

Table des matières

INTRODUCTION	7
NOS ELUS.....	8
1. <i>Le Collège communal</i>	8
2. <i>Le Conseil communal</i>	9
LES SERVICES COMMUNAUX	11
1. <i>Le personnel</i>	12
a) Les missions	12
<i>Réalisations et chiffres clés :</i>	12
2. <i>La Directrice générale</i>	14
a) Les missions	14
3. <i>Le Directeur financier</i>	15
a) Les missions	15
4. <i>Le secrétariat de l'Administration communale</i>	16
a) Les missions	16
5. <i>Etat civil - Population - Etrangers - Permis de conduire - Passeports - Flexitec - Informatique</i>	16
a) Etat Civil.....	17
b) Population	19
c) Etrangers	20
d) Service Permis de conduire	20
e) Passeports	21
f) Hygiène.....	21
g) Gestion des conteneurs à puce	22
h) Vente et encodages des vignettes pour Chevetogne.....	22
i) Gestion journalière du service Flexitec.....	22
j) <i>Gestion des cartes de garderie pour les écoles communales</i>	22
k) Relais informatique	23
l) Cybersécurité - Etat des lieux et actions menés.....	23
1. <i>Protection des postes et des données</i>	23
2. <i>Sauvegarde et continuité de service</i>	23
3. <i>Supervision permanente</i>	23
4. <i>Surveillance des vulnérabilités</i>	23
5. <i>Sensibilisation et bonnes pratiques</i>	24

<i>6. Assurance</i>	24
<i>6. Les finances</i>	24
a) Les missions.....	24
b) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Dépenses 2025.....	24
c) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Recettes 2025	27
d) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Dépenses 2025	28
e) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Recettes 2025.....	29
f) Exercice : 2025 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 28 avril 2025.....	31
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i>	31
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i>	31
g) Exercice 2025 : Modification budgétaire n°2 approuvée au Conseil communal du 30 juin 2025.....	31
h) Exercice 2025 : Modification budgétaire n°3 approuvée au Conseil communal du 27 octobre 2025.....	32
<i>7. Taxe et Recouvrement</i>	33
a) Les missions.....	33
b) Taxes établies en 2025	33
<i>Statistiques globales du recouvrement des taxes</i>	34
c) Fermages	35
d) Chasses	36
e) Suivi du nouveau tableau extraordinaire qui réconcilie l’aspect budgétaire et comptable pour définir avec exactitude les emprunts à effectuer.....	36
<i>Tableau reprenant les voies et moyens détaillés</i>	36
<i>Tableau scindé en fonction de l’avancée des projets</i>	37
<i>8. Les marchés publics</i>	38
a) Les missions.....	38
b) Budget ordinaire 2025	39
<i>Marchés de Fournitures</i>	39
<i>Marchés de Services</i>	41
c) Budget extraordinaire 2025.....	44
<i>Marchés de Travaux</i>	44
<i>Marchés de Fournitures</i>	53
<i>Marchés de Services</i>	55
<i>9. Le Service technique</i>	61

a) Travaux réguliers.....	61
b) Travaux réalisés en 2025 suivant les différentes demandes	62
c) Enterrements	67
<i>10. Le service cimetière.....</i>	<i>67</i>
a) Les missions.....	67
<i>11. Le service cadre de vie</i>	<i>67</i>
a) Les missions :.....	68
b) Urbanisme et Aménagement du territoire	70
<i>Informations aux citoyens et appui dans les démarches administratives.....</i>	<i>70</i>
<i>Aide à la mise en place et au suivi de la stratégie du Collège en matière de développement territorial.....</i>	<i>70</i>
<i>Inventaire des permis d'urbanisme / autorisations délivrées</i>	<i>72</i>
<i>Gestion des autres matières relatives à l'urbanisme (infos notariales, CU1, CU2, infractions urbanistiques, ...)......</i>	<i>74</i>
c) Environnement	75
<i>Législation « Permis d'environnement ».....</i>	<i>75</i>
<i>Energie / Climat.....</i>	<i>78</i>
<i>Nature/Biodiversité/Eau/Mobilité.....</i>	<i>79</i>
<i>Mobilité.....</i>	<i>81</i>
<i>Déchets</i>	<i>82</i>
<i>Exemplarité.....</i>	<i>82</i>
d) Divers.....	82
<i>PCDR.....</i>	<i>82</i>
<i>POLLEC.....</i>	<i>82</i>
e) Le service logement.....	83
<i>Salubrité</i>	<i>83</i>
<i>Gestion des biens communaux mis ou à mettre en location</i>	<i>83</i>
<i>12. L'enseignement.....</i>	<i>84</i>
a) Réunions « ENSEIGNEMENT ».....	88
b) Réunion de rentrée scolaire	89
c) Rentrée « administrative » des enseignants	89
d) Dossier puéricultrice	89
e) Dossier postes ACS-APE autres que PUERI.....	89
f) Maîtres spéciaux RLMOD au 01/10/2025.....	90

g) Mises en disponibilité et emplois vacants	90
h) Emplois vacants et Appels à nomination	90
i) Gestion administrative des enseignants	91
j) Les outils mis à disposition du PO	91
k) PRIMVER	92
l) Augmentation du cadre maternel en cours d'année scolaire	92
m) Réunion de la COPALOC (Commission Paritaire Locale).....	92
n) Chaque fin de mois	93
o) Les journées pédagogiques	93
p) Les attestations fiscales	93
q) Les activités pédagogiques, sportives, culturelles ou artistiques (APSCA)	93
r) Nouveautés.....	94
<i>Réforme du cahier des charges du transport scolaire</i>	<i>94</i>
<i>Suivi du projet « Repas chauds dans les écoles communales ».....</i>	<i>94</i>
<i>Pool local de remplacement dans l'enseignement primaire ordinaire</i>	<i>94</i>
<i>13. L'Accueil extrascolaire et la coordination Accueil Temps Libre (ATL)</i>	<i>95</i>
a) Les missions	95
b) Coordination de l'Accueil Temps Libre (ATL)	96
<i>Réunion de la Commission Communale de l'Accueil (CCA).....</i>	<i>96</i>
<i>Coordination des offres de stages dans la commune</i>	<i>96</i>
<i>Formations ATL.....</i>	<i>97</i>
<i>Mise à jour de la convention ONE/Havelange</i>	<i>97</i>
<i>Portail Pro de l'ONE.....</i>	<i>97</i>
<i>Programme CLE</i>	<i>97</i>
c) L'accueil extrascolaire du mercredi	98
<i>Du mercredi 06/11/2024 au 15/10/2025.....</i>	<i>98</i>
<i>Présences des enfants à l'accueil extrascolaire (mercredis).....</i>	<i>99</i>
d) Stages	100
<i>Stages organisés par l'Accueil Extrascolaire</i>	<i>100</i>
e) La fête de Saint-Nicolas.....	101
f) Travail récurrent réalisé durant l'année pour l'Accueil extrascolaire du mercredi et des Stages	102
g) Actions complémentaires	102
<i>14. Les accueillantes</i>	<i>102</i>

