

Département des Affaires générales

Le Service Expédition

- Assure l'accueil et l'information du public.
- Enregistre et distribue le courrier entrant et sortant.

Le service du secrétariat communal

- Appuie le secrétaire communal dans la préparation, l'organisation et le suivi des réunions du collège et du conseil.
- Edite le rapport annuel sur base du rapport d'activités des services communaux.
- Affiche les communications officielles, les règlements/ordonnances/arrêtés, les ordres du jour, les enquêtes publiques, etc et tient à jour un registre des affichages obligatoires.
- Envoie virtuellement les actes soumis à la Tutelle.
- Communique à tout habitant l'ordre du jour de la séance publique du conseil communal ainsi que tout règlement communal approuvé par les autorités communales.
- Tient à jour un registre des interpellations citoyennes
- Tient à jour un registre des demandes de consultation des documents administratifs
- Est en charge du plan d'urgence et d'intervention communal.

Imprimerie communale

Service interne : il assure la reproduction de documents de l'administration communale, des écoles, des crèches et des Académies de Musique et des Beaux-Arts.

Le Service Juridique (service interne)

- gère les accidents de travail des membres du personnel ainsi que les rentes pour invalidité permanente
- gère les polices d'assurances de la commune, en fonction des besoins.
- analyse et délivre un avis sur l'impact juridique de certains dossiers

Le service Juridique ne donne pas de conseils juridiques à la population qui doit s'orienter dès lors vers des permanences juridiques. Les seuls contacts avec la population ont trait aux sinistres survenus sur la voirie, aux chutes sur la voie publique et à d'autres dommages divers.

Le Service Information/Communication - Participation

Le Service Information/Communication gère les contacts avec la population, de manière à l'informer de manière spontanée (organisation de réunions d'information, gestion du site Internet, distribution de toutes-boîtes...) ou à la demande; il stimule la participation des habitants à la gestion de leur commune par le biais de rencontres ponctuelles et, en les incitant à s'exprimer via le courrier électronique.

Le Service Participation est chargé du lancement du budget participatif et de sa réalisation selon différentes étapes (appel à projets, étude de la faisabilité des projets citoyens - coups de pouce et des projets « phares », votes des projets, proclamation des résultats, signature de déclaration de créances).

Le Service Informatique (service interne)

- gère l'ensemble du parc informatique de la commune
- assure la maintenance et la sécurité du réseau
- assure le support (helpdesk) aux utilisateurs
- Il assure (outre les tâches administratives propres à l'ensemble des services).

Le service Informatique ne donne pas de conseils ou de formations à la population, il s'agit d'un service strictement interne.

Le SEMJA

Le service encadre les peines de travail autonomes et les travaux d'intérêt général dans le cadre de la médiation pénale.

Département Enseignement - Accueil Temps-Libre - Petite Enfance
--

Le Service Enseignement/ATL

- Organise l'enseignement maternel et primaire (calcul de l'encadrement, coordination entre les différentes écoles, achat des fournitures, équipements, et mobilier,...) ;
- Accompagne le développement du numérique dans les écoles ;
- Accompagne la mise en œuvre des projets pédagogiques / de développement durable ;
- Gère administrativement le personnel directeur et enseignant des écoles et des académies (recrutement, suivi de la carrière, transmission des documents à la Communauté française, ...) ;
- Gère administrativement les auxiliaires d'éducation (recrutement, fixation des horaires, supervision des auxiliaires référentes, ...) ;
- Gère les repas scolaires, les transports scolaires et la location des locaux scolaires ;
- Coordonne l'accueil extrascolaire des écoles communales et l'Accueil Temps Libre sur le territoire communal.

Le Service Petite Enfance

- Gère les milieux d'accueil communaux 0-3 ans (trois crèches communales - Roitelets, Gilson, Archiducs - et accueillantes conventionnées) ;
- Gère les inscriptions dans les milieux d'accueil communaux
- Gère le suivi de la vaccination antipoliomyélitique obligatoire

Département Urbanisme

Le Service Urbanisme

Le service de l'urbanisme instruit les demandes de permis d'urbanisme, organise les enquêtes publiques et les commissions de concertation. Il conseille et renseigne les citoyens. Il sensibilise les citoyens à la préservation du patrimoine et au développement durable. Il est en charge du contrôle et des infractions urbanistiques. Il émet des avis dans le cadre de projets et de consultations régionales en ce qui concerne l'urbanisme.

