35	€ 1.964,57	23.05.2025
Nicolas VANDERSTAPPEN	FR	Conseiller	oui	14.09.2022	***	1.986,24	13	13	***	***	20	€ 1.589,02	23.05.2025

MARCHÉS PUBLICS > 3500€

MARCHÉS PUBLICS > 3500€

N°	Investissement	Description du marché	Date du marché (délibération)	Sociétés	Montant (HTVA)
1	Exploitation	Fourniture alarme avec surveillance	09-02-24	EWE Entreprises Wissem É	9.264,00 €
2	Investissement	Acquisition d'une plieuse-enveloppeuse	09-02-24	Quadient	8.228,00 €
3	Exploitation	Services d'huissiers	27-03-24	Forseti Lex	20.000,00 €
4	Investissement	Signalitique DN	24-04-24	WinWin	80.713,05 €
5	Exploitation	Gestion cuisines	24-04-24	SODEXO	2.339.515,21 €
6	Exploitation	Médecin coordinateur	29-05-24	Dr Maury O.	40.000,00 €
7	Exploitation	Location de machine à café	29-05-24	IDEE COFFEE	82.981,00 €
8	Investissement	Mobilier DN lot 1	29-05-24	Moments	576.916,93 €
9	Exploitation	Entretien véhicules	14-06-24	Garage JL Motor One srl	22.071,20 €
10	Investissement	Étude de faisabilité HB	26-06-24	Archipelago	50.654,53 €
11	Exploitation	Certificateur PEB	26-07-24	Energy BUILDINGS	16.950,00 €
12	Investissement	Étude amiante	11-10-24	Wascos Engineering	5.500,00 €
13	Investissement	Gestion HVAC	30-10-24	Solutions & Services	199.102,52 €
14	Investissement	Logiciel aide à domicile	30-10-24	Econergys	73.225,09 €
				GAP	

N°	Type de marché	Description du marché	Date du marché (délibération)	Société	Montant (HTVA)
1	Fourniture	Achat dalles de faux plafond	24-01-24	EUROPLAFOND	237,01€
2	Fourniture	Achat de gobelets en pvc	24-01-24	WMSUPPLIES	423,50€
3	Fourniture	Coussins et housses de positionnement	24-01-24	KLINICARE	1.200,00€
4	Fourniture	Vaisselle pour cuisine	24-01-24	CHOMETTE	2.285,11€
5	Fourniture	Couteux et vaisselles pour cuisine	24-01-24	HORECA GERKENS	633,19€
6	Fourniture	Aspirateur à secretion	24-01-24	GOHY	312,80€
7	Fourniture	Protèges talons	24-01-24	WMSUPPLIES	85,00€
8	Fourniture	20 Tasses isothermes	24-01-24	WMSUPPLIES	138,00€
9	Fourniture	20 grenouillères	24-01-24	klinicare	848,56€
10	Fourniture	30 Ciseaux droits	24-01-24	WMSUPPLIES	45,00€
11	Fourniture	300 bavoires en tissu	24-01-24	klinicare	2.335,00€
12	Fourniture	Vaissellepour cuisine	24-01-24	HORECA GERKENS	630,05€
13	Fourniture	Vaisselle pour cuisine	24-01-24	CHOMETTE	1.955,97€
14	Fourniture	3 Chariots de service	24-01-24	HORECA GERKENS	3.049,20€
15	Fourniture	Pralines fin d'année	24-01-24	LEONIDAS	184,00€
16	Fourniture	Pralines fin d'année	24-01-24	LEONIDAS	138,00€
17	Fourniture	2 Tensiomètres sur pied	24-01-24	WMSUPPLIES	550,00€
18	Fourniture	20 Protections de barreaux de lits	24-01-24	klinicare	1.915,00€
19	Fourniture	4 Bassins lave-cheveux	24-01-24	klinicare	104,00€
20	Fourniture	5 Thermomètres sans contact	24-01-24	klinicare	121,00€
21	Fourniture	6 Tensiomètres bras	24-01-24	klinicare	180,50€
22	Fourniture	Cougnous pour journée pull de Noel	24-01-24	MAISON BARAT	264,15€
23	Fourniture	Speelgoedieren	24-01-24	ACTION	24,48€
24	Fourniture	Rouleaux de nappe en papier noir	24-01-24	AVA	39,98€
25	Fourniture	3 appareils à croque-monsieur	24-01-24	VANDEN BORRE	47,36€
26	Fourniture	3 grilles pains	24-01-24	VANDEN BORRE	45,19€
27	Fourniture	3 batteurs électriques	24-01-24	VANDEN BORRE	46,61€
28	Service	Team building: escape room	24-01-24	ENYGMA	980,00€
29	Service	Team building: RESTAURANT	24-01-24	MAHARADJA TANDOORI	1.015,00€
30	Service	Team building: Bowling	24-01-24	CROSLY BOWLING	630,00€
31	Service	Traiteur pour repas de fin d'année	24-01-24	SAVOURY	2.045,00€
32	Fourniture	ASSIETTES	24-01-24	IKEA	44,10€
33	Fourniture	ASPIRATEUR	24-01-24	KREFEL	275,08€
34	Fourniture	Micro- onde	24-01-24	ELECTRO DEPOT	330,25€
35	Fourniture	Frigo	24-01-24	KREFEL	394,21€
36	Fourniture	Oreillers	24-01-24	IKEA	275,08€
37	Fourniture	Bouilloires	24-01-24	MEDIAMARKT	57,79€
38	Fourniture	Fer à repasser	24-01-24	VANDEN BORRE	61,94€