a) La responsable de projet	104
<i>Les actions principales.....</i>	<i>105</i>
<i>15. Le personnel d'entretien</i>	<i>105</i>
<i>16. Le service tourisme.....</i>	<i>105</i>
a) Balades et vous	106
b) Stand touristique éphémère	106
<i>17. Le service communication</i>	<i>107</i>
a) Le compte Facebook de la commune	107
b) Le site internet.....	108
c) Le Bulletin communal.....	109
d) Ecran d'accueil	110
<i>18. Le Plan de Cohésion Sociale</i>	<i>111</i>
a) Les missions	111
b) Les fiches	111
<i>Les fiches actuelles du PCS 2024.....</i>	<i>111</i>
c) Actions hors plan	115
<i>Donnerie</i>	<i>115</i>
<i>Opération boîte à chaussures</i>	<i>116</i>
<i>Les cours de français</i>	<i>116</i>
<i>Les ateliers d'expression – Théâtre en action</i>	<i>117</i>
<i>19. Le service des aînés</i>	<i>117</i>
a) Les missions :.....	117
b) Les repas des aînés	117
<i>20. Gestion des salles communales.....</i>	<i>118</i>
a) Les missions	119
b) Les occupations	119
<i>La salle de l'Horticole</i>	<i>119</i>
<i>La Maison Rurale Polyvalente</i>	<i>119</i>
<i>21. La bibliothèque « Papyrus »</i>	<i>120</i>
a) Activités et actions organisées et réalisées :.....	121
<i>Collectivités :.....</i>	<i>121</i>
<i>Partenariats :.....</i>	<i>122</i>
<i>Activités propres à la bibliothèque :.....</i>	<i>124</i>
<i>Réunions :</i>	<i>126</i>

b) Autres :.....	126
------------------	-----

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 km² et compte 5457 habitants au 31/10/2025. 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.

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.

Havelange fait partie du Parc Naturel Cœur de Condroz avec les communes de Hamois, Assesse, Ciney, Gesves et Ohey.

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 2025. Les chiffres sont arrêtés au 31 octobre 2025.

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 était, jusqu'au 02/12/2024, 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.

Suite aux élections communales du 13/10/2024, le nouveau Collège communal a prêté serment le 02/12/2024 et est constitué comme suit :

- La Bourgmestre, Madame Nathalie DEMANET ;
- Quatre Echevins : Frank MAILLEUX, Aurélie BROUIR, Gilles RAMELOT et André-Marie GIGOT ;
- Le Président du CPAS, Monsieur Renaud DELLIEU.



Au cours de l'année 2025, le Collège communal s'est réuni à 53 reprises où 1975 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 comprend 17 membres qui jusqu'au 02/12/2024 était composé comme suit :

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.

Suite aux élections du 13/10/2024, un nouveau Conseil communal a prêté serment en date du 02/12/2024 et est constitué des personnes suivantes :

Nathalie DEMANET, Bourgmestre - Présidente ;
Frank MAILLEUX, Aurélie BROUIR, Gilles RAMELOT, André-Marie GIGOT, Échevins ;
Renaud DELLIEU, Viviane NIVARLET, Thibault RULOT, Nathalie RABEUX-LAMBOTTE, Pierre MALLIEU, François MEUNIER, Magali DEVILLE, Maxime GATHY, Laetitia MILISSEN, Antoine MARIAGE, Louise MICHAUX, Marc LIBERT, Conseillers.

