

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	7
NOS ELUS.....	8
1. Le Collège communal.....	8
2. Le Conseil communal.....	9
LES SERVICES COMMUNAUX.....	10
1. Le personnel.....	11
a) Les missions.....	11
b) Statuts du personnel.....	12
c) Les formations suivies par le personnel .....	13
2. La Directrice générale.....	14
a) Les missions.....	14
3. Le Directeur financier.....	15
a) Les missions.....	15
4. Le secrétariat de l'Administration communale.....	16
a) Les missions.....	16
5. Etat civil - Population - Etrangers - Permis de conduire - Passeports - Flexitec - Informatique - Handicontact.....	17
a) Etat Civil.....	17
b) Population .....	19
c) Etrangers.....	19
d) Service Permis de conduire.....	20
e) Passeports .....	20
f) Hygiène .....	21
g) Gestion des conteneurs à puce .....	21
h) Vente et encodages des vignettes pour Chevetogne .....	21
i) Gestion journalière du service Flexitec .....	21
j) <i>Gestion des cartes de garderie pour les écoles communales (Nouveau)</i> .....	22
k) Relais informatique .....	22
l) Handicontact .....	22
6. Les finances .....	22
a) Les missions.....	23
b) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Dépenses 2023 .....	23
c) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Recettes 2023 .....	25

d) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Dépenses 2023 .....	26
e) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Recettes 2023 .....	28
f) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 04 juillet 2023	29
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i> .....	29
g) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 04 juillet 2023	29
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i> .....	30
h) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°2 approuvée au Conseil communal du 30 octobre 2023	30
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i> .....	30
i) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°2 approuvée au Conseil communal du 30 octobre 2023	30
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i> .....	30
7. Taxe et Recouvrement .....	31
a) Les missions.....	31
b) Taxes établies en 2023 .....	31
Statistiques globales du recouvrement des taxes.....	31
c) Fermages .....	33
d) Chasses.....	33
e) Vente de bois Marchand .....	33
8. Les marchés publics.....	34
a) Les missions.....	34
b) Budget ordinaire 2023 .....	34
Marchés de Travaux .....	35
Marchés de Fournitures .....	35
Marchés de Services.....	36
c) Budget extraordinaire 2023 .....	38
Marchés de Travaux .....	38
Marchés de Fournitures .....	44
Marchés de Services.....	49
d) Appel à projet.....	53
e) Centrales de Marché .....	53
f) Accord cadre .....	53
9. Le Service technique.....	53
a) Travaux réguliers .....	54
b) Travaux réalisés en 2023 suivant les différentes demandes .....	55

c) Enterrements.....	60
10. Le service cimetière .....	60
a) Les missions.....	60
11. Le service cadre de vie .....	61
a) Les missions :.....	61
b) Urbanisme et Aménagement du territoire .....	65
Informations aux citoyens et appui dans les démarches administratives.....	65
Aide à la mise en place et au suivi de la stratégie du Collège en matière de développement territorial .....	66
Inventaire des permis d'urbanisme / autorisations délivrées .....	66
Gestion des autres matières relatives à l'urbanisme.....	69
Zone Sud-Ouest de Havelange .....	70
c) Environnement.....	70
Législation « Permis d'environnement ».....	70
Energie.....	72
Nature/Biodiversité/Eau/Mobilité .....	74
Mobilité .....	75
Déchets.....	75
d) Divers.....	76
PCDR.....	76
12. Le service logement .....	76
a) Programmes communaux en matière de logement (Ancrage).....	76
b) Salubrité .....	77
Sur base du Code Wallon de l'Habitation Durable - Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 août 2007 .....	77
Salubrité et sécurité publique basées sur l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale.....	78
Bâtiments inoccupés .....	78
Avis urbanisme .....	79
13. L'enseignement.....	79
a) Réunion « Enseignement ».....	84
b) Réunion de rentrée scolaire.....	84
c) Rentrée « administrative » des enseignants.....	85
d) Dossiers Assistante à l'institut maternelle APE et Puer APE .....	85
e) Feuilles de Route – TEC .....	85
f) Maîtres spéciaux .....	85
g) Mises en disponibilité et emplois vacants .....	86

h) Appel à nomination.....	86
i) Nomination d'un directeur à titre définitif .....	86
j) Rencontre de candidats pour les périodes temporairement « vacantes ».....	86
k) Gestion administrative des enseignants.....	87
l) PRIMVER .....	87
m) Augmentation du cadre maternel en cours d'année scolaire .....	88
n) Réunion de la COPALOC (Commission Paritaire Locale) .....	88
o) Tâches en fin de mois.....	88
14. Le service enfance, Conseil Communal des Enfants (CCE), Conseil Communal des Jeunes (CCJ), projets divers.....	88
a) Le Conseil Communal des Enfants (CCE).....	88
Conseil Communal des Enfants 2022-2023.....	88
Conseil communal des Enfants 2023/2024.....	91
b) Conseil Communal des Jeunes (CCJ) .....	92
c) Verte plaine communale .....	92
d) Projets divers et projets « tourisme ».....	93
Journée Place aux Enfants en partenariat avec le GAL.....	93
4 <sup>ème</sup> Balade pique-nique au départ de Havelange .....	93
53 % des inscriptions sont des citoyens de la commune de Havelange ; + 6% code postale 4500, + 6% code postale 5590, + 6% commune de Hamois, puis Somme-Leuze, et certains d'un peu plus loin ... Marche, Bastogne, etc.....	94
202 pique-niques (dont 21 enfants) contre 460 l'an passé.....	94
La balade s'est réalisée durant le même week-end que l'organisation de l'inauguration de la Maison Rurale Polyvalente. Ce qui a entraîné un changement de calendrier à savoir 2 <sup>ème</sup> week-end de septembre à la place du 1 <sup>er</sup> week-end, à cette même date avait lieu aussi dans toute la Province, les journées du patrimoine. ....	94
15. L'Accueil extrascolaire et la coordination Accueil Temps Libre (ATL).....	94
a) L'accueil extrascolaire du mercredi.....	94
b) Stages 2022-2023 – Vacances scolaires .....	96
Les Quatre journées d'Hiver.....	96
Stage de détente « Les Comboys et les Indiens » .....	97
Stage de Printemps « La Forêt enchantée ».....	97
Stage d'été « Prince et Princesse ».....	98
c) La fête de Saint-Nicolas .....	98
d) Les journées pédagogiques.....	99
e) Travail récurrent réalisé durant l'année pour l'Accueil extrascolaire du mercredi, les Journées Pédagogiques et les Stages .....	99



Présences des enfants à l'accueil extrascolaire (mercredis et périodes de stages) .....	99
f) Coordination de l'Accueil Temps Libre (ATL) .....	100
Réunion de la Commission Communale de l'Accueil (CCA) .....	100
Formations ATL.....	100
Mise à jour de la convention ONE/Havelange.....	101
Demande de subvention pour opérateur de l'accueil.....	101
Portail Pro de l'ONE - Nouvelles fonctionnalités.....	101
Conseil de Développement de la Lecture (CDL) .....	101
Actions complémentaires.....	102
16. Les accueillantes.....	102
a) La coordinatrice.....	104
Les actions principales .....	104
17. Le personnel d'entretien .....	104
18. Le service festivités et autorisations .....	105
19. Le service tourisme .....	105
a) Carte promenade En Condroz .....	105
b) Sentiers d'Art.....	106
c) Les bancs artistiques.....	106
20. Le service communication .....	107
a) Le compte Facebook de la commune.....	107
b) Le site internet .....	108
c) Le Bulletin communal .....	110
21. Le Plan de Cohésion Sociale .....	112
a) Les missions.....	112
b) Bilan de l'année 2023.....	112
c) Les fiches .....	112
Les fiches supprimées.....	113
Les fiches actuelles du PCS 2023.....	114
d) Actions hors plan.....	118
Ateliers Energie.....	118
Donnerie.....	119
Permanence AVIQ.....	119
22. Le service des aînés.....	120
a) Les missions : .....	120
Les repas des aînés.....	120

23. Gestion des salles communales .....	121
a) Les missions.....	122
b) Les occupations.....	122
La salle de l’Horticole.....	122
La Maison Rurale Polyvalente .....	122
24. La bibliothèque « Papyrus » .....	123
a) Activités et actions organisées et réalisées :.....	124
Collectivités :.....	124
Partenariats : .....	125
Activités propres à la bibliothèque : .....	126
Réunions :.....	126
b) Autres : .....	127
25. Le Hall Omnisport .....	127
a) Activités permanentes en 2023 .....	128
La salle de fitness .....	128
Les écoles.....	128
Les clubs et indépendants .....	129
b) Les activités occasionnelles en 2023.....	131
c) Stages sportifs du Hall Omnisports .....	132

## INTRODUCTION

Située au cœur du Condroz, Havelange est une commune de la province de Namur et fait partie de la Région wallonne. Ses communes voisines sont Clavier, Gesves, Hamois, Ohey et Somme-Leuze.

Havelange a une superficie de 104,7 km<sup>2</sup> et compte 5.413 habitants au 31/10/2023. Elle regroupe 12 villages : Havelange, Ossogne, Flostoy, Montegnet, Bormenville, Miécrot, Porcheresse, Barvaux-en-Condroz, Maffe, Méan, Jeneffe et Verlée.

La ligne 126 du Ravel reliant Ciney à Huy traverse cette belle commune.

Le paysage de Havelange se partage entre espaces boisés, prairies et champs cultivés, composant un paysage dit « de tiges et chavées ». Cette commune regroupe beaucoup d'artisans, de fabricants de produits de terroir. C'est également une terre remplie d'histoire avec ses châteaux et ses monuments.

### Havelange, une commune rurale et dynamique !

En effet, de nombreuses activités culturelles, sportives, musicales s'y déroulent chaque année. Elle regroupe de nombreux mouvements de jeunesse, de services pour les plus petits.

La maison communale se trouve à 5370 Havelange, Rue de la Station 99.



Conformément aux dispositions de l'article L1122-23 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, nous avons l'honneur de vous soumettre la synthèse de la situation de l'Administration et des Affaires de la Commune de Havelange pour l'année 2023. Les chiffres sont arrêtés au 31 octobre 2023.

# NOS ELUS

## 1. Le Collège communal



Le Collège communal constitue l'organe exécutif, le « gouvernement » de la commune.

Contrairement au Conseil communal, le Collège ne détient que les attributions que la loi lui confère et qui sont énumérés dans le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le Collège est notamment chargé d'exécuter les décisions prises par le Conseil communal et par les autorités supérieures (lois, décrets, règlements, ...). Il gère les propriétés et établissements communaux ainsi que les revenus et dépenses de la Commune. Il dirige les travaux entrepris par la Commune, fait entretenir les chemins vicinaux etc...

En bref, le Collège se charge de l'administration quotidienne de la Commune. Il se réunit en général une fois par semaine, le jeudi matin, et ses réunions ne sont pas publiques.

Le Collège est composé de :

- La Bourgmestre, Madame Nathalie DEMANET ;
- Quatre Echevins : Marc LIBERT, Frank MAILLEUX, Renaud DELLIEU et Antoine MARIAGE ;
- La Présidente du CPAS, Madame Nathalie RABEUX-LAMBOTTE.

Pour des raisons personnelles, Madame Annick DUCHESNE et Monsieur Jean GAUTHIER ont démissionné de leurs mandats en cours d'année.

Au cours de l'année 2023, le Collège communal s'est réuni à 52 reprises où 2168 points ont été examinés tout au long de l'année.

## 2. Le Conseil communal

Le Conseil communal est l'assemblée qui détient l'essentiel du pouvoir réglementaire, vote le budget et contrôle l'action du Collège. C'est en quelque sorte le « parlement » de la commune. Il règle tout ce qui est d'intérêt communal (les taxes, la police, le mode de passation des marchés publics, etc...) ainsi que les questions déléguées par l'autorité supérieure.

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt communal l'exige et au moins 10 fois par an sur convocation du Collège communal. Les réunions sont publiques sauf la partie huis-clos (qui concerne directement les personnes).

Le Conseil communal est composé de 17 membres :

Nathalie DEMANET, Bourgmestre - Présidente ;

Marc LIBERT, Frank MAILLEUX, Renaud DELLIEU, Antoine MARIAGE, Échevins ;  
Nathalie RABEUX-LAMBOTTE, Michel COLLINGE, André-Marie GIGOT, Myriam GILSON, Aurélie BROUIR, Murielle BECHOUX, Christine MAILLEUX, Pierre MALLIEU, Gilles RAMELOT, Angélique COLIGNON, Hugues FRIPPIAT, François MEUNIER, Conseillers.

Deux conseillers ont démissionné de leur mandat pendant l'année :

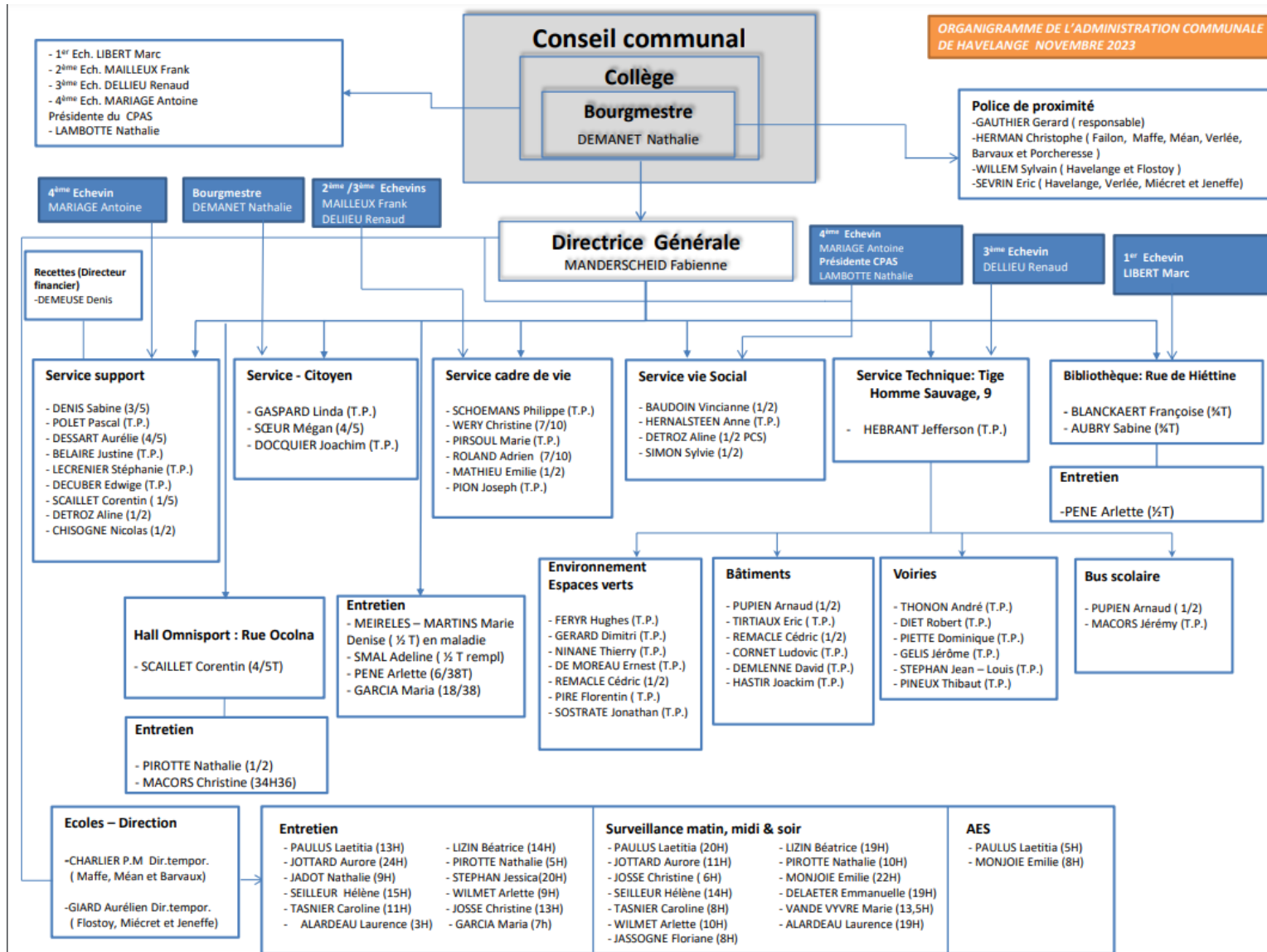
- Madame Annick DUCHESNE, remplacée par Madame Aurélie BROUIR ;
- Monsieur Jean GAUTHIER remplacé par Madame Murielle BECHOUX.

Au cours de l'année 2023 (rappel : chiffres arrêtés au 31/10/23), le Conseil communal s'est réuni à 12 reprises dont la réunion conjointe avec le Conseil d'Action Sociale qui a eu lieu le 28 novembre 2022.

En séance publique, 195 points ont été examinés et 39 à huis-clos.

Tous les ordres du jours ainsi que les procès-verbaux des séances sont disponibles sur le site internet de la commune : <https://www.deliberations.be/havelange>

# LES SERVICES COMMUNAUX



## 1. Le personnel

Agent traitant : Edwige DECUBER (temps plein)

### *a) Les missions*

Sous l'autorité du Directeur Général, l'employé de la gestion des ressources humaines est responsable du fonctionnement opérationnel, administratif et stratégique de la gestion des ressources humaines de l'administration.

1. **Recrutement et sélection** : Le service est responsable de l'organisation des processus de recrutement, du tri des candidatures, des entretiens d'embauche et de l'élaboration des contrats de travail. Il veille à attirer et à sélectionner les meilleurs candidats pour les postes vacants.
2. **Gestion administrative** : Le service assure la gestion administrative complète des dossiers du personnel, y compris les contrats, les fiches de paie, les congés, les absences, les formations, etc. Il s'assure du respect des obligations légales et réglementaires en matière de ressources humaines.
3. **Développement professionnel** : Le service met en place des programmes de formation et de développement professionnel pour les agents, dans le but de favoriser leur évolution de carrière et d'améliorer leurs compétences. Il organise également des évaluations périodiques des performances pour identifier les besoins de formation et d'accompagnement.
4. **Gestion des relations de travail** : Le service joue un rôle clé dans la gestion des relations entre l'administration communale et les agents. Il assure la communication et la résolution proactive des conflits potentiels, favorisant ainsi un environnement de travail sain et harmonieux.

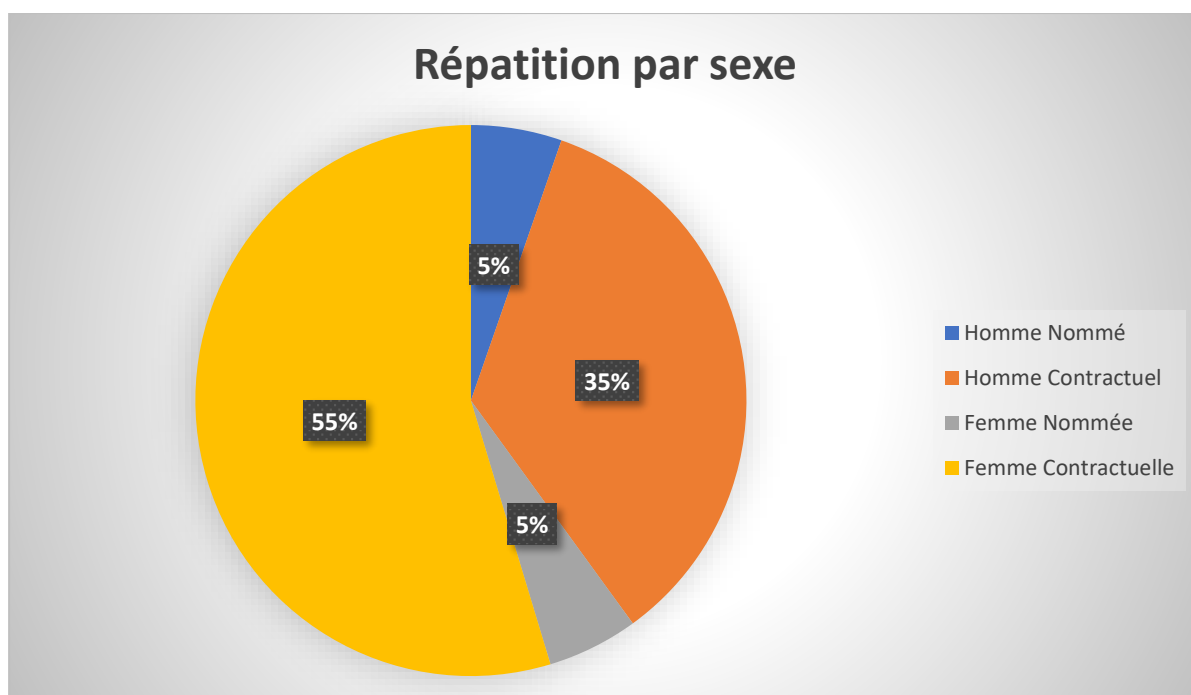
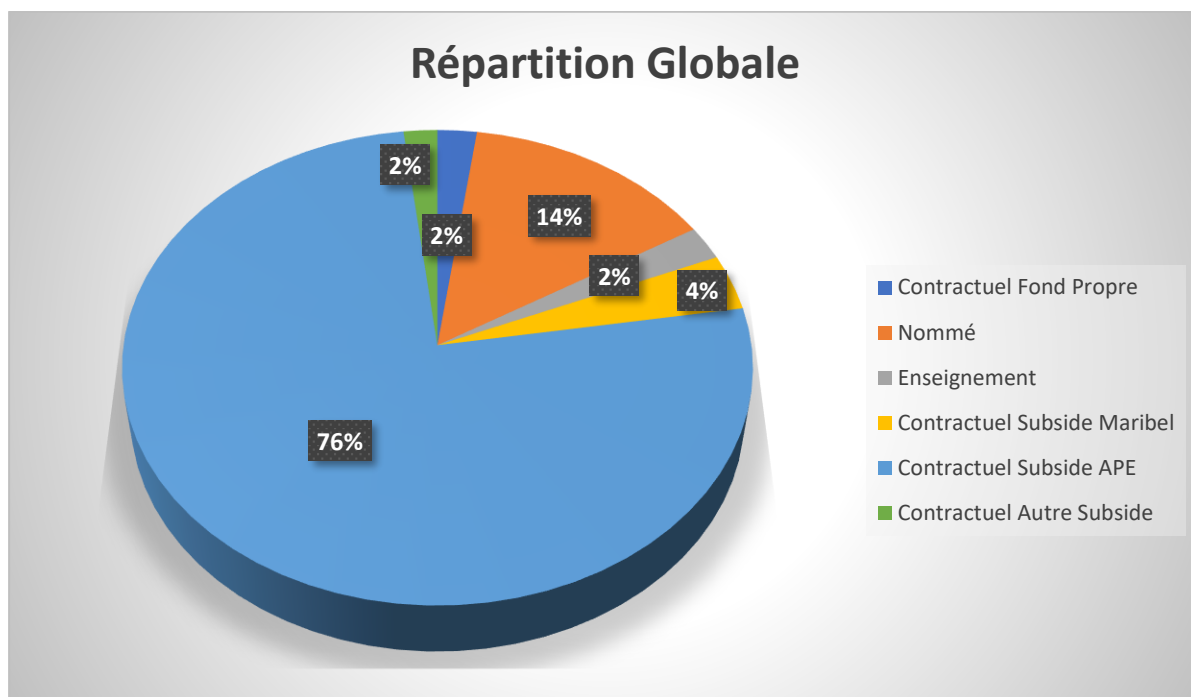
### Réalisations et chiffres clés :

1. **Nombre total d'agents** : Au cours de l'année, le service a géré un effectif total de 57,94 équivalents temps plein (ETP) répartis dans différents services de l'administration communale, soit une augmentation de 1,93 ETP par rapport à l'année précédente.
2. **Recrutement** : 7 nouveaux agents ont été recrutés au cours de l'année. Ces recrutements ont été réalisés grâce à des processus rigoureux de sélection, garantissant la qualité des candidats retenus.
3. **Formation et développement professionnel** : Le service a soutenu 22 agents dans leur développement professionnel au cours de l'année. Ces démarches visent à renforcer les compétences et les connaissances des agents, contribuant ainsi à leur épanouissement et à leur efficacité au sein de l'administration.

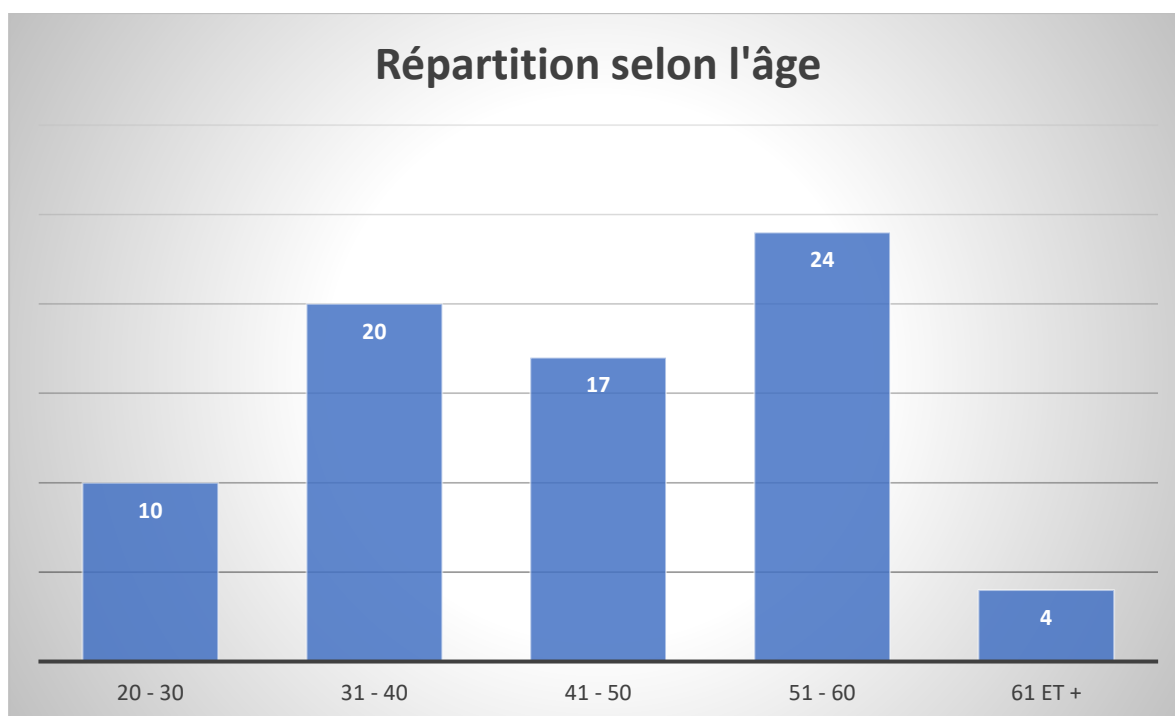
Afin de renforcer le Service Technique :

- 2 agents ont suivi les modules théoriques et pratiques afin d'obtenir le permis de conduire C dont 1 un avec aptitude professionnelle (code95).
- 1 agent a suivi les modules théoriques et pratiques afin d'obtenir le permis de conduire BE.

*b) Statuts du personnel*







### *c) Les formations suivies par le personnel*

Titre de la formation	Nombre d'agent(s) ayant suivi ces formations
Gestion des Cérémonies Protocolaires dans les Pouvoirs Locaux	1
La loi réparatrice de la BAEC	1
Clés pour comprendre le statut syndical	2
Formation de base AES	1
Formation Coodinateur/trice ATL	1
Technicien G1 (gaz)	1
Média-training	1
Cybersécurité	1
Nouvelle plateforme e-Procurement	2
Assurer la bonne présence de mon organisation sur les réseaux sociaux	1
Création de logement au niveau local	1
Lecture de plans d'architecture	1
SAPH 1 population gest-base / SAPH 2 population perfectionnement / SAPH 3 Etat-civil - BAEC	1
Handicontacts	1
Réforme du livre 5 du code civil - Les Obligations	1
Espaces publics - subsides	2
Clé pour une gestion d'équipe efficace	1

La matière étrangers	1
Clés pour comprendre la police administrative générale et les SAC	3
Aspects administratifs et techniques liés à la mise en œuvre des plans d'investissement	3
Lecture Patchwork	1
Comment augmenter le pouvoir d'agir des personnes en situation de précarité énergétique ?	2
Formation en Bureautique Excel - Perfectionnement	1
Description de Fonction	1
Le Code du Développement territorial	1
L'accueil des enfants de 2,5 à 6 ans	1
Marché de l'énergie thermique et réseaux de chaleur en Wallonie	1
La communication, l'étape clé pour aller plus loin avec votre projet en Biométhanisation	1
De l'idée à la mise en route d'une unité de biométhanisation les étapes clés	1
Focus sur les sanctions et infractions en matière d'urbanisme	1
Etat Civil - BAEC	1
Formation de base Office des Etrangers	1
La planification d'urgence et la gestion de crise au sein des communes belges - Namur	1
L'évolution des métiers de l'urbanisme	1
Politique de mobilité : vers des quartiers apaisés	1
Module : « Acceptabilité sociale des projets »	1

## *2. La Directrice générale*

La Directrice générale est Madame Fabienne MANDERSCHIED (temps plein).

### *a) Les missions*

- Un rôle de notaire :

Elle prépare les dossiers du Collège communal et du Conseil communal, assiste aux dites séances et rédige les procès-verbaux de ces séances.

Elle contresigne tous les actes, toute la correspondance, tous les règlements, ordonnances, décisions et publications signés par le Bourgmestre ainsi que tous les bons de commande et mandats de paiement délivrés par le Collège communal.

- Le chef du personnel :

Elle dirige, organise et coordonne les services communaux. Elle rédige les rapports disciplinaires ainsi que les évaluations du personnel.

- Un rôle de conseil des instances décisionnelles :  
Elle conseille au mieux les instances décisionnelles d'un point de vue technique et légal.
- Un rôle de manager :  
Elle anime, motive, dynamise, encourage l'équipe. Elle crée et développe un esprit d'équipe. Elle prévient et gère les conflits de personnel. Elle planifie, organise, coordonne et supervise l'ensemble des dossiers dans les délais impartis et dans les limites du budget. Elle assure le bon déroulement des procédures en vigueur.  
Elle dynamise et améliore le fonctionnement et la performance du service (meilleur accueil, meilleur service, meilleur délai de réponse, meilleur outillage, meilleur environnement de travail, en veillant aux coûts de fonctionnement).

### *3. Le Directeur financier*

A Havelange, il s'agit d'un Receveur régional qui est Monsieur Denis DEMEUSE.

#### *a) Les missions*

- Recouvrement des recettes :  
Il est tenu de recouvrer les taxes, les rétributions, revenus ou capitaux dus à la commune et de poursuivre par toute voie légale les contribuables ou les débiteurs en défaut de paiement, et ce, sans attendre un ordre ou une autorisation de l'administration communale.
- Paiement des dépenses :  
Il est seul chargé d'effectuer le paiement (endéans les délais impartis) des dépenses régulièrement ordonnancées (c'est-à-dire ordonnancées par un mandat régulier, à savoir émanant du Collège communal, revêtu des signatures du Bourgmestre et du contreseing du directeur général avec l'empreinte du sceau communal, dans les limites du budget, accompagné des pièces justificatives et dont l'objet n'est pas contraire à la loi (au sens large).
- Mise à jour de la comptabilité générale et budgétaire.
- Mise à jour de l'inventaire du patrimoine communal.
- Réalisation du compte budgétaire, des bilans et compte de résultats et leurs annexes et la liste des crédits reportés, dans les formes et délais requis.
- Contrôle toutes les caisses communales.
- Conseiller financier des instances décisionnelles.
- Membre de la commission des finances et rend un avis sur le projet de budget.
- Gestion en bon père de famille des avoirs de la commune (éviter les intérêts débiteurs, proposer des placements, gérer les emprunts de manière à ce que la somme voulue soit

disponible au moment voulu et au moindre coût, prévoir les ouvertures de crédit au moment adéquat, ni trop vite pour éviter les commissions en réservation inutiles, ni trop tard pour éviter de se retrouver en déficit de trésorerie, consolider les ouvertures de crédit en temps utile, à savoir soit dès la fin des travaux si elle intervient avant la date contractuelle de la consolidation, soit en demandant une prolongation de la période de l'ouverture de crédit si nécessaire, assurer l'adéquation entre la somme finale des investissements avec la somme consolidée dans le cadre de l'emprunt, ...).