39	Fourniture	20 Draps de glisses	24-01-24	DYNAMEDICAL	249,20€
40	Fourniture	4 chariots support +3 sacs avec pédales	24-01-24	AERSEUS	1.778,92€
41	Fourniture	Housses de couettes	24-01-24	IKEA	236,84€
42	Fourniture	Set de couvert	24-01-24	IKEA	82,48€
43	Fourniture	Drap housse	24-01-24	IKEA	148,60€
44	Fourniture	Lepels	24-01-24	WESCO	116,48€
45	Fourniture	Sacs à pain	24-01-24	CLAVIE SA	1.150,83€
46	Fourniture	Deurhekjes	24-01-24	WESCO	174,28€
47	Fourniture	Frigo	24-01-24	VANDEN BERGH	757,21€
48	Service	Artiste animation musicale DN	24-01-24	ANDREA	206,61€
49	Service	Artiste animation musicale HB	24-01-24	ANDREA	206,61€
50	Service	Artiste animation musicale(spectacle)	24-01-24	AXEL	330,58€
51	Service	Artiste animation musicale(spectacle)	24-01-24	AXEL	330,58€
52	Service	Artiste animation musicale DN	24-01-24	CAROLINE	206,61€
53	Service	Artiste animation musicale HB	24-01-24	CAROLINE	206,61€
54	Service	Artiste animation musicale DN	24-01-24	FOUR BROTHERS JAZZ QUARTET	231,40€
55	Service	Artiste animation musicale HB	24-01-24	FOUR BROTHERS JAZZ QUARTET	231,40€
56	Fourniture	Acquisition de 2 batteries d'alimentation pour les serveurs DN/HB	24-01-24	SPIE-ICS	175,00€
57	Service	Drink du Secrétaire (pains surprise)	24-01-24	LA FLEUR DU PAIN	1.227,27€
58	Service	Drink du Secrétaire (dessert)	24-01-24	LA CANTINE DE GERALDINE	722,96€
59	Service	Renouvellement du certificat SSL pour le serveur mail	28-02-24	GLOBALSIGN	468,00€
60	Service	Accompagnement individuel de la directrice de la cité de l'enfance	28-02-24	CARREROND	2.032,80€
61	Service	Sortie cinéma	28-02-24	UGC	158,80€
62	Service	Abonnement numérique	28-02-24	GUIDE SOCIAL- AGENCE POUR LE NON MARCHAND	2.675,42€
63	Service	Consultance 1/2 jour pour la mise à jour "sécurité solution télétravail"	28-02-24	SPIE	629,20€
64	Service	Formation à la communication en couleurs pour le personnel des MRS	28-02-24	TALENTIN	2.400,00€
65	Service	Renew Veeam backup Entreprise 2 socket-n°control 02966704	28-02-24	SPIE	904,00€
66	Service	Formation de steward d'évacuation	28-02-24	CESI	2.073,00€
67	Service	Formation sur l'attachement lié au placement	28-02-24	MPULSION ASBL	1.612,44€