Le Service Aménagement du Territoire

Le service de l'aménagement du territoire encadre et met en œuvre la politique de développement urbain de la commune. Il élabore les plans et règlements communaux et participe à l'élaboration de projets communaux. Il émet des avis dans le cadre de consultations régionales en ce qui concerne l'aménagement du territoire.

Le Service Environnement

Le service environnement instruit les demandes de permis d'environnement, organise les enquêtes publiques et participe aux commissions de concertation en cas de permis mixte. Il conseille et renseigne les citoyens et les entreprises en matière d'installations classées. Il est en charge du contrôle et des infractions environnementales. Il sensibilise les citoyens à la préservation de l'environnement et au bien-être animal et organise des actions en ce sens. Il émet des avis dans le cadre de projets et de consultations régionales et participe à l'élaboration de projets régionaux et communaux en ce qui concerne l'environnement.

Le Service Hygiène

Le service de l'hygiène surveille, en collaboration avec l'AFSCA et BRULABO, les établissements en contact avec des denrées alimentaires accessibles au public. Il communique et relaie les mesures préconisées par les instances concernées en cas d'épidémie ou d'épizootie.

La Commune est affiliée à BRULABO (anciennement dénommé LIBCB). Ce Laboratoire œuvre tant au point de vue du contrôle des marchandises dans les grandes surfaces ou chez les petits commerçants, qu'au point de vue, par exemple, de la qualité des repas scolaires ou celle de l'eau dans les piscines communales.

Le Service Mobilité

Le service de la mobilité encadre et met en œuvre la politique de mobilité de la commune. Il élabore les plans et règlements communaux. Il participe à l'élaboration de projets de mobilité régionaux et communaux. Il émet des avis dans le cadre de consultations régionales en ce qui concerne la mobilité. Il organise la « Journée Sans Voiture » et diverses actions de sensibilisation autour de la mobilité. Il est en charge du plan communal de déplacement d'entreprise. Il participe à la cellule POLUTRA (police - urbanisme - travaux publics) qui examine les questions locales de mobilité.

Département Culture-Loisirs-Transition-Vie Locale

Le Service Culture/Les Bibliothèques

D'une manière générale le service de la Culture tente de promouvoir les arts et de soutenir aussi bien les artistes de Watermael-Boitsfort que les tiers.

Le service s'occupe non seulement du patrimoine artistique de la commune (achat d'œuvres d'art, inventaire et entretien des œuvres, recherches sur les artistes,...) mais tente aussi d'aider les chercheurs dans leurs multiples démarches (passé de la commune, artistes, bâtiments, constitution d'une base de données iconographiques,...).

Le service est responsable de l'occupation et des locations des Salons de la Maison Haute et de la Gare de Watermael.

De plus, nous avons aussi un « Cultuurbeleidscoördinator' qui est chargé de coordonner les actions qui seront menées par les partenaires culturels néerlandophones de la commune.

Le service de la Culture seconde d'une manière administrative et technique le large réseau des bibliothèques et ludothèques locales, aussi bien francophone que néerlandophone ainsi que l'espace Mémoire de Watermael-Boitsfort.

La commune compte un réseau de bibliothèques et ludothèques francophones et un réseau de bibliothèques néerlandophones. D'une manière générale nous pouvons dire que les deux ont comme mission de faciliter l'accès au savoir et à la culture, au développement des capacités et des pratiques de lecture/écriture/oralité de la population, directement ou indirectement, dans une perspective d'éducation permanente, de citoyenneté, de formation continuée, d'information et d'épanouissement.

Le but de l'Espace Mémoire est de constituer et exploiter un fonds de documentation en vue de mieux faire connaître le passé de la commune. Dans un premier temps, il ne sera pas donné priorité à l'acquisition de pièces originales mais bien à la valeur du contenu. La gestion et la diffusion se feront en partenariat et conjointement entre le secteur privé et public. Implication et participation à différentes activités de découverte du passé et du patrimoine communal.