- Membre du comité de direction.

#### 4. Le secrétariat de l'Administration communale

Agent traitant : Aurélie DESSART (4/5<sup>ème</sup> temps)

##### *a) Les missions*

- Préparation (rédaction des délibérations) et suivi des différentes séances du Collège communal et du Conseil communal ;
- Assistance au niveau informatique pour le Conseil communal ;
- Mise en place et maintenance du logiciel i.A.délib d'iMio pour les séances du Collège communal et du Conseil communal;
- Accueil des personnes ;
- Prise et orientation des différentes communications téléphoniques ;
- Encodage du courrier entrant et répartition dans les services adéquats ;
- Soutien auprès de la Directrice générale dans la gestion quotidienne et remplacement ponctuel de cette dernière ;
- Appui juridique pour les différents services ;
- Rédaction des règlements communaux ;
- Mise en place et suivi du CODIR ;
- Elaboration et suivi du Programme Stratégique Transversal ;
- Distribution des raticides ;
- Mise en place et maintenance du logiciel Délibérations.be d'iMio ;
- Mise en place du logiciel i.A.PST ;
- Soutien administratif pour le Service Technique dans le cadre de la gestion des trajets du car communal ;
- Soutien administratif pour le marché hebdomadaire de Havelange ;
- Elaboration du Rapport d'activités annuel de la commune ;
- Application du nouveau décret relatif à la réforme du bail à ferme : participation aux réunions, rédaction des projets de conventions, ...
- Rédaction des différentes conventions qui lient la commune à des tiers ;
- Remplacement de l'agent PlanU d'avril 2023 à mi-septembre 2023 (participation aux différentes réunions chez le Gouverneur de la Province de Namur, gestion de crise lors des orages de juin/juillet, recensement des camps sur la commune, encodage de données dans ICMS, ...)

*5. Etat civil - Population - Etrangers - Permis de conduire - Passeports - Flexitec - Informatique - Handicontact*

Agents traitants : Linda GASPARD (temps plein)  
Megan Sœur (4/5 temps)  
Joachim DOCQUIER (temps plein)

Mouvements de la population

- Entrées : 407 personnes  
- Sorties : 342 personnes  
- Mutations intérieures : 131 personnes

Chiffre de la population au 31/10/2023 : 5413 habitants, soit 2202 ménages

## POPULATION AU 31/10/2023

SECTION	NOMBRE D'HABITANTS
BARVAUX	446
FLOSTOY	495
HAVELANGE	1884
JENEFFE	387
MAFFE	507
MÉAN	509
MIÉCRET	748
PORCHERESSE	256
VERLÉE	181
<b>TOTAL :</b>	<b><u>5413 (+1,22 %)</u></b>

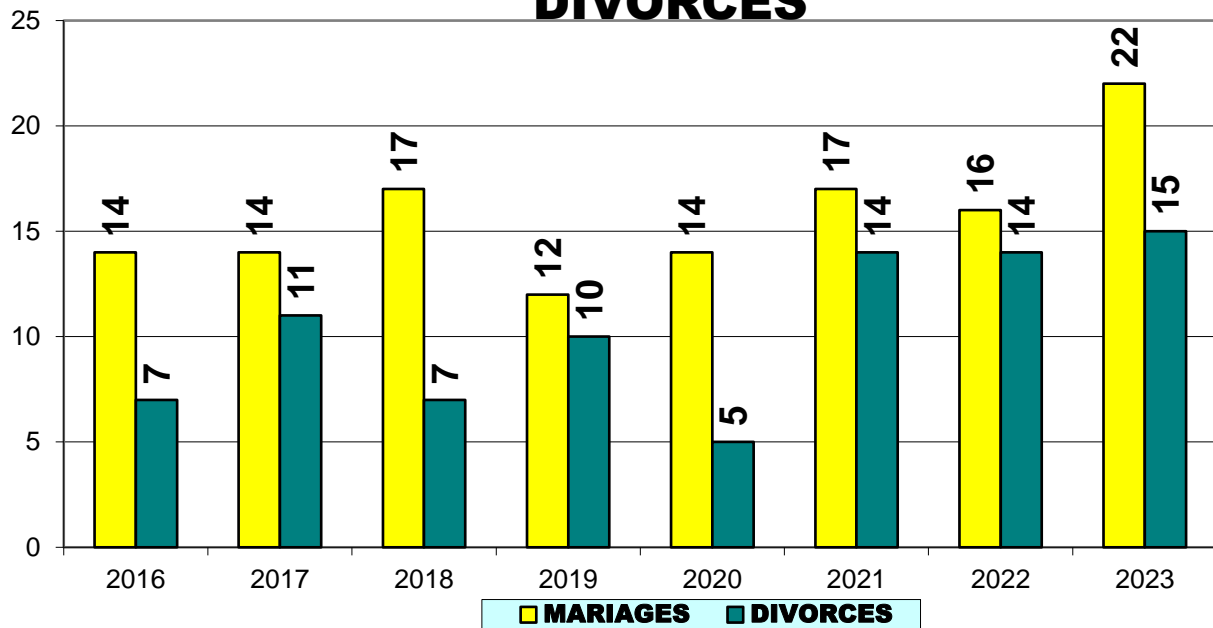
### *a) Etat Civil*

Le Service Etat Civil a enregistré une augmentation de 10,78 % des actes, se répartissant comme suit :

- Dossiers de mariage : 24
- Actes de déclarations de mariage : 24
- Mariages : 22
- Divorces : 15

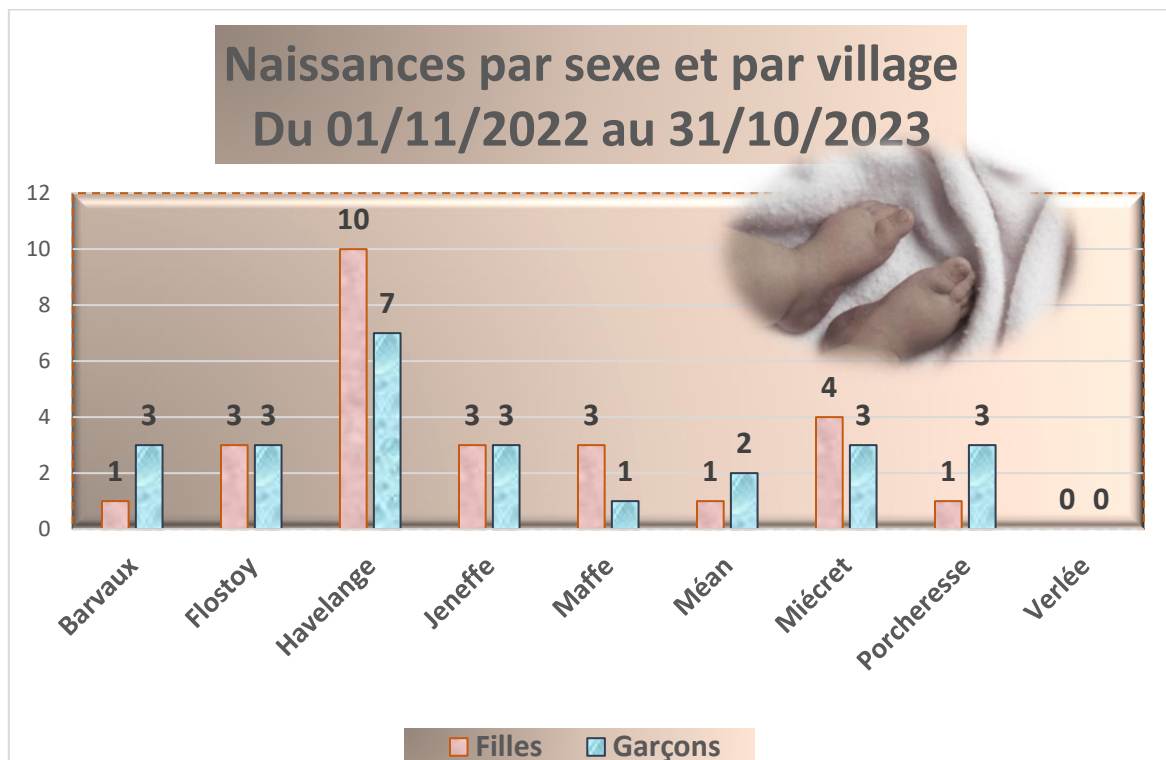
- Adoptions et changements de prénom : 3

## STATISTIQUES MARIAGES DIVORCES



- Acte de naissance : 0

- Naissances hors commune : 51



- Reconnaissances d'enfants conçus et à naître : 38

- Acte d'acquisition nationalité belge : 2 dossiers en cours
- Décès : 34
- Dossiers incinération : 13
- Préparation dossiers noces d'or, noces de diamant et palissandre
- Migrations ponctuelles des actes d'Etat civil à la BAEC, à la demande des autres communes et/ou de citoyens.

## *b) Population*

Le Service Population a délivré, avec une diminution de 2,97 % par rapport à l'année précédente, au guichet les documents suivants :

- Compositions de ménage : 635
- Certificats de résidence - nationalité - vie : 246
- Dossiers de cohabitation légale : 21
- Dossiers de cessation de cohabitation légale : 9
- Extraits de casier judiciaire : 568
- Extraits Fichier Central Délinquance Environnementale : 209
- Autres documents : 1044
- Autorisations parentales : 235
- Réponses à des courriers de demande d'adresse : 118
- Dossiers euthanasie : 14
- Documents concernant les dons d'organes : 5
- Dossiers enregistrements des dernières volontés : 8
- Attestations relative au mode de sépulture : 35
- Emissions de cartes d'identité électroniques : 269 adultes et 151 enfants, soit 420 au total
- Convocations de renouvellement : 146
- Rappels de renouvellement : 110
- Annexes 12 (Déclarations Perte/Vol) : 37
  
- Vente conteneurs jaunes « Papier-Carton » : 177
- Vente de sacs PMC : 53 rouleaux
- Vente de sacs déchets ménagers : 46 rouleaux
- Vente de sacs rouges (pour les camps) : 32 rouleaux
- Vente de cartes promenades et autres : 42 cartes
- Accueil des mouvements de jeunesse durant les mois de juillet et août (31 camps) : infos relatives à la gestion des déchets, infos pratiques et touristiques, ...), coordination avec le Service Technique. Nous n'avons pas eu la chance d'être aidé par un Well Camp cette année.

## *c) Etrangers*

Le service a enregistré une augmentation de 66,67 % par rapport à l'année dernière, notamment dû à l'ouverture du centre pour réfugiés ukrainiens à Havelange.

- Cartes A (séjour limité) : 33
- Carte B (séjour illimité) : 0
- Cartes E (UE) : 4
- Cartes E+ (UE longue durée) : 9
- Carte F (membre UE) : 1
- Carte F+ (membre UE longue durée) : 0

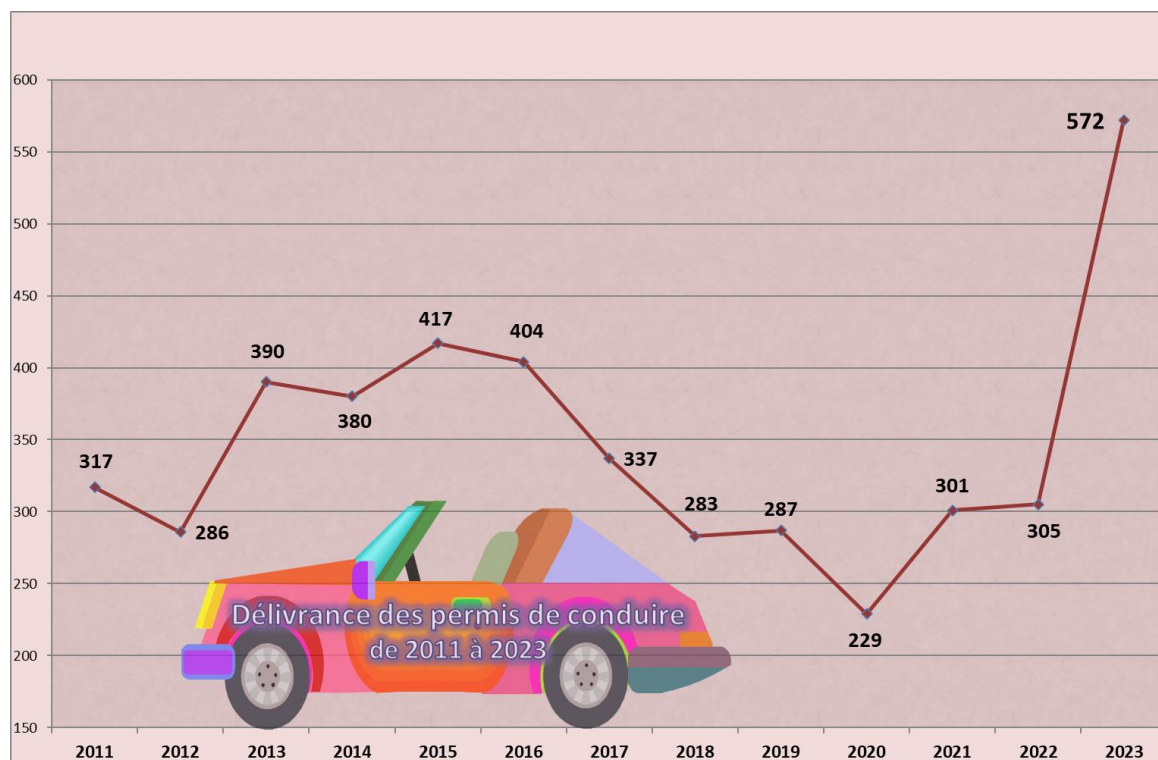
- AI (Attestation d'immatriculation) : 4
- Annexes 35 (Titre de séjour spécial) : 3
- Certificats identité enfants étrangers : 21

Préparation des dossiers, encodages au registre national (RN), accueil des Ukrainiens (collectes RN, montage dossiers, envoi à l'Office des Etrangers, coordination avec le CPAS).

#### *d) Service Permis de conduire*

Une grande augmentation de 121,71 % est observée. Cette augmentation est due à l'introduction des nouveaux formats du permis de conduire, il y a 10 ans. En effet, ces derniers ne sont valables que 10 ans et nous sommes dans la première année du renouvellement de ceux-ci.

- Permis de conduire : 460
- Permis de conduire international : 18
- Permis de conduire provisoire modèle 3 : 12
- Permis de conduire provisoire modèle 12 : 2
- Permis de conduire provisoire modèle 18 mois : 1
- Permis de conduire provisoire modèle 36 mois : 79

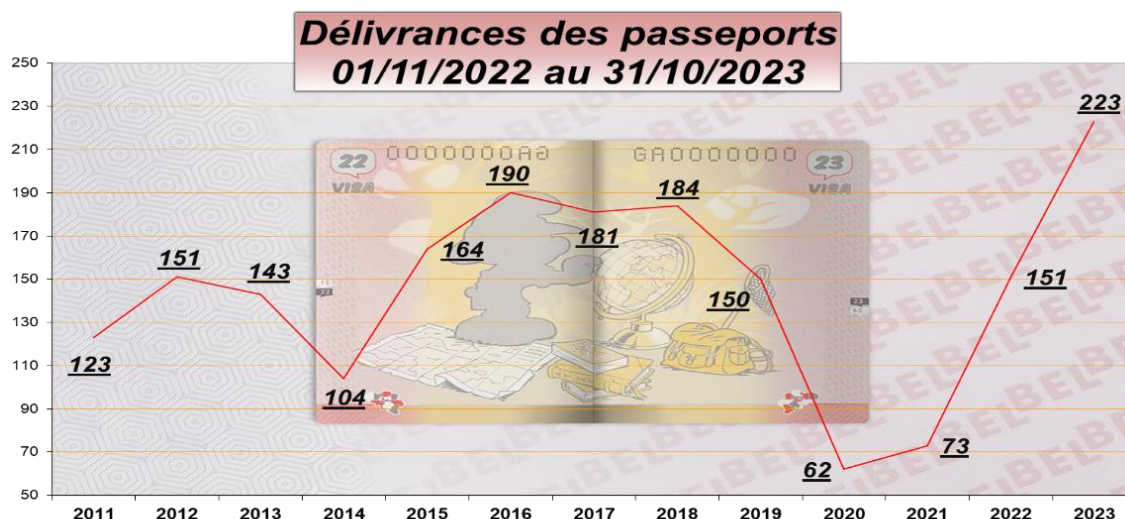


#### *e) Passeports*

On constate une augmentation de 47,68 %. Lors du COVID, il était interdit de voyager à l'étranger. Depuis cette pandémie, les délivrances de passeports ne cessent d'augmenter.

223 demandes





### *f) Hygiène*

Contrôle permanent de la vaccination antipoliomyélitique des enfants de moins de 18 mois : encodages, mises à jour, envois rappels.

### *g) Gestion des conteneurs à puce*

Mises à jour journalières des adresses, activation et désactivation des puces, injection des pesées mensuelles reçues par le BEP, vérifications.

### *h) Vente et encodages des vignettes pour Chevetogne*

60 vignettes ont été vendues soit une diminution de 4,76 %.

### *i) Gestion journalière du service Flexitec*

Les demandes du Flexitec sont centralisés au service population. La commune a la chance de pouvoir compter sur six bénévoles pour effectuer les trajets, dont trois uniquement en dépannage.

FLEXITEC (du 01/11/2022 au 31/10/2023)

Chauffeurs	Nbre de kms	Nbre de courses
Chauffeur 1	5076	179
Chauffeur 2	1980	76

Chauffeur 3	48	1
Chauffeur 4	375	14
Chauffeur 5	115	2
Chauffeur 6	343	15
<b>Total</b>	<b>7937 Km</b>	<b>287 courses</b>

### *j) Gestion des cartes de garderie pour les écoles communales (Nouveau)*

Confection des cartes, gestion du stock, encodage et vente.  
 Vente des cartes : 451 (au 27/10/2023)

### *k) Relais informatique (Nouveau)*

- Journalièrement :
- Formatage et remplacement des disques durs pour la sauvegarde des serveurs.
  - Maintenance du système et résolution des problèmes mineurs.
- Mensuellement :
- Journée « Bodyshopping » avec Civadis.

### *l) Handicontact*

- Aides démarches pour reconnaissance SPF : 3 dont 1 retour accepté.
- Aide pour l'obtention de la Carte avantage DG personne reconnue : 2
- Demande aménagement lieu public dans la commune : 1

## 6. Les finances

Agent traitant : Justine BELAIRE (temps plein)

### a) Les missions

- Comptabilité ;
- Elaboration et suivi du budget et modifications budgétaires ;
- Mise à jour du tableau de bord et plan de gestion ;
- Emission des bons de commande et engagements des dépenses ;
- Rédaction des règlements taxes et redevances ;
- Gestion des rôles de taxes agences bancaires, imprimés publicitaires, terrain de golf, ...
- Facturation des essarts communaux ;
- Gestion des contentieux fiscaux ;
- Suivi des subsides aux associations ;
- Soutien au service du personnel dans l'encodage des prestations des agents dans e-RH (plateforme de pointage).

### b) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire - Dépenses 2023

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dettes 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
000 EMPRUNTS CRAC	0	0	0	0	0	0	0
000 Divers	0	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	150,00	37.062,85	74.186,33	111.399,18	0	111.399,18
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	9.500,00	0	9.500,00	0	9.500,00
059 Assurances	23.000,00	74.000,00	0	0	97.000,00	0	97.000,00
123 Administration générale	1.089.678,32	317.992,12	75.198,73	27.508,15	1.510.377,32	0	1.510.377,32
129 Patrimoine privé	28.519,34	82.230,00	0	81.224,55	191.973,89	0	191.973,89
139 Services généraux	169.889,15	13.130,00	3.350,00	2.402,94	188.772,09	0	188.772,09
149 Calamités	0	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	179.424,62	11.492,15	190.916,77	0	190.916,77
399 Justice - Police	0	0	553.794,01	0	553.794,01	0	553.794,01
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	1.140.671,85	385.814,79	5.450,00	378.855,44	1.910.792,08	0	1.910.792,08
599 Commerce - Industrie	0	10.200,00	34.729,07	0	44.929,07	0	44.929,07
699 Agriculture	0	25.025,69	0	0	25.025,69	0	25.025,69

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	459.009,7 9	233.800,0 0	35.613,43	59.003,69	787.426,9 1	0	787.426,9 1
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	6.300,00	0	2.081,27	8.381,27	0	8.381,27
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	99.299,69	14.760,00	0	0	114.059,6 9	0	114.059,6 9
789 Education Popul. et Arts	149.814,7 0	50.745,00	104.772,2 6	58.784,05	364.116,0 1	0	364.116,0 1
799 Cultes	0	3.512,22	95.492,03	22.926,45	121.930,7 0	0	121.930,7 0
839 Sécurité et Assist. sociale	130.795,5 6	27.445,00	762.378,4 4	8.479,85	929.098,8 5	0	929.098,8 5
849 Aide sociale et familiale	29.451,35	7.750,00	14.700,00	0	51.901,35	0	51.901,35
859 Emploi	0	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	9.073,99	9.073,99	0	9.073,99
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	355.500,0 0	1.500,00	0	357.000,0 0	0	357.000,0 0
877 Eaux usées	0	145,00	13.398,46	48.754,46	62.297,92	0	62.297,92
879 Cimetières-Protéc.environ.	77.367,11	19.400,00	4.594,00	14.337,75	115.698,8 6	0	115.698,8 6
939 Logement - Urbanisme	241.434,9 1	13.250,00	29.864,01	5.481,73	290.030,6 5	0	290.030,6 5
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>3.638.931, 77</b>	<b>1.641.149, 82</b>	<b>1.960.821, 91</b>	<b>804.592,8 0</b>	<b>8.045.496, 30</b>		<b>8.045.496, 30</b>
Balances exercice propre					Déficit	0	
Exercices antérieurs					Dépenses Ordinaire		101.135,9 3
					Déficit	0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs					Dépenses Ordinaire		8.146.632, 23
069 Prélèvements							121.533,5 2
Total général							8.268.165, 75
Résultat général					Mali	0	

*c) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire - Recettes 2023*

Fonctions	Prestations 000/60	Transferts 000/61	Dettes 000/62	Total 000/63	Prélèvements 000/68	Total 000/65
000 EMPRUNTS CRAC	0	0	0	0	0	0
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	692.698,16	160,00	692.858,16	0	692.858,16
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	2.350.154,4 2	0	2.350.154,4 2	0	2.350.154,4 2
049 Impôts et Redevances	0	4.173.868,3 9	0	4.173.868,3 9	0	4.173.868,3 9
059 Assurances	0	20.000,00	0	20.000,00	0	20.000,00
123 Administration générale	26.770,62	16.718,25	0	43.488,87	0	43.488,87
129 Patrimoine privé	46.094,83	0	204,00	46.298,83	0	46.298,83
139 Services généraux	10.006,00	75.000,00	0	85.006,00	0	85.006,00
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	0	0	0	0
399 Justice - Police	0	0	0	0	0	0
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	2.815,00	9.000,00	0	11.815,00	0	11.815,00
599 Commerce - Industrie	70.563,95	0	40.440,94	111.004,89	0	111.004,89
699 Agriculture	145.409,19	2.000,00	0	147.409,19	0	147.409,19
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	17.800,00	218.532,00	0	236.332,00	0	236.332,00
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	0	0	0	0	0
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	3.468,00	36.595,00	0	40.063,00	0	40.063,00
789 Education Popul. et Arts	7.500,00	21.833,14	0	29.333,14	0	29.333,14
799 Cultes	0	774,63	0	774,63	0	774,63
839 Sécurité et Assist. sociale	500,00	40.077,00	0	40.577,00	0	40.577,00
849 Aide sociale et familiale	0	25.806,79	0	25.806,79	0	25.806,79
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	3.000,00	0	0	3.000,00	0	3.000,00

Fonctions	Prestations 000/60	Transferts 000/61	Dette 000/62	Total 000/63	Prélèvements 000/68	Total 000/65
877 Eaux usées	0	0	0	0	0	0
879 Cimetières-Protéc.environ.	7.000,00	11.280,00	0	18.280,00	0	18.280,00
939 Logement - Urbanisme	0	32.650,00	0	32.650,00	0	32.650,00
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>340.927,59</b>	<b>7.726.987,78</b>	<b>40.804,94</b>	<b>8.108.720,31</b>		<b>8.108.720,31</b>
Balances exercice propre	Excédent				63.224,01	
Exercices antérieurs				Recettes Ordinaire		323.227,36
	Excédent				222.091,43	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Ordinaire		8.431.947,67
069 Prélèvements						0
<b>Total général</b>						<b>8.431.947,67</b>
Résultat général	Boni				163.781,92	

*d) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire - Dépenses 2023*

Fonctions	Transferts 000/90	Investissements 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélèvements 000/98	Total 000/95
000 EMPRUNTS CRAC	0	0	0	0	0	0
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	90.000,00	0	90.000,00	0	90.000,00
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	0	0	0	0
059 Assurances	0	0	0	0	0	0
123 Administration générale	0	1.080.000,00	0	1.080.000,00	0	1.080.000,00
129 Patrimoine privé	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00
139 Services généraux	0	40.000,00	0	40.000,00	0	40.000,00
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	0	0	0	0

Fonctions	Transferts 000/90	Investissem ents 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélève ments 000/98	Total 000/95
399 Justice - Police	0	0	0	0	0	0
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	0	3.380.856,0 0	0	3.380.856,00	0	3.380.856,00
599 Commerce - Industrie	0	0	0	0	0	0
699 Agriculture	0	0	0	0	0	0
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	0	235.000,00	0	235.000,00	0	235.000,00
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	0	0	0	0	0
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	0	0	0	0	0	0
789 Education Popul. et Arts	0	874.200,00	15.000,00	889.200,00	0	889.200,00
799 Cultes	0	50.000,00	0	50.000,00	0	50.000,00
839 Sécurité et Assist. sociale	0	980.000,00	0	980.000,00	0	980.000,00
849 Aide sociale et familiale	0	0	0	0	0	0
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	0	0	0	0	0
877 Eaux usées	0	50.000,00	9.533,52	59.533,52	0	59.533,52
879 Cimetières-Protec.environ.	0	875.000,00	0	875.000,00	0	875.000,00
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>		<b>7.685.056,0 0</b>	<b>24.533,52</b>	<b>7.709.589,52</b>		<b>7.709.589,52</b>
Balances exercice propre	Déficit				680.832,4 6	
Exercices antérieurs				Dépenses Extraordinaire		0
	Déficit				0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Dépenses Extraordinaire		7.709.589,52
069 Prélèvements						521.268,18
Total général						8.230.857,70
Résultat général	Mali				0	

*e) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire - Recettes 2023*

Fonctions	Transferts 000/80	Investissem ents 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélève ments 000/88	Total 000/85
000 EMPRUNTS CRAC	0	0	0	0	0	0
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	0	90.000,00	90.000,00	0	90.000,00
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	0	0	0	0
059 Assurances	0	0	0	0	0	0
123 Administration générale	500.000,00	0	560.000,00	1.060.000,00	0	1.060.000,00
129 Patrimoine privé	0	128.000,00	30.000,00	158.000,00	0	158.000,00
139 Services généraux	0	0	40.000,00	40.000,00	0	40.000,00
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	0	0	0	0
399 Justice - Police	0	0	0	0	0	0
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	439.268,18	0	2.431.157,7 8	2.870.425,96	0	2.870.425,96
599 Commerce - Industrie	0	0	0	0	0	0
699 Agriculture	0	0	0	0	0	0
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	120.000,00	0	110.000,00	230.000,00	0	230.000,00
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	0	0	0	0	0
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	0	0	0	0	0	0
789 Education Popul. et Arts	0	0	844.200,00	844.200,00	0	844.200,00
799 Cultes	0	0	40.000,00	40.000,00	0	40.000,00
839 Sécurité et Assist. sociale	0	0	852.000,00	852.000,00	0	852.000,00
849 Aide sociale et familiale	0	0	0	0	0	0
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	0	0	0	0	0



Fonctions	Transferts 000/80	Investissem ents 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélève ments 000/88	Total 000/85
877 Eaux usées	0	0	50.000,00	50.000,00	0	50.000,00
879 Cimetières-Protéc.environ.	0	0	794.131,10	794.131,10	0	794.131,10
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1.059.268,18</b>	<b>128.000,00</b>	<b>5.841.488,88</b>	<b>7.028.757,06</b>		<b>7.028.757,06</b>
Balances exercice propre	Excédent				0	
Exercices antérieurs				Recettes Extraordinaire		0
	Excédent				0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Extraordinaire		7.028.757,06
069 Prélèvements						1.202.100,64
<b>Total général</b>						<b>8.230.857,70</b>
Résultat général	Boni				0	

*f) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 04 juillet 2023*

Service ordinaire

**Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses**

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	8.431.947,67	8.268.165,75	163.781,92	8.431.947,67	8.268.165,75	163.781,92	8.431.947,67	8.268.165,75	163.781,92
Augmentation	431.100,48	516.082,11	-84.981,63	431.100,48	516.082,11	-84.981,63	431.100,48	516.082,11	-84.981,63
Diminution	149.227,50	274.667,41	125.439,91	149.227,50	275.917,41	126.689,91	149.227,50	275.917,41	126.689,91
<b>Résultat</b>	<b>8.713.820,65</b>	<b>8.509.580,45</b>	<b>204.240,20</b>	<b>8.713.820,65</b>	<b>8.508.330,45</b>	<b>205.490,20</b>	<b>8.713.820,65</b>	<b>8.508.330,45</b>	<b>205.490,20</b>

*g) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 04 juillet 2023*

Service extraordinaire

**Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses**

	PREVISION N			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	8.230.857,70	8.230.857,70		8.230.857,70	8.230.857,70		8.230.857,70	8.230.857,70	
Augmentation	4.346.964,03	3.987.978,26	358.985,77	4.346.964,03	3.987.978,26	358.985,77	4.346.964,03	3.987.978,26	358.985,77
Diminution	856.295,00	497.309,23	- 358.985,77	1.056.295,00	697.309,23	- 358.985,77	1.056.295,00	697.309,23	- 358.985,77
Résultat	11.721.526,73	11.721.526,73		11.521.526,73	11.521.526,73		11.521.526,73	11.521.526,73	

***h) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°2 approuvée au Conseil communal du 30 octobre 2023***

Service ordinaire

**Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses**

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	8.713.820,65	8.508.330,45	205.490,20	8.713.820,65	8.508.330,45	205.490,20			
Augmentation	278.221,34	286.613,30	-8.391,96	614.596,79	486.613,30	127.983,49			
Diminution	1.766,61	135.434,49	133.667,88	5.178,68	139.129,07	133.950,39			
Résultat	8.990.275,38	8.659.509,26	330.766,12	9.323.238,76	8.855.814,68	467.424,08			

***i) Exercice : 2023 - Modification Budgétaire n°2 approuvée au Conseil communal du 30 octobre 2023***

Service extraordinaire

**Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses**

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	11.521.526,73	11.521.526,73		11.521.526,73	11.521.526,73				

	PREVISION			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Augmentation	824.414,51	283.234,19	541.180,32	824.414,51	283.234,19	541.180,32			
Diminution	594.290,32	53.110,00	-541.180,32	594.290,32	53.110,00	-541.180,32			
Résultat	11.751.650,92	11.751.650,92		11.751.650,92	11.751.650,92				

## 7. Taxe et Recouvrement

Agent traitant : Stéphanie LECRENIER (temps plein)

### *a) Les missions*

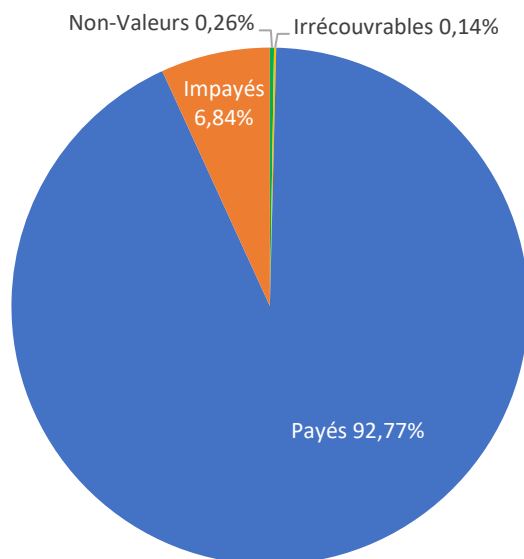
- Enrôlement et suivi des taxes communales ;
- Enrôlement et suivi des redevances communales (fermages, chasses, ventes de bois...) ;
- Centralisation des données administratives, financières et comptables des subventions octroyées à la commune ;
- Tenue et mise à jour des données patrimoniales ;
- Assurances.