68	Service	Inscription plateforme RH- infos juridiques	28-02-24	BECI	722,00 €
69	Service	Formation sur le développement naturel de l'enfant via le mouvement	28-02-24	BODYMAP	653,00 €
70	Service	Formation à la communication pour l'équipe de nettoyage des homes	28-02-24	TALENTIN	2.400,00 €
71	Service	Formation Ergonomie de bureau	27-03-24	MD SAFETY	510,00 €
72	Service	Recyclage au secolurisme en interne	27-03-24	ACS UCCL	600,00 €
73	Fourniture	3 pochoirs	27-03-24	NIAS	7,84 €
74	Service	Coaching d'équipe pour l'équipe de gestion des documents	27-03-24	EMANCIPE ASBL	3.319,25 €
75	Service	Détection de fuite d'eau dans le sol	27-03-24	HYDROLICO	2.900,00 €
76	Service	Formation en premiers secours pour personnel des titres-services	27-03-24	FORMASERVICES	625,00 €
77	Service	Sortie cinéma	27-03-24	THEATRE VARIA	224,00 €
78	Fourniture	Mixer	27-03-24	VANDEBORRE	80,00 €
79	Fourniture	Laine et aiguille à tricoter	27-03-24	ZEEMAN	15,17 €
80	Service	Artiste animation musoicale	27-03-24	NICO	309,92 €
81	Service	Sortie cinéma	27-03-24	IMAGIBRAINE	163,37 €
82	Service	Gîtes de vacances	27-03-24	GITES ROZIER CAPELLE LES HESDINS	189,60 €
83	Service	Sortie spectacles et concerts	24-04-24	LA ROSERAIE	180,00 €
84	Service	Repas communautaire à la Rozeriaie	24-04-24	LES ATELIERS DU MIDI	140,00 €
85	Service	Voyage SNCB	24-04-24	SNCB	184,00 €
86	Service	Repas communautaire MOMU	24-04-24	MOMU	210,00 €
87	Service	Visite guidée Musée MOMU	24-04-24	Musée MOMU	340,00 €
88	Service	Spectacles et concerts	24-04-24	CENTRE CULTUREL UCCL	440,00 €
89	Service	Activité Article 27 - la Rozeriaie	24-04-24	LA ROSERAIE	100,00 €
90	Fourniture	Lave-vaisselle capot pour cuisine	24-04-24	HORECA GERKENS	3.490,00 €
91	Fourniture	Pains surprises pour les départs en pension	24-04-24	LA FLEUR DU PAIN	507,60 €
92	Fourniture	Achat de décorations pour le drink de départ en	24-04-24	AVA	18,10 €
93	Service	Activités extérieures	24-04-24	PAIRI DAIZA	663,00 €
94	Service	Voyage en car	24-04-24	VERONICA CARS	423,00 €
95	Service	Déjeuner d'équipe du service social des MRS	24-04-24	SKIEVELAVABO	136,00 €
96	Service	Mise à jour de la téléphonie BEIP	29-05-24	BEIPsa	1.200,00 €
97	Service	Formation aux entretiens d'évaluation	29-05-24	Carrésbond	955,90 €
98	Service	Aankoop van bedverhogers	29-05-24	Hageland	48,36 €

