



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

RAPPORT ANNUEL

**20
25**

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	36
	> Service réinsertion socioprofessionnelle	
	☐ PromoJob - Antenne sociale	40
	> Initiative locale d'accueil (ILA)	46
	> Services auxiliaires	
	Services aux personnes	
	☐ Centre de distribution alimentaire gratuite (CDAG)	54
	☐ Cellule logement	58
	Santé	
	☐ Accueil & hébergement des personnes âgées	64
	☐ Cabinet médical	66
	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

02	Home Brugmann et Domaine du Neckersgat	82
03	Cité de l'enfance Asselbergs	86
04	Affaires générales	90
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	116
	☐ Médiation de dettes et prévention	124
09	Informatique	126
10	Patrimoine	128
11	Facturation – Assistance	136
12	Service interne pour la prévention et la protection au travail (SIPPT)	142
13	Recette	144

ORDONNANCE SUR LA TRANSPARENCE

☐ Présences aux réunions	149
☐ Paiement annuel des jetons de présence et avantages	150
☐ Salaire annuel du président	153
☐ Tableau récapitulatif	155
☐ Marchés publics	155



AVIS aux LECTEURS

Le rapport annuel 2025 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 pour leur permettre une vie digne. 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, le CPAS 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 :

- d'un revenu d'intégration (RI)
- d'une aide sociale équivalente au revenu d'intégration (ERI)
- d'une aide spécifique au paiement de pensions alimentaires en faveur d'enfants ou de parts contributives pour enfants placés
- d'avances 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 de l'Action Sociale le 26 août 2021
- aide aux activités portives, sur base d'un règlement arrêté par le conseil de l'action sociale le 26 août 2021
- 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.

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.

4. Création de services

Le CPAS peut créer des établissements à caractère social, curatif ou préventif.

Exemple : aide à domicile, maisons d'enfants, maisons de repos et de soins, centres médicaux, crèches, logements sociaux, initiative locale d'accueil, titres-services...

5. Tutelle sur mineurs d'âge

Le CPAS exerce, à titre résiduaire en rapport avec les dispositions de l'arrêté royal du 22 décembre 2003, la tutelle sur les enfants mineurs qui lui sont confiés par la loi, les parents ou des organismes publics.

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 le droit à l'intégration sociale par l'emploi adapté à la situation personnelle et aux capacités de la personne.

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.

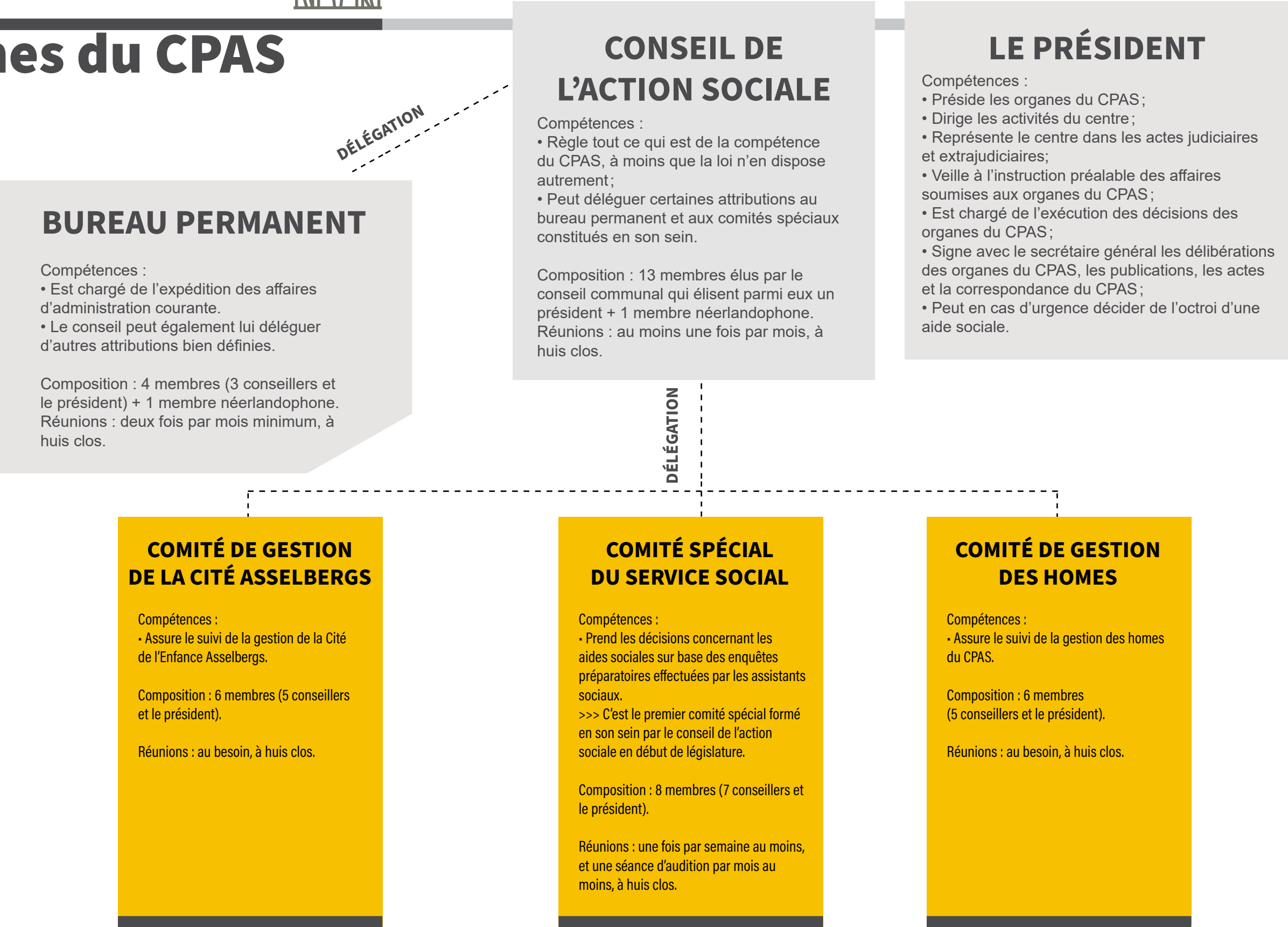
Exemple : Le CPAS travaille également en collaboration avec l'AIJU (Agence Immobilière Sociale Uccloise).

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 leurs actions 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



Membres du conseil de l’action sociale du CPAS



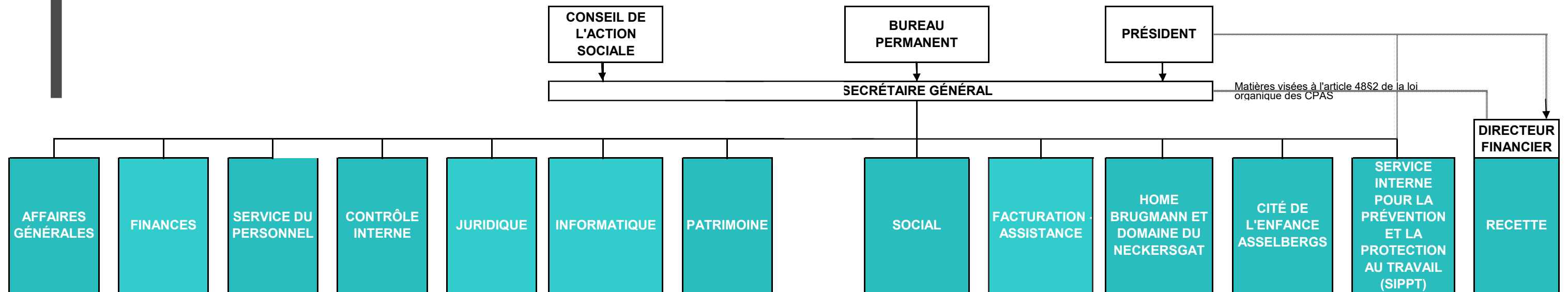
Le conseil de l’action sociale a été installé le 03 février 2025 d’après les élections de 2024

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	Comité de gestion du Patrimoine	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	Membre délégué auprès de la société IRISTEAM	Représentant à l'Assemblée générale de l'AI SU
BERTHELOT Christophe	MR	à partir du 03.02.2025		à partir du 03.02.2025									
CHARLIER Béatrice	ECOLO - GROEN	jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025							
COCHEZ Francis	MR	jusqu'au 03.02.2025			jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025			jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025	
Michel COHEN, Conseiller Michel COHEN, Président	MR	jusqu'au 03.02.2025 à partir du 03.02.2025	/ à partir du 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025 à partir du 03.02.2025	/ à partir du 03.02.2025	/ à partir du 03.02.2025	/ à partir du 15.10.2025	/ à partir du 03.02.2025		/ à partir du 03.02.2025	/ à partir du 03.02.2025	/ à partir du 03.02.2025	/ à partir du 03.02.2025
CORNELIS Stefan, Président CORNELIS Stefan, Conseiller	OPEN VLD	jusqu'au 03.02.2025 à partir du 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025 à partir du 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025 à partir du 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025 à partir du 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025	
DE BOCK Emmanuel	MR	à partir du 03.02.2025		à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025		à partir du 15.10.2025			à partir du 03.02.2025			
DE BROUWER Florine	ECOLO - GROEN				à partir du 03.02.2025					jusqu'au 03.02.2025			
de HALLEUX Guy	Uccle en Avant!						à partir du 15.10.2025						
DELVOYE Kathleen	MR	jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025				jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025			
DUMORTIER Marie	ECOLO - GROEN	à partir du 03.02.2025		à partir du 03.02.2025									
EGGERMONT Amandine	MR	à partir du 03.02.2025		à partir du 03.02.2025 - jusqu'au 27.08.2025		à partir du 03.02.2025							
ESPINOSA MACHIAVELLO Matias	PS	à partir du 03.02.2025		à partir du 03.02.2025									
GUSTOT Marianne	MR	à partir du 03.02.2025		à partir du 27.08.2025	à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025			à partir du 03.02.2025				
HAUMONT Dominique	MR	jusqu'au 03.02.2025											
HOSDEY-RADOUX Amélie	PS	à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025						à partir du 03.02.2025				
LIVEMONT Geoffrey	ECOLO - GROEN	à partir du 03.02.2025				à partir du 03.02.2025	à partir du 15.10.2025		à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025			
MAROY Anne-Sylvie	Les Engagés	à partir du 03.02.2025			à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025							
MULLER Jean-Paul	ECOLO - GROEN	jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025							
PRAET Jean-Claude	DéFI	jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025			jusqu'au 03.02.2025				
REBUFFAT Jean	PS	jusqu'au 03.02.2025		jusqu'au 03.02.2025									
THOMAS Jérôme	ECOLO - GROEN	jusqu'au 03.02.2025			jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025			jusqu'au 03.02.2025	jusqu'au 03.02.2025			
UNGER Sarah	MR	à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025	à partir du 03.02.2025				à partir du 03.02.2025		à partir du 03.02.2025			
VANDERSTAPPEN Nicolas	MR	jusqu'au 03.02.2025											



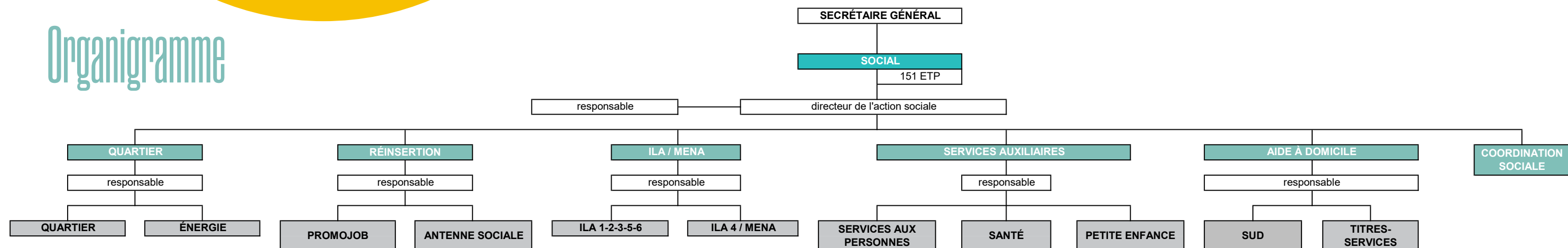
DESCRIPTION & ACTIVITÉS DES SERVICES

Organigramme général du CPAS





Organigramme



01 SOCIAL QUARTIER



QUARTIER

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** ☐ **Les aides sociales**

(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...)

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

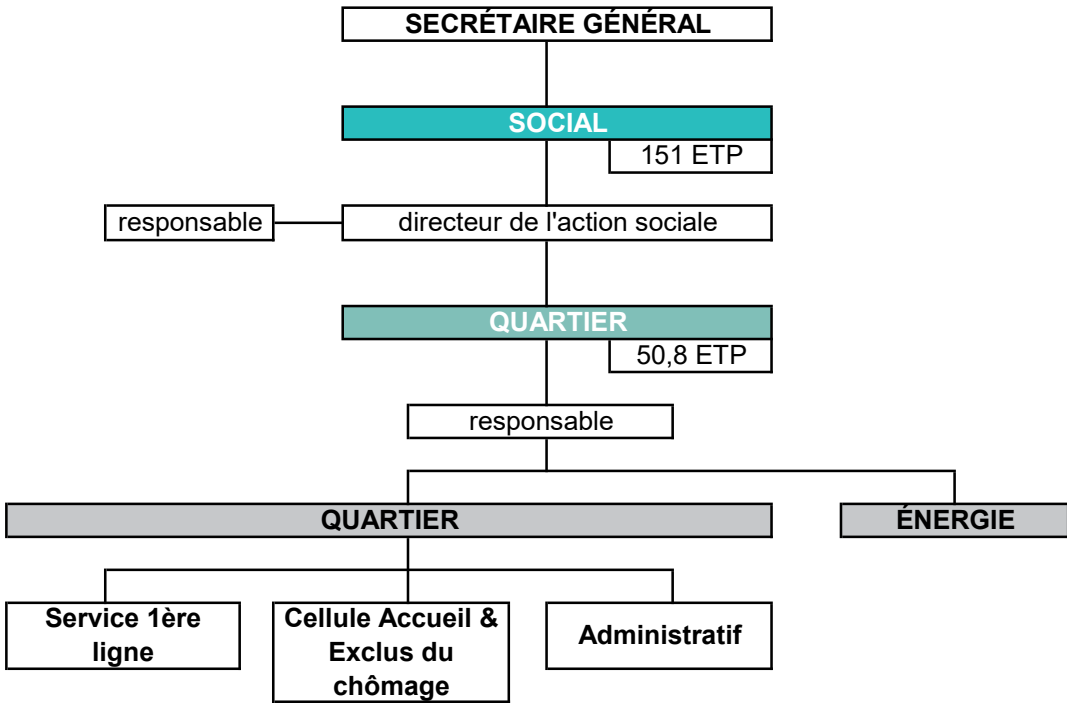
accueillent, informent et orientent les demandeurs d'aide lors des permanences quotidiennes ; ils ciblent la demande et assurent la collecte des informations en vue d'établir leur enquête sociale.



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.

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ☐ Évaluation de l'impact (financier, organisationnel, niveau du bien-être des travailleurs...) de la reprise des signatures des PIIS généraux
- ☐ Évaluation de l'impact de l'allègement des tâches administratives des assistants sociaux
- ☐ Réalisation de l'analyse des risques psychosociaux des travailleurs du secrétariat
- ☐ Finalisation et opérationnalisation des procédures de notifications automatiques et de procès-verbaux pour les CSSS-R, puis le CSSS (en collaboration avec les services Informatique et Facturation/Assistance)
- ☐ Poursuite de l'informatisation des processus du service (collaboration avec la cellule Organisation et processus)

Réalisations 2025

Évaluation de l'impact (financier, organisationnel, du bien-être des travailleurs...) de la reprise des signatures des PIIS généraux

L'impact de la reprise des signatures des PIIS généraux a été analysé au niveau organisationnel et au niveau du bien-être des travailleurs. L'impact financier est encore en cours d'analyse.

Évaluation de l'impact de l'allègement des tâches administratives des assistants sociaux

Plusieurs tâches administratives telles que la délivrance des attestations, le suivi administratif au niveau des enquêtes débiteur aliments et des PIIS ont été attribuées au secrétariat social du service social. L'allègement des tâches administratives des assistants sociaux a été évalué positivement et d'autres possibilités seront analysées en 2026.

Réalisation de l'analyse des risques psychosociaux des travailleurs du secrétariat

Cet objectif n'a pas été atteint et sera analysé en 2026.

Finalisation et opérationnalisation des procédures de notifications automatiques et de procès-verbaux pour les CSSS-R, puis le CSSS (en collaboration avec les services Informatique et Facturation/Assistance)

Une collaboration entre les services Social Quartier, Informatique et Facturation/Assistance a été mise en place et des réunions préparatoires ont eu lieu. Les problèmes techniques liés au logiciel n'ont pas permis d'atteindre l'objectif.

Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec la cellule Organisation et processus

Les procédures de la cellule Accueil et la procédure PIIS ont fait l'objet d'une informatisation en collaboration avec la cellule Organisation et processus.

Augmentation de la capacité d'accueil des usagers au niveau de la cellule Accueil

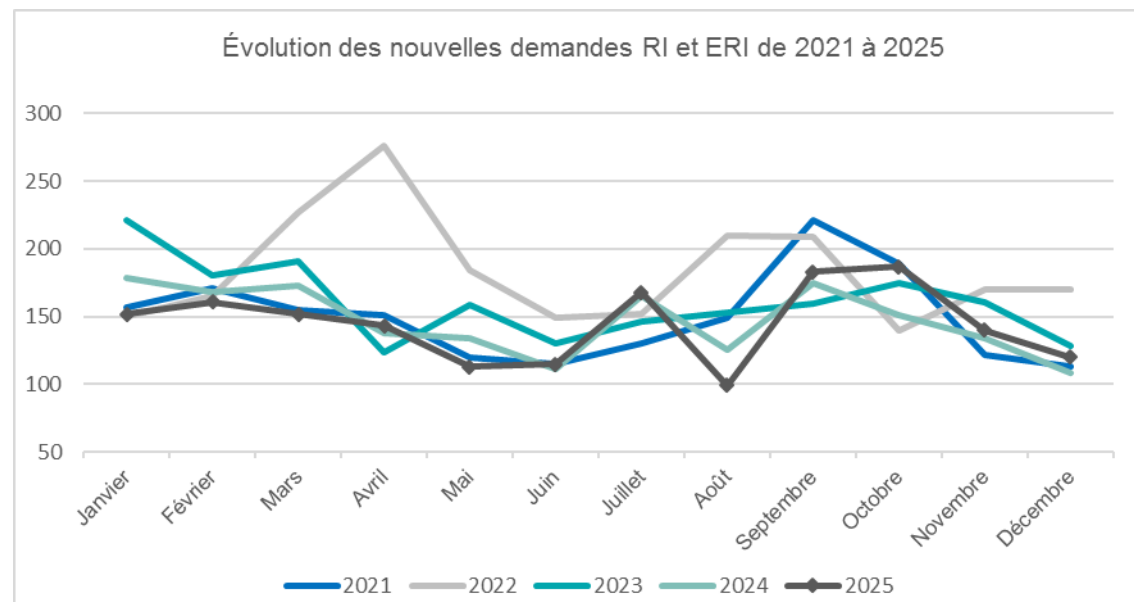
La cellule Accueil a fait l'objet d'une réorganisation au niveau du fonctionnement ce qui a permis d'augmenter la capacité d'accueil à maximum 40 personnes, selon le nombre d'assistants sociaux présents.

Mise à jour des modes de prise de décision

Les processus décisionnels ont été répertoriés et analysés afin de proposer par la suite leur mise à jour.

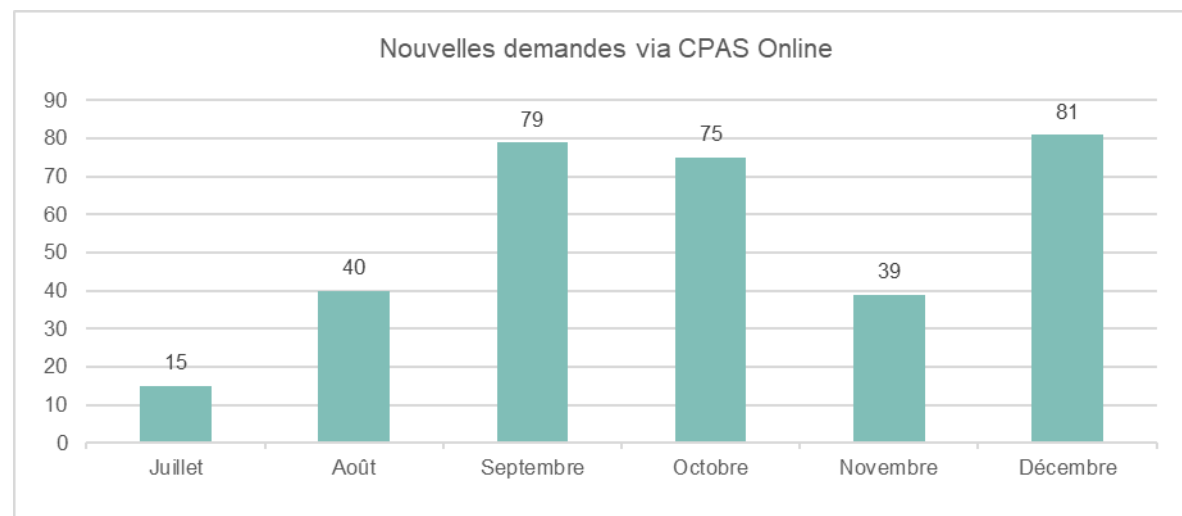
Anticipation des et préparations aux efforts de la réforme.

Une campagne d'information a été mise en place (flyer, affiches, communication via facebook et le site internet du CPAS) en collaboration avec les Affaires Générales. Un référent chômage a été désigné et s'est chargé d'informer le public sur rendez-vous et par téléphone.

Les nouvelles demandes introduites à la cellule Accueil

Depuis le 1er juillet, les demandeurs peuvent également introduire une nouvelle demande via le site fédéral Cpasonline.be. Il faut rajouter ces demandes aux nombres de demandes introduites physiquement à la cellule accueil. Le nombre de demandes introduites via CPAS Online en 2025 s'élevait à 329, portant le total de nouvelles demandes à 2062.

Une hausse significative a été notée en décembre suite à la réforme des allocations de chômage (56 nouvelles demandes).

**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
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
2025	134	151	242	270	267	282	408	240	335	240	187	241	2997

2997 personnes ont été reçues pour introduire une demande urgente, en dehors des demandes via mail ou courrier.

L'organisation de la cellule accueil a donc été adaptée afin d'accueillir les personnes ; chaque assistant présent reçoit désormais 10 personnes par matinée, au lieu de 7. Depuis le mois de juin, la capacité d'accueil théorique s'élève à 40 personnes par jour.

Avis d'entrée des hôpitaux

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

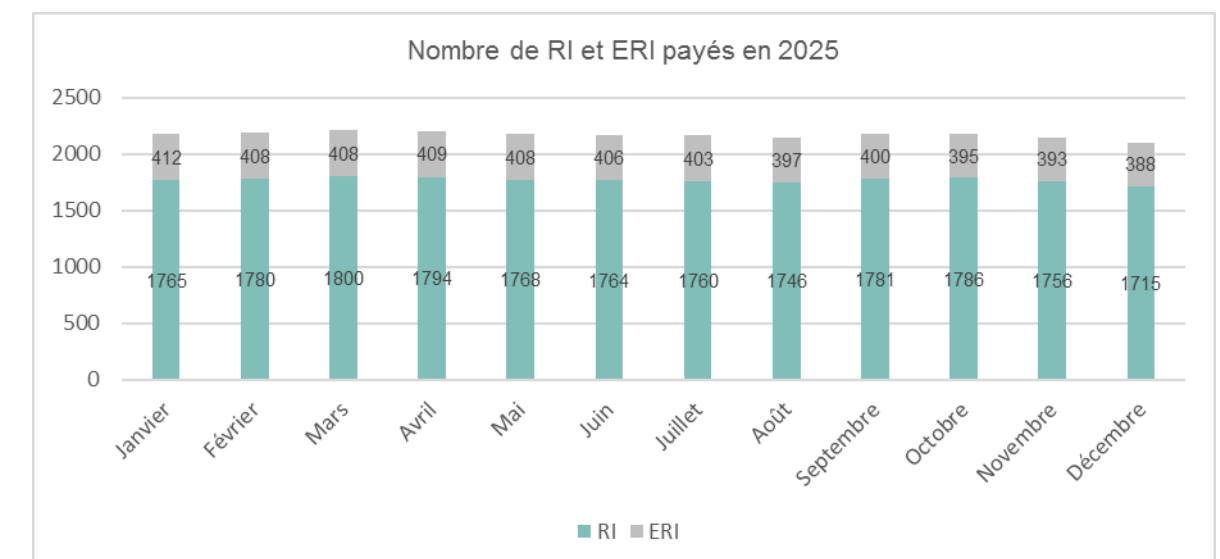
Certains des patients sont connus du CPAS et bénéficient d'une carte médicale du CPAS d'Uccle ; les autres font l'objet d'une analyse de compétence territoriale par la cellule accueil et d'une enquête approfondie par l'assistant social de quartier en vue d'établir l'état de besoin et une éventuelle prise 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
2025	23	22	18	24	23	19	20	19	24	21	17	22	252

La cellule accueil reçoit en moyenne 21 avis d'entrée par mois.

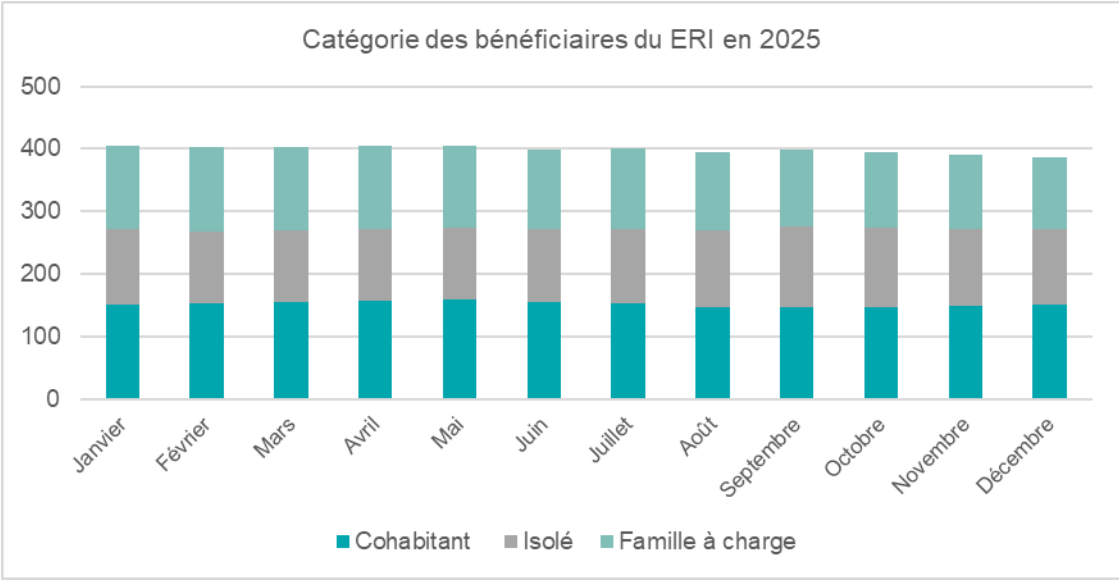
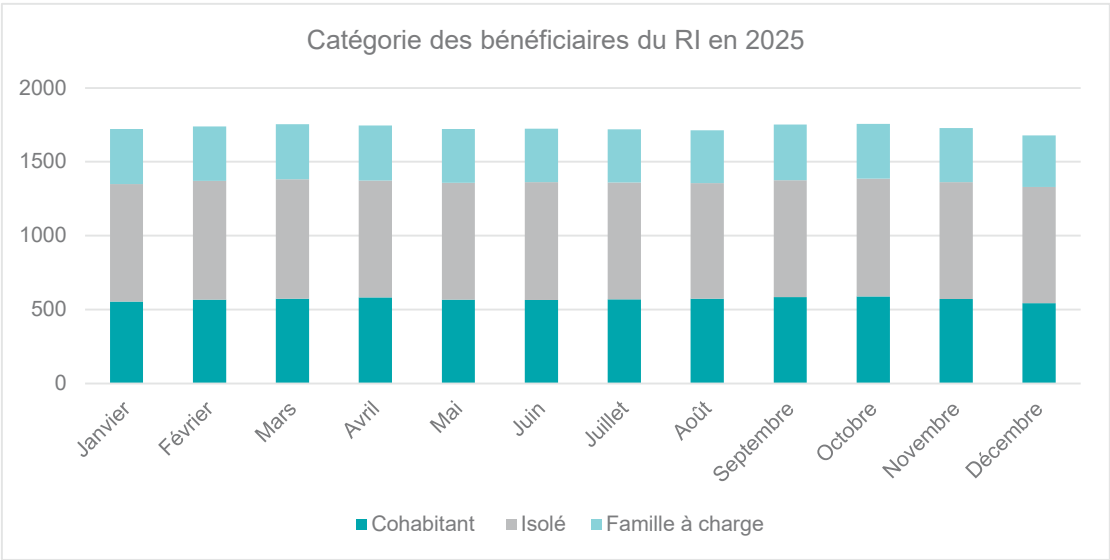
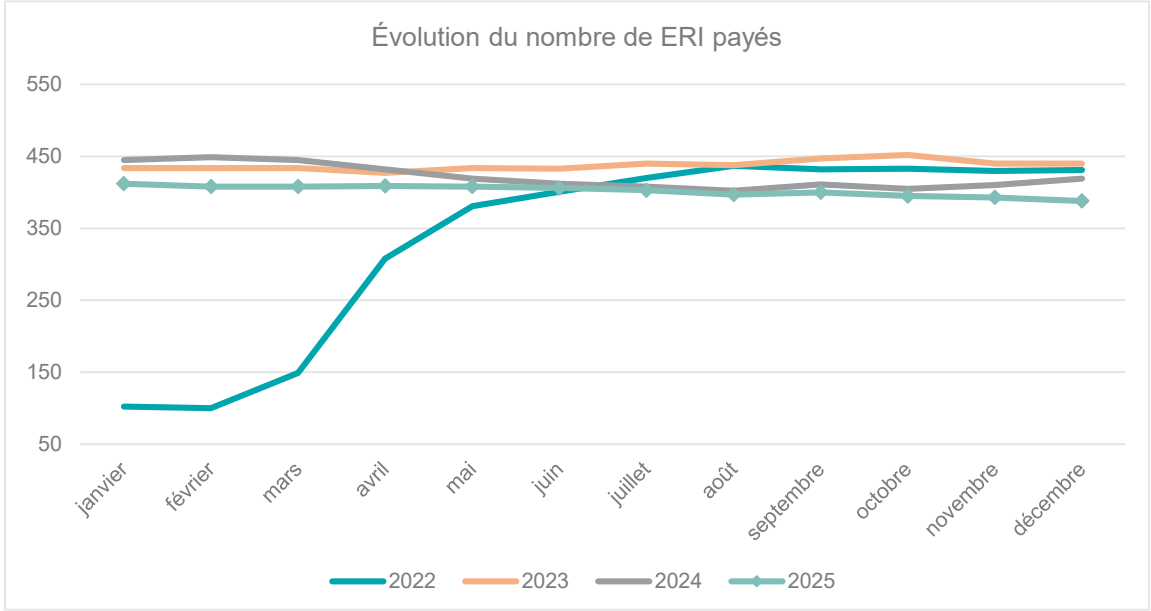
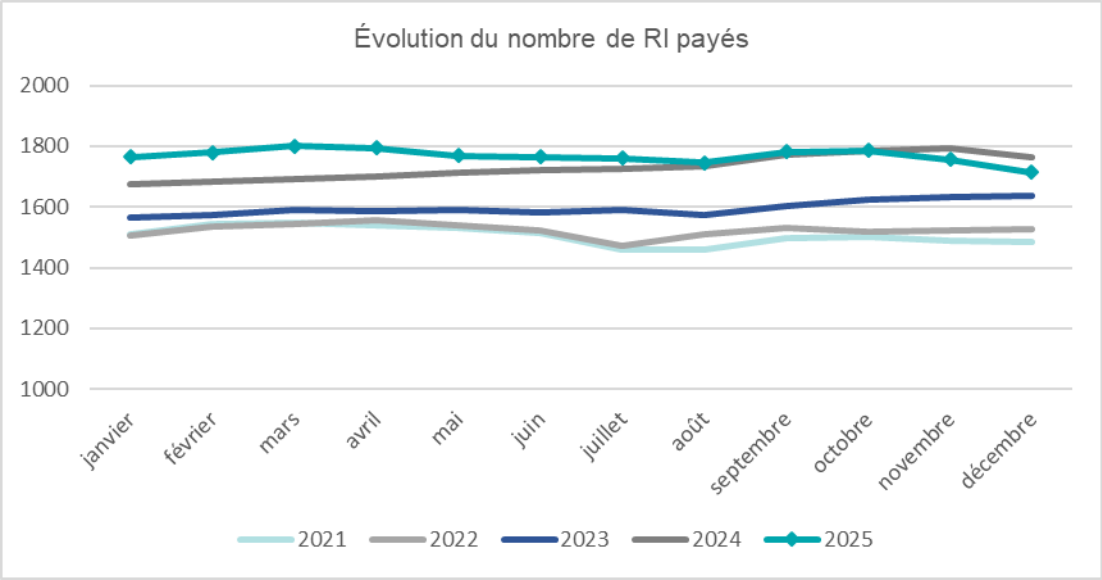
Nombre de dossiers présentés par mois au CSSS

2025	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total/an
CSSS	213	258	238	341	205	215	262	131	247	325	285	337	3057
CSSR + CSSD	613	865	644	810	616	568	738	454	677	976	799	861	8621
Total	826	1123	882	1151	821	783	1000	585	924	1301	1084	1198	11678

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

Le nombre de RI poursuit une augmentation stable en 2025, tandis que l'on constate une diminution de 4,3 % des octrois d'ERI par rapport à l'année précédente. Certaines raisons peuvent être : la

fermeture du logement transit pour les Ukrainiens en 2024 et le déménagement de ces personnes en dehors d’Uccle, le durcissement des conditions de l’obtention d’un titre de séjour...



Les personnes ayant le statut d’isolé continuent à représenter la majorité de ce public.

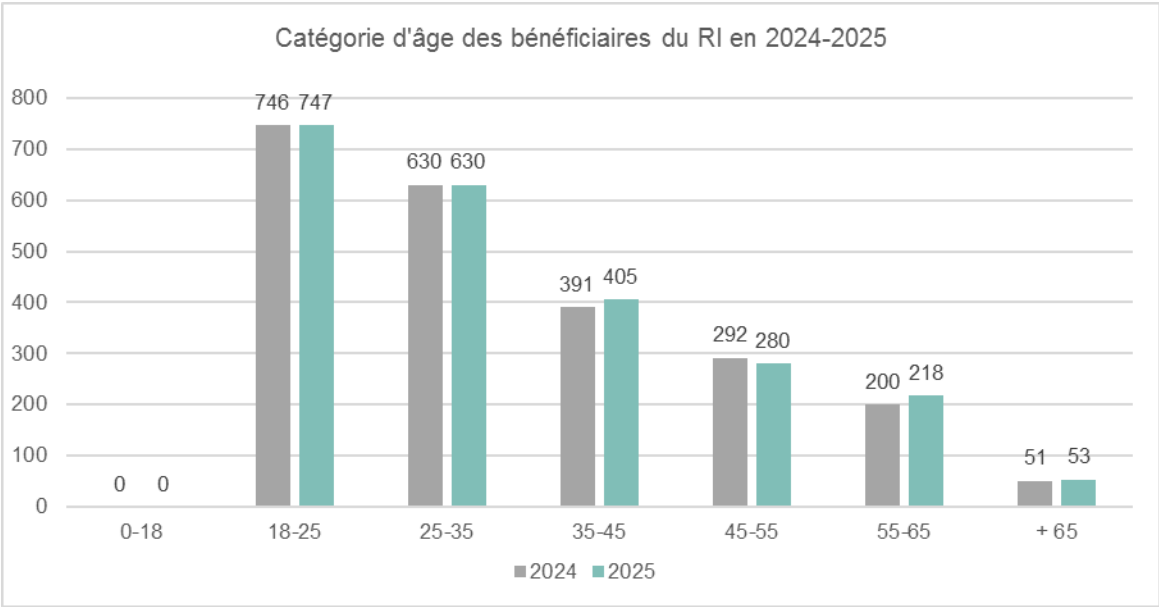
Le nombre de bénéficiaires d’ERI a légèrement diminué. La majorité des bénéficiaires d’un ERI sont des Ukrainiens bénéficiant de la protection temporaire.
Le statut cohabitant continue à représenter la majorité de ce public.

Nombre de refus par catégorie RI et ERI

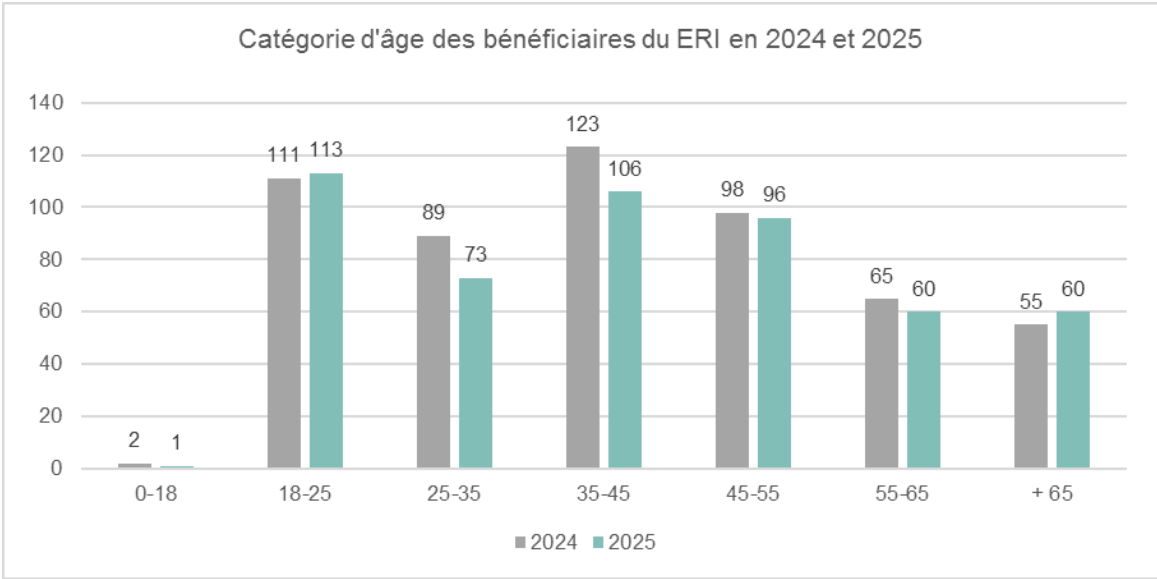
RI	2021	2022	2023	2024	2025
Inscrit au registre des étrangers	18	18	18	26	30
Inscrit au registre de la population	600	657	602	513	680
PIIS inscrit Reg Population	1	1	1	0	2
PIIS inscrit Reg des étrangers	0	0	0	0	8
PIIS étudiant	9	5	6	3	8
Inscrit au registre des étrangers	82	73	72	62	110
PIIS inscrit reg étrangers	0	1	1	1	9
Complément créances alimentaires	2	1		4	2

ERI	2021	2022	2023	2024	2025
Inscrit au Reg des étrangers	88	90	71	73	60
Tribunal du travail	0	1	0	0	0
Ukraine 135 %	0	155	40	0	0
Ukraine125 %	0	3	2	0	0
Ukraine	0	0	4	29	0
Allocations familiales Trib du travail	0	0	0	0	0
Prestations familiales garanties RE	3	0	0	0	0

L'âge des ayants droit au RI&ERI



Entre 2023 et 2024, une augmentation de 11 % fut constatée pour la catégorie 25-35 ans. En 2025, cette catégorie reste stable tandis que les autres catégories sont en légère augmentation.



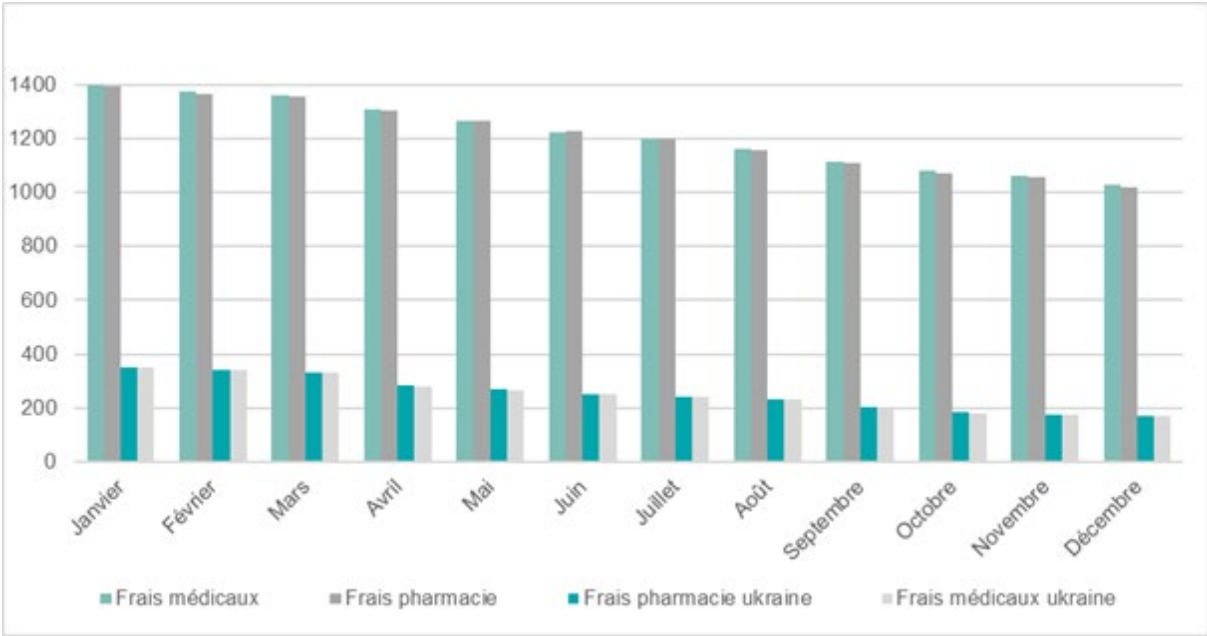
Concernant l'ERI, les catégories d'âge sont stables par rapport à l'année précédente.. Les catégories d'âge les plus marquées restent celles des 18-25 et 25-35 ans. Les deux bénéficiaires d'un ERI de moins de 18 ans sont des Ukrainiens.