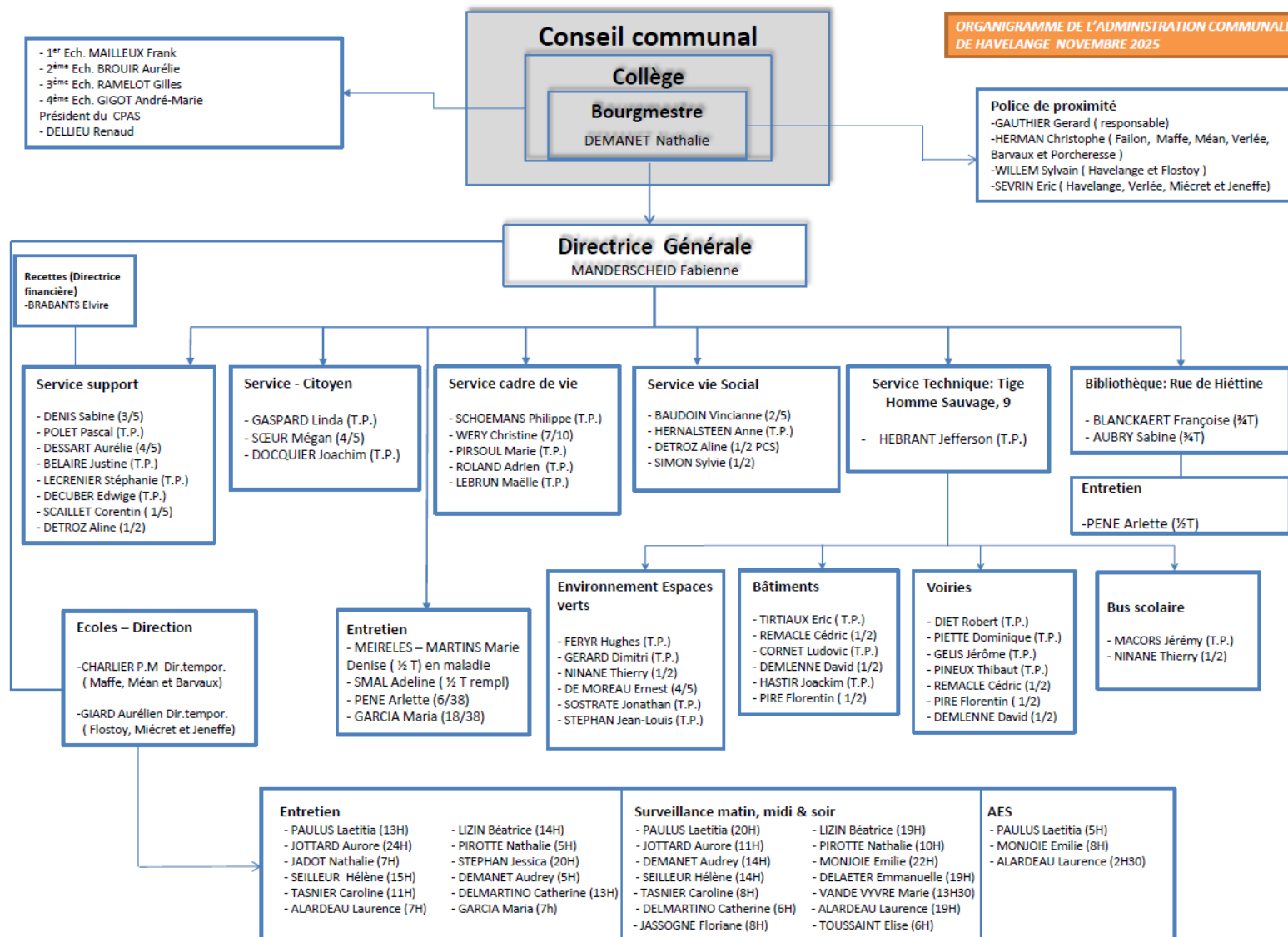


Au cours de l'année 2025 (rappel : chiffres arrêtés au 31/10/25), le Conseil communal s'est réuni à 13 reprises dont la réunion conjointe avec le Conseil d'Action Sociale qui a eu lieu le 12 novembre 2024.

En séance publique, 245 points ont été examinés et 41 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

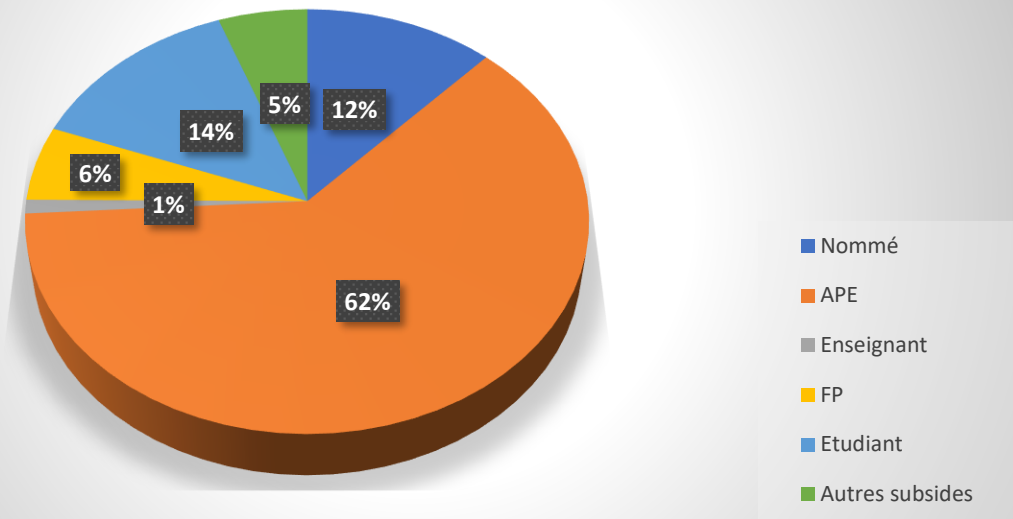
Sous l'autorité du Directeur Général, l'employé de la gestion des ressources humaines est responsable du fonctionnement opérationnel, administratif et stratégique de la gestion des ressources humaines de l'administration.

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.

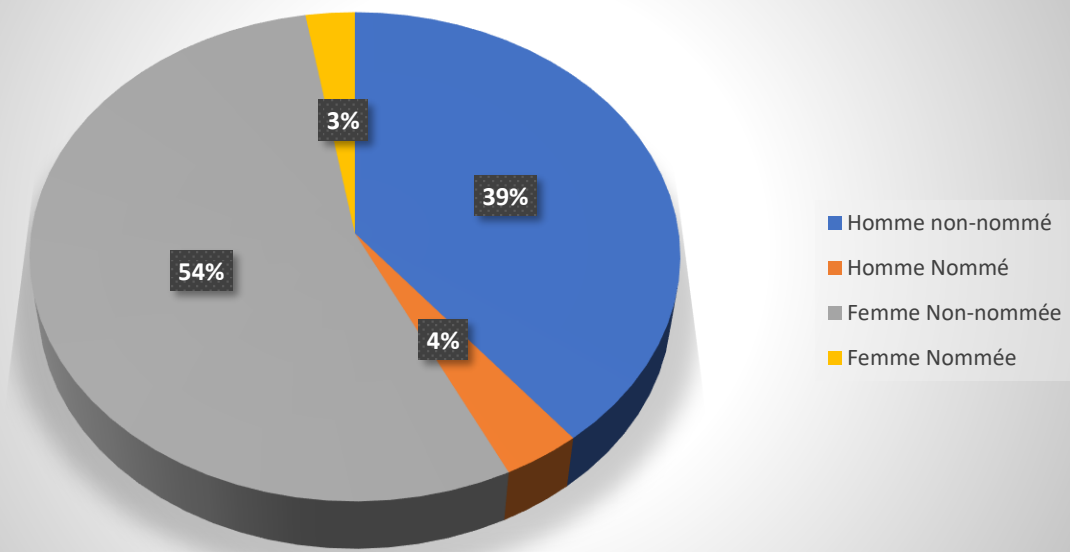
Réalisations et chiffres clés :