99	Fourniture	CDAG	29-05-24	Bruneau	165,00 €
100	Service	Teambuilding	29-05-24	R.A.V.E.N	800,00 €
101	Fourniture	Aankoop van educatief/pedagogisch materiaal	29-05-24	Action	163,86 €
102	Service	Formation sur les différents types de nuisibles	29-05-24	CESI	2.309,22 €
103	Service	Réparation lave-vaisselle	29-05-24	Horeca gerkens	2.789,55 €
104	Fourniture	Pains surprise pour départ en pension	29-05-24	La fleur du pain	600,00 €
105	Service	Sortie cinéma	29-05-24	Cinéma vendôme	64,00 €
106	Service	Sortie Musée	29-05-24	Musée Magritte	390,00 €
107	Fourniture	Certificats SSL pour la connexion télétravail	29-05-24	Spie	629,00 €
108	Service	Accompagnement des travailleurs de la Cité	29-05-24	Carréfond	3.040,00 €
109	Service	Supervision dynamique du P3 à la Cité	29-05-24	Synergie asbl	1.950,00 €
111	Fourniture	koffietapparaat	30-10-24	krefel	70,21 €
112	Fourniture	Waterkoker	30-10-24	krefel	40,08 €
113	Service	Transport pour une journée à la mer	30-10-24	Hendricks	862,26 €
114	Service	Transport pour une journée à la mer	30-10-24	VoyageDegrève	1.099,06 €
115	Service	Formation faire face aux personnes âgées	30-10-24	Formanac	500,00 €
116	Service	Onderhoud van alarmsysteem	30-10-24	GDWsecurity	349,35 €
117	Service	Zèmé portail+sms pour les conseillers	30-10-24	WIN	3.448,50 €
118	Service	Glacier	30-10-24	Giani	600,00 €
119	Service	Glacier	30-10-24	Giani	600,00 €
120	Service	Réunion Ila en presentiel(déjeuner)	30-10-24	lemoons	132,14 €
121	Service	Réunion Ila en presentiel(petit déjeuner)	30-10-24	L'hortage	53,75 €
122	Service	Réparation de machine à laver pro	30-10-24	LDLaquipped	1.900,00 €
123	Service	Fancy fair	30-10-24	Yakasauter	247,93 €
124	Service	Ferme itinérante	30-10-24	lagrandevadrouille	630,00 €
125	Service	Ferme itinérante	30-10-24	lagrandevadrouille	630,00 €
126	Fourniture	Fancy fair	30-10-24	Yakasauter	165,28 €
127	Service	Voyage en car à Virelles	30-10-24	VeronicacarsB.V	520,00 €
128	Service	Pain surprise et tartes	30-10-24	Lafleurdupain	218,70 €
129	Service	Bereide maaltijden 06/04	30-10-24	Belgomeals	1.085,14 €
130	Service	Bereide maaltijden 05/04	30-10-24	Belgomeals	930,11 €
131	Service	Bereide maaltijden 04/04	30-10-24	Belgomeals	895,20 €
132	Service	Bereide maaltijden 03/04	30-10-24	Belgomeals	1.067,67 €
133	Fourniture	Zonnetent	30-10-24	Hubo	329,00 €
134	Fourniture	Fourniture pour enfants et ado	30-10-24	Carrefour	409,00 €
135	Fourniture	Fourniture pour enfants et ado	30-10-24	Cora	520,55 €
136	Fourniture	Fourniture pour enfants et ado	30-10-24	Cora	454,10 €
137	Fourniture	Fourniture de sport	30-10-24	Décathlon	144,63 €
138	Fourniture	Farmaceutique producten	30-10-24	PharmacieFloral	107,75 €
139	Fourniture	Farmaceutique producten	30-10-24	PharmacieFloral	117,54 €
140	Fourniture	Sacs de couchages	30-10-24	Décathlon	98,35 €