Aides médicales et pharmaceutiques

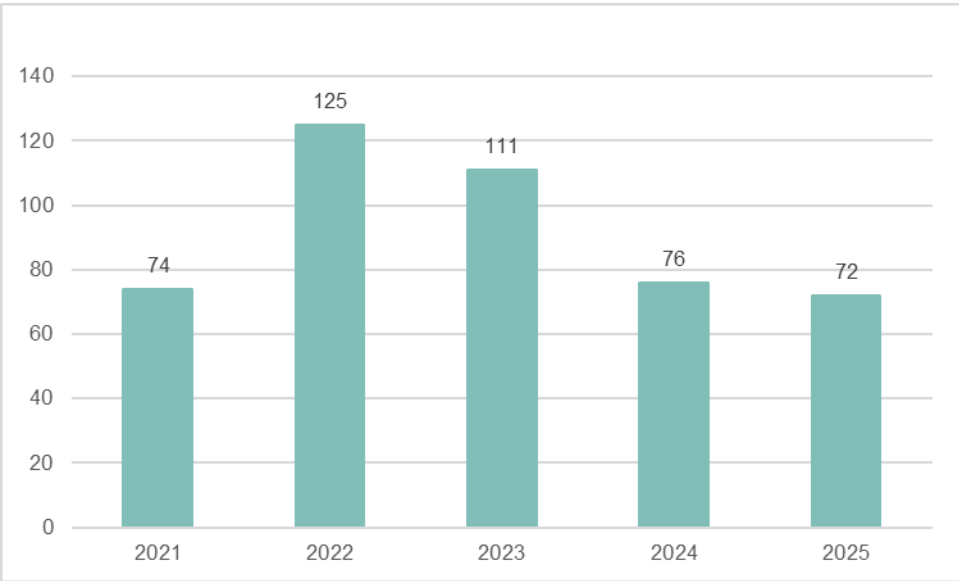
Les aides médicales et pharmaceutiques sont proposées par l'assistant social ou demandées par le bénéficiaire. En fonction de leur situation financière, l'aide peut être automatiquement octroyée. Si le bénéficiaire ne fait pas partie du public cible prévu dans l'outil du budget, l'assistant social peut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

En 2025, une chute de 38 % se marque au niveau de l'octroi de ces types d'aides. Celle-ci s'explique par la prise de fonction d'un nouveau CSSS en février 2025.

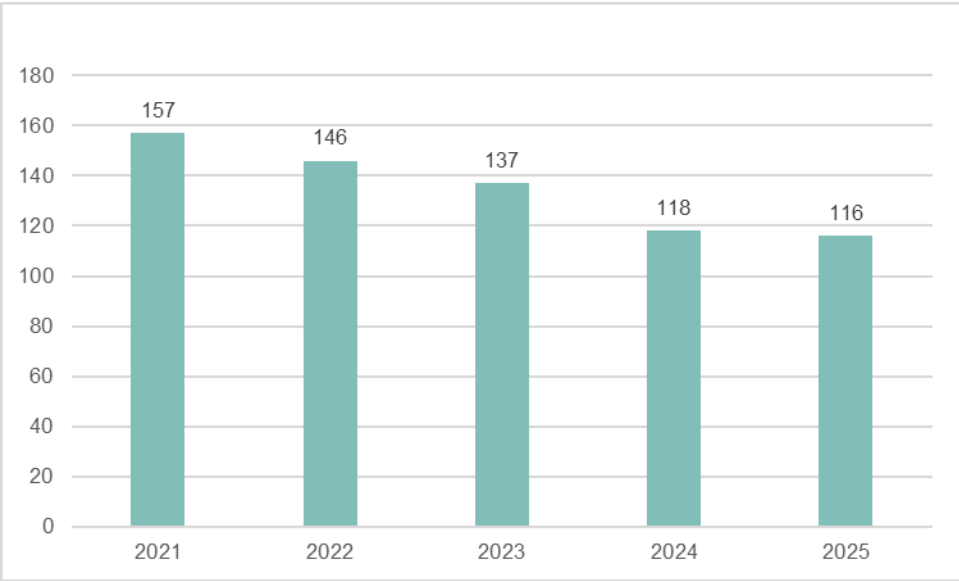


Primes d'installation



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 24 % 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.

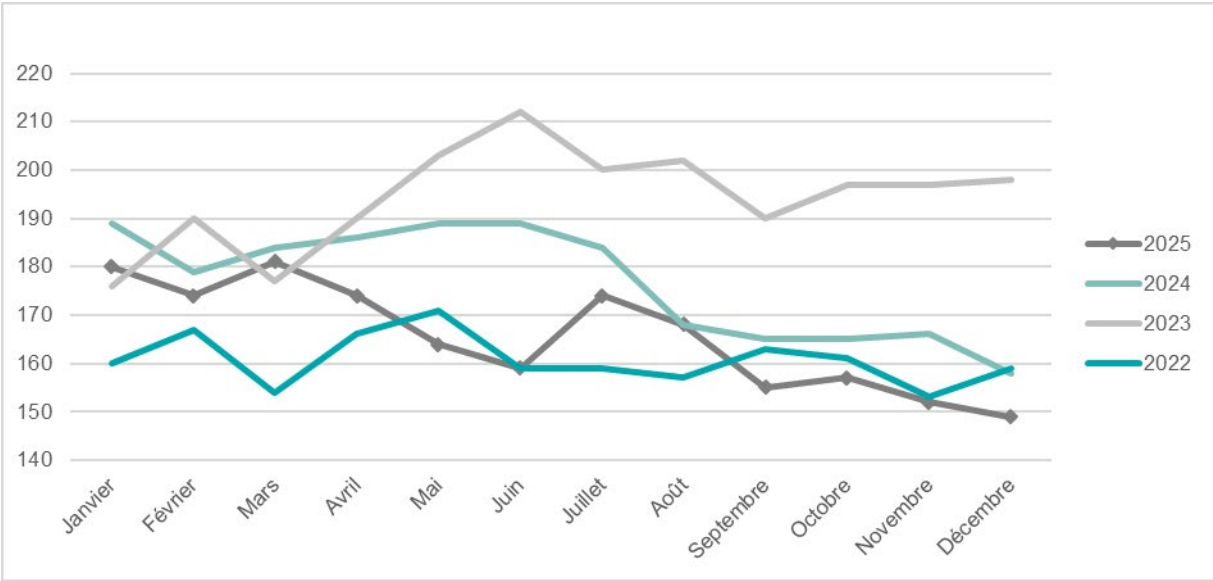
Nombre de bénéficiaires du RI sans abri



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...).

Lorsqu'un sans-abri trouve un logement permettant de s'y domicilier, le RI sans-abri est accordé pendant 2 ans. Après avoir connu une baisse (-13,87 %) en 2024, cette tendance à la baisse se confirme en 2025.

Nombre d'adresses de référence



La diminution du nombre de sans-abri et de personnes en adresses de référence s'explique par le fait que les Ukrainiens étant inscrits au Logement de transit ont trouvé un logement.

Avances sur allocations sociales

Année	Avances sur les allocations familiales	Avances sur les Agences locales pour l'emploi (ALE)
2022	3	24
2023	3	18
2024	0	14
2025	0	11

01 SOCIAL QUARTIER



CELLULE ÉNERGIE

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.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ❑ Optimisation des ateliers autour de l'usage rationnel de l'eau et des énergies
- ❑ Organisation d'un atelier à destination des usagers, autour des thématiques retenues en 2024 (notamment la gestion du budget et des énergies) en synergie avec la cellule de médiation de dette

Réalisations 2025

Optimisation des ateliers autour de l'usage rationnel de l'eau et des énergies

- 11 ateliers « Économisez le gaz et l'électricité : Mode d'emploi » ont été organisés au profit de 68 participants.
- 8 ateliers « Économisez l'eau : Mode d'emploi » ont été organisés au profit de 59 participants.

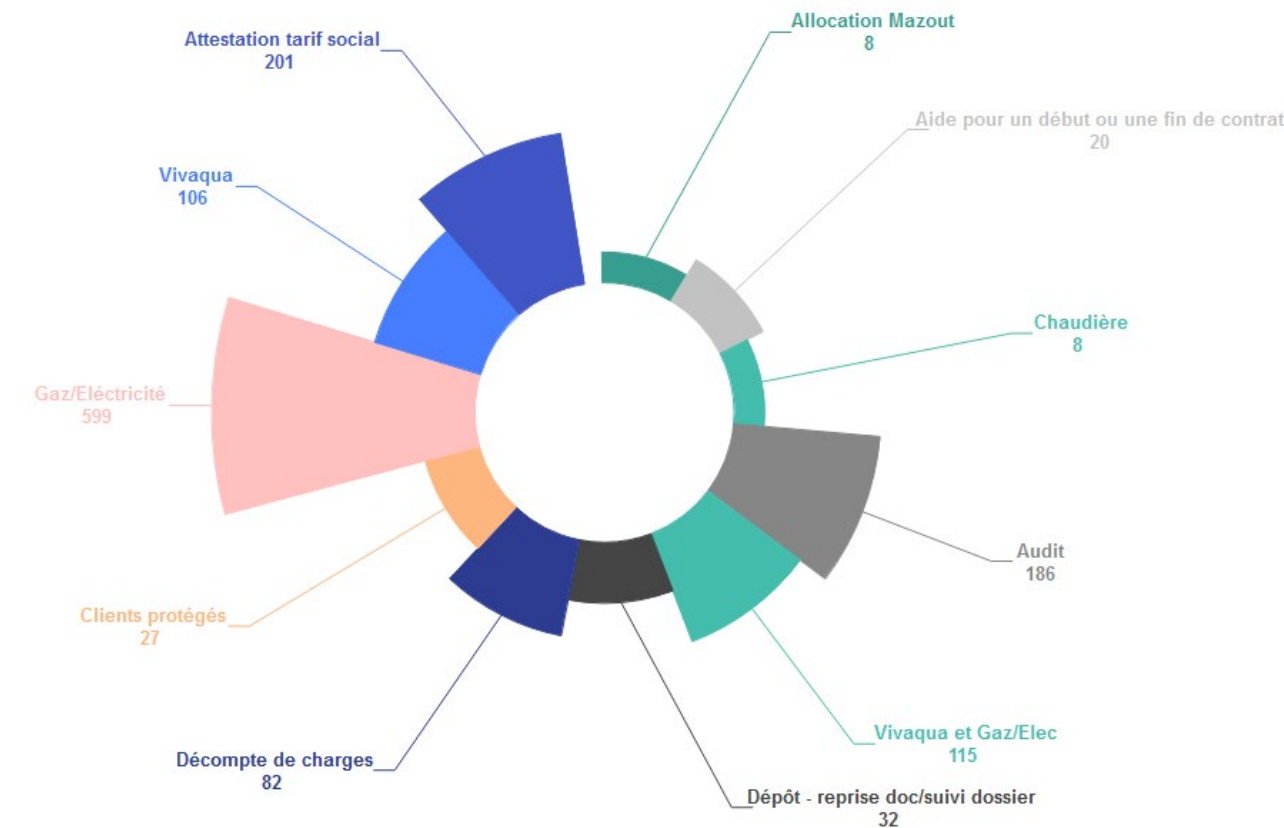
Organisation d'un atelier à destination des usagers, autour des thématiques retenues en 2024 (notamment la gestion du budget et des énergies) en synergie avec la cellule de médiation de dette

Un binôme médiateur de dettes & conseiller énergie a été formé et les ateliers sont toujours en cours de création. Ils auront pour thème : « Les pièges à la consommation », « Élaborer et gérer son budget », « Les plans de paiement », « Domiciliations et ordres permanents », « Trucs et astuces », « Carnet d'adresse ».

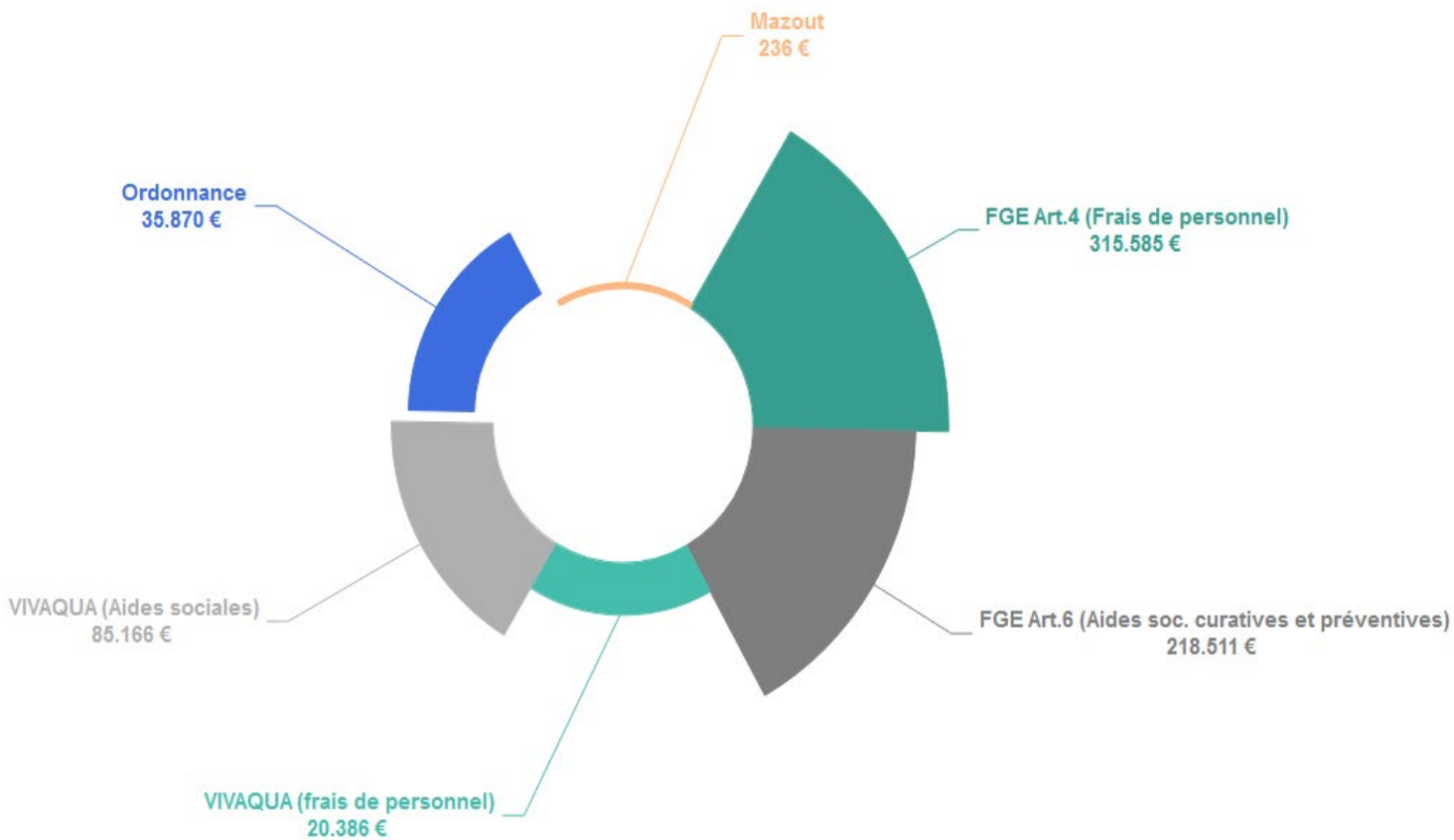
Nombres et types de demandes*

- * il s'agit des demandes introduites au niveau de l'accueil de la cellule Énergie
- 1044 demandes pour des problèmes liés à des factures d'énergie
- 221 demandes pour des problèmes liés à l'eau
- 186 visites/audit à domicile réalisés par l'éco-ouvrier dans un but préventif
- Au total, 403 aides financières (gaz, électricité, décompte de charges, mazout et eau) ont été accordées.

Nombre et type de demandes



Répartition des subsides

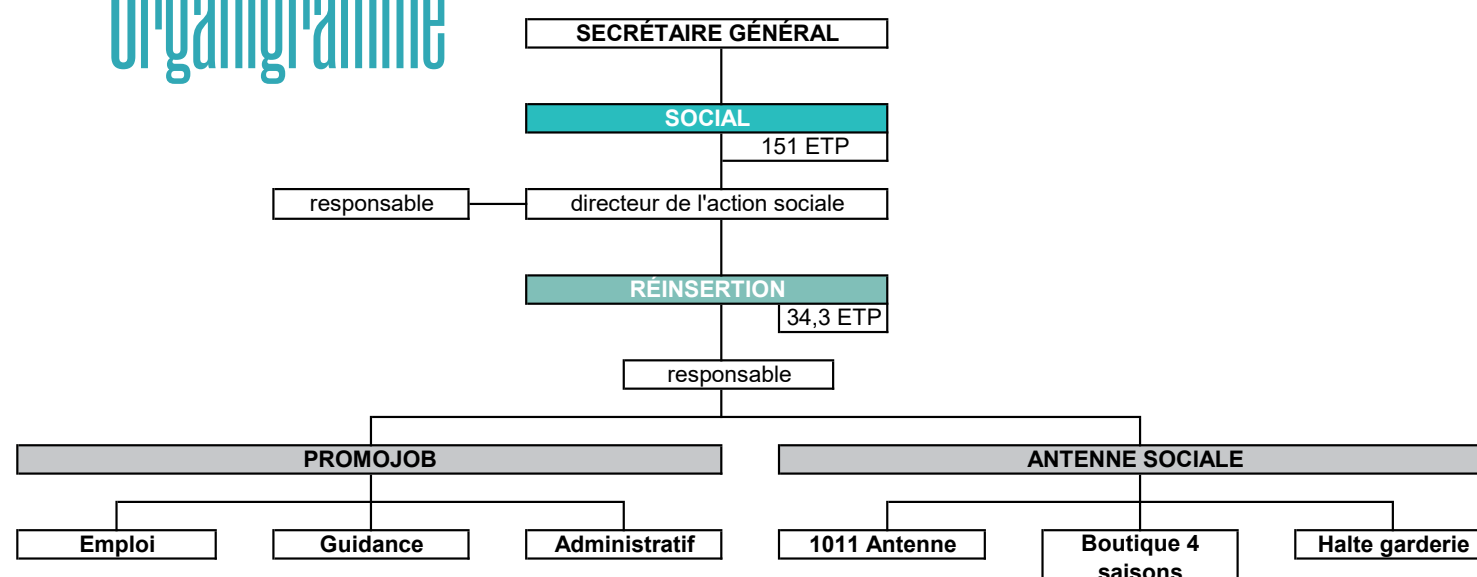




Mission du service

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.

Organigramme



>>> PromoJob :

accompagne et guide les usagers plus autonomes dans leurs démarches pour trouver un emploi.

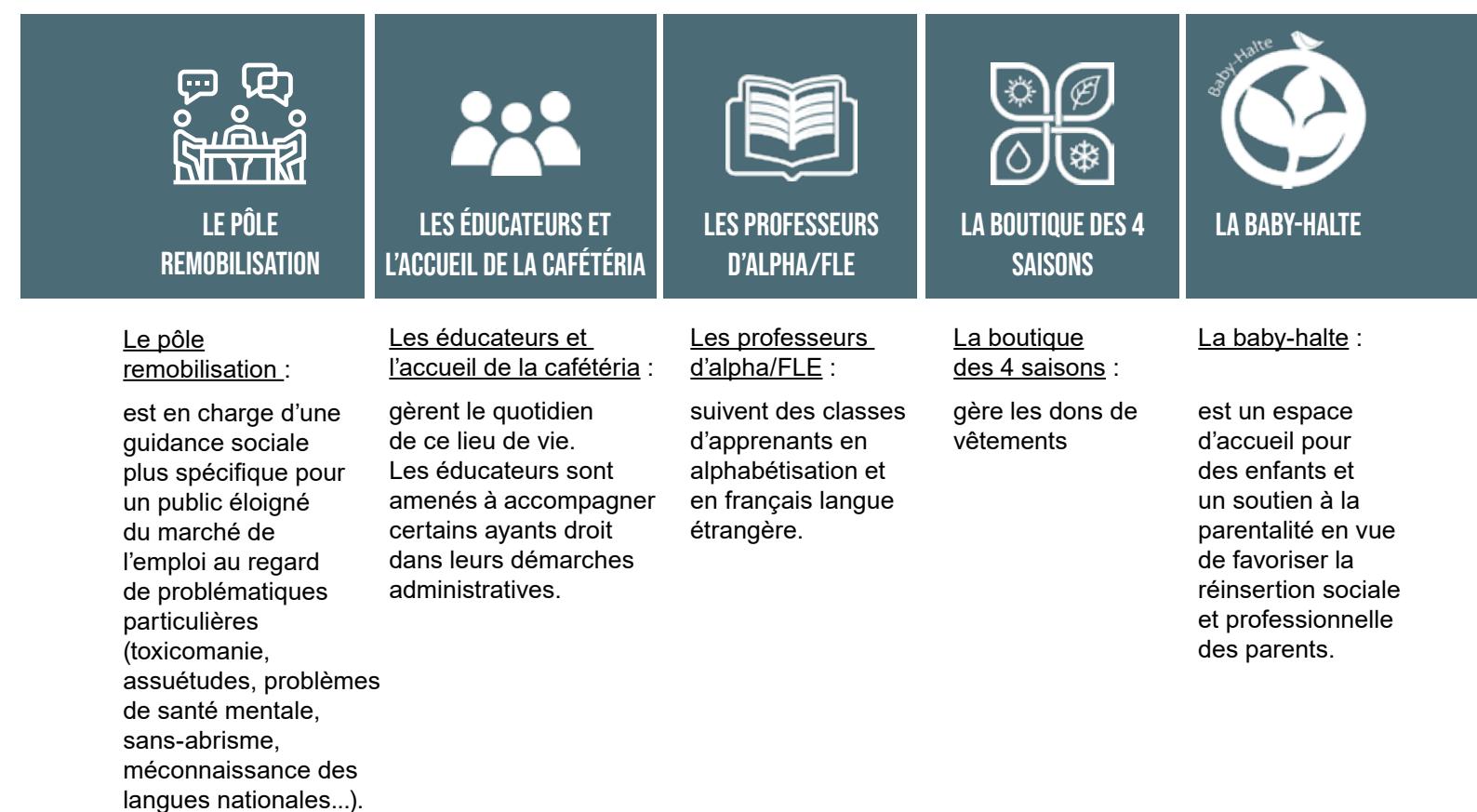


>>> L'Antenne sociale :

met en place 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 basée sur l'élaboration de projets individuels et collectifs.

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



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ❑ Amélioration de la communication autour de l'interface PIIS et du fonctionnement des contrats et avenants PIIS, en collaboration étroite avec le service Social Quartier, le service Logement et l'Antenne sociale
- ❑ Atteinte d'une moyenne annuelle de 112,5 contrats d'insertion Article 60§7, en ce compris Économie Sociale (objectif reporté de 2024)

Réalisations 2025

Amélioration de la communication autour de l'interface PIIS et du fonctionnement des contrats et avenants PIIS, en collaboration étroite avec le service Social Quartier, le service Logement et l'Antenne sociale

Plusieurs réunions interservices et en collaboration étroite avec le SPP-IS — pouvoir subsidiant — se sont déroulées afin de mettre en place une procédure intégrée (la simplification et l'optimisation de la gestion des PIIS) et d'identifier les pistes d'amélioration permettant de sécuriser à la fois l'accompagnement social des usagers et la valorisation financière des dossiers.

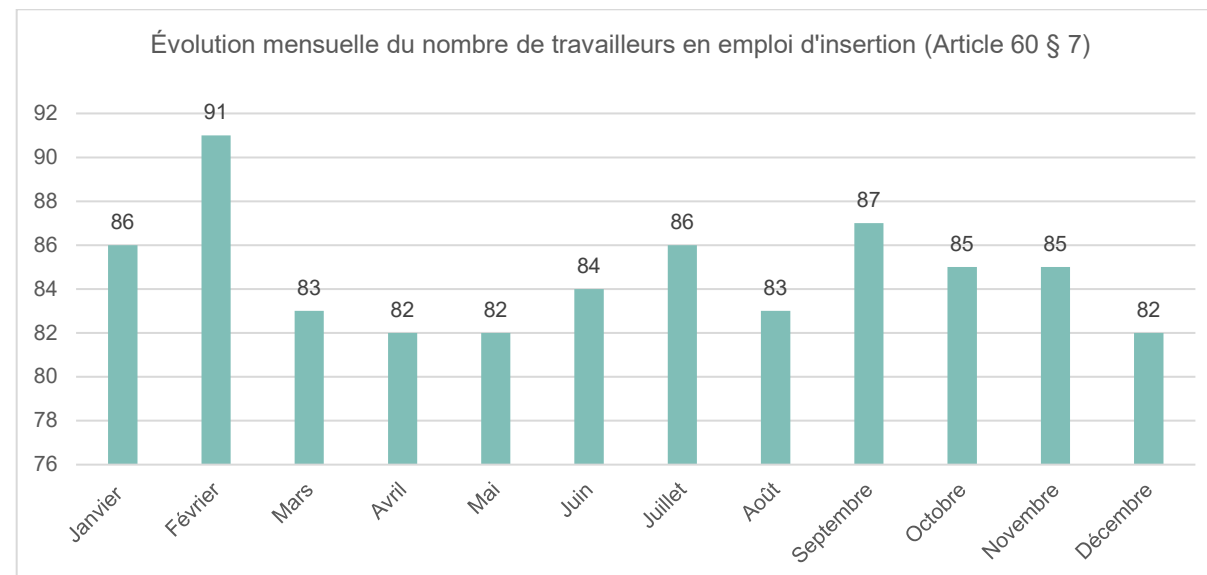
Cette procédure intégrée représente un enjeu majeur en vue de la préparation de l'année 2028 qui verra l'application d'un Bonus-Malus pour tous les CPAS bruxellois.

>>> PromoJob

Atteinte d'une moyenne annuelle de 112,5 contrats d'insertion Article 60§7, en ce compris Économie Sociale (objectif reporté de 2024)

139 bénéficiaires ont occupé un emploi d'insertion — quelle que soit la durée du contrat — via des contrats Article 60§ 7, ce qui représente une hausse de 40 % par rapport à l'année précédente. Parallèlement à ceci, 98 personnes ont pu bénéficier d'un CDD/CDI à la fin de leur contrat de travail ou au cours de leur accompagnement.

Ce résultat a été rendu possible grâce au coaching soutenu des agents d'insertion de l'ensemble du service (PromoJob et Antenne Sociale) qui œuvre à une mise à l'emploi durable et adaptée.



À Bruxelles également, le nombre de mises à l'emploi diminue depuis quelques années : 3536 postes Article 60 § 7 pour 2018, 2752 pour 2022, et une diminution encore de 5,76 % l'année suivante.

À cela s'ajoutent les trois crises exceptionnelles qui se sont succédées depuis l'année 2020 en Belgique, et en particulier en Région Bruxelles-Capitale, à savoir : le Covid-19, l'accueil des bénéficiaires de la protection temporaire ukrainiens et la crise énergétique. Ces événements ont eu des impacts conséquents sur le fonctionnement des CPAS (turn-over, difficultés à recruter...).

À Bruxelles comme à Uccle, les causes individuelles sont multifactorielles avec un public très fragile multipliant les facteurs de vulnérabilités : logement, garde d'enfants, fragilité physique et mentale, problèmes d'addictions, qualifications inexistantes, problèmes linguistiques, manque de compétences transversales, de confiance et d'estime de soi, fracture numérique, casier judiciaire...

Préparation à la nouvelle réforme du gouvernement relative à la durée des contrats Article 60 § 7

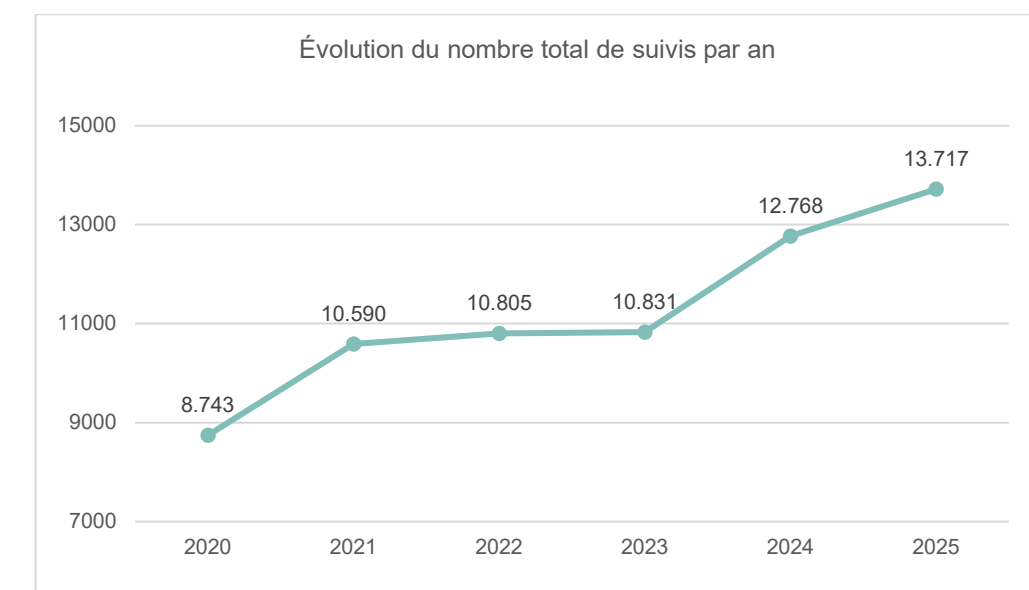
La nouvelle réforme (d'application à partir du 1er mars 2026) aura un impact significatif sur le nombre total de mises au travail ; en effet, dès que le travailleur aura atteint 312 jours et ouvert son droit aux prestations sociales, le contrat prendra fin et ce, quel que soit son âge. Une communication a été réalisée auprès des collaborateurs du service, et du service Salaires Rémunération.

Prospection auprès des entreprises

Les agents du « pôle emploi » ont également pour mission de faciliter les nouvelles collaborations avec les entreprises et de diversifier les offres pour atteindre davantage de chercheurs d'emploi via un logiciel spécialisé. Ce dernier n'a cependant pas été pleinement utilisé suite à l'absence d'un des 4 agents et suite au fait que le marché public a été effectué fin d'année. Le pôle emploi s'est donc consacré à la mise en place de la réforme Arizona et à la préparation des fins de contrat. Malgré tout, une trentaine de partenaires et une soixantaine d'offres disponibles dans des secteurs assez variés ont été proposées.

Nombre de personnes suivies

D'année en année, le nombre de suivis est en constante augmentation et particulièrement depuis 2020. Ces chiffres ne concernent que la guidance « classique » et les étudiants de plein exercice.



>>> l'Antenne sociale :

Préparation à la clôture des cours d'alphabétisation/ Français Langues étrangères au 1er janvier 2026

Suite à la décision prise par le Conseil de l'Action Sociale, une communication a été faite aux bénéficiaires des cours. Ils seront prioritairement redirigés vers des cours organisés au sein de la commune d'Uccle ou en Région bruxelloise.

Quelques chiffres

- Antenne sociale : 7401 visites (chaque visite quotidienne étant comptabilisée), avec une moyenne journalière de 28 usagers.

La cafétéria est particulièrement prisée durant les

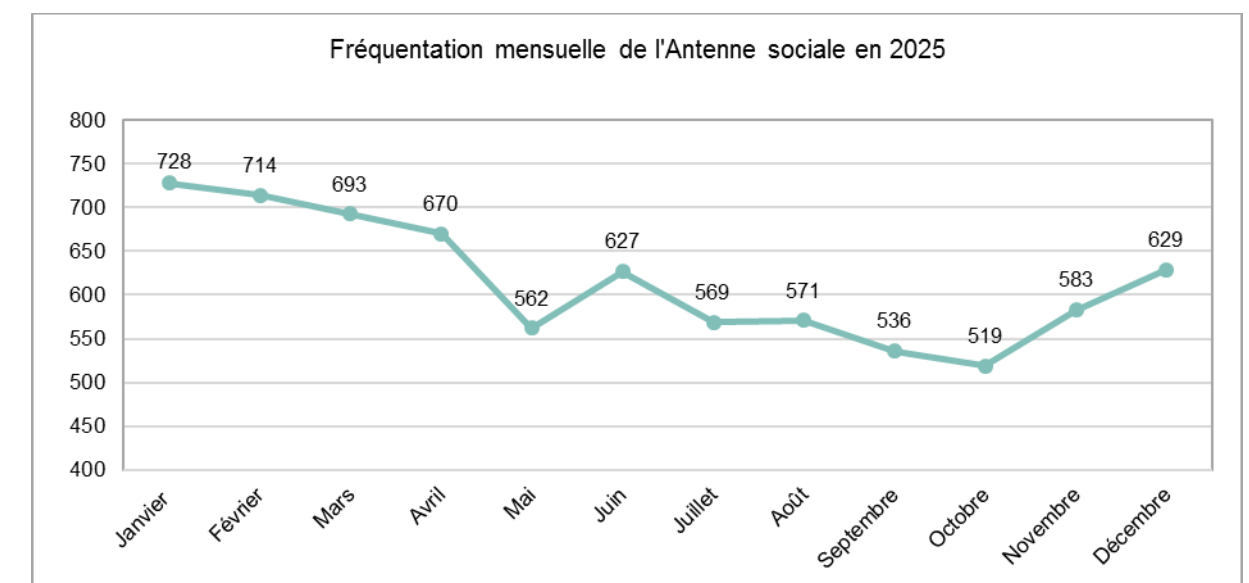
mois d'hiver puisque de la soupe y est distribuée dans le cadre du Plan grand froid.

- Boutique des 4 saisons : 3984 visites, avec également une hausse des demandes durant la période du Plan grand froid.

- 476 participations aux ateliers alphabétisation
- 5 sorties culturelles

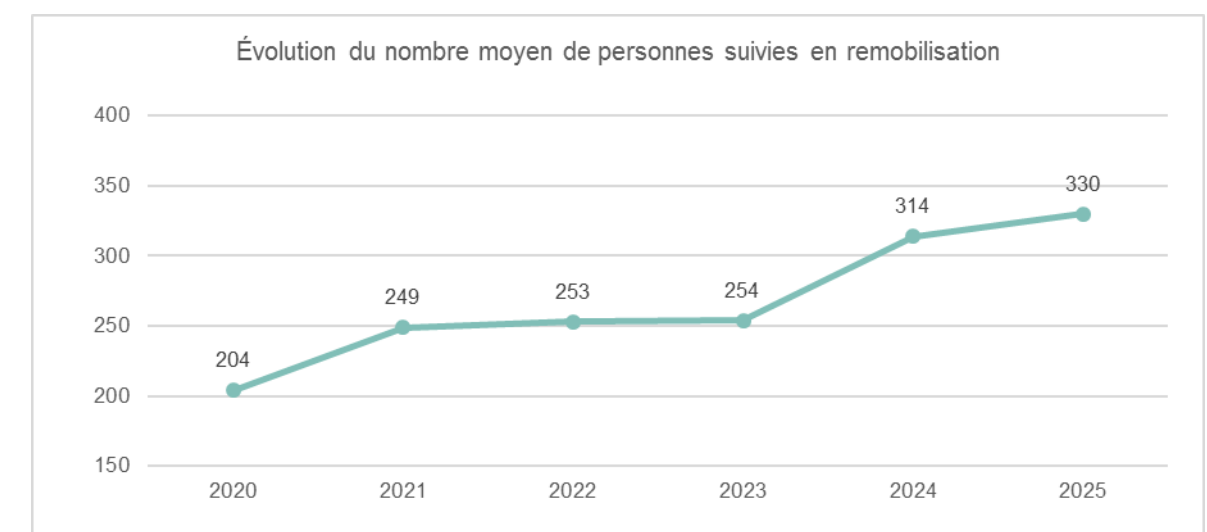
- 15 ateliers citoyens animés par le pôle remobilisation

- Baby Halte : 35 enfants accueillis pour un total de 2208 demi-journées.



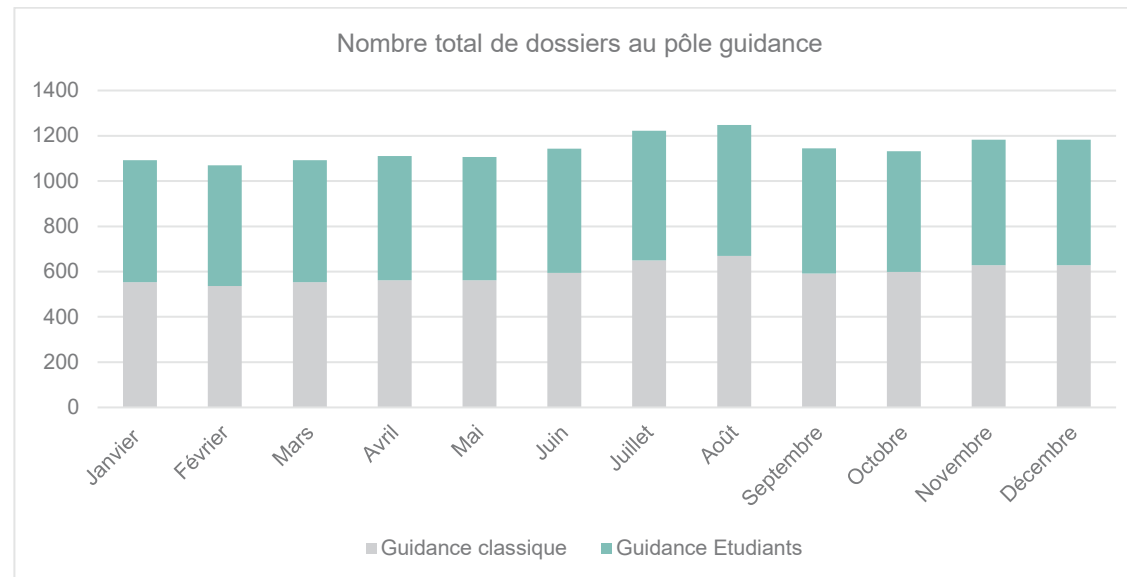
La charge de travail

Les agents d'insertion de l'Antenne sociale doivent assurer un suivi assez conséquent des bénéficiaires. Cette année, 330 personnes ont été suivies en moyenne chaque mois — soit 70 dossiers par agents d'insertion — et 12 travailleurs engagés en emploi d'insertion via « Article 60 » étaient issus de la remobilisation.



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 2025, la charge de travail est restée élevée avec une moyenne de 110 dossiers par agent.



Quelques chiffres

En décembre 2025, 1622 personnes étaient suivies en insertion socioprofessionnelle, ce qui représente 74,6 % des 2173 bénéficiaires du RIS et ERIS :

- le pôle guidance s'occupe de 1183 personnes par mois soit 54,5 % des bénéficiaires du RIS et ERIS, dont quasi la moitié sont des étudiants de plein exercice

- le pôle emploi a géré 82 contrats de travail actifs

- le pôle remobilisation a suivi 357 personnes, soit 16,5 % des bénéficiaires du RIS et ERIS.



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 :

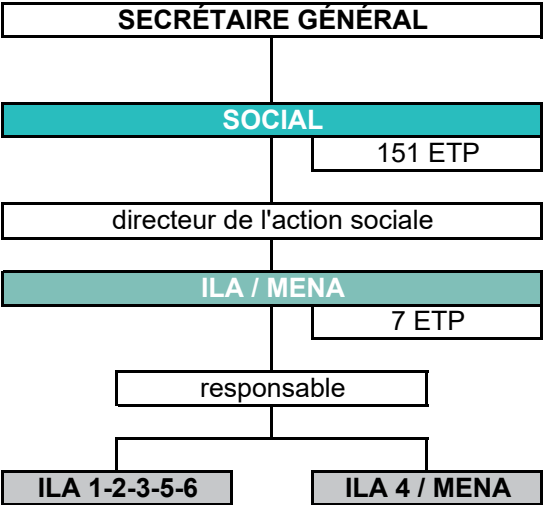
- permettre aux bénéficiaires de mener une vie conforme à la dignité humaine
- répondre aux demandes de FEDASIL et de l'État, en prévoyant des places d'accueil nécessaires
- favoriser l'intégration sociale en Belgique

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



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ❑ Suivi des travaux de rafraichissement de l'ILA 7 acquis en 2024
- ❑ Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Réalisations 2025

Suivi des travaux de rafraichissement de l'ILA 7 acquis en 2024

Les travaux ont été réalisés : les escaliers côté du jardin ont été changés afin d'assurer la sécurité des habitants et un carreau cassé de la grande porte vers le jardin a été remplacé.

Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Les démarches concernant des arrivées et des sorties des personnes en ILA ont été retravaillées.

Étude des conséquences des nouvelles dispositions fédérales et mise en place des réorganisations nécessaires en ayant comme objectif le maintien des structures d'accueil, et mise en place des instructions de FEDASIL liées à la réforme du gouvernement Arizona

Les aides matérielles ont été limitées pour les situations suivantes :

- L'application de la loi cumul qui consiste à mettre fin à l'aide matérielle des DPI (Demandeurs de Protection Internationale) ILA qui ont travaillé, mais qui n'ont pas payé un montant appelé cumul à FEDASIL.
- L'aide matérielle pour les ayants droit de la protection d'un autre pays membre de l'Union européenne : DPI considérée comme 2e demande.
- L'aide matérielle concernant des familles dont un mineur a introduit une DPI

Mise en conformité des normes de FEDASIL à l'ILA2bis

Certaines pièces de vie ont été réorganisées ou réfléchies afin de respecter la convention. Le logement a également été mis aux normes pour répondre aux exigences liées au gaz, à l'électricité et aux consignes de sécurité.

