2025

DU 1/11/2024 AU 31/10/2025

RAPPORT ANNUEL DE LA COMMUNE DE LASNE



LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

L'administration communale se veut résolument progressiste et s'inscrit définitivement dans un esprit de progrès. Nous évoluons dans un monde qui change et nous entendons de ne pas subir les évolutions mais en être aussi les acteurs : nous sommes convaincus que les services publics jouent un rôle essentiel dans le monde de demain et se doivent d'être exemplaires.

La Direction générale a poursuivi un travail de fond pour renforcer le pilotage administratif. Le comité de direction, réunissant les chefs de service, s'est rassemblé régulièrement afin d'améliorer la coordination interne. La politique des Ressources humaines continue de placer le personnel au centre : formations continues, gestion des compétences, plan de performance et développement, promotion interne et attention au bien-être au travail. Notre ambition est claire : la bonne personne, à la bonne place, dans une administration moderne, attractive et durable.

D'importants efforts ont également été consacrés à la modernisation de notre fonctionnement. Le Secrétariat général a coordonné la mise en place de la nouvelle législature et renforcé la gestion documentaire grâce au déploiement d'iA-docs. Les services Population – État civil – Étrangers ont traité plusieurs milliers de demandes, tandis que les Marchés publics ont mené plus de 80 procédures dans un cadre légal toujours plus exigeant. Le service Urbanisme a poursuivi la digitalisation de ses outils et lancé la révision du schéma de développement communal. Le SIPP a continué d'accompagner le personnel dans une démarche de prévention et de bien-être au travail.

Les services Environnement et Plan Climat ont poursuivi leurs actions en matière de transition écologique : gestion des déchets, lutte contre les inondations, projets d'énergie renouvelable et préparation de la future communauté d'énergie renouvelable. Parallèlement, la dimension sociale, éducative, sportive et culturelle a été largement renforcée grâce au dynamisme de nos écoles, crèches, services Jeunesse, Sport et Culture.

Plusieurs aménagements cyclables et travaux de sécurisation ont vu le jour, tandis que les services Travaux et Patrimoine ont poursuivi l'entretien du domaine communal, les rénovations de bâtiments publics, l'amélioration de l'éclairage et de nombreuses interventions en voirie et en égouttage.

Derrière chaque projet se trouvent des heures de travail, de réunions, de formations et d'engagement. Je tiens à remercier chaleureusement l'ensemble des agents communaux pour leur professionnalisme, leur sens du service et leur volonté constante d'améliorer l'action publique. Leur savoir-faire et leur savoir-être forment la véritable force de notre administration.

Le directeur général,
Laurence Bieseman

CHIFFRES CLÉS

213

actions concrètes dans le nouveau programme stratégique transversal 2025-2030

12 conseils
>< 11 en 2024
52 collèges
>< 51 en 2024

14.130 habitants
>< 14.196 en 2024

Budget 2025
Après modifications budgétaires
Service ordinaire
Recettes : 24.059.426,63 €
Dépenses : 23.958.918,92 €
Service extraordinaire
Recettes : 10.975.593,04 €
Dépenses : 10.975.593,04 €

Dotations
Zone de police : 2.601.663,21 €
>< 2.422.818,56 € en 2024
Zone de secours : 384.567,59 €
>< 435.307,73 € en 2024
CPAS : 1.820.000,00 €
>< 1.720.000,00 € en 2024

134
permis d'urbanisme
>< 152 en 2024

783
élèves (maternelle/primaire)
>< 832 en 2024

126
membres du personnel >< 130 en 2024
Soit **108,91 ETP** >< 111,68 en 2024

Coût du personnel
8.049.612,24 €
>< 7.809.773,84 € en 2024

2.500
interventions
du service technique
>< 3.000 en 2024

TABLE DES MATIÈRES



5 Services de l'administration et des affaires de la commune
8 Secrétariat du bourgmestre
11 Service Population / État civil / Étrangers / Élections
14 Service Ressources humaines
17 Service Enseignement
20 Gestion patrimoniale Travaux
23 Gestion patrimoniale Patrimoine / Logement / Emploi
26 Gestion territoriale Urbanisme
29 Gestion territoriale Environnement
32 Cellule Plan Climat
35 Service Mobilité
38 Service Marchés publics
41 Service Finances & Taxes
46 Service SIPP
49 Service Les Marmousets
52 Service Jeunesse
55 Service Sport
58 Service Culture
61 Service Culture - Bibliothèque / Ludothèque
64 Service Culture - École de musique
67 Service Communication
70 Organigramme

SERVICES
DE L'ADMINISTRATION ET DES AFFAIRES DE LA COMMUNE

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.04.90
02/633.18.17

secretariat@lasne.be
administration@lasne.be
dpo@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

3 agents

2,25 ETP

LE SERVICE

Le secrétariat assiste le directeur général dans ses fonctions administratives et organisationnelles. Son rôle est d'assurer les réunions officielles, la bonne gestion des archives communales et le fonctionnement du service informatique.
En résumé, le secrétariat du directeur général est un pilier central au fonctionnement de l'administration communale.

CHIFFRES CLÉS



512 points inscrits
en conseil communal
>< 437 en 2024
3.034 points inscrits
en collège communal
>< 3.013 en 2024

11.263 courriers entrants
>< 11.422 en 2024
1.685 courriers sortants
>< 1.851 en 2024





423 recherches archives
>< 358 en 2024

MISSIONS PERMANENTES



GESTION ADMINISTRATIVE
Le secrétariat est responsable de la gestion des documents officiels. Il assure également la préparation et le suivi des réunions du conseil communal, du collège communal et des commissions communales...

Le mois de décembre 2024 a été marqué par l'installation des nouveaux mandataires communaux. Cette étape a nécessité la réalisation de l'ensemble des formalités administratives et protocolaires liées à leur entrée en fonction, ainsi que la mise à jour des informations officielles et des outils internes concernés.

COORDINATION ET COMMUNICATION
Il joue un rôle clé dans la coordination entre les différents services communaux et assure une communication fluide entre le directeur général, le bourgmestre et les autres membres des organes politiques.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
- Gestion journalière du courrier entrant/sortant et traitement du courrier postal, e-mails, scan et encodage dans le nouveau logiciel iA-docs ;
- Timbrage ;
- Accueil téléphonique.

ARCHIVES
- Préserver les documents et trouver des locaux où ceux-ci seront conservés, triés et classés de façon intermédiaire ou définitive ;
- Plan de classement des différents dossiers traités par les services communaux ;
- Réponse aux demandes de recherche des autres services.

DPO
Respect du RGPD à travers le travail du DPO, le délégué à la protection des données.



RAPPORT D'ACTIVITÉS

COMMISSIONS COMMUNALES

- 3 commissions Affaires générales = en 2024
- 1 commission Aménagement du territoire, Urbanisme et Mobilité >< 3 en 2024
- 1 commission Développement durable, Environnement et Énergie >< 1 en 2024
- 5 commissions Finances, Investissements et Patrimoine >< 3 en 2024
- 1 commission Numérique et Participation citoyenne >< 4 en 2024
- 6 comités de direction >< 7 en 2024

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

- Encodage des factures dans iA-docs ;
- Gestion du courrier sortant en collaboration avec les services ;
- Interface entre le DPO externe et l'administration communale ;
- Suivi du nouveau logiciel iA-docs pour le traitement et l'encodage du courrier.

ARCHIVES

- Destruction autorisée par les archives de l'État des documents administratifs ;
- Intégration des archives des écoles communales dans les archives communales ;
- Sauvetage des archives du service finances vers l'entrepôt.

DPO

- Révision de la documentation et des procédures, conseils et accompagnement ;
- Mise à jour de la politique de confidentialité du site web ;
- Analyse d'impact pour la vidéosurveillance ;
- ...

SECRÉTARIAT DU BOURGMESTRE

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.61

secretariat.bourgmestre@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

2 agents

1,25 ETP

LE SERVICE

Le secrétariat du bourgmestre constitue un relais entre le bourgmestre, les services communaux, les membres du collège communal, les citoyens et les partenaires institutionnels.
Il gère les autorisations d'évènements ou manifestations sur la voie publique, les demandes d'occupation privative de la voie publique mais également les demandes d'affichage. Il est en charge des cérémonies patriotiques, des activités des aînés, du CCCA et de la planification d'urgence. Le service s'occupe également de la prévention incendie.

CHIFFRES CLÉS



80
participants aux cours sur les nouvelles technologies pour les aînés

68
autorisations de manifestations publiques
>< 62 en 2024

28
autorisations d'événements
>< 15 en 2024

205
participants aux **3** activités pour les aînés



MISSIONS PERMANENTES

- Tenue de l'agenda du bourgmestre, suivi de la correspondance, gestion des plaintes ;
- Suivi des décisions de la zone de police La Mazerine ;
- Autorisation de collecte et d'affichage temporaire sur la voie publique ;
- Gestion des dérogations au jour de repos obligatoire dans les commerces ;
- Délivrance des autorisations de terrasses temporaires sur la voie publique ;
- Gestion du marché hebdomadaire ;
- Délivrance des autorisations de commerce ambulant ;
- Gestion des autorisations de vente d'alcool pour les débits de boissons ;
- Gestion des autorisations concernant les licences de jeux de hasard ;
- Organisation et suivi du CCCA, le conseil communal consultatif des aînés ;
- Organisation des événements dédiés aux aînés ;
- Organisation de la célébration des centenaires ;
- Célébration des cérémonies patriotiques ;
- Gestion administrative des événements : analyse, organisation de réunions de coordination avec les services de sécurité, rédaction des arrêtés de police et des autorisations ;
- Gestion de crise et planification d'urgence ;
- Gestion de la convention de partenariat avec l'asbl SAMJA-VIAS afin d'accueillir des justiciables au sein de l'administration.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AÎNÉS (C.C.C.A.)

- 4 réunions de bureau et 5 réunions plénières dont celle du 05/06/2025 installant les nouveaux membres du CCCA ;
- Conférences (environ 60 participants par date) : 'l'âgisme, stop aux stéréotypes dus à l'âge', 'Trop d'informations nous assaillent, comment identifier les vraies des fausses' ;
- Midis des Aînés en collaboration avec la bibliothèque (entre 10 et 20 participants par date) - 5 ateliers ;
- Initiation aux nouvelles technologies pour les aînés : 7 modules de cours donnés aux 80 participants.

ACTIVITÉS POUR LES SENIORS

- Pièce de théâtre « Ma cousine est un chic type » : 107 participants.
- Visite de l'ascenseur de Strepy-Thieu : 50 participants.
- Visite de la ville de Mons : 48 participants.

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASBL SAMJA-VIAS

- Accueil d'1 justiciable.

PLAN D'URGENCE ET D'INTERVENTION COMMUNALE

Une mise à jour en profondeur du plan d'urgence communal est en cours de réalisation. Une nouvelle coordinatrice adjointe a été désignée par le collège communal.

SERVICES
POPULATION / ÉTAT CIVIL ÉTRANGERS / ÉLECTIONS

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.66

population@lasne.be
etatcivil@lasne.be
etrangers@lasne.be
elections@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable de service
5 agents

5 ETP

LE SERVICE

Le service s'occupe des arrivées dans la commune, des mutations intérieures, des départs à l'étranger, des certificats divers et cartes d'identité, attribution numéro de maison, don d'organe, déclaration relative à l'euthanasie, déclaration de dernières volontés, déclaration de cohabitation légale, etc.

CHIFFRES CLÉS



14.130 habitants
>< 14.196 en 2024

82 naissances
>< 85 en 2024
58 mariages
>< 42 en 2024
100 décès
>< 107 en 2024

2.930 cartes d'identité
>< 2.085 en 2024
1.907 permis de conduire
>< 1.688 en 2024
1.634 passeports
>< 1.854 en 2024
864 changements d'adresse
>< 1.227 en 2024

MISSIONS PERMANENTES

SERVICE POPULATION – ÉTRANGERS

- Délivrance des cartes d'identité, kid's ID et titres de séjour, attestations de perte ;
- Changements d'adresse et radiations ;
- Gestion du e-guichet ;
- Gestion de la numérotation des habitations, mise à jour de ICAR ;
- Gestion des dossiers de cohabitation légale ;
- Délivrance de certificats, extraits du registre de la population et extraits de casier judiciaire ;
- Légalisations de signature ;
- Déclarations d'euthanasie, dernières volontés et dons d'organes ;
- Gestion des e-légalisations pour les SPF Affaires étrangères ;
- Commande et délivrance des passeports ;
- Commande et délivrance des permis de conduire ;
- Gestion des dossiers de ressortissants étrangers ;
- Gestion des dossiers de nationalité ;
- Organisation des élections ;
- Organisation du drink des nouveaux habitants (2x/an).