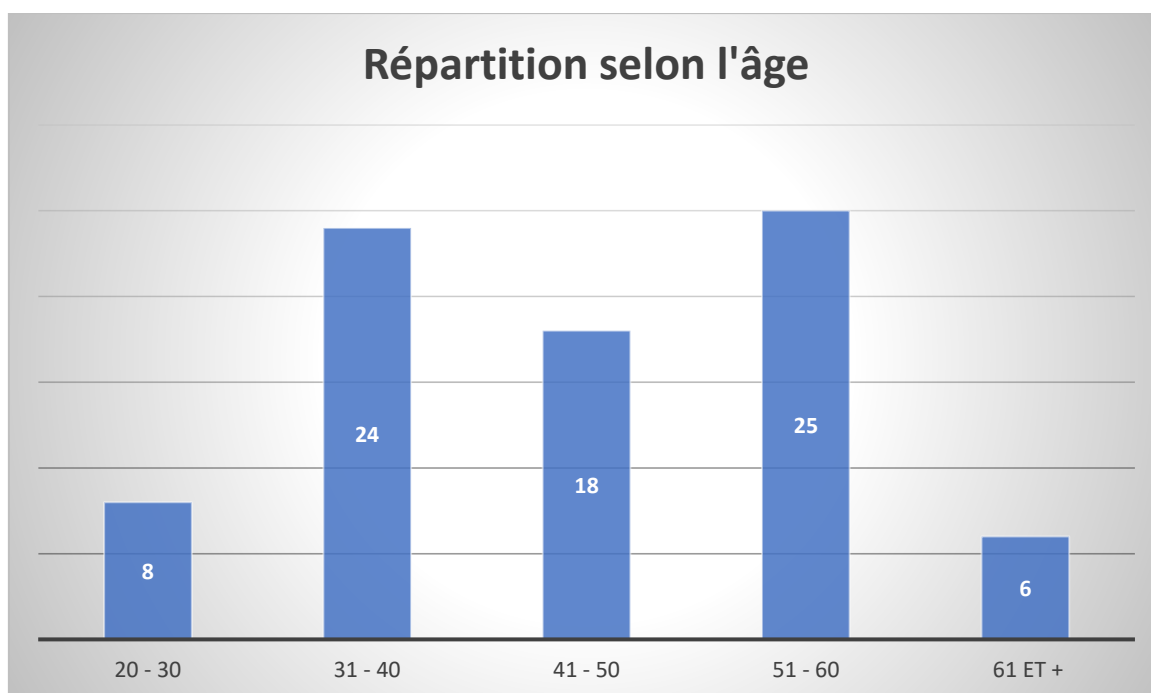
1. Nombre total d'agents : Au cours de l'année, le service a géré un effectif total de 82 agents, répartis dans différents services de l'administration communale.
2. Recrutement : 10 nouveaux agents ont été recrutés au cours de l'année dans le cadre de contrat à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD) ou de contrat de remplacement (CR). Ces recrutements ont été réalisés grâce à des processus rigoureux de sélection, garantissant la qualité des candidats retenus.

Répartition globale



Répartition selon le sexe





2. La Directrice générale

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

a) Les missions

- Un rôle de notaire :

Elle prépare les dossiers du Collège communal et du Conseil communal, assiste auxdites 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 :

- Jusqu'au 27/07/2025 : Monsieur Denis DEMEUSE ;
- Du 28/07/2025 au 30/09/2025 : Monsieur Christophe MELIN ;
- Du 01/10/2025 à ce jour : Madame Elvire BRABANTS.

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^{ème} 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 ;
- Rédaction de règlements communaux ;
- 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 communaux ;
- Secrétaire du CODIR ;
- Elaboration et suivi du Programme Stratégique Transversal ;
- Mise en place et maintenance du logiciel i.A.Vision ;
- Mise en place et maintenance du logiciel Deliberations.be pour la diffusion des procès-verbaux du Conseil communal ;
- 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 du cahier des charges pour la remise en location des terrains, ...
- Rédaction des différentes conventions qui lient la commune à des tiers, en collaboration avec les services concernés ;
- Aide juridique dans la mise en place de la Régie Communale Autonome de Havelange ;
- PlanU adjoint ;
- Soutien administratif dans la mise en place du nouveau Conseil communal et du nouveau Collège communal suite aux élections du 13/10/2024.

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

Agents traitants : Linda GASPARD (temps plein)

Megan SOEUR (4/5 temps)

Joachim DOCQUIER (temps plein)

Delphine BERTRAND (mi-temps depuis le 01/08/2025)

Mouvements de la population

- Entrées : 393 personnes
- Sorties : 390 personnes
- Mutations intérieures : 136 personnes

Chiffre de la population au 31/10/2024 : 5457 habitants, soit 2262 ménages

POPULATION AU 31/10/2025

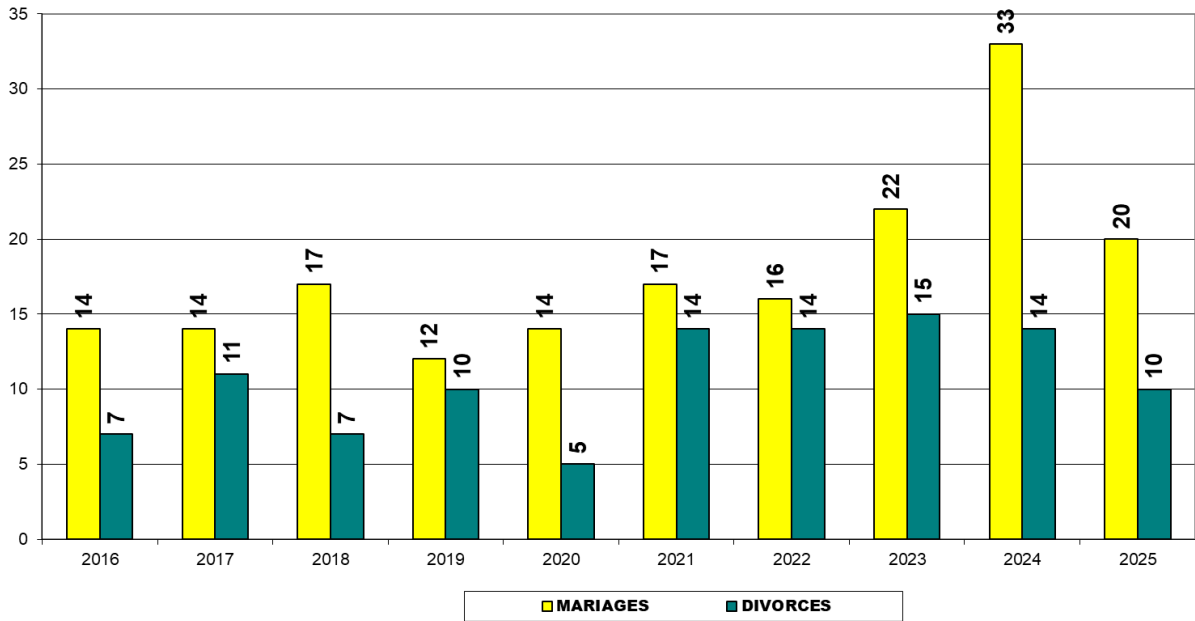
SECTION	NOMBRE D'HABITANTS
BARVAUX	445
FLOSTOY	482
HAVELANGE	1913
JENEFFE	401
MAFFE	511
MÉAN	498
MIÉCRET	749
PORCHERESSE	259
VERLÉE	199
TOTAL : <u>5457</u>	