Démarches et équipement de l'ILA2bis

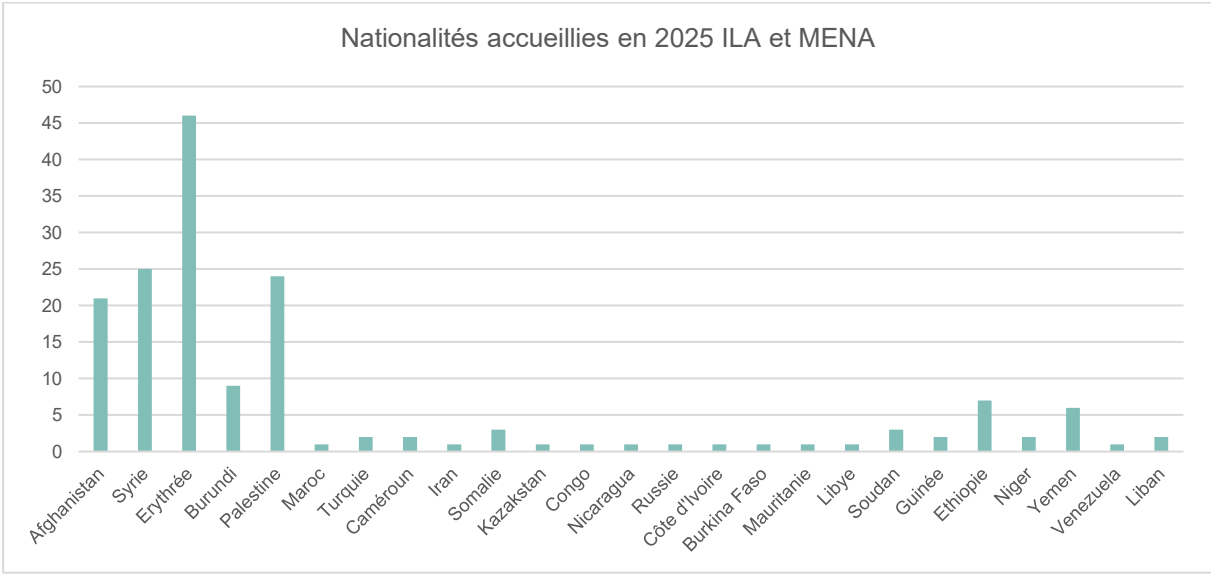
L'inventaire des besoins, les marchés publics et les achats nécessaires ont été réalisés afin d'équiper toutes les pièces du logement.

Maintien des 7 structures d'accueil

Jusqu'à cette année, le CPAS maintient le nombre de sept maisons pour un total de 61 conventions.

Nationalités des résidents

Le CPAS a accueilli 165 personnes de 25 nationalités différentes, soit 22 personnes plus que l'année précédente.



Accompagnement socio administratif

L'année a été caractérisée par un important turn-over de personnes : 165 résidents ont été accueillis, installés et accompagnés (148 hommes isolés, 7 femmes seules et 10 mineurs étrangers non accompagnés).

Lors de leur arrivée à l'ILA, 75 % étaient des réfugiés reconnus et 25 % 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.

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

Les enregistrements à la commune ont été effectués pour l'ensemble des personnes aidées (ILA et MENA).

Un transfert disciplinaire a dû être effectué.

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 affiliables à une mutuelle, ils ont bénéficié du système MEDIPRIMA.

– Mise en place de suivis et accompagnements psychologiques et psychiatriques (25), de dialyses (2), de chimiothérapies (2), d'hospitalisations (3) et d'opérations (3).

Enseignement et formation

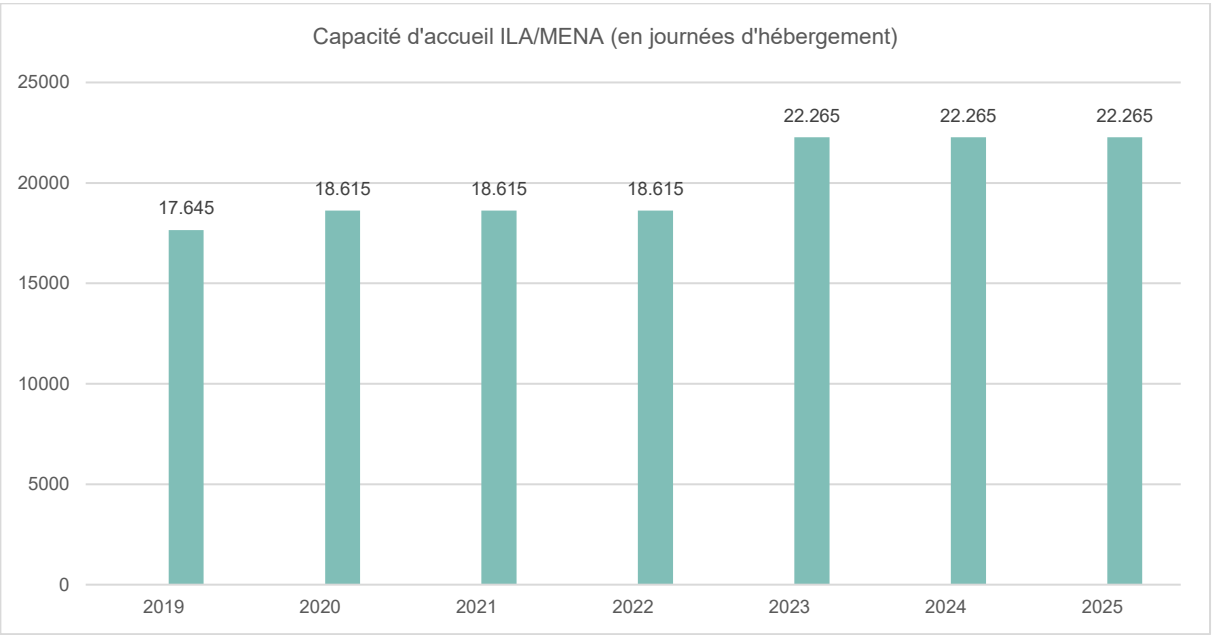
– ILA

48 % des résidents ont suivi des formations : néerlandais (4 %), français (39 %) et cours universitaires ou de l'enseignement supérieur (5 %).

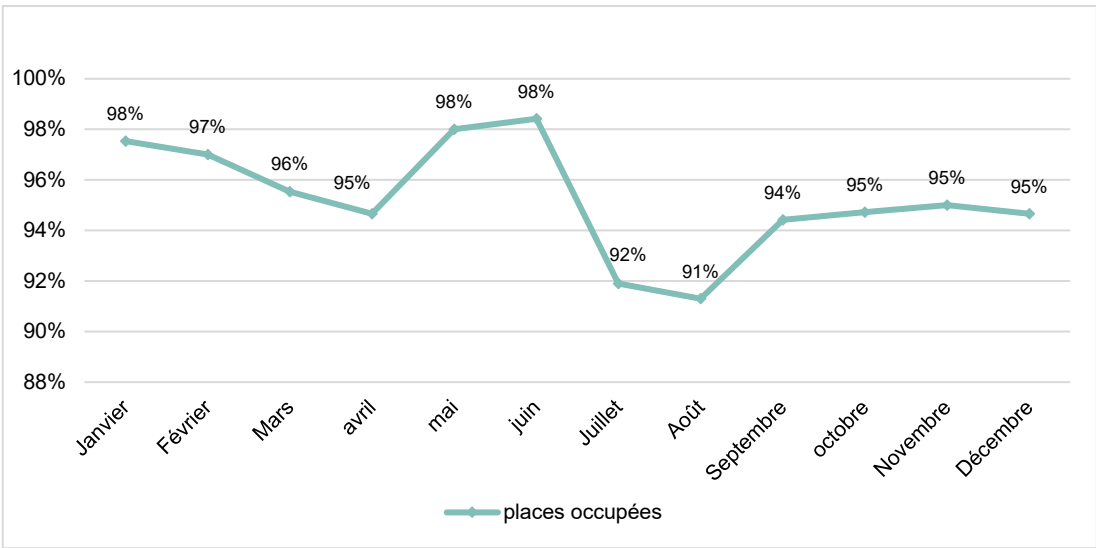
Les autres résidents ont cherché un emploi, puis un logement privé : 60 % de l'ensemble des habitants ont trouvé du travail avant de quitter l'ILA.

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

Le nombre de places est assez stable depuis 2023.

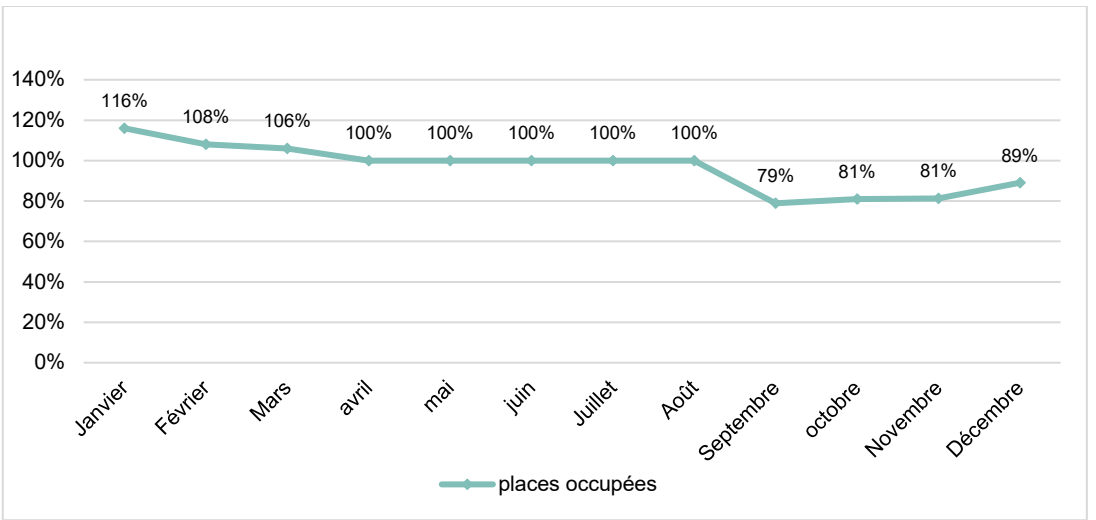


Taux d'occupation ILA/adultes



Le service est toujours soumis à un turn-over important, qui a encore augmenté en 2025. 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



Le pôle MENA a été caractérisé par plusieurs mouvements d'entrées et de sorties. Une instruction organisant les transferts endéans les 10 jours ouvrables — au lieu de 5 — a été à l'origine de places réservées longtemps inoccupées. Un autre élément est qu'un MENA malvoyant a été désigné dans la maison MENA, mais le CPAS n'étant pas en mesure d'assurer correctement son accueil (infrastructures et accompagnement), la désignation a été refusée, en accord avec FEDASIL.



SOCIAL

SERVICES AUXILIAIRES

SERVICES AUX PERSONNES :

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

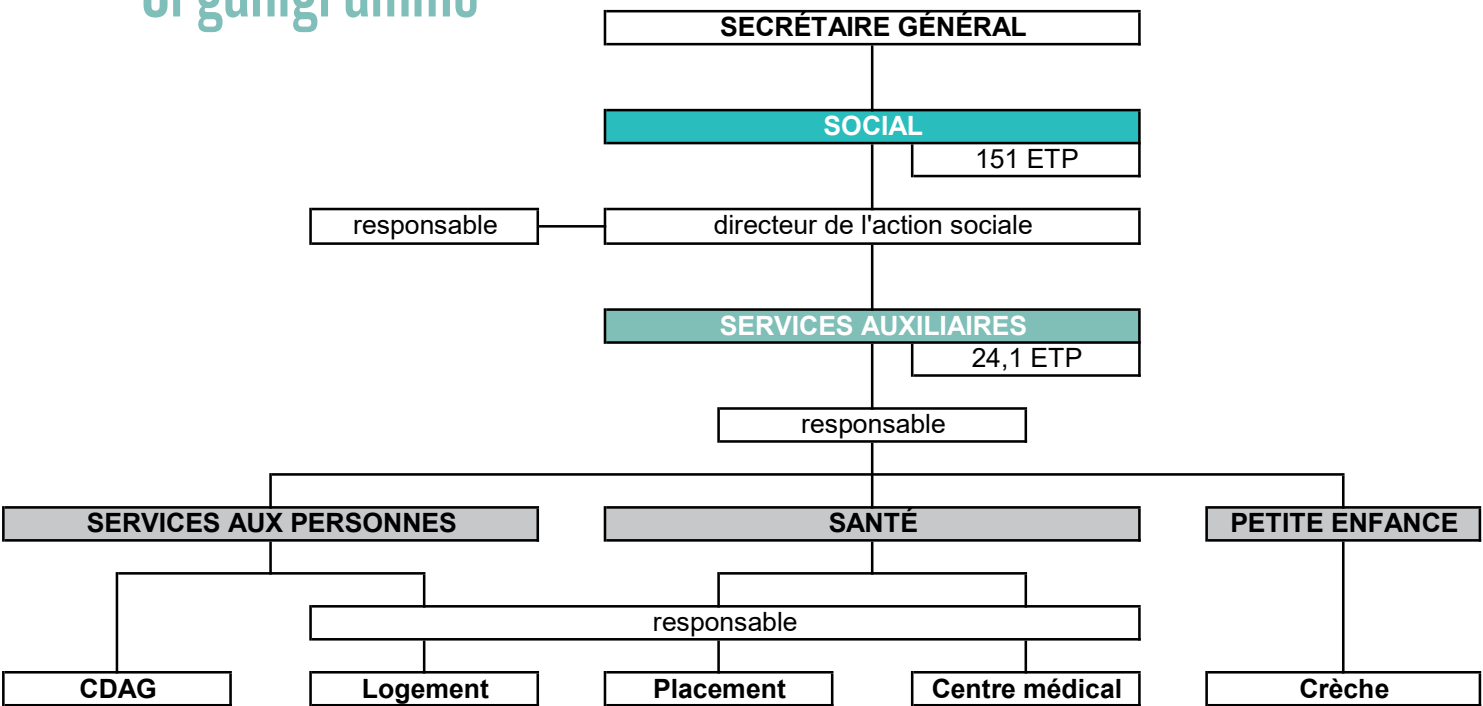
SANTÉ :

- ACCUEIL & HÉBERGEMENT DES PERSONNES ÂGÉES
- CABINET MÉDICAL

PETITE ENFANCE :

- ACCUEILLANTES D’ENFANTS CONVENTIONNÉES ET SALARIÉES
- CRÈCHE ASSELBERGS

Organigramme





SERVICES AUX PERSONNES



CDAG

CENTRE DE DISTRIBUTION ALIMENTAIRE GRATUIT

Mission du service

Depuis 2011, le Centre de Distribution Alimentaire Gratuit 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.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ☐ Poursuite de la recherche de solutions pour optimiser l'espace de stockage
- ☐ Poursuite du projet LOCO
- ☐ Poursuite de la recherche de subsides
- ☐ Début de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et Organisation

Réalisations 2025

Poursuite de la recherche de solutions afin d'optimiser l'espace de stockage

Pour faire face aux volumes importants de marchandises reçues à certaines périodes, le service peut compter sur la Fédération des Banques Alimentaires, et ponctuellement profiter d'espaces de stockage auprès d'autres associations. Inversement, lorsque cela s'avère possible, il est possible de stocker des palettes à destination de partenaires extérieurs (projet DREAM du CPAS de Bruxelles-Ville, l'asbl NoJavel ! à Forest et l'Aide Alimentaire de Jette).

Poursuite du projet LOCO

Le projet LOCO (pour Logistique Collaborative) regroupe divers acteurs actifs dans l'aide alimentaire répartie sur les 19 communes bruxelloises. Grâce à un subside COCOM, le projet a notamment permis au CDAG d'acquiescer une toute nouvelle chambre froide et d'acheter de la nourriture auprès de producteurs locaux. Le réseau LOCO permet également de profiter, le cas échéant, d'autres sources d'approvisionnement.

Poursuite de la recherche de subsides afin de limiter la charge sur fonds propres

Afin d'éviter une charge trop importante de frais de fonctionnement sur fonds propres, le CDAG est en recherche constante de subsides, soit individuellement, soit via le réseau LOCO.

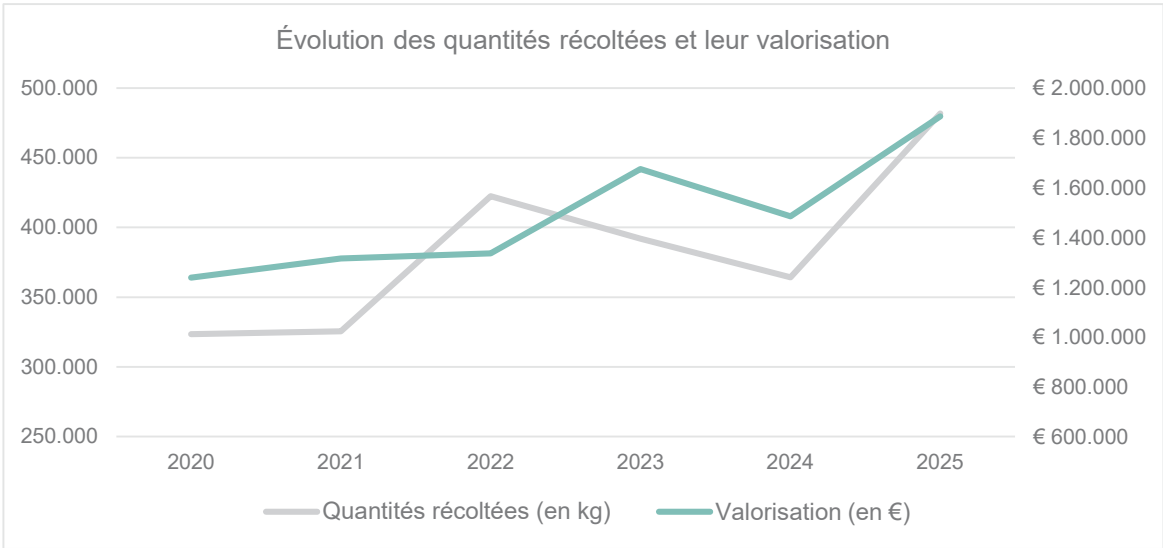
Début de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et Organisation

Le service a manqué de temps pour réaliser cet objectif

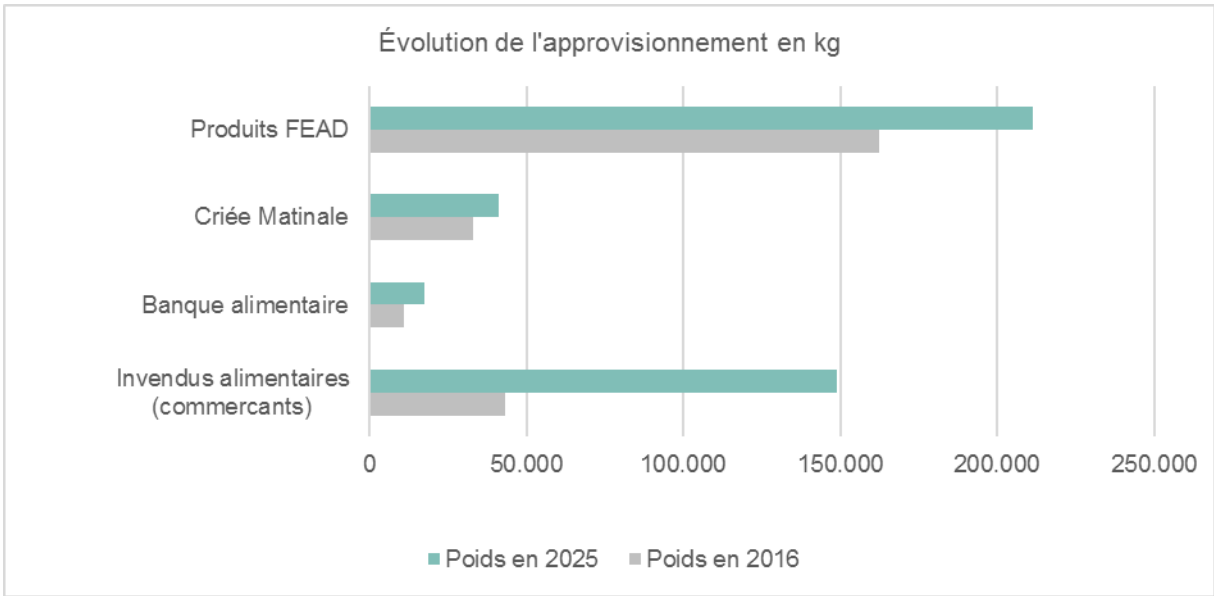
Évolution des quantités récoltées (toutes sources confondues) et valorisation

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Quantités récoltées (en kg)	323 530	325 575	422 344	391 964	364 128	481 729
Valorisation (en €)	1.238.710	1.314.953	1.336.304	1.673.845	1.484.130	1.886.399

Sur l'ensemble de l'année 2025, plus de 481 tonnes de marchandises ont été distribuées au CDAG, toutes sources d'approvisionnement confondues.



Quantités récoltées par source d'approvisionnement (2016 : création du CDAG – aujourd'hui)



En 2025, le CDAG a :

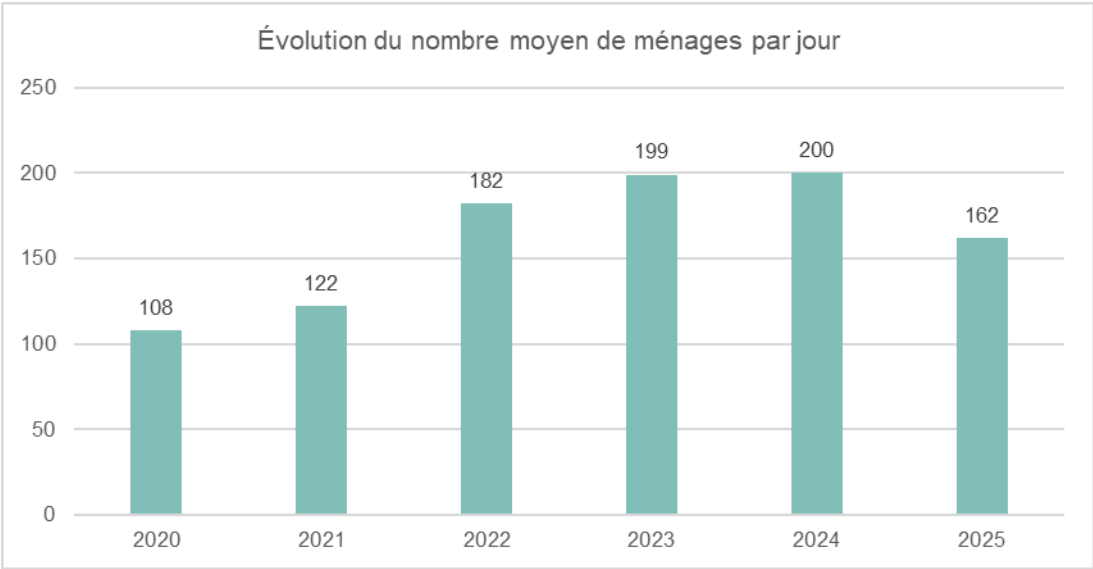
- collecté et distribué plus de 481 tonnes de marchandises, toutes sources d'approvisionnement confondues, ce qui représente une nette augmentation par rapport à 2024 (364 tonnes). C'est auprès des commerçants – grandes surfaces, commerces locaux ... – que l'augmentation est la plus forte puisque les quantités récoltées ont presque doublé en un an (86 tonnes en 2024 ; 148 tonnes en 2025). Les commerçants partenaires restent généreux et ont pour objectif principal de lutter contre le gaspillage alimentaire. 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 ce qui permet de garantir aux bénéficiaires une alimentation équilibrée et saine.
 - retiré à la criée matinale quelque 40 tonnes de fruits et légumes de saison (en forte augmentation également par rapport aux 19 tonnes récoltées en 2024).
 - reçu plus de 211 tonnes du Fonds Social Européen. Il s'agit toujours 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...).
 - reçu 17.461 kg de marchandises provenant de la Banque Alimentaire du Brabant : principalement des produits laitiers, des fruits et légumes.
- Pour 2025, la valeur marchande totale s'élève à 1.886.399€

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 près de 4 000 personnes en 2023. Depuis 2024, ce nombre tend à se stabiliser (3 608 personnes en 2025).

Fréquentation quotidienne

La fréquentation quotidienne avait atteint un pic en 2023 (près de 200 ménages), mais elle tend également à se stabiliser. En outre, afin de pouvoir assurer une répartition équitable des denrées auprès de chaque bénéficiaire, le CDAG a décidé cette année de limiter les passages à un maximum de 8 visites par mois. Ainsi, la fréquentation moyenne s'est stabilisée aux alentours de 160 ménages/jour. Le nombre de personnes vivant sous le seuil de pauvreté et ayant recours à l'aide alimentaire reste toutefois important et traduit un réel besoin de la part des personnes démunies.





SERVICES AUX PERSONNES



CELLULE LOGEMENT

Mission du service

Les missions de la cellule logement sont organisées autour de 4 axes :

► 01 Attribution des logements du patrimoine privé du CPAS

Cet axe attribue à des bénéficiaires 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.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ❑ Collaboration étroite avec la Commune, Binhome et l'AI SU (Agence Immobilière Sociale d'Uccle)
- ❑ Étude de la possibilité de confier en gestion une partie, voire la totalité, des biens immobiliers du CPAS à l'AI SU
- ❑ Accompagnement étroit des ménages sous la menace d'une expulsion

Réalisations 2025

Collaboration étroite avec la Commune, Binhome et l'AI SU (Agence Immobilière Sociale d'Uccle)

Poursuite de la collaboration via la prolongation des conventions avec Binhome et l'AI SU

Étude de la possibilité de confier en gestion une partie, voire la totalité, des biens immobiliers du CPAS à l'AI SU

Des réunions entre les deux parties ont eu lieu pour voir la faisabilité de ce projet. L'attente se porte actuellement sur l'avis juridique des juristes du Service Public Régional de Bruxelles. Les discussions sont également menées avec la Commune qui est en demande de céder la gestion de son patrimoine à l'AI SU.

Accompagnement étroit des ménages sous la menace d'une expulsion

Poursuite de cet accompagnement via une procédure axée sur trois axes : la préexpulsion, l'expulsion et la post-expulsion. Cet accompagnement est réalisé par une assistante sociale qui se consacre exclusivement à cette problématique.

01 Attribution des logements du patrimoine privé du CPAS

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

Nombre de dossiers actifs* : 409 en 2022, 424 en 2023, 444 en 2024 et 380 en 2025

* 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, 673 en 2025
Nombre de personnes venues à la cellule logement comptabilisées dans nos calendriers une seule fois.

Nombre de coachings : 2258 en 2022, 1747 en 2023, 1663 en 2024 et 1589 en 2025.

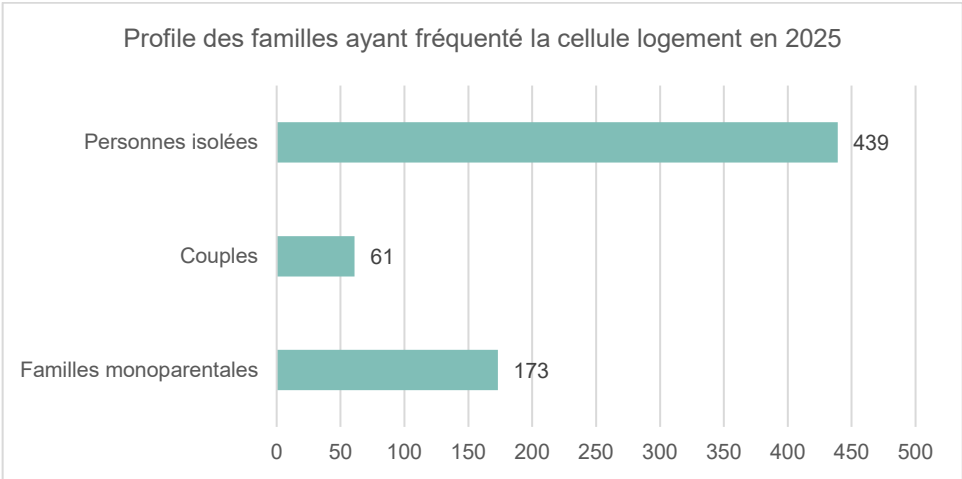
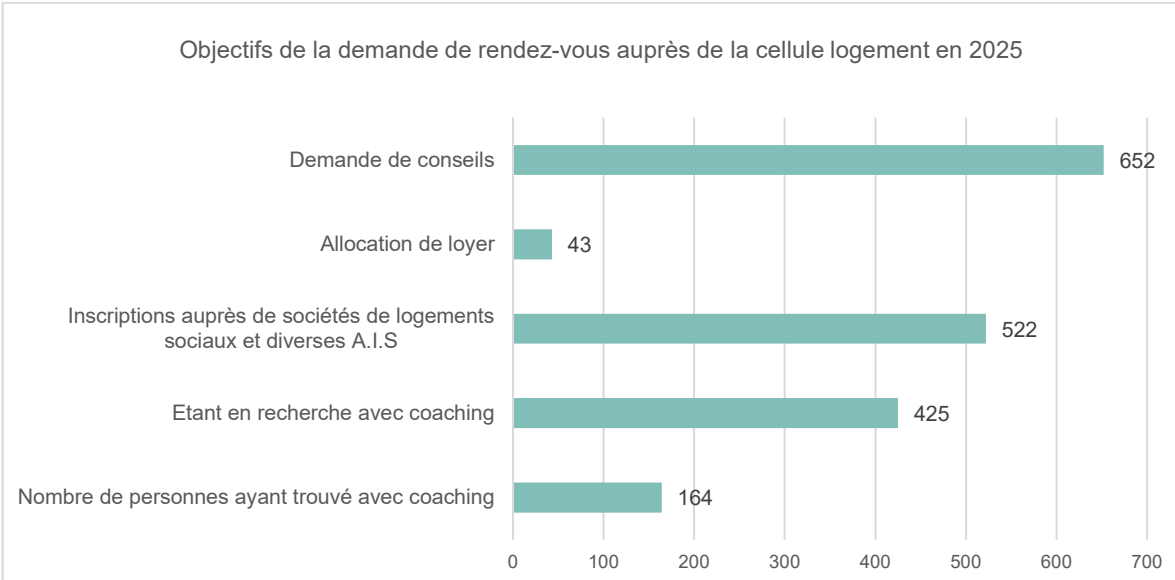
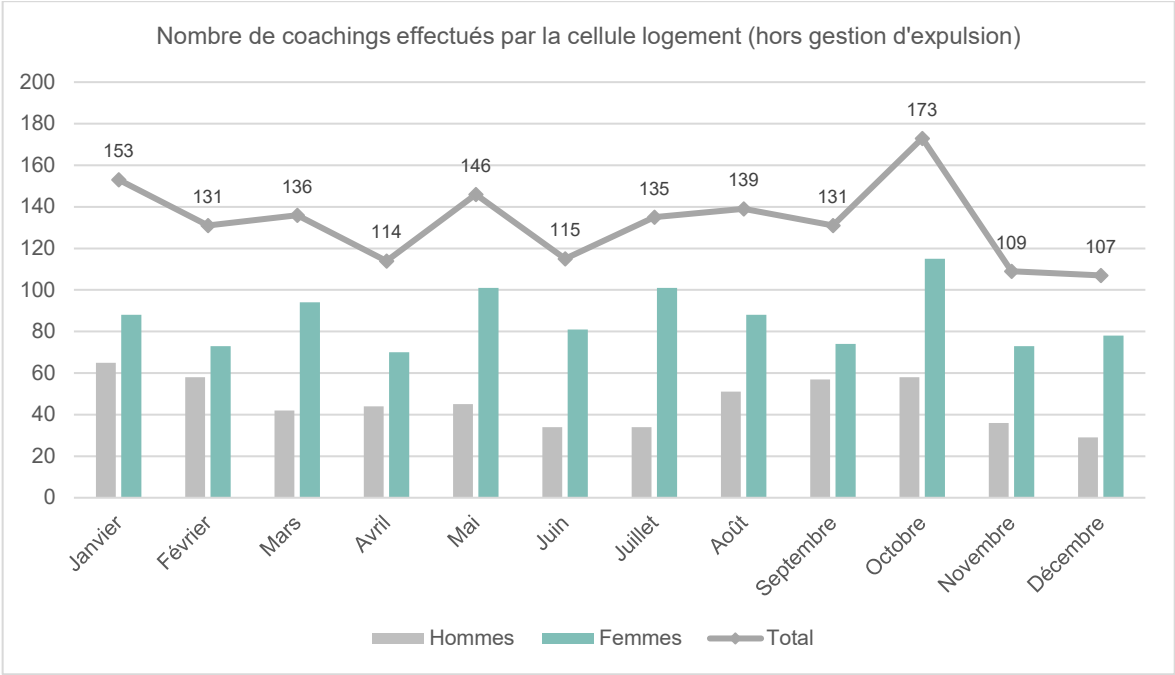
– 673 personnes ont fréquenté la cellule

logement pour plusieurs raisons : coaching recherche logement ; inscription aux logements sociaux et diverses AIS ; demande d'allocation de loyer ; plainte à l'inspection régionale du logement et demande de conseils en matière de contrat de bail :

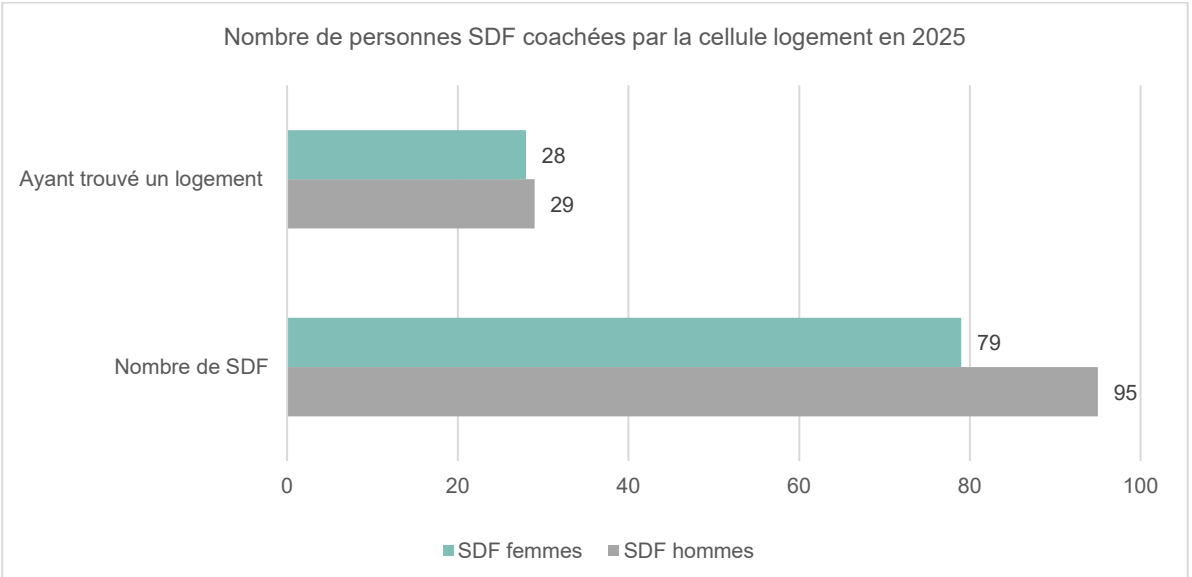
– 403 sont des femmes dont 155 sont des familles monoparentales composées d'une maman solo.

– 270 sont des hommes dont 11 sont des familles monoparentales composées d'un papa solo ; et 7 familles composées d'un papa avec une garde partagée.

SOCIAL/SERVICES AUXILIAIRES/SERVICES AUX PERSONNES/CELLULE LOGEMENT

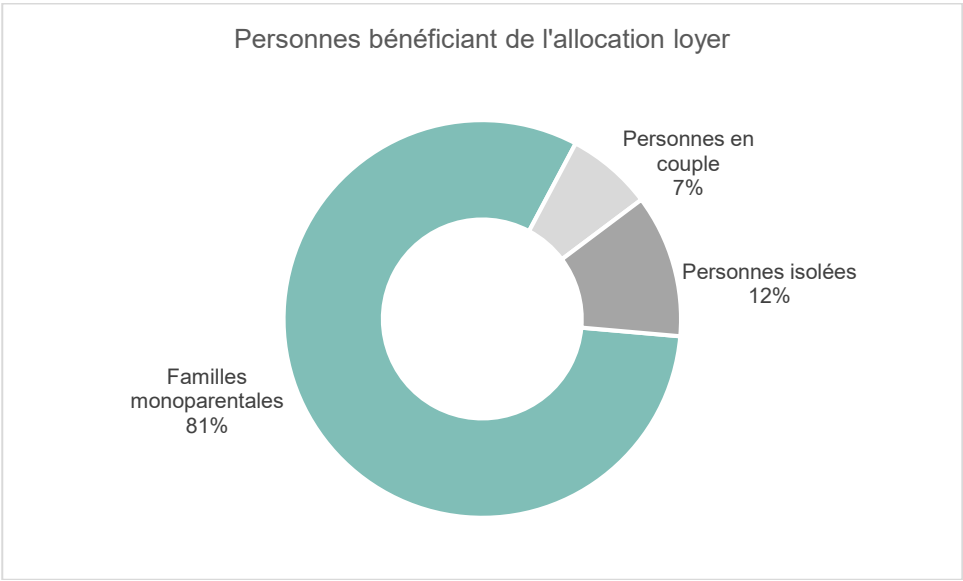


Nombre de personnes sans domicile fixe suivies par la cellule logement



L'allocation loyer

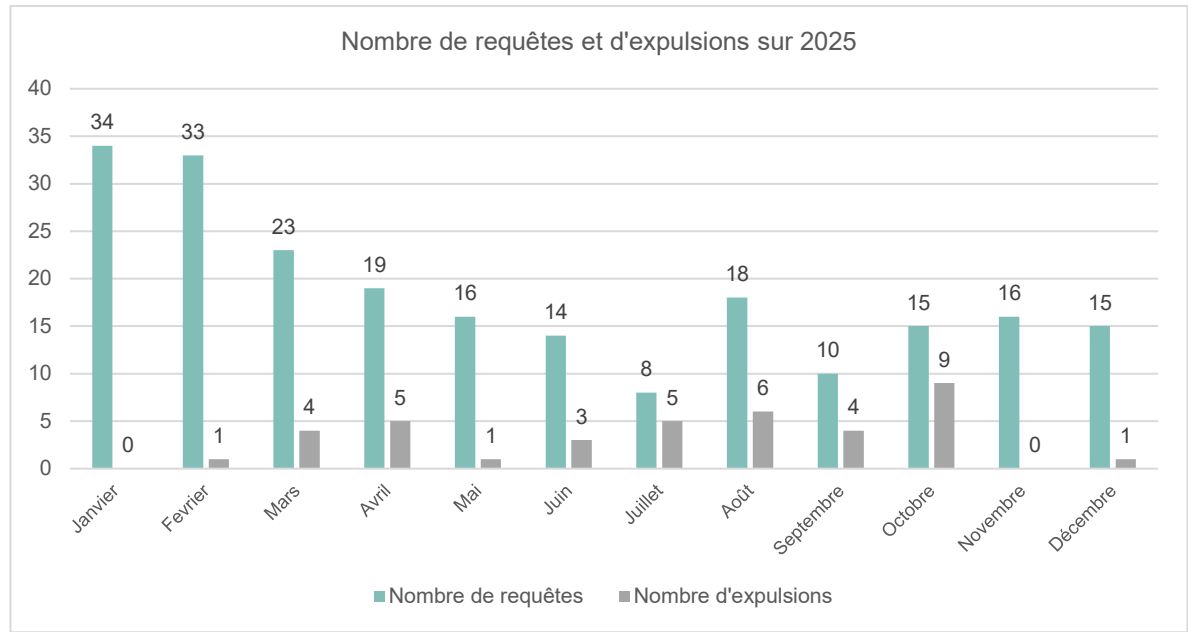
43 personnes ont pu bénéficier d'une allocation de loyer (aide financière de la Région bruxelloise) dont 35 sont des familles monoparentales pouvant en bénéficier dès l'inscription sur la liste des logements sociaux. Les autres familles (couples et isolés) doivent attendre le temps d'avoir davantage de points de priorités pour prétendre à cette aide.



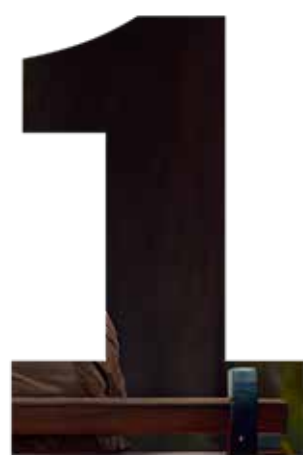
03 Logement d'urgence

Le logement d'urgence est occupé par quatre locataires.

04 Gestion des expulsions



Entre le 1^{er} novembre et le 15 mars, il n'y a quasi pas d'expulsions suite au moratoire hivernal qui couvre cette période de chaque année.



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.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025



Réalisations 2025

Nouvelles demandes et suivi des dossiers

Le service a géré 120 dossiers placement, dont 45 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 45 nouvelles demandes a abouti à l'ouverture de 17 nouveaux dossiers.

Profil et répartition des personnes placées

- Âge moyen : 76 ans (81 en 2024)
- Moyenne d'âge des 10 personnes décédées : 80 ans (83 en 2024).
- Personnes de moins de 60 ans : 15, soit 12,5 % (9,2 % en 2024)
- Nombre de personnes sous administration de biens et de personne : 50 % soit 60 administrateurs (60 en 2024)
- Débiteurs alimentaires : 162 répartis sur 120 dossiers. 17 d'entre eux ont reçu une décision de récupération pour un montant total de récupération de 4485 € (5282,18 € en 2024).

Les 120 personnes placées se répartissent dans 45 maisons de repos privées dispersées sur l'ensemble du territoire belge (hors Home Brugmann et Domaine du Neckersgat).

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 est applicable depuis le 1er janvier 2025.

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

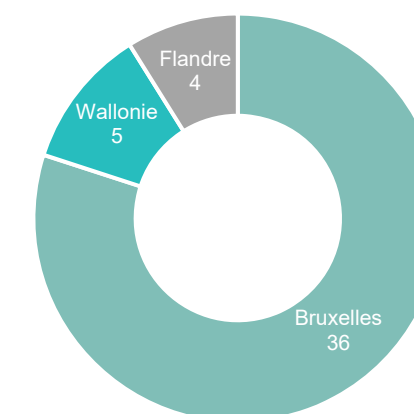
- maximum 10 % d'habitants âgés de moins de 60 ans par rapport à sa capacité totale agréée
- la personne appartient à la catégorie de dépendance B, C, Cc, Cd ou D selon l'échelle de Katz
- au moment de l'admission, la personne ne présente pas de troubles du comportement susceptibles de mettre en difficulté 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

Répartition géographique des personnes placées





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 2025

- ☐ Début d'une réflexion autour de l'emplacement futur et du rôle du cabinet, compte tenu du plan « Brussels takes care » du PSSI visant une optimisation des services de soins
- ☐ Aménagement d'une douche réservée aux usagers

Réalisations 2025

Début d'une réflexion autour de l'emplacement futur et du rôle du cabinet, compte tenu du plan « Brussels takes care » du PSSI visant une optimisation des services de soins

Le nouvel emplacement du cabinet médical étant encore inconnu, seuls les aménagements pratique et fonctionnel ont été définis.