SERVICE ÉTAT CIVIL – CIMETIÈRES

- Déclaration de naissance, reconnaissance, filiation, adoption ;
- Déclaration de changement de nom et de prénom, de sexe ;
- Gestion des dossiers de mariage, déclarations de mariage, actes de divorce ;
- Déclaration de décès ;
- Gestion de la BAEC ;
- Gestion du e-guichet ;
- Délivrance d'actes d'état civil, gestion des e-légalisations pour les SPF Affaires étrangères ;
- Recherches généalogiques, héritiers ;
- Gestion des inhumations et exhumations, renouvellements sépultures ;
- Gestion des 7 cimetières (achat concessions, entretien, patrimoine funéraire).





RAPPORT D'ACTIVITÉS

ÉTAT CIVIL

Naissances à Lasne 0
Actes de naissances à l'étranger 50
Mariages à Lasne 58
Actes de mariage à l'étranger 12
Déclarations de mariage 61
Reconnaissances pré ou postnatales 30
Déclarations de changement de prénoms 40
Déclarations de changement de nom 11
Déclarations de nationalité 27
Déclaration de changement de sexe 1
Actes de décès à Lasne 51
Actes de décès à l'étranger 2

CIMETIÈRES

Octroi de concessions pleine terre 20
Octroi de caveaux 12
Octroi de columbariums 6
Octroi de cavurnes 8
Octroi de concessions pleine terre pour urnes 0
Renouvellement de concessions existantes 34
Interventions cimetières : 0

- Dispersions des cendres 2
- Inhumations de corps 50
- Mise en columbarium 3
- Inhumations d'urnes 12
- Reprise d'urne par la famille 20

POPULATION

Carte d'identité 2398
Carte d'identité Kids-ID 532
Permis de conduire 1454
Permis internationaux 204
Permis provisoires 249
Entrées 686
Sorties 644
Radiations pour l'étranger 113
Radiations d'office 26
Mutations internes 178
Titres de séjour temporaires 9
Titres de séjour 344
Passeports pour adultes 1294
Passeports pour mineurs 340
Titre de voyage pour réfugié-adulte 11
Extraits de casier judiciaire 1531
Déclaration de cohabitation légale 29
Déclaration de cessation de cohabitation légale 12

SERVICE
RESSOURCES HUMAINES

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.67

personnel@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable de service
3 agents

3,17 ETP

LE SERVICE

Le service des Ressources Humaines s'occupe de toutes les matières liées à la gestion du personnel communal :

- les recrutements ;
- les désignations ;
- la gestion journalière des dossiers du personnel ;
- les formations ;
- les carrières ;
- le calcul des traitements et des salaires (Payroll) ;
- etc.

CHIFFRES CLÉS

126 agents
>< 130 en 2024

Soit 108,91 ETP
>< 111,68 en 2024

Coût du personnel*
8.040.169,49 €
>< 7.676.693,93 € en 2024
**en ce compris bourgmestre et échevins*

51 ♂
75 ♀
16 statutaires
110 contractuels

>< en 2024
51 ♂
79 ♀
16 statutaires
114 contractuels

MISSIONS PERMANENTES

RECRUTEMENT
Gestion de la totalité de la procédure (de la rédaction de l'offre d'emploi à l'onboarding du nouvel agent).

GESTION DES CARRIÈRES
Évaluations, suivi des évolutions de carrière, descriptions de fonction, plan de formation…

PAYROLL
Gestion des salaires, pécules de vacances, allocations de fin d'année, frais de déplacement, jetons de présence…

GESTION ADMINISTRATIVE DES DOSSIERS DU PERSONNEL
Congés, maladies, interruptions de carrières, gestion du logiciel de pointage…

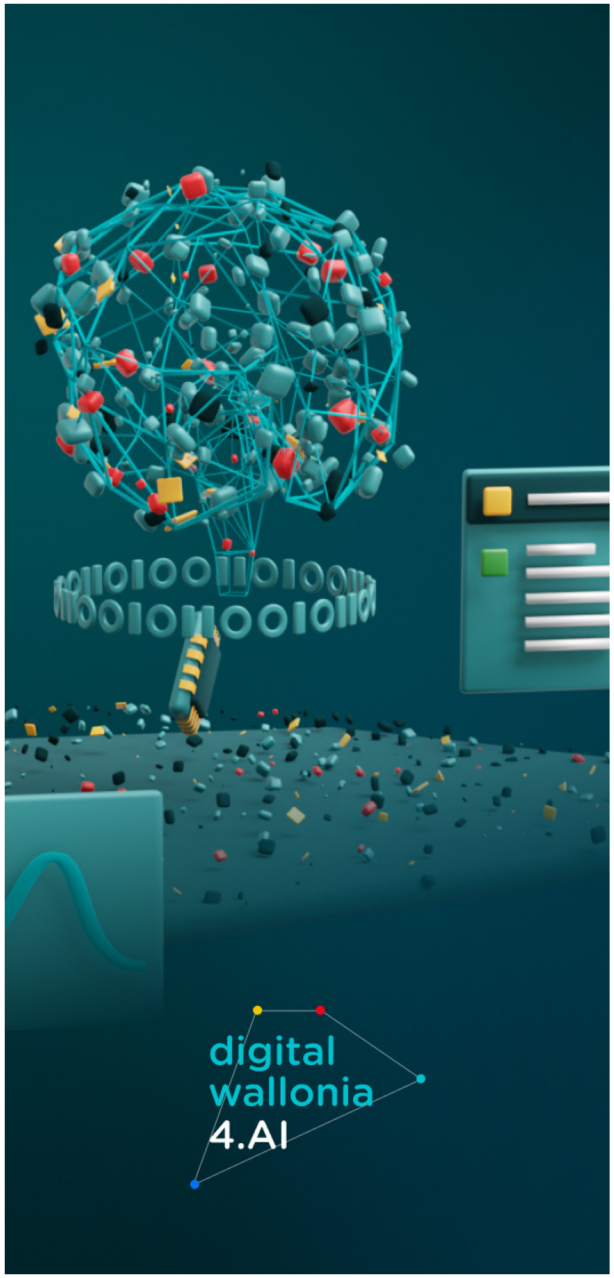
BUDGET RELATIF AU FRAIS DU PERSONNEL

MISE À JOUR DES STATUTS ET RÈGLEMENT DE TRAVAIL
Gestion du cadre du personnel et suivi régulier de la législation.

GESTION DES RÉUNIONS DE NÉGOCIATIONS/CONCERTATIONS SYNDICALES

LA SURVEILLANCE DE SANTÉ DES TRAVAILLEURS





RAPPORT D'ACTIVITÉS

En 2025, le service des Ressources Humaines a poursuivi ses missions récurrentes tout en menant des projets stratégiques pour moderniser la gestion du personnel et anticiper les évolutions réglementaires et technologiques.

- **Réforme du statut du personnel** : lancement de l'implémentation de la fusion des statuts administratif et pécuniaire en un statut général, pour harmoniser les pratiques et renforcer la cohérence des règles.
- **Diagnostic numérique en collaboration avec le secrétariat général** : grâce au programme Start IA de Digital Wallonia, réalisation d'un état des lieux de la maturité digitale et de l'IA, identification des défis par service et des solutions pour optimiser les tâches. Mise en place d'un comité de pilotage pluridisciplinaire pour anticiper les évolutions et déployer des formations IA adaptées.
- **Révision de la procédure "Demande de formation"** : collecte et suivi de données fiables pour élaborer le nouveau plan annuel de formation exigé par la réforme.
- **Modernisation de l'outil Scillus** : intégration d'un module IA et renforcement des « soft skills » dans la gestion des compétences, en cohérence avec les orientations stratégiques RH.
- **Réseaux et groupes de travail RH** : création d'instances pour accompagner la réforme, combler le déficit d'information et favoriser le partage de bonnes pratiques entre communes et CPAS.

2025 a posé les bases d'une transformation profonde des pratiques RH.
En 2026, le service RH poursuivra ses efforts pour conjuguer modernisation, digitalisation et accompagnement humain afin de répondre aux défis de la réforme et aux attentes des agents.

SERVICE ENSEIGNEMENT

COORDONNÉES

Place communale, 2
1830 LASNE

02/634.05.62

enseignement@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

1 ETP

LE SERVICE

Ce service est responsable de la bonne exécution de toutes les procédures liées au fonctionnement du niveau d'enseignement que le pouvoir organisateur (la commune de Lasne) organise. Le PO est l'autorité qui assume la responsabilité qui incombe à l'établissement. Légalement, il est l'employeur des membres du personnel qui exercent leur fonction. La fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) est le pouvoir régulateur, les écoles communales et son personnel enseignant sont financés, à condition de se conformer aux dispositions légales et réglementaires. Le service prend donc en charge les nombreuses obligations du PO décrites dans les missions permanentes.
Il est le lien indissociable entre le pouvoir organisateur et la fédération Wallonie-Bruxelles.

CHIFFRES CLÉS

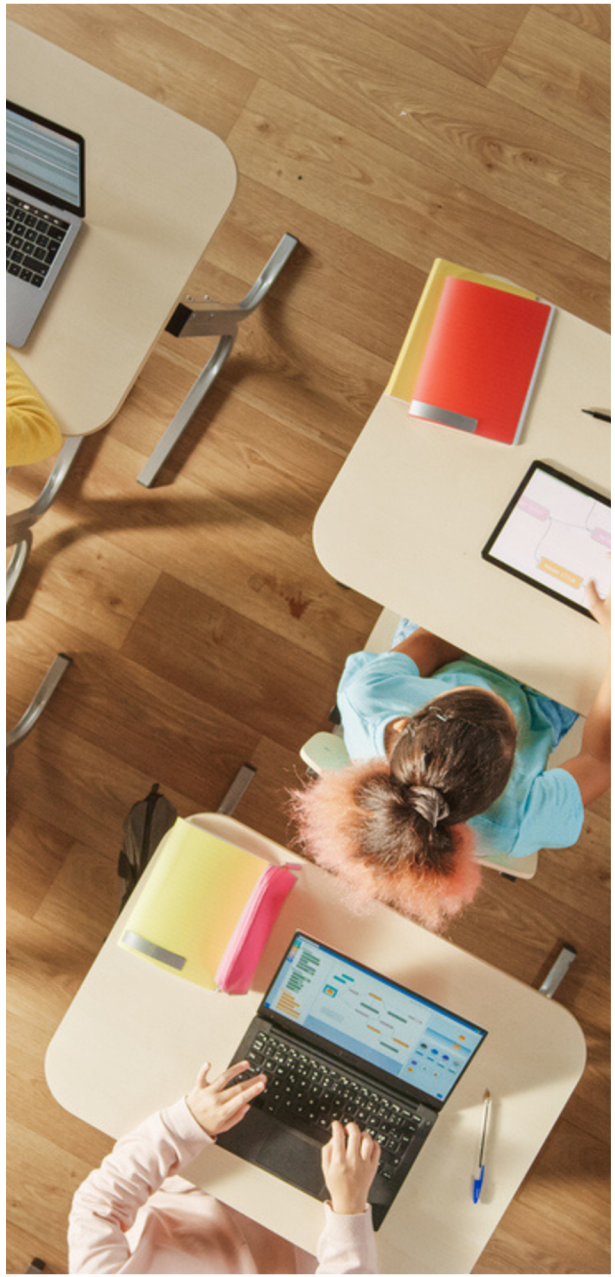
496 élèves en primaire
>< 546 en 2024
287 élèves en maternelle
>< 286 en 2024

3 écoles communales
réparties sur **5** sites
76 enseignants en activité
>< 77 en 2024

161 actes de désignations et de décisions
(dont 150 pour le personnel enseignant)
>< 149 en 2024

MISSIONS PERMANENTES

- Procède au recrutement des directeurs ou enseignants ;
- Fixe la situation administrative des membres du personnel afin d'obtenir la liquidation des subventions/traitements ;
- Calcule les anciennetés administratives, entrée en fonction, modification des attributions, absence ou évènement survenant dans le cadre de leurs prestations ;
- Traite les demandes de prépension, pension, congés ;
- Oriente les directions et enseignants dans leurs démarches ;
- Organise la rentrée scolaire des enseignants ;
- Convoque, participe et rédige les PV des réunions syndicales ;
- Rédige des attestations diverses (banque, crèche, mutuelle…) ;
- Vérifie la concordance ente les données transmises à la direction de gestion et le listing du paiement collectif mensuel du personnel enseignant ;
- Traite les demandes d'octroi de personnel APE/PART APE, constitue et assure le suivi des dossiers, notifie à la FWB les mises en disponibilité par défaut d'emplois, les pertes partielles de charges et réaffectations ;
- Déclare les emplois vacants du pouvoir organisateur ;
- …





RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Reconduction du partenariat avec l'ASBL La Chaloupe AMO, dans le cadre du tutorat de groupe.
- CECP – Désignation des membres de l'assemblée générale pour la législature 2024-2030.
- CECP – Convention d'accompagnement et de suivi dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles.