Le Service Sport et Santé

- Élabore la politique sportive communale ;
- Rédige le Plan pluriannuel de rénovation des infrastructures sportives ;
- Met en place la gestion technique et administrative des aires de jeux et des aires de jeux scolaires.

Le service Santé

Le service de la Santé a pour objectif d'inciter la santé sous toutes ses formes. Pour ce faire, des actions sont menées aussi bien envers le grand public qu'au sein même de l'administration.

Au côté du service de la Santé, le Comité Santé a pour tâche de remettre des avis et inciter des initiatives dans le domaine de la santé.

Le Service Solidarité internationale

Il a pour mission de soutenir et de promouvoir les associations et projets de solidarité internationale dans la commune, de sensibiliser les habitants aux enjeux du développement et des rapports Nord-Sud et de développer un partenariat de coopération décentralisée avec une commune du Sud.

Le Service des Relations européennes

Le service des Relations européennes a pour mission de maintenir et développer les liens d'une part avec les villes jumelées de Chantilly (France). Pour ce faire, diverses manifestations sont organisées et soutenues mettant en évidence : la convivialité, la richesse des échanges, le partage de différentes cultures, etc.

Le Service Transition/Développement Durable

La mission actuelle du service vise à mettre en place des projets et des politiques, tant au sein de l'administration qu'auprès des citoyens, pour tendre vers une société plus juste et durable et ce afin d'être davantage respectueuse du monde qui nous entoure ainsi que des générations à venir.

Le Service Vie économique

Le service de la Vie économique a pour mission de soutenir et de promouvoir les commerces, les professions libérales et les entreprises de la Commune. Pour ce faire, le service organise diverses animations de promotion (brocantes, fêtes des quartiers commerciaux, illuminations et animations pour les fêtes de fin d'année, etc.) et l'encouragement du libre-échange des produits et services.

Le service est responsable de l'organisation des marchés ainsi que de l'attribution des emplacements destinés aux forains à l'occasion des kermesses de printemps et d'automne.

Le Service de la Vie Sociale

C'est un service d'aide sociale générale. Il veille à favoriser la vie sociale de la commune et de ses habitants.

Il écoute, informe, oriente et accompagne tout habitant de Watermael-Boitsfort, ainsi que les membres du personnel de l'Administration communale de Watermael-Boitsfort qui en font la demande.

Le service prête une attention particulière aux seniors de la commune en mettant en place des projets de collaboration avec divers partenaires afin de lutter contre leur isolement. Il soutient les lieux d'hébergement et entretient un lien avec les services du CPAS.

Département Démographie

Le Service Etat Civil

Le service de l'Etat civil a pour mission d'enregistrer tous les événements touchant à l'identité des personnes, de la naissance au décès. Ce service dresse donc les actes de naissance, de reconnaissance, d'adoption, de changement de nationalité, de mariage, de divorce, de décès et de changement de prénom. Le service est également responsable de la gestion administrative du cimetière communal.

Le Service Population

Le service population a pour but de tenir à jour toutes les informations concernant les mouvements de population. Ce service est aussi responsable de la délivrance des documents d'identité, des passeports, extraits de casier judiciaire, de divers certificats, des cartes de stationnement et de riverains. Le service gère aussi le domaine du droit des étrangers et dresse les listes des jurés d'assises. En outre, il organise les élections, les

cérémonies d'accueil des personnes ayant acquis la nationalité belge et des nouveaux habitants ainsi que les Noces d'Or.

Département Technique

Le Service des Travaux publics (Bâtiments publics, Espaces verts, Plantations, Propreté publique & voiries)

Le Service des Travaux Publics assure la gestion du patrimoine communal, des espaces publics communaux, notamment des voiries, des espaces verts communaux, des étangs et parc communaux.

Le Service des Travaux Publics dispose pour ce faire d'une section opérationnelle (centre technique) qui s'appuie sur le personnel ouvrier et d'une section « technico-administrative » gérant notamment les marchés publics.