a) Etat Civil

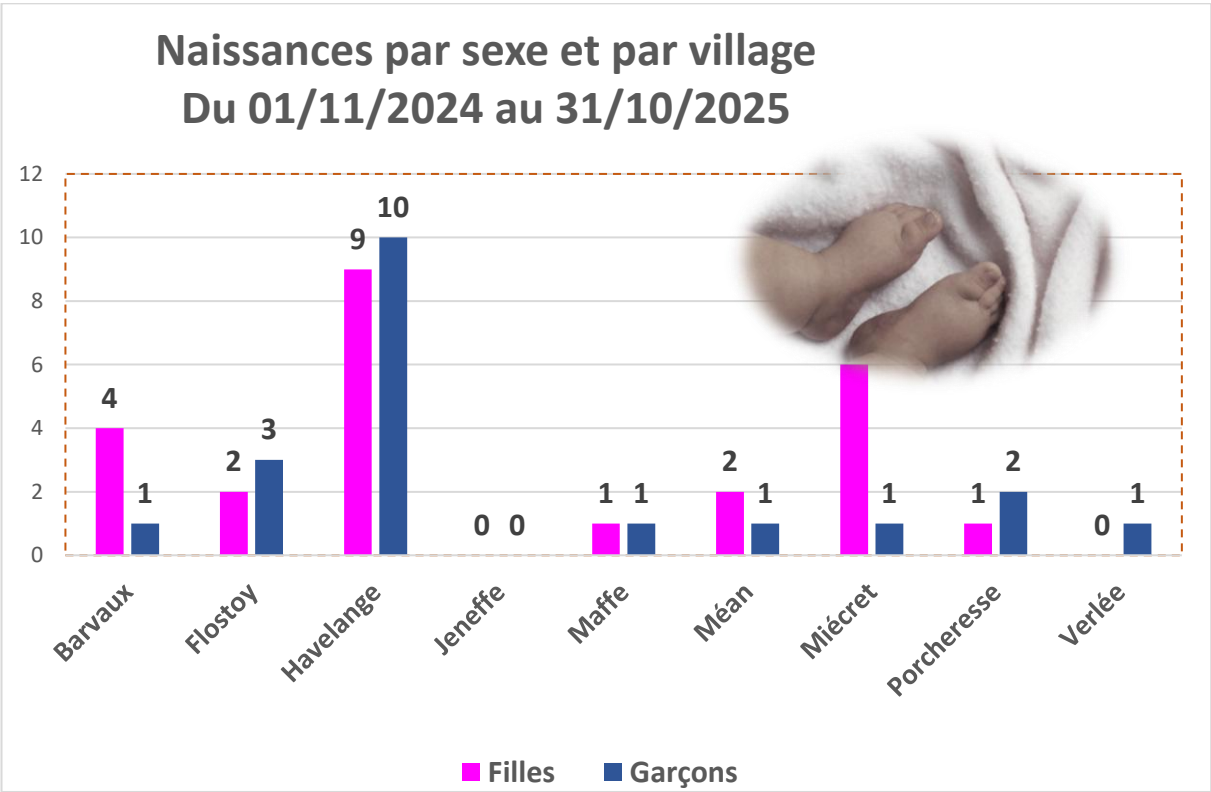
Le Service Etat Civil a enregistré les actes se répartissant comme suit :

- Dossiers de mariage : 22
- Actes de déclarations de mariage : 23
- Mariages : 20
- Divorces : 10
- Adoption et changement de prénom : 1
- Changement de nom : 1

STATISTIQUES MARIAGES / DIVORCES



- Acte de naissance : 1
- Naissances hors commune : 46



- Reconnaissances d'enfants conçus et à naître : 33
- Acte d'acquisition nationalité belge : 5

- Décès : 65
- Dossiers incinération : 15
- 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 au guichet les documents suivants :

- Compositions de ménage : 636
- Certificats de résidence - nationalité - vie : 245
- Dossiers de cohabitation légale : 38
- Dossiers de cessation de cohabitation légale : 30
- Extraits de casier judiciaire : 573
- Extraits Fichier Central Délinquance Environnementale : 150
- Autres documents : 2562
- Autorisations parentales : 157
- Réponses à des courriers de demande d'adresse : 55
- Dossiers euthanasie : 14
- Documents concernant les dons d'organes : 4
- Dossiers enregistrements des dernières volontés : 11
- Attestations relative au mode de sépulture : 47
- Documents émis par le E-Guichet (en fonction depuis avril 2025) : 674
- Emissions de cartes d'identité électroniques : 992 adultes et 219 enfants, soit 1211 au total
- Convocations de renouvellement adultes : 872
- Rappels de renouvellement adultes : 225
- Rappels de renouvellement enfants : 112
- Rappels retrait : 47
- Vente conteneurs jaunes « Papier-Carton » : 63
- Vente de sacs PMC : 97 rouleaux
- Vente de sacs déchets ménagers : 94 rouleaux
- Vente de sacs rouges (pour les camps) : 37 rouleaux
- Vente de cartes promenades et autres : 15 cartes
- Accueil des mouvements de jeunesse durant les mois de juillet et août (26 camps) : infos relatives à la gestion des déchets, infos pratiques et touristiques, ...), coordination avec le Service Technique. Nous avons eu la

chance d'être aidé par trois Well Camp cette année.