PERSONNEL ENSEIGNANT

- Envoi des dossiers via l'application GEDI. Depuis sa mise en application en juillet 2024, 468 dossiers ont été transmis à la FWB et traités ;
- Dématérialisation par l'ONEM des demandes d'interruption de carrière par la suppression des dossiers « papiers » ;
- Dématérialisation des listings de paie. Les informations ne sont plus envoyées par la poste mais sont transmises par le ministère, en version électronique via l'application GESP ;
- Modification du règlement de travail-cadre relatif aux dispositions de droit à la déconnexion ;
- Procédure de recrutement d'un directeur à l'école communal de Plancenoit ;
- Pool remplacement : Convention de partenariat avec les communes de Waterloo, Genappe et Braine l'Alleud ;
- 2 nominations à titre définitif (5 en 2024) + 1 nomination à titre temporaire d'un directeur stagiaire ;
- 87 actes d'engagements, 19 demandes de congés à temps partiel, 6 demandes de congés à temps plein (26 totales en 2024) ;
- 5 prononcés de mise en disponibilité pour maladie (absences longue durée) (2 en 2024) ;
- 1 protection de la maternité → Ecartement avec réaffectation dans l'administration ;
- 2 demandes de préretraite à temps plein et 2 à temps partiels (3 totales en 2024) ;
- 2 demandes de dérogations pour exercer au-delà de 65 ans pour terminer l'année scolaire 2024/2025 et pour maintenir l'activité en 2025/2026 → Accordées ;
- 25 emplois d'instituteurs primaires (23,5 en 2024) et 1 période à la suite du recomptage, conséquence de la population scolaire au 30/09/2025 (25 en 2024) ;
- 14,5 emplois instituteurs maternels à la rentrée 2025 contre 14 emplois au 1/10/2025 (14,5 en 2024).

GESTION PATRIMONIALE TRAVAUX

COORDONNÉES

Place communale, 2
1830 LASNE

02/634.18.00

travaux@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable de département
2 gestionnaires de projets des infrastructures
2 gestionnaires administratifs
2 chefs des équipes du service Technique
2 gestionnaires logistiques
9 référents d'équipes spécialisées
18 ouvriers polyvalents
1 chauffeur de bus

34,3 ETP

LE SERVICE

Le service Travaux réalise :

- la gestion administrative et l'entretien du patrimoine communal ;
- l'amélioration et l'entretien des voiries communales sur tout le territoire ;
- la gestion du réseau d'égouttage ;
- l'entretien des écoles et des bâtiments communaux, des centres sportifs, des parcs, plaines de jeux, églises, cimetières, etc. ;
- le prêt et la mise en place du matériel lors de festivités organisées en collaboration avec la commune ;
- etc.

CHIFFRES CLÉS

1 projet de rénovation de bâtiment
3 projets de rénovation d'égouttage/infrastructures routières
4 projets liés à la rénovation complète/création de réseaux d'égouttage
3 projets liés à la rénovation de voiries/infrastructures routières, cyclables/piétonnes
16 projets liés à la maintenance/rénovation de bâtiments

Plus de **400** demandes d'interventions d'impétrants (eau, gaz, électricité, télécom, etc.)
>< 500 en 2024

Plus de **2.500** interventions du service technique
>< 3.000 en 2024

MISSIONS PERMANENTES

BÂTIMENTS
- Gestion administrative et technique des projets d'infrastructure liés à la rénovation des bâtiments communaux ;
- Rafraichissement, maintenance et entretien technique des bâtiments communaux.

ÉCLAIRAGE PUBLIC
- Gestion, en collaboration avec ORES, de l'éclairage public.

IMPÉTRANTS
- Contrôle des chantiers d'impétrants ;
- Gestion des autorisations d'intervention sur l'espace public.

LOGISTIQUE
- Maintenance et réparation du charroi et des équipements ;
- Réparation, nettoyage, transport et installation du matériel de prêt.

PROPRETÉ PUBLIQUE & ESPACES VERTS
- Entretien et embellissement des lieux publics ;
- Nettoyage des espaces publics, enlèvement des dépôts clandestins, poubelles publiques ;
- Tonte des pelouses des parcs, des espaces verts, des abords des écoles, élagages et abattages d'arbres.

VOIRIES & ÉGOUTTAGE
- Entretien et réparation des voiries communales et de leurs équipements (avaloirs, trottoirs, égouts, revêtement de chaussée...) ;
- Gestion administrative et technique des projets d'infrastructure liés à la rénovation de voiries, avec ou sans égouttage.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

AMÉNAGEMENT DE VOIRIES

Route de Genval (piste cyclable via SPW).

ÉGOUTTAGE DE VOIRIES

Chemin des Ornois, Bruyère du Gouverneur (Phase finale), Rue de Moriensart.

ENTRETIEN ET RÉNOVATION DE BÂTIMENTS

- Centre sportif de Lasne : modernisation HVAC.
- Centre sportif de Maransart : mise en conformité de l'alimentation éclairage des terrains.
- Cure de Chapelle-Saint-Lambert : mise en conformité électrique.
- Cure d'Ohain : mise en conformité électrique.
- Cure du Centre de Lasne : mise en conformité électrique.
- Ecole d'Ohain et Vallée Gobier : démoussage des toitures, remplacement de châssis et porte.
- Église de Couture Saint Germain : mise en conformité incendie.
- Église Sainte-Gertrude de Lasne : mise en conformité électrique.
- Logements Allée des Chênes du Tram, 1 : remplacement vitrages logements.
- Logements Allée des Chênes du Tram, 3 : remplacement vitrages logements.
- Presbytère de Plancenoit : rénovation complète.

GESTION PATRIMONIALE
PATRIMOINE/LOGEMENT/EMPLOI

COORDONNÉES

Place communale, 2
1830 LASNE

02/634.05.32 (Patrimoine)
02/634.05.24 (Logement)

patrimoine@lasne.be
logement@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable de département
1 gestionnaire Patrimoine
1 gestionnaire Logement

3 ETP

LE SERVICE

Le service Patrimoine assure la gestion administrative du patrimoine immobilier communal, ceux-ci incluent des bâtiments administratifs et scolaires, les cimetières, des terrains et infrastructures sportives et culturelles, des immeubles de logements publics, etc.
Le service Logement gère les logements publics moyens de la commune. Il travaille également en étroite collaboration avec la Maison de l'Emploi de Rixensart/Lasne.

CHIFFRES CLÉS

1 création de voirie – sentier n°58
2 nouvelles voiries reprises sur assiette privée dans le domaine public

1.472
chercheurs d'emploi accueillis à la Maison de l'Emploi
>< 537 en 2024

Taux d'emploi : 64,1 % à Lasne
>< 66,5 % en Brabant wallon

17 logements
publics gérés activement

6 départs de locataires permettant des rénovations
+/- 20 nouvelles candidatures logement
+/- 30 constats de logements inoccupés

MISSIONS PERMANENTES

Assurer la gestion de l'ensemble des biens qui appartiennent à la commune et qui constitue son domaine, à savoir :

- 1 maison communale (3 bâtiments + 1 bâtiment abritant le service Technique) ;
- 3 sites d'infrastructures et bâtiments sportifs ;
- 5 sites abritant les 3 écoles communales de Maransart, Ohain et Plancenoit ;
- 1 pré-gardiennat « Les Marmousets » ;
- 6 églises de Lasne, Chapelle-St-Lambert, Couture-St-Germain, Maransart, Ohain et Plancenoit et 4 cures dont 2 presbytères de Lasne, Chapelle-St-Lambert, Ohain et Plancenoit ;
- 7 cimetières de Lasne, Chapelle-St-Lambert, Couture-St-Germain, Maransart, Ohain et Plancenoit ;
- 2 immeubles de logements publics situés Allée des Chênes du Tram comportant 15 appartements, 2 logements publics à côté de la petite école de Couture, 2 logements publics situés dans le bâtiment de la Closière, ainsi qu'un logement situé dans l'ancienne cure désaffectée de Couture-St-Germain actuellement consacré à l'accueil de demandeurs d'asile ;
- 1 immeuble en cours de rénovation situé rue des Saules, comportant à terme 2 logements publics ;
- 1 local pour 2 unités scoutes sur le site du centre sportif de Lasne ;
- 1 local au rez-de-chaussée de l'ensemble immobilier du clos du Vignoble, qui abrite l'école de Musique ;
- L'ancienne gare vicinale de Maransart, son parc et son parking ;
- 2 réserves naturelles (Hannotelet et la Marache) gérées par Natagora et quelques parcelles agricoles, de bois et autres espaces verts.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

EMPLOI & ACCOMPAGNEMENT

- Organisation de 2 réunions du comité d'accompagnement local (CAL) ;
- Partenariats renforcés avec la MIREBW, CREAJOB et le carrefour des métiers de Nivelles ;
- Accueil de 1.472 chercheurs d'emploi.

LOGEMENT PUBLIC

- Attribution de 17 logements, dont plusieurs familles monoparentales et personnes isolées ;
- 6 logements rénovés suite aux départs de locataires ;
- Gestion locative et suivi social renforcé.

LUTTE CONTRE L'INOCCUPATION

- +/-30 constats de logements inoccupés réalisés ;
- Taxe communale maintenue avec effet dissuasif ;
- 70 biens réhabilités depuis 2020 (vente, relocation ou permis délivré).

PATRIMOINE IMMOBILIER & VOIRIE

- Élaboration de la stratégie immobilière globale à long terme (SIGLT) ;
- 2 voiries intégrées au domaine public ;
- Conventions de servitude signées avec ORES et Proximus ;
- Travaux de régularisation foncière et délimitation cadastrale.

ACQUISITIONS ET ÉTUDES

- Acquisitions foncières pour consolider le domaine public ;
- Études techniques (sol, topographie) pour futurs aménagements ;
- Préservation et valorisation du patrimoine bâti (cures, ancienne gare, etc.).

GESTION TERRITORIALE URBANISME

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.75

urbanisme@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 chef de service
5 agents administratifs
5 agents traitants

9 ETP

LE SERVICE

Le service Urbanisme a pour principale vocation de répondre aux besoins et attentes de la population en termes d'urbanisme et d'aménagement du territoire. Il veille à assurer un aménagement harmonieux et une urbanisation cohérente du territoire. Le service traite les dossiers et demandes dans le cadre de la législation applicable à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire.

CHIFFRES CLÉS

438 renseignements urbanistiques
>< 419 en 2024



134 permis d'urbanisme
>< 152 en 2024

- **1** permis d'urbanisation
- **3** modifications de permis d'urbanisation
- **80** avant-projets
- **1** permis unique
- **4** permis d'environnement
- **10** permis limitrophes
- **247** déclarations de classe 3 et changement d'exploitant
- **33** divisions de biens
- **128** demandes de publicité administrative

MISSIONS PERMANENTES

- Traitement et suivi administratif des dossiers de demande de permis d'urbanisme, de permis d'urbanisme de constructions groupées, de permis d'urbanisation, de permis uniques, de permis d'environnement, de certificats d'urbanisme, d'autorisations patrimoniales ;
- Remises d'avis préalables ;
- Planification stratégique (révision et/ou élaboration d'outils d'aménagement du territoire) ;
- Délivrance de renseignements urbanistiques (courriels, téléphone, guichets) ;
- Traitement de la publicité administrative en matière d'urbanisme ;
- Délivrance d'informations relatives à la législation applicable en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire ;
- Traitement des demandes d'informations notariales ;
- Secrétariat de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité qui se tient une fois par mois ;
- Gestion des infractions urbanistiques (sensibilisation, avertissements préalables, procès-verbaux) ;
- Suivi des contrôles d'implantation, des recours, des début et fin de travaux, etc.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Sélection du bureau d'études en charge de la révision totale du schéma de développement communal (SDC) dont le but est de définir les centralités, leurs périmètres et les règles qui s'y appliquent – Tranche 1 : analyse contextuelle – 4 réunions de travail avec les services communaux et 2 réunions avec le comité de suivi (SPW) ;
- Mise en place d'une nouvelle commission consultative d'aménagement du territoire (CCATM) et sélection des nouveaux membres ;
- Installation d'un nouveau logiciel de traitement des dossiers d'urbanisme pour une meilleure gestion (échéancier, suivi de la règlementation en constante évolution, etc.) et en prévision de la dématérialisation des permis.