Le Service de la Régie Foncière

La Régie Foncière communale assure la gestion du patrimoine privé communal. A ce titre, elle met en location principalement des logements publics, et accessoirement des garages, des commerces, des bureaux, des ateliers d'artistes, ainsi que des parcelles de potagers. Elle en assure la gestion locative journalière, la gestion des candidatures et attributions, la gestion technique et l'entretien du patrimoine ainsi que la gestion financière. Elle réalise des travaux de rénovation du patrimoine privé communal et des travaux de construction afin de créer de nouveaux logements publics. Elle dispose d'un budget séparé du budget communal.

Le Service des Energies

Met en œuvre le plan d'Action Energie Durable dont l'objectif principal est une « Réduction de 40% de la consommation énergétique des bâtiments publics, sans perte de confort pour les occupants ».

Direction des Ressources Humaines

- Gestion des problématiques organisationnelles en collaboration avec le service du secrétariat
- Gestion administrative du personnel
- Gestion de la paie
- Gestion des pensions
- Conseil et assistance
- Gestion des relations sociales

Le service formation est responsable de l'organisation interne des formations, de la recherche de formations, du traitement et du suivi administratif des demandes de formations, de l'élaboration de l'avant-projet de plan de formations continuées et de l'estimation des prévisions budgétaires

Département Finances

Le service Finances :

- Coordonne l'établissement du budget, des modifications budgétaires et des ajustements internes
- Etablit et analyse les perspectives de l'évolution de la charge financière du personnel, du fonctionnement, des transferts et de la dette ainsi que des recettes de prestation, de transfert et de dette
- Supervise la tenue de la comptabilité, la gestion de la dette, la gestion des subsides, la tutelle sur le CPAS, les Asbl et les Fabriques d'église
- Assure un enrôlement performant des taxes et garantit la légalité et l'équité
- Veille au respect des procédures en matière de marchés publics
- L'économat acquiert des fournitures administratives et du mobilier pour l'administration centrale.

Le service Recette s'occupe de la perception des recettes, des rappels de paiement, de l'élaboration des comptes communaux et de la comptabilité de la Régie Foncière.

Amendes administratives

Les agents sillonnent le territoire de Watermael-Boitsfort afin de constater diverses infractions.

- Constatations des infractions au règlement général de police.
- Constatations en matière de taxes : placement de statifs, occupations de voirie (conteneurs, échafaudages), panneaux fixes (panneaux immobiliers et entrepreneurs), marchands ambulants (colportage).
- Infractions de voirie, d'environnement et d'urbanisme (dépôts clandestins, autorisations de placement de terrasses...). Collaboration avec le service des travaux publics et le dépôt communal pour l'enlèvement des immondices et nettoyage de la voie publique.
- Actions de sensibilisation, de prévention et de répression en matière de propreté publique (déjections canines, sacs poubelles éventrés, déchets ménagers dans les poubelles publiques, ...), en collaboration avec les services de la Propreté et des Plantations-Espaces verts.
 - Redevances zones bleues (contrôle renforcé de la Place E. Keym et de la rue Middelbourg concernant la problématique des voitures ventouses et les zones 30 minutes).
- Constats en matière d'arrêt et stationnement.

Gardiens de la Paix

- ✓ Sillonner le territoire communal afin d'assurer une présence active et dissuasive dans les différents quartiers et d'augmenter le sentiment de sécurité des citoyens.
- ✓ Constituer le relais entre la population et les services communaux et s'assurer que les citoyens soient informés et entendus. Rapporter quotidiennement leurs diverses observations aux services compétents afin qu'ils prennent action.
- ✓ Sensibiliser les citoyens au respect du règlement général de police et du code de la route.

- ✓ Promouvoir ponctuellement des campagnes de prévention sur différentes thématiques (cambriolage, vol, propreté publique, déjections canines...).
- ✓ Assurer la sécurisation de certains événements communaux et la traversée des piétons/écoliers en tant que surveillants habilités.

Contrôle interne

Le système de contrôle interne est arrêté par le secrétaire communal, après concertation avec le comité de direction. Le cadre général du système de contrôle interne est soumis à l'approbation du conseil communal, sur proposition du Collège.

Le système de contrôle interne détermine la façon dont le contrôle interne est organisé, y compris les mesures et procédures de contrôle à prendre, et la désignation des membres du personnel responsables, ainsi que les obligations de rapport des membres du personnel associés au système de contrôle interne.