Aménagement d'une douche réservée aux usagers

Cet objectif n'a pas pu être réalisé en l'absence d'un emplacement défini pour le futur cabinet médical.

Facturation électronique obligatoire pour les médecins à partir du 1er septembre 2025

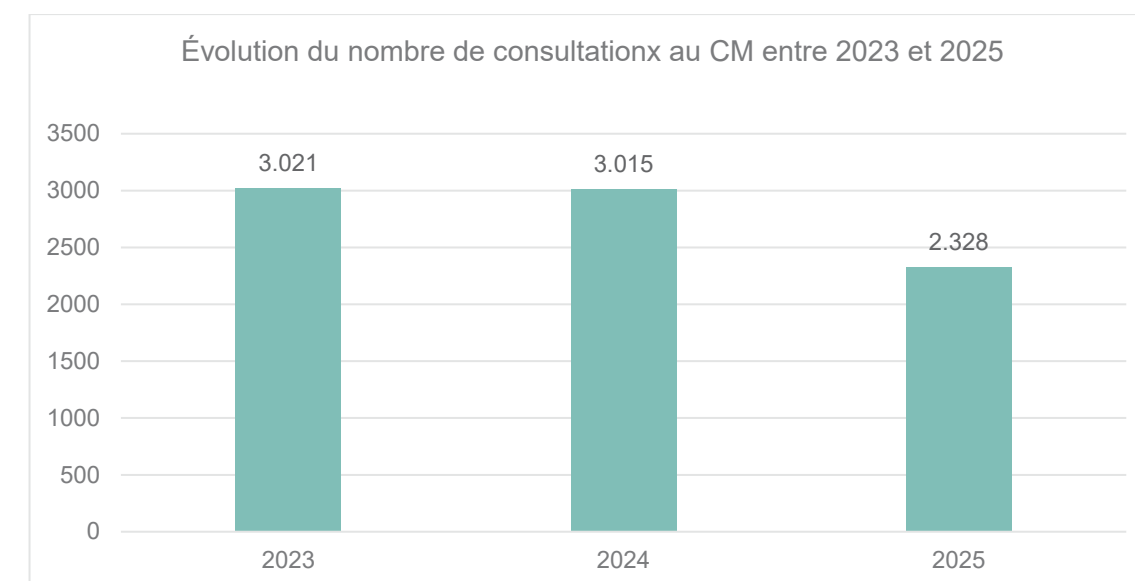
L'INAMI a octroyé une dérogation et les attestations de soins donnés papier restent acceptées vu la particularité du fonctionnement d'un cabinet médical au sein d'un CPAS.

Toutefois, la préférence du SPP IS reste la version électronique et un courrier officiel sera envoyé précisant si l'obligation s'applique au CPAS.

Nombre de nouvelles demandes

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

La diminution du nombre de consultations s'explique par le fait que depuis 2025, certains patients ne doivent venir dorénavant plus qu'une fois par an pour l'attestation de l'aide médicale urgente Mediprima (alors qu'ils devaient jusqu'alors venir auparavant tous les 3 mois).





PETITE ENFANCE

CRÈCHE
ASSELBERGS

Mission du service

La crèche néerlandophone, située 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 tout en offrant 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 chacune
 - 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 2025

- Élargissement des campagnes d'information sur l'existence de la crèche Asselbergs à destination des usagers et du personnel (en fonction des places disponibles allouées)
- Vérification et ajustement du fonctionnement de l'alarme incendie si besoin
- Poursuite de la stabilisation du taux de places occupées malgré l'instabilité du secteur (fermetures/ faillites, changements d'horaires...)

Réalisations 2025

Élargissement des campagnes d'information sur l'existence de la crèche Asselbergs à destination des usagers et du personnel (en fonction des places disponibles allouées)

Un contact a été pris avec l'assistante sociale du personnel en attendant que Kind&Gezin fixe définitivement les nouvelles règles d'attribution des places. En attendant, les règles de priorité existantes restent appliquées.

Vérification et ajustement du fonctionnement de l'alarme incendie si besoin

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

Poursuite de la stabilisation du taux de places occupées malgré l'instabilité du secteur (fermetures/ faillites, changements d'horaires...)

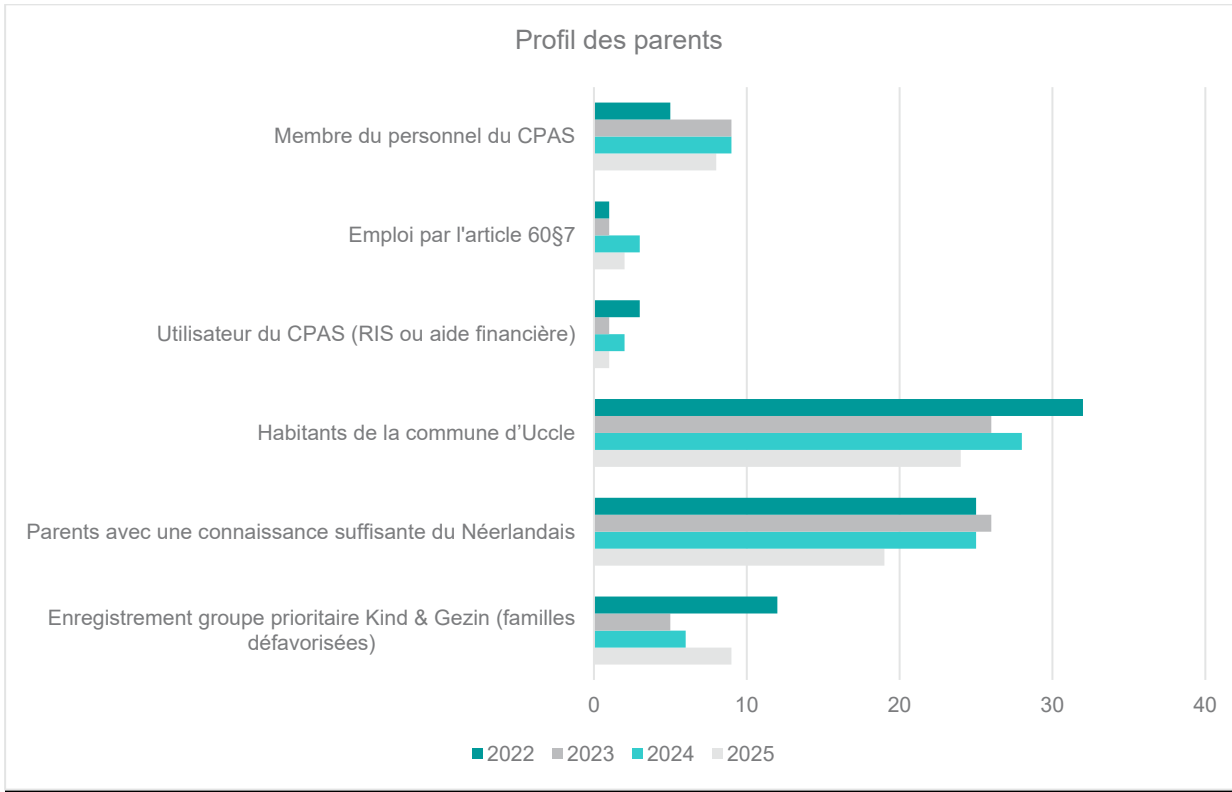
Le secteur est en crise suite à la difficulté d'engager des puéricultrices ce qui force certaines crèches à réduire leurs activités. La crèche Asselbergs a également été confrontée à un manque de personnel ce qui a impliqué de prendre par moment des mesures temporaires (changement au niveau des horaires d'ouverture et de fermeture de la crèche; fermeture journalière exceptionnelle) afin de pouvoir assurer une garde qualitative et sécurisée des enfants. Fin 2025, un poste vacant a finalement pu être pourvu.

Examen de la possibilité du transfert de la gestion de la crèche à la Commune

Une réunion a eu lieu entre la commune, plusieurs échevins et le CPAS afin d'examiner la synergie éventuelle. Une visite à la crèche a également été effectuée en présence de l'échevine communale en charge des crèches. L'examen est en cours.

Profil des parents

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





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 2025



Réalisations 2025

Fermeture du service

L'année 2025 a préparé à la fermeture du service décidée officiellement par le Conseil de l'Action Sociale le 30 septembre. Deux accueillantes ont été reprises par l'ASBL « Le Ballonn rouge » et une accueillante est devenue accueillante indépendante.e.





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)

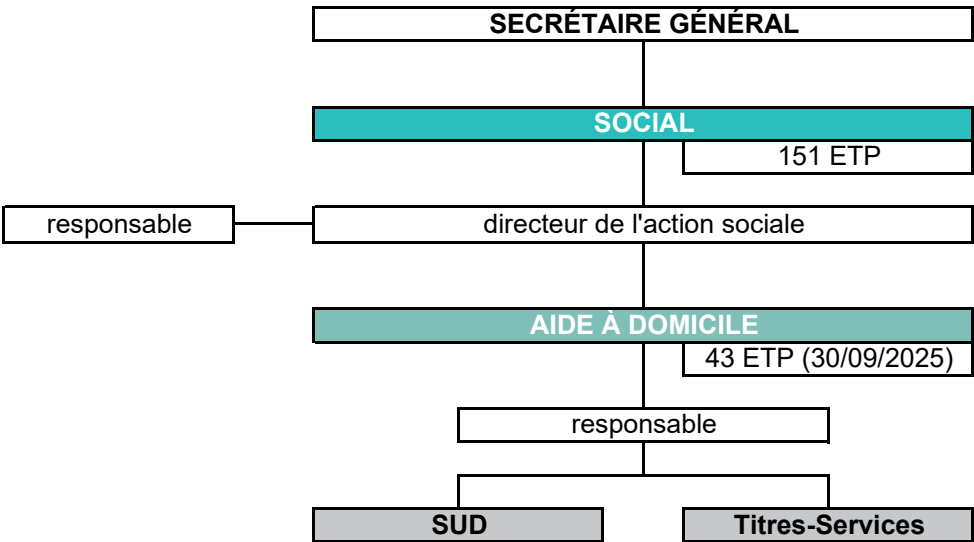
Cette mission est réalisée grâce au travail des aides-ménagères, des aides familiales, des assistantes sociales et des assistantes éducatives sanitaires.

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 2025

- ❑ Poursuite d'une analyse plus approfondie des besoins et des possibilités de subventionnement
- ❑ Établissement et proposition d'un plan d'action suite à l'analyse des risques psychosociaux réalisés en 2024
- ❑ Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et organisation
- ❑ Réflexion sur les différentes pratiques issues de la fusion des anciens services de la Commune et du CPAS.
- ❑ Formation continue des aides familiales et ménagères

Organigramme



Poursuite d'une analyse plus approfondie des besoins et des possibilités de subventionnement

Toutes les pistes relatives à l'amélioration du financement du service ont été explorées. Des négociations ont été menées avec Iriscare suite à la fermeture de différents services.

Le contingent d'heures récupéré par Iriscare a permis une revalorisation financière horaire pour le personnel subventionné des services à domicile.

Établissement et proposition d'un plan d'action suite à l'analyse des risques psychosociaux réalisés en 2024

Des groupes de travail ont été organisés et les résultats obtenus transposés dans les procédures internes du service.

Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et organisation

Un logiciel spécifique pour la gestion d'un service à domicile a été acheté. Les données relatives aux bénéficiaires ont été progressivement injectées dans l'application.

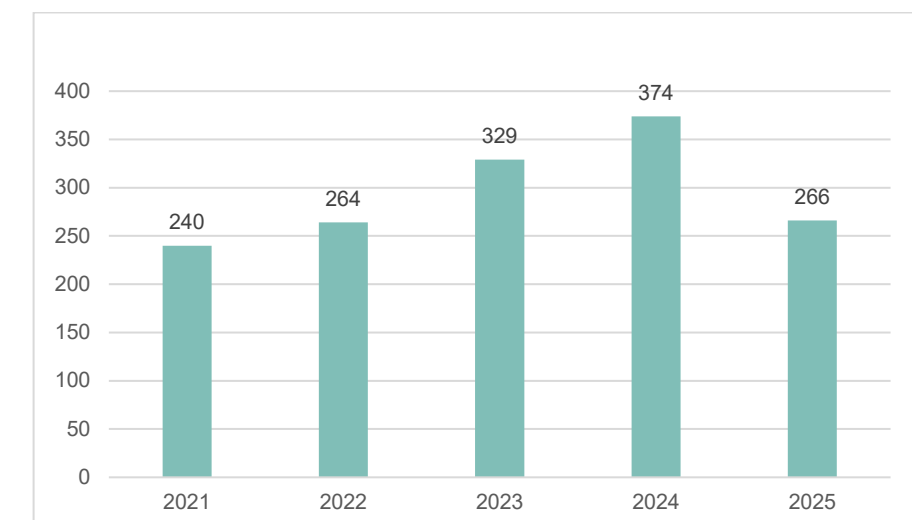
Réflexion sur les différentes pratiques issues de la fusion des anciens services de la Commune et du CPAS

Sur base des recommandations de l'analyse psychosociale des risques réalisée en 2022, le service a fait appel à un service externe afin d'élaborer, avec l'ensemble de l'équipe des SUD, une vision commune des missions et des moyens à mettre en œuvre pour répondre de la manière la mieux adaptée aux besoins de nos travailleuses et des bénéficiaires.

Formation continue des aides familiales et ménagères

Un processus d'accompagnement a été mis en place avec l'ASBL Repère afin de renforcer la cohésion et la culture d'équipe au sein du SUD. Des groupes de travail ont permis de clarifier les missions, les valeurs et les limites du travail des différentes fonctions, tout en favorisant une dynamique participative et une communication constructive entre collègues. Cette démarche visait également à améliorer le bien-être des travailleurs et la qualité du service aux bénéficiaires. Un travail spécifique a été mené avec les aides ménagères sociales afin de valoriser leur rôle et renforcer leur positionnement professionnel. Une analyse du projet « Actions éducatives et sanitaires » (AES) a aussi été réalisée pour redéfinir son cadre d'intervention. L'équipe administrative a travaillé sur la répartition des tâches et la gestion des tensions. Enfin, les aides familiales cheffes d'équipe ont bénéficié d'un accompagnement et de formations (communication assertive, feedback, conduite de réunion) afin de renforcer leur rôle de coordination et d'harmoniser les pratiques managériales.

Nombre de bénéficiaires



Installation et formation à l'utilisation d'un nouveau software de gestion du service

Un nouveau programme informatique a été mis en place pour faciliter la gestion du service. Plusieurs sessions de formation ont été données pour former les travailleurs de l'équipe « bureau » à l'utilisation du logiciel.

Assistants éducatifs sanitaires

34 personnes ont bénéficié de l'aide de l'équipe d'Aide Éducative et Sanitaire (AES) en 2025. Il s'agit d'une initiative novatrice conçue pour répondre aux besoins des personnes vivant dans des conditions d'hygiène précaires et confrontées à des difficultés psychologiques ou sociales.

Nombre de bénéficiaires

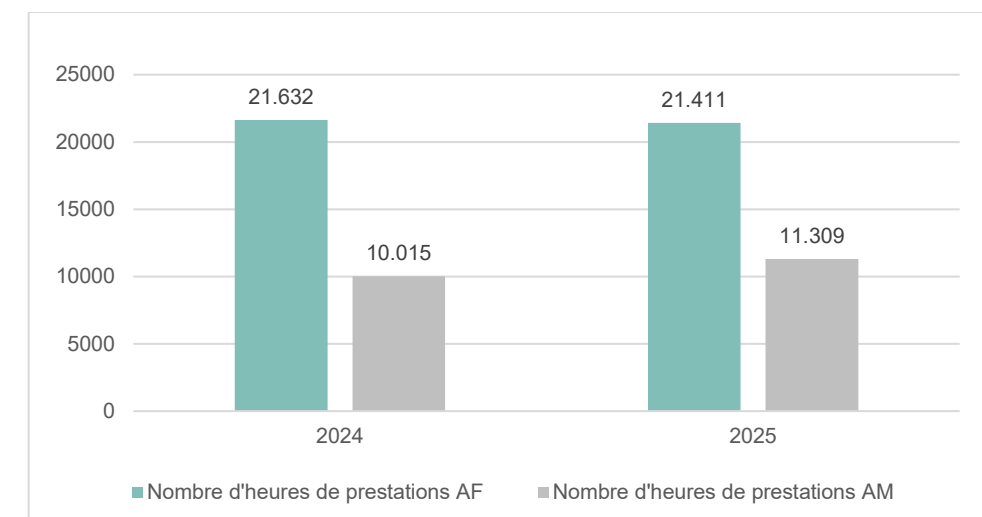
266 dossiers ont été traités dont 67 dossiers (25 %) ont été clôturés durant l'année 2025.

Profil des bénéficiaires

L'âge des personnes aidées varie entre 24 et 101 ans, avec une moyenne de 71 ans.

Charge de travail

Le nombre d'heures prestées par les aides familiales en 2025 est très proche des résultats de 2024.



Tout comme en 2024, la totalité du contingent d'heures allouées pour les aides familiales (25 319 heures) par Iriscare n'a pas pu être complètement utilisée. Une des causes est le vieillissement de nos équipes (absences plus régulières et malades de longue durée).



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 2025

- ☐ Transfert des Titres-Services vers les SUD des agents formés en aide familiale
- ☐ Mise en place une procédure pour les agents en maladie de longue durée Titres-Services si pas de réintégration possible après 9 mois d'absence
- ☐ Réflexion sur les modalités de fin de contrat

Réalisations 2025

Transfert des Titres-Services vers les SUD des agents formés en aide familiale

Ne disposant pas de places vacantes d'aide-ménagère au sein du service SUD, il n'a pas été possible de procéder à de nouveaux transferts vers le service en 2025.

Mise en place d'une procédure pour les agents en maladie de longue durée Titres-Services si pas de réintégration possible après 9 mois d'absence

La situation des travailleuses absentes de longue durée a été analysée. Un contrat de travail a été rompu pour force majeure médicale, la travailleuse ayant été déclarée définitivement inapte par la médecine du travail. Une autre travailleuse a mis fin de commun accord à son contrat.

Réflexion sur les modalités de fin de contrat

Le service de la GRH a analysé les modalités de fin de contrat et un outplacement a été proposé aux travailleuses qui pouvaient en bénéficier.

Fermeture du service Titres-Services

Il a été décidé de procéder à la fermeture du service des Titres-Services qui ne présentait pas une plus-value évidente pour le CPAS en termes de service de nature sociale et présentait un déficit jugé important.

Il a été mis un terme aux contrats des travailleuses en incapacité de longue durée pour cas de force majeure médicale ainsi qu'aux contrats de 14 travailleuses dans le cadre d'un licenciement collectif.

Les travailleuses ont bénéficié d'une indemnité de préavis ainsi que d'une proposition d'outplacement.

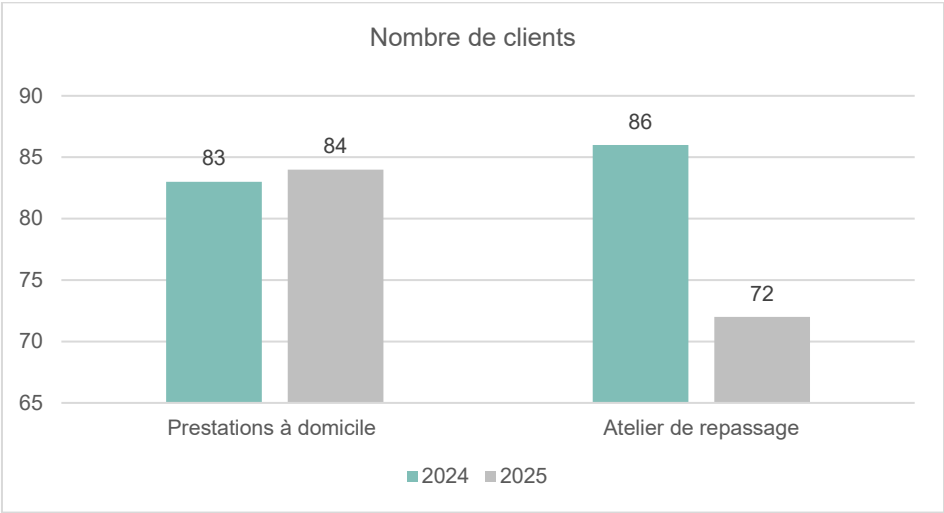
Le service a été fermé le 5 octobre 2025.

Clientèle

Pour la période du 1 janvier 2025 au 03 octobre 2025

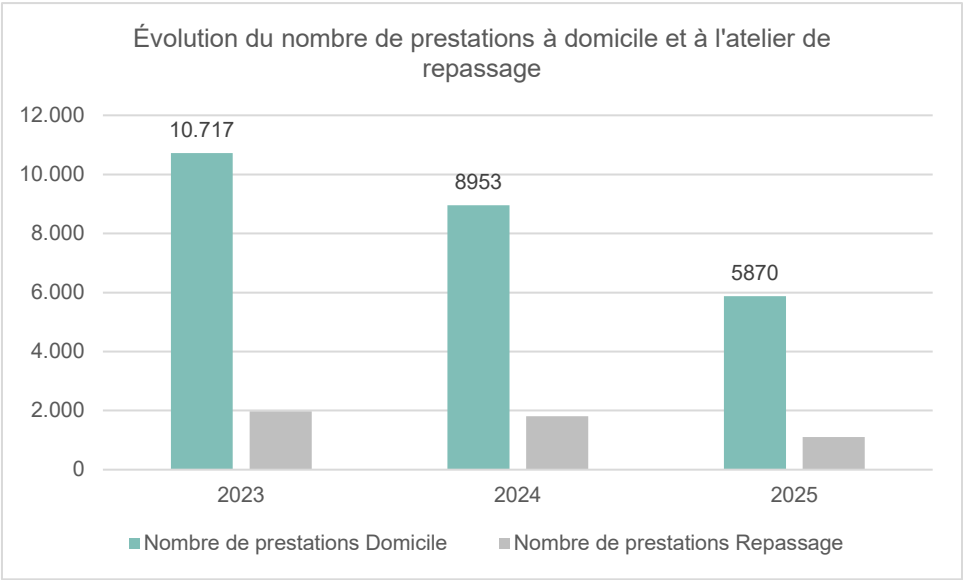
2024	2025
83 clients pour les Titres-Services	84 clients pour les Titres-Services
86 clients à l'atelier de repassage	72 clients à l'atelier de repassage

Le nombre de clients faisant appel à nos aides ménagères est resté stable. Suite à l'annonce de la fermeture prochaine du service, nous avons progressivement perdu quelques clients de l'atelier de repassage.

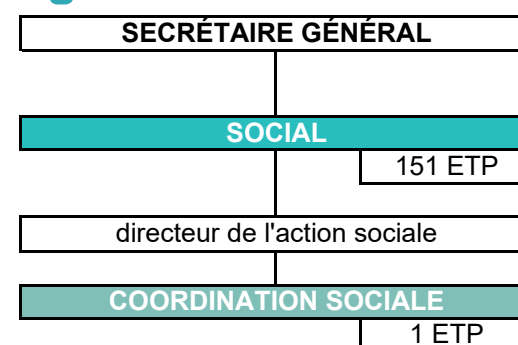


Répartition des prestations

1109 prestations ont été effectuées à l'atelier de repassage et 5870 prestations à domicile. Leur nombre est en forte diminution par rapport aux années précédentes, conséquence de la fermeture du service. Les prestations se sont arrêtées le 3 octobre.



Organigramme



Coordination Sociale Uccle
Sociale Coördinatie Ukkel

COORDINATION SOCIALE

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.

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

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ☐ Poursuite de la mise en place de groupes de travail « Santé mentale » et « culture »
- ☐ Poursuite du développement des synergies avec la commune
- ☐ Développement du réseau de partenariat dans le cadre du PSSI et établissement des bassins par quartier

- ☐ Réflexion à propos d'une coordination avec Epsilon autour de la santé mentale des usagers
- ☐ Prolongation du projet « non-recours aux droits »
- ☐ Développement d'une information proactive à destination du public
- ☐ Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Réalisations 2025

Poursuite de la mise en place de groupes de travail « Santé mentale » et « culture »

– Le groupe de travail “Santé mentale” a poursuivi ses réunions et a progressé dans ses réflexions. Un travail continu de diffusion a été mené afin d'attirer de nouveaux membres afin de rester au plus près de la réalité de terrain de chaque acteur. Les 5 réunions organisées ont permis de rassembler 8 organisations participantes.

– Le groupe de travail “Culture” a été relancé dès septembre et s'est réuni à 3 reprises rassemblant 13 organisations participantes. Ces réunions ont permis de faire le point sur les réalités auxquelles le secteur culturel devait faire face et de réfléchir collectivement à des pistes concrètes pour soutenir les actions quotidiennes malgré un contexte économique difficile.

Poursuite du développement des synergies avec la commune

La coordination locale de cohésion sociale et la coordination sociale du CPAS sont liées par des missions et objectifs communs qui ont conduit à la mise en place du projet LILAS (laboratoire d'initiatives locales, associatives et sociales). Les actions menées conjointement par les deux coordinations visent à resserrer les liens sociaux entre les travailleurs des organisations locales ainsi que leur visibilité notamment par l'organisation conjointe d'événements. La seconde édition du “Village associatif – Caravane magique” a été organisée et a permis à 21 services et associations ucclois d'informer les Ucclois sur leur offre de services et d'activités. Diverses activités, jeux, défis ainsi qu'un concert ont été proposés aux jeunes et à leur famille.

Développement du réseau de partenariat dans le cadre du Plan Social Santé Intégré (PSSI) et établissement des bassins par quartier

En l'absence d'un Contrat Local Social Santé (CLSS) à Uccle, la Coordination sociale garantit une présence locale à travers sa participation à la Plateforme Santé de la Commune d'Uccle et aux différentes Plateformes de quartier. Concernant les niveaux “Région” et “Bassins” tels que définis dans le PSSI, elle est engagée au sein de Brusano-Bassin Sud qui regroupe les 5 communes au sud de Bruxelles. La Coordination sociale a pris part aux réunions de travail et a siégé en tant que membre du Conseil de l'Action du Bassin.

Réflexion à propos d'une coordination avec Epsilon autour de la santé mentale des usagers

Un premier contact a eu lieu entre le Président du CPAS et une des directrices médicales d'Epsilon afin de faciliter la collaboration ; de plus, leur participation au groupe de travail Santé mentale a permis de faire perdurer les contacts et le recueil de leurs points de vue et propositions.

Prolongation du projet “non-recours aux droits”

La Coordination sociale et la cellule Culture du CPAS ont pris à nouveau en charge l'organisation de la Campagne d'aide à l'introduction des demandes d'allocations d'études ou “bourse d'études”. L'allocation 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. Depuis 2023, les permanences sont proposées dans sept associations et services. Cela permet de s'appuyer sur des relais reconnus par les jeunes et leurs familles, mais également de leur en faire découvrir de nouveau, comme avec la participation de la nouvelle Maison de Quartier 1180, ouverte depuis fin 2024.

Développement d'une information proactive à destination du public

Le village associatif qui a eu lieu pour la seconde année consécutive a permis de diffuser des informations du CPAS directement au public.

Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Aucun contact n'a été jusqu'à présent pris entre les deux services.

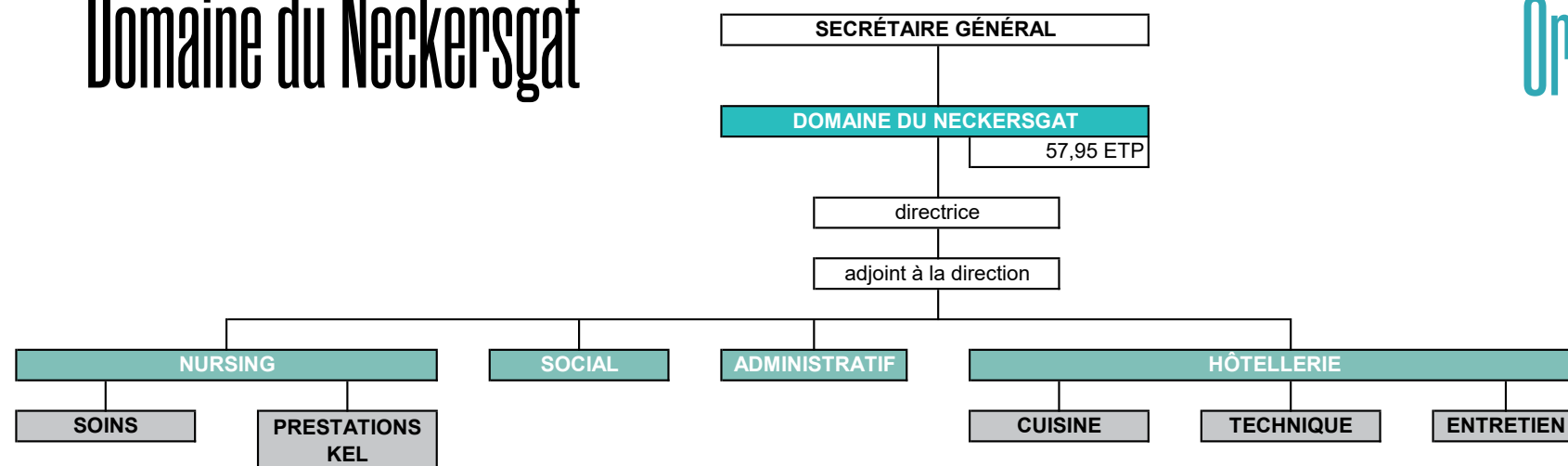
Newsletter

Depuis plusieurs années, une newsletter, désormais hebdomadaire, est envoyée aux membres du Réseau de la Coordination sociale (plus de 300 destinataires cette année). Elle participe au développement et renforcement du Réseau en garantissant tant la réception d'informations pertinentes que leur diffusion auprès du plus grand nombre.

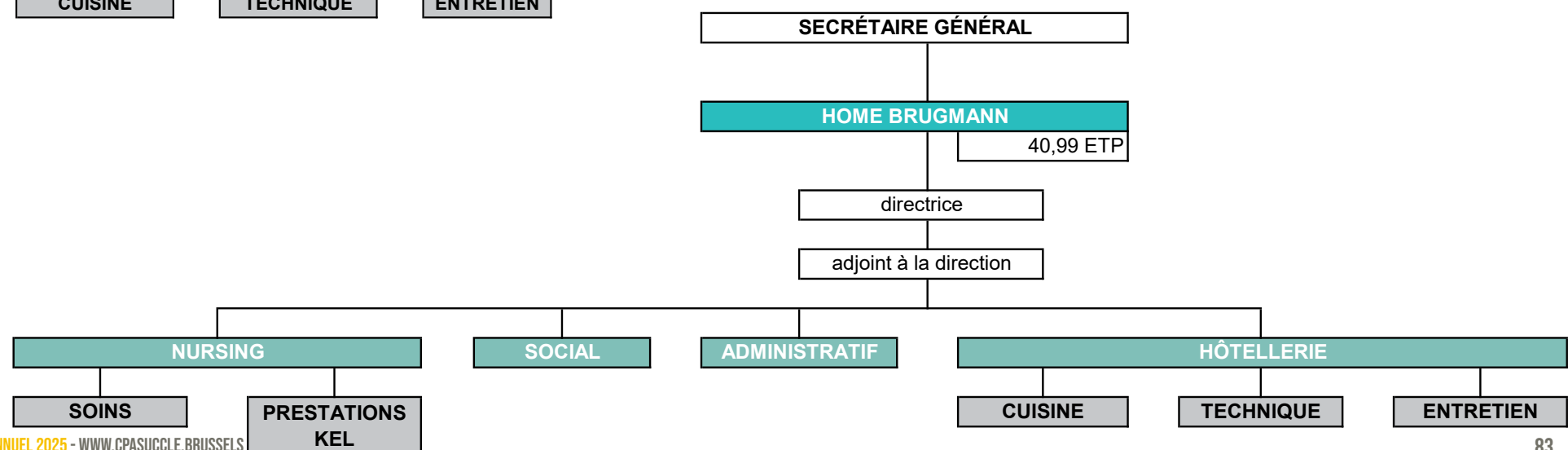


Domaine du Neckersgat

Organigramme



Home Brugmann



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 2025

□ HOME BRUGMANN

- Maintien de 60 résidents avec la meilleure proportion de MRS possible
- Poursuite d'une diminution du personnel corrélative aux départs en pension, départs naturels, transferts vers le Domaine...
- Préparation du travail d'harmonisation et de redistribution des postes
- Poursuite de l'informatisation des process du service en collaboration avec le service Processus et organisation

□ DOMAINE DU NECKERSGAT

- Poursuite du rafraichissement du FONPAVO (entretien du bâtiment)
- Poursuite de l'harmonisation – implémentation d'un nouveau logiciel de soins
- Finalisation l'évacuation du matériel/mobilier/encombrants du B1, B2 et B5
- Préparation au déménagement prévu en mars 2025
- Poursuite de l'informatisation des process du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Réalisations 2025

HOME BRUGMANN

Maintien de 60 résidents avec la meilleure proportion de MRS possible

Conformément au scénario prévu, 17 habitants du Home Brugmann ont choisi de déménager début de l'année vers le nouveau bâtiment du Domaine du Neckersgat. Ils ont pu émettre des desideratas quant à leur nouveau lieu d'hébergement. Les déménagements ont eu lieu dans le courant du mois d'avril.

Poursuite d'une diminution du personnel corrélative aux départs en pension, départs naturels, transferts vers le Domaine...

La répartition du personnel sur les deux sites a été revue selon les nouveaux agréments et adaptée à la nouvelle répartition des habitants.

Préparation du travail d'harmonisation et de redistribution des postes

L'occupation des différents étages a été revue afin de faciliter l'organisation des services et rationaliser l'occupation des lieux.

Poursuite de l'informatisation des process du service en collaboration avec le service Processus et organisation

L'informatisation a essentiellement concerné le Domaine du Neckersgat, vu les nouvelles technologies implémentées dans le nouveau bâtiment.

DOMAINE DU NECKERSGAT

Poursuite du rafraichissement du FONPAVO (entretien du bâtiment)

Le système d'appel personne et la téléphonie ont été remplacés.

Poursuite de l'harmonisation — implémentation d'un nouveau logiciel de soins

Le projet est en stand-by du fait du fournisseur.

Finalisation l'évacuation du matériel/mobilier/encombrants du B1, B2 et B5

L'ensemble des bâtiments à rénover ont été vidés pour permettre le démarrage des travaux.

Préparation au déménagement prévu en mars 2025

Les 43 habitants des anciens bâtiments du Domaine du Neckersgat ont été invités à exprimer leurs souhaits concernant l'emplacement de leur chambre dans le nouveau bâtiment. Ils ont déménagé ensuite avec l'aide de l'ensemble du personnel des deux maisons de repos ainsi que certains d'autres sites.

Poursuite de l'informatisation des process du service en collaboration avec le service Processus et organisation

L'informatisation s'est poursuivie pour s'adapter aux nouvelles technologies implémentées dans le nouveau bâtiment.

Cuisine

Le personnel de cuisine a pris pleinement possession de ses nouveaux locaux et un premier service d'exportation a été démarré en septembre, en collaboration avec le service de catering qui gère les cuisines des deux maisons de repos.

HOME BRUGMANN / DOMAINE DU NECKERSGAT

Avancement sur le projet de construction et de rénovation des anciens bâtiments

Le suivi du chantier, en collaboration avec le service du Patrimoine dont la démolition d'une partie des bâtiments ainsi que la finalisation des abords du nouveau bâtiment.

Politique d'admission dans les maisons de repos

Une nouvelle politique d'admission a été établie afin de maintenir les taux d'occupation à un niveau acceptable, en collaboration avec le service « Placement ». Elle devrait porter ses fruits en 2026.



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.

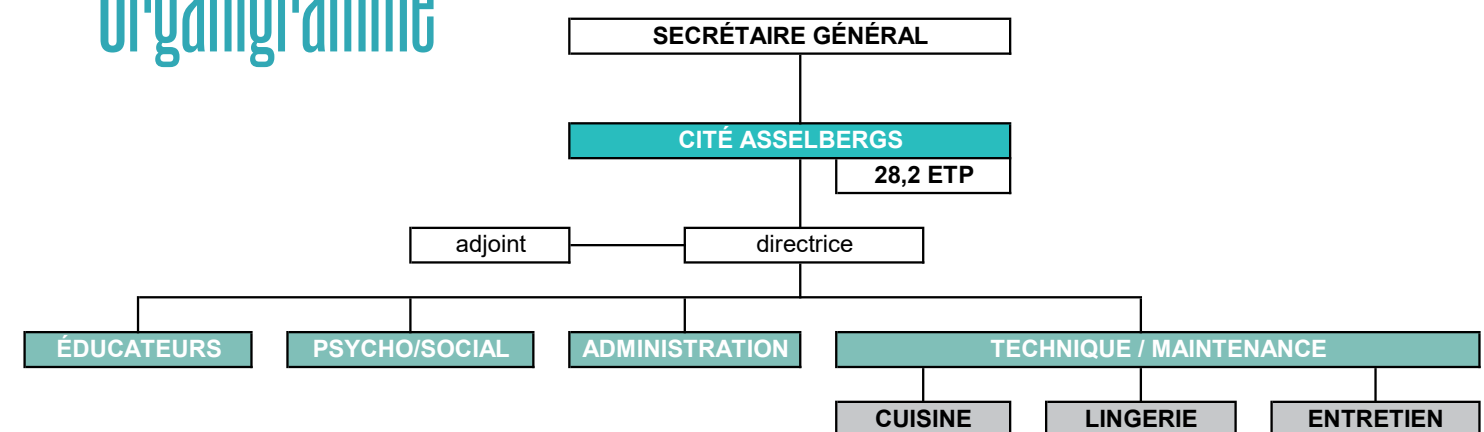
L'organisation des journées, des week-ends et des congés est pensée en fonction des besoins des jeunes hébergés et du mandat qui est donné à la Cité.

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 2025

- ☐ Réflexion sur la possibilité de faire des capsules vidéos avec des témoignages positifs d'anciens résidents
- ☐ Création d'une dynamique de groupe propice à la bonne ambiance au sein de l'équipe pluridisciplinaire
- ☐ Tentative de réunir les éducateurs autour de projets communs tels que la plaine de jeux
- ☐ Poursuite du rafraîchissement des pavillons
- ☐ Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et organisation

Réalisations 2025

Réflexion sur la possibilité de faire des capsules vidéos avec des témoignages positifs d'anciens résidents

Des vidéos ont été tournées, montées et présentées au Comité de Gestion de la Cité. L'idée est d'organiser par la suite une projection collective pour l'ensemble des jeunes de la Cité, accompagnée d'échanges avec les éducateurs.

Création d'une dynamique de groupe propice à la bonne ambiance au sein de l'équipe pluridisciplinaire

Cet objectif se travaille sur du long terme. Plusieurs initiatives ont été mises en place : supervision d'équipe axée sur la cohésion et le travail collaboratif, moments conviviaux (« foodbuilding » : sorties en équipe pour partager un repas à l'extérieur), team-building...

Tentative de réunir les éducateurs autour de projets communs tels que la plaine de jeux

À l'initiative des éducateurs et de la coordination et suite à un concours remporté, un module de jeux a été acheté. Une nouvelle charte a été mise en place et les éducateurs ont sensibilisé les jeunes au rangement de la plaine après l'utilisation des vélos et trottinettes. Un tri des jeux extérieurs a également été réalisé.

Poursuite du rafraîchissement des pavillons

Cet objectif s'étend sur plusieurs années afin d'améliorer progressivement le cadre de vie des jeunes. Les actions mises en œuvre en cours comprennent : la peinture des chambres, la rénovation des sanitaires, l'entretien des locaux de vie et le remplacement du mobilier usé.

Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et organisation

Certaines procédures ont été mises en place et sont désormais opérationnelles : gestion de l'argent de poche, gestion des absences non planifiées d'un jeune et gestion des accès des visiteurs.

Poursuite de la réflexion sur les impacts environnementaux en sensibilisant les jeunes à l'amélioration du tri des déchets, la logique de récupération et sur les économies d'énergie

La réflexion sur les impacts environnementaux s'est poursuivie tout au long de l'année, notamment à travers des actions de sensibilisation auprès des jeunes. Un travail a été mené autour de l'amélioration du tri des déchets, de la récupération et du réemploi du matériel scolaire, ainsi que de la promotion d'achats plus responsables. Des temps de sensibilisation et d'échanges ont permis d'aborder ces thématiques et d'encourager l'adoption de gestes plus durables au quotidien. Ce travail reste cependant un processus continu : malgré les progrès observés, certaines habitudes persistent et nécessitent de poursuivre les efforts de sensibilisation lors des réunions de jeunes.

Création d'un espace de pauses hors espaces de travail

Un véritable espace de pause a été pensé et aménagé afin de favoriser le bien-être du personnel. Un ROI a été rédigé afin d'en structurer l'utilisation et de garantir un cadre respectueux pour tous.

Poursuite d'une coordination sociale et de la collaboration avec des services externes

Une dynamique d'ouverture vers le réseau externe a été poursuivie afin de renforcer l'accompagnement des jeunes et de soutenir le personnel. Un projet spécifique a été mené au Pavillon 2 pour accompagner les jeunes dans leur mise en autonomie. En parallèle, le CPVS (Centres de Prise en charge des Violences Sexuelles), la MADO (Maison de l'Adolescent) et différentes AMO (Action en Milieu Ouvert), ont été invités à venir présenter leurs missions au sein de l'institution.

Gestion de l'absence d'agents

Face aux absences d'agents, plusieurs actions ont été mises en place pour redonner du sens, renforcer la cohésion et augmenter le sentiment d'appartenance :

- audit organisationnel afin de repenser les horaires et d'améliorer le fonctionnement global
- travail de supervision sur deux années, permettant aux équipes de réfléchir à leurs pratiques et de renforcer la dynamique collective.
- sorties ponctuelles entre équipes, organisées avec la coordinatrice

Activités collectives des jeunes

- camps organisés par les éducateurs durant l'été : location de deux gîtes durant une semaine et activités autour du site
- camp d'Hachy
- fancy-fair annuelle
- Saint-Nicolas
- Disneyland Paris (concours remporté)
- 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, matchs de football ou de basket...