GESTION TERRITORIALE ENVIRONNEMENT

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.83

environnement@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 chef de service
1 conseillère en Environnement
1 agent constatateur ½ ETP
1 agent administratif

2,5 ETP

LE SERVICE

L'objectif du service Environnement est d'inciter à une protection volontaire et dynamique de l'environnement. Il s'agit de sensibiliser au développement durable en fournissant des informations pertinentes en matière de protection du patrimoine naturel, de gestion optimale des déchets et d'utilisation rationnelle de l'énergie. Le service rassemble également la cellule Bien-être animal.

CHIFFRES CLÉS



1.113
arbres/arbustes
distribués aux citoyens
>< 1.121 en 2024

94
autorisations d'abattage
>< 88 en 2024

Collectes
111,28
tonnes de déchets verts
7,340
tonnes de sapins

71
primes octroyées
>< 114 en 2024

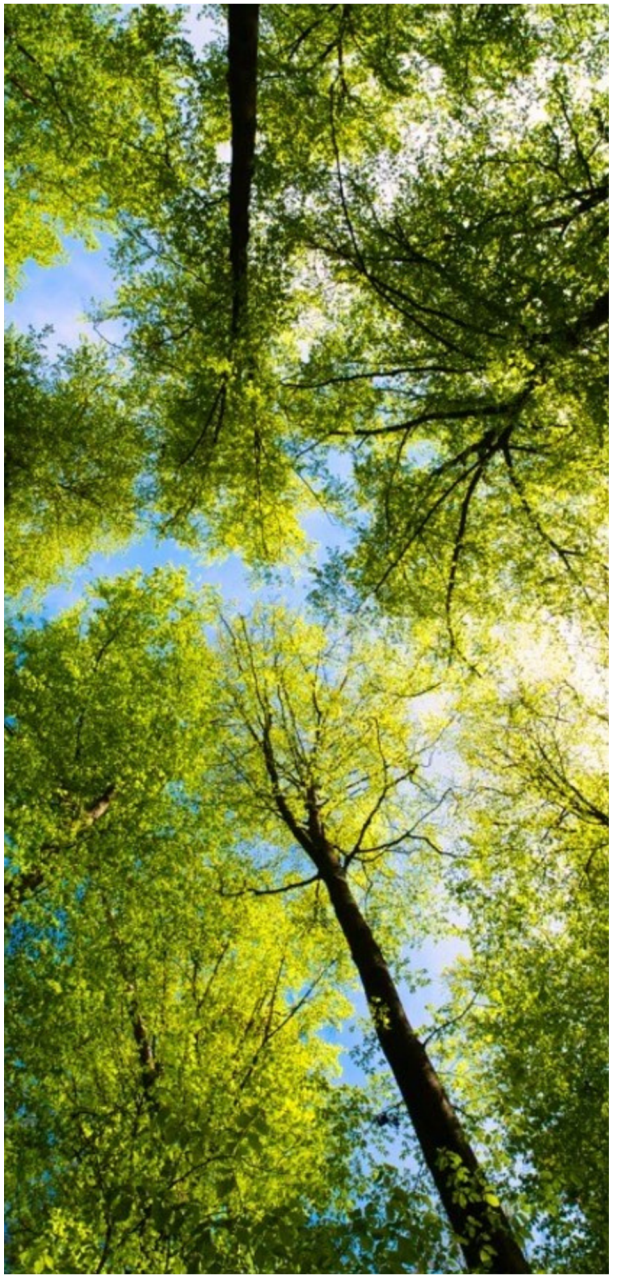


6
stérilisations
de chats errants
>< 31 en 2024



MISSIONS PERMANENTES

- Gestion et aménagement des espaces verts sur le domaine public et dans les cimetières ;
- Lutte contre les animaux nuisibles et espèces invasives (principalement berces du Caucase, guêpes, frelons asiatiques et rats) ;
- Protection des batraciens (pose de bâches, fermeture barrières) ;
- Opération « été solidaire » ;
- Gestion des demandes d'abattage d'arbres ;
- Pour tous les permis d'urbanisme, avis en matière de biodiversité et de gestion des eaux ;
- Organisation de la journée de l'arbre et de l'opération 1 enfant/1 arbre ;
- Gestion des déchets (conteneurs enterrés, bulles à verre, textiles, sacs poubelles, factures, plaintes, coût-vérité, statistiques, subsides prévention) ;
- Gestion des demandes de primes (broyeur végétaux, compostière, langes lavables, protections menstruelles lavables) et de badges pour accéder aux conteneurs enterrés ;
- Gestion et traitement des collectes de déchets ménagers communaux, bâches agricoles, sapins de Noël, évacuation cartouches encre ;
- Sensibilisation au tri des déchets (écoles, ménages, bâtiments administratifs) et distribution des sacs pour les bâtiments communaux ;
- Participation à la campagne de propreté BeWapp ;
- Suivi des points noirs sur les cours d'eau en collaboration avec le CRDG ;
- Gestion des cours d'eau de 3e catégorie ;
- Gestion des plaintes et des infractions environnementales (dépôts clandestins, rejets d'eaux usées, etc.) ;
- Application du règlement général de police (prévention et répression) pour entretien de haie, entretien de parcelle, trottoir et filet d'eau, plantes invasives, échardonnage, chiens errants, etc. ;
- Bien-être animal (stérilisation chats errants, primes adoption animal domestique en refuge, application Animal search « Pack Premium ») ;
- Constats des dégâts aux cultures (réunions, commissions, PV) ;
- Suivi du balisage et état des lieux des sentiers (210km), vente de brochures promenades.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Politique de gestion des déchets : diminution, chaque année, du nombre de kg de déchets résiduels par ménage ;
- Distribution des sacs prépayés aux citoyens (2760 sacs/taxes déchets 2023 et 2024) ;
- Suivi et analyse au cas par cas des problématiques d'inondation par ruissellement ;
- Suivi et analyse des problématiques liées aux cours d'eau (points noirs, dépôts de déchets, barrages de castors…) ;
- Etude de faisabilité et aménagement de ZIT en amont du coulant d'eau – étude d'ouvrages – subsidié dans le cadre du projet PGRI ;
- Biodiversité : suivi des projets notamment sur la biodiversité dans le bâti, réfection de l'escalier du sentier 78 (illustration) ;
- Réunion d'information relative au projet de plantations de haies agricoles et de leur entretien ;
- Organisation d'une conférence lors de la semaine de l'arbre ;
- Organisation de la journée de l'arbre et de l'opération 1 enfant/1 arbre : distribution d'arbres/arbustes et activités diverses avec les groupes biodiversité et circuits courts du Plan Climat ;
- Proposition de suppression de points lumineux en zone sensible pour la faune nocturne.

CELLULE PLAN CLIMAT

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.04.99

planclimat@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 chef de service
1 conseiller en Energie
1 coordinateur Plan Climat

2,5 ETP

LE SERVICE

La cellule Plan Climat met en place des actions visant à encourager l'effort collectif pour décarboniser le territoire. Elle rassemble également un conseiller en énergie. Objectif ? Réduire les émissions de CO2 de 40% d'ici 2030.

CHIFFRES CLÉS

40 primes octroyées pour un audit énergétique
>< 45 en 2024



120
citoyens présents à la séance d'info sur la CER*

Communauté d'énergie renouvelable



65 MWh produits via les panneaux photovoltaïques placés sur les bâtiments communaux
>< 75 en 2024



1.000 exemplaires toutes-boîtes distribués par les citoyens du groupe de travail CER

MISSIONS PERMANENTES

- Rapportage POLLEC pour l'obtention des subsides de la Région wallonne en matière d'engagement d'un coordinateur Plan climat ;
- Préparation et animation des réunions du comité de pilotage (COPIL) pour le suivi et la mise en œuvre du Plan Climat (PAEDC) ;
- Préparation des réunions des groupes de travail du COPIL (mobilité, énergie, biodiversité, circuit court) ;
- Communication : production d'articles pour le site internet de la commune (rubrique Plan Climat) et la newsletter Énergie/Climat, articles pour le bulletin communal (Vie à Lasne) ;
- Aide téléphonique de 1ère ligne pour diverses demandes (primes rénovation/isolation, systèmes de chauffage, installation de panneaux photovoltaïques et batterie, communauté d'énergie renouvelable, abonnements de bus) ;
- Suivi de l'opération d'achat groupé ;
- Avis sur les permis d'urbanisme (invitation à installer des panneaux photovoltaïques et une borne de recharge pour véhicule électrique) ;
- Suivi des demandes de prime pour l'audit des habitations ;
- Suivi de la comptabilité eau, gaz, mazout, électricité pour tous les bâtiments communaux ;
- Exonération voirie : transmission annuelle des factures relatives au gaz et électricité ;
- Certification et affichage du certificat de performance énergétique des bâtiments publics de superficie > 250m2 : suivi du marché de service ;
- Gestion des commandes de mazout pour l'ensemble du parc immobilier communal ;
- Programmation et arrêts des chaudières des écoles pendant les vacances scolaires ;
- Recherche des investissements à réaliser sur les bâtiments publics rentables sur le plan de réduction des émissions et sur le plan financier ;
- Rénovation de bâtiments publics : proposition, demande de subsides UREBA, rédaction du descriptif technique du cahier de charge, suivi des travaux, information aux occupants des bâtiments et suivi des travaux.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

ÉNERGIE

- Création d'une Communauté d'Énergie Renouvelable (CER) : communication, séances d'infos, suivi des inscriptions, création d'une asbl ;
- Remplacement de l'installation de chauffage du centre sportif de Lasne par une installation pellets performante ;
- Remplacement des menuiseries extérieures au centre sportif de Lasne et dans le bâtiment annexe de la maison communale, pour améliorer la performance énergétique.

MOBILITÉ

- Voiture partagée : communication ;
- Bus TEC : carte des arrêts de Lasne, séance d'infos et assistance aux seniors pour demande d'abonnements, rapport sur activité des navettes à Rixensart et La Hulpe ;
- Commune : liste de covoitureurs du personnel de l'administration.

BIODIVERSITÉ

- Sensibilisation et communication : règlement sur l'abattage des arbres, les arbres indigènes, la migration des batraciens ;
- Participation citoyenne : installation de nichoirs pour moineaux, sensibilisation aux moineaux à la kermesse Maransart et à la semaine de l'arbre.

CIRCUIT COURT

- Communication sur les producteurs locaux de Lasne : réalisation et distribution de flyers, articles (site web, RS, newsletter), réalisation d'une carte des producteurs locaux, portraits dans le bulletin communal ;
- Participation citoyenne : sensibilisation du Groupe de Travail lors des événements de Kermesse de Maransart et Journée de l'Arbre.

SERVICE MOBILITÉ

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.38
02/634.04.91

mobilite@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

2 agents

1,75 ETP

LE SERVICE

Le service Mobilité œuvre en vue de répondre aux demandes des habitants en termes de mobilité, par la réalisation d'aménagements, la diffusion d'informations, la concertation ou encore la sensibilisation, afin de rendre la commune plus accessible et agréable pour tous.
Il propose aux autorités des solutions aux problèmes observés ou des améliorations dans tous les domaines de la mobilité et de la sécurité routière, notamment par la modification de règlements complémentaires de la circulation routière.