### *b) Taxes établies en 2023*

Exercice 2022	Montants
Taxe sur les déchets ménagers	2426 ménages, soit 190.769,41 €
Taxe de séjour	33 établissements, soit 17.296,71 €
Taxe sur les écrits publicitaires	26 distributeurs, soit 10.051,44 €
Taxe sur les immeubles bâtis inoccupés	2 immeubles, soit 4.800,00 €

Exercice 2023	Montants
Taxe forfaitaire gestion collective	2338 ménages, soit 161.848,00 €
Taxe sur l'entretien des égouts	1058 ménages, soit 58.190,00 €
Taxe sur les secondes résidences	87 seconds résidents, soit 55.680,00 €
Taxe sur les terrains de Golf	1 terrain de Golf, soit 9.375,00 €

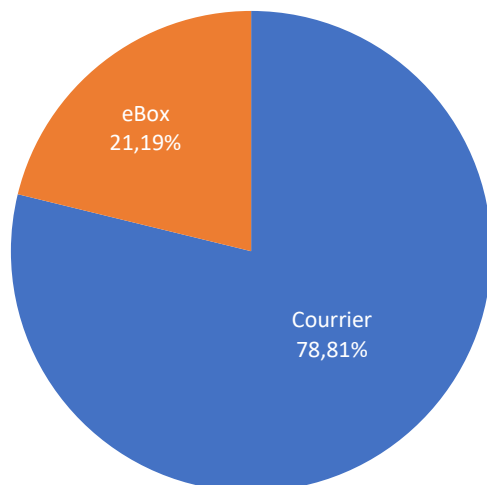
### *Statistiques globales du recouvrement des taxes*



### Envoi des avertissements-extraits de rôle

Depuis 2023, les avertissements-extraits de rôle sont envoyés dans l'eBox des citoyens l'ayant activée. Les citoyens, n'ayant pas activé leur eBox, reçoivent les avertissements-extraits de rôle par courrier postal.

*Proportion du nombre de citoyens, utilisateurs de l'eBox :*



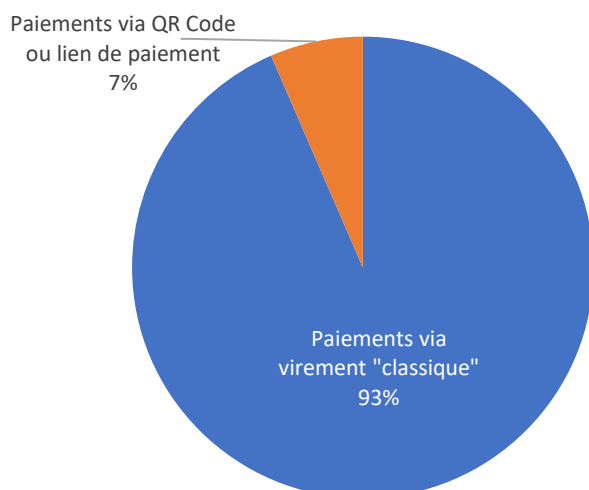
### Mise en place du paiement via QR Code et lien de paiement

Depuis 2023, deux nouveaux modes de paiement des avertissements-extraits de rôle sont proposés aux citoyens, en complément du virement bancaire traditionnel.

Les citoyens ont la possibilité d'effectuer un paiement :

- soit en scannant un QR Code apposé sur l'avertissement-extrait de rôle ;
- soit en cliquant sur un lien de paiement disponible sur les documents digitalisés (envoyés dans l'eBox).

*Proportion du nombre de citoyens ayant utilisé ces nouveaux modes de paiement :*



### *c) Fermages*

Localisations	Montants
Havelange (32 hectares 45)	3.963,82 €
Miécret (54 hectares 98)	8.611,89 €
Méan (2 hectares 77)	278,37 €
Verlée (1hectare 30)	244,28 €
Porcheresse (22 hectares 56)	3.603,23 €
Jeneffe (72 hectares 97)	9.636,57 €
Maffe (65 hectares 52)	7.616,38 €

### *d) Chasses*

Lieux de Chasse	Loyers 2023
Havelange	454,51 €
Méan et Maffe	2.281,77 €
Barvaux	7.540,32 €
Miécret et Jeneffe	13.252,49 €
Jeneffe et Porcheresse	13.977,02 €

### *e) Vente de bois Marchand*

N° Lot	Montants
401	30.377,05 €
402	33.829,32 €

## 8. Les marchés publics

### *a) Les missions*

Agents traitants : - Sabine DENIS (3/5<sup>ème</sup> temps)

- Pascal POLET (temps plein)

- Marchés publics : réalisation des dossiers de marchés publics (encodage dans 3P, choix du mode de passation, réalisation du cahier des charges, envoi des demandes d'offres, analyse des offres, proposition d'attribution, notification du marché, suivi administratif et parfois technique, réunions sur chantier, vérification des états d'avancement, approbation des factures) ;
- Dossiers de voiries et bâtiments subsidiés : PPT, PIC, Voiries agricoles, PCDR (gestion des différentes étapes de la constitution du dossier de demande de subside), ;
- Dossiers de récupération des subsides (PPT, PIC, voiries agricoles, PCDR, infrasport, ...)
- Préparation et introduction des appels à projet sur le guichet unique (élaboration des formulaires, fiches, plans, métrés, estimatifs,...);
- Suivi des bons de commande et factures de Labomosan pour les essais de sol sur nos différents chantiers ;
- Préparation et suivi des conventions In-House ;
- Gestion et commande des fournitures de l'administration (matériel bureautique, consommables, boissons, produits d'entretien + service technique, écoles, police, hall, accueil extrascolaire et Foyer de Jeunes) ;
- Planification d'urgence fonction D5 ;
- Aide ponctuelle au responsable technique pour les demandes d'intervention ;
- Suivi et coordination de certains marchés de travaux et des travaux décidés par le Collège communal (appui au responsable du service technique);
- Aide logistique aux différentes équipes sur le terrain ;
- Collaboration pour les commandes de matériel du service technique et communication des tâches effectués ;
- Sécurité routière : suivi des demandes des citoyens, réunion avec la police et les instances concernées, réalisation travaux ;
- Création du Plan Global de Sécurité sur base des éléments fournis par le service technique et analyses de risques.

### *b) Budget ordinaire 2023*

Les montants indiqués s'entendent TVA comprise.

### *Marchés de Travaux*

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2023)
Recherche de fuite de gaz au centre culturel	Facture acceptée	COLSON, Gros Chêne 1 à 5372 Méan	4.917,44 €	4.663,34 €

### *Marchés de Fournitures*

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2023)
Fourniture, installation et entretien de fontaines à eau reliées au réseau de distribution (2020-2024)	Procédure négociée sans publication préalable	AQUA VITAL SA, Avenue Newton 1 à 1300 Wavre		1.016,40 €
Fourniture, installation et suivi des mises à jour des licences Office 365 Pro	Procédure négociée sans publication préalable	ESI Informatique, Chaussée de Heusy 225 à 4800 Verviers		5.354,52 €,
Fourniture de vêtements et chaussures de travail (4 ans)	Procédure négociée sans publication préalable	PROTEC'STYLE SPRL, Chaussée de l'Ourthe, 45A à 6900 Marche-en-Famenne		6.300,35 €

Fourniture de tarmac et émulsions (2020-2023)	Procédure négociée directe avec publication préalable	ASCOVIL SA, Grand'route 71 à 4367 Crisnee		10.271,93 €
Fourniture de sel de déneigement (2020-2023)	Procédure négociée directe avec publication préalable	FAM SALT, Elsenstraat 3 à 2170 MERKSEM		6.969,33 €
Fourniture d'un frigo à l'école de Maffe	Bon de commande	LIZEN, Rue de la Station à Havelange	549,00 €	549,00 €
Fourniture de boissons pour le bar de la MRP (2023-2026)	Procédure négociée directe avec publication préalable	Brasserie Maziers à Marloie		1.642,44 €
Location d'un module scolaire pour l'école de Flostoy (mars à juillet)	Facture acceptée	Gecima, Rue le Marais 6A à 4530 Villers-le-Bouillet	1.420,40 €	1.420,40 €

### *Marchés de Services*

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total TVAC exécuté (arrêté au 31/10/2023)
-------------	-----------	------------	------------------	---



Nettoyage des vitres dans les écoles et à l'administration (2021-2023)	Procédure négociée sans publication préalable	AANET Sprl, Chaussée de Charleroi 301 à 6061 Montignies-sur-Sambre		3.524,76 €
Désignation d'un délégué à la protection des données (4 ans)	Procédure négociée sans publication préalable	CONSULTIS CONSEIL SA, Rue de Waltzing, 25 à L-8478 EISCHEN - sous-traitant Maître GUSTINNE, Rue Emile Delperée 5 à 4500 Huy	117€/heure	1.603,25€,
Désignation d'un consultant spécialisé en matière de dispense de versement de précompte professionnel pour le travail en équipe (2023-2026)	Procédure négociée sans publication préalable	Forecast Consulting, Avenue Arnaud Fraiteur 15-23 à 1050 Bruxelles	8,25 %	En cours
Dératisation rue de la Fagne à Miécret	Bon de commande	Pierre Henrot	400,00 €	400,00 €
Fourniture et montage de pneus	Procédure négociée sans publication préalable	Félicien Poncelet, rue des Triches 5 à 5370 Havelange	11.521,62 €	2.395,80 €
Demande analyse de risques (ascenseur du Hall Omnisport)	Bone de commande	O.C.B.	259,73 €	259,73 €

Emission de chèques repas pour le personnel de la commune et du CPAS (2023-2027)	Procédure négociée sans publication préalable	Edenred Belgium, Boulevard du Souverain 165 à 1160 Auderghem		241,49 €/an
Campagne de stérilisation des chats 2023	Facture acceptée	Botton Calberg Sprl, Rue de la Station 132 à 5370 Havelange		996,94 €
Lutte contre les pigeons rue de la Station à Havelange	Bon de commande	Pierre HENROT		1.331,00 €
Transport pour l'accueil extrascolaire de Havelange à Jambes	Facture acceptée	Keolis, Aux Minières 7 à 6900 Marloie	291,50 €	En cours

### *c) Budget extraordinaire 2023*

#### *Marchés de Travaux*

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2023)
Remplacement des ventilo-convecteurs du Foyer des jeunes à Havelange	Procédure négociée sans publication préalable	Monsieur Thierry TOUSSAINT, rue des Sarts, 5 à 4560 BOIS ET BORSU	23.021,46 €	23.021,46 €

Rénovation de la maison rurale polyvalente	Procédure ouverte	CRC SA, Rue Nicolas Darche 32/1 à 5660 Mariembourg	1.312.547,89	1.594.696,61
Rénovation de la salle de Porcheresse et aménagement d'un logement	Procédure négociée directe avec publication préalable	Kaiser Construct Sa, Rue Croix Limont 22, Z.I de Biron à 5363 Hamois	917.626,70 €	68.461,54 €
Mobilité douce Rue Ocolna	Procédure ouverte	Colas Belgium SA, Grand'Route 71 à 4367 Crisnée	152.169,55 €	182.732,46 €
Mobilité active - Piste cyclo-piétonne à Miécrot	Procédure négociée directe avec publication préalable	Loiseau infra, Rue du Pont 9D à 4480 Engis	201.139,75 €	214.687,63 €
Réalisation de tranchées à Ossogne	Procédure négociée sans publication préalable	Terrassement Remy Libert, Route de Marche 11 à 5374 Maffe	84.795,23 €	69.560,92 €
Réalisation de tranchées à Montegnet	Procédure négociée sans publication préalable	Terrassement Remy Libert, Route de Marche 11 à 5374 Maffe	81.157,77 €	78.683,51 €
Mise en conformité de l'installation électrique du Foyer des Jeunes de Havelange	Procédure négociée sans publication préalable	Monsieur Quentin Maillen, Rue de la Fontaine 5 à 5370 Havelange	13.625,54 €	13.625,54 €
Remise en état de 3 terrains de football (Miécrot, Méan et Havelange)	Procédure négociée sans publication préalable	HCHGreen, Rue du Bec, 3 à 4317 Faimés	24.193,95 €,	En cours

Végétalisation des allées des cimetières de Havelange et Miécret	Procédure négociée sans publication préalable	Tagnon Entreprise, Rue du Pirli, 1 à 5561 Celles	15.389,18 €	16.485,08 €
Réparation de l'égouttage entre la MRP et la RN983	Procédure négociée sans publication préalable	Terrassement Remy Libert, Route de Marche 11 à 5374 Maffe	40.824,55 €	36.523,61 €
Fourniture et pose d'une cuisine industrielle pour la buvette à havelange	Facture acceptée	Cuisimat, rue Abot 10 à 4890 Thimister	4.325,41 €	En cours
Sécurisation du carrefour (Rue du Bois Thys et Route du Moulin) à Miécret	Procédure négociée sans publication préalable	Terrassement Remy Libert, Route de Marche 11 à 5374 Maffe	17.358,65 €	En cours
Réfection de la voirie et de l'égouttage à Montegnet (phase 4) finalisation suite à faillite	Procédure négociée sans publication préalable	Entreprise MAGERAT, Rue Paul Dubois 1 à 6920 Wellin	165.864,85 €,	En cours
Réalisation de mains courantes pour les escaliers de l'église de Havelange	Facture acceptée	Ferromerie Lallemand, Route d'Yvoir 3 à 5590 Ciney	4.719 ,00 €	En cours
Fourniture et pose de tentures avec rails pour la salle à l'étage de la MRP	Bon de commande	LALOUX, Rue de la Station à 5370 Havelange	932,00 €	932,00 €
Enduisage 2023	Procédure ouverte	Les Enrobés du Gerny, Rue Satin-Isidore 101 à 6900 Marche-en-Famenne	314.587,42 €	En cours
Réfection de la cour de l'école de Maffe	Procédure ouverte	TE DE ROUTE SA, Rue de Florival 65 à 1390 GREZ-DOICEAU	187.639,14 €	En attente accord subside

Rénovation et sablage des façades de l'école de Miécrot	Procédure négociée sans publication préalable	Hasdir Sablage, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	29.383,20 €	En cours
---	---	---	-------------	----------

Maison Rurale Polyvalente







Mobilité douce : Rue Ocolna



Piste cyclo-piétonne Miécret



## Végétalisation des cimetières



## *Marchés de Fournitures*

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2023)
Fourniture de 15 couchettes pour l'école de Méan	Bon de commande	Alvan, Rue Berlaimont 2 à 6220 Fleurus	653,40 €	653,40 €



Fourniture d'un PC portable pour agent service technique	Bon de commande	ESI Informatique, Chaussée de Heusy 225 à 4800 Verviers	1.079,32 €	1.079,32 €
Achat de petit matériel 2022 pour le service technique	Facture acceptée	BRY SA, Zoning de Biron, Allée des Artisans 1 à 5590 CINEY	4.130,61 €	4.130,61 €
Achat de signalisation routière 2022	Facture acceptée	Poncelet Signalisation sa, Rue de l'Arbre Saint - Michel, 89 à 4400 FLEMALLE	10.256,37 €	10.256,37 €
Fourniture de mobilier pour la salle de la MRP	Procédure négociée sans publication préalable	EUROMOBI, Rue Willy Van der Meeren 13/1 à 1140 EVERE	19.538,63 €	19.538,63 €
Fourniture de 3 armoires métalliques pour le service technique	Bon de commande	Solbreux, Pourrain 32 à 5340 Gesves	1.036,97 €	1.036,97 €
Achat d'une camionnette tri benne d'occasion	Procédure négociée sans publication préalable	Garage Giambra Raimondo, Bergensesteenweg , 111 à 1600 Sint-Pieters-Leeuw	25.410,00 €	25.410,00 €
Fourniture de carrelages pour la salle du Clavia à Barsy	Facture acceptée	KRO Carrelage, Rue du Parc Industriel 36 à 6900 Marche-en-Famenne	4.459,30 €	4.459,30 €
Fourniture de tables et chaises pour le réfectoire de l'école de Jenefte	Bon de commande	Alvan, Rue Berlaimont 2 à 6220 Fleurus	571,12 €	571,12 €
Fourniture d'un siège de bureau pour le service population	Bon de commande	Solbreux, Pourrain 32 à 5340 Gesves	405,26 e	405,26 €
Fourniture d'une tondeuse à siège	Procédure négociée sans publication préalable	Emile Rousseau, Rue de la Chapelle 2 à 5370 Verlée	22.045,47 €	22.045,47 €

Fourniture d'un nouveau tracteur	Procédure négociée sans publication préalable	Lecomte-Fossion, Avenue de Criel 19 à 5370 Havelange	131.890,00 €	131.890,00 €
Fourniture d'une auto-laveuse tractée pour la MRP	Facture acceptée	Emile Rousseau, Rue de la Chapelle 2 à 5370 Verlée	6.171,00 €	6.290,43 €
Fourniture de 4 sièges de bureau	Bon de commande	Solbreux, Pourrain 32 à 5340 Gesves	1.523,39 €	1.523,39 €
Fourniture de balise LED, énergie solaire	Facture acceptée	Aclimex-LED, Rue des Bruyères 55 à 4000 Liège	1.730,98 €	1.081,86 €
Fourniture de sédum pour les cimetières de Havelange et Miécrot	Facture acceptée	Ecosem, Rue Laid Burniat 28 à 1325 Corroy-le-Grand	1.749,00 €	1.749,00 €
Fourniture de 15 chaises maternelles	Bon de commande	Alvan, Rue Berlaimont 2 à 6220 Fleurus	635,25 €	635,25 €
Fourniture d'outillage portatif sur accu pour le service technique	Procédure négociée sans publication préalable	De BRY SA, Zoning de Biron 1 à 5590 Ciney	2.897,28 €	2.897,29 €
Fourniture d'accessoires compatibles avec un échafaudage Unitop 65	Facture acceptée	Pro-Euro-Mat Sprl, Rue du Pequet 2 à 5590 Achene	5.028,28 €	5.028,28 €
Fourniture de vaisselle pour la MRP	Facture acceptée	Bruyette SA, Quai de Coronmeuse 28 à 4000 Liege	7.387,92 €	7.387,92 €

Fourniture de mobilier pour l'école de Flostoy (rentrée 2023-2024)	Facture acceptée	Alvan, Rue Berlaimont 2 à 6220 Fleurus	2.970,56 €	En cours
Fourniture de mobiliers divers pour l'école de Maffe	Bon de commande	Ikea	828,88 €	828,88 €
Fourniture d'éléments préfabriqués en béton pour les voiries	Procédure négociée sans publication préalable	Bigmat Rochefort, rue de l'Abattoir 28 à 5580 Rochefort	25.555,24 €	15.925,19 €
Fourniture de modules scolaires d'occasion pour l'école de Flostoy	Facture acceptée	Locasix SA, Zoning des Plénesses à 4890 Thimister	24.727,68 €	24.727,68 €
Fourniture de mobilier pour le bureau de la DG	Facture acceptée	Solbreux, Pourrain 32 à 5340 Gesves	2.790,26 €	2.832,61 €
Fourniture de tables et chaises pour les bureaux de la MRP	Bon de commande	EUROMOBI, Rue Willy Van der Meeren 13/1 à 1140 EVERE	1.672,41 €	1.672,41 €
Fourniture de mobilier pour le bureau de la MRP	Facture acceptée	Solbreux, Pourrain 32 à 5340 Gesves	1.631,08 €	1.673,43 €
Fourniture de deux ordinateurs portables et 14 écrans	Facture acceptée	ESI Informatique, Chaussée de Heusy 225 à 4800 Verviers	4.387,22 €	En cours
Fourniture et placement d'une combinée à bois avec accessoires pour le Service technique	Procédure négociée sans publication préalable	MD WOOD SPRL, Rue de Wasseiges , 294 à 5022 COGNELEE	21.643,44 €	En cours

Fourniture d'outillage thermique pour le Service technique	Facture acceptée	LECOT NV, Vierlinden , 7 à 8501 HEULE	5.979,38 €	En cours
Fourniture d'une lame à neige	Facture acceptée	Félicien Poncelet Services, Rue des Triches, 5 à 5370 Havelange	8.470,00 €	En cours
Fourniture d'une nouvelle voiture 4x4 5 places	Procédure négociée sans publication préalable	COLLIGNON Ets SA, Rue de la Lantigne, 39 à 6940 DURBUY	24.269,31 €	En cours
Fourniture de 12 couchettes pour les écoles de Miécret et Méan	Bon de commande	Alvan, Rue Berlaimont 2 à 6220 Fleurus	514,30 €	514,30 €
Fourniture d'un détecteur de câbles souterrains pour les voiries	Facture acceptée	EVODIS SA, Cour Lemaire 20 à 4651 BATTICE	3.176,25 €	3.176,25 €

#### Achat d'un camion



#### Achat d'un tracteur



*Marchés de Services*

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2023)
Convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réalisation d'un schéma directeur	In House	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	96.648,75 €	104.327,41 €
Désignation d'un auteur de projet pour l'entretien des voiries en 2023	Procédure négociée sans publication préalable	STP, Chaussée de Charleroi 85 à 5000 NAMUR	6,5 %	11.202,56 €.
Aménagement des abords de la maison communale - auteur de projet (avant-projet)	Procédure négociée sans publication préalable	C2 PROJECT, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne		8.969,38 €
Désignation d'un auteur de projet pour les aménagements des abords de la maison communale (Cœur de Village)	Procédure négociée sans publication préalable	C2 PROJECT, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne	3,72 %	11.241,89 €
Désignation d'un auteur de projet pour la création d'une crèche dans un bâtiment communal et le réaménagement de l'autre partie du bâtiment affecté à la police	Procédure négociée sans publication préalable	Palumbo Rosario, Rue du Bassin 28 à 4610 Beyne-Heusay	6,89 %	19.636,86 €

Marché de services pour l'analyse des terres du chantier des abords de la maison communale	Facture acceptée	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	3.714,70 €	5.522,84 €
Aménagement d'une maison rurale polyvalente à Havelange - Auteur de projet	In house	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR		101.670,25 €
Réfection de la cour de l'école de Maffe - auteur de projet	In House	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE	14.036,25 €	10.912,95 €
Désignation d'un géomètre expert pour le mesurage et la délimitation des essarts communaux	Procédure négociée sans publication préalable	Bureau Cart, Rue de Monin 60 à 5362 Monin	18.150,00 €	En cours
Désignation d'un auteur de projet pour la réfection de la voirie et de l'égouttage à Montegnet (phase 4) finalisation suite à la faillite	In House	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE	8.084,00 €	2.768,00 €
Marché de service d'auteur de projet pour la rénovation de la salle de Porcheresse et l'aménagement d'un logement	Procédure ouverte	TALLIER ARCHITECTE, Rue de Dinant 636 à 5100 Wépion	Pourcentage de 5,9 %	28.028,76 €
Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation de la verrière et de la toiture de l'école de Flostoy	Procédure négociée sans publication préalable	Guy et François COLSON, Rue de la Fontaine 1 à 5370 Havelange	6,5 %	En cours

Réalisation d'une étude de stabilité de la dalle de la MPR pour les archives	Bon de commande	Goffaux	701,80 €	701,80 €
PIC 2022-2024 - création d'un espace partagé rue Ferdinand Davin (réalisation fiche projet)	In house	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE	1.750,00 €	1.750,00 €
PIC 2022-2024 : Mobilité douce - création d'un espace partagé rue Ferdinand Davin- convention pour mission d'études et de collaboration	In House	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE	55.533,35 €	8.256,19 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réhabilitation du site Symphorine situé à Havelange (projet de partenariat public-public avec la FWB)	In House	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	2.400,00 €	2.400,00 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réhabilitation du site Symphorine situé à Havelange	In House	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	59.169,00 €	En cours
Assistance à maître d'ouvrage pour la réalisation d'une demande de reconnaissance en SAR du site Symphorine	In House	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	8.107,00 €	8.107,00 €

Mission d'études pour la réalisation d'emprises pour le tuyau d'égouttage situé à l'arrière des habitations rue d'Andenne à Havelange	In House	INASEP	2.185,00 €	En cours
Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la création d'un parc rural au centre de Havelange (maillage vert et bleu)	In house	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	21.780,00 €	En cours
Convention de marché conjoint entre maîtres d'ouvrage en vue de la réalisation des travaux de traversée de Havelange	Marché conjoint	SPW, SPGE, AIEC	En cours	En cours



#### *d) Appel à projet*

- PIC 2022-2024
- Pimaci 2022-2024
- Cœur de village

#### *e) Centrales de Marché*

- SPW : prélèvement d'échantillons et essais en laboratoire pour revêtements hydrocarbonés en béton de ciment et essais routiers
- BEP : achat, le lavage et le stockage de gobelets réutilisables
- BEP : centrale énergie

#### *f) Accord cadre*

Société Wallonne du Logement : acquisition d'habitats modulaires légers.

### 9. Le Service technique

L'atelier du service technique se trouve à 5370 Havelange, Tige de l'homme sauvage, 9.

Le service technique s'occupe de la gestion et de l'entretien des bâtiments communaux (écoles communales, églises, bâtiments administratifs et techniques, CPAS, salles communales, infrastructures sportives, ...). Il s'occupe également des espaces verts et des cimetières, des plaines de jeux, des égouts, des chaussées et des trottoirs, de la signalisation routière et des marquages routiers, du mobilier urbain, des déchets, des situations gênantes ou dangereuses sur l'espace publics. Le déneigement est également assuré par les ouvriers. Le service technique entretien, aménage, équipe, embellit, sécurise et construit les infrastructures. Il a pour objectif d'assurer la sécurité et la qualité de vie des usagers de l'espace public et des bâtiments communaux.

Le service technique rassemble :

- un chef de service, Jefferson HEBRANT (temps plein) ;
- un contremaître, Dominique PIETTE (temps plein) ;
- 18 ouvriers (mieux définis ci-dessous).

Les ouvriers sont répartis en quatre sections de la manière suivante :

- Environnement, espaces verts : Hugues FERYR (temps plein), Dimitri GERARD (temps plein), Thierry NINANE (temps plein), Ernest DE MOREAU (temps plein), Cédric REMACLE (mi-temps) et Florentin PIRE (temps plein), Jonathan SOSTRATE (temps plein).
- Bâtiments : Arnaud PUPIEN (mi-temps), Eric TIRTIAUX (temps plein), Cédric REMACLE (mi-temps), Ludovic CORNET (temps plein), David DEMLENNE (temps plein) et Joackim HASTIR (temps plein).

- Voiries : André THONON (temps plein), Robert DIET (temps plein), Dominique PIETTE (temps plein), Jérôme GELIS (temps plein), Jean-Louis STEPHAN (temps plein), Thibaut PINEUX (temps plein).
- Bus scolaire : Jérémy MACORS (temps plein), Arnaud PUPIEN (mi-temps) en remplacement et Thierry NINANE (occasionnel).

Il existe également une section qui s'occupe le cas échéant des enterrements. Elle est composée de Jérôme GELIS, Robert DIET et Arnaud PUPIEN.

Il arrive fréquemment que certains ouvriers changent de secteur en fonction des besoins.

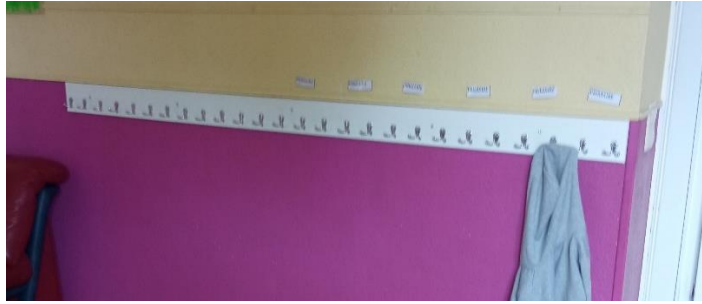
### *a) Travaux réguliers*

- Transports scolaires ;
- Travaux forestiers : élagages - dégagements - protection des plants ;
- Entretien des haies des chemins de promenade, de campagne et du Ravel ;
- Environnement entretien pelouses - bac à fleurs - parterres ;
- Entretien et réparations mécaniques + divers ;
- Entretien des accotements, aqueduc et ruisseaux ;



- Travaux divers dans les écoles - bâtiments - églises - CPAS, .....

### Pose de porte-manteaux



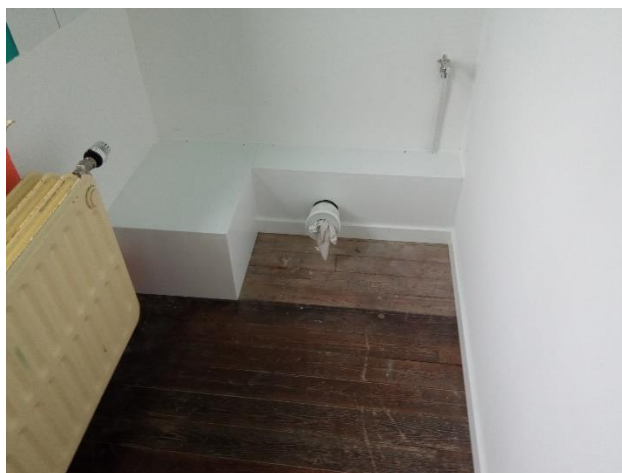
- Affichages ;
- Montage et démontage des guirlandes et crèches pour les fêtes de fin d'année ;
- Service hivernale ;
- Vérification et entretien des plaines de jeux ;
- Nettoyage des avaloirs, ilots et filets d'eau dans l'entité ;
- Ramassage des déchets dans les accotements + vider les poubelles publiques ;
- Reprise de concessions dans les cimetières ;
- Réparation au tarmac à froid à la suite des dégâts apparus durant l'hiver ;
- Nettoyage des bacs à fleurs des cimetières + empierrement des allées ;
- Placement et reprise des panneaux pour le service hivernal ;
- Nettoyage des cours des écoles ;
- Nettoyage des corniches des différents bâtiments communaux ;
- Fauchage des accotements (3 passages par an) ;
- Fauchage des chemins de promenades, des sentiers et des chemins agricoles (2 passages par an) ;
- Ramassage des bâches de silo + cordes ;
- Peinture routière (école, dos d'âne, passage piéton, piste cyclable...) ;
- Repérage, entretien et vérification des bouches d'incendie de l'entité ;
- Nettoyage des panneaux de signalisation routière de l'entité et relevé des panneaux manquants ou illisibles ainsi que leur remplacement.