Réalisation de projets collectifs éducateurs/jeunes

- « Cohésion d'équipe, une affaire de tous »
- Poursuite de la sensibilisation aux questions de la sexualité
- Participation à un concours afin d'embellir l'extérieur du site de la Cité que le collectif a remporté et a permis d'acheter un nouveau module extérieur

Formations de l'équipe éducative et psychosociale

- Supervision d'équipe du P3 – Supervision d'équipe du P4
- Supervision générale
- Violences sexuelles entre mineurs
- Gestion de conflit

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	16	0	1
Masculin	16	0	3
Total	32	0	4

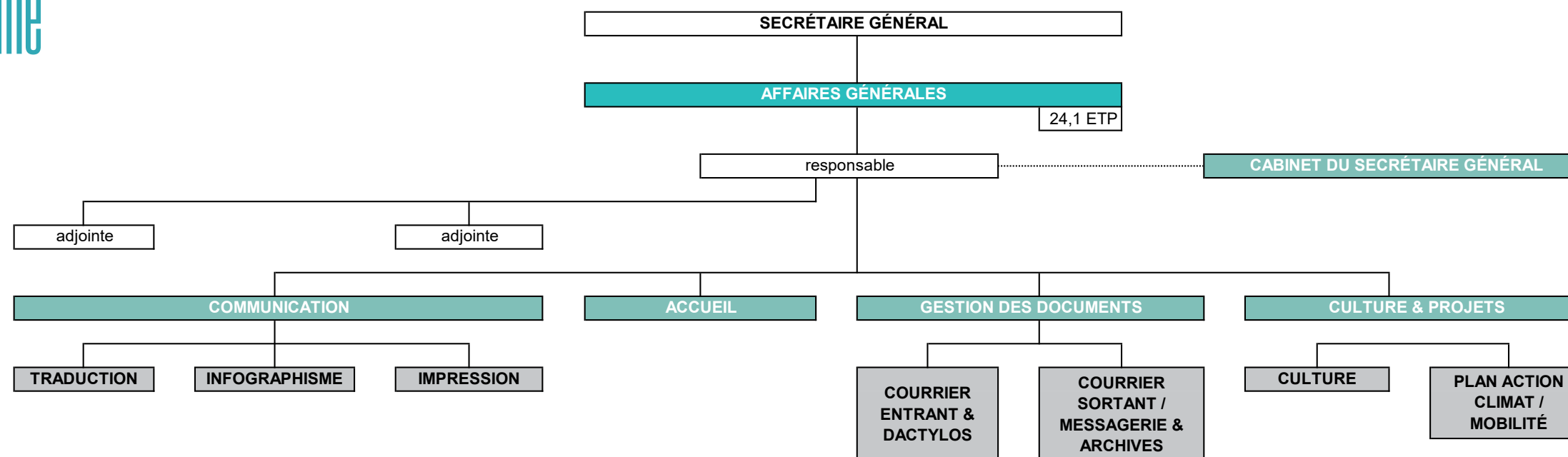
Quelques chiffres

- nombre de dossiers traités : 38
- nombre d'entretiens familiaux et de rencontres accompagnées et de fratrie : 155
- nombre d'actes de délinquance : 1
- taux de réussite scolaire : 94,44 %

04 SERVICE DES AFFAIRES GÉNÉRALES



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

- Organisation et 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
- En collaboration avec d'autres services, gestion de la page Facebook et LinkedIn

COMMUNICATION



Graphisme

Développement de la charte graphique du CPAS d'Uccle afin de créer une image commune de l'administration vis-à-vis des tiers, de moderniser la communication du CPAS et de développer une culture d'entreprise.

1. Création d'identités visuelles : logo, charte graphique, création d'éléments cohérents comme les pictogrammes, icônes, signatures, signalétique.
2. Conception de supports de communication :
 - Supports imprimés : rapport annuel, rapport d'activités, note de politique générale, affiches, cartes de visite, visuel du parc automobile, Guide Pratique du CPAS d'Uccle, flyers, offres d'emploi, objets et drapeau publicitaires, autocollant support mural et vestimentaire, ...
 - Supports numériques : visuels pour sites web et intranet et mise en application via la communication (interne et externe) de l'administration.
3. Analyse et compréhension des besoins : Collaboration et conseil selon les services, analyse de la cible, des objectifs de communication, des contraintes (budget, délais, technique).



Traduction

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



Messagerie

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



Accueil

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.

CULTURE & PROJETS



Cellule Culture

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.

- 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.
- 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 et Projets

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...)



INFOCOM

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. Collaboration étroite avec le graphiste.

GESTION DES DOCUMENTS



Courrier entrant

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



Dactylos

- 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.



Archives

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.



Messagerie

Préparation du courrier sortant de l'administration centrale.

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

Pour le Secrétaire Général :

- ☐ Établissement et proposition au Bureau Permanent et au Président d'une note d'accord selon les dispositions de l'article 45 § 3 de la loi Organique
- ☐ Accompagnement et organisation de l'installation des nouveaux membres élus du Conseil de l'Action Sociale conformément à la loi Organique

Pour les Affaires Générales :

- ☐ En matière de sobriété énergétique, utilisation et mise en circuit des réserves d'eau de pluie et isolation des tuyaux d'eau chaude à l'Administration Centrale
- ☐ Réflexion sur le remplacement progressif des néons non-fonctionnes par une solution basse énergie (LED)
- ☐ En collaboration avec la commune, promotion et encouragement des travailleurs à l'utilisation de la mobilité douce et communication d'un rapport au Secrétaire Général
- ☐ Dans le cadre du 2e volet du Plan Action Climat (PAC), création et entretien d'un potager « social » et développement d'une communication autour de la sensibilisation au « Good Food »
- ☐ Dans le cadre de la poursuite du « Zéro déchet », désigner un expert en stratégie numérique (digitalisation/numérisation et coordination des opérations de dématérialisation)
- ☐ Participation aux groupes de travail Stratégie Numérique dans l'optique d'une poursuite du processus de dématérialisation des archives
- ☐ Organisation de groupes de travail pour une meilleure gestion de l'absentéisme au niveau de l'accueil du CPAS

Réalisations 2025

Cabinet du secrétaire général

Établissement et proposition au Bureau Permanent et au Président d'une note d'accord selon les dispositions de l'article 45 § 3 de la loi Organique

Le travail a été reporté en 2026, la charge de travail ayant dépassé les estimations initiales en 2025.

Accompagnement et organisation de l'installation des nouveaux membres élus du Conseil de l'Action Sociale conformément à la loi Organique

L'installation a eu lieu le 3 février 2025 et a été suivie, le 11 février en soirée, par une présentation par le secrétaire général du fonctionnement organique du CPAS.

Coordination des services en vue de l'adaptation du CPAS aux effets des réformes décidées au niveau fédéral

Suite à la réforme initiée par le gouvernement fédéral visant à exclure du chômage une partie substantielle des allocataires, un travail d'estimation des retombées sur le CPAS ainsi que – en l'absence de directeur de l'action sociale – la coordination des services sociaux en vue de faire face à la demande ont été assumés par le secrétaire général.

Pilotage de la fermeture des Titres-services, des Accueillantes d'enfants, de la réorganisation de la cellule Culture

Suite aux décisions de fermetures de services et de réorganisation, le secrétaire général a participé au pilotage des opérations nécessaires en vue de porter devant les autorités compétentes les propositions nécessaires.

Coordination des services sociaux en l'absence de Directrice de l'Action Sociale

Suivi des réunions dans le cadre du projet "WE Pulse" pour l'informatisation des pouvoirs locaux.

Communication

Graphisme et « INFOCOM »

Offre d'emploi « We are hiring »

Création d'un visuel attractif décliné sur support papier (affiche, flyer) et support numérique (newsletter, réseaux sociaux, site internet).

Réforme Arizona

Conception de la communication externe (affiches, flyers, site internet) et interne. Réalisation du projet d'introduction et de la demande d'aide.

Projets nouveaux accueils (860 et 1001)

Réflexion en collaboration avec le service technique d'un nouvel aménagement pour les accueils du 860 et du 1001. Aménagement de l'accueil du 1001, en collaboration toujours avec le service technique.

Permanence physique « Attestations »

Conception d'affiches, cartes de rendez-vous, cartes de visite et supports associés.

Projets divers

- Création de drapeaux et éléments de signalétique
- Secrétariat social
- Semaine de la Mobilité
- Fête du personnel
- CDAG – Campagne 2026
- Cellule Culture et Coordination Sociale (« Bourses d'études »)
- Notes de service
- Newsletters internes
- ...

Traduction

207 demandes internes et plus de 330 000 mots traduits.

Accueil

Organisation de groupes de travail pour une meilleure gestion de l'absentéisme au niveau de l'accueil du CPAS

Le projet a été mis en attente étant donné l'absence de la responsable et son remplacement seulement courant septembre.

Call center

Un call center a pu être mis en place durant quelques mois, ce qui a été d'un réel bénéfice pour le bien-être des collaborateurs et pour la prise en charge des demandes des bénéficiaires (notamment grâce à l'environnement plus calme et à une meilleure concentration). Malheureusement, ce call center a dû être fermé faute de place.

Collaboration avec la police

Des réunions ont eu lieu entre la police d'Uccle, le Secrétaire général, le service Social et les Affaires Générales. Suite à cela, il a été prévu un passage quotidien dissuasif, une permanence hebdomadaire au sein de l'Antenne sociale et une ligne téléphonique directe (ligne rouge) vers la police. Des améliorations sont encore à prévoir, mais les premiers contacts ont eu lieu.

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.

Culture & projets

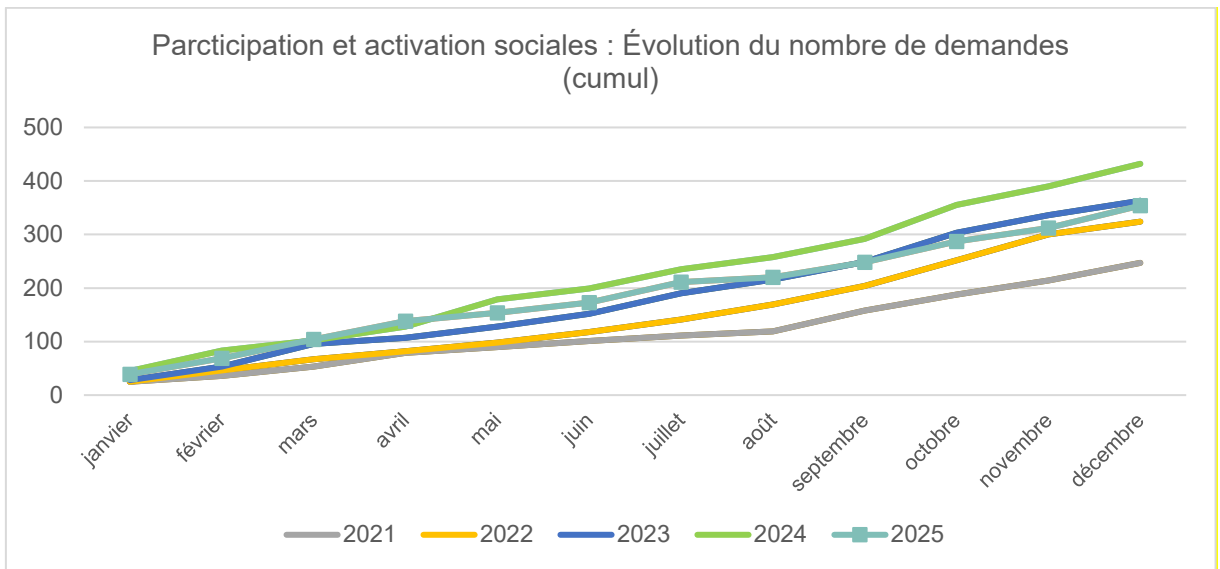
Cellule Culture

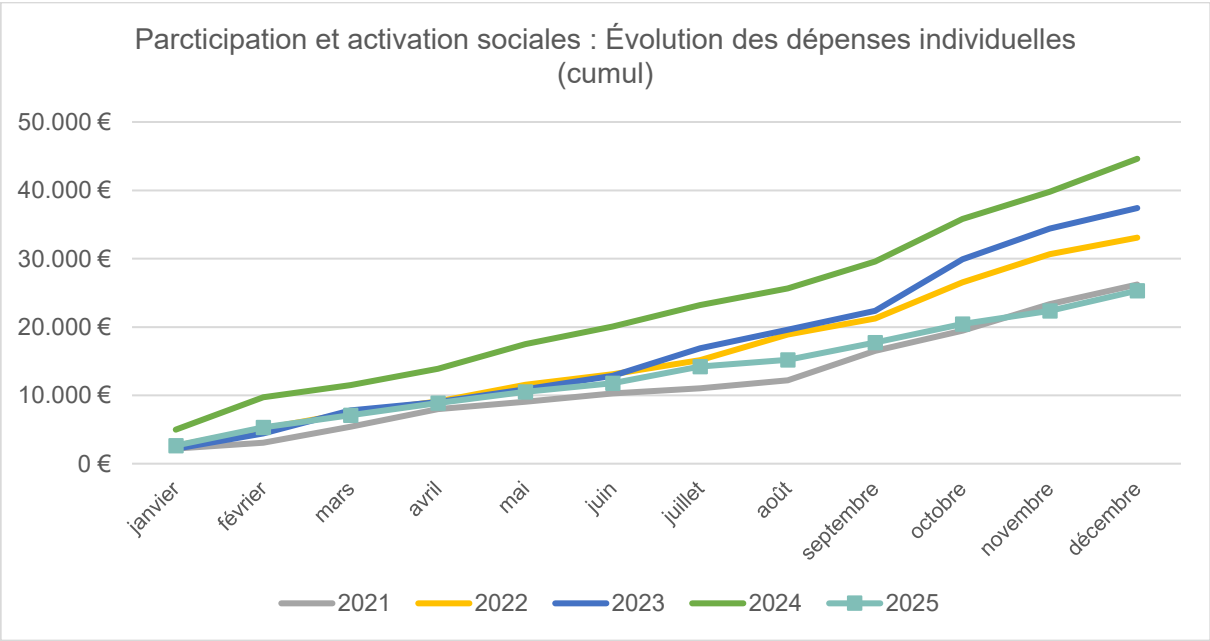
1. Actions collectives

- 35 sorties collectives auxquelles ont participé près de 400 personnes, y compris les sorties du Comité de femmes Artémis.
- 4 réunions du Comité Culturel, dont l'objectif est de choisir les activités qui seront proposées dans l'Agenda Culturel trimestriel (20 participants en moyenne par réunion).
- **15 réunions et ateliers du Comité de femmes « Artémis », ainsi que plusieurs « Lundis des femmes »** organisés en collaboration avec *Het Huys*. Ces actions visent à soutenir la participation active des femmes en situation de fragilité sociale (23 participantes en moyenne par rencontre). Des séances de co-écriture et d'enregistrement du podcast Artémis ont également été organisées en partenariat avec Article 27.
- **Tram 51 — 2025 : fête de clôture du projet de cartographie sensible**, avec présentation de la carte réalisée au *Centre Culturel d'Uccle*, en partenariat avec *La Fonderie* et le *Centre Culturel d'Uccle*. Ce projet, articulé autour d'un cycle d'ateliers et de visites le long du tracé de l'ancien tram 51, a rassemblé pour la présentation finale environ **80 à 100 participants**. Il avait pour objectif de mettre en valeur les lieux, mémoires et savoirs vivants du territoire.
- **L'Agenda Culturel trimestriel**, envoyé à l'ensemble des citoyens bénéficiant d'une aide du CPAS et qui diffuse les activités. Elles sont proposées par le **Comité Culturel** et le **Comité de femmes Artémis**, espaces démocratiques, libres et ouverts à toute personne accompagnée par le CPAS, où les décisions sont prises selon les principes de majorité profonde et/ou de consensus.

2. Actions individuelles

- 1273 demandes d'aide financière introduites dont 948 ont été accordées (738 dans le cadre de la lutte contre la pauvreté infantile, 180 de la participation sociale et 31 de la lutte contre la fracture numérique).
- Lors des permanences culturelles, la cellule Culture a distribué :
 - 2160 tickets Article 27 à 367 personnes différentes dont 196 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 €.





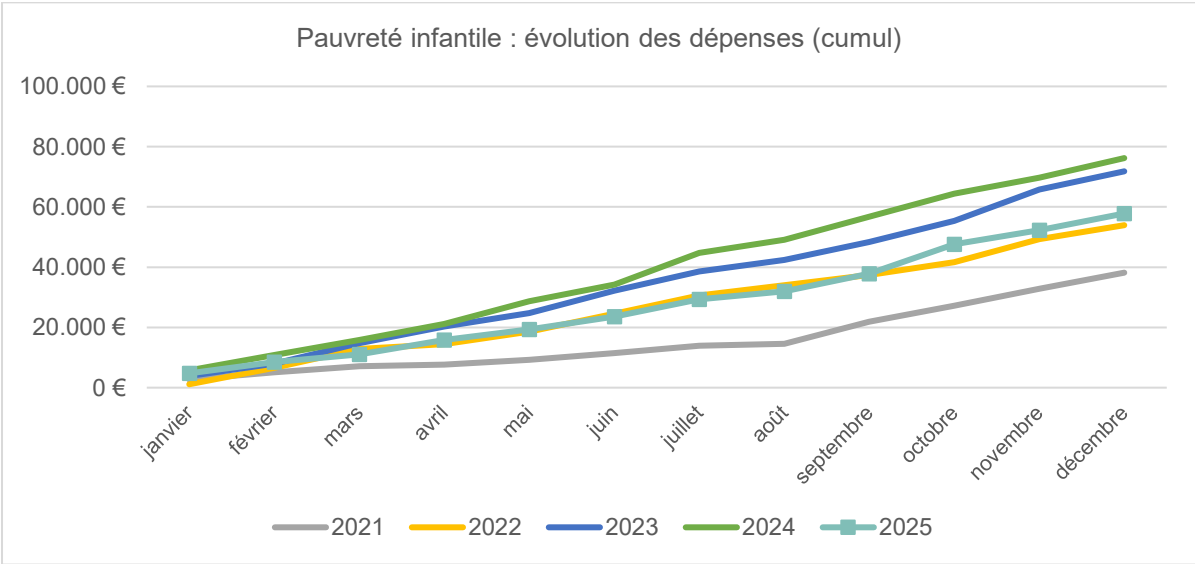
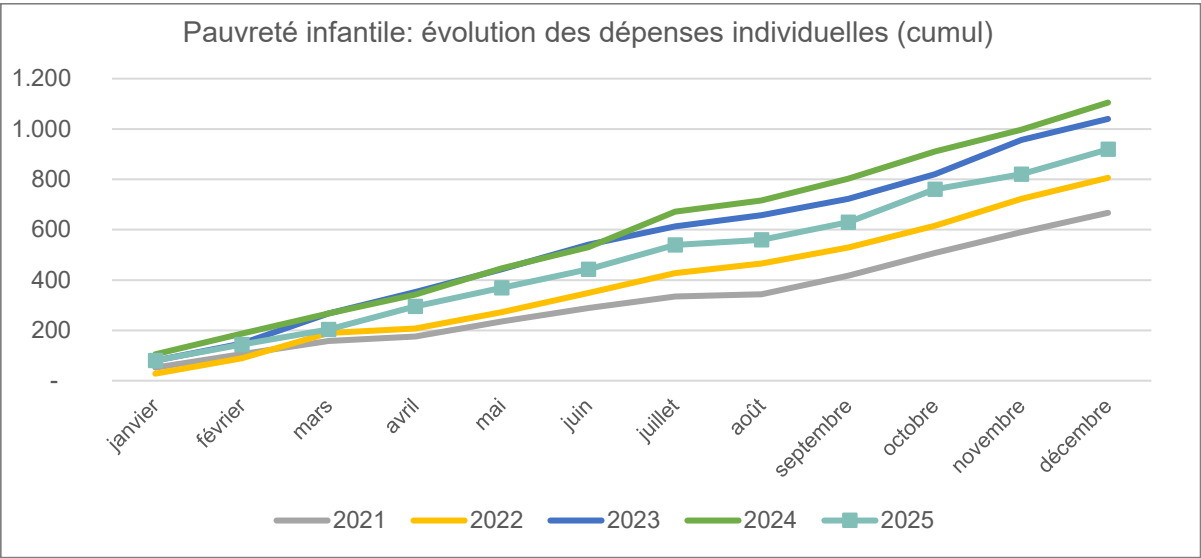
3. Le subventionnement

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	31 655,03 €
Pauvreté infantile	61 440,59 €
Total	93 095,62 €



Coordination et projets

1. Mobilité

En collaboration avec la commune, promotion et encouragement des travailleurs à l'utilisation de la mobilité douce et communication d'un rapport au Secrétaire Général

Différentes réalisations ont été menées à bien dans cette optique : actions de sensibilisation à la mobilité douce et aux pics de pollution, communication sur l'arrêt constitutionnel et la zone LEZ à Bruxelles, présentation du PDE et de la mobilité douce aux nouveaux entrants lors des « welcome days ».

Mais également

- Communication du plan de déplacement des entreprises (PDE) du site de l'administration centrale et des 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 et quiz sur la sécurité routière lors de la semaine de la mobilité.
- Mise à jour de l'Intranet sur la mobilité.
- Communication sur les grèves et les modifications des lignes STIB pour cause de travaux.

2. Plan Action Climat

En matière de sobriété énergétique, utilisation et mise en circuit des réserves d'eau de pluie et isolation des tuyaux d'eau chaude à l'Administration Centrale

L'alimentation des toilettes de l'Administration centrale par l'eau du « bassin d'orage » n'a pas pu être réalisée suite aux urgences auxquelles le service technique a dû faire face. 75 % des tuyaux d'eau chaude ont par contre bien été isolés.

Réflexion sur le remplacement progressif des néons non-fonctionnes par une solution basse énergie (LED)

Afin de diminuer sa consommation électrique, le CPAS remplace progressivement ses néons cassés par des LED basse énergie.

Dans le cadre du 2^e volet du Plan Action Climat (PAC), création et entretien d'un potager « social » et développement d'une communication autour de la sensibilisation au « Good Food »

Cet objectif est en suspens. En effet, la cellule Culture qui devait s'en occuper et proposer des animations, arrête son activité début mars 2026. Il faut décider qui prendra le relais.

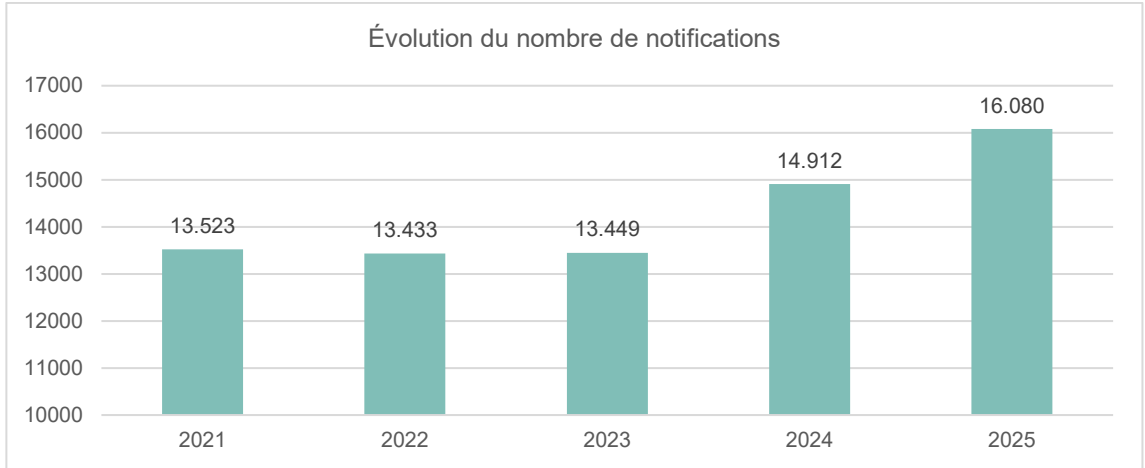
Encouragement des initiatives des membres du personnel en matière de développement durable/climat

Cela a pu être mené à bien suite aux sensibilisations à la problématique du gaspillage alimentaire, à la problématique de l'économie d'énergie, à la présentation du Plan Action Climat aux nouveaux entrants lors des « welcome days », et au relai de la campagne communale « Ensemble, faisons le poids » et des autres ateliers « Environnement et climat ».

Fresque du Climat

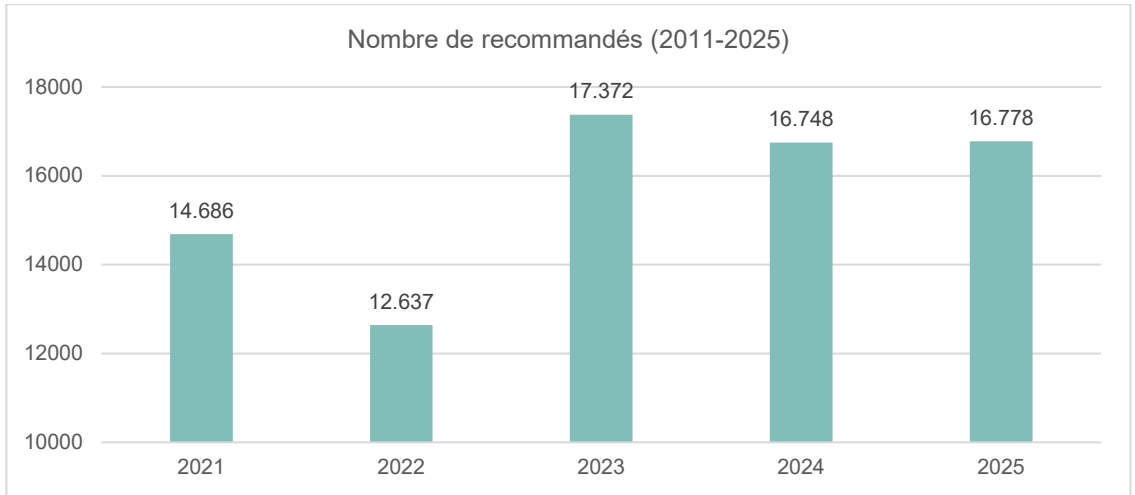
La coordinatrice a été formée à la « Fresque du Climat » et a mis en place des ateliers de cette Fresque pour les membres du personnel (28 personnes en 2025).

Gestion des documents

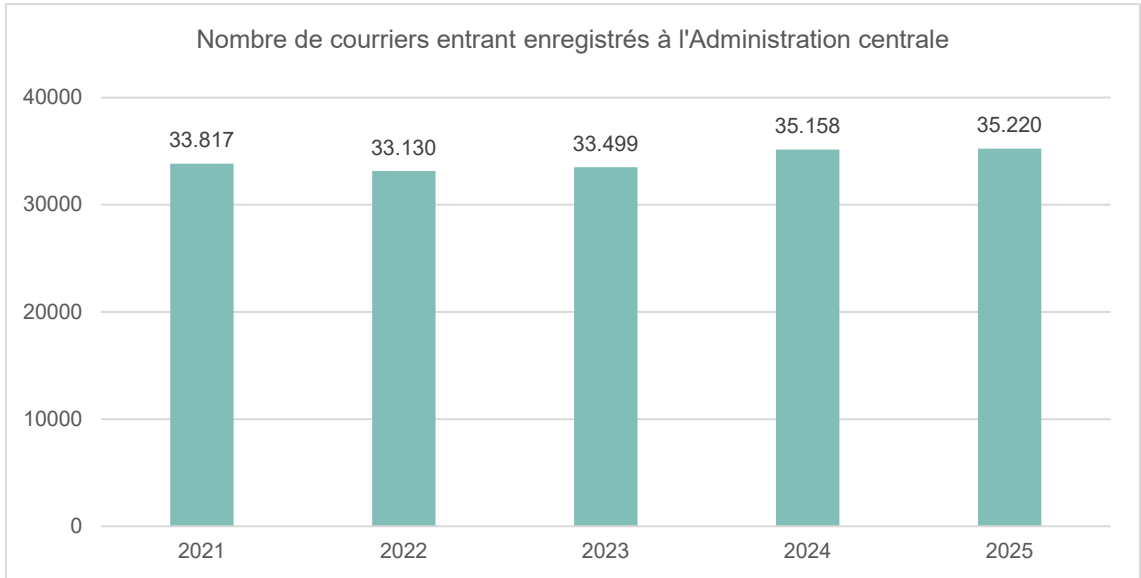


Après avoir connu une augmentation de plus de 10 % l'année passée, c'est un saut de près de 8 % qui a eu lieu en 2025. Cela peut être mis en parallèle avec l'augmentation du nombre de bénéficiaires.

En lien direct avec les notifications, ci-dessous les chiffres du nombre de recommandés



Enfin, le nombre de courriers entrants enregistrés au sein de l'administration centrale reste stable par rapport à 2024.



Archives

Participation aux groupes de travail Stratégie Numérique dans l'optique d'une poursuite du processus de dématérialisation des archives

Le marché public d'« Expert en stratégie numérique » n'ayant pas pu être lancé (voir plus bas), le groupe de travail « Les explorateurs du numérique » n'a également pas été mis en place.

Poursuite du tri des dossiers sociaux

176,09 mètres linéaires. C'est la quantité de documents qui a pu être détruite— en toute confidentialité — cette année, suite à l'important tri réalisé qui perdure depuis quelques années dans les archives. Parmi ces documents, près de 33,4 mètres linéaires de dossiers sociaux et près de 109,97 mètres linéaires d'archives du service de la Recette. La durée de conservation des pièces justificatives aux comptes ayant été réduite de 30 à 10 ans, un premier pilon a été réalisé avec les documents de plus de 20 ans. Avec les autres documents confidentiels détruits par les différents membres du personnel, cela représente près de 6,9 tonnes.

Nombre de boîtes inventoriées :



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
- ...

Dans le cadre de la poursuite du « Zéro déchet », désigner un expert en stratégie numérique (digitalisation/numérisation et coordination des opérations de dématérialisation)

Le projet, mis en attente l'année précédente étant donné l'absence de la responsable, a été relancé fin de l'année grâce au remplacement de cette dernière.

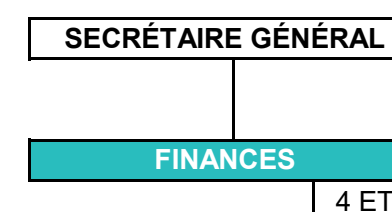


Mission du service

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



Activités

En 2025, le service a procédé à l'élaboration :

- ☐ du budget 2025, arrêté par le Conseil de l'Action sociale du 23/04/2025 et approuvé par le conseil communal du 22/05/2025
- ☐ des modifications n° 1, 2, 3, et 4 du budget 2025, arrêtées par le Conseil de l'Action sociale du 25/06/2025, 24/09/2025, 15/10/2025, et du 26/11/2025
- ☐ de divers ajustements internes de crédits décidés par le Conseil de l'Action sociale en séance du 21/01/2026

Le montant des dépenses prévues était de l'ordre de 82,2 millions pour le service exploitation et de l'ordre de 20,2 millions pour le service investissement.

En 2025, le service à procédé à :

- ☐ la création de 167 bons de commande
- ☐ l'encodage de 17.850 factures
- ☐ l'inscription de 22.157 engagements de dépense
- ☐ l'élaboration de 17.989 mandats de paiement
- ☐ l'établissement de 13.462 droits constatés ainsi que de 4.403 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 2025

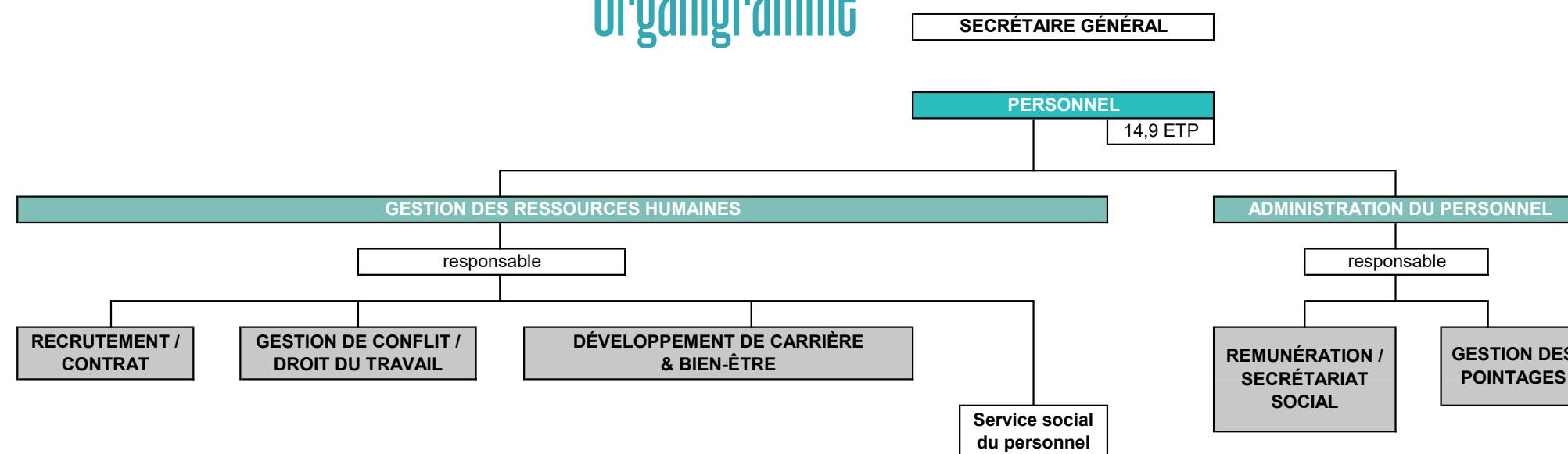
GESTION/RECRUTEMENT

- ☐ Réflexion sur les codes experts et leur implication
- ☐ Modification du cadre en collaboration avec les responsables de service
- ☐ Suivi de l'évolution des technologies autour des RH (soft RH), notamment par la participation aux Comités de Concertation organisés par Paradigm autour du programme We Pulse

DÉVELOPPEMENT/BIEN-ÊTRE

- ☐ Poursuite de la mise en ordre des procédures de marchés publics pour toutes les formations et de l'optimisation de la communication faite aux membres du personnel
- ☐ Élargissement des formations en management et en néerlandais
- ☐ Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et Organisation

Organigramme



GESTION/RECRUTEMENT

Réflexion sur les codes experts et leur implication

Les grades d'experts ont été créés en 2018 pour favoriser la mobilité interne et retenir les compétences, en permettant des désignations temporaires avant examens. En 2025, la commune a annoncé sa volonté de supprimer la plupart de ces grades (sauf certains profils A2 spécifiques comme les juristes ou ingénieurs). Le service GRH du CPAS souhaite maintenir ces grades d'experts pour répondre aux réalités de recrutement propres au CPAS, à une exception près : le grade Expert A2, jugé problématique car mieux rémunéré que celui de Responsable A4. La réflexion est toujours en cours.

Modification du cadre en collaboration avec les responsables de service

La mise à jour du cadre a été reportée suite aux nombreux changements imposés par le nouveau gouvernement et par le Conseil de l'Action Sociale durant l'année.

Suivi de l'évolution des technologies autour des RH (soft RH), notamment par la participation aux Comités de Concertation organisés par Paradigm autour du programme We Pulse

Le service est encore dans l'attente de l'implémentation de la solution RH de « We Pulse » ; un budget a été demandé pour l'acquisition d'un logiciel d'aide au recrutement similaire à celui de la commune.

Nous avons également procédé à la numérisation de toutes les évaluations « papier » du personnel.

Restructuration de plusieurs services

Le service a été fortement impliqué dans le processus de restructuration de plusieurs services :

- La fermeture des services des Accueillantes d'enfants, des Titres-services, et de l'école d'alphabétisation — Français-Langue étrangère ;
- La réduction des activités de la Boutique des 4 saisons ;
- La réduction drastique des activités de la cellule Culture.

Ces restructurations sont la conséquence directe des mesures socio-économiques prises par le gouvernement « Arizona » et par le Conseil de l'Action Sociale qui a souhaité pouvoir réaffecter les moyens financiers du CPAS aux services de première ligne.

Personnel : chiffres

- Statutarisations : 1 admission en stage et 3 nominations définitives.

- Promotions : 2 définitives, 1 admission en stage et 3 désignations en fonctions supérieures
- Licenciements et mises à pied : 27 licenciements incluant la fermeture de différents services et 0 mise à pied
- Ruptures de commun accord : 15
- Ruptures de contrat pour force majeure médicale : 7
- Sanctions : 21 avertissements, 6 rappels du règlement de travail, 6 retenues sur salaire et 1 réprimande

Taux général de rotation* du personnel :

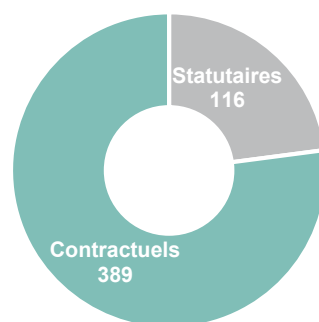
- Taux d'entrée : 19,6 %
- Taux de sortie : 24,8 %
- Taux général de rotation du personnel : 21,5 %
- Taux d'entrée hors réinsertion : 9,8 %
- Taux de sortie hors réinsertion : 17,5 %
- Taux général de rotation du personnel hors insertion : 13,2 %

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

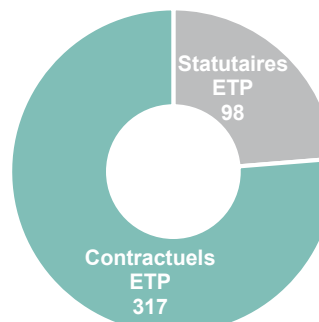
$$\frac{[(\text{Nombre de départs au cours de l'année N} + \text{Nombre d'arrivées au cours de l'année N})/2]/\text{Effectif au 1er janvier de l'année N}}{(\text{le calcul du taux d'entrée ou de sortie est (Nb d'entrée ou de sortie durant année N} / \text{Effectif moyen de l'année N})}$$

Répartition des agents

Nombre d'agents statutaires/contractuels



Nombre d'agents ETP statutaires/contractuels



*ETP = équivalents temps plein

Recrutement

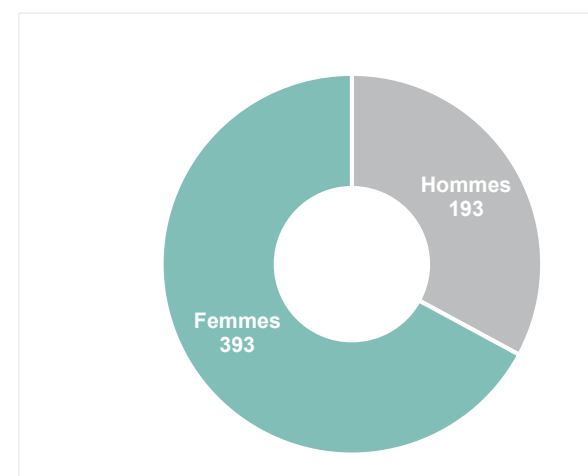
114 personnes ont été engagées cette année (tous contrats confondus).

À la fin de l'année, le CPAS comptait 577 agents : 114 statutaires, 380 contractuels et 83 sous contrat d'insertion.

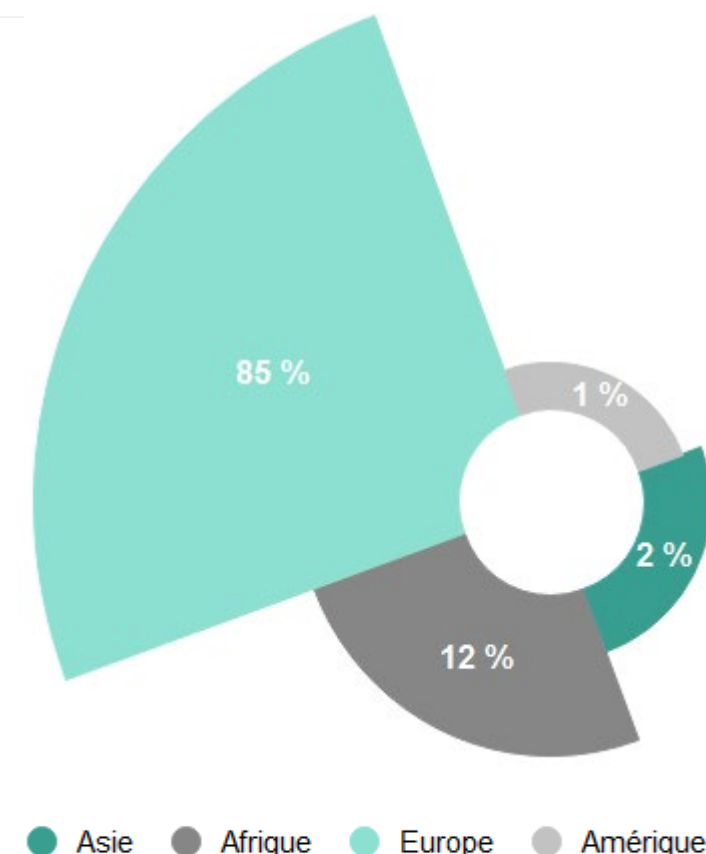
Ventilation par grade



Ventilation par genre



Répartition des agents par continent



DÉVELOPPEMENT/BIEN-ÊTRE

Poursuite de la mise en ordre des procédures de marchés publics pour toutes les formations et de l'optimisation de la communication faite aux membres du personnel

Le cahier spécial des charges pour le nouveau SEPPT a été élaboré en collaboration avec la conseillère en prévention afin que les formations en sécurité (incendie, secourisme...) et en bien-être (manutention, personne de confiance...) y soient incluses.

Depuis cette année, le service formation intervient lors des journées d'accueil à l'intention du personnel, ce qui permet de présenter les possibilités et procédures en matière de formation.

Élargissement des formations en management et en néerlandais

L'ensemble de la ligne hiérarchique a désormais été formée à la gestion des accidents de travail et un cahier des charges a été rédigé et validé afin de les former également aux risques psychosociaux. Lors de l'élaboration du plan de formation 2026, une formation en management et une seconde en gestion de réunion à l'attention de tout le comité de direction ont également été prévues.