CHIFFRES CLÉS

3
primes pour jeunes conducteurs
(stage de conduite défensive)

2
voitures électriques partagées
16 utilisateurs
32 inscrits

177
occupations temporaires de la voie publique
>< 166 en 2024

3,515 km d'aménagements cyclables réalisés

MISSIONS PERMANENTES

- Règlements complémentaires de circulation routière (exemple : zone 30 école, pistes cyclables, chemins réservés, passages piétons, aménagements de carrefours, d'îlots directionnels, dispositifs ralentisseurs, gestion du stationnement...) ;
- Gestion de la signalisation et marquages routiers ;
- Plaintes/doléances/remarques/questions des habitants ;
- Gestion des demandes d'occupation de la voie publique (déménagement, conteneur, travaux...) et des demandes de placement de miroir routier ;
- Suivi et mise en œuvre des objectifs de mobilité durable : accessibilité pour tous, développement équilibré des divers moyens de transport au bénéfice de tous les usagers, impact de la mobilité sur la qualité du cadre de vie... ;
- Autorisations délivrées aux sociétés de taxi ;
- Etude et suivi de projets d'infrastructures sur l'espace public ;
- Avis sur les aménagements et projets soumis à sa consultation (permis d'urbanisme, études d'incidence, projets immobiliers ou commerciaux...) ;
- Collaboration avec les sociétés de transports en commun (TEC, SNCB) ;
- Mise en œuvre, coordination et suivi des politiques fédérale, régionale et communale ;
- Sécurisation et amélioration des déplacements des usagers actifs (aménagements pour cyclistes et piétons) et amélioration du mobilier à destination de ces modes (abris vélos) ;
- Information et sensibilisation de la population sur les thématiques de la mobilité ;
- Gestion de l'entretien des abribus ;
- Suivi du service de voitures partagées mise à disposition des habitants ;
- Participation et animation du Groupe de travail mobilité du Plan Climat ;
- Suivi de l'octroi des primes en matière de mobilité.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Etudes pour la réfection complète de la rue des Saules, de la rue aux Loups et du carrefour entre la rue d'Anogrune et la rue Là-Haut ;
- Le réseau cyclable structurant en Wallonie (étude sur le BW) : rapport final mai 2025 ;
- Etude de nouveaux aménagements cyclables :
  - o chemin de la Belle Alliance, chemins agricoles n°45, n°8 et n°31 sur Plancenoit (financé par la Province du BW) ;
  - o la cyclostrade le long de la N5 (financé par la RW) ;
- Réalisation de nouveaux aménagements cyclables :
  - o Piste cyclable à la route de Genval : dans le sens Lasne vers Genval (financé par la RW);
  - o Aménagement du chemin n°16 entre Lasne et Céroux-Mousty (cofinancé avec la ville d'Ottignies-LLN, la RW et le BW) ;
  - o Piste cyclo-piétonne à la rue de la Croix (financé par la Province du Brabant wallon) ;
  - o Piste cyclo-piétonne à la rue Al'Gatte (cofinancé avec la RW) ;
- Mesures de sécurité routière : placement de miroirs (2), obtention de subside pour le marquage aux abords d'écoles, aménagement d'un rond-point carrefour de la Hutte, agrandissement zone 30 aux abords de l'école Ste Lutgarde, nouveaux marquage routier (passage piéton rue d'Anogrune et marquage axial rue de Céroux), réduction des limitations de vitesse rue de la Lasne ;
- Mesures de circulation routière : limitation de largeur ruelle Commère et rue du Couvent, limitation de tonnage rue Carmieaux, emplacements de stationnement supplémentaires parking du Jeu de Balle, nouvelle bande de stationnement rue de la Hutte, places de stationnement réservées aux personnes handicapées au clos du Vignoble et rue de l'Eglise St Etienne, adaptation des feux afin de donner priorité aux bus TEC chaussée de Louvain, limitation de circulation au sentier de la Neuve Cour et chemins agricoles de la Marache et du Smohain ;
- Mise à jour de la convention d'adhésion au portail de covoiturage CARPOOL ;
- Octroi de 4 licences taxi sur base de la nouvelle législation.

SERVICE MARCHÉS PUBLICS

COORDONNÉES

Place communale, 2
1830 LASNE

02/634.18.01

marchespublics@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable de service
1 agent traitant

2 ETP

LE SERVICE

Le service Marchés Publics a pour mission d'assurer la passation des marchés publics en lien avec le budget communal (budgets ordinaire et extraordinaire), ainsi que le suivi administratif de l'exécution des marchés attribués jusqu'à leur réception définitive.
À ce titre, le service :

- réalise les procédures formalisées d'achats publics en conformité avec la législation en vigueur ;
- conçoit des procédures adaptées et conseille les services communaux dans la réalisation de leurs achats ;
- gère l'ensemble des procédures de marchés publics dans le respect de la réglementation en vigueur.

CHIFFRES CLÉS



82
marchés publics lancés*
>< 97 en 2024

- 23 marchés de Travaux
- 34 marchés de Fournitures
- 25 marchés de Services

**dont 36 accords-cadres et marchés annuels/pluriannuels.*

MISSIONS PERMANENTES

- Rédaction de documents (cahiers des charges, avis de marchés, rapports d'examen des offres, décisions motivées, PV d'états d'avancement ou de manquements, etc.) ;
- Publication des avis de marché/décisions aux niveaux national et européen ;
- Analyse des offres et négociation avec les soumissionnaires ;
- Transmission des dossiers à la tutelle générale d'annulation ;
- Suivi administratif de l'exécution des marchés (états d'avancement, modifications, cautionnement, réceptions provisoire et définitive, sanctions, arrêt, etc.) ;
- Appui administratif et conseils aux services communaux ;
- Formation continue relative aux marchés publics (lois, arrêtés royaux, circulaires, etc.).

Les procédures de marchés publics dépendent du montant estimé du marché et du souhait des services de négocier les offres :

- Marchés de faible montant (FM) : < 30.000,00 € HTVA ;
- Procédure négociée sans publication préalable (PNSPP) : < 143.000,00 € HTVA, sauf exception ;
- Procédure négociée directe avec publication préalable (PNDAPP) : < 221.000,00 € HTVA pour les fournitures (F) et les services (S) / < 750.000,00 € HTVA pour les travaux ;
- Procédure ouverte (PO) : aucune limite.

La commune privilégie les marchés publics de travaux (T), de services (S) ou de fournitures (F) passés sous la forme d'accords-cadres (marchés stocks), de marchés annuels et pluriannuels, ainsi que de marchés conjoints avec le CPAS de Lasne, permettant une simplification administrative, ainsi qu'un avantage économique.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

ADHÉSION AUX CENTRALES D'ACHATS

- SPW : petites fournitures de bureau ;
- SPW : fourniture de PC, écrans et accessoires ;
- SPW : consommables, petit matériel informatique et imprimantes « personnelles » à destination des services publics wallons ;
- SPW : acquisition, maintenance et support des logiciels à destination des services publics wallons ;
- SPW : acquisition et livraison de produits et équipements d'entretien d'hygiène sanitaire ;
- Centrale d'achat du Brabant wallon : matériel de lutte contre les pollutions accidentelles des cours d'eau et gestion des déchets engendrés par ces pollutions ;
- Centrale des marchés : tous les marchés de la centrale.

LA COMMUNE EST SOUMISE À DE NOUVELLES OBLIGATIONS

- Reporting : les communes doivent communiquer au point de référence fédéral, au plus tard le 15 février de chaque année, la valeur totale des marchés subséquents passés, sur la base des accords-cadres, au cours de l'année précédente, ainsi que des marchés de faible montant ; en ce compris pour les marchés et les accords-cadres en cours qui n'ont pas encore été attribués à ce moment ;
- Classement des soumissionnaires : les communes doivent communiquer, dans certaines conditions cumulatives, via la plateforme e.Procurement/Bosa, à chacun des soumissionnaires, sa place individuelle et provisoire dans le classement des offres, et ceci, immédiatement après l'établissement du procès-verbal d'ouverture des offres.

SERVICE FINANCES & TAXES

COORDONNÉES

Place communale, 2
1830 LASNE

02/634.05.84
02/634.05.81

finances@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 directeur financier
1 responsable budgétaire
1 responsable service Taxes
1 comptable
2 agents traitant

6 ETP

LE SERVICE

Il assure la gestion comptable et financière de la commune. Il est organisé en plusieurs pôles qui sont en constante interaction : le directeur financier, le service comptable et financier et le service en charge des taxes et des recouvrements. Ce dernier établit des règlements relatifs aux créances fiscales et non fiscales et assure le suivi et le recouvrement des créances.

CHIFFRES CLÉS

1.330 bons de commande
>< 1.452 en 2024
3.588 factures
>< 3.660 en 2024
2.269 mandats de paiement
2.945 droits constatés
163 avis de légalité

13.549 Avertissements
extraits de rôle envoyés
>< 20.327 en 2024
3.331 rappels de paiement
>< 2.658 en 2024
464 mises en demeure
128 contraintes

MISSIONS PERMANENTES

SERVICE FINANCES

- Élaboration des budgets et modifications budgétaires ;
- Établissement des comptes communaux ;
- Gestion de la trésorerie et des placements à court terme ;
- Gestion de la dette ;
- Encaissement et recouvrement des créances ;
- Gestion des factures et des paiements ;
- Contrôle de la légalité comptable et financière ;
- Conseils comptables et financiers aux autorités communales ;
- Gestion des subsides ;
- Gestion des dossiers de tutelle pour le CPAS et les fabriques d'églises.

SERVICE TAXES

- Élaboration des règlements taxes et redevances : recherches et informations, rédaction, consultation tutelle, approbation par le conseil et publication ;
- Établissement des rôles : gestion des fichiers relatifs aux contribuables, rédaction des rôles ; approbation par le collège et envoi des avertissements extraits de rôle, gestion des réclamations ;
- Recouvrement des créances : suivi des créances, envoi des rappels de paiement, envoi des mises en demeure, approbation par le collège des contraintes et envoi chez l'huissier, enregistrement des non-valeurs.





COMPTE 2024

RAPPORT D'ACTIVITÉS - 1

BUDGET	Service ordinaire 2024	Service extraordinaire 2024	Service ordinaire 2025	Service extraordinaire 2025
Recettes	24.141.198,47 €	14.285.571,17 €	24.059.426,63 €	10.975.593,04 €
Dépenses	24.096.675,58 €	14.285.571,17 €	23.958.918,92 €	10.975.593,04 €
Résultat	44.522,89 €	0,00 €	100.507,71 €	0,00 €

COMPTE 2024			
Engagements Budget ordinaire	2023	2024	Variation 2023-2024
Personnel	7.809.773,84 €	8.049.612,24 €	3,07%
Fonctionnement	4.034.683,65 €	4.381.742,15 €	8,60%
Transfert	5.110.594,13 €	5.499.338,91 €	7,61%
Dettes	1.388.021,35 €	1.519.883,78 €	9,50%
Dot. Réserve	40.000,00 €	40.000,00 €	0,00%
TOTAL	18.383.072,97 €	19.490.577,08 €	6,02%

COMPTE 2024			
Evolution - Rec. Ord. Droits constatés	2023	2024	Variation 2022-2024
Prestation	1.148.953,58 €	1.079.887,78 €	-6,01%
Transfert	19.992.020,23 €	19.393.233,88 €	-3,00%
Dette	470.281,62 €	550.712,92 €	17,10%
TOTAL	21.611.255,43 €	21.023.834,58 €	-2,72%



COMPTE 2024

RAPPORT D'ACTIVITÉS - 2

COMPTE 2024		
Dépenses extraordinaires Engagements	2023	2024
Transferts	2.973,71 €	70.812,51 €
Investissements	2.665.976,11 €	4.926.037,22 €
Dettes	237.561,58 €	175.881,17 €
TOTAL	2.906.511,40 €	5.172.730,90 €

DOTATIONS	2024	2025
Zone de police	2.422.818,56 €	2.601.663,21€
Zone de secours	435.307,73 €	384.567,59 €
CPAS	1.720.000,00 €	1.820.000,00 €

Subsides accordés aux associations	
2024	66.578,70 €
2025	63.384,80 €

Fabrique d'église	
Intervention communale 2024	19.163,47 €
Intervention communale 2025	14.853,75 €