141	Fourniture	Pompes pour matelas gonflables	30-10-24	Décathlon	39,67 €
142	Fourniture	Essuies de bains	30-10-24	Action	118,72 €
143	Fourniture	Matelas	30-10-24	Décathlon	79,34 €
144	Fourniture	Achat gourdes	30-10-24	Décathlon	132,33 €
145	Service	Intervention sur le serveur Exchange	30-10-24	SPIE	1.040,00 €
146	Service	Gîte de vacances	30-10-24	SCINaturacapellele	991,74 €
147	Service	Supervision Montessori déménagement	30-10-24	ASBLMontessori	1.500,00 €
148	Service	Artiste animation musicale DN	30-10-24	Andréa	330,58 €
149	Service	Artiste animation musicale HB	30-10-24	Andréa	330,58 €
150	Service	Pains surprises pour départ en pension	30-10-24	Lafleurdupain	423,00 €
151	Fourniture	Achat gobelets	30-10-24	Ikéa	20,00 €
152	Fourniture	Achat gobelets	30-10-24	Re-Uz	265,57 €
153	Fourniture	Achats Bouilloires	30-10-24	Vandenborre	62,74 €
154	Fourniture	Micro onde	30-10-24	Vandenborre	598,00 €
155	Fourniture	Vaisselle cuisine	30-10-24	HorecaGerkens	2.713,03 €
156	Fourniture	Télécommandes de télévisions	30-10-24	Mediamarkt	119,99 €
157	Service	Désignation d'un avocat pénaliste	30-10-24	CabinetACT.MeMaximeParewyck	125€/H
158	Fourniture	Matériel de gym/piscine	30-10-24	Action	156,42 €
159	Service	Magicien pour la Saint Nicolas	30-10-24	IsmaelMagic	495,87 €
160	Service	Magicien pour la Saint Nicolas	30-10-24	DougSpincer	371,90 €
161	Service	Séances de clown relationnel	30-10-24	CompagnieGoupilThéâtre	301,89 €
162	Fourniture	Achat boîtes à tartines	30-10-24	Dreamland	181,82 €
163	Fourniture	Matériel de gym/piscine	30-10-24	Décathlon	123,97 €
164	Fourniture	30 t-shirts gym blanc pour ado	30-10-24	Décathlon	99,17 €
165	Fourniture	40 shorts de gym	30-10-24	Décathlon	165,29 €
166	Fourniture	40 boîtes de collation	30-10-24	Dreamland	97,52 €
167	Fourniture	30 essuies de piscine	30-10-24	Décathlon	123,97 €
168	Service	Sortie culturelle	30-10-24	Huizingen	158,00 €
169	Service	Renouvellement des licences antidote	30-10-24	ABCSoft	116,00 €
170	Service	Visite Culturelle	30-10-24	Musée des égouts	70,00 €
171	Service	Visite Musée	30-10-24	Musée international du carnaval et du masque	512,40 €
172	Service	Visite exposition	30-10-24	Exposition experienceBrussels	50,00 €
173	Service	Visite culturelle	30-10-24	RTBF dans les coulisses de l'info	150,00 €
174	Service	Visite culturelle	30-10-24	Muséechoco-story	29,00 €
175	Fourniture	Gaz CNG	30-10-24	Dats	193,16 €

176	Fourniture	Gaz CNG	30-10-24	Dats	205,21 €
177	Fourniture	Achat couvre couchett pour bébé	30-10-24	Wesco	21,66 €
178	Fourniture	Achat miroir éducatif	30-10-24	Wesco	116,38 €
179	Fourniture	Achat lingettes pour bébé	30-10-24	Wesco	58,25 €
180	Service	Restaurant pour réunion du conseil	30-10-24	Charlu	840,00 €
181	Service	Glacier ambulant pour le personnel	30-10-24	GlacierZizi	757,76 €
182	Fourniture	Achat de sockets e 14	30-10-24	Hubo	159,5€
183	Service	Onderhoud van lift	30-10-24	Orona	1.321,47 €
184	Fourniture	Dossiers sociaux	30-10-24	Allfornothing	2.110,00 €
185	Fourniture	Four encastrable pour le logement d'urgence	30-10-24	R.vandenbergh	235,00 €
186	Fourniture	Bouilloire pour le logement d'urgence	30-10-24	R.vandenbergh	26,90 €
189	Fourniture	Renew Backup 4 sockets	27-11-24	SPIE	3.500,00 €
190	Service	Formation règles de financabilité	27-11-24	Infor Jeunes	200,00 €
191	Service	Petit dej /journée mobilité	27-11-24	Maison Barat	300,00 €
192	Fourniture	Dossiers sociaux	27-11-24	All for nothing	2.110,00 €
193	Fourniture	Achat viande en gros	27-11-24	Walravens	925,13 €
194	Fourniture	Achat viande en gros	27-11-24	Walravens	593,91 €
195	Fourniture	Machine à laver 14kgs	27-11-24	Van den Berg	394,25 €
196	service	Réparation du lave vaisselle	27-11-24	Sabemaf	1.000,00 €
197	Service	Réparation friteuse	27-11-24	Sabemaf	268,82 €
198	Fourniture	Acquisition d'1 module Easy Card pour le Service de la Recette	27-11-24	Civadis	1.750,00 €
199	Fourniture	Jeux ludique	27-11-24	Orchestra	43,45 €
200	Fourniture	Sacs à pain	27-11-24	Clavie	257,75 €
201	Service	Formation sur le développement du langage	27-11-24	De Taaltoren	450,00 €
202	Service	sortie	27-11-24	Arc en ciel	20,00 €
203	Fourniture	Pains surprise	27-11-24	L'hortage	210,00 €
204	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	Pharmacie Floréal	112,96 €
205	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	Pharmacie Floréal	22,00 €
206	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	Pharmacie Floréal	70,34 €
207	Fourniture	Achat de médicaments pour enfants de la Cité	27-11-24	Pharmacie Floréal	314,40 €
208	Fourniture	Achat de médicaments pour les enfants de la Cité	27-11-24	Pharmacie Floréal	924,52 €
209	Service	Formation secourisme	27-11-24	Md Safety	2.550,00 €
210	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	IKEA	599,51 €
211	Fourniture	Achat de 2 jouets enfants	27-11-24	ikea	23,98 €
212	Fourniture	Paniers à linge	27-11-24	Electro Dépôt	251,64 €
213	Fourniture	Achat planche à repasser pour les 3 Pavillons	27-11-24	Ikea	12,35 €
214	Fourniture	Achat de 2 matelas à langer	27-11-24	Ikea	31,58 €
215	Fourniture	Paniers à linge	27-11-24	IKEA	99,01 €