### *b) Travaux réalisés en 2023 suivant les différentes demandes*

- Rénovation des vestiaires du football de Havelange (Nouveau carrelage, nouvelle faïence murale, nouveau sanitaire (boiler, douche WC, lavabo), nouvelle menuiserie intérieure, électricité, ...) ;
- Réalisation d'un égouttage avec pose de filet d'eau rue Chéronbou à Maffe (110 mct) ;
- Pose de filet d'eau avec avaloir rue Centre à Flostoy (360 mct) ;
- Pose de filet d'eau à Montegnet (130 mct) ;
- Pose de filet d'eau rue Blanc Champs à Havelange (90 mct) ;
- Pose de filets d'eau à Chaumont (Havelange) (110 mct) ;
- Réparation d'un passage à guai et pose de filet d'eau (30 mct) à la Foulerie (Failon) ;
- Réalisation d'une bande de contrebutage en béton (40 mct) pour retenir la voirie à la Foulerie (Failon) ;
- Réalisation de chicane rue Albert Billy à Porcheresse ;



- Réparation de filet d'eau en pavé rue du Château à Barvauxrue (16 mct) ;
- Transport pour les camps des patros (Havelange et MéMaPoFaiBa) ;
- Réparation filet pare-ballon au football de Méan ;
- Réalisation d'un local WC à l'étage de la garderie à l'école de Maffe pour une nouvelle classe ;



- Déplacement des modules et modification de l'agencement des classes à l'école de Jeneffe ;
- Réalisation d'un aqueduc rue Saint Donat et de fossés rue du Bon Marché à Miécret (suite au rapport de la cellule GYSER de l'INASEP) ;
- Réalisation de mobiliers pour les écoles (Miécret, Maffe, Jeneffe, Barsy, ...) ;

Ecole de Miécret





Ecole de Barsy



Ecole de Maffe



- Abattage d'arbres malades à la plaine de jeux à l'école de Miécrot ;

- Réparation de l'étanchéité de la toiture plate à la maison du CPAS rue du Vieux Tribunal à Havlange ;
- Mise en peinture d'une classe à l'école de Miécret ;
- Rénovation des châssis à l'école de Maffe (peinture) ;



- Rénovation des châssis à l'école de Miécret (peinture) ;



- Réalisation d'une plaine de jeux à la salle de Barsy ;

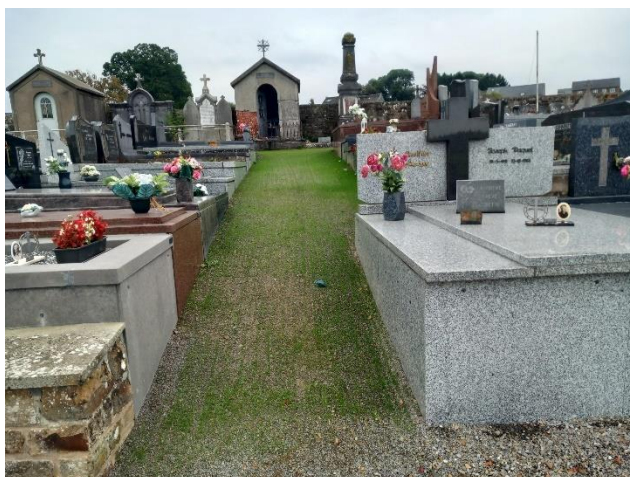


- Isolation et pose d'un bardage pignon maison de la gendarmerie à Havelange ;





- Pose de bandes de sédum entre les caveaux à la suite du verdissement des cimetières de Havelange et de Miécrot ;



- Placement de nouveaux bancs sur les ravel (Havelange et Maffe) ;
- Démontage de la cheminée à l'église de Méan ;
- Plantation de haies au bord des chemins agricoles (Maffe, Failon), sur le ravel et à la salle de Méan ;
- Démontage et repose de l'escalier d'accès à la buvette du football de Havelange ;
- Déplacement des dos d'âne préfabriqués à Barsy (Rue de la Houssière) et à Maffe (rue du Val d'Or) ;
- Réalisation de dalle pour le placement de nouveaux bancs dans différents villages ;
- Construction et aménagement d'un local pour le rangement du matériel du service espace vert ;
- Réalisation de l'électricité dans le nouvel hangar (luminaires, prises, coffret, ...) ;
- Placement d'un groupe hydrophore pour la citerne d'eau de pluie du nouvel hangar ;
- Placement et aménagement des nouveaux modules de classe à l'école de Barsy ;
- Restauration et mise en peinture des bancs publics (place de Havelange, salle de Maffe, ...) ;

- Restauration et mise en peinture des valves communales ;



### *c) Enterrements*

Au total, 34 enterrements se sont déroulés sur la commune dont :

- 26 caveaux ;
- 3 columbariums ;
- 2 dispersions ;
- 1 pleine terre ;
- 2 chapelles privées.

## 10. Le service cimetière

Agent traitant : Marie PIRSOUL

L'Administration communale a vendu 5 concessions et 7 colombariums.

### *a) Les missions*

- Mise à jour du programme des cimetières ;
- Gestion des différentes demandes de la population afférentes aux cimetières ;
- Visite des différents cimetières afin d'établir une liste des travaux à effectuer, des caveaux à reprendre suite aux affichages, de situer les endroits où un pré fleuri pourrait être installé, de permettre un aménagement optimal pour les cimetières ;
- Rédaction des délibérations pour le Conseil communal pour la reprise des concessions non renouvelées et non entretenues + affiches ;



## 11. Le service cadre de vie

Agents traitants :

- Chef de service : Philippe SCHOEMANS (temps plein)
- Adrien ROLAND (temps plein)
- Marie PIRSOUL (temps plein)
- Christine WERY (mi-temps)
- Joseph PION (temps plein)

### *a) Les missions :*

- Un conseiller en aménagement du territoire et urbanisme (CATU)/Eco-conseiller/Conseiller en mobilité – responsable de Service : Philippe SCHOEMANS

Fonctions principales :

- Coordination du Service (gestion « matières-personnes », qualité, formations continuées, encadrement de stagiaires, rapport d'activités, suivi du PST pour les matières traitées...) ;
- Avis sur les dossiers de demande de permis d'urbanisme d'une certaine ampleur, d'Urbanisation (épuration, citerne mazout, zones protégées, implantation, parements, intégration paysagère, énergie, paysage...) avec présentation devant le Collège et CCATM;
- Avis préalables sur demandes urbanistiques d'une certaine ampleur ;
- Motivations dans les remises d'avis et décisions du Collège communal ;
- Gestion des recours sur le fond et la forme (motivations), représentation du Collège auprès du GW ;
- Application/suivi du GCU & SDC ;
- Représentant de l'administration et conseil pour la CCATM ;
- Appui stratégique et administratif pour la gestion du territoire (SOL, schéma directeur, ZEC, SAR, etc...)
- Avis sur le fond des permis uniques, d'environnement et déclarations de classe 3 (NB : le fonctionnaire technique de la RW restant le plus apte à traiter en amont les PE et PUn) ;
- Avis/conseil en matière de mobilité (Appels à subsides, Plan vélo, stratégie STOP, etc).

Autres tâches « secondaires » :

- Communication : bulletin communal, articles 'info-sensibilisation' ; réunions, informations,... ;
- Management environnemental et qualité (« embryon de ») (aide au suivi de la mise en place du Programme stratégique transversal) ;
- Développement des actions « nature » (dossier « BiodiverCité » et « un enfant, un arbre », « environnement/DD ») ;
- Relais vers les autres Services communaux et des institutions supra communales (Guichet Energie, CRIE, ...) ;
- Appui administratif pour la gestion des espaces verts (arbres remarquables) et sentiers et appui technico-administratif pour la Gestion différenciée des espaces verts (+ fleurissement, plantations, etc...) ;
- Personne 'relais' pour le Contrat de rivière 'Hoyoux' (membre Comité de rivière et CA de l'asbl) ;
- Remplacement occasionnel de la Directrice générale.

- Agent administratif et technique Urbanisme : accueil public, gestion administrative « Urbanisme » et gestion procédures « Voirie - Cadastre - Patrimoine » : Adrien ROLAND

#### Fonctions :

- Accueil population spécifique urbanisme et support à l'accueil général de la population/transfert vers les services/personnes adéquates ;
- Gestion administrative des demandes de permis d'urbanisme & de lotir/urbanisation et voirie (vérification complétude dossier, courrier vers SPW, demandes d'avis, suivi procédure, ouverture enquêtes, présentation des dossiers en gestion courante devant le Collège, suivi administration Cadastre carto,...) ;
- Préanalyse par rapport au guide communal d'urbanisme (GCU), aspect épuration, paysage, ... ;
- Secrétariat CCATM (rapport d'activité, gestion administrative CCATM, préparation des dossiers pour séance d'Analyse de permis (ADP), ...) ;
- Suivi législation « PEB » de manière ponctuelle ;
- Gestion de projets tels que « énergie » ; infrasports, (UREBA EXCEPTIONNEL, UREPER, suivi de la gestion automatique des « CV photovoltaïques » du hall omnisports...)

- Agent administratif urbanisme & travaux : accueil public, support « Urbanisme » : Marie PIRSOUL

#### Fonctions au service urbanisme :

- Accueil population ;
- Aide à la composition des dossiers sans architecte des citoyens ;
- Support gestion administrative 'urbanisme' (vérification complétude, analyse dossiers, courrier FD/DGO4 ; préparation des enquêtes publiques, demande d'avis) ;
- Suivi des demandes d'informations des citoyens : réception demandes + réponses ;

#### Fonctions au service travaux :

- Gestion des cimetières (demandes inhumations, mise aux normes des cimetières - commission cimetière, gestion des sépultures) ;

- Agent administratif Environnement : accueil public, gestion administrative « environnement », « développement rural », ... : Christine WERY

#### Fonctions :

- Accueil population pour l'environnement ;
- Suivi administratif des dossiers de permis Environnement/Uniques & Classe 3 et aide au remplissage pour les citoyens ;
- Suivi administratif des plaintes/remarques (collecte des déchets, etc...) ;
- Gestion administrative des collectes des bâches agricoles ;
- Gestion administrative des calamités agricoles ;
- Gestion administrative déchets (commandes, coût vérité,...) ;
- Soutien administratif pour la mise en place de projets « nature » (notamment Gestion différenciée des espaces verts, BiodiverCité, Contrat de rivière Hoyoux et Ourthe, etc...) ;

- Relai administratif pour le PCDR (courrier, logistique salles, relais avec FRW, suivi des groupes de travail...);
  - Relai administratif pour VADA (action « Ville amie des aînés ») et CCCA (Conseil Consultatif Communal des Aînés);
  - Relai pour le Contrat de rivière Meuse Aval et Ourthe;
  - Gestion du Bien-être animal.
- Coordinateur Energie/Climat & agent administratif urbanisme : coordination du POLLEC, soutien administratif : Joseph PION

Fonctions :

- Certification **PEB de 9 logements** communaux permettant d'atteindre la certification de l'entièreté des logements;
- Tenue de deux réunions du **Conseil Énergie Climat** et initialisation d'une dynamique de co-construction pour en améliorer le fonctionnement et le rôle;



- **Faire connaître la dynamique POLLEC**, et le CEC via la rencontre des citoyens (Marché du mardi, donnerie) et de deux collectifs havelangeois ("Drouve tez ouilles" et un groupe informel de citoyens);
- Participation à la **dynamique POLLEC** supracommunale (**BEP**) et régionale (séminaires et ateliers);
- Participation à l'**appel POLLEC 2022** et préparation d'un plan de travail pluriannuel;
- Rédaction d'un cahier spécial de charges pour l'installation de **panneaux photovoltaïques**;
- Co-création d'une **donnerie** annuelle, pour bénéficier de l'effet "vitrine" pour POLLEC et de sortir l'administration vers les citoyens;



- Collaboration POLLEC-PCS autour d'ateliers "énergie" ;
- Finalisation d'un outil Excel de **cadastre énergétique** permettant de dresser clairement les bâtiments énergivores, et prospection d'outils de gestion du patrimoine communal (Energie ID, IA·Tech, ...) ;
- Remise du travail de fin d'étude (sujet : salle de l'horticole) de la **formation de responsable énergie** et obtention de la certification ;
- **Soutien de première ligne aux citoyens** dans leurs recherche d'aides ou de primes énergie (par téléphone, mail et face-à-face) ;
- Soutien ponctuel au service cadre de vie pour pallier aux aléas des effectifs ;
- **Affichage dans toutes les écoles** et dans la maison communale d'affiches visant aux économies d'énergie (chauffage) et des affichettes à chaque radiateur pour rappeler le bon usage des vannes thermostatiques + rencontres des enseignants pour présenter la démarche ;



- **Reportage photo** de tous les bâtiments communaux, et participation à une tournée de relevé des **compteurs** électriques et d'eau, également photographiés ;



- Participation à la **seconde vague des UREBA exceptionnels**. Introduction de deux dossiers : ancienne **Gendarmerie** et salle de l'**Horticole** ; en collaboration avec les architectes pour le premier, et en rédaction totale du projet pour le second ;
- Gestion de la mesure de l'**extinction de l'éclairage public** (depuis 11/2022) avec ORES, et introductions des demandes de **rallumage exceptionnel** pour des évènements ;
- Suivi partiel de la centrale énergie de IDEFIN ;
- POLLEC 2022 :
  - Visite de deux unités de bio méthanisation (Valbiom), formation au marché thermique de l'énergie (UVCW), et visite d'un projet circulaire de valorisation à Attert (Ferme du Faascht) pour la **fiche II** "Information et mobilisation sur le potentiel en biomasse";
  - Identification de ressources (européennes, nationales, régionales) pour l'**action IV** écoresponsabilité des commandes publiques ;
  - Publication d'une page "vélo" accompagné d'un plan de temps de trajet inter-village pour l'action de secours **II Mobilité**;
- Entretien des pages "Urbanisme", "Environnement", "Mobilité", "Logement", "Énergie-Climat" du **site internet communal** ;
- Gestion administrative « POLLEC ».

## *b) Urbanisme et Aménagement du territoire*

### *Informations aux citoyens et appui dans les démarches administratives*

- Avis préalables sur les projets. Une importance particulière est donnée au dialogue en amont des projets. Ceci afin d'expliquer l'importance de l'intégration dans le bâti et du bon aménagement des lieux. Un peu plus de 80% des dossiers déposés font l'objet d'une demande préalable d'information (en grande majorité via des échanges de mails pour les plus « traditionnels », avec avis préalable du Collège et du bureau de la CCATM pour les autres) ou encore avec les instances régionales et éventuellement sur le terrain.

- Appui dans les démarches : le citoyen est aiguillé dans ses démarches de demande de permis (concernant CoDT, GCU, énergie, « logement », etc...), d'extraits cadastraux, aide au remplissage des formulaires ; etc
- Dialogue avec auteurs et demandeurs lors des avis préalables, des demandes de plans modifiés voire de refus de permis.

*Aide à la mise en place et au suivi de la stratégie du Collège en matière de développement territorial*

- Conseils et avis sur les projets communaux (Maison rurale polyvalente, transformation de l'ancienne gendarmerie, Schéma directeur, Traversée de Havelange, SAR, ...)
- Participation à l'élaboration de dossiers de candidatures d'appels à projets (« Plan Cigogne », « Maillage Vert et Bleu » ; « BiodiverCité » ; Isolation des bâtiments publics ; UREBA ; « Cœur de Village »)
- Participation à la gestion du PST.

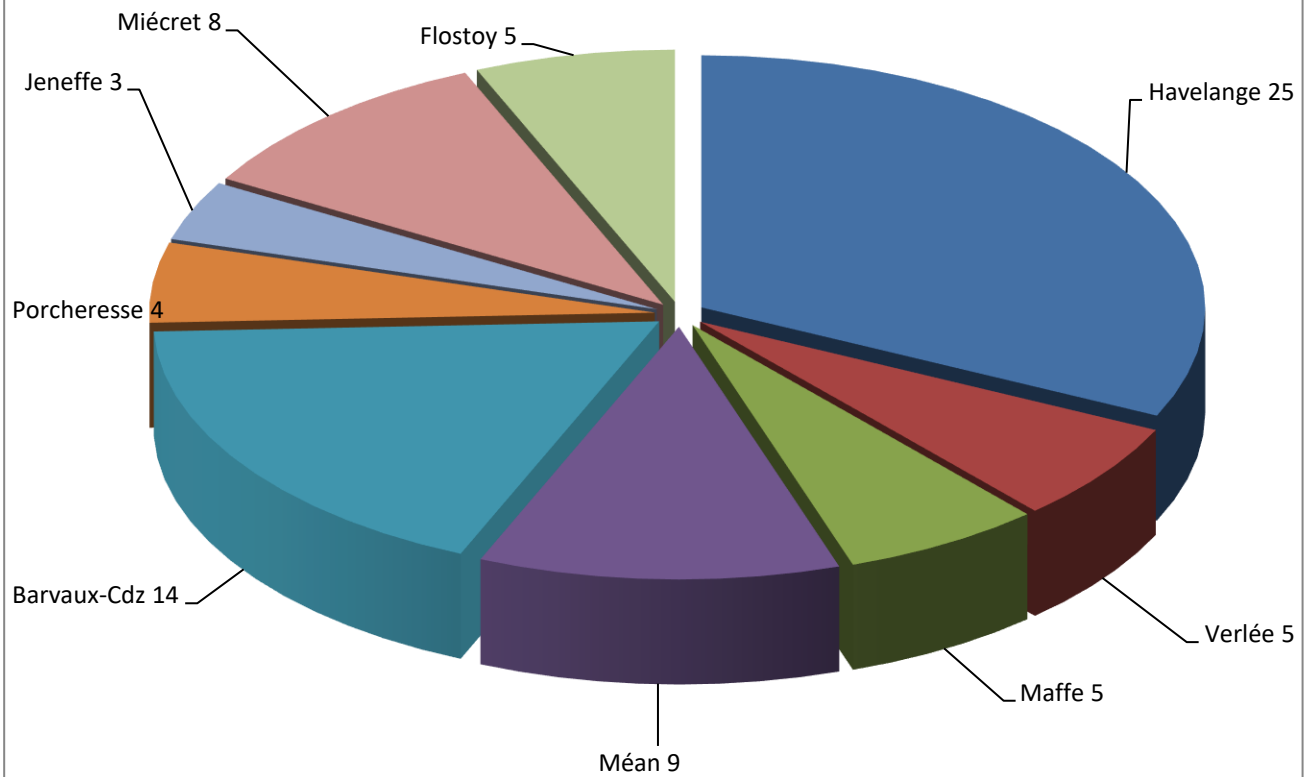
*Inventaire des permis d'urbanisme / autorisations délivrées*

Ventilation des permis « art D.IV.22 » (notamment pour utilité publique, GSM, Carrières, etc)

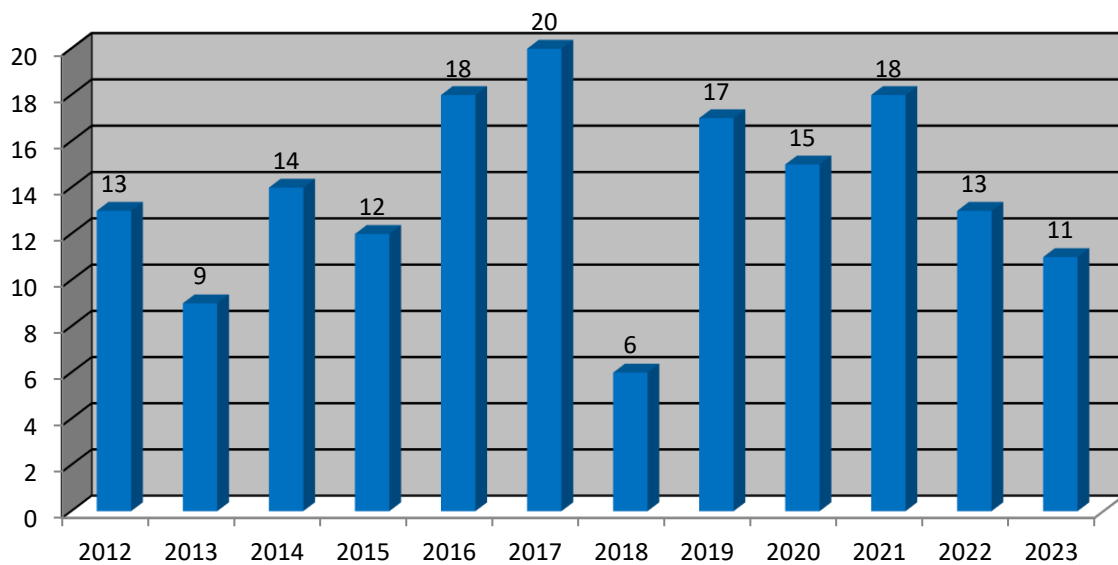
Permis publics octroyé par le Fonctionnaire délégué (art. D.IV.22)
Création de mares

<b>NATURE des PERMIS délivrés entre le 01.11.2022 et le 31.10.2023</b>	<b>NOMBRE</b>
Construction nouvelle habitation	13
Construction d'immeuble à appartements / logements	2
Transformation / extension habitation	6
Régularisation de la transformation d'une habitation	1
Transformation d'une habitation en plusieurs logements	3
Transformation / régularisation d'une grange, d'une ferme ou d'un garage en habitation/bureaux...	4
Construction / Régularisation d'entrepôts / bureaux / hangar / garage / maison médicale, pompe funèbre, pharmacie, restaurant, cave, ...	3
Construction / extension atelier de boulangerie	2
Régularisation / transformation de l'aménagement de logements	0
Régularisation de l'aménagement d'un appartement (logement)	0
Ouverture / modification de baie	1
Abattage / élagage d'arbres	4
Construction / régularisation d'une annexe (abri de jardin, appentis, pool house, boxe pour chevaux, remise, serre, petit abri pour animaux, chalet, refuge de pêche, ...)	7
Construction / régularisation véranda, toit de terrasse	0
Modification, régularisation / rénovation de parement (façade et ou toiture)	4
Démolition (serre / grange / annexe / hangar/porche d'entrée/ garage)	1
Construction / transformation / régularisation d'un hangar / grange / étable/ écurie / piste équestre / entrepôt	1
Construction d'un garage / car-port	3
Energie renouvelable (PAC, ...)	0
Construction d'une terrasse /mur / clôture / zone de manœuvre / parking / portail	0
Permis publics délivré par le fonctionnaire délégué (art. DIV.22)	1
Boisement / déboisement	1
Modification de relief du sol	2
Placement d'enseignes	0
Placement de panneaux photovoltaïques au sol / éolienne privé	6
Installation yourte, petite cabane, gîte, ...)	2
Changement d'affectation bâtiment	1
Refus permis d'urbanisme	3
<b><i>Nombres de dossiers délivrés</i></b>	<b><i>69</i></b>
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>

### Ventilation géographique des demandes de permis d'urbanisme introduites entre le 01.11.2022 et le 31.10.2023



### Evolution du nombre de permis délivrés pour la construction de nouvelles habitations





### *Gestion des autres matières relatives à l'urbanisme*

- Analyse des incidences potentielles des projets sur l'environnement (dans le cadre de dossiers de demande de Permis d'urbanisme) :

- Analyse et motivation conformément au Code de l'environnement (articles D66 et D68) quant à l'impact sur l'environnement (cadre de vie, santé & nature) de tout projet et la nécessité éventuelle de réaliser une étude d'incidence : 53 dossiers (65 en 2012 ; 61 en 2011 ; 81 en 2010 ; 70 en 2009 ; 80 en 2008 ; 47 en 2007). A cette occasion, la mise en conformité par rapport à la législation relative au Permis d'environnement est vérifiée (Classe 3, Permis unique ou d'environnement). C'est également l'occasion d'apporter des informations et de sensibiliser aux aspects liés au Contrat de rivière, au maintien de la biodiversité, etc...

Les éléments suivants sont analysés :

- *Situation au Plan de secteur*
- *Situation au Schéma de développement communal (SDC)*
- *Atlas des chemins*
- *Rejets atmosphériques et mesures palliatives essentielles*
- *Energie*
- *Epuration*
- *Eau de pluie*
- *Protection des eaux souterraines*
- *Paysage*
- *Permis d'environnement*
- *Arbres et haies remarquables*
- *Risque technologique*
- *Biodiversité/Qualité écologique*

*Conclusions/Impact sur l'environnement*

- Demandes notariales et certificats d'urbanisme :

Sont notamment fournies les informations suivantes :

- Situation au plan de secteur
- Situation au projet de schéma de développement communal
- L'existence d'un permis d'urbanisme ou d'environnement, d'un chemin vicinal, d'un arbre remarquable, d'une zone inondable, etc...
- Classement ou protection du bien (Inventaire du Patrimoine)

	<b>Entre le 01.11.2022 et le 31.10.2023</b>
Demandes notariales	175
Certificat d'urbanisme n°1	0
Certificats d'urbanisme n°2	1

## Zone Sud-Ouest de Havelange

Dans le cadre de la réflexion quant au devenir de la zone sud-ouest de Havelange, la Commune et le BEP ont travaillé, dans une démarche de participation citoyenne, à la mise en place d'un schéma directeur. Ce travail prospectif a notamment débouché sur la nécessité de se concentrer sur le devenir du site de l'ancienne école sur le site « Symphorine » et ce, toujours via le BEP, en proposant un partenariat « Public-public » à la Fédération Wallonie Bruxelles, propriétaire des lieux.

Trois grands objectifs ici :

- Le premier est d'assurer l'assainissement de cette friche, grâce notamment à des subsides régionaux, dévolus aux Communes dans le cadre d'une procédure dite « Site à réaménager » (SAR) ;
- Le second est de pouvoir bénéficier d'une analyse économique du BEP, dans un contexte d'un marché immobilier compliqué ;
- Le troisième, sera d'offrir un maximum de sécurité juridique et politique aux futurs investisseurs et ainsi, faciliter la vente voulue par la Fédération.

Ce partenariat avec la Fédération Wallonie Bruxelles est toujours en cours de négociation.

## c) Environnement

### Législation « Permis d'environnement »

- **Permis d'environnement :**

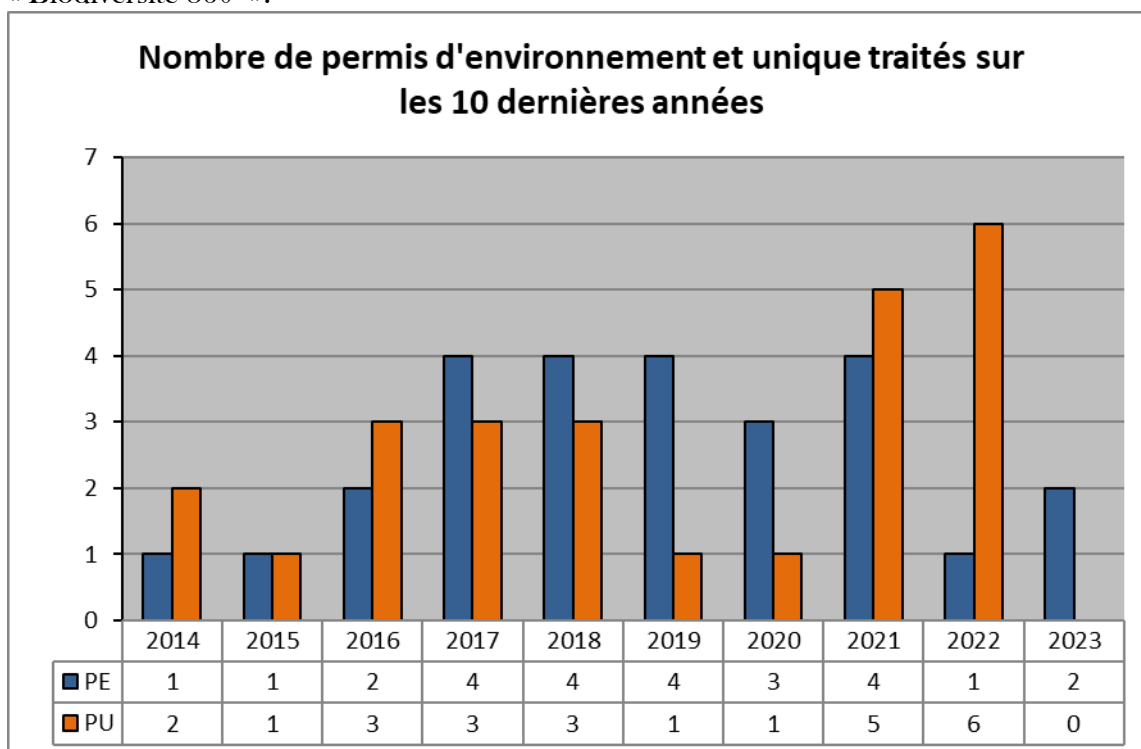
réf	Types	Dates dépôt	Délivrance	Remarques
01	Organisation d'un motocross durant 2 journées consécutives entre le 1 <sup>er</sup> août et le 30 septembre 2023	30/03/2023	08/06/2023	
02	Forage et essai de pompage d'une nouvelle prise d'eau pour soutenir le niveau d'étiage des douves du château	12/06/2023		Déclaré incomplet le 26/06/2023

- **Permis uniques :**

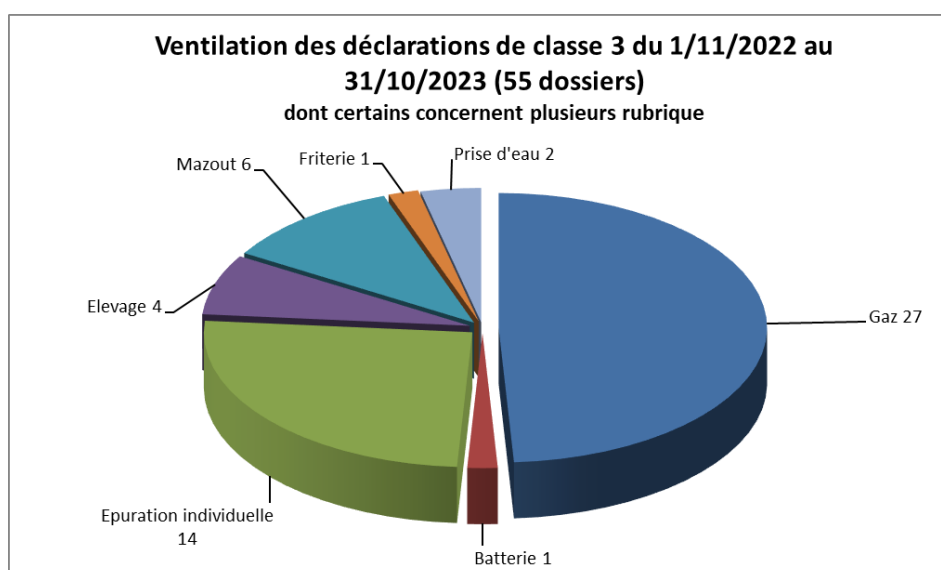
réf	Types	Dates dépôt	Délivrance	Remarques
05	Construction et exploitation d'un hall industriel dédié à la préparation et la vente de matériel pour l'agriculture, d'une aire de lavage et d'une conciergerie	02/09/2022	19/01/2023	
06	Construction d'un hall semencier pour cultiver et trier des semences potagères produites sur place et via	21/09/2022	22/06/2023	

	des agriculteurs, et forage d'un puits dans le but de réaliser une nouvelle prise d'eau destinée à l'arrosage de cultures maraîchères			
--	---	--	--	--

- 2 enquêtes publiques sur plusieurs communes ont été réalisées sur notre territoire : « Parc Naturel du Condroz » et « Vortex Energy qui est devenu Windvision Belgium qui est devenu Renner Energies ».
- 1 enquête publique « Région Wallonne » a également été réalisée sur notre territoire : « Biodiversité 360° ».