PRINCIPALES TAXES & REDEVANCES

- Centimes additionnels au précompte immobilier : 6.987.732,99 €** >< 7.009.042,49 € en 2024
- Impôt des personnes physiques : 7.145.136,17 €** >< 6.969.770,34 € en 2024
- Taxe véhicules automobiles : 379.124,24 €** >< 317.469,64 € en 2024
- Taxe sur l'entretien des égouts : 279.915,00 €* >< 270.067,00 € en 2024
- Taxe enlèvement/traitement déchets ménagers : 670.000,00 €** >< 548.708,00 € en 2024
- Taxe distribution gratuite d'écrits publicitaires : 40.000,00€** >< 38.691,33 € en 2024
- Taxe sur locaux à usage de bureau : 160.000,00 €** >< 161.074,32 € en 2024
- Taxe sur les secondes résidences : 19.800,00 €* >< 18.810,00 € en 2024
- Taxe sur les golfs : 7.500,00€* (= 2024)
- Taxe sur les constructions et reconstructions : 70.000,00 €** >< 54.603,47 € en 2024
- Taxe sur la délivrance de documents administratifs : 120.000,00 €** >< 110.460,35 € en 2024
- Taxe sur les immeubles inoccupés/abandonnés : 80.000,00 €** >< 118.142,00 €
- Taxe sur le raccordement particulier à l'égout public : 70.200,00 €** >< 58.200,00 € en 2024
- Taxe sur inhumations / dispersions des cendres : 8.400,00€** >< 6.000,00 € en 2024

- Redevance dossiers urbanisme : 50.000,00 €** >< 48.512,87 € en 2024
- Redevance occupation du domaine public : 7.000,00 €** >< 2.712,00 € en 2024
- Redevance ramassage des immondices ménagères : 390.000 €** >< 400.857,87 € en 2024
- Redevance autorisation activités/permis environnement : 8.000,00 €** >< 7.730,00 € en 2024
- Redevance concessions pour sépultures, cellules de columbarium, plaques commémoratives dans les cimetières communaux : 60.000,00 €** >< 42.890,00 € en 2024
- Redevance repas et potages écoles communales : 220.000,00 €** >< 196.913,08 € en 2024
- Redevance participation prix piscine écoles communales : 50.000,00 €** >< 26.159,40 € en 2024
- Redevance location salles/centres sportifs communaux : 14.000,00 €** >< 10.368,63 € en 2024

*Les chiffres 2024 sont les montants actés dans le compte 2024. *Montants actés. **Montants inscrits au budget.*

SERVICE SIPP

SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.04.96

sipp@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

0,5 ETP

LE SERVICE

Sa mission est d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application de la réglementation relative au bien-être des travailleurs. Il s'agit d'une prévention de première ligne avec une approche multidisciplinaire. Service commun à l'administration communale et au CPAS.

CHIFFRES CLÉS

12 exercices d'évacuations
>< 9 en 2024



11 avis remis
>< 20 en 2024



57 feux verts remis
>< 70 en 2024



MISSIONS PERMANENTES

- Participer à l'identification des dangers et donner des avis sur l'évaluation des risques, le plan global de prévention et le plan annuel d'action ;
- Participer à l'examen des causes des accidents du travail ;
- Donner un avis sur les différents thèmes qui concernent l'ensemble du code sur le bien-être au travail y compris le travail avec des tiers ;
- Rendre des avis sur la rédaction des instructions et l'information, l'accueil et la formation des travailleurs ;
- Être à la disposition des personnes présentes dans l'entreprise pour toutes les questions qui relèvent de l'application de la législation ;
- Participer à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave, à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'organisation des premiers secours ;
- Examiner l'interaction entre l'homme et le travail à la recherche d'une harmonisation réciproque ;
- Surveiller l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence ;
- Rédiger les rapports mensuels et annuels ainsi que les fiches d'accidents du travail.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

ANALYSES DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

8 accidents de travail.

RÉDACTION ET EXAMEN

12 rapports mensuels ; le rapport annuel de la commune et du CPAS pour le SPF ; 11 avis ; examen de dossiers d'achats dans le cadre de la procédure des 3 feux verts.

EXERCICES INCENDIE ET ANALYSES DE RISQUE

Participation et analyse des 11 exercices d'évacuation incendie organisés dans les écoles, les crèches, l'ancienne maison communale, le château et l'annexe, le centre sportif de Lasne et la bibliothèque.

SANTÉ

Organisation de la vaccination antigrippe.

AIRES DE JEUX ET ÉCOLE

Interventions dans le cadre des aires de jeux ; accessibilité des locaux dans les écoles communales ; gestion des inspections réalisées par l'afsca dans les écoles communales.

PERSONNEL

- Accueil de 13 nouveaux membres du personnel ;
- Organisation de petits déjeuners sécurité pour les membres du personnel technique.

TERRAIN

11 visites des lieux de travail et chantiers.

SERVICE LES MARMOUSETS

COORDONNÉES

Place communale, 2
1830 LASNE

02/634.05.74

marmousets@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable 19h/sem
4 puéricultrices à ETP
1 infirmière 19h/sem
1 assistante en psychologie 19h/sem
1 cuisinière + entretien linge 19h/sem
1 bénévole 2h30/sem

5 ETP

LE SERVICE

Cette structure d'accueil communale agréée et subventionnée par l'O.N.E. offre 18 places aux enfants de 18 à 36 mois. La crèche est ouverte de 8h à 18h, 220 jours par an au minimum.

CHIFFRES CLÉS



19 enfants accueillis par jour

226 activités
452 rangements de sections
678 lessives
452 vaisselles
16.272 changes d'enfant



MISSIONS PERMANENTES

- Accueil des enfants et des familles ;
- Soutien à la parentalité ;
- Prévention du burn out parental, rôle d'écoute et relais ;
- Répondre aux besoins de l'enfant ;
- Créer du lien et de la confiance durant la durée de l'accueil ;
- Suivi santé de l'enfant ;
- Suivi vaccination ;
- Repas et suivi alimentation de l'enfant ;
- Activités pour favoriser le développement psycho moteur et améliorer l'autonomie ;
- Respect des rythmes de l'enfant ;
- Veiller au sommeil ;
- Soutien à l'apprentissage de la propreté ;
- Soutien à l'entrée à l'école ;
- Formation continue O.N.E. ;
- Respect des règles afsca ;
- Respect des règles O.N.E. ;
- Gestion de la pharmacie ;
- Gestion des jeux, nettoyage et tri.







RAPPORT D'ACTIVITÉS

ACTIVITÉS - ÉVÉNEMENTS

- Préparation fête Halloween ;
- Préparation fête Saint-Nicolas et goûter de Noël avec les familles ;
- Fête de la chandeleur et préparation fête du carnaval ;
- Préparation fête de Pâques ;
- Goûter 'au revoir' des grands ;
- Accueil nouvelles familles ;
- Fête de la galette des rois ;
- ...

FORMATIONS

- Ma cabane à la crèche, chouette on passe à table, repères O.N.E.

NOUVEAUTÉS

- Création de panneaux de présentation avec une photo de chaque enfant et de chaque puéricultrice par section et d'un panneau représentant une maison pour les enfants absents ;
- Nouvelle encadrante PMS et nouvelle puéricultrice ;
- Mise à jour du projet d'accueil.

SERVICE JEUNESSE

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.60

jeunesse@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

0,5 ETP

LE SERVICE

Le service met en place, coordonne le conseil communal des enfants (CCE) et est chargé de mettre en œuvre les idées et projets qui en émanent. Le service met en place des activités/évènements pour les enfants, les jeunes et les familles. Il assure la gestion de la coordination d'un accueil temps libre pour les enfants (ATL) en dehors des cours dispensés à l'école. Il organise les déplacements des unités scoutes de la commune et coordonne les plaines de vacances gérées par l'asbl Animagique.

CHIFFRES CLÉS

8 activités/évènements jeunesse
= 8 en 2024

ATL
Accueil temps libre
21 membres effectifs
7 suppléants
3 réunions

CCE
27 élus
4 réunions
6 projets concrétisés

9 semaines
de plaines de vacances
Animagique
961 enfants
55 animateurs

3 unités scoutes
593 animés
117 animateurs
4.600€ montant alloué

MISSIONS PERMANENTES

- Mise en place d'un nouveau CCE, conseil communal des enfants, dont l'élection de ses membres est réalisée par le biais des écoles sur base des candidatures reçues. Réunions mensuelles et réalisation des projets durant l'année scolaire ;
- Organisation d'évènements et activités offrant un panel d'activités pour les enfants, les jeunes et les familles à Lasne ;
- Collaboration avec la bibliothèque ;
- Création et collaboration avec la commune de Waterloo pour le Bal des Rhétos ;
- Gestion administrative de l'accueil temps libre (ATL), avec son coordinateur, pour améliorer la prise en charge des enfants et l'offre d'activités ;
- Aide annuelle fixe de 500€ par unité scoute ainsi qu'une aide proportionnelle de 4,5€ par animés et animateurs.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

CCE : UNE ANNÉE D'ENGAGEMENT ET D'ACTIONS

- Récolte de plus de 371 boites à KDO dans le cadre de l'opération « boites à Kdo » et remise de celles-ci au dépôt de Wavre ;
- Moment d'échange avec les aînés de la résidence Belle Alliance de Lasne, avec l'aide du centre culturel du Brabant wallon ;
- Visite de l'administration communale, découverte des différents services ;
- Formation aux premiers secours ;
- Opération de sensibilisation à la sécurité routière, en collaboration avec la police de la zone de La Mazerine ;
- Réalisation d'une fresque installée sur le mur de la terrasse de la bibliothèque Edgar P. Jacobs (illustration).

ÉVÈNEMENTS ET ACTIVITÉS JEUNESSE

- Carnaval des enfants dans les rues du centre de Lasne ;
- Chasse aux œufs organisée par la Ligue des Familles avec le soutien de la commune dans le parc de la maison communale ;
- Bal des rhétos (en collaboration avec la commune de Waterloo) ;
- Boum de fin de CEB au centre sportif de Maransart ;
- Formation au permis de conduire théorique (avec Délibère-toi) ;
- Formation aux premiers secours pour les adolescents (avec Réaction 112) ;
- Fête d'Halloween au centre sportif de Lasne (en collaboration avec la bibliothèque) ;
- Visite de saint Nicolas à la bibliothèque ;
- Marché de Noël : rencontre avec le Père Noël, spectacle de magie, grimages.

SERVICE SPORT

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.18.05

sport@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

LE SERVICE

L'objectif du service est de valoriser le sport, de gérer et d'entretenir les centres sportifs de Lasne ainsi que le matériel sportif mis à disposition. Il organise la location des salles. Le service soutient également l'organisation d'événements sportifs tout au long de l'année.
La commune dispose de 4 salles/complexes sportifs (centre sportif de Lasne, centre sportif de Maransart, les Hauts de Maransart et la salle polyvalente de Plancenoit) et les met à la disposition des écoles communales, associations sportives, caritatives ou à caractère social de Lasne.