141	Fourniture	Pompes pour matelas gonflables	30-10-24	Décathlon	39,67 €
142	Fourniture	Essuies de bains	30-10-24	Action	118,72 €
143	Fourniture	Matelas	30-10-24	Décathlon	79,34 €
144	Fourniture	Achat gourdes	30-10-24	Décathlon	132,33 €
145	Service	Intervention sur le serveur Exchange	30-10-24	SPIE	1.040,00 €
146	Service	Gîte de vacances	30-10-24	SCINaturacapellele	991,74 €
147	Service	Supervision Montessori déménagement	30-10-24	ASBLMontessori	1.500,00 €
148	Service	Artiste animation musicale DN	30-10-24	Andréa	330,58 €
149	Service	Artiste animation musicale HB	30-10-24	Andréa	330,58 €
150	Service	Pains surprises pour départ en pension	30-10-24	Lafleurdupain	423,00 €
151	Fourniture	Achat gobelets	30-10-24	Ikéa	20,00 €
152	Fourniture	Achat gobelets	30-10-24	Re-Uz	265,57 €
153	Fourniture	Achats Bouilloires	30-10-24	Vandenborre	62,74 €
154	Fourniture	Micro onde	30-10-24	Vandenborre	598,00 €
155	Fourniture	Vaisselle cuisine	30-10-24	HorecaGerkens	2.713,03 €
156	Fourniture	Télécommandes de télévisions	30-10-24	Mediamarkt	119,99 €
157	Service	Désignation d'un avocat pénaliste	30-10-24	CabinetACT.MeMaximeParewyck	125€H
158	Fourniture	Matériel de gym/piscine	30-10-24	Action	156,42 €
159	Service	Magicien pour la Saint Nicolas	30-10-24	IsmaelMagic	495,87 €
160	Service	Magicien pour la Saint Nicolas	30-10-24	DougSpincer	371,90 €
161	Service	Séances de clown relationnel	30-10-24	CompagnieGoupilThéâtre	301,89 €
162	Fourniture	Achat boîtes à tartines	30-10-24	Dreamland	181,82 €
163	Fourniture	Matériel de gym/piscine	30-10-24	Décathlon	123,97 €
164	Fourniture	30 t-shirts gym blanc pour ado	30-10-24	Décathlon	99,17 €
165	Fourniture	40 shorts de gym	30-10-24	Décathlon	165,29 €
166	Fourniture	40 boîtes de collation	30-10-24	Dreamland	97,52 €
167	Fourniture	30 essuies de piscine	30-10-24	Décathlon	123,97 €
168	Service	Sortie culturelle	30-10-24	Huizingen	158,00 €
169	Service	Renouvellement des licences antidote	30-10-24	ABCSoft	116,00 €
170	Service	Visite Culturelle	30-10-24	Musée des égouts	70,00 €
171	Service	Visite Musée	30-10-24	Musée international du carnaval et du masque	512,40 €
172	Service	Visite exposition	30-10-24	Exposition experienceBrussels	50,00 €
173	Service	Visite culturelle	30-10-24	RTBF dans les coulisses de l'info	150,00 €
174	Service	Visite culturelle	30-10-24	Muséechoco-story	29,00 €
175	Fourniture	Gaz CNG	30-10-24	Dats	193,16 €