c) Etrangers

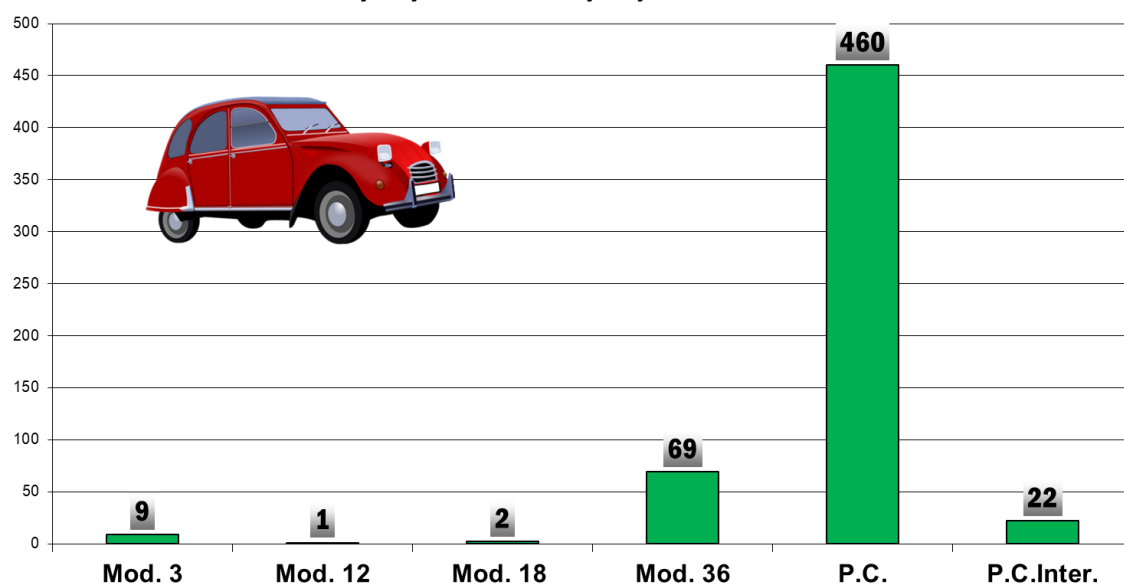
- Cartes A (séjour limité) : 120
- Carte B (séjour illimité) : 2
- Cartes E (UE) : 18
- Cartes E+ (UE longue durée) : 12
- Carte F (membre UE) : 2
- Carte F+ (membre UE longue durée) : 3

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

- Permis de conduire : 460
- Permis de conduire international : 22
- Permis de conduire provisoire modèle 3 : 9
- Permis de conduire provisoire modèle 12 : 1
- Permis de conduire provisoire modèle 18 mois : 2
- Permis de conduire provisoire modèle 36 mois : 69

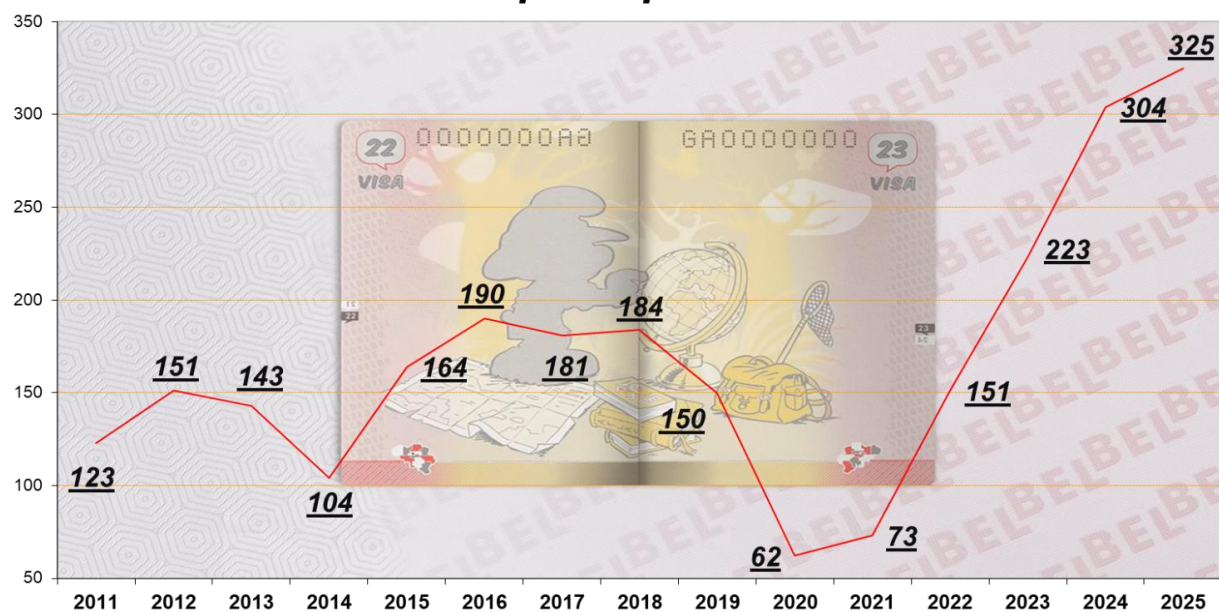
Délivrance Permis de conduire 01/11/2024 au 31/10/2025



e) Passeports

325 demandes. La forte augmentation est due au fait que beaucoup plus de personnes voyagent à l'étranger et notamment en Angleterre où le passeport est devenu obligatoire depuis 2021.

Délivrances des passeports - 2011 à 2025



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

75 vignettes ont été vendues et 58 pass ont été donnés au CPAS.

i) Gestion journalière du service Flexitec

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

FLEXITEC (du 01/11/2024 au 31/10/2025)

Chauffeurs	Nbre de kms	Nbre de courses
Chauffeur 1	51	1
Chauffeur 2	2628	125
Chauffeur 3	3504	147
Chauffeur 4	1394	76
Total	7577 Km	349 courses

j) Gestion des cartes de garderie pour les écoles communales

Confection des cartes, gestion du stock, encodage et vente.

Vente des cartes : **611**

k) Relais informatique

- 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) Cybersécurité – Etat des lieux et actions menées

La cybersécurité constitue aujourd'hui un enjeu majeur pour l'administration communale. Plusieurs mesures techniques et organisationnelles sont en place afin de protéger nos données, garantir la continuité des services et réduire les risques liés aux cyberattaques.

1. Protection des postes et des données

Tous les ordinateurs de l'administration sont protégés par l'antivirus ESET en mode Cloud, qui assure une détection en temps réel des virus, ransomwares et autres menaces. Les documents ouverts via notre messagerie sont d'abord analysés et exécutés de manière isolée, à l'extérieur du PC, avant d'être affichés à l'écran, ce qui limite considérablement les risques d'infection.