CHIFFRES CLÉS

2 CENTRES SPORTIFS
1 PISTE SANTÉ



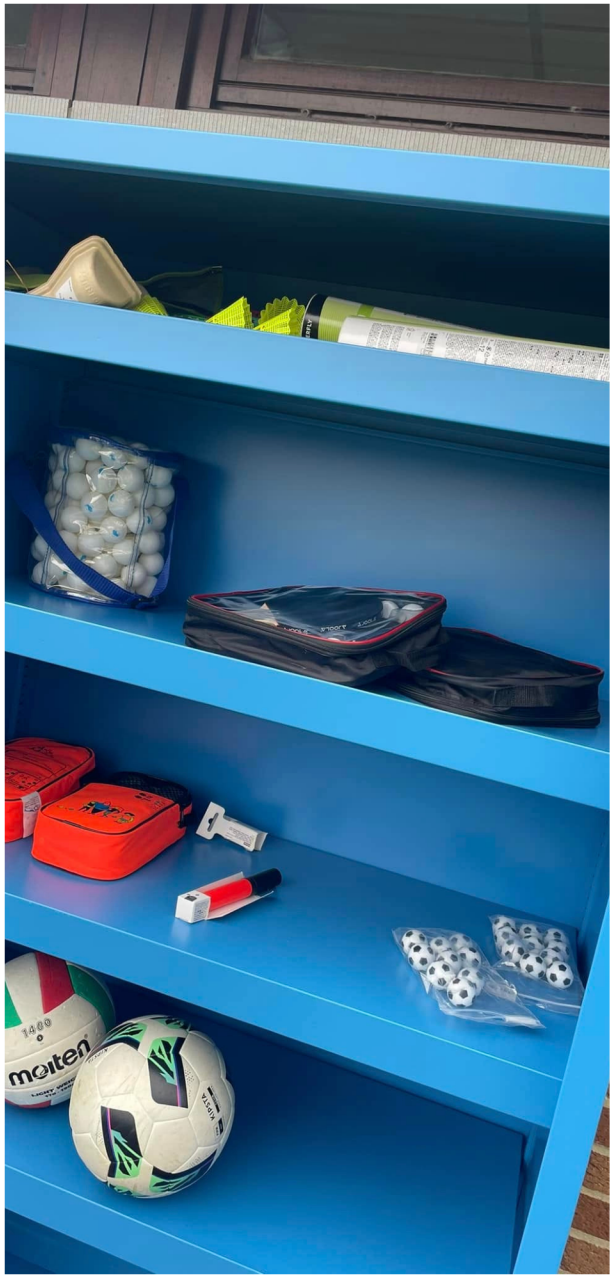
300h
d'utilisation des centres sportifs par semaine
>< 233h en 2024

60
clubs / associations utilisent les infrastructures
idem en 2024

MISSIONS PERMANENTES

- Gestion de la location des centres sportifs ;
- Gestion de l'entretien des bâtiments et des abords ;
- Gestion et organisation des évènements sportifs ;
- Commande de matériel gymnique ;
- Organisation d'événements sportifs ;
- Gestion et location du matériel pour les festivités.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

EVÉNEMENTS SPORTIFS

- Trail et Boucles de Lasne : +/- 900 participants sur 2 jours ;
- Tournoi de foot interscolaire pour les élèves de 6e primaire ;
- Génération Running : +/- 400 participants ;
- Lasne Ladies Run & Walk : +/- 300 participants ;
- Duathlon interscolaire pour les élèves de la 3e à la 6e primaire (500 élèves).

SESSIONS POUR LA FORME

Organisées deux fois par an : "Je cours pour ma forme" et "Je marche pour ma forme".

ARMOIRE À JEUX EN LIBRE ACCÈS

Installation d'une armoire à jeux en libre-service au centre sportif de Maransart. Elle vise à encourager la pratique sportive en plein air grâce à un accès gratuit et simple au matériel. L'armoire propose divers équipements adaptés aux installations existantes : pétanque, kicker, football, volley, badminton et tennis de table.

SERVICE CULTURE

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634..05.60

culture@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

0,5 ETP

LE SERVICE

Il organise et soutient une série d'événements, de manifestations culturelles et artistiques tout au long de l'année : la Balade Art Lasne, la Biennale de la sculpture, le Festival musical de Lasne, Lasne fait son cinéma... Il organise des expositions d'artistes locaux à la maison communale. En parallèle, il organise la cérémonie des Noces d'or, l'octroi des subsides Égalité des chances, le service citoyen et les matières liées au handicap.

CHIFFRES CLÉS

1 cérémonie des Noces d'Or
14 couples présents

Nouveauté

3 concerts du kiosque
3 caravanes
"rire et chanson"
8 concerts du
festival musical de Lasne

5 expositions
Balade Art'Lasne avec **89** artistes
Do it sur place avec **20** artistes

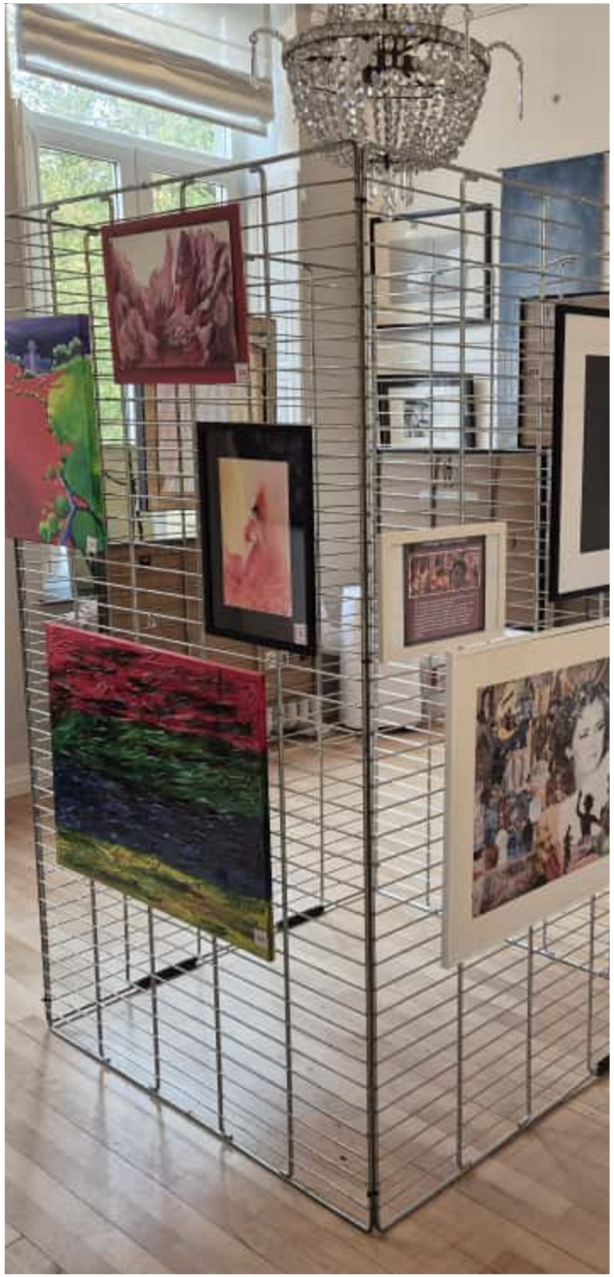
3
bénéficiaires du subside humanitaire

1
opération culturelle avec placement d'une sculpture monumentale sur le rond-point du centre de Lasne

MISSIONS PERMANENTES

- Nouveauté : les “Concerts du Kiosque” les jeudis, en fin de journée, de la mi-mai à fin juin ;
- Exposition des artistes lasnois et des communes limitrophes dans la salle des mariages ;
- La Balade Art’Lasne a permis de découvrir 89 artistes durant deux weekends ;
- Concerts et/ou pièces de théâtre dans le cadre de l’opération “Place aux Artistes”, avec le soutien de la Province du Brabant wallon ;
- “Do it sur Place” : création d’œuvres d’art en direct et vente aux enchères de celle-ci avec le soutien de la Province du Brabant wallon ;
- Cinéma en plein air dans le parc de la maison communale ;
- Soutien logistique et promotionnel à l’asbl Festival musical de Lasne ;
- Organisation de la cérémonie des Noces d’Or, de Diamant et de Brillant ;
- Gestion du subside communal « projets à caractère humanitaire » ;
- La commune adhère à la plateforme pour le Service Citoyen qui permet à tous les jeunes de Belgique de 18 à 25 ans, de poursuivre, pendant une durée continue de 6 mois, un projet utile à la collectivité ;
- Placement d’une sculpture monumentale sur le rond-point du centre de Lasne par un artiste local, dans une démarche artistique et culturelle visant à mettre en valeur l’espace public et à promouvoir la création contemporaine.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

CONCERTS DU KIOSQUE
3 concerts : Envole-moi (Jean-Jacques Goldman), Zénith Cover, Les années '80 ; les jeudis, en fin de journée, de la mi-mai à fin juin.

EXPOSITIONS
5 artistes ont exposé dans la salle des mariages : Cassius paintings, MaryGor, Cécilia Shishan, Marie-Madeleine Geluck et Corry Van Belle.

BALADE ART LASNE
Durant deux jours, un week-end d'octobre (prolongeable le week-end suivant), le territoire de Lasne se transforme en une grande scène à ciel ouvert. 89 artistes locaux ou venus d'ailleurs, accueillent le public à leur domicile ou atelier pour partager leur passion.

FESTIVAL MUSICAL DE LASNE
Impression des programmes, prêt de matériel communal, promotion sur les réseaux.

NOCES D'OR, DE DIAMANT ET DE BRILLANT
Sur les 46 couples jubilaires, 14 ont répondus présents à l'invitation de la commune à participer à la cérémonie qui leur est dédiée chaque année. Discours personnalisé par l'échevin, remise des hommages, des médailles, journal de la date du mariage, fleurs, chèque cadeau et walking dinner. Envoi postal des hommages aux couples n'ayant pas participé à la cérémonie.

SUBSIDE COMMUNAL « PROJETS À CARACTÈRE HUMANITAIRE »
Sur les 4 candidatures reçues, le collège communal a validé l'attribution du subside communal, d'une valeur de 7.000€ aux 3 organismes suivants : 2.250€ pour l'association « Pro Action Développement ASBL », 750€ pour les « Jer's de l'Unité Saint Germain de Lasne » et 4.000€ pour l'association « Un bout de chemin ASBL ».

PLACEMENT D'UNE SCULPTURE MONUMENTALE
Catherine Thiry, artiste lasnoise, est la première à participer à ce nouveau projet culturel. Sa sculpture monumentale « Epicène » a été placée au cœur de Lasne, dans la volonté de la commune de rendre l'art accessible à tous. Une nouvelle sculpture sera installée au même endroit après les fêtes de fin d'année.

SERVICE CULTURE
BIBLIOTHÈQUE/LUDOTHÈQUE

COORDONNÉES

Route d'Ohain 9A
1830 LASNE

02/633.39.39

bibliotheque@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 responsable du service
2 bibliothécaires
1 employée de bibliothèque
16 bénévoles

3,5 ETP

LE SERVICE

Ouverte 26h/semaine, **la bibliothèque** accueille le public pour le prêt de livres et de revues, la consultation sur place, l'étude, l'accès wifi, la convivialité des échanges ou la participation à une activité. Hors heures d'ouverture, des collectivités la fréquentent et des activités s'organisent en soirée ou le weekend.
Ouverte 4h/semaine, **la ludothèque** propose des jeux pour tous les âges. L'accueil est assuré par 10 bénévoles qui effectuent le prêt et vérifient les pièces au retour des jeux.

CHIFFRES CLÉS

32.391 supports
Livres, jeux, bd, livres audio
>< 32.101 en 2024

65.104
transactions

64.016 prêts/retours
1.088 PIB

2.485
emprunteurs
>< 2.450 en 2024

92 animations
2.190 participants

MISSIONS PERMANENTES

- Appliquer les prescrits du décret relatif au développement des pratiques de lecture ;
- Proposer un plan de développement de la lecture et s'assurer de sa bonne exécution ;
- Mettre en place des partenariats et susciter des synergies ;
- Participer à la concertation et s'impliquer dans les initiatives locales ;
- Animer un conseil de développement de la lecture rassemblant les acteurs locaux ;
- Rédiger les rapports justifiant les subventions ;
- Favoriser l'accès au savoir et à la culture dans une perspective d'éducation permanente ;
- Proposer une collection actualisée et un programme culturel répondant aux besoins locaux ;
- Diversifier les pratiques culturelles par une offre innovante et une variété de supports ;
- Toucher les publics éloignés ;
- Encourager la citoyenneté, stimuler les initiatives citoyennes ;
- Etre identifié « acteur culturel de proximité » et favoriser l'appropriation du lieu par le public ;
- Soutenir la formation professionnelle des étudiants en accueillant des stagiaires ;
- Actions en faveur des publics scolarisés ;
- Faire de la lecture un réflexe au quotidien dans une bibliothèque perçue comme un espace qui évolue en résonnance avec son territoire ;
- Assurer une veille sur les contenus et les évolutions technologiques ;
- Etc.