- **Déclarations de classe III**: 55 déclarations de Classe 3 (d' « exploitation » )

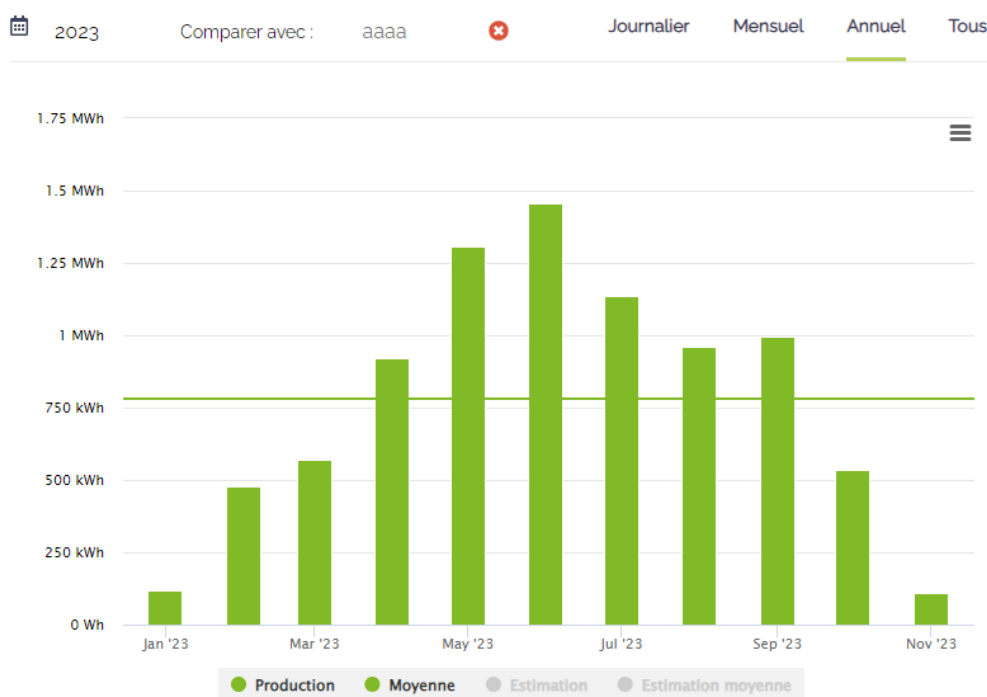


## Energie

- Gestion automatique des PV du Hall Omnisports (voir détails ci-dessous) ;
- Participation aux programmes POLLEC. Ces programmes visent à apporter du soutien financier, technique et méthodologique aux communes wallonnes qui, souhaitent mettre en place une politique Locale Energie Climat dans le cadre de la Convention des Maires ;
- Adhésion à l'appel à projet POLLEC pour l'engagement d'un coordinateur (Volet 2) ;
- Respect législation PEB ;
- Etude de bornes électriques (collaboration BEP) ;
- Réalisation d'un cadastre énergétique des bâtiments communaux permettant d'identifier les bâtiments énergivores, et les dérives de consommations ;
- Participation au projet de « stratégie immobilière supra-communale » permettant d'accompagner la commune dans la gestion énergétique de son parc immobilier (collaboration BEP) ;
- Soutien des citoyens par une communication active des aides, primes, et gestes quotidiens permettant une utilisation rationnelle de l'énergie ;
- Actualisation des primes communales pour 2023 ;
- Analyse du potentiel photovoltaïque du hall sportif et des écoles.

### Panneaux photovoltaïques (Hall omnisports) :

- Production 2023 : 69,32 kWh (cfr graphique ci-dessous)



## VOS STATISTIQUES

Dernière mise à jour : 14/11/2023



**123 152.98 kWh**

Dernier index



**69.32 kWh**

Record de production  
23/06/2014



**56.16 t**

CO<sub>2</sub> non émis

## IMPACT ENVIRONNEMENTAL



**40 664.56 L**

litres de diesel



**534 835.82 Km**

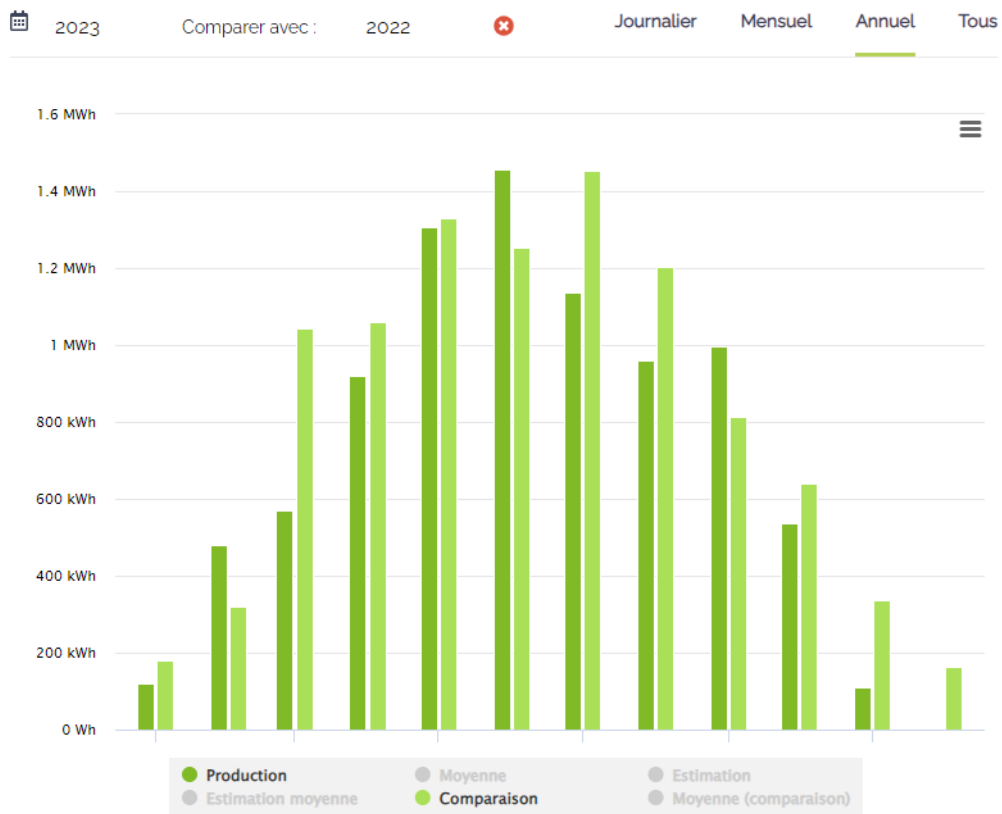
km parcourus en voiture



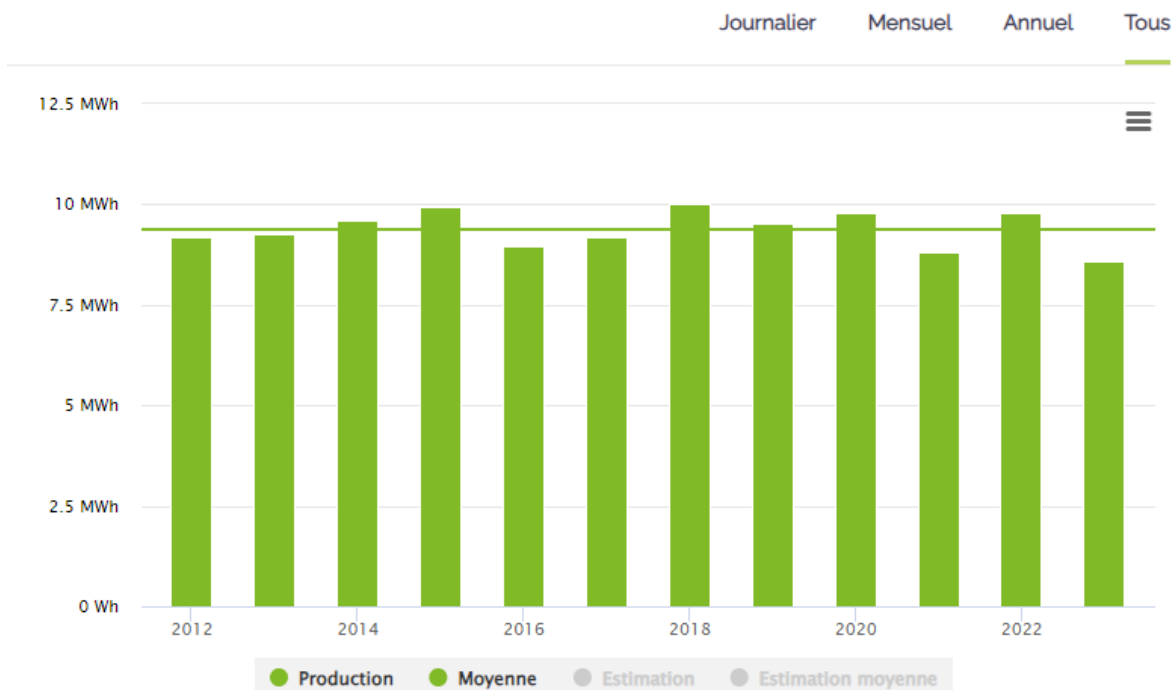
**30.79 x**

la conso/an d'électricité d'un ménage

- Comparaison de la production sur une période de 2022 à 2023 (vert foncé = 2023 ; vert clair 2022) ;



- Production 2012 à 2023 :



*Nature/Biodiversité/Eau/Mobilité*

- **Semaine de l'arbre :**
- ✓ Organisation de la semaine de l'arbre avec distribution de plants à l'ensemble de la population ;
- ✓ Conférence sur la multiplication des semences avec Cycle en Terre ;
- ✓ Conférence sur les bienfaits de la plantation de haies indigènes avec le GISER et NATAGRIWAL ;
- **BiodiverCité :** Dossier rentré au SPW : installation de mares pour les salamandres, projets dans les écoles (plantation, sensibilisation, animations), aménagement des plantations de la ZACC de Hietinne, participation à la journée de l'arbre 2024 (distribution, ...) ;
- **BiodiverCité :** Mise en place de projets : installation de nichoirs (moineaux, hirondelles, martinets, chauves-souris), aménagement d'une haie (plaine de Maffe), matériel de sensibilisation pour l'école de Flostoy, coin fleuri, panneaux didactiques ;
- Action « **Un enfant, un arbre** » (novembre) : organisation en cours (rappel : la commune fournit – sur fonds propres - un arbre fruitier pour les enfants nés dans l'année) ;
- **Arbres et haies :** gestion des dossiers de demande d'abattage/information en collaboration avec le Département Nature et Forêts ;
- **Observatoire :** Installation d'un observatoire pour l'école de Maffe en collaboration avec Natagora ;
- **Contrat rivière Hoyoux :**
- ✓ Démarrage du programme d'actions 2023-2025 ;
- ✓ Travail de la Province sur le territoire communal ;
- ✓ Utilisation de produits de nettoyage écologiques pour les bâtiments communaux ;
- ✓ Gestion de l'application PARIS (projets PARIS et PGRI) ;
- **Contrat rivière Ourthe :**
- ✓ Gestion de l'application PARIS (projets PARIS et PGRI) ;
- **Assainissement :** information, intégration analyse permis, relais avec INASEP (gestion administrative, suivi contrat d'égouttage, etc) ;
- **Espaces verts :** collaboration ponctuelle avec service Travaux (taille, fleurissement) + mise en place de la **gestion différenciée des espaces verts** : continuité dans la mise en place d'une gestion alternative des espaces verts et plus spécialement pour la gestion des cimetières.
- **Cimetière nature :** Réunion autour du projet de la verdurisation des cimetières.

### *Mobilité*

- Aide à la mise en place d'un Plan mobilité active ;
- Participation au dossier de candidature et de réalisation « PIC - PIMACI » (Plan d'investissement Mobilité Active Communale et Intermodalité) ;
- Participation au suivi du projet de l'aménagement de la traversée de Havelange ;
- Avis mobilité dans les dossiers d'urbanisme ;
- Dossier administratif pour les infrastructures TEC.

### *Déchets*

- Prévention : Annexe à l'avertissement extrait de rôle (minimum légal) ;
- Gestion journalière : problèmes 'collecte' + divers (contacts avec BEP, accueil population, ...) ;
- Statistiques (FEDEM - coût vérité budget & réel) pour le SPW ;
- Collecte des bâches agricoles ;

- Mise en place d'une prime communale à l'achat de langes lavables ;

#### *d) Divers*

##### *PCDR*

- Aménagement salle de Porcheresse : début des travaux le 01/08/2023 ;
- Maison rurale polyvalente : finalisation des travaux et inauguration le 09/09/2023 ;
- Groupe de Travail « Sentiers » : analyse de l'inventaire des petites voiries vicinales et priorisation des sentiers les plus utiles ;
- Groupe de Travail « Biodiversité » : réponse à l'appel à projet BiodiverCité ;
- Groupe de Travail « Convivialité » : distribution du folder commun aux GAL « Condroz-Famenne » et « Tiges et Chavées ».

## 12. Le service logement

Agent traitant : Emilie MATHIEU (mi-temps), engagée en collaboration avec la commune de Hamois.

### *a) Programmes communaux en matière de logement (Ancrage)*

Le Gouvernement Wallon octroie des subventions aux communes en vue d'augmenter leur parc de logements publics. Le dernier programme était établi pour 2014-2016 ; depuis 2013, le Gouvernement Wallon n'a plus établi de circulaire à cet effet.

Dans ce cadre, Havelange organise cette année une réunion de concertation en décembre afin de faire le point sur ces logements publics. Les divers opérateurs échangent leurs expériences et discutent des possibilités futures.

Le Gouvernement Wallon souhaiterait que chaque commune atteigne au minimum 5% de logements publics sur son territoire. La commune de Havelange dispose, elle, de 3,12% de logements publics.

Il y a actuellement 67 logements publics sur la commune de Havelange. Ces logements sont gérés par la commune, le Foyer Cinacien, l'Agence Immobilière sociale Andenne / Ciney et le Centre Public d'Action Sociale de Havelange.

14 logements sont pris en gestion par l'Agence Immobilière Sociale sur Havelange.

La commune remplit l'obligation des 2 logements de transit imposés par le Gouvernement Wallon. Ces logements sont destinés aux situations d'urgence. Ils sont loués pour une période de 6 mois renouvelable une seule fois.

Le service logement assure le suivi des projets acceptés par le Gouvernement Wallon et analyse le potentiel de la commune pour le futur.



## *b) Salubrité*

*Sur base du Code Wallon de l'Habitation Durable - Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 août 2007*

Le Service Public de Wallonie - Direction des Etudes et de la Qualité du Logement (SPW) est sollicité pour effectuer les enquêtes de salubrité dans les logements mis en location le plus souvent sur plainte des locataires. Les enquêteurs se rendent sur place et analysent le logement en profondeur pour déceler d'éventuels problèmes intrinsèques au logement (humidité, stabilité,...) mais également vérifier que les logements ont une superficie minimale, que les pièces sont suffisamment éclairées et que certains critères de sécurité sont respectés. Ces enquêtes visent les logements destinés à la location. Le SPW rend alors un rapport à la commune avec ses conclusions, la commune doit alors assurer le suivi.

Généralement ces enquêtes de salubrité sont initiées suite aux plaintes des locataires et le plus souvent les parties sont en litige en Justice de Paix.

Deux demandes ont été faites au Service Public de Wallonie et les logements ont été déclarés :

Inhabitable /Améliorable	Le propriétaire a effectué certain travaux pour pallier les manquements. Le dossier est toujours en cours.
Inhabitable /Améliorable/ Surpeuplé	La locataire a quitté les lieux. La propriétaire remet le bien en ordre avant de le remettre en location.

Lorsqu'un logement est déclaré Inhabitable / Améliorable, cela conclut que le bien peut être amélioré par des travaux. La commune doit donc laisser l'opportunité au propriétaire de pallier les manquements dans un délai raisonnable.

Lorsqu'un rapport déclare un bien inhabitable, la solution finale est l'expulsion des locataires ce qui est un acte grave de conséquence vu notamment la pénurie de logements et le peu de probabilité qu'ils soient relogés par la voie prévue par le Code. En effet, la commune n'a malheureusement qu'une obligation de recherche pour reloger les locataires et non de résultat. Les logements de transit sont souvent occupés ainsi que les logements du CPAS. Les recherches définies par le Code peuvent aboutir à une proposition de logement dans une autre Province.

Il semble donc plus judicieux, dans un premier temps, de penser aux locataires et d'essayer de résoudre les soucis de salubrité avant d'en arriver à une expulsion.

Dans les cas de surpeuplement, la Madame la Bourgmestre peut expulser les locataires sans solution de relogement.

Par contre, il est malheureux de constater que les locataires ont souvent des réticences à solliciter ce type d'enquêtes car ils ont peur de la réaction de leur propriétaire malgré que celui-ci ne soit pas en ordre au niveau des obligations qui lui incombent.

Pour un des deux dossiers, la commune s'est vue dans l'obligation de se faire assister par un bureau d'avocats, ce qui a coûté non négligeable.

La Conseillère en Logement est assignée au suivi de ce dossier qui lui prend une grande partie de son temps de travail.

### *Salubrité et sécurité publique basées sur l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale*

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics; que cette compétence concerne également les immeubles et habitations insalubres ou menaçant ruine, qu'ils soient publics ou privés.

Lorsque la salubrité ou la sécurité publique sont en jeu, la Bourgmestre a le devoir de prendre des mesures pour imposer au propriétaire en cause de pallier les manquements.

Cette législation est relative aux constructions, aux arbres, aux nuisibles,... qui engendreraient un risque pour la sécurité ou la salubrité publique.

Le but de la prise de ces trois arrêtés de police dressés en 2023 est de faire prendre conscience aux propriétaires des risques encourus par le fait de laisser perdurer un chancre et ainsi de les inciter à pallier les soucis de salubrité et sécurité publique que leur bien engendre.

**Les services de la zone de secours DINAPHI (Pompiers)** sont également sollicités pour rendre des avis sur les logements mis en location afin de s'assurer que les normes en matière de sécurité / incendie sont bien appliquées (alarme, détecteurs, pictogramme, issue de secours, électricité, système de chauffage, etc...).

Il est constaté malheureusement que les propriétaires ne sont pas souvent en ordre, notamment au niveau de l'installation électrique alors que ce poste est très important au niveau de la sécurité des occupants.

Ces services sont également sollicités pour rendre un premier avis lorsqu'il y a suspicion d'instabilité d'un bâtiment.

### *Bâtiments inoccupés*

La commune a l'obligation de tenir un listing des bâtiments inoccupés est réalisé dans le but de pallier le manque de logements en Wallonie. En effet, il est nécessaire d'inciter les propriétaires de biens inoccupés à les remettre sur le marché de l'immobilier au plus vite. Cela évite également les chancres sur la commune et de ce fait des problèmes de salubrité et de sécurité publique.

Une taxe est d'application pour les propriétaires qui laissent leur bien inoccupé.

Seize 1<sup>er</sup> constat d'inoccupation ont été dressés en 2023.

Un 3<sup>ème</sup> constat d'inoccupation a été dressé en 2023.

Deux taxes pour inoccupation ont été appliquées.

Les gestionnaires et fournisseurs (ORES, l'AIEC et la SWDE) doivent fournir à la commune la liste des logements qui n'ont pas une consommation électrique minimale de 100KW par an ou une consommation de 15m<sup>3</sup> d'eau par an. Ce qui constitue une preuve supplémentaire que ces logements n'ont pas une occupation réelle.

Afin de trouver une solution pour mettre un terme à l'inoccupation, et par la même occasion lutter contre le manque de logements en Wallonie, la commune informe les propriétaires, lors de l'envoi des constats, d'une opportunité qui leur est offerte de convertir leur bien en logement

conventionné c'est-à-dire de le mettre en gestion auprès d'une Agence Immobilière Sociale « un toit pour tous ».

Les propriétaires disposent d'un loyer garanti, ils peuvent prétendre à un prêt à 0% du Fond du Logement afin d'effectuer les travaux de remise en état, ils peuvent (sous certaines conditions) être exemptés du précompte immobilier, l' AIS se charge du choix du locataire, de la perception du loyer, de la supervision des travaux éventuels et à la fin du contrat, le bien leur est restitué dans l'état initial.

### *Avis urbanisme*

32 avis sur plans ont été rendus sur des permis d'urbanisme pour la création de logement. Ces avis sont basés sur l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 30 août 2007 déterminant les critères minimaux de salubrité, les critères de surpeuplement et portant les définitions visées à l'article 1er, 19° à 22° bis du Code Wallon de l'habitation Durable, et ses modifications.

Ces analyses ont pour but de vérifier que les logements créés ont une superficie suffisante, que les pièces sont suffisamment éclairées, que certains critères de sécurité sont respectés. Ces enquêtes sont faites pour lutter contre les marchands de sommeil et ainsi assurer à chacun un logement décent.

**Tous les logements doivent disposer d'un compteur électrique individuel et le dispositif de coupure doit être accessible en permanence par tous les occupants (idem pour le gaz si c'est le combustible de chauffage utilisé).**

Une période transitoire avait été accordée aux logements créés avant 2008 mais au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ils devront remplir ces obligations.

## *13. L'enseignement*

Agent traitant : Anne HERNALSTEEN (mi-temps, passage à temps plein au 28/08/2023)

Du 01/11/2022 au 27/08/2023, la commune de Havelange comptait 3 écoles communales :

- **Ecole communale de Barvaux-Maffe-Méan**  
Direction f.f. : CHARLIER Pierre-Michaël
- **Ecole communale de Miécrot-Jeneffe**  
Direction : MACORS Annie
- **Ecole communale de Barsy**  
Direction à titre temporaire : GIARD Aurélien

Depuis le 28/08/2023, suite à la fusion par absorption de l'école de Flostoy par l'école de Miécrot-Jeneffe, la commune de Havelange compte deux écoles communales :

- **Ecole communale de Barvaux-Maffe-Méan**  
Direction : CHARLIER Pierre-Michaël
- **Ecole communale de Flostoy-Jeneffe-Miécrot**  
Direction : MACORS Annie

Pour la période du 01/11/2022 au 31/10/2023, le Conseil communal a :

- Emis un avis favorable à deux demandes de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I ;
- Emis un avis favorable à cinq congés mi-temps, d'une durée de 6 mois, pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques ;
- Emis un avis favorable à quatre demandes d'interruption de carrière dans le cadre d'un congé parental pour 1/5<sup>ème</sup> temps (d'une durée de 20 mois) ;
- Emis un avis favorable à une demande d'interruption complète de carrière dans le cadre d'un congé parental (d'une durée de 4 mois) ;
- Emis un avis favorable à une demande de congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public ou assimilé ou d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (durée de minimum 2 ans) ;
- Marqué son accord pour la mise en congé pour mission, d'un agent nommé, en tant que conseillère au soutien et à l'accompagnement auprès du CECP (pour une année scolaire) ;
- Marqué son accord pour un congé à temps plein, d'un agent nommé, pour l'exercice d'une fonction de sélection ou promotion dans l'enseignement (pour une année scolaire) ;
- Marqué son accord pour un congé à temps plein, d'un agent nommé, pour l'exercice d'une fonction de sélection ou promotion dans l'enseignement (durée indéterminée) ;
- Marqué son accord pour un retour anticipé d'un congé prestations réduites justifiées pour des raisons sociales et familiales à ½ temps (initialement prévu pour 12 mois) ;
- Marqué son accord pour un retour anticipé d'un congé pour mission auprès d'une organisation de jeunesse (initialement prévu pour 3 années scolaires) ;
- Procédé à la nomination d'un agent à titre définitif en qualité d'institutrice maternelle à ½ temps (13 périodes) au 01.04.2023 ;
- Procédé à la nomination d'un agent à titre définitif en qualité de Maître de philosophie et citoyenneté (17 périodes) au 01.04.2023 ;
- Procédé à la nomination d'un agent à titre définitif en qualité de directeur de l'école fondamentale de Maffe-Méan-Barvaux à temps plein (24 périodes) au 05.07.2023 ;
- Décidé d'introduire une demande d'autorisation de restructuration - fusion des écoles - absorption de l'école de Flostoy par l'école de Miécrot-Jeneffe avec effet au 28.08.2023 auprès de la Direction Générale de l'Enseignement - Direction des Etablissements d'enseignement fondamental ordinaire de la FWB ;
- Acté une mise en disponibilité par défaut d'emploi, pour 24 périodes de directeur primaire titulaire de classe, en date du 28.08.2023 ;
- Acté une mise en disponibilité par défaut d'emploi, pour 24 périodes primaires d'immersion linguistique néerlandais, en date du 28.08.2023 ;
- Acté une mise en disponibilité par défaut d'emploi, pour 13 périodes maternelles d'immersion linguistique néerlandais, en date du 28.08.2023 ;
- Acté une mise en disponibilité par perte partielle de charge, pour 2 périodes d'éducation physique, en date du 01.10.2023 ;

- Ratifié, dans le cadre des emplois vacants - année scolaire 2023-2024 - la désignation de 13 enseignants à titre temporaire.

POPULATION SCOLAIRE AU 30 SEPTEMBRE 2023									
ECOLE DE	MATERNELLE	PRIMAIRE						MATERNELLE ET PRIMAIRE	
		1 <sup>ère</sup>	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	6 <sup>ème</sup>		
MEAN	14(15)	5	3	1	5	6	3	23	37
MAFFE	30 (31)	3	6	3	8	5	6	31	61
BARVAUX	15	4	4	4	3	1	2	18	33
JENEFFE	26	11	7	11	5	8	11	53	79
MIECRET	32	9	1	9	4	5	4	32	64
FLOSTOY	28	9	7	5	6	5	4	36	64
<b>TOTAL</b>	<b>145</b>							<b>193</b>	<b>338</b>

REPARTITION DES EMPLOIS AU 1 <sup>er</sup> OCTOBRE 2023					
24 P : CHARLIER P- M Directeur (➤ 18 P direction + 5 complément direction + 1 instit primaire)	24 P : MACORS Annie ➤ 24 P direction Congé maladie → 24 P : GIARD Aurélien	ROLAND Jean-Luc Mis en disponibilité par perte d'emploi			
MATERNELLE au 1 <sup>er</sup> octobre 2023					
MEAN	MAFFE	BARVAUX	MIECRET	JENEFFE	FLOSTOY
M1, 2 et 3 4,5,5 = 14 éls	M1, 2 et 3 15,9,6 = 30 éls	M1, 2 et 3 5,5,5 = 15 éls	M1, 2 et 3 17,3,12 = 32 éls	M1, 2 et 3 14,6,6 = 26 éls	M1, 2 et 3 9,10,9 = 28 éls
VINCK A. 26 P en DPPR	PALIGOT Josiane 26P	BONTEMPS 13P ½ tps thérapeut	EVARD Françoise 26P	WILMET Murielle 26 P	FISENNE Françoise 26 P
➤ FASTREZ Aurélie 26 P	DELHAISE 26 P	➤ THONON 13P	MELOTTE Valérie 26P	HENRY M. 26 P (dont 5P en I.C.)  ➤ THONON 5 P	HARDY S. 26 P
			KESEL Sofie (Mise en dispo)	Psychomotr 4 P	

Psychomotr 2 P	Psychomotr 4 P	Psychomotr 2 P	Psychomotr 4 P		Psychomotr 4 P
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 assist maternelle / APE : <b>BIETS Alice</b> (4/5<sup>ème</sup> T) ➤ <b>Flostoy</b></li> <li>• 1 PUER Déf : <b>THIBAUT Isabelle</b> (4/5<sup>ème</sup> temps - IC 1/5<sup>ème</sup>) ➤ <b>Barvaux</b> ➤ <b>MONJOIE Emilie</b> (1/5<sup>ème</sup> temps)</li> <li>• 1 PUER / APE : <b>JASSOGNE Floriane</b> (4/5<sup>ème</sup> T) ➤ <b>Jeneffe</b></li> <li>• 1 PUER / APE : <b>KANHES Céline</b> (4/5<sup>ème</sup> T) ➤ <b>Maffe</b></li> <li>• 1 PUER / APE : <b>DUMONT Patricia</b> (4/5<sup>ème</sup> T) ➤ <b>Méan</b></li> </ul> <p><b>Psychomotricité :</b> <b>DEMBLON Laure 10 P</b> (+ 4P en Interruption de carrière)  <b>BODSON Arnaud 4 P + 4P</b> (dans IC de L. Demblon) + 2 Périodes Fonds propres</p>					

PRIMAIRE au 1<sup>er</sup> octobre 2023

<u>MEAN</u>	<u>MAFFE</u>	<u>BARVAUX</u>	<u>MIECRET</u>	<u>JENEFFE</u>	<u>FLOSTOY</u>
P1 : 5 élèves P2 : 3 élèves P3 : 1 élève  <b>LOMBA B. 12 P</b> (maladie)  ➤ <b>JOACHIM 12 P</b> + 2 X 2 Acc Perso 2P Congé Laurent + 2 F. propres instit primaire	P1 : 3 élèves P2 : 6 élèves  <b>CAMUS D. 24P</b> (dont 4P en I.C.)  ➤ <b>FERRIERE</b> Mélanie <b>4P</b>	P1 : 4 élèves P2 : 4 élèves P3 : 4 élèves  <b>COLSON D 24P</b>	P1 : 9 élèves P2 : 1 élève P3 : 9 élèves  <b>GOFFIN G 24 P</b>	P1 : 11 élèves P2 : 7 élèves  <b>GIARD 24 P</b> (dans maladie MACORS A.)  ➤ <b>ROOSENS A-L</b> <b>24 P</b> (dans congé GIARD A.)	P1 : 9 élèves P2 : 7 élèves  <b>DUCHENE D 24P</b> dont 1 P congé mission collect  ➤ <b>BOUZEGZA 1P</b>

<p>P4 : 5 élèves P5 : 6 élèves P6 : 3 élèves</p> <p><b>LIZEN O. 24 P</b></p>	<p>P3 : 3 élèves P4 : 8 élèves</p> <p><b>WOUTERS</b> Maryline <b>12 P</b></p>	<p>P4 : 3 élèves P5 : 1 élèves P6 : 2 élèves</p> <p><b>BACLIN</b> Gaultier <b>24 P</b></p>	<p>P4 : 4 élèves P5 : 5 élèves P6 : 4 élèves</p> <p><b>NIHANT L. 24 P</b> (congé maternité)</p> <p>➤ <b>PEETERS 24</b></p> <p><b>JACOBS Grim</b> (Mis en dispo)</p> <p>+ 12 F. propres instit primaire</p>	<p>P3 : 11 élèves P4 : 5 élèves</p> <p><b>HUBERT S 24P</b> dont <b>4P</b> en I.C. dont <b>3P</b> congé mission collect.</p> <p>➤ <b>DEGUELDRE</b> ➤ <b>ALECCI</b> <b>3 + 4 P</b> + 1 F. propres</p>	<p>P3 : 5 élèves P4 : 6 élèves</p> <p><b>BOUZEGZA</b> Céline <b>12 P</b></p>
<p><b>JOACHIM M.</b> 1P Primo Arr Prim. 1P Primo Arr Mat.</p>	<p>P5 : 5 élèves P6 : 6 élèves</p> <p><b>MELOT L 24 P</b> dont 3 P congé mission collective</p> <p><b>FERRIERE 4P</b> Accomp Perso</p>			<p>P5 : 8 élèves P6 : 11 élèves</p> <p><b>DEFAYS 24 P</b> (Congé mission)</p> <p>➤ <b>MALHERBE</b> (en maladie) ➤ <b>24 P</b> Adèle <b>BOURTAMBOU</b> <b>RG</b></p>	<p>P5 : 5 élèves P6 : 4 élèves</p> <p><b>BOUCHAT</b> Cécile <b>24 P</b></p> <p><b>FERRIERE 4P</b> Accomp Perso</p>
<p>1P Religion 1P Morale 2P CPC 1P Dispense</p> <p>4P Ed Physique 2P Sec. langue → (P3-P6)</p>	<p>1P Religion 1P Morale 2P CPC 1P Dispense</p> <p>4P Ed Physique 4P Sec. langue</p>	<p>1P Religion 1P Morale 1P CPC 1P Dispense</p> <p>2P Ed Physique + 2 Fonds Propres 2P Sec. Langue → (P3-P6)</p>	<p>1P Religion 1P Morale 2P CPC 1P Dispense</p> <p>4P Ed Physique + 2 Fonds Propres 2P Néerlandais (P3-P6) 2P Néerlandais</p>	<p>2P Religion + 1 Fonds Propres 2P Morale 2P CPC 2P Dispense</p> <p>4P Ed Physique + 2 Fonds Propres 4P Sec. Langue</p>	<p>2P Religion 2P Morale 2P CPC 1P Dispense</p> <p>4P Ed Physique 2P Sec. langue → (P3-P6)</p>

### LES MAITRES SPECIAUX AUX 01.10.2023

**Rel catholique :** BOSSUROY Isabelle **8 P** (+ 4 complémentaires)  
DEGUELDRE Marie (1 F. propres)

**Morale :** DUCHESNE Brigitte en **DPPR**  
➤ JADOT Joseph **8 P** vacantes

**CPC :** BAUDRY Cécile **17 P** (11 CPC + 6 dispenses) en IC à temps plein  
➤ COLAS Gaëtan **11 P**

➤ **FERRIERE Mélanie 6 P**  
DEGUELDRE Marie 1 Période Dispense au 01.10 pour Flostoy

**Ed. Physique :** DEMBLON Sarah **14P**  
DEMBLON Laure **8P** + 2P de mise en dispo par perte de charge  
BODSON Arnaud (6 F. propres)

**Psychomotr :** DEMBLON Laure **10 P** (+ 4 en interruption de carrière)  
BODSON Arnaud  
➤ **4 P** dans congé IC de Laure  
+ **4 P** vacantes (+ 4 F. propres)

**2de langue :** WATELET Carine **16 P**  
➤ **2 P** de néerlandais  
➤ **14 P** d'anglais

**Néerlandais :** TUKKER Maria (2 Fonds propres)

### *a) Réunion « Enseignement »*

En fonction de l'agenda scolaire et des nombreux besoins identifiés, organisation par Mr Antoine Mariage de 19 réunions en présence des directeurs.