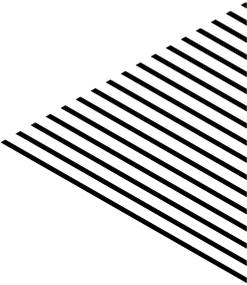
176	Fourniture	Gaz CNG	30-10-24	Dats	205,21 €
177	Fourniture	Achat couvre couchett pour bébé	30-10-24	Wesco	21,66 €
178	Fourniture	Achat miroir éducatif	30-10-24	Wesco	116,38 €
179	Fourniture	Achat lingettes pour bébé	30-10-24	Wesco	58,25 €
180	Service	Restaurant pour réunion du conseil	30-10-24	Charlu	840,00 €
181	Service	Glacier ambulant pour le personnel	30-10-24	GlacierZizi	757,76 €
182	Fourniture	Achat de sockets e 14	30-10-24	Hubo	159,5€
183	Service	Onderhoud van lift	30-10-24	Orona	1.321,47 €
184	Fourniture	Dossiers sociaux	30-10-24	Allfornothing	2.110,00 €
185	Fourniture	Four encastrable pour le logement d'urgence	30-10-24	R.vandenbergh	235,00 €
186	Fourniture	Bouilloire pour le logement d'urgence	30-10-24	R.vandenbergh	26,90 €
189	Fourniture	Renew Backup 4 sockets	27-11-24	SPIE	3.500,00 €
190	Service	Formation règles de financabilité	27-11-24	Infor Jeunes	200,00 €
191	Service	Petit dej /journée mobilité	27-11-24	Maison Barat	300,00 €
192	Fourniture	Dossiers sociaux	27-11-24	All for nothing	2.110,00 €
193	Fourniture	Achat viande en gros	27-11-24	Walravens	925,13 €
194	Fourniture	Achat viande en gros	27-11-24	Walravens	593,91 €
195	Fourniture	Machine à laver 14kgs	27-11-24	Van den Berg	394,25 €
196	service	Réparation du lave vaisselle	27-11-24	Sabemaf	1.000,00 €
197	Service	Réparation friteuse	27-11-24	Sabemaf	268,82 €
198	Fourniture	Acquisition d'1 module Easy Card pour le Service de la Recette	27-11-24	Civadis	1.750,00 €
199	Fourniture	Jeux ludique	27-11-24	Orchestra	43,45 €
200	Fourniture	Sacs à pain	27-11-24	Clavie	257,75 €
201	Service	Formation sur le développement du langage	27-11-24	De Taaltoren	450,00 €
202	Service	sortie	27-11-24	Arc en ciel	20,00 €
203	Fourniture	Pains surprise	27-11-24	L'hortage	210,00 €
204	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	Pharmacie Floréal	112,96 €
205	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	Pharmacie Floréal	22,00 €
206	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	Pharmacie Floréal	70,34 €
207	Fourniture	Achat de médicaments pour enfants de la Cité	27-11-24	Pharmacie Floréal	314,40 €
208	Fourniture	Achat de médicaments pour les enfants de la Cité	27-11-24	Pharmacie Floréal	924,52 €
209	Service	Formation secourisme	27-11-24	Md Safety	2.550,00 €
210	Fourniture	Achat de médicaments	27-11-24	IKEA	599,51 €
211	Fourniture	Achat de 2 jouets enfants	27-11-24	ikea	23,98 €
212	Fourniture	Paniers à linge	27-11-24	Electro Dépôt	251,64 €
213	Fourniture	Achat planche à repasser pour les 3 Pavillons	27-11-24	Ikea	12,35 €
214	Fourniture	Achat de 2 matelas à langer	27-11-24	Ikea	31,58 €
215	Fourniture	Paniers à linge	27-11-24	IKEA	99,01 €