Concernant les cours de néerlandais, le fonctionnement reste inchangé avec une inscription des agents volontaires à des cours en externe et une participation du CPAS aux frais d'inscriptions (remboursement partiel des frais par le CPAS conditionné par une obligation de tenter les tests SELOR au moins une fois sur l'année).

Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et Organisation

Le service a transmis des documents existants au service Processus et Organisation afin d'entamer le travail.

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.

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 service formation fait à présent une intervention lors de la journée d'accueil afin que les nouveaux agents

soient au courant, dès le début de leur contrat, des possibilités/procédures en matière de formation.

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

– Tous les recyclages concernant les formations obligatoires ont été organisés.

Suite à une analyse de risques à la Cité de l'enfance, le récapitulatif des formations qui pourraient aider au bien-être des travailleurs a été fait et les premiers marchés publics ont été validés

Groupe de travail « diversité »

Un groupe de travail « diversité » a été constitué en 2025 et travaille, en collaboration avec une consultante diversité d'Actiris, à l'élaboration d'un plan diversité. Celui-ci a été réalisé notamment afin de tendre vers le quota de 2,5 % d'engagement de personnes porteuses de handicap obligatoire pour les CPAS bruxellois.

Formations individuelles

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

Évaluations

35 évaluations ont été réalisées sur les 179 planifiées.

Autres projets

- Participation de 20 agents aux olympiades intercommunales
- Participation de 6 agents aux 10 km d'Uccle
- Organisation de la fête du personnel et de la Saint-Nicolas du personnel en collaboration avec le service social du personnel

SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

- Organisation et participation aux 12 journées d'accueil — désormais élargies aux travailleurs sous contrat d'insertion (Art. 60 § 7) — en étroite collaboration avec le service Promojob

- Coordination du groupe de travail sur la gestion de l'agressivité

- Suivi de l'analyse des risques psychosociaux au CPAS et participations au CPPT

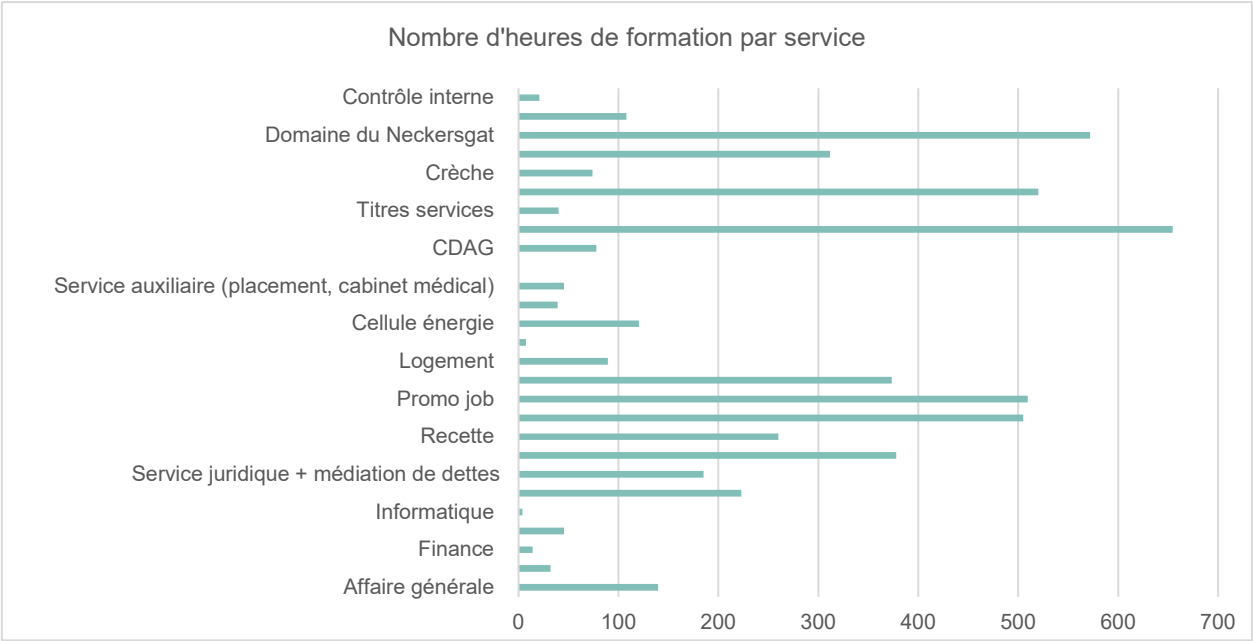
- Analyse et mise à jour de la Brochure d'accueil destinée aux nouveaux agents entrants

- Collaboration avec le service de la Recette pour les dettes encore ouvertes des agents sous contrat d'insertion (contrôle dettes nouveaux Art. 60 § 7)

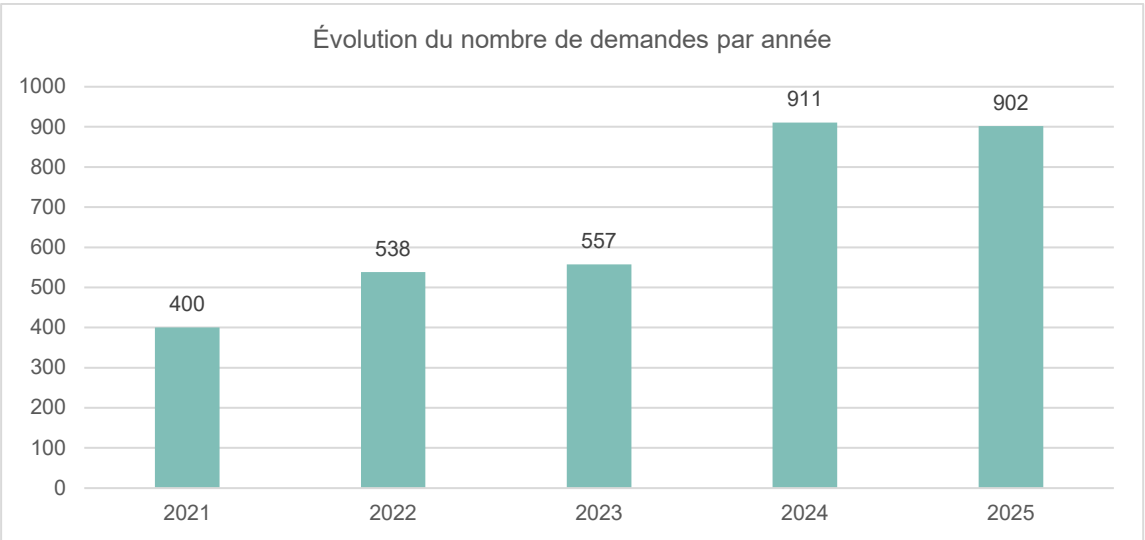
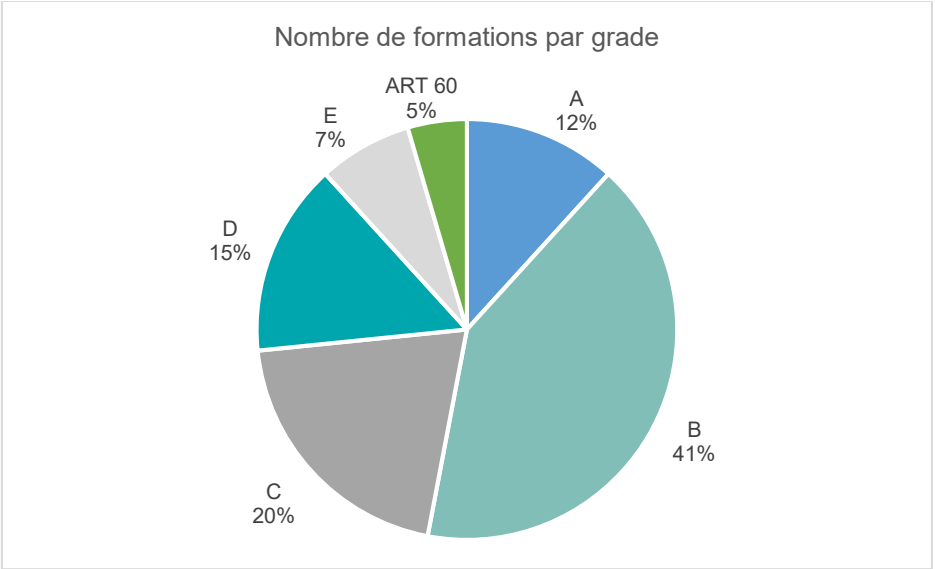
- Optimisation des procédures du service

- Continuation du service au personnel : mise en place et suivi de l'assurance hospitalisation collective Ethias, rapports sociaux proposés au CSSS, renouvellement des cartes du personnel, suivi des demandes d'avance sur salaire, distribution des attestations CDAG délivrées après enquête sociale...

SERVICE DU PERSONNEL/GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Nombre de formations par grade (hors maisons de repos)





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.

Le service est chargé de l'élaboration et du suivi du budget pour les dépenses de personnel pour l'ensemble du personnel (tous statuts et sites confondus).

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ☐ Suivi de l'évolution des technologies autour des RH (hard RH), notamment par la participation aux COC organisés par Paradigm et Iristeam autour de We Pulse
- ☐ Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et organisation

Réalisations 2025

Suivi de l'évolution des technologies autour des RH (hard RH), notamment par la participation aux COC organisés par Paradigm et Iristeam autour de We Pulse

Le suivi des technologies hard RH s'est fait en collaboration avec l'adjoint du secrétaire général qui a été chargé de gérer le projet WePulse pour le CPAS. Le projet n'a pas encore abouti.

Poursuite de l'informatisation des processus en collaboration avec le service Processus et organisation

Le service a poursuivi la rédaction et l'amélioration des processus, l'informatisation de ceux-ci est en cours en collaboration avec le service Processus et organisation.

Mises à jour du règlement de travail

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

Préparation et suivi de la fermeture des services concernés

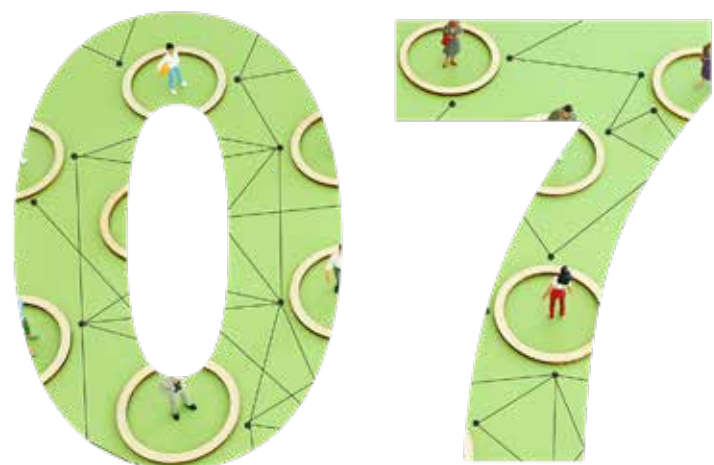
Le service s'est concentré sur la gestion administrative liée à la fermeture des services Accueillantes d'enfants et Titres-Services

Évolution des subsides perçus par le CPAS (2024-2025)

	2024	2025
Subvention régionale — revalorisation barémique	585 182,53 €	302 272,99 €
Subvention régionale — revalorisation salariale (accord sectoriel 2021-2024)	959 127,35 €	305 418,99 €
Subvention régionale — statutarisation	0 €	12 000 €
Subventions régionales — primes STIB/vélo/piéton	176 085,06 €	175 156,27 €
ACS	398 193,83 €	402 117,45 €
Maribel	2.051.930, 81 €	1 961 620 €
SPF intérieur — primes linguistiques	337 517,87 €	342 512,97 €

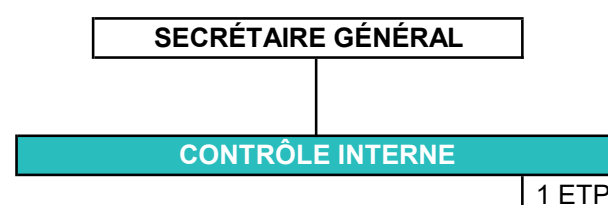
Évolution des pensions des statutaires et des cotisations de pensions (2024-2025)

	2024	2025
Charges de pension des statutaires	2 626 772, 00 €	2 825 000,00 €
Cotisations de pension des statutaires	2 437 398, 00 €	2 628 126,60 €
Cotisations de responsabilisation	189 310,68 € (avances payées) 0 € de cotisation après décompte définitif	256 036,44 € (avances payées)



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 quatre 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 des données pertinentes chiffrées via les indicateurs trimestriels de l'ensemble des services

Amélioration du flux d'information et de communication destiné aux organes politiques grâce à une vision sur l'évolution de la réalisation des objectifs opérationnels et stratégiques fixés dans les différents programmes 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, aux collaborateurs ou au public externe via :

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



4. Élaboration d'un rapport trimestriel de contrôle interne décliné en deux parties :

- un rapport sur le respect des circuits décisionnels du service social via le contrôle des dépenses sur base de mandats choisis au hasard
- un sondage du catalogue des processus existant sur base d'éléments sortants (outputs) de processus choisis dans le but d'analyser et de vérifier ce dernier dans la perspective de le mettre à jour

Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ☐ Finalisation de la modélisation des processus de l'administration du personnel et rémunération
- ☐ Finalisation de la modélisation des processus du service des ressources humaines (recrutement, formation, évaluation)
- ☐ Poursuite de la modélisation des processus du service Patrimoine et du service Informatique
- ☐ Mise en place d'un processus de dématérialisation/numérisation
- ☐ Mise en place d'un processus de contrôle interne pour les courriers entrants et les signatures de documents par le Président et le Secrétaire général
- ☐ Intégration de la mise à jour des processus décisionnels du service Social Quartier
- ☐ Établissement de la modélisation du processus de gestion des Projets Individualisés d'Intégration Sociale (PIIS)

Réalisations 2025

Finalisation de la modélisation des processus de l'administration du personnel et rémunération

Service du personnel et gestion des ressources humaines :

- Finalisation du processus de rémunération
- Mise à jour du processus de gestion des accidents de travail

Finalisation de la modélisation des processus du service des ressources humaines (recrutement, formation, évaluation)

- Finalisation des processus de recrutement, de formation et d'évaluation

Poursuite de la modélisation des processus du service Patrimoine et du service Informatique

Service du patrimoine ;

- Processus de gestion des marchés publics inférieurs à 3500 €
- Réflexion avec le service informatique sur le processus de gestion des incidents, ainsi que le processus du plan catastrophe

Mise en place d'un processus de dématérialisation/numérisation

Ce processus n'a pas été modélisé ; il nécessite le lancement par le service Affaires Générales du marché public d'un expert en numérisation.

Mise en place d'un processus de contrôle interne pour les courriers entrants et les signatures de documents par le Président et le Secrétaire général ainsi que l'intégration de la mise à jour des processus décisionnels du service Social Quartier

Ces deux objectifs font l'objet d'un rapport trimestriel qui fait dorénavant partie de la mission du service (voir point 4 de la mission du service).

Établissement de la modélisation du processus de gestion des Projets Individualisés d'Intégration Sociale (PIIS)

- Modélisation du processus de signature du PIIS général au sein du service social quartier

Réalisation et modélisation de processus au sein d'autres services

Service social quartier :

- Processus de gestion d'une nouvelle demande d'aide sociale

Cité Asselbergs :

- Processus de gestion de l'argent de poche des jeunes

Initiative locale d'accueil (ILA) :

- Processus de gestion de l'admission d'un nouveau bénéficiaire de l'LA



JURIDIQUE

Mission du service

1. Support interne

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 exceptée pour les marchés publics. Il peut faire appel à des avocats spécialisés, s'il y a lieu.

Le service Juridique intervient comme service de support dans des dossiers traités par d'autres services ou qui lui ont été soumis par le Conseil de l'Action sociale, le Comité Spécial du Service social ou le Secrétaire général.

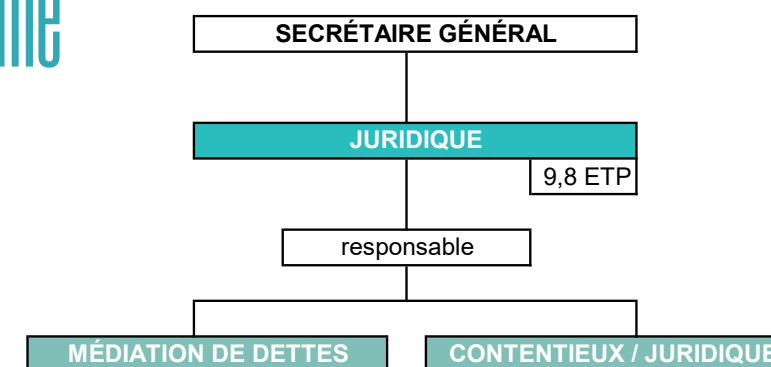
Les dossiers sont traités sous forme de :

- notes ou rapports adressées aux services ou aux personnes concernées ;
- lettres ou correspondance ;
- notes internes ;
- procédures.

Ces tâches peuvent également – après analyse – consister en la rédaction de conventions ou règlements.

Le service Juridique garantit la légalité des différents règlements et procédures au sein du CPAS et assiste le Secrétaire général, à sa demande.

Organigramme



2. Dossiers traités par le service Juridique

❑ Le service Juridique traite lui-même, dans certains domaines de droit, les affaires portées devant le Conseil d'Etat ou devant les tribunaux de l'ordre judiciaire confiés à des avocats.

Dans le cadre des contentieux en matière de droit à l'aide sociale et de droit à l'intégration sociale, le service Juridique assure le suivi et la gestion des dossiers portés devant les tribunaux du travail et la Cour du Travail confiés ou non à des avocats en cas de recours contre les décisions du Comité Spécial du Service social ou du Tribunal du travail.

❑ Le service Juridique est chargé de suivre les affaires portées devant l'Ombuds et intervient dans le cadre de la procédure RGPD – publicité passive.

Il est le point de contact pour l'Ombuds.

❑ Le service Juridique a également la charge des dépôts de plaintes devant la police ou de déclarations de personne lésée auprès du Parquet du Procureur du Roi de Bruxelles ou de la police locale et gère les plaintes portées à l'encontre du CPAS.

❑ À la demande du service de la Recette, des dossiers ont été confiés à des avocats en ce qui concerne des successions vacantes ou autres.

❑ Le service Juridique collabore étroitement avec le service Informatique dans le cadre du Comité de Sécurité et rend compte au Bureau Permanent des différentes mesures à prendre et modifie les règlements s'il y a lieu.

❑ Le service Juridique collabore étroitement avec le service du Personnel et PromoJob dans le cadre de la mise au travail des usagers en application de l'article 60§7 de la Loi Organique du 8 juillet 1976 : procédure interservice, rapports au CAS et élaborations des conventions avec les utilisateurs externes et présentation au CAS des rapports annuels pour les utilisateurs externes en tant qu'ASBL.

❑ Le service Juridique émet des lettres de garanties locatives dans le cadre des décisions prises par le Comité Spécial du Service social.

❑ Dans le cadre de la poursuite des débiteurs d'aliments, le service Juridique se charge d'envoyer .

❑ Il assiste administrativement le service Social par l'envoi des avis d'incompétence et traite des conflits de compétence introduit devant le SPP Intégration Sociale.

❑ Il assiste le service Social par l'envoi d'enquêtes bancaires.

❑ Procédures

❑ Le CPAS organise des consultations juridiques gratuites, accessibles à tous les résidents ucclois tous les mercredis de 17 à 20 h. Ces consultations sont assurées par des avocats désignés par le Barreau de Bruxelles.



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ☐ Poursuite et mise à jour du répertoire des règlements, formulaires et conventions
- ☐ Révision du règlement de travail (aligné avec l'Administration Communale)
- ☐ Analyse des modifications apportées aux conventions des SUD (collaboration)
- ☐ Veille documentaire du recueil de jurisprudence établi en 2024
- ☐ Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation
- ☐ Poursuite de la mise en place des procédures relative aux débiteurs d'aliments pour les maisons de repos
- ☐ Organisation d'une formation au service Social (disposition au travail, motif de santé/équité, statut étudiant, débiteur alimentaire, aide résiduaire du CPAS,...)

Réalisations 2025

Poursuite et mise à jour du répertoire des règlements, formulaires et conventions

Un répertoire des règlements et conventions a été mis sur pied et doit être mis à jour chaque année.

Révision du règlement de travail

Le règlement de travail est revu plusieurs fois par an et fait l'objet d'une étude avec la Commune d'Uccle.

Analyse des modifications apportées aux conventions des SUD (collaboration)

Cet objectif n'a pas été réalisé parce que le service des SUD n'a pas fait de demandes.

Veille documentaire du recueil de jurisprudence établi en 2024

Le recueil de jurisprudence a été établi pour l'année 2025 et doit être mis à jour chaque année.

Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

L'informatisation des dossiers traités par le service juridique est entamée et doit se poursuivre afin de permettre une meilleure efficacité et faciliter le télétravail.

Poursuite de la mise en place des procédures relatives aux débiteurs d'aliments pour les maisons de repos

Organisation d'une formation au service Social (disposition au travail, motif de santé/équité, statut étudiant, débiteur alimentaire, aide résiduaire du CPAS...)

Une formation continue sur la matière de la compétence territoriale a été organisée en plusieurs séances pour les assistants sociaux du service Social Quartier.

Soutien à l'installation du nouveau conseil de l'action sociale

Un travail considérable de recherche et d'élaboration de documents a été fourni pour l'installation du CAS dont l'élaboration du ROI des organes délibérants, la liste des matières déléguées CAS vers BP et les délibérations d'installation avec traitement et jetons de présence.

Information juridique continue

Le service Juridique transmet mensuellement les nouveautés juridiques d'Inforum aux différents services, principalement aux services sociaux et personnel et aux maisons de repos.

Rédaction d'avis à destination des collègues

Réalisation d'avis sous forme de notes adressées au service social ou aux autres services concernés.

Dossiers traités par le service

- **Conseil d'État ou tribunaux de l'ordre judiciaire**

Recours au Conseil d'État : 1

Affaires portées ou gérées devant une juridiction judiciaire ou dossiers extrajudiciaires : 8

Total des affaires en cours : 29

Nombre de recours judiciaires et administratifs et extrajudiciaires introduits hors Tribunal du Travail et Cour du Travail en matière d'aide sociale et droit à l'intégration sociale

	Récupération	Personnel	MR/ MRS	Patrimoine	Social	Total
2025	1	2	3	1	2	9
2024	0	4	1	1	1	7
2023	/	2	/	1	/	3
2022	2	3	/	4	/	9

Nombre de recours judiciaire et dossiers extrajudiciaires en cours

	MR/MRS	SF/A	Social	Recette	Récupération	Personnel	Patrimoine	Total
2025	4	1	2	4	4	7	7	29
2024	2	1			4	13	7	27
2023	1	/			4	4	5	14

- **Tribunaux du Travail ou Cour du Travail**

Recours devant le Tribunal du travail : 45

Recours devant la Cour du travail : 3

Total des affaires en cours : 65

Jugements et arrêts ont été réceptionnés dans ce cadre : 25 (3 recours jugés fondés, 8 partiellement fondés et 8 non fondés, 3 sans objet et 3 désistements d'instance).

Années	Recours devant le Tribunal du Travail	Appels devant la Cour du Travail
2025	45	3
2024	35	1
2023	22	1
2022	33	1
2021	23	8

Nombre de jugements du tribunal du travail réceptionnés

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
2025	25	3	8	3	/	8	3	/
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

Nombre d'arrêts de la cour du travail réceptionnés

Nombre d'arrêts de la cour du travail réceptionnés	
2025	1
2024	1
2023	4
2022	4
2021	8

Ombuds et RGPD — Publicité passive

Dossier suivi auprès de l'Ombuds : 1
Dossiers en matière de RGPD — publicité passive : 4
Demande d'avis auprès de la CADA : 1

Police ou Parquet du Procureur du Roi de Bruxelles

Le nombre de plaintes en 2025 est de 5 et sont en lien avec le service du personnel et le service social.

Dossiers successions vacantes ou autres

Dossiers ouverts : 1
Dossiers suivis : 4

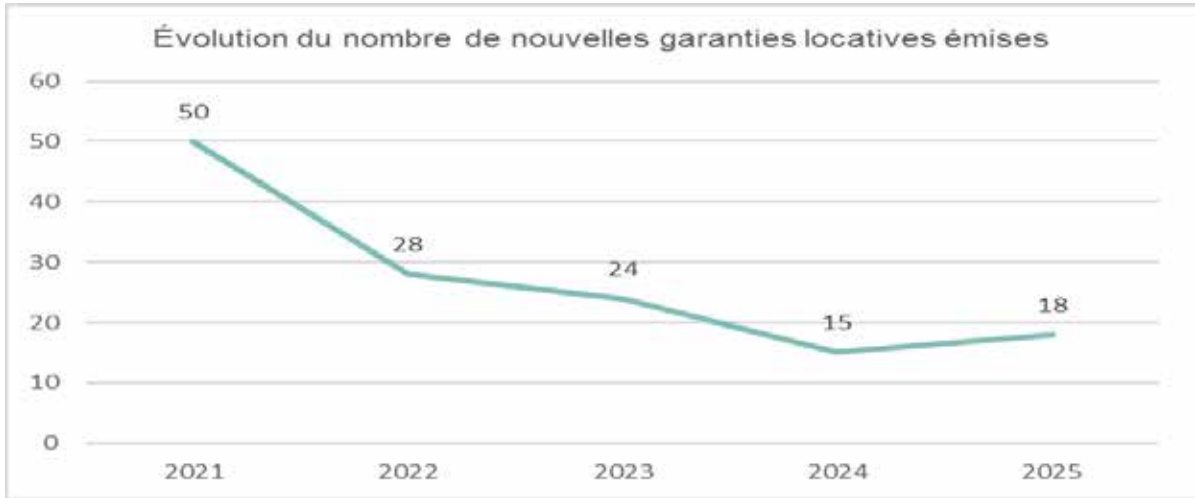
Mise au travail des usagers

Conventions de mise au travail approuvées par le CAS : 109
Nombre d'utilisateurs externes : 39
Rapports annuels présentés devant le Conseil de l'Action Sociale dans le chef des utilisateurs externes en tant qu'ASBL : 18

Garanties locatives

Garanties locatives émises : 18
Garanties locatives en cours gérées : 492
Garanties locatives clôturées : 22
Garanties clôturées avec frais : 10
Montant total garanti au 31.12.2025 : 482 895,59 €

Années	Nouvelles garanties locatives émises	Montant garanti	Nombre de dossiers en cours	Montant total garanti	Garanties émises sur Uccle	Sur la Région de Bruxelles-Capitale	Hors Bruxelles
2025	18	21 785,07 €	492	482 895,59 €	13	2	3
2024	15	23 343,27 €	338	344 779,36 €	11	0	4
2023	24	30 454,78 €	491	479 256,49 €	15	4	3
2022	28	29 530,83 €	614	583 160,42 €	20	6	2
2021	50	58 536,26 €	630	603 356,52 €	27	15	8



Nombre de garanties clôturées avec et sans frais

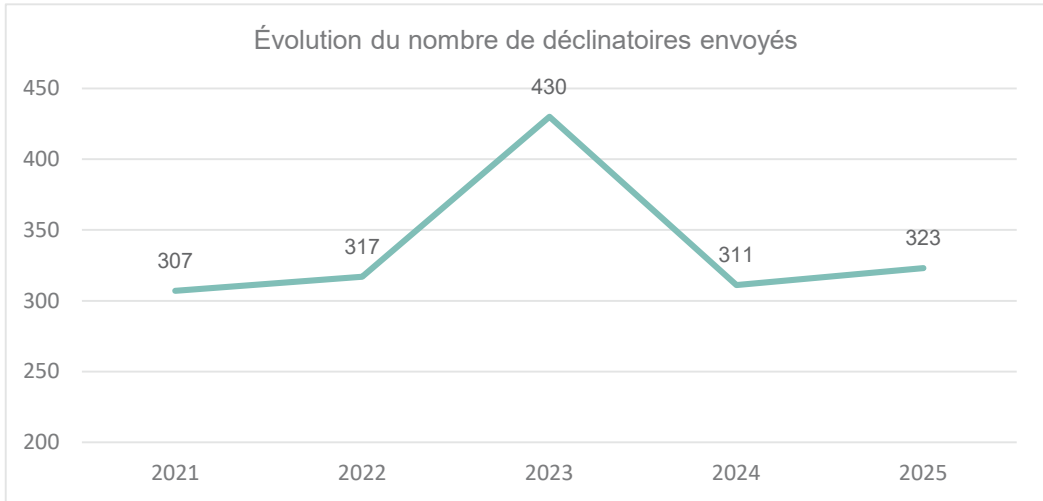
Années	Nombre de garanties locatives clôturées	Nombre total de garanties locatives clôturées avec frais	Montant	Garanties totalement payées	Garanties partiellement payées	Montant récupéré directement via les interventions mensuelles
2025	22	11	13.390,33 €	8	3	6.854,42 €
2024	20	14	20.617 €	5	6	8.485,04 €
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 €

Poursuite des débiteurs d'aliments

Courriers envoyés : 32
Mises en demeure envoyées : 15

Incompétence et conflits de compétence

Avis d'incompétence transmis : 323
Conflit de compétence adressé au SPP IS : 19
Total des décisions du SPP IS : 33
Décisions désignant le CPAS d'UCCLE comme compétent : 12

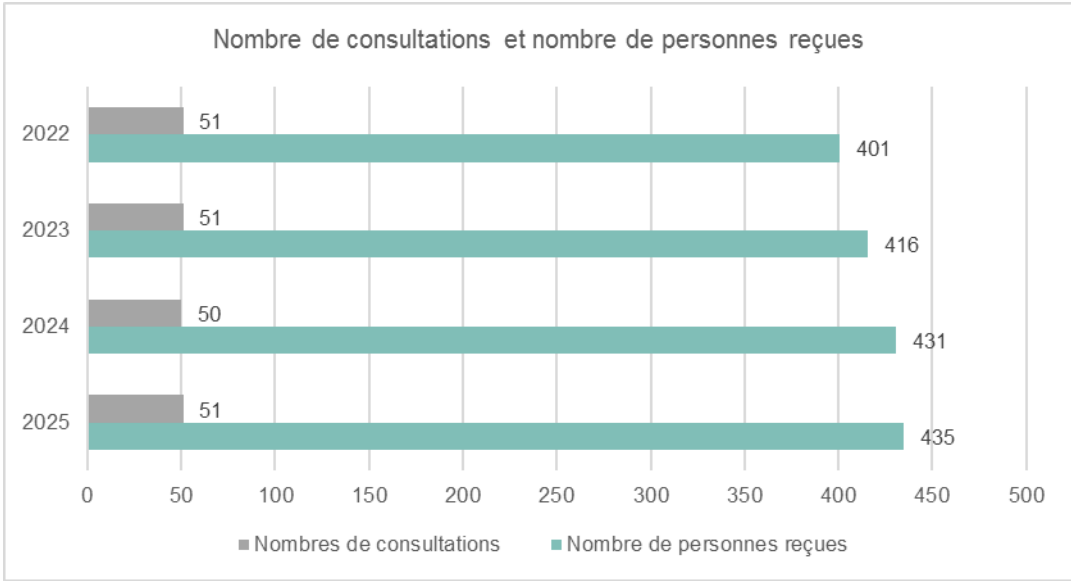


Nombre de décisions du service de conflit de compétence du SPP Intégration Sociale

	2021	2022	2023	2024	2025
Décisions du Service de Conflit de compétence du SPP IS	26	12	22	23	33
Nombre de dossiers introduits par le CPAS d'UCCLE	9	9	16	10	19
Nombre de dossiers introduits par un autre CPAS	17	3	6	13	14
Désignation d'un autre CPAS qu'Uccle	10	9	10	18	24
Désignation du CPAS d'UCCLE	13	7	10	7	12
Sans objet	3	/	2	0	1

• **Procédures**
Nombre de procédures mises en place et/ou gérées : 4

• **Consultations juridiques gratuites**





Médiation de Dettes et Pévention
Schuldbemiddeling en Preventie

JURIDIQUE

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 2025

- ☐ Organisation de séances d'information et de prévention autour de l'endettement et du surendettement à destination des usagers
- ☐ Organisation d'un atelier autour des thématiques retenues en 2024, en synergie avec la cellule Énergie
- ☐ Développement de synergies avec les autres services du social
- ☐ Veille sur la législation en la matière et adaptation (le cas échéant) du fonctionnement
- ☐ Maintien à jour des dossiers de médiation de dettes
- ☐ Poursuite ou début de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et Organisation

Réalisations 2025

Organisation de séances d'information et de prévention autour de l'endettement et du surendettement à destination des usagers

Un atelier d'information et de prévention a été organisé pour le public à propos de la médiation de dettes, de la ligne du temps d'une dette, du classement des documents et du budget du ménage.

Le service a coorganisé — avec l'ASBL CAFA du CPAS de Saint-Gilles et l'ASBL Centre d'Appui aux services de Médiation de Dettes de la Région de Bruxelles-Capitale — et participé au théâtre-action « Dernier Rappel Avant PoursuiteS » au Magic Land Théâtre.

Organisation d'un atelier autour des thématiques retenues en 2024, en synergie avec la cellule Énergie

Quatre binômes composés d'un médiateur de dettes et d'un conseiller énergie ont développé leur animation et présenté leur atelier aux équipes des deux services.

Les thématiques abordées sont « Élaborer et gérer son budget », « Les plans de paiement, domiciliations et ordres permanents », « Les pièges à la consommation » et « Trucs et astuces, carnet d'adresses ».

Évolution des demandes et des dossiers

Années	Demandes	Consultations	Dossiers nouveaux	Dossiers en cours	Dossiers clôturés
2025	196	233	19	110	4
2024	244	195	22	146	6
2023	203	161	13	186	4
2022	151	133	19	129	7
2021	94	202	32	135	18

* demandes = les personnes/ménages qui sont en contact avec le service pour des informations, sans convention aucune.

* consultations = les personnes/ménages suivis, avec ou sans convention préalable à la médiation de dettes amiable.

* nouveaux dossiers = les personnes/ménages suivis en cours d'année concernée, soit dans le cadre d'une convention de médiation de dettes amiable signée, soit dans le cadre d'une désignation par le Tribunal du travail francophone de Bruxelles pour une procédure en règlement collectif de dettes.

Le nombre total de personnes accompagnées a diminué suite à la diminution du temps de travail d'un membre de l'équipe.

Par ailleurs, le nombre de dossiers est en baisse et le nombre de consultations est en hausse, dans la mesure où le public rencontré est de plus en plus sans capacité financière pour des plans de remboursement des dettes.

Développement de synergies avec les autres services du social

Outre la poursuite du développement de synergies avec la cellule Énergie, certains membres ont participé au « Village associatif » en collaboration avec la Coordination Sociale.

Veille sur la législation en la matière et adaptation (le cas échéant) du fonctionnement

Suite à des modifications législatives du Code de Droit économique et du Code Judiciaire, des formations ont été suivies et la « convention de médiation de dettes amiable » a été adaptée en conséquence.

De plus, une « convention préalable à la médiation de dettes amiable » a été adoptée.

Maintien à jour des dossiers de médiation de dettes

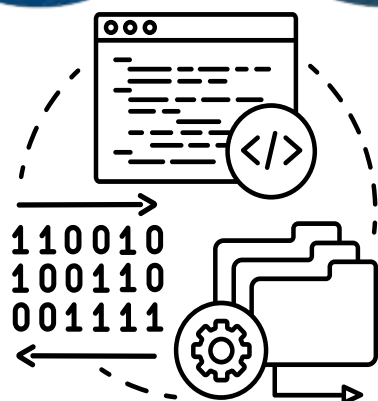
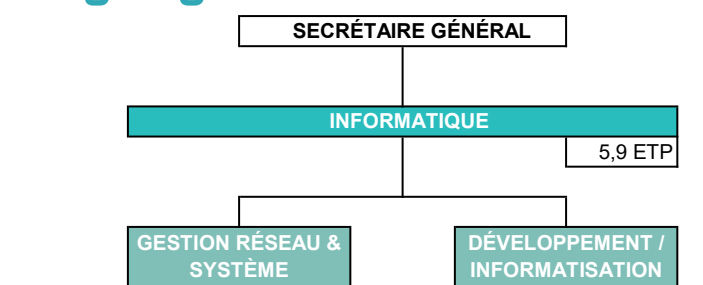
Suite aux modifications législatives susvisées, la procédure a été adaptée pour mettre à jour la gestion des dossiers de médiation de dettes amiable concernés.

Poursuite ou début de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et Organisation

Le service a poursuivi l'informatisation des processus pour les indicateurs.



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 2025

- ☐ Finalisation et mise en application des procédures de notifications automatiques et de procès-verbaux pour les CSSS-R, puis le CSSS (en collaboration avec les services Facturation/Assistance et Social Quartier)
- ☐ Mise en place d'une solution IT permettant les signatures électroniques pour le Secrétaire général et le Président
- ☐ Poursuite du projet de dématérialisation en collaboration avec le service Affaires générales
- ☐ Veille pour assurer suffisamment de licences télétravail (Citrix)
- ☐ Suivi de l'évolution des technologies autour de l'ICT notamment par la participation aux réunions IT organisées par Paradigm autour du programme We Pulse
- ☐ Poursuite ou début d'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation.

Réalisations 2025

Finalisation et mise en application des procédures de notifications automatiques et de procès-verbaux pour les CSSS-R, puis le CSSS (en collaboration avec les services facturation/Assistance et social quartier)

Des améliorations sont en cours, mais le projet a dû être mis en suspens, faute de temps du service social quartier.

Mise en place d'une solution IT permettant les signatures électroniques pour le Secrétaire général et le Président

Projet en étude avec les solutions WePulse. Les futures solutions des services Social et Finance devront inclure la signature électronique

Poursuite du projet de dématérialisation en collaboration avec le service Affaires générales

Le projet a été mis en suspens suite à l'absence de la désignation d'un expert ad hoc.

Veille pour assurer suffisamment de licences télétravail (Citrix)

Jusqu'à présent, le nombre de connexions est suffisant.

Suivi de l'évolution des technologies autour de l'ICT notamment par la participation aux COC «ICT» organisés par Paradigm autour du programme We Pulse

Les réunions COC ICT (pour la solution comptable) ont été fortement réduites.

Les réunions COC SOC (pour la solution sociale) sont maintenues à fréquences régulières.

Poursuite ou début d'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Les processus « agents entrants/sortants » et « gestion bons de commandes » ont été transmis, expliqués et testés par le service Processus et organisation.

Mise en place des projets entamés en 2025 et non clôturés :

- Actualisation du plan catastrophe

Suite à la réforme du chômage et aux nouvelles orientations d'affectations de locaux, le plan catastrophe est en cours de révision

- Réflexion conjointe sur le projet intégré de dématérialisation (collaboration avec les services Social, Facturation Assistance et Affaires Générales) :

- Création de la nouvelle maquette de notification
- Création du procès-verbal du CSSS
- Test de la nouvelle maquette de notification pour les différents circuits décisionnels des décisions sociales
- Étude de faisabilité des flux de digitalisation

Télétravail

- Acquisition de 50 PC's Windows 11 64 bits et accessoires

Conséquences de la réforme du chômage

- Acquisition de 40 PC's portables, licences + accessoires via le marché-cadre avec Paradigm
- Acquisition de 40 téléphones fixes IP
- Acquisition de 40 licences antivirus Trellex
- Acquisition de 40 licences NH Social

Mais également

- Mise en place des serveurs de production du Domaine du Neckersgat et du serveur DRP à la Cité de l'enfance
- Déménagement du matériel informatique du bâtiment « château » du DN vers le nouveau bâtiment B5
- Attribution de marchés publics :
 - module Release + 2019 du logiciel social New Horizon. Module conçu pour la gestion des clignotants et de la balance sociale
 - module CPAS Online, en prévision de la réforme chômage
 - 30 écrans
 - 50 docking station

- Adhésion au contrat-cadre Paradigm pour les marchés relatifs aux matériels informatiques

- Acquisition de 25 PC's fixes, suite à l'arrêt des mises à jour des systèmes d'exploitation Windows 7 et 10. Acquisition via le marché cadre Paradigm.

- Remplacement du climatiseur de la salle serveur de l'Administration centrale

- Migration vers la solution d'antivirus Trellex

- Mise en place du logiciel GAP — gestion des aides à domicile

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

- Mise en production et amélioration continue de la solution interne pour la gestion de stock du CDAG et pour les fiches signalétiques (Orange) du service Assistance

- Aide aux mises à jour des règlements de travail, télétravail, charte de l'utilisateur...

- Début de la mise en conformité des normes NIS2 — directive de l'Union européenne visant à renforcer la cybersécurité des infrastructures critiques et des services essentiels dans l'Union européenne.