Outre l'organisation générale des 6 implantations, le suivi de la population scolaire et de l'adaptation du cadre « enseignant », nous avons travaillé intensément sur :

- la fusion des écoles de Flostoy et Miécrot-Jeneffe
- la mise en pratique du décret « gratuité »
- la scolarité des enfants ukrainiens sur le territoire communal
- les modifications du cadre scolaire induites par un probable recomptage à la baisse en date du 1<sup>er</sup> octobre.
- la mise à jour du Règlement de travail – personnel directeur, enseignant et assimilé -

### *b) Réunion de rentrée scolaire*

En présence de l'Echevin de l'enseignement et des 2 directeurs, organisation de la rentrée des enseignants dans les 6 implantations communales :

- Vérification du Capital période et répartition des prestations dans les différentes implantations ;
- Désignation des enseignants définitifs, des enseignants temporaires prioritaires et des « nouveaux » enseignants sur notre PO (règle des priorités, des réaffectations, fusion ...)
- Récapitulatif pour chaque direction des Fond12 et autres documents administratifs selon les directives de la nouvelle circulaire FWB de rentrée scolaire 2023-2024.



### *c) Rentrée « administrative » des enseignants*

Au 28 août, pour tous les enseignants temporaires :

- Centralisation des Fond12 (document détaillant la situation de l'enseignant dans l'école, son statut, ses prestations exactes et à quel titre, la vacance de l'emploi, ...)
- Vérification des écritures sur base de la répartition du capital période, des règles des priorités, des congés et des remplacements éventuels ;
- Signatures des documents ;
- Transmission à la FWB ;
- Délibération au Collège communal.

Suite à la fusion des implantations de « Flostoy-Jeneffe-Miécret », pour les enseignants définitifs de Flostoy et les maîtres spéciaux :

- Au 27 août : clôturer tous les dossiers administratifs et les dimonas « Ecole de Flostoy » ;
- Au 28 août : créer les nouveaux dossiers et les dimonas « Ecole de Flostoy-Jeneffe-Miécret ».

De la gestion correcte et rapide de ces Fond12 dépend un suivi précis et rapide du traitement mensuel de chaque enseignant.

### *d) Dossiers Assistante à l'institut maternelle APE et Puer APE*

Suite aux Dépêches de la FWB, reconduction des désignations de 2 PUER APE et d'une Aide à l'institutrice maternelle PART/APE ;

En date du 29 août, transmission des 3 dossiers au Ministère de la FWB.

### *e) Feuilles de Route - TEC*

Fin du mois de septembre, après réception des feuilles de route pour le circuit scolaire 5322, vérification avec le chauffeur de la pertinence des différentes boucles proposées par le TEC pour le transport des enfants des écoles communales le matin, le soir et le mercredi midi. Les feuilles de route sont alors validées par le TEC et le contrat « transport scolaire » 2023-2024 est actualisé.

### *f) Maîtres spéciaux*

Adaptation du cadre RLMOD au 1<sup>er</sup> octobre pour les cours de religion catholique, de morale, de philosophie et citoyenneté. Transmissions des dossiers de chaque agent à la FWB (fonds12 et désignations).

Déclaration des périodes supplémentaires destinées au maintien de l'emploi des maîtres de religion et de moral, définitifs, temporaires prioritaires dans un emploi définitivement vacant, qui n'ont pas retrouvé leur volume horaire du 30 juin 2016 suite à la mise en œuvre du cours de CPC dans l'enseignement fondamental.

### *g) Mises en disponibilité et emplois vacants*

Les dossiers de « Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi, des pertes partielles de charge et des réaffectations », de « Déclaration des emplois vacants » en date du 01.10.2023 doivent être impérativement introduits aux Cellules FWB dans les 15 jours.

Pour les enseignants préscolaires et primaires, temporaires et/ou définitifs ainsi que les « maîtres spéciaux » :

- Mise à jour des tableaux de la FWB pour les mises disponibilité,
- Préparation et finalisation des 4 dossiers individuels de mise en disponibilité par perte partielle de charge ou par perte d'emploi sur notre PO,
- Répertoire, par école, dans un tableau Excel FWB tous les emplois vacants,
- Transmission de ces dossiers dans les temps impartis.

### *h) Appel à nomination*

Sur base de la dépêche ministérielle « Encadrement scolaire du 1<sup>er</sup> octobre au 30 juin de l'année scolaire en cours - Récapitulatif PO » :

Un appel à nomination est envoyé par le PO, en date du 11.05.2023, à tous les candidats à la nomination définitive.

Les enseignants prioritaires concernés proposent alors leur candidature à la nomination (indépendamment de l'appel aux priorités) :

- Déclaration de vacances d'emplois,
- Préparation du travail « Appel à nomination » : enseignants prioritaires, courriers, ...
- Vérification des jours d'ancienneté des agents temporaires,
- Nomination de 2 agents au 01.04.2023 en séance du Conseil communal : délibération, élaboration des dossiers « nomination » et transmission à la FWB.

### *i) Nomination d'un directeur à titre définitif*

Suivi administratif des évaluations des directeurs stagiaires,

Nomination de l'agent au 05.07.2023 en séance du Conseil communal : délibération, élaboration et transmission du dossier à la FWB.

### *j) Rencontre de candidats pour les périodes temporairement « vacantes »*

Avant chaque rentrée scolaire, nous anticipons et cherchons à remplacer de manière adéquate les enseignants en congé de maternité, pour interruption de carrière, convenances personnelles ou DPPR avant la pension ... Plusieurs candidats sont invités à nous rencontrer en présence des directeurs, afin d'identifier l'agent temporaire « idéal ».

Le lundi 28 août, nous avons accueilli pas moins de 7 nouveaux enseignants dans nos implantations (enseignant primaire, maître de morale, maître de CPC, ..)

### *k) Gestion administrative des enseignants*

En sachant que 34 enseignants nommés et 32 temporaires ont travaillé sur notre PO ces 12 derniers mois, et qu'un suivi administratif individuel est mis en place au niveau du service enseignement pour :

- Chaque entrée en fonction d'un enseignant temporaire (début d'année scolaire, remplacement maladie, congés thérapeutiques ou autres),
- Chaque modification d'organisation interne ou adaptation de cadre dans une implantation,
- Chaque demande de congé de la part d'un enseignant...

Le travail effectué varie donc selon la situation administrative de l'enseignant :

- Transmission à la FWB d'un Fonds12 d'entrée en fonction et de fin de fonction,
- Encodage des « Dimona » entrantes et sortantes,
- Préparation des délibérations de désignation pour le Collège et ratification de celles-ci au Conseil communal,
- Introduction éventuelle d'un formulaire CAD ou CAD-DI (en cas d'absence exceptionnelle, d'un congé thérapeutique, ...)
- Documents divers : fiche signalétique actualisée, déclaration de cumul, ...
- Introduction éventuelle d'une déclaration C131A (début de prestations à temps partiel) dans l'application informatique DDRS.
- En fin de prestation ou d'année scolaire, préparation du formulaire C4 pour chaque agent temporaire,
- Vérification des traitements en fonction des demandes précises des agents,
- Introduction de déclaration ZIMA dans le cadre d'un congé de maternité, lors d'un accident de travail.

Ci-dessous, quelques chiffres afin de mieux visualiser le travail effectué du 01.11.22 au 31.10.2023 :

- 191 Fonds12 transmis à la FWB,
- 83 encodages de Dimona,
- 59 formulaires C4 transmis aux enseignants temporaires,
- 107 désignations d'enseignants introduites aux Collèges,
- 30 délibérations introduites en Conseil communal.

### *l) PRIMVER*

PRIMVER est une application informatique qui gère les structures et l'encadrement des établissements de l'enseignement fondamental ordinaire de la FWB, tous réseaux confondus.

Selon un calendrier bien déterminé, les dossiers « structure », « population » et « encadrement » pour chaque école doivent parvenir à l'Administration.

Pour l'année scolaire 2023-2024 :

- Réception des dossiers informatiques envoyés par les directeurs,
- Vérification du contenu de ces dossiers transmis au PO,
- Transmission des dossiers vérifiés du PO vers l'Administration.

### *m) Augmentation du cadre maternel en cours d'année scolaire*

Selon l'augmentation des élèves en maternelle à certaines dates bien précises, adaptation de l'encadrement via « l'ouverture » de ½ temps supplémentaires.

En 2022-2023, l'augmentation de la population scolaire en maternelle a créé « l'ouverture » de 5 mi-temps dans les implantations concernées.

### *n) Réunion de la COPALOC (Commission Paritaire Locale)*

Deux réunions organisées depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2022 :

- Courrier d'invitation et transmission des documents aux membres,
- Préparation du contenu de la réunion avec Mr Antoine Mariage,
- PV des réunions.

### *o) Tâches en fin de mois*

- Facturation des transports au TEC : trajets du matin et de l'après 4h00 pour les enfants des écoles communales,
- Application informatique DDRS : Déclaration des risques sociaux - secteur chômage pour tous les agents temporaires à temps partiel (C131A, ...),
- Relevé mensuel des absences pour maladie, maternité, ... pour les agents temporaires et définitifs du PO → Annexes 17 et 18 à adresser à la FWB,
- Introduction auprès de la FWB des dossiers « Frais déplacements - bicyclette »

## *14. Le service enfance, Conseil Communal des Enfants (CCE), Conseil Communal des Jeunes (CCJ), projets divers*

Agent traitant : Vincianne BAUDOIN (mi-temps depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023)

### *a) Le Conseil Communal des Enfants (CCE)*

*Conseil Communal des Enfants 2022-2023.*



→ **Participation à l'opération Arc en ciel**

Pas moins de 257 kg ont été récolté !

Cette récolte vient en aide à plusieurs associations travaillant en milieu défavorisé. Ces vivres permettent en effet d'alléger le budget nourriture et de consacrer cet argent à "autre chose". Ce sont ainsi plusieurs enfants et jeunes qui pourront participer à des ateliers, des stages sportifs, séjours, camps et autres journées de loisirs, bref ... profiter de vacances !

👍 👍 Sur 4 années, le CCE a récolté pas moins de **869,6 kg**.

→ **Mise en place des bancs de l'amitié dans chaque école**

But : lorsqu'un enfant se sent seul, triste, ou qu'il n'a pas de copain avec qui s'amuser, il s'assoit sur le banc de l'amitié. Un message envoyé à ses petits camarades qui savent alors qu'il a besoin d'aide et qu'ils peuvent alors venir s'asseoir avec lui, lui parler, ou l'inviter à jouer.







➔ Visite au Palais Provincial à Namur

Rencontre avec Monsieur le GOUVERNEUR et explication de l'intérêt d'un gouvernement provincial.



➔ Participation au 22ème Rassemblement des Conseils Communaux d'Enfants à Onhaye

Les jeunes élus ont participé à divers ateliers tout au long de la journée, avec pour thématique : « **La nature et le sport** ». Ce rassemblement leur permet d'aller à la rencontre d'autres jeunes élus comme eux et de pouvoir échanger aussi leurs différents projets mis en place dans leur commune respective.

- Suivi des bacs « potagers » à l'Espace solid'Aire de Maffe en partenariat avec la classe de Monsieur MELOT



- Organisation d'une journée interscolaire en partenariat avec le centre culturel et l'Asbl « Le CRECCIDE »

100 élèves ont répondu présents accompagnés de leurs enseignants.

Les enfants ont été accueilli à la ferme « La vache d'ici » à Méan.

But de la journée : passer un bon moment avec les élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire de nos écoles (tous réseaux confondus) et ainsi mieux se connaître entre les écoles.

La journée s'est terminée par une séance cinéma à la campagne grâce au partenariat avec le centre culturel.



### *Conseil communal des Enfants 2023/2024*

Mise en place du CCE le 16 octobre pour l'année scolaire 2023/2024



Il y a 25 élus, toutes les écoles de notre commune étant représentées par 2, 3, 4 ou 5 élèves d'une même école.

### *b) Conseil Communal des Jeunes (CCJ)*

Suite à la réduction de temps de travail de l'agent, il n'était plus possible de poursuivre l'animation du CCJ mais le projet en cours pour les bancs publics a tout de même abouti grâce au bon suivi du service technique.

Il y a donc :

- 1 banc à Méan près de la salle ;
- 2 bancs placés sur l'espace solidaire de Maffe ;
- 2 bancs à Porcheresse : à la sortie du village /carrefour Remond/Mohiville ; et au carrefour de nombreuses balades ;
- 1 banc à Failon direction buzin : à côté de la petite potale ;
- 1 banc à Barvaux, à côté de l'église ;
- 1 banc au carrefour vers Barsy, à côté de la Chapelle de Flostoy

Le choix des lieux s'est fait en tenant compte des promenades balisées qui passaient sur ces emplacements.

### *c) Verte plaine communale*

Pendant trois semaines lors du mois d'août, se déroule la Verte plaine communale. Elle a lieu à la salle « Ensemble » à Maffe, de 09h00 à 16h00 avec garderie possible, pour les enfants de 03 à 12 ans, **cette plaine a profité à 53 enfants.**

Relais de coordination pris en charge par Elise QUOIBION pour la programmation et l'engagement d'une équipe d'animation composée de 11 étudiants.



Au programme : sortie à Chevetogne, à la ferme pédagogique, à la piscine,... Activités dans la nature et jeux de coopérations.

Durant la verte plaine, a eu lieu, l'accueil d'un enfant à besoins spécifiques, ce qui renforce l'acceptation de tout un chacun dans un groupe. Expérience très positive.

#### *d) Projets divers et projets « tourisme »*

##### *Journée Place aux Enfants en partenariat avec le GAL*

Thématique des circuits courts pour les enfants de 10 à 12 ans. Le but étant de faire découvrir aux enfants présents tout l'intérêt des circuits courts qui sont bien variés sur notre commune.

35 enfants ont répondu présents, et ils ont participé à divers ateliers :

- ➔ Visite du maraichage de chez Vrancken à Ossogne ;
- ➔ Fabrication de pains au levain avec Gauthier «La grigne de Gauhtier » ;
- ➔ Réalisation du potage avec les légumes fraîchement récoltés à Ossogne et réalisé en collaboration « Légumes à la soupe » ;
- ➔ Réalisation de frites, pommes de terre de chez Lizin, animé par Stéphane ;
- ➔ Activité autour du pressage des pommes
  - Exercice de reconnaissances des variétés de pommes ;
  - La récolte a permis de distribuer 144 litres de jus de pommes, celui-ci a été offert aux écoles en fonction du nombre d'élèves afin que ceux-ci en profitent à l'occasion de leur manifestation ;
- ❖ Le plaisir également de se déplacer de manière peu ordinaire, à savoir en char à banc.

La journée s'est terminée par le spectacle « une histoire de blé » où les parents, frères et sœurs, amis étaient également conviés.



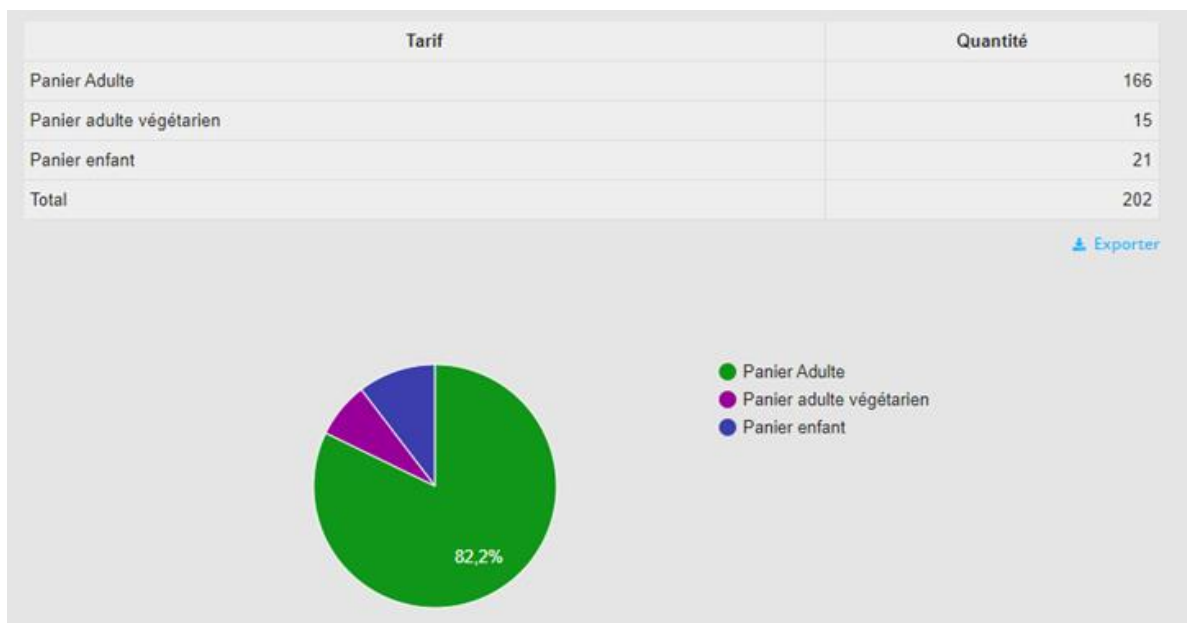
##### *4<sup>me</sup> Balade pique-nique au départ de Havelange*

Organisation d'une balade de 10km au départ de la Maison Rurale Polyvalente agréementée d'animations et d'un repas pique-nique local.

Repérage du circuit, contact pour avoir l'autorisation de traverser des propriétés privées.

Partenariat avec le comité de parents de l'école du village de Havelange, les différents partenaires, artistes pour animer sur le terrain.

Accès billetterie via « billetweb »



53 % des inscriptions sont des citoyens de la commune de Havelange ; + 6% code postale 4500, + 6% code postale 5590, + 6% commune de Hamois, puis Somme-Leuze, et certains d'un peu plus loin ... Marche, Bastogne, etc.

202 pique-niques (dont 21 enfants) contre 460 l'an passé.

La balade s'est réalisée durant le même week-end que l'organisation de l'inauguration de la Maison Rurale Polyvalente. Ce qui a entraîné un changement de calendrier à savoir 2<sup>ème</sup> week-end de septembre à la place du 1<sup>er</sup> week-end, à cette même date avait lieu aussi dans toute la Province, les journées du patrimoine.

## *15. L'Accueil extrascolaire et la coordination Accueil Temps Libre (ATL)*

Agent traitant : Anne HERNALSTEEN (mi-temps) - Fin de fonction le 27/08/2023

Sylvie SIMON (mi-temps) - Entrée en fonction le 28/08/2023

### *a) L'accueil extrascolaire du mercredi*

L'accueil extrascolaire, organisé « temporairement » dans la salle Arthur Haulot du Centre Culturel, est ouvert les mercredis de l'année scolaire de 12h à 17h30 et est accessible à tous les enfants de 2,5 à 12 ans.

D'un mercredi à l'autre ... du 09/11/2022 au 05/07/2023

Quelques moments épinglés parmi d'autres :

- ✓ Pour fêter « Saint-Nicolas », une sortie au Centre Culturel d'Andenne : « Cabanes » ... une exposition colorée, participative et sensorielle ;
- ✓ Des ateliers créatifs : l'occasion pour petits et grands d'imaginer, de créer, de dessiner ;
- ✓ Des ateliers ludiques et thématiques ;

- ✓ Des ateliers culinaires : la galette des rois, les crêpes de la chandeleur et autres mets sucrés ;
- ✓ Une sortie exceptionnelle de fin d'année extrascolaire au Château Comtal de Rochefort.



Du mercredi 30/08/2023 au 18/10/2023

Avec les accueillantes, nous nous sommes rencontrées et nous avons élaboré la planification des mercredis pour août/septembre et octobre.

Nous essayons, dans la mesure du possible, de varier les activités et de les choisir en fonction de la saison, de la période de l'année ou des événements.

- ⇒ Au programme : Activité culinaire, activité artistique, activité culturelle (cinéma, théâtre en collaboration avec le CCH, autour du livre, ...), activité de détente (jeux de société, cinéma à l'AES), ...



Une affiche a été réalisée pour informer les directeurs d'école, les parents,.. des activités prévues lors des mercredis.

Cette publication a également été relayée sur les groupes de parents ainsi que sur Facebook.



Selon nos besoins, la bibliothèque reste un partenaire important pour le mercredi après-midi. Les bibliothécaires peuvent nous proposer des animations autour du livre, nous conseiller ou nous ouvrir leurs portes pour nous permettre un moment de lecture et/ou de prêt. Un abonnement annuel à « l'Ecole des Loisirs » permet d'étoffer notre sélection de livres jeunesse.

### *b) Stages 2022-2023 - Vacances scolaires*

Participation financière pour une semaine : 30 € (28 € pour le 2<sup>ème</sup> enfant, 25 € dès le 3<sup>ème</sup>)  
 Participation financière pour les journées à la carte : une journée : 10 €, deux journées : 18 €, trois journées : 25 €, quatre journées : 30 €.  
 Animation de 9h00 à 16h00,  
 Accueil dès 8h00 et jusque 17h00.  
 Depuis les vacances de printemps 2023, mise en place d'un accueil matinal dès 7h00 durant les stages : inscription préalable et participation financière symbolique de 1,00 euro/enfant présent/accueil matinal organisé avant 8h00.

Une affiche a également été envoyée aux parents des enfants inscrits au stage d'automne pour les informer de l'organisation des journées à thème.



### *Les Quatre journées d'Hiver*

Destiné aux enfants âgés de 2,5 à 12 ans.  
 Quatre journées récréatives avec inscription à la carte pour mieux répondre aux besoins des parents :



- ° le 27 décembre ➤ Noël au Théâtre « Drôles de Zoiaux » : 13 enfants inscrits
- ° le 28 décembre ➤ Journée « Pyjama tout en douceur » : Dress code pyjama / chocolat chaud et galettes « maison » / création d'un nuage en feutrine : 10 enfants inscrits
- ° le 29 décembre ➤ Des jeux pour petits et grands : 13 enfants inscrits
- ° le 30 décembre ➤ Fêtons le Nouvel An - Déco et petit buffet festif : 11 enfants inscrits



### *Stage de détente « Les Comboys et les Indiens »*

27 enfants de 2,5 à 12 ans durant la semaine du lundi 27 février au vendredi 03 mars 2023.

- ° Ateliers créatifs et culinaires
- ° Après-midi « jeux de groupe » au hall omnisports
- ° Journée dress code « Cowboys et Indiens »
- ° Pour les plus grands, sortie au « Computer Museum NAM-IP »



### *Stage de Printemps « La Forêt enchantée »*

28 enfants de 2,5 à 12 ans durant la semaine du lundi 08 au vendredi 12 avril 2023.

- ° Ateliers créatifs : peinture végétale, figurines en terre glaise
- ° Chemin sensoriel et récolte de « matériel » naturel
- ° Animations à la bibliothèque Papyrus durant deux matinées
- ° Sortie au Centre Culturel d'Andenne dans le cadre du festival « Ciné Môme » pour la diffusion du film « Le Chêne »



### *Stage d'été « Prince et Princesse »*

26 enfants de 2,5 à 7 ans durant la semaine du lundi 21 au vendredi 25 août 2023.

- ° Ateliers créatifs et culinaires
- ° Animations à la bibliothèque Papyrus durant deux matinées pour le groupe des 6 et 7 ans
- ° Excursion d'un jour au Domaine de Palogne : visite du musée dans le château fort, réalisation d'un blason, spectacle de fauconnerie.



### *c) La fête de Saint-Nicolas*

Organisation de la Saint-Nicolas le dimanche 27 novembre 2022.

Un partenariat incontournable entre le Foyer des Jeunes et l'Accueil extrascolaire.

Au programme de la journée :

- ° A 9h30, départ du Grand Saint en calèche dans les rues de Havelange
- ° A 11h00, spectacle musical gratuit « SuperSka » dont l'ambition est d'éveiller les enfants aux joies saines et bénéfiques de la danse et de la musique en groupe
- ° A 12h00, les enfants sont accueillis par le Grand Saint et repartent avec le sourire et ... un paquet de friandises.

#### *d) Les journées pédagogiques*

Durant les journées pédagogiques des écoles communales, l'Accueil extrascolaire accueille les enfants de 2,5 à 12 ans.

Animation de 9h00 à 16h00 / Accueil dès 8h00 et jusque 17h30.

Prix d'une journée : 10 euros pour un enfant, 8 euros pour le 2<sup>ème</sup> enfant et 6 euros pour le 3<sup>ème</sup> enfant d'une même famille.

Les accueillantes communales animent ces différentes journées.

103 inscriptions ont été comptabilisées pour un total de 6 journées pédagogiques organisées soit en interne dans une implantation ou soit les 6 implantations regroupées à la salle Arthur Haulot.

#### *e) Travail récurrent réalisé durant l'année pour l'Accueil extrascolaire du mercredi, les Journées Pédagogiques et les Stages*

- ° Programme mensuel des « Ateliers du mercredi après-midi »,
- ° Réunion d'équipe de l'aes : transmission d'informations pratiques, idées créatives, ...
- ° Prise de contact avec les « partenaires » : élaboration du programme de la semaine, réservations éventuelles, convention, ...
- ° Achat du matériel pour les ateliers cuisines, les ateliers créatifs, ....
- ° Prise en charge des inscriptions, courriers d'informations, ...
- ° Durant les journées d'animation : une présence attentive et régulière pour rencontrer les parents, vérifier la bonne organisation des groupes ainsi que la mise en place des animations, assurer un suivi avec les éventuels partenaires locaux (centre culturel, bibliothèque, hall omnisports ...)
- ° Réorganisation de la gestion des attestations dans le cadre de la Déductibilité fiscale des frais de garde d'enfants de moins de 12 ans pour que les parents puissent, en tant que « débiteur des frais de garde d'enfant », bénéficier de la réduction fiscale, la Commune doit communiquer de manière digitale au SPF Finances les montants payés pour l'accueil de leurs enfants de janvier à décembre 2022 : accueil du mercredi après-midi, journées pédagogiques, stages et plaines. Ce travail a été réalisé en étroite collaboration avec Mme Stéphanie Lecrenier du service « Finances » et Antoine Mariage.

#### *Présences des enfants à l'accueil extrascolaire (mercredis et périodes de stages)*

Aes de	<u>Nov</u> <u>22</u>	<u>Déc</u> <u>22</u>	<u>Janv</u> <u>23</u>	<u>Févr</u> <u>23</u>	<u>Mars</u> <u>23</u>	<u>Avril</u> <u>23</u>	<u>Mai</u> <u>23</u>	<u>Juin</u> <u>23</u>	<u>Juil</u> <u>23</u>	<u>Août</u> <u>23</u>	<u>Sept</u> <u>23</u>	<u>Oct</u> <u>23</u>
Présences	43	36	37	40	45	56	37	65	18	12	51	46

Stage	Hiver	Détente	Printemps	Été
Présences	± 12/jour (journées à la carte)	27 (semaine complète)	28 (semaine complète)	26 (semaine complète)

➤ Comme abordé dans le rapport d'activité de l'année dernière, la situation géographique du Centre culturel est idéale pour l'organisation de l'accueil du mercredi et des stages. Mais la salle Arthur Haulot manque cruellement de « confort » pour organiser un accueil optimal : nuisances sonores, lumière de jour réduite, sol froid (beaucoup de petits jouent assis sur le carrelage avec les

petites voitures, les légos, les trains en bois ... ), le mobilier est destiné aux grands (pas de petites chaises ni de tables adaptées à la taille des plus petits), pas de « coin » sieste approprié.

➤ De plus, nous n'arrivons plus à répondre à la demande de stages pour les petits de moins de 4 ans. Situation déjà préoccupante en 2022 et qui nous impose des adaptations logistiques et organisationnelles : réservation d'une petite salle supplémentaire au Centre culturel, déménagement de mobilier « adapté » au moins de 5 ans, présence d'une accueillante supplémentaire pour la gestion des changes, de l'accompagnement aux toilettes, l'aide au repas, la surveillance des siestes ...

➤ Toutes ces aides nous sont fort heureusement accordées par le PO, ce qui nous permet de répondre au mieux aux besoins physiologiques et sensoriels des plus petits. Mais il nous reste encore beaucoup à mettre en place pour leur offrir un « espace » confortable et digne d'un accueil de « qualité ».

➤ En 2023, la présence d'un enfant à besoin spécifique nous a également demandé la présence d'une accueillante supplémentaire. Celle-ci pouvait assurer un accompagnement spécifique et être « référente » de cet enfant pour pouvoir s'adapter plus facilement à ses besoins, tout en permettant au groupe de continuer l'activité prévue.



## *f) Coordination de l'Accueil Temps Libre (ATL)*

### *Réunion de la Commission Communale de l'Accueil (CCA)*

En collaboration avec Antoine Mariage, organisation d'une CCA le 22 novembre 2022 ainsi que le 31 mai 2023 :

- Courriers aux membres et invités ;
- Présentation et validation du Rapport d'activité et du Plan d'action avant transmission à l'ONE ;
- Evaluations des offres de stages sur la Commune ;
- Présentation à chaque CCA d'un invité concerné de près ou de loin par l'ATL : Emile Bastin (Hall omnisports), François Debatty (Foyer l'Aubépine), ...
- PV de réunion transmis à l'ONE via le Portail Pro-ONE ;
- Réflexion autour du plan d'action.

### *Formations ATL*



Les formations continues sont indispensables à l'amélioration de l'accueil tant pour les accueillantes que pour le bien-être des enfants. Le Décret ATL exige une dynamique de formation continue de 50h00 par période de 3 ans pour les accueillantes mais également pour les responsables de projet.