RAPPORT D'ACTIVITÉS

- Lectorat en hausse depuis 3 ans : près de 10 % de la population est inscrite ;
- Public varié avec une forte fréquentation des 3-11 ans ;
- 217 nouveaux inscrits (actions hors les murs, activités sportives et animations) ;
- Fidélisation liée à l'accueil, l'agencement des collections et le cadre convivial ;
- Usagers non-inscrits viennent pour consulter, étudier ou participer aux animations ;
- Collections enrichies : 1.831 acquisitions, 1.051 dons, dépôts externes (romans anglais, albums néerlandais, grands caractères, CD/DVD, livres d'auteurs et éditeurs belges) ;
- Fonds spécialisés : local, DYS, livres audio, livres pédagogiques, jeux éducatifs, malles ludiques ;
- Services personnalisés : prêt à domicile, opération "Soleil plein les poches" ;
- Offre numérique : Wifi, site, réseaux sociaux, catalogue et plateformes en ligne, aide numérique ;
- Accueil de 4 stagiaires, 16 volontaires (dont 2 nouveaux bénévoles), 1 peine de travail ;
- Accompagnement d'un étudiant dans son TFE relatif au développement d'un fonds local ;
- 23 partenariats : CPAS, centre culturel, CCCA, crèches, écoles, PECA, Lasne nature… ;
- 92 animations pour plus de 2.000 participants ;
- Nouveautés : ateliers créatifs, animations jeux, atelier d'écriture ;
- Soutien à la pratique musicale : 'Récital Nomade' avec l'école de musique ;
- Soutien à l'expression créative : Bib'Art Galerie ouverte aux artistes des communes limitrophes ;
- Participation à la commission communale de l'accueil et aux réunions seniors du CPAS ;
- Partenariat avec le CCCA : aide numérique (Digit Help), prêt à domicile (Livre & vous) et accès à la culture (Les midis des aînés).

SERVICE CULTURE
ÉCOLE DE MUSIQUE

COORDONNÉES

Clos du Vignoble 3
1830 LASNE

0474/38.28.84

ecoledemusique@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

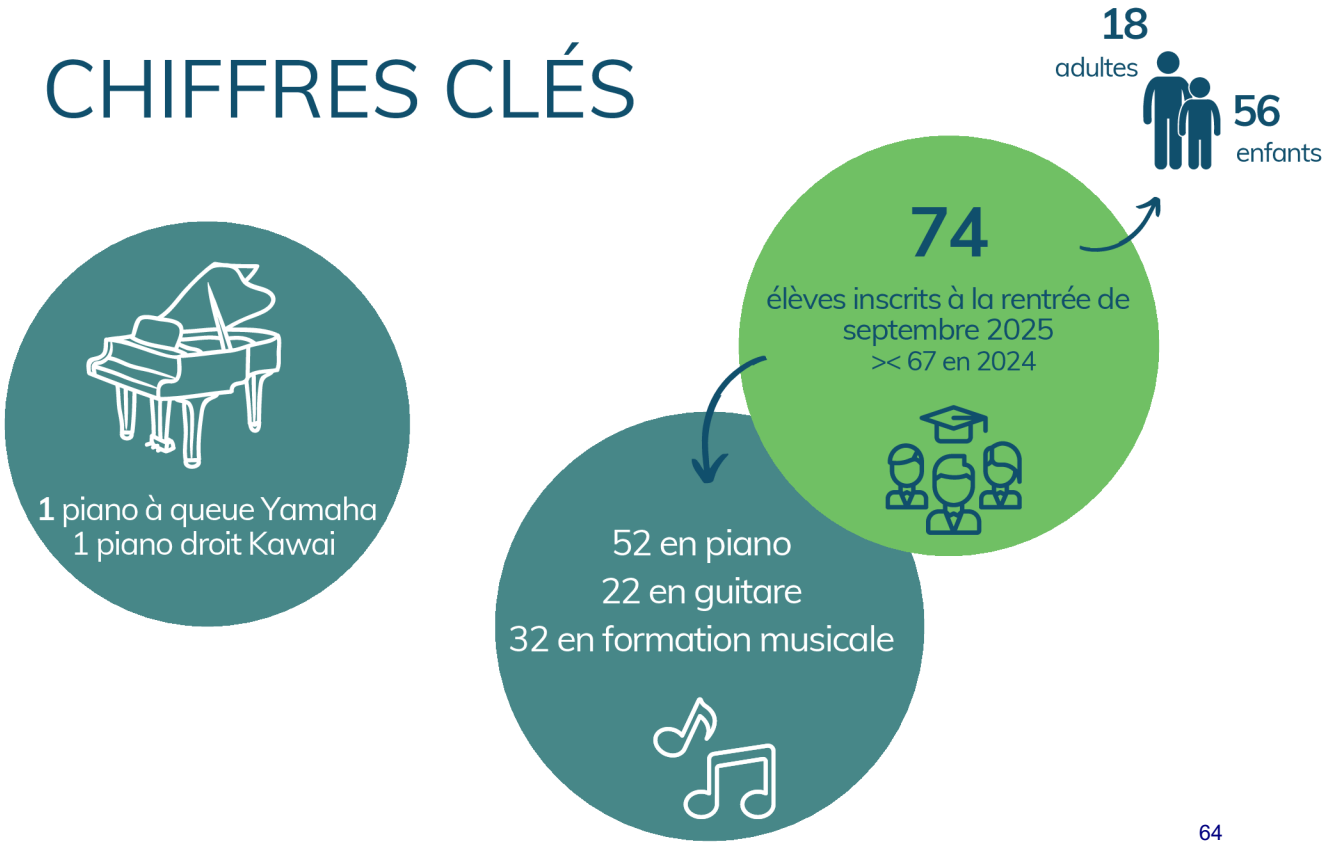
1 directrice
4 professeurs

1,18 ETP

PRÉSENTATION

L'école de musique de Lasne propose des cours de formation musicale, de piano et de guitare, aux enfants dès 7 ans. Les cours de piano et de guitare sont également accessibles aux adultes. L'enseignement est assuré par des professeurs diplômés des conservatoires royaux. L'école favorise une approche pédagogique bienveillante, encourageant la pratique régulière, la créativité et le plaisir de jouer, seul ou en groupe.

CHIFFRES CLÉS



MISSIONS PERMANENTES

- Offrir des cours de musique de qualité, prioritairement aux habitants de la commune : piano classique, guitare classique et formation musicale (solfège), accessibles aux enfants, adolescents et adultes ;
- Acquérir une formation musicale solide via les cours de solfège ;
- Développer la pratique instrumentale et explorer un large répertoire, du baroque à la musique contemporaine, en passant par les grands courants classiques, romantiques et modernes, sans exclure les musiques de films ou les chansons.
- Offrir aux élèves un nombre important d'opportunités de se produire devant un public : auditions, examens publics, concerts et autres événements ;
- Collaborer avec la bibliothèque autour du « Récital Nomade ».

LES COURS

Le cursus en formation musicale dure 5 ans. Ces cours en groupe, d'une heure par semaine, ne sont pas obligatoires pour les adultes mais conseillés.

Le cursus instrumental dure 10 ans pour les enfants. Pour les adultes, vu les très longues listes d'attente, le cursus instrumental dure 5 ans.

Ces cours d'instrument sont individuels et durent 25 minutes par session.





RAPPORT D'ACTIVITÉS

PERSONNEL

Nouveau professeur de formation musicale et nouveau professeur de piano.

CONCERTS - AUDITIONS

- Plusieurs « récitals nomades » à la bibliothèque communale ;
- Concert de Noël à l'église Sainte-Gertrude, concert de Mahault SKA, concert 100% guitaristes à l'église Sainte-Gertrude ; concerts pédagogiques interprétés par Mahault SKA à destination de plusieurs classes primaires de l'école Saint-Joseph d'Ohain ; concert « Autour de la Famille Bach » ; 2 concerts mêlant improvisations, musiques de films et chansons ; concert dans le cadre de la Balade Art Lasne ; en collaboration avec la bibliothèque communale, le spectacle « Le premier concert de l'ours Paddington »... ;
- 16 auditions d'élèves, avec leurs familles ;
- 4 auditions pour les élèves adultes qui souhaitent jouer en plus petit comité ;
- 3 récitals de fin d'année, examens de fin d'année, ouverts au public.

LISTE D'ATTENTE

- 71 personnes pour le piano ;
- 18 personnes pour la guitare.

SERVICE COMMUNICATION

COORDONNÉES

Place communale, 1
1830 LASNE

02/634.05.30

communication@lasne.be

COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

1 ETP

LE SERVICE

Le service Communication a pour mission de transmettre l'information à la population, aux membres du personnel et aux collaborateurs de l'administration ainsi qu'à la presse. Le service s'appuie sur différents outils pour accomplir sa mission : le trimestriel communal 'La Vie à Lasne', le site internet, les réseaux sociaux, l'application mobile 'Lasne en Poche', la newsletter, les communiqués de presse, les bâches et les affiches.

CHIFFRES CLÉS

80.000 visiteurs sur le site web
231.000 pages consultées

Réseaux sociaux
6.345 abonnés
>< 5.600 en 2024

431
publications
Facebook
>< 500 en 2024

1,4 millions de vues Facebook
144.000 vues sur Instagram

MISSIONS PERMANENTES

- Réalisation du trimestriel ‘La Vie à Lasne’ ;
- Gestion et mise à jour du site internet www.lasne.be ;
- Gestion des réseaux sociaux ;
- Gestion de la newsletter ‘1380 News’ ;
- Gestion de l’application mobile ‘Lasne en Poche’ et de l’outil ‘My Places’ pour les commerçants ;
- Création de supports de communication (photos, vidéos, affiches, bâches…) pour les évènements ;
- Création et gestion des formulaires à destination des habitants ;
- Contact avec la presse ;
- Communication interne au personnel, présentation des nouveaux collègues ;
- Organisation d’évènements et d’activités pour le personnel ;
- Gestion de la signalétique extérieure et intérieure des bâtiments communaux ;
- Organisation du marché de Noël et gestion des illuminations de fin d’année ;
- Organisation de la soirée des Formidables Lasnois ;
- Gestion du budget participatif ;
- Création du livret des Noces d’Or, du Guide des Sports et du carnet de bons de réduction des commerçants pour les nouveaux habitants ;
- Gestion de la communication de crise ;
- Mise en page du rapport annuel.







RAPPORT D'ACTIVITÉS

LA VIE À LASNE

Le trimestriel est tiré à 6.600 exemplaires à chaque numéro. Il a été distribué 4 fois en 2025, ce qui représente environ 200 articles publiés.

SITE INTERNET

80.000 visiteurs et 231.000 pages consultées. Les pages les plus consultées sont la page d'accueil, contactez-nous, missions du service population et le collège communal.

RÉSEAUX SOCIAUX

- 6.345 abonnés réseaux sociaux
- 41.000 visites de la Page Facebook et 2.100 visites sur Instagram
- 431 publications Facebook
- 1,4 millions de vues Facebook et 144.000 sur Instagram (= nombre de fois où le contenu a été lu ou affiché. Le contenu comprend les vidéos, publications, stories et publicités.)

APPLICATION LASNE EN POCHE

Pages les plus consultées : Lasne, le collège communal, le conseil communal.
Mots clés les plus recherché : déchets verts, chasse aux œufs et sapin.

- 2.617 vues
- 2.271 utilisateurs abonnés aux notifications envoyées depuis l'application
- 22 demandes de création de fiche lieux par les commerçants dans 'My Places'

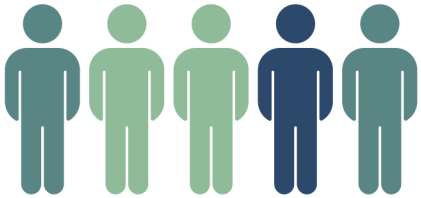
1380 NEWS

Notre newsletter mensuelle est envoyée à 1508 destinataires (contre 1.412 en 2024).

PRESSE

32 communiqués de presse envoyés.

ORGANIGRAMME



DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIRECTEUR FINANCIER

- Compta
- Taxes et recouvrement
- Economat
  - Tutelle cultes

Secrétariat général

- Cabinet du bourgmestre
- Secrétariat DG
- Accueil/Archives
- Informatique

Gestion Patrimoniale

- Travaux
  - Secrétariat
    Location de salles
    Prêt de matériel
    Logistique
  - Service Technique :
    Bâtiments/Festivités
    Voirie/Plan vert
  - Référents techniques
- Patrimoine
  - Admin/Logements

Communication

Gestions culturelle/sportive/jeunesse

- Bibliothèque
  - École de musique
- Culture
  - Promotion du territoire
    Events
- Jeunesse
- Sport

Marchés publics
SIPP
Enseignement

Ressources humaines

- Gestion RH
  - Nettoyage
- Crèche Les Marmousets
  - Equipe crèche

Population

- Population
- Etat civil
- Etrangers

Gestion territoriale

- Mobilité
- Développement durable
  - Environnement
  - Infractions environnementales
- Plan Climat
  - Energie
- Urbanisme
  - Equipe
  - Infractions urbanistiques

Administration communale de Lasne

Place communale, 1
1380 - Lasne
02/633.18.17
administration@lasne.be
www.lasne.be