10

PATRIMOINE



Mission du service



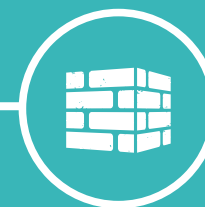
MARCHÉS PUBLICS / ÉCONOMAT

- 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
- Suivi du contentieux judiciaire relatifs aux marchés



TECHNIQUE ET MAINTENANCE

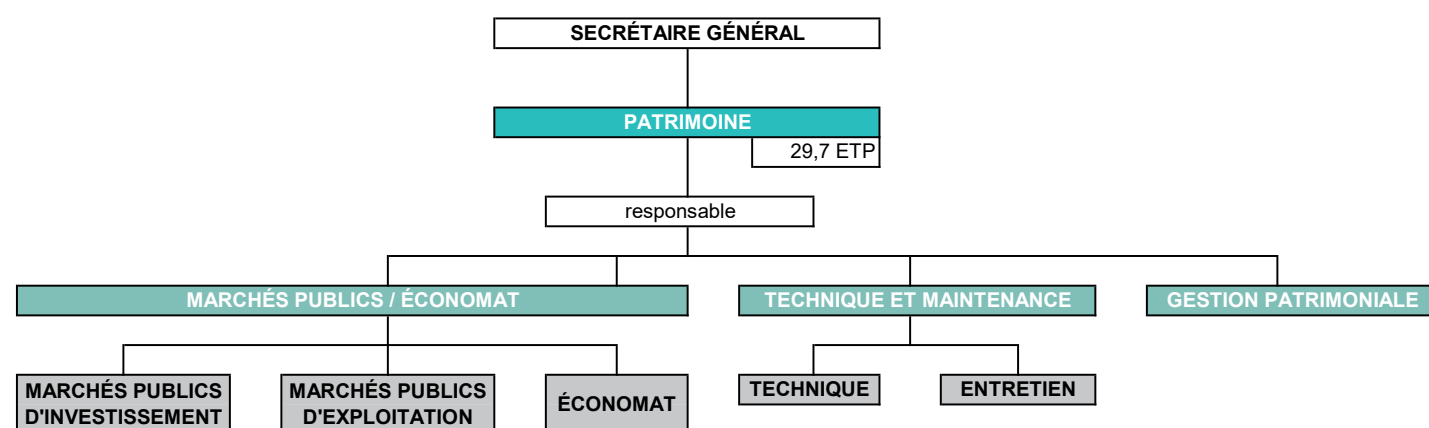
- Gestion technique et entretien global du patrimoine immobilier public et privé ;
- Rédaction des clauses techniques des documents de marché de fournitures et de travaux ;
- Propreté et intendance de l'Administration centrale



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 »)

Organigramme



Objectifs prévus dans la note de politique générale 2025

- ❑ Poursuite et suivi de la bonne exécution des travaux de rénovation et de construction du Domaine du Neckersgat
- ❑ Suivi de l'optimisation des espaces professionnels 860, 1001 et 961 en collaboration avec Global Design
- ❑ Installation d'un dispositif pompage des réserves d'eau à l'Administration centrale pour alimenter en eau de pluie les toilettes
- ❑ 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

Réalisations 2025

MARCHÉS PUBLICS / ÉCONOMAT

Poursuite de l'exécution et suivi du chantier au Domaine du Neckersgat

- Conclusion du marché : 9 juin 2022
- Démarrage des travaux : 3 octobre 2022
- Délai d'exécution : 4 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 2025 : 7 084 092,33 € TVAC
- Fin des travaux de la phase I du B5, abords et parc paysager : mars 2025
- Début d'exécution de la phase II comprenant la démolition du bâtiment (B2) et l'engagement des travaux de désamiantage et de rénovation de l'aile hospitalière (B1) et du château (B3)
- Fin contractuelle des travaux phase II : 23 novembre 2026

Suivi de l'optimisation des espaces professionnels 860, 1001 et 961 en collaboration avec Global Design

Ce dossier a suivi son cours en 2025 par des réunions entre Global et les services du CPAS. Un avant-projet d'espacement professionnel a été présenté par le bureau GLOBAL au Conseil de l'Action Sociale du 24 septembre 2025. Le dossier a été reporté sine die.

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

Un inventaire des marchés publics répétitifs de services et de fourniture a été validé par le Conseil de l'Action Sociale du 24 septembre 2025 contenant un planning pour la régularisation des marchés à intégrer dans des accords-cadres

Réalisation des travaux de toiture plate -1 de l'Administration centrale

Les travaux de réaménagement de la toiture plate du rez-de-chaussée côté parking et les coupoles du 3e étage ont été réalisés.

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

Des réunions de travail quant à la transformation du Home Brugmann en centre administratif unique ont abouti à la présentation par l'architecte désigné Archipelago d'un avant-projet au Conseil de l'Action Sociale du 24 septembre 2025. Le dossier a été reporté sine die.

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

Une étude de commande supplémentaire d'un véhicule électrique a initié pour remplacer deux véhicules.

Marché de maintenance HVAC (chauffage, ventilation et climatisation) des sites du CPAS et du parc locatif privé

Suivi de la mise en exécution de la maintenance HVAC de tous les sites du CPAS avec le recours à la technique de l'accord-cadre en cascade

Marché de gestion des déchets semi-enterrés au Domaine du Neckersgat

Passation d'un nouveau marché pour le tri et traitement des déchets semi-enterrés au Domaine du Neckersgat ;

Cellule marchés publics/le Service Informatique

Plusieurs cahiers des charges ont été élaborés avec le service informatique pour la passation de marchés publics informatiques :

06-2025 Placement de 5 switches pour l'Administration Centrale

09-2025 Remplacement de l'air conditionné de la salle serveur

16-2025 fournitures d'Achat de 50 ordinateurs portables + licences + sacs à dos + souris filaires

23-2025 fournitures de 25 PC fixes plus licences

31-2025 Adhésion centrale d'achat PARADIGM

Cellule marchés publics/Service technique

Le service du Patrimoine et le service technique a passé différents marchés relatifs aux différentes infrastructures afin de répondre aux bons fonctionnements et sécurisation des sites du CPAS. La liste complète des marchés conclus se trouve dans l'annexe n° 155. Plusieurs cahiers de charges ont été également réalisés.

Quelques chiffres

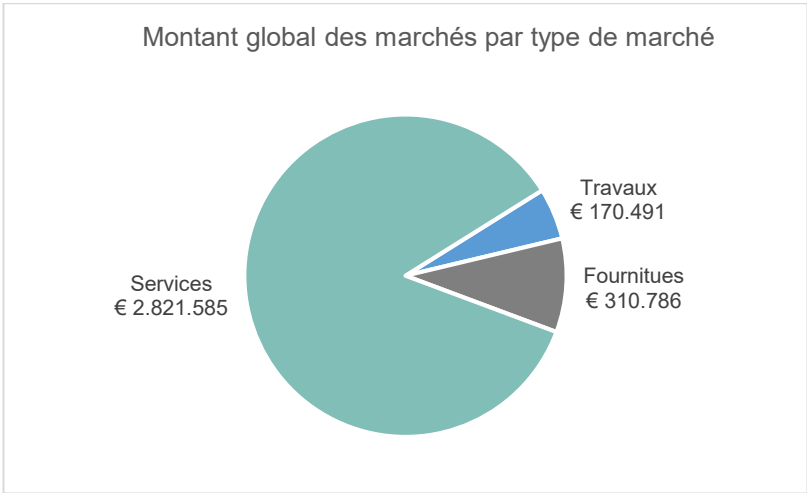
- Nombre de marchés publics passés

Type de marché	Nombre
MP ≤ 3500 €	225
MP ≤ 30.000 €	15
MP> 30 000 €	7
Nombre total de marchés	247

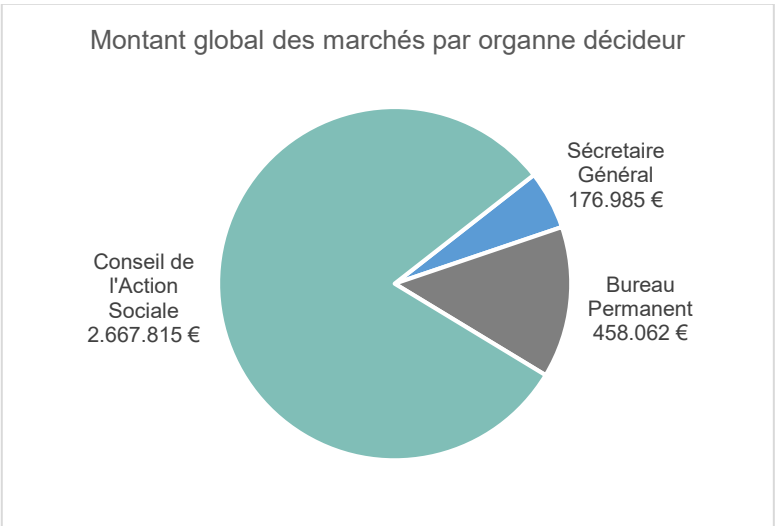
- Marchés publics conclus

Le montant global des marchés publics conclus en 2025 est de 3 256 645,99 € HTVA, réparti ainsi :

1. Montant global des marchés par type de marché (Travaux du DN non compris)

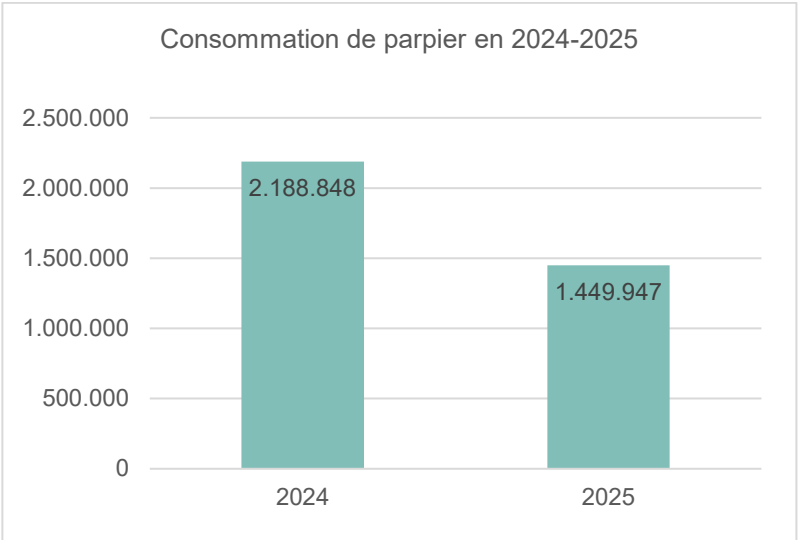


2. Montant global des marchés par organes décideurs



- Consommation de papier

La consommation de papier a diminué de manière significative en 2025, passant de **2 188 848 copies** en 2024 à **1 449 947 copies**. Cette baisse peut s'expliquer par plusieurs facteurs, notamment la poursuite de la dématérialisation des documents et une utilisation accrue des outils numériques internes.

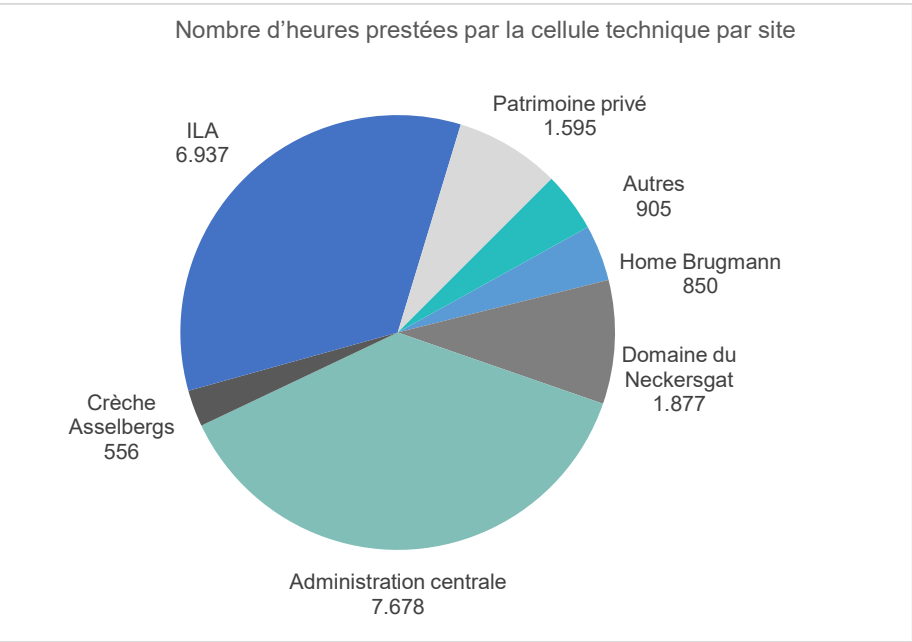


- Les frais postaux annuels s'élèvent à 210 793,17 €

TECHNIQUE ET MAINTENANCE

Quelques chiffres

Les 20 398 heures prestées par le service technique se sont réparties sur 543 demandes introduites par les différents services et sites du CPAS.



Cette répartition met en évidence une charge de travail particulièrement élevée aux ILA qui représentent à eux seuls plus de 34 % du total des heures prestées.

GESTION PATRIMONIALE

Prospection du marché immobilier en vue de la location ou d'acquisition d'espaces de bureaux suite aux mesures fédérales concernant la limitation des allocations de chômage

Une surface de bureaux de 1 033,00 m² est disponible pour une location ou acquisition. Des négociations ont eu lieu avec le propriétaire.

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

Des négociations ont débuté avec les propriétaires fin de l'année.

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

La pompe hydrophore a été commandée

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

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

Asphaltage du parking de l'administration centrale

Suite à la fin des travaux de toiture plate au -1 de l'Administration centrale, une première rencontre a eu lieu avec les services compétents de la commune d'Uccle et de Bruxelles Environnement afin de préparer les pistes de travail pour constituer le cahier des charges.

Ces contacts ont été initiés en vue de proposer des solutions techniques subsidiabiles.

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

En collaboration avec le service ILA, le CPAS a acquis pour cause d'utilité publique une maison d'habitation en vue d'y héberger 11 demandeurs d'asile auparavant hébergé à la Villa du Domaine du Neckersgat

Régularisation du PEB de l'Administration centrale

Les PEB de tous les bâtiments appartenant au CPAS ont été réalisés.

SERVICE PATRIMOINE

Taux d'occupation des logements

a) Patrimoine privé

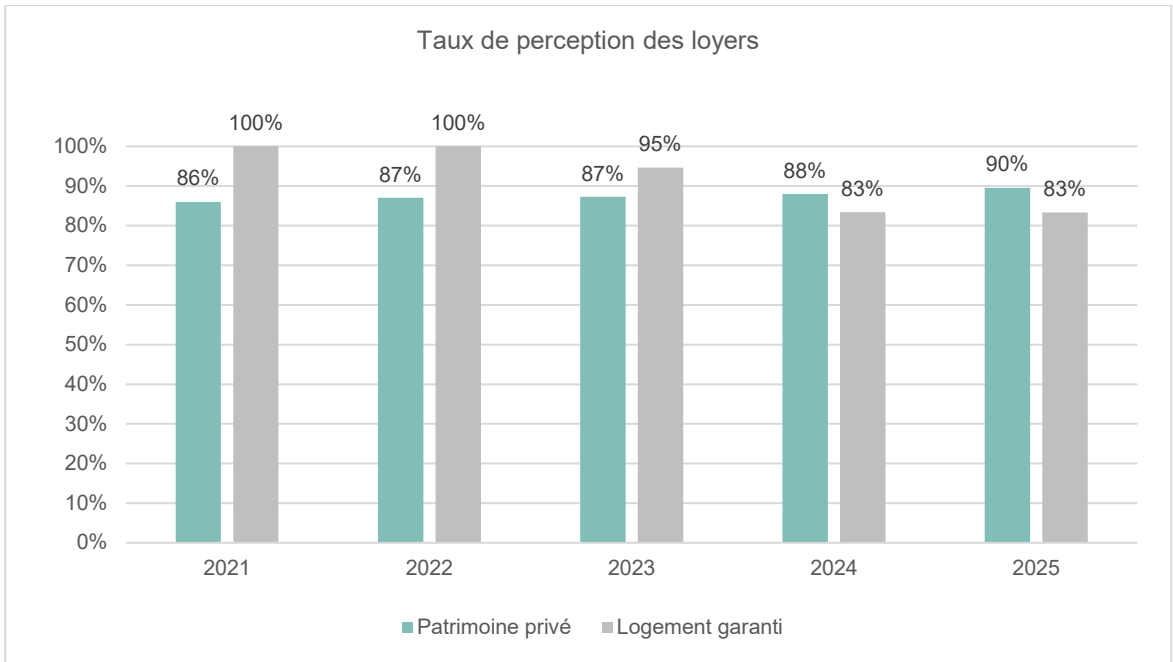
Le taux d'occupation des 30 logements du patrimoine privé est légèrement au-dessus de celui de 2024. En moyenne, on totalise en moyenne 3 logements inoccupés (temporairement) du patrimoine privé pour différentes raisons : fin d'occupation, décès, travaux de remise en état... Seul un logement est resté inoccupé pendant toute l'année en raison des travaux de remise en état complets ainsi que de la délivrance retardée des certificats de conformité d'électricité. Ces 5 dernières années, le taux moyen d'occupation a toujours oscillé entre 88 et 90 %.

Logements patrimoine prive en 2025		
Nombre total des logements	30	100 %
Nombre de logements à louer	30	100 %
Taux d'occupation annuel	27	89 %
Taux de perception des loyers annuel	27	89 %

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. Leur taux d'occupation s'est élevé à 88,33 %. Un logement est resté inoccupé pendant 7 mois en raison des travaux de remise en état et de la délivrance du certificat de conformité électrique.

Taux moyen de perception des loyers



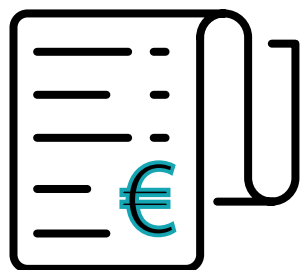
Le taux de perception des loyers des logements du patrimoine privé est légèrement en hausse par rapport à 2024.

Le taux de perception des loyers des logements garantis est quasi similaire à celui de 2024.

Note : Il n'a été tenu compte dans le calcul des perceptions des loyers que de l'occupation effective des biens et non d'éventuels impayés de loyers, tout loyer impayé pour quelque raison que ce soit restant dû par le locataire.

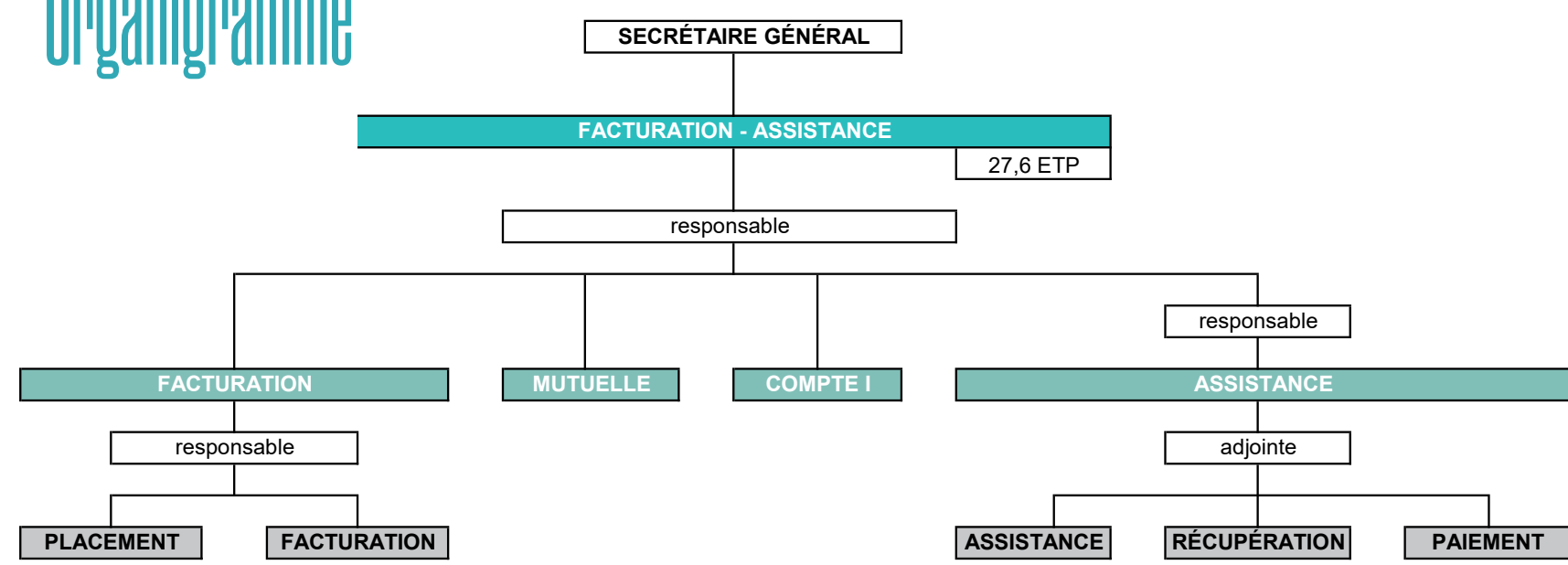
Intervention sociale CPAS

L'intervention sociale de CPAS dans le paiement des loyers des usagers à faibles revenus occupant les logements du patrimoine privé s'élève à 10 362,44 €, celui des logements garantis s'élève à 5559,84 €.



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

- Finalisation et opérationnalisation des procédures de notifications automatiques et de procès-verbaux pour les CSSS-R, puis le CSSS (en collaboration avec les services Informatique et Social Quartier)
- Étude de la possibilité de récupérer les aides aux personnes âgées
- Clôture du compte pour fin août 2025
- Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Réalisations 2025

Finalisation et opérationnalisation des procédures de notifications automatiques et de procès-verbaux pour les CSSS-R, puis le CSSS (en collaboration avec les services Informatique et Social Quartier)

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

Étude de la possibilité de récupérer les aides aux personnes âgées

Dans le cadre du suivi des gestions des comptes système I nous avons déjà pu récupérer certaines aides aux personnes âgées et le service continue à effectuer les démarches nécessaires.

Clôture du compte pour fin août 2025

Les opérations comptables ont été clôturées pour la fin du mois de juin 2025.

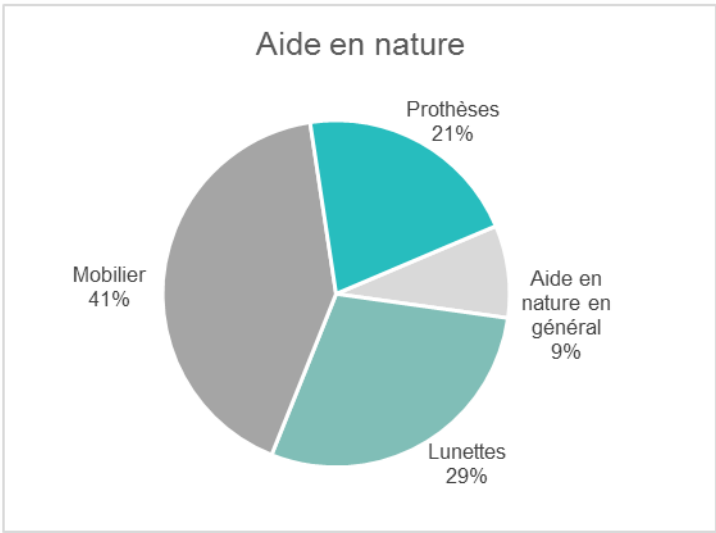
Poursuite de l'informatisation des processus du service en collaboration avec le service Processus et organisation

Cet objectif est toujours en cours.

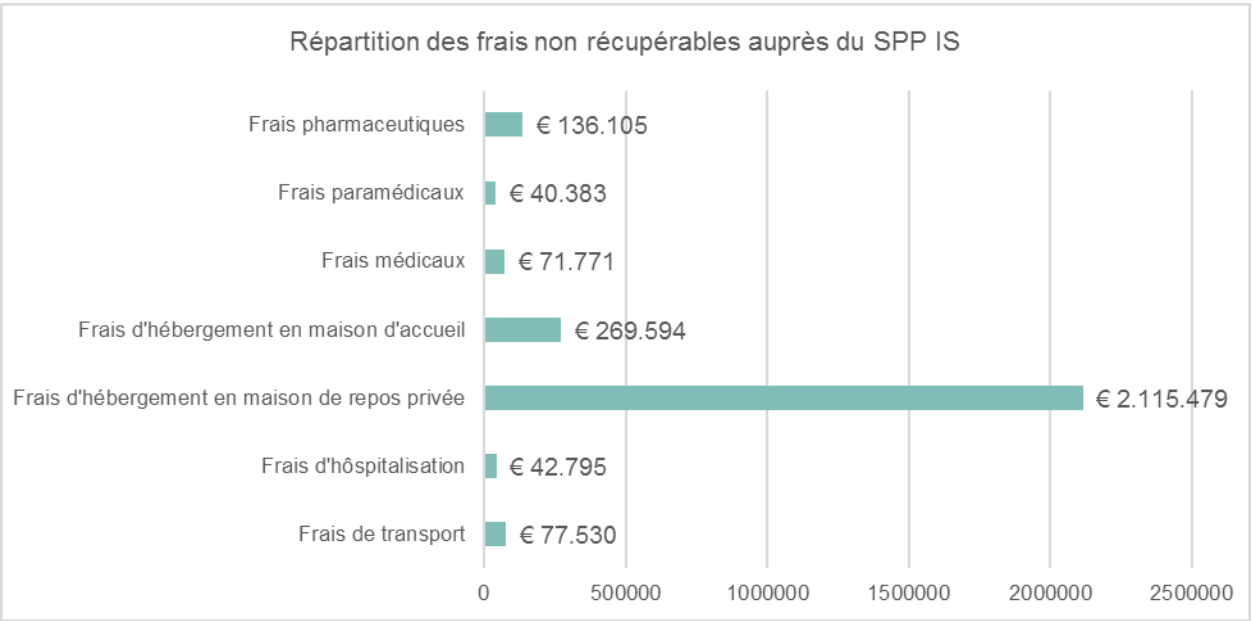
Formation au programme social

Cette formation a été donnée par le responsable aux services concernés afin d'améliorer leur compréhension du programme et de leur faciliter les recherches.

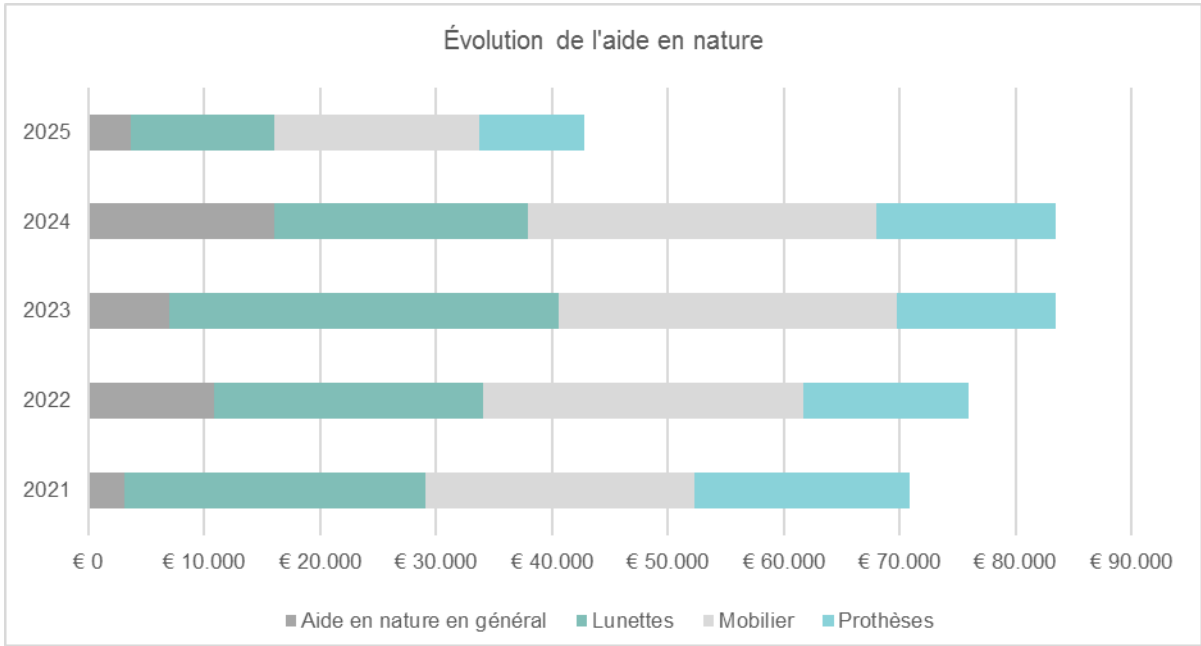
1. Répartition des différents frais et aides



Total de l'aide en nature : 42.764,28 €



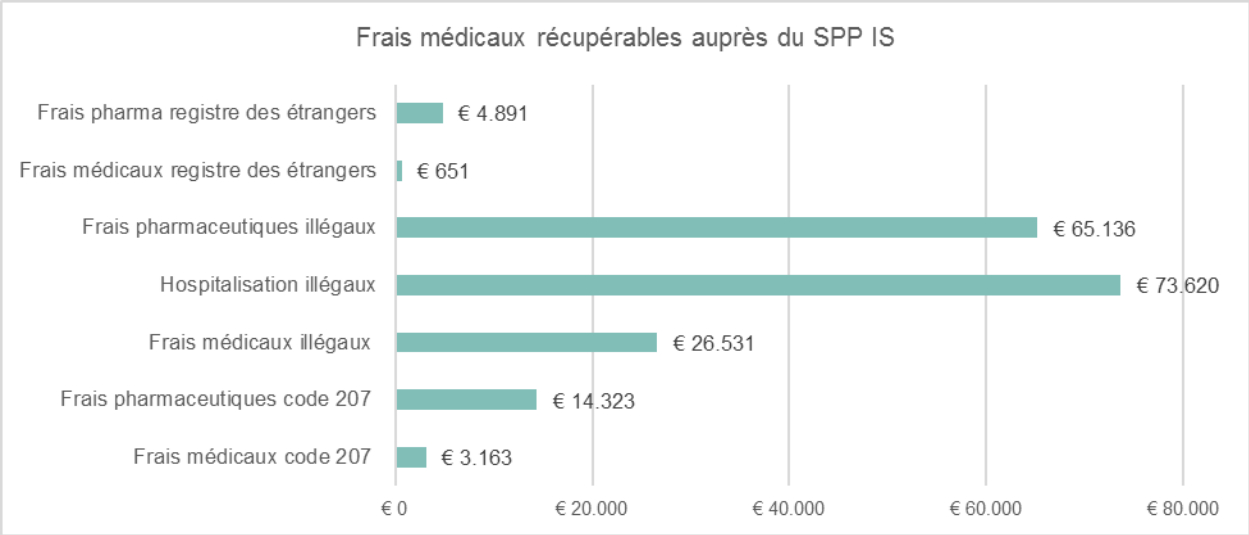
En 2025, les frais d'hébergement restent un poste important : les ressources ne sont plus déduites des factures, mais arrivent directement sur les comptes système I avec comme conséquence que les récupérations ont également augmenté. Les frais de transports sont stables par rapport à l'année précédente. Une personne nécessite toujours de fréquents déplacements en vue de suivre son traitement qui ne peut avoir lieu sur son lieu de résidence.



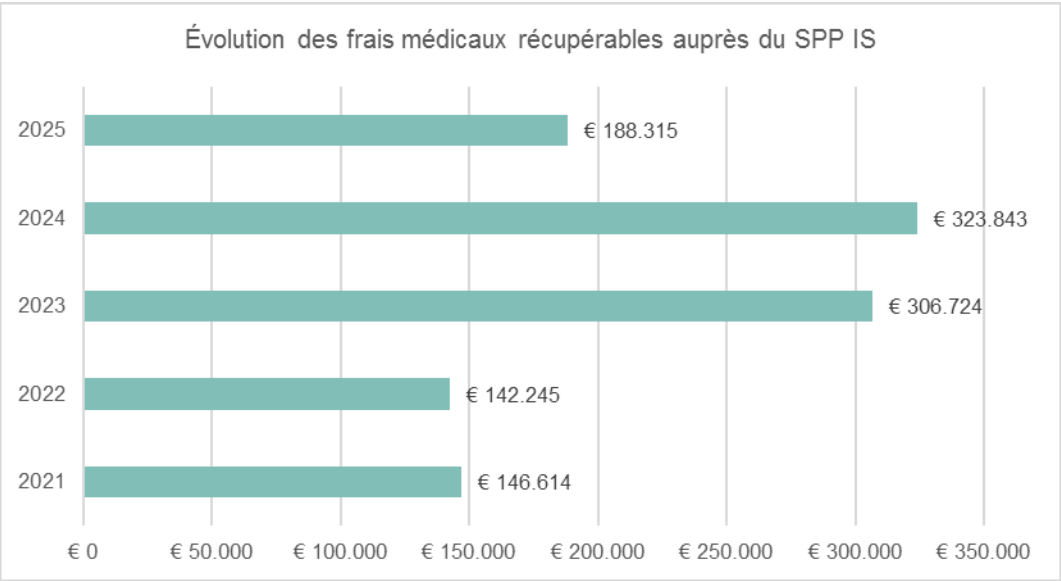
L'aide en nature a fort diminué suite à la modification des critères d'octroi en matière d'aide pour les lunettes et le mobilier.

2. Frais médicaux récupérables auprès du SPP IS

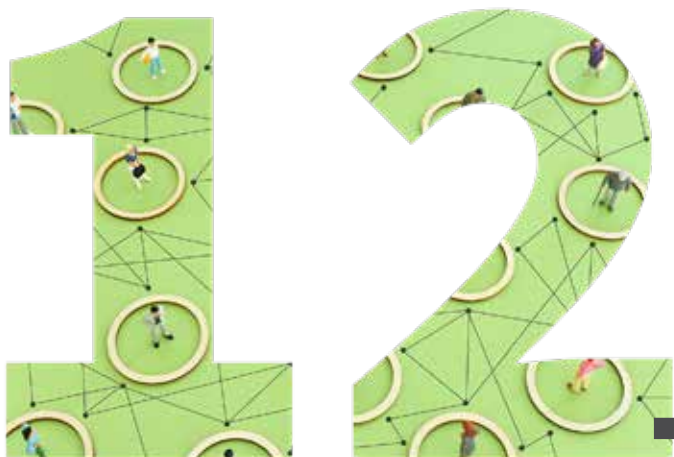
Répartition des frais médicaux récupérables auprès du SPP-IS



Évolution annuelle des frais médicaux récupérables auprès du SPP-IS



La crise ukrainienne a impacté les frais médicaux qui sont passés 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. En 2025, ceux-ci ont fortement diminué. En effet, des personnes placées au Wolvendael ont quitté le centre.



SIPPT

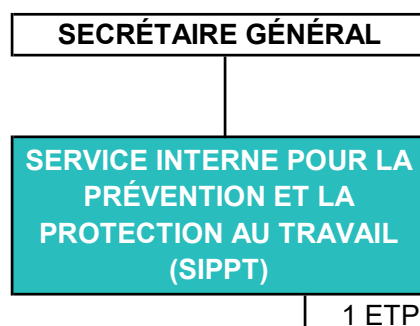


Service interne pour la prévention et la protection au travail

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 2025

- En collaboration avec l'adjoint du Secrétaire général, suivre la réalisation du plan annuel et global
- Poursuite de la mise en place d'un marché public pour la désignation d'un SEPPT

Réalisations 2025

Suivi de la réalisation du plan annuel et global

La réalisation des recommandations contenues dans le plan annuel et global s'est poursuivie selon un agenda continu tenant en compte, en priorité, des éléments demandant une intervention rapide (priorité 2 et 3). Aucune priorité 1 ne reste à faire. Parmi les recommandations réalisées : la formation de la ligne hiérarchique aux procédures liées aux d'accidents de travail, une analyse des risques psychosociaux du Comité de Direction réalisée par le CESI entamé en décembre ainsi qu'une séance d'informations autour de la gale.

Marché public SEPPT

En 2025, le CPAS était toujours lié au CESI, dont le marché arrivait à échéance en décembre. Les démarches pour préparer le passage à un nouveau SEPPT ont été poursuivies. Ce travail a permis d'organiser la transition vers Cohezio en 2026.

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.

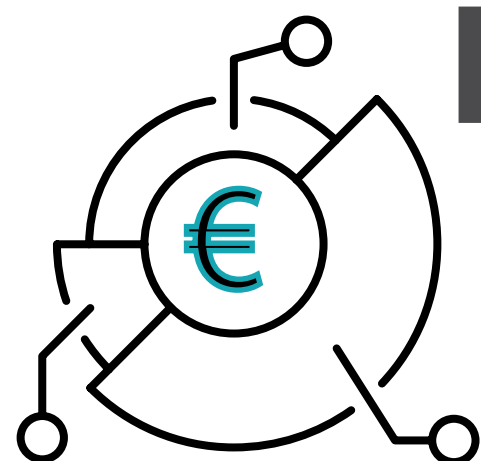
Accidents de travail et accidents sur le chemin du travail accepté par Ethias

Tableau comparatif de 2023 à 2025

Années	2023	2024	2025	Résultats
Accidents de Travail	24	17	18	constant
<u>Accidents sur le chemin du travail</u>	8	14	10	diminution
<u>Nombre de jours d'incapacité liés aux accidents de travail</u>	806	260	194	diminution
<u>Nombre de jours d'incapacité liés aux accidents sur le chemin du travail</u>	278	801	52	Forte diminution
<u>Nombre total de jours d'incapacité</u>	1084	1061	246	diminution

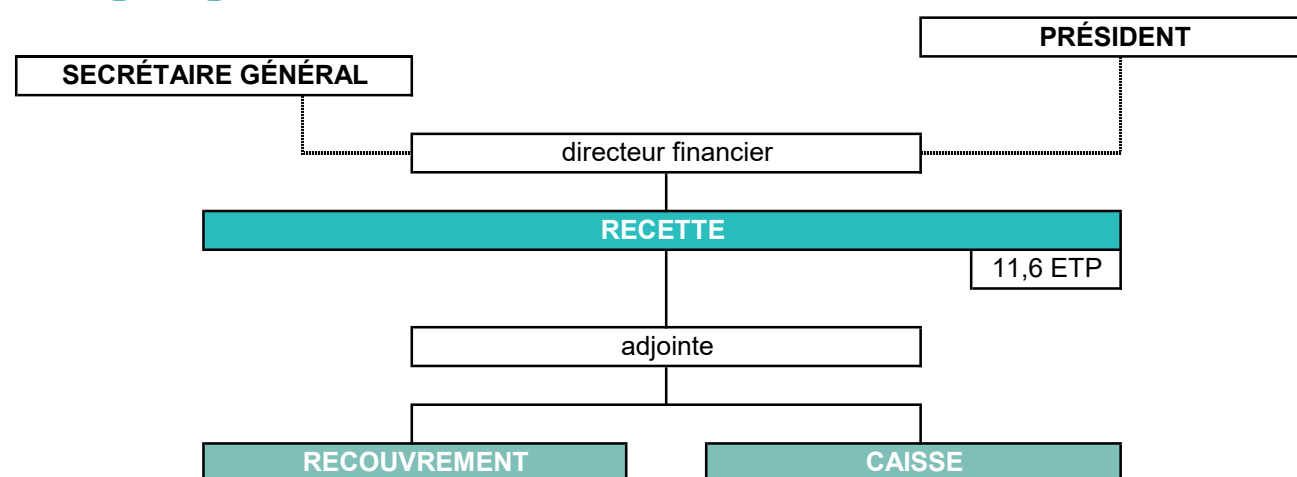
Quelques tâches assumées par le SIPPT

- Gestion des EPI et des vêtements de travail : commandes, réceptions et distributions
- Suivi des accidents du travail : encodage, contacts avec les victimes
- Participation au CPPT : réunions, rédaction des PV et mise à jour des tableaux
- Coordination des contrôles périodiques et suivi des unités de prévention (budget) du CESI
- Gestion des risques : procédures spécifiques (ex. gale), avis techniques et suivi des recommandations du CESI
- Marchés publics : préparation du marché « EPI et vêtements de travail » et finalisation du marché « défibrillateurs »
- Participation aux visites d'entreprise et accompagnement des services
- Support administratif : bons de commande, factures, budget, classement et gestion des courriels
- Participation aux journées d'accueil du personnel (préparation des supports)
- Visite du SIAMU à la Cité de l'Enfance et à la crèche, avec mise à jour des recommandations en sécurité incendie



RECETTE

Organigramme



1. OBJECTIFS DU SERVICE

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

- ☐ de percevoir les recettes du C.P.A.S.
- ☐ 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 C.P.A.S. de l'exercice 2025.