➤ Formation de 2 jours « Pas à pas vers un environnement plus vert et plus durable » : Participation de la directrice et d'une accueillante de l'EVHa ainsi que de 5 accueillantes communales et de la coordinatrice ATL.

➤ En octobre, une accueillante a commencé la formation de base organisée à Ciney.



### *Mise à jour de la convention ONE/Havelange*

Au mois de mars, l'ONE a souhaité rencontrer les représentants de l'Administration Communale afin de retravailler la convention ATL qui lie les parties depuis 2010. Il a été clairement identifié que les « missions spécifiques » (gestion des accueils extrascolaires et des équipes, organisation des stages, ...) empêchaient notre agent de travailler les « véritables » missions de base de la coordination ATL.

En parallèle avec sa nouvelle affectation en temps plein au service enseignement et l'engagement d'une nouvelle coordinatrice à ½ temps, la convention ONE-Havelange est actualisée : les tâches assumées sur le mi-temps subventionné doivent s'inscrire dans le cadre du décret ATL.

### *Demande de subvention pour opérateur de l'accueil*

Chaque trimestre, une demande de subvention doit être introduite sur le portail « Pro.one.be ». Il y est précisé le nombre d'enfants de 2,5 à 12 ans présents durant l'accueil de 16h00 pour chacun des 7 milieux d'accueil agréés et présents également aux journées pédagogiques.

Sur base de ces présences, l'ONE calcule les subsides destinés à l'opérateur d'accueil « Administration communale ».

### *Portail Pro de l'ONE - Nouvelles fonctionnalités*

Mise à jour des équipes : accueillantes et responsables de projets des 7 lieux d'accueil agréés :

- Identité, fonction, relation de travail, temps de travail ;
- Diplôme, titres et certificats, ...
- Actualisation du processus de formations continues.

### *Conseil de Développement de la Lecture (CDL)*

Participation aux réunions organisées, le 08 mai et le 23 octobre, par les agents de la bibliothèque Papyrus afin d'évaluer les actions menées dans le cadre du Plan Quinquennal de Développement de la Lecture (PQDL).

### *Actions complémentaires*

- Réunion avec les accueillantes concernées par les stages et l'AES du mercredi : planification, recherches d'idées, organisation, commander le matériel,
- Un inventaire a été réalisé en début d'année dans la salle Arthut Haulot, où nous avons répertorié les besoins en matériel, pharmacie, ...
- Création d'un formulaire en ligne pour les stages,
- Publicité des activités AES dans le bulletin communal, Facebook, listing parents,
- Réunion avec le service technique pour l'aménagement d'étagères de rangement ainsi que d'une cloison pour sécuriser notre matériel (pour l'AES),
- Planification des sorties extérieures à venir (Cinéma à la Saint Nicolas - Pirouette pendant les vacances de Noël).

### 16. Les accueillantes

La commune répartit des accueillantes dans les différentes écoles communales ainsi qu'à l'accueil extrascolaire.

Dans les écoles communales, les accueillantes s'occupent des enfants le matin avant le début des cours, durant le temps de midi et le soir, après les cours.

A l'accueil extrascolaire, elles s'occupent des enfants le mercredi après-midi de 12h00 à 17h30 ainsi que toute la journée lors des différents stages ou journées pédagogiques.

	Accueil Matin	Temps de Midi	Accueil du Soir
<u>Ecole de Flostoy</u> 9h00 - 12h00 13h00 - 15h45	VANDE VYVRE <b>Marie</b> 7h00 à 8h30 (1h30 X 5 = 7h30)	VANDE VYVRE <b>Marie</b> 1h30 X 4 (= 6h00) <b>SEILLEUR Hélène</b> 1h30 X 4 (= 6h00) <b>BIETS Alice</b> ➤(PART/APE) (1h00 x 4 = 4h00) <b>GARCIA RAMOS</b> <b>Gracia Maria</b> (1h15 x 4 = 5h00)	<b>SEILLEUR Hélène</b> 16h00 à 18h00 (2h00 X 4 = 8h00) <b>BIETS Alice</b> ➤(PART/APE) (4 x 0h30 = 2h00)

<u>Ecole Miécret</u> 8h30 - 12h00 13h30 - 15h30	<b>PAULUS Laetitia</b> 7h15 à 8h15 (1h00 X 5 = 5h00)	<b>PAULUS Laetitia</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>ABDULI Avdilj</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>TASNIER Caroline</b> 12h00 à 14h00 (= 8h00)	<b>PAULUS Laetitia</b> 15h45 à 18h00 (2h15 X 4 = 9h00) <b>TASNIER Caroline</b> 15h45 à 16h45 (= 4h00)
<u>Ecole de Jeneffe</u> 8h45 - 12h10 13h30 - 15h30	<b>LIZIN Béatrice</b> 7h15 à 8h15 (1h00 X 5 = 5h00)	<b>LIZIN Béatrice</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>JASSOGNE Floriane</b> (1h30 x 4 = 6h00) <b>MONJOIE Emilie</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) (+ 6h00 en aide à l'institut maternelle)	<b>LIZIN Béatrice</b> 15h45 à 17h45 (2h00 X 4 = 8h00) <b>JASSOGNE Floriane</b> (0h30 x 4 = 2h00)
<u>Ecole de Bvx</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15	<b>JOTTARD Aurore</b> 7h20 à 8h20 (1h00 x 5 = 5h00)	<b>JOTTARD Aurore</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>COUTINHO</b> <b>Francisco</b> 12h00 à 14h00 (= 8h00)	<b>MONJOIE Emilie</b> 15h30 à 17h30 (2h00 X 4 = 8h00)
<u>Ecole de Maffe</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15	<b>DELAETER Emmanuelle</b> 7h20 à 8h20 (1h00 X 3 = 3h00)  <b>MONJOIE Emilie</b> 7h20 à 8h20 (1h00 X 2 = 2h00)	<b>WILMET Arlette</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>DELAETER</b> <b>Emmanuelle</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>DEMANET Audrey</b> 12h00 à 14h00 (=8h00)	<b>DELAETER Emmanuelle</b> 15h30 à 18h00 (2h30 X 4 = 10h00) <b>WILMET Arlette</b> 15h30 à 16h30 (= 4h00)
<u>Ecole de Méan</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15	<b>ALARDEAU Laurence</b>  7h00 à 8h20 (1h20 X 5 = 6h40)	<b>JOSSE Christine</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00) <b>ALARDEAU Laurence</b> 12h00 à 13h30 (= 6h00)	<b>ALARDEAU Laurence</b> 15h30 à 17h35 (2h00 x 4 = 8h20)

## *a) La coordinatrice*

Madame Anne HERNALSTEEN est chargée de coordonner l'équipe des accueillantes.

### *Les actions principales*

- Mise en place de réunions au sein des équipes du temps de midi, en réponse aux demandes des directions, des accueillantes et des interpellations des parents ;
- Evaluation des accueillantes communales au mois de juin en concertation avec les directeurs d'école ;
- Rencontre individuelle de chaque accueillante pour dresser un « bilan » de leur année extrascolaire ;
- Proposition au Collège des équipes d'accueillantes 2023-2024 pour chaque implantation communale ;
- Réunion de rentrée extrascolaire des accueillantes : présentation des « équipes », description de fonction, rappel du ROI, ...
- Mise à jour des Trousses de soins des 7 accueils extrascolaires communaux ;
- Commande de petits matériels d'animation pour les 7 accueils extrascolaires communaux.

## 17. Le personnel d'entretien

Madame Edwige DECUBER (temps plein) s'occupe de l'équipe d'entretien (remplacements, absences, élaboration des contrats, ...).

Le personnel d'entretien est réparti dans les différentes écoles communales, la Maison communale, l'atelier du service technique, le hall omnisport, la bibliothèque, certaines salles communales et le Centre Culturel de Havelange.

Leur horaire est variable en fonction du lieu de travail.

Noms et prénoms	Lieu de travail
GARCIA RAMOS Gracia Maria	Maison Rurale Polyvalente/Salle de l'Horticulture Atelier du service technique
SMAL Adeline	Maison Communale
PENE Arlette	Centre Culturel Bibliothèque Maison Communale
STEPHAN Jessica	Ecole de Maffe
WILMET Arlette	Ecole de Méan

JOTTARD Aurore	Ecole de Barvaux
LIZIN Béatrice	Ecole de Jeneffe
JOSSE Christine	Ecole de Méan
JADOT Nathalie	Ecole de Méan
ALARDEAU Laurence	Ecole de Méan
PAULUS Laetitia	Ecole de Miécret
PIROTTE Nathalie	Ecole de Miécret
TASNIER Caroline	Ecole de Miécret
SEILLEUR Hélène	Ecole de Flostoy
PIROTTE Nathalie	Hall Omnisports
MACORS Christine	Hall Omnisports

### *18. Le service festivités et autorisations*

Agent traitant : Edwige DECUBER (temps plein)

Le présent rapport annuel fait état des activités du service festivités et autorisations de la commune de Havelange.

Ce service est responsable de la délivrance d'autorisations pour des activités temporaires mais épisodiquement de la coordination d'événements communautaires.

Le service festivités et autorisations joue un rôle crucial dans la réglementation de ces activités temporaires, veillant à ce qu'elles se déroulent en conformité avec les règles et réglementations en vigueur.

148 autorisations ont été délivrées par le service pour diverses activités temporaires, telles que les fêtes publiques (ex : 9 Kermesses) ou privées, les rassemblements publics (ex : 6 fêtes d'Halloween), les événements sportifs divers (ex : 16 marches Adeps, 2 courses cyclistes,...)

### *19. Le service tourisme*

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps)

#### *a) Carte promenade En Condroz*

Une nouvelle édition de la carte promenade en Condroz à vue le jour en mars 2023.





## b) Sentiers d'Art

Cette année l'édition 2023 de sentiers d'art s'est déroulée du 1er au 11 juin 2023. Une nouvelle œuvre « Aériopiano » a été placée au Sawhis. C'est une œuvre réalisée par une artiste franco-anglaise. L'inauguration de cette œuvre s'est déroulée le dimanche 11 juin en collaboration avec le Centre Culturel. Une cinquantaine de participants ont pu profiter d'un petit déjeuner offert ainsi que d'un concert de Quentin Dujardin, le tout sous un soleil radieux !

**Dim 11/06 | dès 9h | Sawhis**

**Inauguration de la nouvelle œuvre "Aériopiano"**

9h: petit déjeuner  
 10h: départ de la balade (2 km)  
 10h45: inauguration de l'œuvre "Aériopiano" de Sally Duwrow  
 11h15: concert de **Quentin Dujardin**

Gratuit | Sur réservations  
[www.cchavelange.be](http://www.cchavelange.be)  
 083/63 39 35 | [@cchavelange](https://www.facebook.com/cchavelange)

Centre Culturel d'HAVELANGE... Sentiers d'Art... Destination CONDROZ FAIR & FUN...  
 éd. resp. R. Roland, rue Héline 2 - 5370 Havelange



## c) Les bancs artistiques

Cet été, ce fût également la concrétisation d'un projet lancé il y a 2 ans. 3 bancs artistiques ont été placés sur notre commune.



## 20. Le service communication

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps)

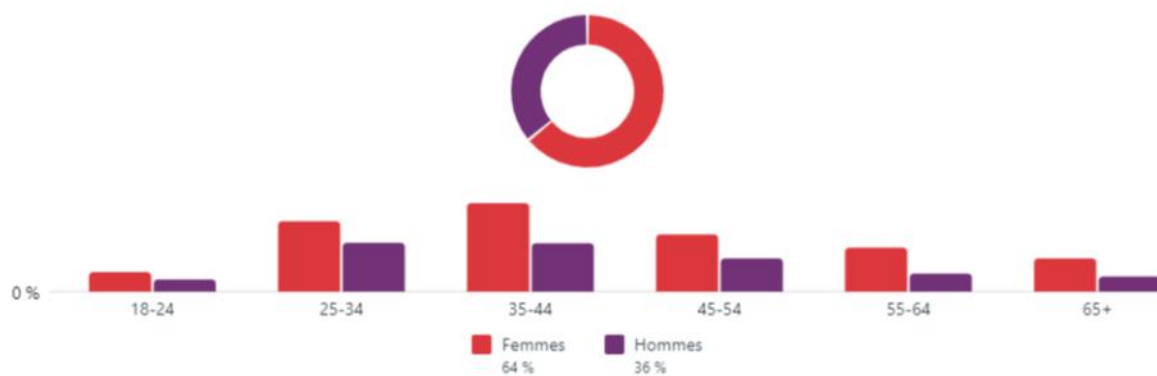
### *a) Le compte Facebook de la commune*

Statistiques générales : 1574 followers

Followers Facebook ⓘ

1 574

Âge et genre ⓘ



Engagement et Interaction :

- Nombre total de publications : 174
- Nombre de couvertures : 73914
- Nombre de visites sur la page : 9375

- Nouvelles mentions j'aime : 86

## b) Le site internet

Après plusieurs semaines de planification, de conception et de développement, un nouveau site internet a vu le jour le 22 mai 2023.

Il a été réalisé en collaboration avec Imio sous « SmartWeb Plone 6 ».

Objectifs :

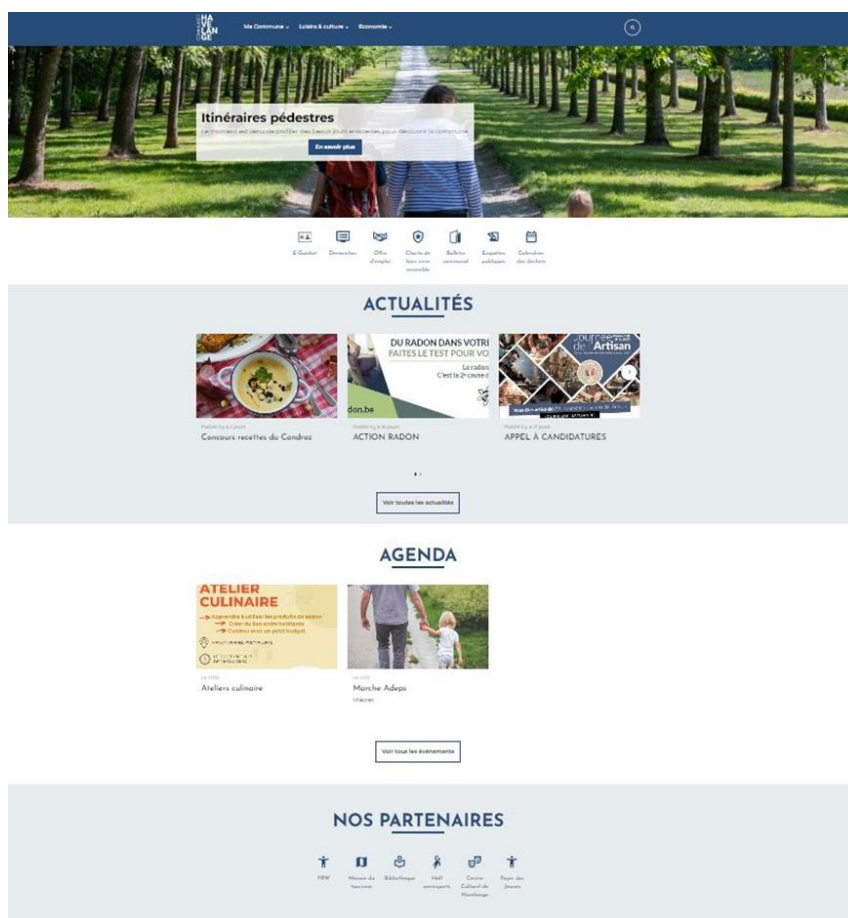
- Moderniser la mise en page ;
- Améliorer l'expérience pour l'utilisateur en simplifiant la navigation et en rendant l'information plus accessible ;
- Faciliter le contact et la communication au sein de l'Administration communale.

Quelques changements :

- Nouvelle mise en page ;
- La page d'accueil est plus accueillante et les informations clés sont plus visibles ;
- Possibilité d'ajouter des actualités et des évènements.

La mise en ligne du nouveau site a nécessité les étapes suivantes :

1. Conception graphique et mise en page ;
2. Développement du site web avec les fonctionnalités nécessaires ;
3. Migration des données et des contenus du site précédent vers le nouveau.





[Accueil](#) / [Agenda](#)

RECHERCHE  THEMATIQUES  CATEGORIES

2 événements trouvés

[Retour](#)

## ATELIERS CULINAIRE

→ Apprendre à utiliser les produits de saison  
 → Créer du lien entre habitants  
 → Cuisiner avec un petit budget

MAISON RURALE POLYVALENTE

LE 17 OCTOBRE 2023  
 DE 10H30 À 13H30

OUVERT À TOUS GRATUIT

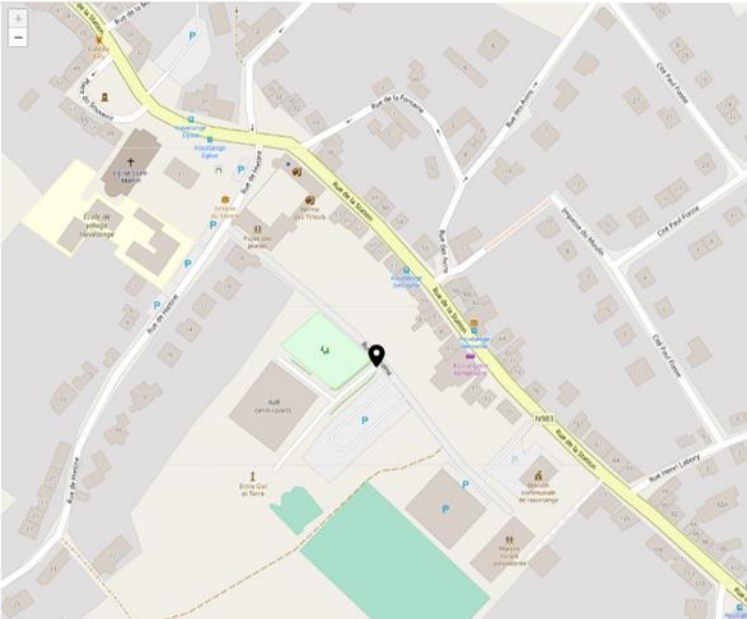
INSCRIPTION AU 083/23 05 32 OU

**Infos pratiques**  
 Le 17-10-2023 de 10:30 à 13:30  
 Aline Detroz [083/23.05.32](mailto:083/23.05.32)  
[pcs@havelange.be](mailto:pcs@havelange.be)

**ATELIER CULINAIRE : 17 OCTOBRE 2023 DE 10H30 À 13H30 - MAISON RURALE POLYVALENTE**  
**Ouvert à tous - gratuit**

- Apprendre à utiliser les produits de saison
- Créer du lien entre habitants
- Cuisiner avec un petit budget

Inscription au 083/23 05 32 ou [pcs@havelange.be](mailto:pcs@havelange.be) pour le 10 octobre



[Ma Commune](#)  [Loisirs & culture](#)  [Economie](#)

### Ma Commune

- Vie politique >
- Services communaux >
- Autres services >
- CPAS
- Rapports d'activités

### Services communaux

- Direction générale
- Energie & Climat
- Enfance & Jeunesse >
- Enseignement >
- Environnement
- Finances - Taxes
- Logement
- Manifestations / événements
- Marchés publics
- Mobilité >
- Plan de Cohésion sociale
- Planification d'Urgence

### Enseignement

- Ecoles communales
- Ecole de village Havelange

## FINANCES - TAXES

<b>ADRESSE</b>	<b>HORAIRES</b>
rue de la Station 99 5370 Havelange	<a href="#">Ouvert</a> ▾

### DIRECTEUR FINANCIER

#### CONTACT

Denis Demeuse  
+3283615334  
[receveur@havelange.be](mailto:receveur@havelange.be)

### COMPTABILITÉ

#### CONTACT

Justine Belaire  
+32083615324  
[j.belaire@havelange.be](mailto:j.belaire@havelange.be)

### TAXES

#### CONTACT

Stéphanie Lecrenier  
+3283615334  
[s.lecrenier@havelange.be](mailto:s.lecrenier@havelange.be)

## TAXES & REDEVANCES

[Centimes additionnels au précompte immobilier - Exercices 2020 à 2025](#)  
58.3 KB

[Redevance permis d'urbanisme... - Exercices 2020 à 2025](#) 84.5 KB

[Redevance pour concessions de sépultures et columbariums - Exercices 2020 à 2025](#)  
50.5 KB

[Redevance pour l'exécution de prestations administratives - Exercices 2020 à 2025](#)  
48.5 KB

### *c) Le Bulletin communal*

À la suite d'une réorganisation au niveau du personnel de l'Administration communale, le bulletin communal a été remis à l'agent depuis l'édition du mois de juin.

Quel est mon rôle ?

- Récolter les informations et préparer un brouillon sous format word pour le service graphisme de l'imprimerie Doneux ;
- Réaliser le graphisme de quelques flyers, invitations...
- Relectures et corrections des épreuves et envoi des scans avec les modifications en collaboration avec le service graphisme de l'imprimerie Doneux ;
- Intégration des corrections du Collège communal.

#### Diffusion

- Fréquence de publication : 9 par an
- Nombre d'exemplaires distribués : +/- 2500 exemplaires
- Nouvelle mise en page pour l'édition de septembre 2023




## 6 LES SERVICES & PARTENAIRES COMMUNAUX

### BIBLIOTHEQUE PAPYRUS



#### « Chouette ! On lit... pour les petits »

 Lecture d'histoires pour les enfants de 3 à 6 ans.  
 Un samedi sur deux de 10h à 10h45 dans les locaux de la bibliothèque.  
 Dates : 23 septembre ; 7 et 21 octobre ; 4 et 18 novembre.

#### Ateliers d'écriture

En collaboration avec la Maison de la Poésie d'Amay. Chaque proposition d'écriture est induite par des images, des objets naturels, une musique, une chanson, ...  
 Pour adultes, accessible à tous, sans expérience particulière.  
 Un Jeudi par mois de 14h à 16h dans les locaux de la bibliothèque.

Dates : les jeudis 27/09 ; 19/10 ; 16/11 ; 2/12.

#### Club « Ado'lire »

A partir de la sixième primaire : partage de nos coups de cœur (romans, mangas, BD, ...) ; jeux de société ; bricolages ...  
 Le premier mercredi de chaque mois à partir d'octobre de 14h à 16h dans les locaux du FDH.

Dates : 04/10 ; 08/11 ; 06/12.



### SERVICE PLAN DE COHESION SOCIALE

#### ATELIER CULINAIRE

- Apprendre à utiliser les produits de saison
- Créer du lien entre habitants
- Cuisiner avec un petit budget

 MAISON RURALE POLYVALENTE  
 LE 29 SEPTEMBRE 2023 DE 10H30 À 12H30  
 OUVERT À TOUS  GRATUIT

INSCRIPTION AU 047 22 22 94 OU  
 AU 047 22 22 94  
 HJOUR LE 20 SEPTEMBRE



### SERVICE POPULATION



#### APPEL VOLONTAIRE

Vous voulez rendre service ?  
 Vous êtes libre un jour ou plus par semaine ?  
 Venez rejoindre notre équipe de chauffeur!

HAVELANGE, c'est un service de mobilité à la demande qui permet tout d'abord aux habitants de la commune de bénéficier d'un service de transport à l'appui des actions d'équipe de mobilité des personnes en situation de handicap, en complémentarité à l'offre régulière des lignes TIC.

En tant que chauffeur bénévole, vous recevrez un véhicule et un permis de conduire par bibliothèque participative à vos frais.

QUI CONTACTER ?  
 LE SERVICE POPULATION DE  
 LA COMMUNE DE HAVELANGE  
 ALLÉES-NOUAS AU CHEMIN 83  
 5100 ENTRE BRUNY ET TENGRO

MERC!



## 21. Le Plan de Cohésion Sociale

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps).

### *a) Les missions*

- La coordination et la gestion journalière du plan ;
- La veille informative (recherche de subsides complémentaires, appels à projet, projets innovants) ;
- La communication interne et externe liée au plan ;
- La concertation avec les autres services du pouvoir local ;
- La construction de partenariats actifs dans les thématiques prioritairement visées par le plan ;
- L'évaluation du plan ;
- L'élaboration et la rédaction du prochain plan.

### *b) Bilan de l'année 2023*

Comme chaque année, le Plan peut être modifié avant fin mars.

Etant donné la nouvelle convention entre l'administration communale et l'asbl Integra + qui propose des services similaires aux actions précédentes du PCS en intégration et formation socio-professionnelle, certaines fiches ont donc été supprimées et de nouveaux projets ont pu voir le jour courant 2023.

En dehors des fiches décrites ci-dessous, le PCS a également apporté son soutien dans l'accueil des personnes réfugiées et dans les actions hors plan expliquée plus loin dans ce rapport.

### *c) Les fiches*

Le tableau ci-dessous permet d'avoir une vue d'ensemble sur les fiches déjà existantes en 2020, les fiches abandonnées et les nouvelles intégrées dans le Plan pour 2023 avant de rentrer dans le détail de chaque fiche ultérieurement.

<b>Année</b>	<b>Intitulé</b>		<b>Etat 2023</b>
2020	I. Ateliers d'estime de soi		Supprimée
2020	II. Donnerie de la mobilité		Réalisée
2020	III. Ateliers mobilité		Réalisée
2020	IV. Création d'un salon de l'emploi		Supprimée
2020/2021	V. <del>Impulsion d'une école de devoirs</del> > Soutien scolaire solidaire		Supprimée Réalisée
2021	VI. Activités de rencontre pour personnes isolées		Réalisée
2021	VII. Location de vélos électriques		Réalisée

2021	VIII. Transport de proximité solidaire		Réalisée
2022	IX. Coaching/Orientation professionnel		Supprimée
2023	X. Cours de cuisine	Nouvelle fiche	Réalisée
2023	XI. Activité de rencontre pour personnes isolées (ateliers créatifs)	Nouvelle fiche	Réalisée
2023	XII. Café suspendu (boissons, repas, ...)	Nouvelle fiche	En attente

### *Les fiches supprimées*

#### 1. Atelier d'estime de soi

Bien plus qu'un manque de motivation, c'est souvent le manque de confiance en soi qui freine. L'objectif est de sensibiliser les participants à l'importance que revêt l'image de soi dans un contexte d'insertion professionnelle. Différents ateliers sont organisés y compris des ateliers relooking avec conseil sur le style vestimentaire adapté au secteur d'activité.

**Cette action a fait partie du PCS durant 3 ans, de 2020 à 2022. Cette action était ouverte à tous les demandeurs d'emploi et bénéficiaires du CPAS. C'est désormais l'asbl « Integra + » qui propose ce service sur la commune.**

#### 2. Atelier mobilité

Lors de ces ateliers, les habitants découvrent les différents outils mis à leur disposition pour se déplacer (Flexitec, Ravel, covoiturage, carte de promenades, etc). Le partenaire responsable des animations explique comment utiliser les applications pour smartphone ou site internet de la TEC, SNCB, etc. Nous souhaitons aussi pouvoir démontrer qu'un déplacement peut être réalisé en utilisant plusieurs moyens de transport. Ces ateliers ont pour vocation d'être plus personnalisés en proposant de faire le point sur la mobilité d'une personne et d'établir avec elle un plan de mobilité. Une attention particulière est portée au public à mobilité réduite.

**Différents ateliers mobilité ont été programmés en 2021 et 2022. C'est désormais l'asbl « Integra + » qui propose le service sur la commune.**

#### 3. Création d'un « salon de l'emploi »

Ce salon de l'emploi fait le pari de rassembler et centraliser les employeurs potentiels de la région et leurs partenaires incontournables en matière d'insertion professionnelle pour accompagner les chercheurs dans leur recherche d'emploi. C'est une occasion pour les visiteurs de bénéficier d'ateliers divers. Les chercheurs d'emplois pourront postuler sur place.

**Après avoir été mis plusieurs années en suspens et ce notamment à la suite de la crise du Covid. Ce projet est finalement supprimé des actions du PCS en 2023.**

**En tant que PCS, nous n'hésitons pas à faire le relais vers les réseaux sociaux dès qu'une information « formation ou emploi » nous est transmise.**

#### 4. Coaching/orientation professionnel

L'organisation d'un module de séances collectives « Exploration des métiers » qui conduit vers une démarche d'orientation individuelle prolongée via le CPAS ou un parcours en CISP.

5 jours quasi consécutifs.

Le PCS se charge de l'organisation et de la promotion, le partenaire de l'animation.

Etant donnée la nouvelle convention entre l'Administration communale et l'asbl « Integra + » cette action a été supprimée en 2023 car elle devenait doublon avec les activités proposées par l'asbl.

### *Les fiches actuelles du PCS 2023*

#### 1. Soutien scolaire solidaire

Cette action a pour but de lutter contre le décrochage scolaire des enfants dont les parents n'ont pas le temps ou les compétences pour assurer le suivi scolaire.

L'objectif est de donner un lieu d'accueil, de convivialité, de soutien, d'écoute et de convivialité. Le soutien scolaire se déroule un jour par semaine de 16h à 18h dans chaque établissement scolaire pour éviter que la mobilité soit un frein.

Ce projet permet aux enfants de pouvoir travailler dans un environnement approprié au calme tout en étant accompagné d'un adulte bénévole impliqué tout au long de l'année.



#### **Résultat :**

L'appel à bénévole publié a porté ses fruits pour l'école de Flostoy. Il est prévu de relancer la publicité concernant ce projet prochainement.

#### 2. Donnerie de la mobilité

Le PCS organise une donnerie de la mobilité une fois par an.

Nous travaillons en collaboration avec *Un Guidon pour 2main*, une asbl qui regroupe les dons dans les Recyparcs des communes avoisinantes. Il est proposé aux habitants de nous donner des vélos en bon état ou avec des petites réparations à faire.

Au prorata du nombre de vélos récupérés, nous dédommageons l'asbl pour le coût des réparations.



Ces vélos seront ensuite donnés à un public précarisé du CPAS. Cette donnerie permet aussi les dons de pièces automobiles.

Le public précarisé est contacté au préalable pour analyser ses besoins.

**Résultat :**

La mise en place de cette action étant prévue fin d'année. Nous n'avons pas encore d'indicateurs à ajouter dans ce rapport.

3. Activités de rencontre pour personnes isolées

Lors de ce dernier confinement, le PCS a organisé en collaboration avec d'autres partenaires locaux, une action solidaire envers les personnes isolées. Nous nous sommes rendu compte que de nombreuses personnes vivent seules dans notre commune. Si on tient compte des maisons de repos de notre commune, et des personnes de plus de 65 ans vivant seules, cela représente 420 personnes.

Lors de cette action, nous avons pu constater que certaines n'avaient plus eu de visite depuis des mois. Certains étaient émus de revoir une personne, d'autres étaient heureux de savoir que nous pensions à eux.

Les personnes âgées et isolées souffrent de solitude et le confinement n'a en rien arrangé. Nous souhaitons au travers de ce projet rompre leur isolement de manière plus durable en favorisant la rencontre entre elles, en utilisant des méthodes de médiation (socio)culturelles : la participation à un jeu, un échange d'idée ou encore la participation à une représentation culturelle (théâtre, concert, ciné-débat...).

Chaque village de l'entité possède une salle que nous occuperions afin de rassembler ces personnes dans des lieux de proximité. L'idée est donc de faire en sorte que les personnes isolées d'un même village se rencontrent, apprennent à se connaître et se voient par après en dehors de notre action. L'objectif est d'arriver à créer un lieu de rencontre en ciblant les invitations, en évitant un trop grand rassemblement. Notre objectif est donc de rompre leur isolement lors d'une activité et de leur donner l'envie de poursuivre l'échange en dehors de ces animations.

Cette action sera mise en place en partenariat avec le Centre Culturel. Ce dernier propose de concevoir des animations de médiation autour d'une expérience commune afin de favoriser les échanges et la rencontre. En effet, c'est en se créant des moments communs que les discussions peuvent avoir lieu. Le PCS s'occupe de l'organisation des rencontres, de la promotion et de l'aspect financier.