216	Fourniture	Achat d'un meuble de rangement pour enfants	27-11-24	IKEA	58,45 €
217	Service	Formation de la ligne hiérarchique aux accidents de travail	27-11-24	SA Guest	3.230,00 €
218	Fourniture	Achat chaise de douche	27-11-24	Sodimed	1.674,00 €
219	Fourniture	Achat de 3 broyeurs de médicaments	27-11-24	Sodimed	825,00 €
220	Service	Teambuilding	27-11-24	Enygma	375,00 €
221	Fourniture	Achat de ceinture de contention	27-11-24	Klinicare	2.376,00 €
222	Fourniture	Acquisition d'un smartphone	27-11-24	Mediamarkt	164,46 €
223	Fourniture	Achat de protection incontinences pour habitants	27-11-24	Hartmann	2.245,87 €
224	Fourniture	Pralines pour les départs du personnel en retraite	27-11-24	Léonidas	570,00 €
225	Service	Formation Repas équilibrés pour aides ménagères	27-11-24	Nature et sport	545,00 €
226	Fourniture	Remplacement des vieux jouets	27-11-24	Dreamland	106,50 €
227	Service	Formation du bien être au travail	27-11-24	Nature et sport	785,00 €
228	Fourniture	Jeux ludique	27-11-24	Ikea	10,27 €
229	Fourniture	Achat de protections d'incontinence	27-11-24	Hartmann	3.226,89 €
230	Fourniture	Achat Bavoires	27-11-24	Ikea	6,50 €
231	Service	Formation lié au bien être au travail	27-11-24	Nature et sport	545,00 €
232	Fourniture	Achat protections d'incontinence	27-11-24	Hartmann	3.226,89 €
233	Service	Location d'une salle	27-11-24	Choreart	200,00 €
234	Fourniture	Achat élastiques à cheveux	27-11-24	Action	24,54 €
235	Fourniture	Zonnetent	27-11-24	hubo	399,00 €
236	Fourniture	Achat monture lunettes	27-11-24	Opticien de muenynck	159,00 €
237	Fourniture	Achat monture lunettes	27-11-24	Opticien de muenynck	70,66 €
238	Fourniture	Cadeaux St-Nicolas	27-11-24	Broze	1.338,25 €
239	Fourniture	Cadeaux St-Nicolas	27-11-24	Dreamland	1.337,35 €
240	Fourniture	Vêtements imprimés au logo du CPAS	27-11-24	Printbox	1.239,67 €
241	Service	Teambuilding: escape room	27-11-24	Enygma	416,00 €
242	Service	Teambuilding: restaurant	27-11-24	La bottega della pizza	390,00 €
243	Service	Teambuilding: bowling	27-11-24	bowling crossly	364,00 €
244	Service	Bereide maaltijden 09/2024	27-11-24	Belgomeals	1.478,98 €
245	Fourniture	Uniformes Scolaires	27-11-24	Next	201,61 €
246	Service	Contrôles médicaux	27-11-24	certimed	80,13 €

247	Service	Contrôles médicaux	27-11-24	certimed	237,28 €
248	Service	Contrôles médicaux	27-11-24	certimed	436,05 €
249	Fourniture	Fournitures pour la fête de St-Nicolas	27-11-24	Ava papier	133,79 €
250	Service	Berieide van maaltijden 10/2024	27-11-24	Belgomeals	1.570,94 €
251	Service	Inscription à la plateforme RH- info juridique	27-11-24	Beci	902,66 €
252	Fourniture	Achat sèche linge	27-11-24	Electro depot	413,18 €
253	Fourniture	Achat petite fournitures sac à dos	27-11-24	Nike	28,92 €
254	Fourniture	Etiquettes de congélation	27-11-24	Etialux	400,00 €



2024 RAPPORT ANNUEL



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

CPAS UCCLE | OCMW UKKEL



Address

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration centrale | Centraal bestuur
860 Chaussée d'Alsemberg-Alsembergsesteenweg, B-1180 Uccle-Ukkel



Phone :
+32 2 370 75 11



Email :
info@cpasuccle.be



Web :
www.cpasuccle.brussels
www.ocmwukkel.be
falc.cpasuccle.be/