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		136.812,87
Le résultat comptable des exercices clos est de	+	3.449.917,50
Le résultat de trésorerie reporté	+	-5.012.406,92
Par conséquent, le résultat de l'exercice budgétaire est de	=	-1.425.676,55
La variation des créances aléatoires est de	-	-484.774,05
Par conséquent, le résultat final (à charge de la dotation communale) est de	=	-940.902,50

2.2.2. ÉVOLUTION DES RÉSULTATS COMPTABLES

Année		2021	2022	2023	2024
Résultat comptable EP	(1)	76.392,77	1.624.182,42	-1.089.190,69	746.689,07
Résultat comptable EC	(2)	8.784.711,14	7.934.184,77	-15.915.601,11	-11.238.800,98
Résultat de trésorerie EA	(3)	- 9.452.156,63	-8.956.221,59	15.756.817,61	9.316.571,75
Résultat comptable EB	(4)	-591.052,72	602.145,60	-1.247.974,19	-1.175.540,16
Variation des créances aléatoires		-695.875,79	422.290,13	-132.056,36	80.238,84
Résultat final	(5)	104.823,07	179.855,47	-1.115.917,83	-1.255.779,00

Légende :

- (1) Résultat comptable de l'exercice propre
- (2) Résultat comptable des exercices clos
- (3) Résultat de trésorerie de l'exercice précédant
- (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		-5.012.406,92
Les recettes perçues durant l'exercice sont de	+	85.853.360,68
Les dépenses effectuées durant l'exercice sont de	-	93.711.582,20
Par conséquent, le résultat de trésorerie à la clôture l'exercice est de	=	-12.870.628,44
Les sommes se trouvant à la fonction 0000 s'élèvent à	+	11.208.621,89
Par conséquent, le résultat final de trésorerie à la clôture de l'exercice est de	=	-1.662.006,55

2.3.2. ÉVOLUTION DES RÉSULTATS DE TRÉSORERIE

Année		2021	2022	2023	2024
Résultat de trésorerie		-8.956.221,59	15.756.817,61	9.316.571,75	-5.012.406,92
Résultat final de trésorerie		1.397.901,17	26.875.864,22	21.148.564,74	6.482.576,18



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 détaillée 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	Comité de gestion du Patrimoine	Vérification de la Caisse	Nombre total de jetons octroyés	Montant total brut (€)*
	Date de début	Date de fin										
Total Année 2025												
Christophe BERTHELOT	03.02.2025	***	12	0	85	0	0	0	0	0	97	14.196,16 €
Béatrice CHARLIER	01.03.2013	03.02.2025	1	0	9	0	1	0	0	0	11	1.606,74 €
Francis COCHEZ	30.11.2005	03.02.2025	1	0	5	0	1	0	0	0	7	1.035,46 €
Michel COHEN	01.12.2024	03.02.2025	1	1	8	0	0	0	0	0	10	118.494,81 €
Michel COHEN, Président	03.02.2025	***	13	21	87	5	4	3	1	0	***	
Stéfan CORNELIS, Président	26.06.2017	03.02.2025	1	1	5	0	1	0	0	0	***	
Stéfan CORNELIS	03.02.2025	***	13	17	8	0	3	3	0	0	44	13.594,29 €
Emmanuel DE BOCK	03.02.2025	***	12	3	68	6	3	0	1	0	93	13.627,68 €
Florine DE BROUWER	01.03.2019	***	13	16	8	0	2	2	0	0	41	9.150,96 €
Florine DE BROUWER, Président f.f.			0	1	2	0	0	0	0	0	***	
Guy de HALLEUX	02.03.2007	***	14	0	98	0	0	0	0	1	113	16.546,31 €
Kathleen DELVOYE	01.03.2013	03.02.2025	1	2	9	0	0	0	0	0	12	1.749,56 €
Marie DUMORTIER	03.02.2025	***	12	2	79	0	0	0	0	0	93	13.627,68 €
Anandine EGGERMONT	03.02.2025	***	7	0	17	0	1	1	0	0	26	3.934,59 €
Maitas ESPINOSA MACHIAVELLO	03.02.2025	***	13	0	82	0	0	0	0	0	95	13.946,13 €
Marianne GUSTOT	03.02.2025	***	13	0	68	0	1	3	0	2	87	12.809,17 €
Dominique HAUMONT	12.10.2023	03.02.2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Anélie HOSDEY-RADOUX	03.02.2025	***	12	21	6	0	0	0	0	2	41	6.237,44 €
Geoffrey LIVEMONT	03.02.2025	***	13	3	7	5	1	2	1	2	34	5.276,81 €
Anne-Sylvie MAROY	03.02.2025	***	12	1	0	4	3	0	0	0	20	3.252,92 €
Jean-Paul MULLER	25.04.2024	03.02.2025	1	0	9	0	0	0	0	0	10	1.463,92 €
Jean - Claude PRAET	01.03.2019	03.02.2025	0	2	0	0	1	0	0	0	3	428,46 €
Jean REBUFFAT	22.03.2017	03.02.2025	1	0	9	0	0	0	0	0	10	1.463,92 €
Jérôme THOMAS	01.03.2019	03.02.2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Sarah UNGER	03.02.2025	***	12	16	62	2	0	0	0	0	92	16.501,05 €
Sarah UNGER, Président f.f.			0	0	1	0	0	0	0	0	***	
Nicolas VANDERSTAPPEN	14.09.2022	03.02.2025	1	0	1	0	0	0	0	0	2	321,36 €

* Montants des jetons de présence (€)	Conseil	Bureau permanent & Comités spéciaux
Janvier	178,54	142,82
Février à décembre	176,33	142,12

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	Comité de gestion du Patrimoine	Vérification de la Caisse	Nombre total de jetons octroyés	Montant total brut (€)*
	Date de début	Date de fin										
Total Année 2025												
Christophe BERTHELOT	03.02.2025	***	12	0	85	0	0	0	0	0	97	14.196,16 €
Béatrice CHARLIER	01.03.2013	03.02.2025	1	0	9	0	1	0	0	0	11	1.606,74 €
Francis COCHEZ	30.11.2005	03.02.2025	1	0	5	0	1	0	0	0	7	1.035,46 €
Michel COHEN	01.12.2024	03.02.2025	1	1	8	0	0	0	0	0	10	118.494,81 €
Michel COHEN, Président	03.02.2025	***	13	21	87	5	4	3	1	0	***	
Stéfan CORNELIS, Président	26.06.2017	03.02.2025	1	1	5	0	1	0	0	0	***	
Stéfan CORNELIS	03.02.2025	***	13	17	8	0	3	3	0	0	44	13.594,29 €
Emmanuel DE BOCK	03.02.2025	***	12	3	68	6	3	0	1	0	93	13.627,68 €
Florine DE BROUWER	01.03.2019	***	13	16	8	0	2	2	0	0	41	9.150,96 €
Florine DE BROUWER, Président f.f.			0	1	2	0	0	0	0	0	***	
Guy de HALLEUX	02.03.2007	***	14	0	98	0	0	0	0	1	113	16.546,31 €
Kathleen DELVOYE	01.03.2013	03.02.2025	1	2	9	0	0	0	0	0	12	1.749,56 €
Marie DUMORTIER	03.02.2025	***	12	2	79	0	0	0	0	0	93	13.627,68 €
Anandine EGGERMONT	03.02.2025	***	7	0	17	0	1	1	0	0	26	3.934,59 €
Maitas ESPINOSA MACHIAVELLO	03.02.2025	***	13	0	82	0	0	0	0	0	95	13.946,13 €
Marianne GUSTOT	03.02.2025	***	13	0	68	0	1	3	0	2	87	12.809,17 €
Dominique HAUMONT	12.10.2023	03.02.2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Anélie HOSDEY-RADOUX	03.02.2025	***	12	21	6	0	0	0	0	2	41	6.237,44 €
Geoffrey LIVEMONT	03.02.2025	***	13	3	7	5	1	2	1	2	34	5.276,81 €
Anne-Sylvie MAROY	03.02.2025	***	12	1	0	4	3	0	0	0	20	3.252,92 €
Jean-Paul MULLER	25.04.2024	03.02.2025	1	0	9	0	0	0	0	0	10	1.463,92 €
Jean - Claude PRAET	01.03.2019	03.02.2025	0	2	0	0	1	0	0	0	3	428,46 €
Jean REBUFFAT	22.03.2017	03.02.2025	1	0	9	0	0	0	0	0	10	1.463,92 €
Jérôme THOMAS	01.03.2019	03.02.2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00 €
Sarah UNGER	03.02.2025	***	12	16	62	2	0	0	0	0	92	16.501,05 €
Sarah UNGER, Président f.f.			0	0	1	0	0	0	0	0	***	
Nicolas VANDERSTAPPEN	14.09.2022	03.02.2025	1	0	1	0	0	0	0	0	2	321,36 €

ORDONNANCE SUR LA TRANSPARENCE

PAIEMENT ANNUEL DES JETONS DE PRÉSENCE ET AVANTAGES

NOM Prénom	Nombre de mois	Mensuel brut	Net payé	Avantages
BERTHELOT Christophe	11	14.196,16 €	9.936,96 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	1.489,62 €	1.042,70 €	
mars	1	1.313,29 €	919,27 €	
avril	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
mai	1	1.313,29 €	919,27 €	
juin	1	1.313,29 €	919,27 €	
juillet	1	284,24 €	198,96 €	
août	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
septembre	1	1.313,29 €	919,27 €	
octobre	1	1.631,74 €	1.142,18 €	
novembre	1	1.313,29 €	919,27 €	
décembre	1	1.313,29 €	919,27 €	
CHARLIER Béatrice	1	1.606,74 €	1.285,43 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	1.606,74 €	1.285,43 €	
COCHEZ Francis	1	1.035,46 €	1.035,46 €	/
janvier	1	1.035,46 €	1.035,46 €	
COHEN Michel	1	1.463,92 €	951,52 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	1.463,92 €	951,52 €	
CORNELIS Stefan	11	6.698,01 €	3.348,94 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	636,90 €	318,44 €	
mars	1	602,69 €	301,34 €	
avril	1	460,57 €	230,28 €	
mai	1	744,81 €	372,40 €	
juin	1	602,69 €	301,34 €	
juillet	1	1.171,17 €	585,58 €	
août	1	176,33 €	88,16 €	
septembre	1	460,57 €	230,28 €	
octobre	1	779,02 €	389,50 €	
novembre	1	460,57 €	230,28 €	
décembre	1	602,69 €	301,34 €	
DE BOCK Emmanuel	11	13.627,68 €	8.858,10 €	/
février	1	1.631,74 €	1.060,64 €	
mars	1	1.313,29 €	853,65 €	
avril	1	1.739,65 €	1.130,79 €	
mai	1	1.171,17 €	761,27 €	
juin	1	1.597,53 €	1.038,41 €	
juillet	1	886,93 €	576,51 €	
août	1	460,57 €	299,37 €	
septembre	1	1.597,53 €	1.038,41 €	
octobre	1	1.205,38 €	783,50 €	
novembre	1	994,84 €	646,66 €	
décembre	1	1.029,05 €	668,89 €	
DE BROUWER Florine	12	9.150,96 €	5.948,10 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	3.482,00 €	2.263,28 €	
février	1	494,78 €	321,60 €	
mars	1	460,57 €	299,37 €	
avril	1	460,57 €	299,37 €	
mai	1	602,69 €	391,75 €	
juin	1	460,57 €	299,37 €	
juillet	1	602,69 €	391,75 €	
août	1	460,57 €	299,37 €	
septembre	1	460,57 €	299,37 €	
octobre	1	779,02 €	506,36 €	
novembre	1	460,57 €	299,37 €	
décembre	1	426,36 €	277,14 €	
de HALLEUX Guy	12	16.546,31 €	11.714,18 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	1.321,10 €	1.056,91 €	
février	1	1.489,62 €	1.042,70 €	
mars	1	1.313,29 €	919,27 €	
avril	1	1.313,29 €	919,27 €	
mai	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
juin	1	1.313,29 €	919,27 €	
juillet	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
août	1	1.313,29 €	919,27 €	
septembre	1	1.171,17 €	819,79 €	
octobre	1	1.631,74 €	1.142,18 €	
novembre	1	1.313,29 €	919,27 €	

décembre	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
DELVOYE Kathleen	1	1.749,56 €	1.224,65 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	1.749,56 €	1.224,65 €	
DUMORTIER Marie	11	13.627,68 €	8.858,10 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	1.489,62 €	968,26 €	
mars	1	1.171,17 €	761,27 €	
avril	1	1.455,41 €	946,03 €	
mai	1	886,93 €	576,51 €	
juin	1	1.455,41 €	946,03 €	
juillet	1	710,60 €	461,90 €	
août	1	1.313,29 €	853,65 €	
septembre	1	1.455,41 €	946,03 €	
octobre	1	1.489,62 €	968,26 €	
novembre	1	1.029,05 €	668,89 €	
décembre	1	1.171,17 €	761,27 €	
EGGERMONT Amandine	6	3.934,59 €	2.636,16 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	1.347,50 €	902,82 €	
mars	1	710,60 €	476,10 €	
septembre	1	460,57 €	308,58 €	
octobre	1	921,14 €	617,16 €	
novembre	1	318,45 €	213,36 €	
décembre	1	176,33 €	118,14 €	
ESPINOSA MACHIAVELLO Matias	11	13.946,13 €	9.761,95 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	1.489,62 €	1.042,70 €	
mars	1	1.313,29 €	919,27 €	
avril	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
mai	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
juin	1	1.313,29 €	919,27 €	
juillet	1	1.313,29 €	919,27 €	
août	1	602,69 €	421,87 €	
septembre	1	1.029,05 €	720,31 €	
octobre	1	1.347,50 €	943,22 €	
novembre	1	1.313,29 €	919,27 €	
décembre	1	1.313,29 €	919,27 €	
GUSTOT Marianne	11	12.809,17 €	7.685,38 €	/
février	1	779,02 €	467,41 €	
mars	1	602,69 €	361,61 €	
avril	1	1.171,17 €	702,69 €	
mai	1	1.029,05 €	617,42 €	
juin	1	1.313,29 €	787,96 €	
juillet	1	1.171,17 €	702,69 €	
août	1	1.313,29 €	787,96 €	
septembre	1	1.171,17 €	702,69 €	
octobre	1	1.489,62 €	893,76 €	
novembre	1	1.313,29 €	787,96 €	
décembre	1	1.455,41 €	873,23 €	
HAUMONT Dominique	1	0,00 €	0,00 €	/
janvier	1	0,00 €	0,00 €	
HOSDEY-RADOUX Amélie	11	6.237,44 €	4.366,08 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	636,90 €	445,82 €	
mars	1	460,57 €	322,39 €	
avril	1	460,57 €	322,39 €	
mai	1	460,57 €	322,39 €	
juin	1	426,36 €	298,44 €	
juillet	1	460,57 €	322,39 €	
août	1	1.029,05 €	720,31 €	
septembre	1	460,57 €	322,39 €	
octobre	1	779,02 €	545,30 €	
novembre	1	460,57 €	322,39 €	
décembre	1	602,69 €	421,87 €	
LIVEMONT Geoffrey	11	5.276,81 €	3.429,91 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
février	1	494,78 €	321,60 €	
mars	1	602,69 €	391,75 €	
avril	1	460,57 €	299,37 €	
mai	1	602,69 €	391,75 €	
juin	1	602,69 €	391,75 €	
juillet	1	602,69 €	391,75 €	
août	1	176,33 €	114,61 €	
septembre	1	318,45 €	206,99 €	

NOM Prénom	Nombre de mois	Mensuel brut	Net payé	Avantages
octobre	1	494,78 €	321,60 €	
novembre	1	318,45 €	206,99 €	
décembre	1	602,69 €	391,75 €	
MAROY Anne-Sylvie	11	3.252,92 €	2.114,36 €	/
février	1	352,66 €	229,22 €	
mars	1	318,45 €	206,99 €	
avril	1	318,45 €	206,99 €	
mai	1	176,33 €	114,61 €	
juin	1	460,57 €	299,37 €	
juillet	1	142,12 €	92,38 €	
août	1	176,33 €	114,61 €	
septembre	1	318,45 €	206,99 €	
octobre	1	494,78 €	321,60 €	
novembre	1	176,33 €	114,61 €	
décembre	1	318,45 €	206,99 €	
MULLER Jean-Paul	1	1.463,92 €	1.171,71 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	1.463,92 €	1.171,71 €	
PRAET Jean-Claude	1	428,46 €	257,07 €	/
janvier	1	428,46 €	257,07 €	
REBUFFAT Jean	1	1.463,92 €	1.024,71 €	Ordinateur portable HP Probook 470 G7
janvier	1	1.463,92 €	1.024,71 €	
THOMAS Jérôme	1	0,00 €	0,00 €	/
	1	0,00 €	0,00 €	
UNGER Sarah	11	16.501,05 €	11.550,40 €	/
février	1	1.347,50 €	943,22 €	
mars	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
avril	1	1.597,53 €	1.118,23 €	
mai	1	1.455,41 €	1.018,75 €	
juin	1	1.313,29 €	919,27 €	
juillet	1	1.029,05 €	720,31 €	
août	1	3.299,73 €	2.309,80 €	
septembre	1	1.597,53 €	1.118,23 €	
octobre	1	1.205,38 €	843,74 €	
novembre	1	1.313,29 €	919,27 €	
décembre	1	886,93 €	620,83 €	
VANDERSTAPPEN Nicolas	1	321,36 €	257,09 €	/
janvier	1	321,36 €	257,09 €	

SALAIRE ANNUEL DU PRÉSIDENT

Nom, Prénom	Mois	Montant base	Mensuel brut	Cotisation pension	Imposable	Précompte professionnel	Net payé
Stefan Cornelis	janvier	56.001,60 €	6.465,26 €	484,89 €	5.980,37 €	2.571,56 €	3.408,81 €
	février	56.001,60 €	431,02 €	32,33 €	398,69 €	171,44 €	227,25 €
TOTAL ANNÉE 2025	2	***	6.896,28 €	517,22 €	6.379,06 €	2.743,00 €	3.636,06 €
Michel Cohen	février	61.099,93 €	9.812,29 €	730,67 €	9.011,62 €	3.784,88 €	5.296,74 €
	mars	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	avril	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	mai	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	juin	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	juillet	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	aout	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	septembre	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	octobre	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	novembre	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
	décembre	61.099,93 €	10.721,86 €	798,51 €	9.848,35 €	4.136,31 €	5.787,04 €
TOTAL ANNÉE 2025	11	***	117.030,89 €	8.715,77 €	107.495,12 €	45.147,98 €	63.167,14 €

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
Christophe BERTHELOT	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	14.196,16 €	97	97	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	9.936,96 €	23.02.2026
Béatrice CHARLIER	FR	Conseiller	oui	01.03.2013	03.02.2025	1.606,74 €	11	11	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	1.285,43 €	23.02.2026
Francis COCHEZ	FR	Conseiller et Président f.f.	oui	30.11.2005	03.02.2025	1.035,46 €	7	7	/	***	100	1.035,46 €	23.02.2026
Michel COHEN	FR	Conseiller Président	oui	01.12.2024 03.02.2025	03.02.2025 ***	118.494,81 €	10 ***	144	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	***	64.118,66 €	23.02.2026
Stefan CORNELIS	NL	Président Conseiller	oui	26.06.2017 03.02.2025	03.02.2025 ***	13.594,29 €	44	52	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	50	6.985,00 €	23.02.2026
Emmanuel DE BOCK	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	13.627,68 €	93	93	/	***	35	8.858,10 €	23.02.2026
Floirine DE BROUWER	FR	Conseiller et Président f.f. Conseiller	oui	01.03.2019 03.02.2025	03.02.2025 ***	9.150,96 €	41 ***	41 3	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	35	5.948,10 €	23.02.2026
Guy de HALLEUX	FR	Conseiller	oui	02.03.2007	***	16.546,31 €	113	113	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	11.978,37 €	23.02.2026
Kathleen DELVOYE	FR	Conseiller et Président f.f.	oui	01.03.2013	03.02.2025	1.749,56 €	12	12	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	1.224,65 €	23.02.2026
Marie DUMORTIER	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	13.627,68 €	93	93	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	35	8.858,10 €	23.02.2026
Amandine EGGERMONT	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	3.934,59 €	26	26	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	33	2.636,16 €	23.02.2026
Matias ESPINOSA MACHIAVELLO	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	13.946,13 €	95	95	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	9.761,95 €	23.02.2026
Marianne GUSTOT	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	12.809,17 €	87	87	/	***	40	7.685,38 €	23.02.2026
Dominique HAUMONT	FR	Conseiller	oui	12.10.2023	03.02.2025	0,00 €	0	0	/	***	30	0,00 €	23.02.2026
Amélie HOSDEY-RADOUX	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	6.237,44 €	41	41	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	4.366,08 €	23.02.2026
Geoffrey LIVEMONT	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	5.276,81 €	34	34	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	40	3.429,91 €	23.02.2026
Marie-Sylvie MAROY	FR	Conseiller	oui	03.02.2025	***	3.252,92 €	20	20	/	***	35	2.114,36 €	23.02.2026
Jean-Paul MULLER	FR	Conseiller	oui	25.04.2024	03.02.2025	1.463,92 €	10	10	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	20	1.171,71 €	23.02.2026
Jean - Claude PRAET	FR	Conseiller	oui	01.03.2019	03.02.2025	428,46 €	3	3	/	***	40	257,07 €	23.02.2026
Jean REBUFFAT	FR	Conseiller	oui	22.03.2017	03.02.2025	1.463,92 €	10	10	Ordinateur portable HP Probook 470 G7	***	30	1.024,71 €	23.02.2026
Jérôme THOMAS	FR	Conseiller	oui	01.03.2019	03.02.2025	0,00 €	0	0	/	***	35	0,00 €	23.02.2026
Sarah UNGER	FR	Conseiller et Président f.f.	oui	03.02.2025	***	16.501,05 €	92 ***	92 1	/	***	30	11.550,40 €	23.02.2026
Nicolas VANDERSTAPPEN	FR	Conseiller	oui	14.09.2022	03.02.2025	321,36 €	2	2	/	***	20	257,09 €	23.02.2026

TABLEAU RÉCAPITULATIF ET VOYAGES

MARCHÉS PUBLICS > 3500€

MARCHÉS PUBLICS > 3500€

N°	Investissement Exploitation	Description du marché	Date du marché (délibération)	Sociétés	Montant (HTVA)
1	Exploitation	Convention flux VOO – 36 mois – HOMES	31-01-25	Société VOO	28.000,00 €
2	Investissement	Achat & installation de box TV – MR Neckersgat	31-01-25	Screen service s.a	13.230,00 €
3	Exploitation	Frais postaux – via CA Creat	31-01-25	Easypost	210.793,17 €
4	Exploitation	Location de matelas alternating – 4 ans	31-01-25	société Arjo Belguim	17.666,00 €
5	Exploitation	Contrat IPTV box – 48 mois – MR Neckersgat	31-01-25	Screen service s.a	10.560,00 €
6	Exploitation	Service de coiffure – MR du CPAS d’Uccle	31-01-25	Reniers Deasy nv	14.181,00 €
7	Investissement	Réparation ascenseur Schindler – site Fonpavo	14-02-25	Schindler n.v	8.592,96 €
8	Investissement	Rénovation & isolation toiture plate – niveau -1	14-03-25	Crabbe Dakwerken	164.481,41 €
9	Investissement	Acquisition de 5 switches – Administration centrale	30-05-25	Société Systemat	8.892,30 €
10	Investissement	Remplacement air conditionné – salle serveur – Administration centrale	30-05-25	Notec Maintenance SRL	6.010,00 €
11	Exploitation	Entretien & maintenance des moyens de lutte contre l’incendie – tous sites	10-10-25	Société Extincteur Service Torsten	16.864,00 €
12	Investissement	Fourniture de 50 ordinateurs portables + licences & accessoires	07-11-25	Redcorp	61.212,50 €
13	Investissement	Achat via centrale Paradigm – 25 PC fixes + accessoires	19-12-25	Centrale d'Achat Paradigm	22.212,50 €
14	Exploitation	Installation de caméras de surveillance – Administration centrale & annexes	18-07-25	Société EWE	19.879,41 €
15	Exploitation	Accord-cadre repas préparés – Crèche Asselbergs	19-12-25	Belgomeals	28.000,00 €
16	Exploitation	Entretien des cabines HT de l'administration centrale	19-12-25	Société Electro 80	9.505,00 €
17	Investissement	Réparation barrière parking – Administration centrale	19-12-25	Société Automatic systems	3.775,00 €
18	Investissement	Fourniture de 25 PC fixes + accessoires	19-12-25	Centrale d'Achat Paradigm	22.212,50 €
19	Exploitation	Recueil des lois CPAS	19-12-25	Wolters Kluwer	25.000,00 €
20	Exploitation	Accord-cadre conseil juridique & représentation – CPAS d’Uccle	18-06-25	Cabinets juridiques	Prix honoraires
21	Exploitation	Fourniture de peintures & accessoires	26-11-25	Miniox S.A.	88.739,74 €
22	Exploitation	Marché conjoint de gardiennage	01-06-25	Seris security N.V.	106.000,00 €
23	Exploitation	Renouvellement du portefeuille d'assurances	17-12-25	Ethias	1.208.283,16 €
24	Exploitation	Service externe de prévention & protection au travail	17-12-25	Asbl Cohezio	1.054,00 €

N°	Type de marché	Description du marché	Date du marché (délibération)	Sociétés	Montant (HTVA)
1	Service	Artiste animation musicale	22-01-25	Andréa	330,58 €
2	Service	Artiste animation musicale	22-01-25	Andréa	330,58 €
3	Fourniture	Gaz CNG	22-01-25	Dats	181,81 €
4	Fourniture	Bouilloires	22-01-25	R. van den berg	26,90 €
5	Fourniture	Achat de jouets	22-01-25	Dreamland	158,55 €
6	Fourniture	10 Bouilloires	22-01-25	Vanden borre	206,50 €
7	Fourniture	10 micro ondes	22-01-25	Vanden borre	570,25 €
8	Fourniture	10 réfrigérateurs	22-01-25	Mediamarkt	1.148,80 €
9	Fourniture	51 verres	22-01-25	Ikéa	25,15 €
10	Fourniture	100 Assiettes	22-01-25	Ikéa	45,45 €
11	Fourniture	100 tasses	22-01-25	Ikéa	165,29 €
12	Fourniture	25 couverts	22-01-25	Ikéa	82,50 €
13	Fourniture	20 poêles	22-01-25	Ikéa	165,20 €
14	Fourniture	20 casseroles	22-01-25	Ikéa	110,44 €
15	Fourniture	20 Set de table	22-01-25	Ikéa	31,44 €
16	Service	Correction DMFA via persee	22-01-25	Civadis	119,85 €
17	Service	Location salle	22-01-25	Het Huys	660,00 €
18	Fourniture	Sachet saint Nicolas	22-01-25	Amazon	118,86 €
19	Fourniture	Sacs à pain	22-01-25	Clavie	465,47 €
20	Fourniture	Renouvellement reserve salle du conseil(whisky)	22-01-25	Colruyt	29,99 €
21	Service	Renouvellemnt de la maintenance du logiciel clarilog	22-01-25	Clarilog	1.602,00 €
22	Service	Location photobooth	22-01-25	TicToPhoto	259,91 €
23	Fourniture	tapis de motricité	22-01-25	Orchestra	51,35 €
24	Fourniture	Essoreuse+ robot mixeur	22-01-25	Horeca gerikens	1.647,45 €
25	Fourniture	Achat jouet enfant	22-01-25	Dreamland	13,40 €
26	Fourniture	Achat cafetière	22-01-25	Vanden borre	179,00 €
27	Fourniture	2 lave-linges et un sècheoir	22-01-25	Steylemans	2.228,10 €
28	Fourniture	Achat sechoir	22-01-25	Steylemans	411,57 €
29	Fourniture	Achat d'une hotte	22-01-25	R. van den berg	109,80 €
30	Fourniture	Pains surprises	22-01-25	Fleur du pain	285,00 €
31	Fourniture	Activités arc en ciel	22-01-25	Arc en ciel	14,00 €
32	Service	Presse spécialisée dans l'analyse	22-01-25	Alter echo	85,00 €
33	Fourniture	Achat colonne de stockage	22-01-25	Dyna medical	333,90 €
34	Service	Recyclage formation incendie	22-01-25	Repères formations	3.091,11 €
35	Fourniture	Achat de 3 tensiomètres	22-01-25	Sodimed	3.142,50 €
36	Fourniture	Achat 2 chariots aides de soin	22-01-25	Dyna medical	2.718,00 €
37	Fourniture	Achat de 2 chariots linge	22-01-25	Dyna medical	1.576,34 €
38	Fourniture	Achat chariot distribution médicaments	22-01-25	Dyna medical	1.180,00 €
39	Service	Achat de colonne de stockage	22-01-25	Dyna medical	333,90 €
40	Fourniture	Représentation fête avec les parents des enfants	22-01-25	La fleur du pain	61,80 €
41	Service	Coaching individuel de l'attachée principale au service social	22-01-25	Xplor'acteur	3.190,00 €
42	Fourniture	40 brosses à cheveux	22-01-25	Action	32,73 €

MP de -3500€

43	Fourniture	Prestation DJ	22-01-25	VD Stand Studio	413,22 €
44	Fourniture	Gaz CNG	22-01-25	Dats	41,56 €
45	Fourniture	Gaz CNG	22-01-25	Dats	46,65 €
46	Fourniture	Gaz CNG	22-01-25	Dats	177,02 €
47	Fourniture	Educatief/pedagogisch materiaal	22-01-25	Hageland	244,17 €
48	Fourniture	Aankoop van aantal nieuwe speelmatten	22-01-25	Wesco	474,09 €
49	Fourniture	Protection incontinence	22-01-25	Hartmann	3.226,89 €
50	Service	Abonnement à une revue socio-juridique	22-01-25	Wolters Kluwer	1.212,92 €
51	Fourniture	Matériel de construction	19-02-25	Anacro	745,00 €
52	Service	abonnement numérique	19-02-25	Guide sociale Agence pour	2.776,14 €
53	Fourniture	Dessert	19-02-25	La Cantine de Géraldine	1.029,71 €
54	Service	Artiste animation musicale	19-02-25	Axel	400,00 €
55	Service	Artiste animation musicale	19-02-25	Dominique Rectem	330,58 €
56	Fourniture	Achat mixeur plongeur	19-02-25	Krefel	63,20 €
57	Service	Artiste animation musicale	19-02-25	Axel	330,58 €
58	Fourniture	Pains surprises	19-02-25	la Fleur du pain	1.607,40 €
59	Service	Artiste animation musicale	19-02-25	Eric et Brigitte	206,61 €
60	Service	Artiste animation musicale	19-02-25	Eric et Brigitte	206,61 €
61	Service	Artiste animation dansante	19-02-25	Nico	227,27 €
62	Service	Artiste animation dansante	19-02-25	Nico	227,27 €
63	Fourniture	Commande de sandwich	19-02-25	Barat	150,00 €
64	Fourniture	Drink départ en pension	19-02-25	la Fleur du pain	357,20 €
65	Fourniture	Drink départ en pension	19-02-25	la Fleur du pain	61,75 €
66	Service	Transport	19-02-25	Veronica car	441,00 €
67	Service	Abonnement numérique	19-02-25	Edition Wolters kluwer	2.938,58 €
68	Service	Installation et raccordement voo	19-02-25	VOO	2.740,50 €
69	Fourniture	Achat mixeur plongeur	19-02-25	Vandenborre	63,20 €
70	Service	Réparation porte automatique	19-02-25	All imatic doors	228,00 €
71	Fourniture	Gaz CNG	26-03-25	Dats	21,30 €
72	Fourniture	Gaz CNG	26-03-25	Dats	33,18 €
73	Service	Traitement nuisible	26-03-25	Rentokil	1.572,71 €
74	Service	Cotisation annuelle	26-03-25	Arc-en ciel	50,00 €
75	Fourniture	Ouvrage d'aide à la rédaction	26-03-25	Arc-en ciel	65,60 €
76	Service	Sortie cinéma	26-03-25	Ciné aventure Bruxelles	135,00 €
77	Fourniture	Achat de bols	26-03-25	Ikéa	8,52 €
78	Fourniture	Télécommande de lit médicalisé	26-03-25	Moments furniture	137,00 €
79	Fourniture	Panneaux d'affichages obligatoires - new DN	26-03-25	Printis	704,00 €
80	Service	Artiste animation musicale	26-03-25	Badre	396,69 €
81	Service	Formation EXCEL base	26-03-25	Bruxelles formation	2.060,00 €
82	Fourniture	Cahier pratique pour le secteur public - marché de faible montant	26-03-25	Politea	39,00 €
83	Fourniture	Repas préparés 11/2024	26-03-25	Belgomeals	1.245,62 €
84	Fourniture	Repas préparés 12/2024	26-03-25	Belgomeals	771,30 €
85	Fourniture	Repas préparés 01/2025	26-03-25	Belgomeals	1.203,24 €

MP de -3500€

86	Service	Renouvellement du certificat SSL	26-03-25	Globalsign	468,00 €
87	Fourniture	Badges+portes badges et landyard	26-03-25	ldetech	2.143,50 €
88	Service	Formation sur l'administration des biens et de la personne pour AS	26-03-25	Droits quotidiens	2.400,00 €
89	Fourniture	Semelles orthopédiques	26-03-25	Ortho4you	119,83 €
90	Fourniture	Semelles orthopédiques	26-03-25	Ortho4you	119,83 €
91	Service	Contrôles médicaux à domicile	26-03-25	Certimed	80,13 €
92	Fourniture	Botiers pour clés de secours	26-03-25	Anazon	63,94 €
93	Fourniture	Matériel gym habitants	26-03-25	Decathlon	49,59 €
94	Fourniture	Matériel pour atelier tricot	26-03-25	Zeeman	1,07 €
95	Fourniture	Produit hygiène	26-03-25	Action	1,97 €
96	Service	Contrôles médicaux à domicile	26-03-25	Certimed	80,13 €
97	Fourniture	Achat d'épices	23-04-25	Sofabel	13,62 €
98	Fourniture	Bandes magnétiques	23-04-25	Agoralude	22,80 €
99	Fourniture	Horloges pour tableaux	23-04-25	Agoralude	81,00 €
100	Fourniture	Fiches pour tableaux	23-04-25	Agoralude	221,49 €
101	Fourniture	Tableaux éphémères	23-04-25	Agoralude	162,00 €
102	Service	Publication annonce emploi	23-04-25	Socius	37,19 €
103	Service	Formation communication	23-04-25	Emancipe	2.482,37 €
104	Fourniture	Matériel d'incontinence	23-04-25	Hartmann	1.982,28 €
105	Fourniture	Matériel d'incontinence	23-04-25	Hartmann	2.428,00 €
106	Service	Formation gestion douleur	23-04-25	Continuing care	495,84 €
107	Service	Réparation sur chaudière	23-04-25	Espace Machines a coudre SRL	192,40 €
108	Fourniture	Achat de sacs à pain	23-04-25	Clavie	469,00 €
109	Fourniture	Achat de sacs à baguettes	23-04-25	Clavie	157,89 €
110	Fourniture	Barrière de sécurité	23-04-25	Leroy merlin	19,90 €
111	Fourniture	Logiciel de calisse	23-04-25	Hiboutik	159,90 €
112	Service	Formation équipiers de 1er intervention	23-04-25	MD Safety	930,00 €
113	Fourniture	Étiquettes produits surgelés	23-04-25	Etilux	345,20 €
114	Service	Entretien ascenseur	23-04-25	Orona	1.121,16 €
115	Fourniture	Plats cuisinés	23-04-25	Belgomeals	801,50 €
116	Fourniture	Étiquettes cartes bénéficiaires	23-04-25	Discount office	240,50 €
117	Service	Formation produits écologiques	23-04-25	Formanac	540,00 €
118	Service	Formation sur les 1ers secours	23-04-25	FormaServices	655,00 €
119	Fourniture	Nonnettes pour enfants	23-04-25	A-qui-S	261,80 €
120	Service	Formation facturation électronique	28-05-25	Corilus	805,52 €
121	Service	Formation 1ers secours	28-05-25	Formaservices	655,00 €
122	Service	Fomation Sophrologie	28-05-25	Formaservices	735,00 €
123	Fourniture	GAZ CNG pour camionnette	28-05-25	Dats 24	117,98 €
124	Fourniture	GAZ CNG pour camionnette	28-05-25	Dats 24	92,72 €
125	Service	Formation coopération/communication/positivité	28-05-25	Sarah ASBL	735,53 €
126	Fourniture	GAZ CNG pour camionnette	28-05-25	Dats 24	271,22 €
127	Fourniture	Contrat d'entretien ascenseur	28-05-25	Technilift	2.100,00 €
128	Fourniture	Godets à médicaments	28-05-25	Dyna-medical	278,78 €
129	Fourniture	Fournitures literie	28-05-25	Orange	155,25 €

MP de -3500€

130	Service	Publication offre d'emploi	28-05-25	Bosa	627,00 €
131	Fourniture	Frigidaire cuisine	28-05-25	Eterna	1.047,20 €
132	Fourniture	Vaisselle + thermos	28-05-25	Horeca Gerkens	2.633,20 €
133	Service	Atelier d'épanouissement / résilience	28-05-25	Rituala	206,61 €
134	Fourniture	Boîtes aux lettres	28-05-25	Mr. Bricolage	34,70 €
135	Fourniture	Monture + verres de correction	28-05-25	Maison de Muenyck	212,40 €
136	Service	Transport sortie habitants	28-05-25	Voyages.Degrève	1.050,41 €
137	Service	Formation équipe entretien	28-05-25	Sarah ASBL	495,86 €
138	Fourniture	Sachets de pralines	28-05-25	Leonidas	517,84 €
139	Fourniture	Achat de 45 roses	28-05-25	Monsieur Fleur	124,43 €
140	Service	Restaurant PMR	28-05-25	Sandeshoved	1.289,60 €
141	Service	Ferme itinérante (animation)	28-05-25	La grange Vadrouille	680,00 €
142	Fourniture	Enveloppes (2x20 000)	28-05-25	All or Nothing	2.967,00 €
143	Service	Artiste animation	16-07-25	Caroline	206,61 €
144	Service	Artiste animation	16-07-25	Andréa	206,61 €
145	Service	Sortie Brugge	16-07-25	SNCB	467,92 €
146	Service	Recyclage securisme	16-07-25	MD Safety	1.020,00 €
147	Fourniture	Monture + verres de correction	16-07-25	Maison de Muenyck	212,40 €
148	Service	Formation prévention accidents du travail	16-07-25	CRESEPT	3.450,00 €
149	Fourniture	Jeux de société	16-07-25	Dreamland	16,49 €
150	Fourniture	Jeux de société	16-07-25	Dreamland	24,75 €
151	Fourniture	Jeux de société	16-07-25	Dreamland	16,49 €
152	Service	Formation coopération/communication/positivité	16-07-25	Sarah ASBL	495,86 €
153	Fourniture	Sachets de pralines-massepains	16-07-25	Léonidas	517,84 €
154	Fourniture	Achat Roses x 45	16-07-25	Monsieur Fleur	124,20 €
155	Service	Sortie restaurant à la côte belge (40 pers)	16-07-25	Sandeshoved	1.289,00 €
156	Service	Ferme itinérante	16-07-25	La grange Vadrouille	652,00 €
157	Fourniture	Enveloppes A4/C5 logo	16-07-25	All or Nothing	2.967,00 €
158	Service	Entretien porte	16-07-25	Hörmann	134,00 €
159	Service	Artiste animation	16-07-25	Caroline	206,61 €
160	Service	Artiste animation	16-07-25	Andréa	206,61 €
161	Service	Croisière Artémis	16-07-25	Waterbus-rivertours- Brussels by water	226,00 €
162	Service	Repas Artémis	16-07-25	Fritland	75,00 €
163	Service	Réparation porte automatique	16-07-25	All Matic Doors	168,00 €
164	Fourniture	Serviettes papier inauguration	16-07-25	Delhaize	10,35 €
165	Fourniture	Fleurs inauguration	16-07-25	Bouket de fleurs	375,00 €
166	Fourniture	Matériel Fancy Fair	16-07-25	Ava	265,25 €
167	Service	Intervention frigo	16-07-25	Eterna	178,00 €
168	Fourniture	Licences TeamViewer	16-07-25	Redcorp	2.355,00 €
169	Fourniture	Certificat SSL	16-07-25	Systemat	629,00 €
170	Fourniture	Gourdes (40)	16-07-25	Décathlon	126,40 €
171	Fourniture	Gaz CNG	16-07-25	Dats 24	169,45 €
172	Fourniture	Citrons bio	16-07-25	Bioplanet	3,49 €
173	Service	Location château gonflable	16-07-25	Organize Concept	290,00 €

MP de -3500€

174	Fourniture	Plats cuisinés 03/25	16-07-25	Belgomeals	1.207,18 €
175	Fourniture	Plats cuisinés 04/25	16-07-25	Belgomeals	911,47 €
176	Fourniture	Plats cuisinés 05/25	16-07-25	Belgomeals	1.010,33 €
177	Service	Déchets de construction	16-07-25	Amacro	232,80 €
178	Fourniture	Matériaux de construction	16-07-25	Amacro	175,21 €
179	Service	Sortie piscine	16-07-25	Piscine Halve Maan	114,55 €
180	Service	Location trampoline	16-07-25	Yakasaüter	628,10 €
181	Service	Formation EPI en NL	16-07-25	Pompriers de Bruxelles	1.930,50 €
182	Fourniture	Vaisselle cuisine DN	16-07-25	Chomette Benelux	1.298,10 €
183	Service	Glacier ambulant	16-07-25	Glacier Carette	1.062,50 €
184	Fourniture	Gerbe de fleurs	16-07-25	Monsieur fleur	37,74 €
185	Service	Journée mer – Mercator	16-07-25	Mercator	199,00 €
186	Service	Duplicata de clé sécurisée	16-07-25	Lecot	31,19 €
187	Fourniture	Pyjamas ados (20)	16-07-25	Zeeman	126,25 €
188	Fourniture	Pyjamas enfants (50)	16-07-25	Zeeman	236,61 €
189	Fourniture	Lampes de poche camps	16-07-25	Action	39,43 €
190	Fourniture	Trousses de toilette enfants	16-07-25	Action	31,45 €
191	Fourniture	Petits jeux Fancy Fair	16-07-25	Action	252,07 €
192	Fourniture	Migration serveur antivirus	27-08-25	Secutec	1.450,00 €
193	Fourniture	Sacs à pain	27-08-25	Clavie	469,00 €
194	Fourniture	GAZ CNG	27-08-25	Dats 24	161,07 €
195	Fourniture	Achat de slip pour les enfants	27-08-25	Wibra	46,09 €
196	Fourniture	Achat de culottes de taille enfant	27-08-25	Wibra	30,71 €
197	Fourniture	Achat de 50 culottes de taille adultes	27-08-25	Wibra	45,37 €
198	Fourniture	Achat de slips taille adultes	27-08-25	Zeeman	118,83 €
199	Fourniture	Achat frigo pour le DN	27-08-25	Steylemans	1.074,00 €
200	Service	Location de Cuistax à la mer	27-08-25	Nico_Fun On_Whee/s	41,08 €
201	Fourniture	Achat de glaces lors d'une sortie à la mer	27-08-25	Australian	24,88 €
202	Service	Sortie domaine d'Huizingen	27-08-25	Domaine de Huizingen	11,45 €
203	Service	Le musée des enfants	27-08-25	Le musée des enfants	241,50 €
204	Service	Sortie culturelle	27-08-25	Huizingen	150,00 €
205	Service	Formation au bilan socio professionnel	27-08-25	Stica asbl	3.182,92 €
206	Fourniture	Achat compteur de pièces	27-08-25	Safescan	219,00 €
207	Fourniture	Achat compteur de billets	27-08-25	Bruneau	202,00 €
208	Service	Sortie en bateau	27-08-25	Dinant Evasion	138,84 €
209	Service	Sortie à la piscine	27-08-25	Piscine Longchamp	21,26 €
210	Fourniture	Achat livres scolaires	27-08-25	AZ Bouquin	219,71 €
211	Fourniture	11 cartables enfants	27-08-25	Carrefour	409,00 €
212	Fourniture	14 cartables adolescents	27-08-25	Cora	520,55 €
213	Fourniture	Achat de 40 Gourdes	27-08-25	Décathlon	132,23 €
214	Fourniture	50 sacs de gym/piscine	27-08-25	Décathlon	123,97 €
215	Fourniture	25 paires de sandales de gym	27-08-25	Décathlon	144,63 €
216	Fourniture	40 shorts de gym	27-08-25	Décathlon	165,29 €
217	Fourniture	30 t-shirts enfants	27-08-25	Décathlon	99,17 €

MP de -3500€

218	Fourniture	30 t-shirts adolescents	27-08-25	Décathlon	82,64 €
219	Fourniture	Essuis de bains	27-08-25	Action	111,32 €
220	Fourniture	GAZ CNG	27-08-25	Dats 24	44,79 €
221	Fourniture	Sortie piscine	27-08-25	Le point d'eau	96,00 €
222	Fourniture	Achat champoing	27-08-25	Kruidvat	16,49 €
223	Fourniture	Crèmes réparatrice	27-08-25	Di	13,20 €
224	Fourniture	Après champoing	27-08-25	Kruidvat	16,49 €
225	Fourniture	Achat livres scolaires	27-08-25	AZ Bouquin	222,72 €

MP de -3500€

RAPPORT ANNUEL

**20
25**

**CPAS
UCCLE**

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration centrale | Centraal bestuur
860 Chaussée d'Alsemberg-Alsembergsesteenweg B-1180
Uccle-Ukkel
+32 2 370 75 11 | info@cpasuccle.be
www.cpasuccle.brussels
www.ocmwukkel.be