**Résultat :**

Deux éditions du projet fact'cœur ont vu le jour en 2023.

- Le 6 avril :  
Une quarantaine de participants ont pu assister à une animation musicale et dansante avec le groupe « Folk à donf » ;
- Le 4 octobre :  
Une cinquantaine de participants ont pu profiter du spectacle « Le Spetin ». Cette activité était proposée en collaboration avec l'accueil extra-scolaire. Une quinzaine d'enfants ont pu ainsi accompagner leurs grands-parents lors de ce spectacle. Le spectacle fut suivi d'un moment d'échange et d'un goûter offert.



## Les rendez-vous du Fact' Cœur

**Jeudi 06/04 | 14h30 | Havelange (Ferme des Tilleuls)**

**Goûter et animation pour les +65 ans isolés**

Rendez-vous le jeudi 6/04 à 14h30 pour un moment convivial :

- animation musicale et dansante : Folk à Donf
- goûter offert
- bar à petit prix

Sur réservation (avant le 31/03): 083/63 39 35



#### 4. Location de vélo électrique

Au sein de la commune d'Havelange, il existe un foyer résidentiel pour jeunes placés par décision d'un tribunal. Certains de ces jeunes suivent des formations d'insertion professionnelle ou des apprentissages. Ils rencontrent des difficultés pour s'y rendre. Celles-ci se déroulant parfois le week-end et/ou très tôt/tard dans la journée, les transports en commun ne suffisent pas.

Au cours d'une enquête réalisée auprès des bénéficiaires de l'épicerie sociale, il est apparu que certains bénéficiaires rencontraient également des difficultés pour se déplacer. Le PCS souhaite mettre à leur disposition des vélos électriques afin de faciliter leurs déplacements à des entretiens d'embauche et des formations.

Les locations, l'entretien et le stockage du vélo seront gérés par le PCS. La location de ce vélo sera gratuite mais une caution sera demandée aux bénéficiaires.

#### **Résultat :**

A ce jour, deux vélos électriques ont été achetés ainsi que le matériel de base nécessaire pour équiper les deux engins (casque, cadenas, panier, chasuble). Une dizaine de personnes ont pu bénéficier de la location de ces vélos durant ce printemps/été 2023.

#### 5. Transport de proximité solidaire

Notre commune est une zone rurale. De nombreux petits villages sont peu desservis par les moyens de transport en commun. De plus lorsque le bus passe, les horaires ne coïncident pas ou bien le potentiel usagé ne sait pas se rendre jusqu'à l'arrêt de bus. Il faut reconnaître aussi que beaucoup de personnes âgées ne possèdent pas le permis de conduire. Autant d'obstacles qui ne facilitent pas la mobilité pour l'accès au marché hebdomadaire par exemple. Ce dernier se déroule le mardi de 15h30 à 18h00.

Notons que la commune d'Havelange est partenaire avec les services Flexitec et Mobilisud. Ces services répondent à une demande mais ils ne suffisent pas. Les conditions pour pouvoir avoir accès à ces services sont contraignantes. Il faut par exemple que le trajet du demandeur ne coïncide pas avec une ligne de bus ou correspondre à des critères financiers.



L'action « transport de proximité solidaire » a pour but d'offrir la possibilité à un public de 60 ans et plus de se rendre au marché hebdomadaire.

La mise en œuvre de cette action implique des bénévoles qui effectuent les trajets domicile - marché - domicile pour les demandeurs. C'est le PCS qui se charge de l'organisation entre les inscriptions des demandeurs et les bénévoles.

Se rendre sur le marché doit être vu comme une activité pour sortir les personnes de leur isolement.

Le marché se trouvant juste en face de la Maison des Jeunes, il est prévu qu'un accueil café/papote y soit organisé.

Cet accueil pourrait d'ailleurs même servir à long terme pour concevoir des ateliers intergénérationnels. Le PCS se charge de lancer l'appel aux bénévoles

### **Résultat :**

Comme l'an dernier, la promotion de cette fiche a été réalisée via facebook et le bulletin communal. Il n'y a pas eu de demandes ni d'inscriptions. Il faut envisager une possible suppression de cette action.

## 6. Cours de cuisine

Notre commune dispose d'une épicerie sociale en collaboration avec le GAL et le CPAS. Des distributions ont lieu 2 fois par mois, le vendredi. Actuellement, une cinquantaine de famille en bénéficient. Ce nombre ne cesse d'augmenter suite aux nombreuses crises que traversent notre pays. (Covid, énergie,...) et depuis peu la venue de nombreux réfugiés ukrainiens dans un centre d'accueil temporaire au sein de notre commune. La précarité financière se ressent de plus en plus. Les bénéficiaires ne savent pas toujours comment cuisiner les ingrédients reçus dans le colis par ex: un bocal de macédoine de légumes, un chou vert, un légumes oubliés... Les ingrédients reçus par la FEAD manquent de saveur ou de choix. Le but est de leur donner des idées et de leur faire découvrir des recettes de saison tout en utilisant ce qu'ils reçoivent dans leurs paniers.



### **Résultat :**

Cette fiche est une nouvelle action validée par le gouvernement en juillet. Le 1<sup>er</sup> atelier de cuisine s'est déroulé le 26 septembre. Ces ateliers se déroulent à raison d'une fois par mois, le mardi entre 10h30 et 13h30 dans la cuisine de la nouvelle salle rurale polyvalente. Il y a +/- 6 à 8 participants à chaque fois.

## 7. Activités de rencontre pour personnes isolées : Ateliers créatifs

Notre commune se situe en zone rurale. Les habitants éprouvent des difficultés de mobilité pour se rendre dans les villes aux alentours ce qui confirme leur isolement. Le PCS a réalisé tout un travail de veille avec différents opérateurs de la commune. Le constat est le même chez tout le monde. De plus en plus d'habitants souffrent de la solitude. Des familles monoparentales, des personnes isolées socialement, des personnes demandeurs d'emplois, tous recherche des activités à faire pour créer du liens entre habitants et sortir de leur isolement. A Havelange, nous ne retrouvons pas des ateliers créatifs visant ces besoins, c'est pourquoi nous souhaitons donner aux habitants la possibilité d'y répondre.

**Résultat :**

Cette fiche étant une nouvelle fiche validée par le gouvernement au mois de juillet. Un marché public a été lancé cet automne. Le partenaire qui a remporté le marché public organise le 1<sup>er</sup> atelier créatif le mardi 21 novembre.

8. Café suspendu (boissons, repas, ...)

Le budget mensuel dédié à la nourriture représente un poids important pour les ménages. Il existe une épicerie sociale dans notre commune mais il ne distribue pas du pain frais. Les bénéficiaires souhaiteraient en recevoir plus régulièrement. Il existe deux boulangeries dans notre commune. Nous aimerions sensibiliser les havelangeois aux dons d'un pain sous forme de "pain suspendu". Ces pains seront ensuite distribués 2 fois par mois aux bénéficiaires de l'épicerie.

**Résultat :**

Cette fiche étant une nouvelle fiche validée par le gouvernement au mois de juillet. Elle n'est pas encore mise en place.

*d) Actions hors plan*

*Ateliers Energie*

Au vu de l'augmentation du coût de l'énergie, il a été demandé au PCS de mettre en avant des actions en liens avec l'économie d'énergie.

Le PCS de Havelange a donc participer à une formation chez Empreintes asbl à Namur en février 2023. Cette formation de plusieurs jours avait pour but de nous apprendre à utiliser leurs différents outils, de nous donner des pistes pour attirer le public, ...

**Résultat :**

En collaboration avec le coordinateur POLLEC, un atelier ouvert à tous a été mis en place au printemps 2023 (le 30 mai 2023). Malheureusement, peu de personne ont marqué leur intérêt en s'inscrivant. Nous avons donc annulé cet atelier.

Deux autres ateliers ont été organisés :

- Le 23 septembre 2023 : Cet atelier s'est déroulé durant une donnerie organisée au sein de la commune et ouverte à tous. Il s'agissait d'une première approche en proposant aux visiteurs de jouer à des petits jeux avec des électros ménagers pour constater la consommation en énergie de chaque électros.

- Le 11 octobre 2023 : Nous avons été à la rencontre des habitants d'un logement encadré par l'asbl Vis-à-vis. Les habitants sont porteurs d'un handicap et vivent en semi-autonomie.

### Donnerie

Une donnerie a été organisée au sein de notre commune les 23 et 24 septembre. Le PCS était un partenaire de cette action avec d'autres ASBLs de la commune.



### Permanence AVIQ

De mars à juillet des permanences avec l'AVIQ ont été organisés une fois par mois sur rendez-vous les 2èmes vendredis du mois.



## 22. Le service des aînés

Agents traitants : Christine WERY et Aline DETROZ

Les réunions VADA (Ville Amie des Aînés) ont été suspendues le temps de permettre au Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA) de lancer quelques initiatives concrètes.

### *a) Les missions :*

- Installation du CCCA ;
- Organisation de 6 réunions du CCCA ;
- Suite du projet Senior Focus ;
- Collaboration avec le PCS et le CCH pour le projet Fact'cœur ;
- Rédaction d'un guide des aînés en collaboration avec le GAL (Communes de Ciney, Hamois, Havelange et Somme-Leuze) ;
- Animation « Seniors, toujours sur la route » ;
- Organisation de 5 goûters ;
- Organisation de deux repas pour les aînés entre le 01/11/2023 et le 31/10/2023.

### *Les repas des aînés*

1. Le 23 février 2023, 130 participants ont pu profiter d'un repas choucroute ou rôti. Ce repas s'est déroulé dans la salle Ensemble à Maffe.
2. Le 15 juin 2023, les aînés ont été accueillis dans la nouvelle salle rurale polyvalente. 173 personnes étaient présentes pour partager ensemble un moment convivial avec comme repas : un barbecue. Ce fût également l'occasion de célébrer les noces d'or et de diamants de 3 couples présents.





### 23. Gestion des salles communales

Agent traitant : Corentin SCAILLET (1/5<sup>ème</sup> temps)

L'Administration communale gère les locations concernant la salle de la Maison Rurale Polyvalente et de la Salle de l'Horticole à Havelange.

Un règlement communal a été décidé lors du Conseil communal du 08/05/2023 pour fixer les montants des locations.



### *a) Les missions*

- Création du Règlement Redevance, des règlements d'ordre intérieur et contrats de location (en collaboration avec la juriste de l'Administration communale) ;
- Achat matériel pour la MRP et l'Horticole (marché public) : mobilier, vaisselle, autolaveuse, ... (en collaboration avec l'agent du service marché public) ;
- Marché public pour le brasseur, mise en place du bar, gestion des commandes du brasseur pour les différentes locations ;
- Gestion du planning des locations, visites, inventaire d'entrée et sortie location ;
- Rangement et nettoyage de la salle ;
- Organisation de l'inauguration de la MRP (en collaboration avec l'agent du service tourisme et le Centre Culturel) ;
- Participation à différents évènements communaux (repas des aînés, T-Deum, ...).

### *b) Les occupations*

#### *La salle de l'Horticole*

- Tous les 15 jours par le Patro Saint-Martin de Havelange, à titre gratuit, selon une convention du 05/09/2022 ;
- Une fois par mois pour l'Art Floral, à titre gratuit, selon une convention du 05/09/2022 ;
- Des réunions pour la commune, à titre gratuit ;
- Un défilé ;
- Réunions diverses.

#### *La Maison Rurale Polyvalente*

Depuis juin, la salle a été occupée pour les évènements suivants :

- Repas des aînés, à titre gratuit ;
- Drouve tes ouilles, à titre gratuit ;
- Chapitre Toursiveux ;
- Le cercle (Aubépine) ;
- T-deum, à titre gratuit ;
- Deux fêtes de baptême ;
- Deux fêtes d'anniversaire ;
- Inauguration de la Maison Rurale Polyvalente, à titre gratuit ;





- Balade pique-nique, à titre gratuit ;
- Office de la Naissance et de l'Enfance, à titre gratuit selon une convention du 30/08/2023 ;
- Nova dance (tous les mardis) ;
- Cour de cuisine pour le Plan de Cohésion Sociale, à titre gratuit ;
- Un mariage ;
- Donnerie (cpas), à titre gratuit ;
- Réunion acteur de la jeunesse (Aubépine) ;
- Un blind-Test ;
- Gouter 3x20, à titre gratuit ;
- Place aux enfants, à titre gratuit ;
- Réunion (Cldr, cpas, commune), à titre gratuit ;

## 24. La bibliothèque « Papyrus »

Agents traitants : - Françoise BLANCKAERT (3/4 temps)  
- Sabine AUBRY (3/4 temps)

La **bibliothèque** compte 494 lecteurs individuels et 30 collectivités qui génèrent environ 735 personnes (225 personnes en 2022). Nous proposons environ 15 978 ouvrages (libre accès et réserve). Sur l'année prise en compte, 133 nouvelles personnes se sont inscrites. 10 826 prêts d'ouvrages ont été effectués pour la même période (8.657 prêts en 2022).



Pour la **ludothèque**, 47 familles ont régulièrement emprunté des jeux dans l'année écoulée. On relève 121 prêts de plusieurs jeux géants en bois à des associations ou des particuliers (17 en 2022). La ludothèque est gérée en collaboration avec le Foyer des Jeunes de Havelange. Elle est tenue et animée par trois personnes bénévoles.

### *a) Activités et actions organisées et réalisées :*

#### *Collectivités :*

- Nous recevons des résidents du home des Adrets de Miécrot et des Amandiers de Maffe, 1x/mois pour du prêt et du lien social.



- Nous recevons 8 classes de l'enseignement communal et libre à la bibliothèque, pour des lectures vivantes et des prêts 2x/mois. Des enseignants viennent également seuls choisir des livres pour leurs classes ;

- Une des bibliothécaires se rend dans les classes, à la demande des enseignants, pour des animations ponctuelles (8x pendant l'année coulée).





*Partenariats :*

- Bibliothèque provinciale (opérateur d'appui) : nous avons bénéficié de cinq animations offertes, destinées aux enfants et aux adultes ;
- Commune : participation à la balade pique-nique de Havelange (quizz littéraire) ;
- AES : prise en charge de groupes d'enfants en novembre 2022, en mai et en août 2023 (animations diverses) ;



- Contes de Noël racontés aux membres de l'ACRF d'Havelange ;
- Collaboration avec le GAL et le Centre Culturel de Havelange dans le cadre du festival « Nourrir le Cœur de Condroz » (lecture d'histoires et kamishibaïs à la bibliothèque, lecture d'albums dans les écoles, lecture d'albums à la Fête de la Fraîse d'Ossogne) ;
- Organisation d'ateliers d'écriture dans les locaux de la bibliothèque, 1x/mois, en collaboration avec la Maison de la Poésie d'Amay ;
- Organisation d'une soirée jeux « Ludomino » en collaboration avec le Foyer des Jeunes de Havelange.

### *Activités propres à la bibliothèque :*

- Poursuite du projet « Livr'émoi » : service de portage à domicile auprès des habitants de l'entité qui ne savent pas se déplacer vers la bibliothèque (6 personnes concernées) ;
- Fureur de lire « Cap au Nord » : goûter littéraire, présentation d'ouvrages, d'auteurs et d'éditeurs nordiques ;
- Organisation du club « Ado'lire » : cinq rencontres ;
- Organisation d'une soirée « Un doudou, un jeu et au lit » (jeux de société avec des enfants de 4 à 8 ans) ;
- Stage d'une semaine pendant les vacances de carnaval « Livres pop up » pour les enfants de 8 à 11 ans ;
- « Chouette ! On lit... pour les petits » (lecture d'albums pour les enfants de 3 à 6 ans, un samedi sur deux) ;
- Début du projet « Lecture aux petits chez les accueillantes des Arsouilles » (9 lieux d'accueil concernés) ;
- Halloween : lecture d'histoires pour les enfants à partir de 8 ans.

### *Réunions :*

- 1x toutes les cinq semaines avec les bibliothécaires du réseau namurois à l'initiative de l'Opérateur d'Appui ;
- 1x par trimestre avec le réseau « Droûve tes ouilles » ;
- 2 réunions d'organisation et d'évaluation du projet « Chouette ! On lit ... pour les petits » avec les conteuses bénévoles ;
- 1 réunion avec une bénévole de la ludothèque pour l'organisation de l'activité « Cosy jeux'di » qui aura lieu en janvier 2024 ;
- 2 réunions du « Conseil de Développement de la Lecture » de la bibliothèque, en présence de l'inspecteur de la FWB ;
- Participation à trois réunions du Conseil d'Orientation Culturelle du CCH ;
- Participation à une réunion d'organisation du festival « Nourrir le Cœur de Condroz », avec le GAL à Gesves ;



- Réunion pour planifier notre collaboration au projet « Mme Georgette » du CCH.

*b) Autres :*

- Plusieurs journées de formation ont été suivies par les deux bibliothécaires ;
- Participation d'une bibliothécaire à la chronique littéraire de l'émission « Toutim » de Ma télé (deux fois sur l'année).

*25. Le Hall Omnisport*

Agents traitants :

- ✓ Chloé Thiry (temps plein) a été engagé par l'ASBL Hall Omnisports suite à la reconnaissance du Hall omnisports en Centre Sportif Local par la Fédération Wallonie-Bruxelles, son poste est subventionné en grande par cette institution.

Ses missions :

- Gérer et promouvoir l'ensemble des infrastructures sportives ;
- Coordonner et gérer le personnel ;
- Gérer les ressources financières et établir les budgets prévisionnels ;
- Développer et gérer une politique sportive à l'échelle de la commune de Havelange.

- ✓ Christine MACORS :

- Permanences ;
- Gestion du bar ;
- Nettoyage.

- ✓ Corentin SCAILLET :

- Permanences ;
- Gestion du bar ;
- Nettoyage.

- ✓ Nathalie PIROTTE :

- Permanences ;
- Nettoyage.



## *a) Activités permanentes en 2023*

### *La salle de fitness*

Ouverture toute l'année avec un horaire variable :

<b>PERIODE SCOLAIRE</b>	<b>PERIODE CONGES SCOLAIRES (Juillet-Aout)</b>
Lundi au vendredi: 09H00-22H00 Samedi: 09H00-21H00 Dimanche: 09H00-12H00	Lundi au vendredi: 08H00-17H00 Samedi: fermée Dimanche: fermée

La salle de fitness est divisée en trois parties :

L'espace cardio :



L'espace musculation :



L'espace stretching :



### *Les écoles*

Différentes écoles fréquentent le Hall Omnisports de Havelange en semaine :

- Les écoles communales ;
- L'école libre ;
- L'école de Clavier.

### *Les clubs et indépendants*

<b>LUNDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stretching (petite salle),</li> <li>- Nova Dance (petite salle),</li> <li>- Pilates (petite salle),</li> <li>- Badminton (grande salle),</li> <li>- Spinning (grande salle),</li> <li>- Mini-foot (MF Evelette) (grande salle).</li> </ul>
<b>MARDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VieActive (petite salle),</li> <li>- Karaté (petite salle),</li> <li>- Danse Nia (petite salle),</li> <li>- Volley Ciney (grande salle),</li> <li>- CardioBoxe (grande salle),</li> <li>- Volley Loisir (grande salle).</li> </ul>
<b>MERCREDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yoga (petite salle),</li> <li>- Danse Nia (petite salle),</li> <li>- Nova Dance (Petite salle),</li> <li>- Multi-Fun (grande salle),</li> <li>- Badminton (grande salle),</li> <li>- Tennis de Table (grande salle),</li> <li>- Volley Club Havelange (grande salle).</li> </ul>
<b>JEUDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circuit training (petite salle),</li> <li>- Pilates (petite salle),</li> <li>- Danse Nia (petite salle),</li> <li>- HarmoGym (petite salle),</li> <li>- Karaté (petite salle),</li> <li>- BasketClub Ohey (grande salle),</li> <li>- Spinning (grande salle),</li> <li>- Badminton Loisir (grande salle),</li> <li>- Mini-foot (ADN Havelange, Collignon, Lequarré)</li> </ul>
<b>VENDREDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nova Dance (petite salle),</li> <li>- Mini-foot (Horny Hornets Ciney, Horny Hornets Femina, Captains Havelange, Baty Boys Havelange) (grande salle),</li> <li>- Spinning (grande salle),</li> </ul>
<b>SAMEDI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nova Dance (petite et grande salle),</li> <li>- Escalade (grande salle),</li> <li>- Tennis de table (grande salle) ou Volley Havelange</li> </ul>
<b>DIMANCHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Karaté (petite salle),</li> <li>- Badminton (grande salle).</li> </ul>

## Calendrier des activités 2023-2024

Hall Omnisport Havelange

Lundi	Mercredi	Jeudi
09H30 <b>RENFO-STRECHING</b> Cours collectif	09H30 <b>YOGA</b> Cours collectif	10H00 <b>CIRCUIT TRAINING</b> Cours collectif
16H30 <b>NOVA DANCE</b> Entraînement <u>Ragga</u>	10H30 <b>DANCE NIA</b> Cours collectif	11H00 <b>PILATES</b> Cours collectif
17H30 <b>BADMINTON</b> Entraînement libre	14H30 <b>MULTI-FUN</b> Multisports 6-12 ans	17H00 <b>BASKET-BALL CLUB OHEY</b> Entraînement dirigé
19H00 <b>SPINNING</b> Cours collectif	14H30 <b>NOVA DANCE</b> Jazz 10-12 ans	17H30 <b>DANCE NIA</b> Cours collectif
19H30 <b>PILATES</b> Cours collectif	15H30 <b>NOVA DANCE</b> Jazz 8-9 ans	18H30 <b>HARMO GYM</b> Cours collectif
	16H30 <b>NOVA DANCE</b> Classique 6-10 ans	18H30 <b>BADMINTON LOISIRS</b> Entraînement libre
	17H00 <b>BADMINTON</b> Entraînement libre et dirigé	19H00 <b>SPINNING</b> Cours collectif
	17H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Ragga</u> 6-7 ans	19H30 <b>KARATE CLUB HAVELANGE</b> Entraînement dirigé ado/adultes
	18H30 <b>TENNIS DE TABLE HAVELANGE</b> Entraînement dirigé débutant	
	19H00 <b>NOVA DANCE</b> <u>Ragga</u> 13-15 ans	Vendredi
	19H30 <b>TENNIS DE TABLE HAVELANGE</b> Entraînement dirigé avancé	17H00 <b>NOVA DANCE</b> <u>Ragga</u> 10-12 ans
	19H30 <b>VOLLEY CLUB HAVELANGE</b> Entraînement dirigé	18H00 <b>SPINNING</b> Cours collectif
	20H00 <b>NOVA DANCE</b> <u>Ragga</u> + de 16 ans	18H00 <b>NOVA DANCE</b> Formation (sélection)
		19H30 <b>NOVA DANCE</b> CREW (sélection)

Renseignements : 083/63.48.78 ou [info@hallhavelange.be](mailto:info@hallhavelange.be)

## Calendrier des activités 2023-2024

Hall Omnisport Havelange

Samedi	Dimanche
09H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Psychomot'dance</u> 2,5-4 ans	09H00 <b>BADMINTON</b> Entraînement libre
10H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Eveil</u> 4-5 ans	09H00 <b>KARATE CLUB HAVELANGE</b> <u>Compétition</u>
10H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Jazz contempo</u> 13-15 ans	
11H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Jazz contempo</u> + 15 ans	
11H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Girly</u> 13-15 ans	
12H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Hip-Hop</u> 13-15 ans	
13H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Ragga</u> + 16 ans	
14H00 <b>SPIDDER CLUB ESCALADE</b> Entraînement dirigé	
14H30 <b>NOVA DANCE</b> <u>Girly</u> + 16 ans	

Renseignements : 083/63.48.78 ou [info@hallhavelange.be](mailto:info@hallhavelange.be)



# Calendrier des rencontres officielles 2023-2024

*Hall Omnisport Havelange*

Lundi	
20H00	<b>MF EVELETTE A (P4)</b> Football en salle
20H00	<b>MF EVELETTE A (P4)</b> Football en salle
Jeudi	
21H00	<b>ADN HAVELANGE (P3)</b> Football en salle
Vendredi	
20H00	<b>BATY BOYS HAVELANGE A (P1)</b> Football en salle
21H00	<b>BATY BOYS HAVELANGE B (P3)</b> Football en salle
22H00	<b>BATY BOYS HAVELANGE C (P3)</b> Football en salle
20H00	<b>CAPTAIN HAVELANGE (P2)</b> Football en salle
21H00	<b>HORNY HORNETS CINEY B (P4)</b> Football en salle
22H00	<b>HORNY HORNETS CINEY A (P4)</b> Football en salle
Samedi	
Dès 13H00	<b>TTC HAVELANGE</b> Tennis de table
Dès 18H00	<b>VOLLEY CLUB HAVELANGE</b> Volley-Ball

## *b) Les activités occasionnelles en 2023*

- 1 tournoi de Tennis de Table qui s'est déroulé le 05/08/2023 et qui a accueilli plus d'une centaine de participants ;
- Le Jogging d'Havelange dans le cadre du Challenge Condrusien qui a eu lieu le 30 septembre 2023. Nous avons eu plus de 250 participants.



- Réception du Doc Riders en septembre... En chiffre, cela a donné pour l'association :
  - o 131 équipes inscrites ;
  - o 110 équipes participantes ;
  - o 16 partenaires ;
  - o 138 volontaires ;
  - o 251 supporters ;
  - o + de 265 000€ de collecte.
- Un stage d'escalade :
  - o Semaine du 07 août au 13 août 2023
- 7 anniversaires sportifs ;
- Locations de particuliers pour du mini-foot ou du badminton ;

### c) Stages sportifs du Hall Omnisports

En chiffre :

- 9 semaines de stage
  - o Une semaine lors du congé de détente,
  - o Une semaine lors du congé de printemps,
  - o 6 semaines lors des vacances d'été,
  - o Une semaine à la Toussaint.
- De 3 à 14 ans ;
- Plus de 400 enfants au total.

**STAGES SPORTIFS 2023**

**HALL OMNISPORTS DE HAVELANGE**

+ de 20 stages différents  
Encadrement de qualité

**DE 3 À 14 ANS !**

HALL OMNISPORTS HAVELANGE

**LE MOT DU HALL**

Chers amis d'Havelange et d'ailleurs,

Le Hall Omnisports d'Havelange a le plaisir de vous présenter son calendrier des stages pour l'année 2023.

Cette année, suite à la modification des congés scolaires nous avons à cœur d'adapter notre offre. C'est pourquoi nous vous proposons durant chaque période de vacances, des solutions de gardes encadrées, amusantes et diversifiées. Avec au total, **10 semaines de stages et plus de 20 stages différents pour les petits et les plus grands !**

Il y en aura encore pour tous les goûts avec encore plus de sports et de diversité. Kayak, accrobranche, cuisine détox ou encore journées au domaine de Chevetogne seront au programme cette année. Sans oublier les incontournables : initiation au skateboard, mini-foot, badminton, Koh-Lanta, VTT, vélo, ...

Nous tenons à souligner l'importance de la **qualité** de nos stages; c'est pourquoi ils seront dispensés par des moniteurs motivés. Cet encadrement de qualité est la marque de fabrique de notre ASBL.

Cette année nous accueillons vos petits bouts **dès l'âge de 3 ans et jusqu'à 14 ans.**

Il ne vous reste plus qu'à faire votre choix... Ne tardez plus à inscrire vos petits et grands enfants car le nombre de place est limité, afin de garantir un encadrement de qualité.

L'ASBL Hall Omnisports d'Havelange

**CONSEIL MALIN**

Nos stages sont déductibles fiscalement, profitez de la déduction fiscale "frais de garde" pour les enfants de moins de 14 ans !  
De plus, votre mutuelle participe jusqu'à 10€ par jour et par enfant !  
Ces attestations seront complétées par le Hall en fin de stage.

**Profitez de stages de qualité pour un petit prix !**

### Congé de détente

**Du 20 au 24 février**

- ➔ 3 - 5 ans 60 €  
Psychomotricité / Éveil sensoriel
- ➔ 6 - 8 ans 60 €  
Kidssports
- ➔ 9 - 14 ans 60 €  
Multisports / Mini-foot ou gymnastique sportive

### Congé de printemps

**Du 2 au 5 mai**

- ➔ 3 - 5 ans 55 €  
Psychomotricité / Éveil musical
- ➔ 6 - 8 ans 60 €  
Kidssports / Nature  
Comprend une journée au domaine de Chevetogne
- ➔ 9 - 14 ans 60 €  
Multisports / Badminton  
Comprend une journée au domaine de Chevetogne


### Du 10 au 14 juillet

- ➔ 3 - 5 ans 60 €  
Psychomotricité / Activités artistiques
- ➔ 6 - 8 ans 65 €  
Kidssports / Fort Boyard  
Comprend une journée au domaine de Chevetogne
- ➔ 9 - 14 ans 75 €  
Multisports / Initiation au golf  
Comprend : une journée au domaine de Chevetogne & une initiation au golf de Méan

### Du 17 au 20 juillet

- ➔ 3 - 5 ans 60 €  
Psychomotricité / Eveil sensoriel
- ➔ 6 - 8 ans 70 €  
Kidssports / Mini-aventurier  
Comprend : une journée au domaine de Chevetogne & une sortie à l'Adventure Valley de Durbuy.
- ➔ 9 - 14 ans 70 €  
Multisports / Cuisine Détox  
Comprend : une journée au domaine de Chevetogne & les repas du midi

### Du 24 au 28 juillet

- ➔ 3 - 6 ans 60 €  
Psychomotricité / Découverte de la nature
- ➔ 7 - 14 ans 65 €  
Koh-Lanta



### Du 31 juillet au 4 août

- ➔ 3 - 5 ans 60 €  
Psychomotricité / Baby cyclo
- ➔ 6 - 9 ans 60 €  
Kidssports / Perfectionnement vélo
- ➔ 10 - 14 ans 90 €  
VTT & aventure  
Comprend : une sortie en accrobranche & la descente de la Lesse en kayak

### Le 16, 17 & 18 août

- ➔ 3 - 6 ans 40 €  
Psychomotricité / Parcours géants
- ➔ 7 - 14 ans 50 €  
Initiation trottinette & skateboard

### Du 21 au 25 août

- ➔ 7 - 12 ans 60 €  
Multisports / Sports nouveaux



### Congé de Toussaint

**Du 23 au 27 octobre**

- ➔ 3 - 5 ans 60 €  
Psychomotricité / Halloween
- ➔ 6 - 8 ans 60 €  
Kidssports
- ➔ 9 - 14 ans 60 €  
Multisports

### Inscris-toi vite !

**Inscriptions par mail:**  
info@hallhavelange.be

Hall Omnisports Havelange  
Rue Ocolna, 1 5370 HAVELANGE  
Emile BASTIN - gestionnaire  
083/63 48 78 - 0474/06.76.96  
ING BE78 3601.0299.2986

- Activités de 9h à 16h.
- Garderie gratuite de 8h00 à 17h00 !
- Prévoir son pic-nic et ses collations
- Prévoir une tenue de sport intérieure
- Participation d'une mutuelle jusqu'à 10€ par jour et par enfant !
- Nos stages sont déductibles fiscalement.

**Vous en voulez encore ?**

**Découvrez la Multi-fun**  
De 6 à 8 ans  
Une section de multisports tous les mercredis après-midi en période scolaire.  
Du sport juste pour le fun !  
Essai gratuit

**Un anniversaire sportif !**  
Fête ton anniversaire au Hall !  
De 4 à 12 ans le samedi pour une durée de +- 3h  
Activités prises en charge par un animateur diplômé selon les souhaits de vos bambins : Mini-foot, parcours de psychomotricité, parachute, basket, volley, handball, gym, jeux géants, baseball.  
8€ / enfant (minimum 12 enfants)