Les postes sont soumis à un changement de mot de passe obligatoire tous les 42 jours, et l'accès aux outils Microsoft 365 est sécurisé par une double authentification lorsqu'une connexion est effectuée en dehors des applications du PC.

2. Sauvegarde et continuité de service

Pour garantir la disponibilité et l'intégrité des données, une sauvegarde quotidienne du serveur est effectuée:

- Une copie dans le cloud via Civadis,
- Une copie locale via un disque dur externe remplacé chaque jour.

Ces sauvegardes sont contrôlées régulièrement afin d'assurer leur fiabilité en cas de nécessité de restauration.

3. Supervision permanente

Notre infrastructure est supervisée en continu par Civadis, qui nous avertit immédiatement en cas d'anomalie ou de signe précurseur de panne.

Exemple récent : un disque du serveur s'est avéré défectueux ; Civadis nous a contactés immédiatement et a coordonné avec le constructeur Fujitsu le remplacement du matériel.

4. Surveillance des vulnérabilités

La commune est membre, via le BEP, de la plateforme Board of Cyber, qui analyse les vulnérabilités visibles sur Internet. Une alerte récente, d'abord présentée comme critique, a finalement été identifiée comme non réelle après analyse conjointe de Civadis et d'iMio. Une collaboration entre iMio, le BEP et leurs prestataires est en cours pour améliorer la précision de ces rapports.

5. Sensibilisation et bonnes pratiques

Des rappels réguliers sont envoyés au personnel afin d'encourager les bonnes pratiques : vigilance face aux mails suspects, gestion sécurisée des mots de passe, limitation des accès aux seuls besoins professionnels, etc.

6. Assurance

En date du 17/07/2025, l'Administration a souscrit une assurance Cyber Protection chez Ethias.

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 ;
- 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 2025

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 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	7.000,00	14.701,45	73.886,50	95.587,95	0	95.587,95
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	6.500,00	0	6.500,00	0	6.500,00
059 Assurances	30.500,00	88.000,00	0	0	118.500,00	0	118.500,00
123 Administration générale	1.103.770,05	359.166,07	82.006,32	96.385,82	1.641.328,26	0	1.641.328,26

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
129 Patrimoine privé	25.662,48	65.900,00	400,00	105.928,06	197.890,54	0	197.890,54
139 Services généraux	145.280,52	16.130,00	3.650,00	2.625,34	167.685,86	0	167.685,86
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	175.906,49	0	175.906,49	0	175.906,49
399 Justice - Police	0	0	680.000,00	0	680.000,00	0	680.000,00
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	1.283.320,69	283.100,00	5.450,00	480.210,38	2.052.081,07	0	2.052.081,07
599 Commerce - Industrie	0	9.100,00	37.363,66	0	46.463,66	0	46.463,66
699 Agriculture	0	33.000,00	99,94	0	33.099,94	0	33.099,94
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	602.119,12	212.675,00	32.861,41	61.415,70	909.071,23	0	909.071,23
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	6.300,00	0	2.019,37	8.319,37	0	8.319,37
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	106.428,27	15.260,00	0	0	121.688,27	0	121.688,27
789 Education Popul. et Arts	22.000,00	62.545,00	271.365,10	79.206,41	435.116,51	0	435.116,51
799 Cultes	0	3.512,54	98.251,20	22.649,94	124.413,68	0	124.413,68
839 Sécurité et Assist. sociale	129.375,99	34.050,00	767.920,87	7.424,17	938.771,03	0	938.771,03
849 Aide sociale et familiale	31.870,64	7.750,00	22.050,00	0	61.670,64	0	61.670,64
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	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	350.500,00	1.500,00	0	352.000,00	0	352.000,00
877 Eaux usées	0	145,00	15.258,84	53.168,34	68.572,18	0	68.572,18
879 Cimetières-Protec.environ.	120.685,36	14.400,00	13.094,00	11.444,62	159.623,98	0	159.623,98
939 Logement - Urbanisme	251.227,82	12.470,10	2.131,30	5.482,54	271.311,76	0	271.311,76

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0	0
Total	3.852.240,94	1.581.003,71	2.230.510,58	1.001.847,19	8.665.602,42		8.665.602,42
Balances exercice propre		Déficit				0	
Exercices antérieurs					Dépenses Ordinaire		289.916,04
		Déficit				0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs					Dépenses Ordinaire		8.955.518,46
069 Prélèvements							0
Total général							8.955.518,46
Résultat général		Mali				0	

c) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire - Recettes 2025

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	730.458,78	21.047,00	751.505,78	0	751.505,78
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	2.325.784,61	0	2.325.784,61	0	2.325.784,61
049 Impôts et Redevances	0	4.369.367,07	0	4.369.367,07	0	4.369.367,07
059 Assurances	0	5.000,00	0	5.000,00	0	5.000,00
123 Administration générale	49.880,00	17.821,55	0	67.701,55	30.000,00	97.701,55
129 Patrimoine privé	63.185,23	0	5,00	63.190,23	0	63.190,23
139 Services généraux	19.490,00	88.000,00	0	107.490,00	35.000,00	142.490,00
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	30.000,00	30.000,00
499 Commun. - Voirie - Cours D'eau	2.815,00	7.000,00	0	9.815,00	25.000,00	34.815,00
599 Commerce - Industrie	70.326,27	0	40.417,73	110.744,00	0	110.744,00
699 Agriculture	173.389,37	14.500,00	0	187.889,37	10.000,00	197.889,37
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	32.500,00	264.532,00	0	297.032,00	10.000,00	307.032,00
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	3.537,00	41.139,00	0	44.676,00	0	44.676,00
789 Education Popul. et Arts	12.000,00	14.600,00	0	26.600,00	20.000,00	46.600,00
799 Cultes	0	0	0	0	0	0
839 Sécurité et Assist. sociale	500,00	52.153,00	0	52.653,00	0	52.653,00
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	23.211,13	0	26.211,13	0	26.211,13
877 Eaux usées	0	0	0	0	0	0
879 Cimetières-Protoc.environ.	7.000,00	99,35	0	7.099,35	0	7.099,35
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
Total	437.622,87	8.012.123,28	61.469,73	8.511.215,88	160.000,00	8.671.215,88
Balances exercice propre				Excédent	5.613,46	
Exercices antérieurs				Recettes Ordinaire		394.427,27
				Excédent	104.511,23	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Ordinaire		9.065.643,15
069 Prélèvements						0
Total général						9.065.643,15
Résultat général				Boni	110.124,69	

d) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire - Dépenses 2025

Fonctions	Transferts 000/90	Investisseme nts 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélèvement s 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	110.000,00	0	110.000,00	0	110.000,00
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	95.000,00	0	95.000,00	0	95.000,00
129 Patrimoine privé	0	605.000,00	0	605.000,00	0	605.000,00
139 Services généraux	0	45.610,00	0	45.610,00	0	45.610,00
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 Commun. - Voirie - Cours D'eau	0	1.766.591,80	0	1.766.591,80	0	1.766.591,80
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	225.000,00	0	225.000,00	0	225.000,00
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	110.000,00	0	110.000,00	0	110.000,00
799 Cultes	0	30.000,00	0	30.000,00	0	30.000,00
839 Sécurité et Assist. sociale	0	1.075.761,50	0	1.075.761,50	0	1.075.761,50
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	177.939,64	9.533,52	187.473,16	0	187.473,16
879 Cimetières-Protoc.environ.	0	881.000,00	0	881.000,00	0	881.000,00
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total		5.121.902,94	9.533,52	5.131.436,46		5.131.436,46
Balances exercice propre				Déficit	1.498.177,73	
Exercices antérieurs				Dépenses Extraordinaire		60.000,00
				Déficit	0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Dépenses Extraordinaire		5.191.436,46
069 Prélèvements						662.725,69
Total général						5.854.162,15
Résultat général				Mali	0	

e) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Recettes 2025

Fonctions	Transferts 000/80	Investissements 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélèvements 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	110.000,00	110.000,00	0	110.000,00
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	0	65.000,00	65.000,00	0	65.000,00
129 Patrimoine privé	500.000,00	0	90.000,00	590.000,00	0	590.000,00
139 Services généraux	0	0	45.610,00	45.610,00	0	45.610,00
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 Commun. - Voirie - Cours D'eau	222.615,45	0	926.852,87	1.149.468,32	0	1.149.468,32
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	0	220.000,00	220.000,00	0	220.000,00
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	80.000,00	80.000,00	0	80.000,00

Fonctions	Transferts 000/80	Investissements 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélèvements 000/88	Total 000/85
799 Cultes	0	0	30.000,00	30.000,00	0	30.000,00
839 Sécurité et Assist. sociale	614.542,58	0	333.328,15	947.870,73	0	947.870,73
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	0	50.000,00	50.000,00	0	50.000,00
879 Cimetières-Protec.environ.	0	0	345.309,68	345.309,68	0	345.309,68
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	1.337.158,03		2.296.100,70	3.633.258,73		3.633.258,73
Balances exercice propre	Excédent				0	
Exercices antérieurs				Recettes Extraordinaire		722.725,60
	Excédent				662.725,60	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Extraordinaire		4.355.984,33
069 Prélèvements						1.498.177,82
Total général						5.854.162,15
Résultat général	Boni				0	

f) Exercice : 2025 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 28 avril 2025

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	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69
Augmentation									
Diminution									
Résultat	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69

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	5.854.162,15	5.854.162,15		5.854.162,15	5.854.162,15		5.854.162,15	5.854.162,15	
Augmentation	61.000,00	61.000,00		61.000,00	61.000,00		61.000,00	61.000,00	
Diminution									
Résultat	5.915.162,15	5.915.162,15		5.915.162,15	5.915.162,15		5.915.162,15	5.915.162,15	

g) Exercice 2025 : Modification budgétaire n°2 approuvée au Conseil communal du 30 juin 2025

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	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69	9.065.643,15	8.955.518,46	110.124,69
Augmentation	674.760,26	148.228,57	526.531,69	674.760,26	148.228,57	526.531,69	674.760,26	148.228,57	526.531,69
Diminution	72.907,02	65.650,54	-7.256,48	72.907,02	65.650,54	-7.256,48	72.907,02	65.650,54	-7.256,48
Résultat	9.667.496,39	9.038.096,49	629.399,90	9.667.496,39	9.038.096,49	629.399,90	9.667.496,39	9.038.096,49	629.399,90

Service extraordinaire

Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses

	PREVISIO N			CONSEIL			TUTELLE		
	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde	Recettes	Dépenses	Solde
Budget Initial / M.B. précédente	5.915.162,15	5.915.162,15		5.915.162,15	5.915.162,15		5.915.162,15	5.915.162,15	
Augmentation	3.379.068,20	2.081.655,03	1.297.413,17	3.379.068,20	2.081.655,03	1.297.413,17	3.379.068,20	2.081.655,03	1.297.413,17
Diminution	1.663.413,17	366.000,00	-1.297.413,17	1.663.413,17	366.000,00	-1.297.413,17	1.663.413,17	366.000,00	-1.297.413,17
Résultat	7.630.817,18	7.630.817,18		7.630.817,18	7.630.817,18		7.630.817,18	7.630.817,18	

h) Exercice 2025 : Modification budgétaire n°3 approuvée au Conseil communal du 27 octobre 2025

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	9.667.496,39	9.038.096,49	629.399,90	9.667.496,39	9.038.096,49	629.399,90			
Augmentation	82.192,76	138.174,60	-55.981,84	82.192,76	138.174,60	-55.981,84			
Diminution	18.986,71	83.452,14	64.465,43	18.986,71	83.452,14	64.465,43			
Résultat	9.730.702,44	9.092.818,95	637.883,49	9.730.702,44	9.092.818,95	637.883,49			

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	7.630.817,18	7.630.817,18		7.630.817,18	7.630.817,18				
Augmentation	264.627,44	89.822,86	174.804,58	264.627,44	89.822,86	174.804,58			
Diminution	1.817.098,82	1.642.294,24	-174.804,58	1.817.098,82	1.642.294,24	-174.804,58			
Résultat	6.078.345,80	6.078.345,80		6.078.345,80	6.078.345,80				

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...) ;
- Rédaction des règlements taxes et redevances ;
- Centralisation des données administratives, financières et comptables des subventions octroyées à la commune ;
- Tenue et mise à jour des données patrimoniales ;
- Assurances ;
- Suivi du nouveau tableau extraordinaire qui réconcilie l'aspect budgétaire et comptable pour définir avec exactitude les emprunts à effectuer.

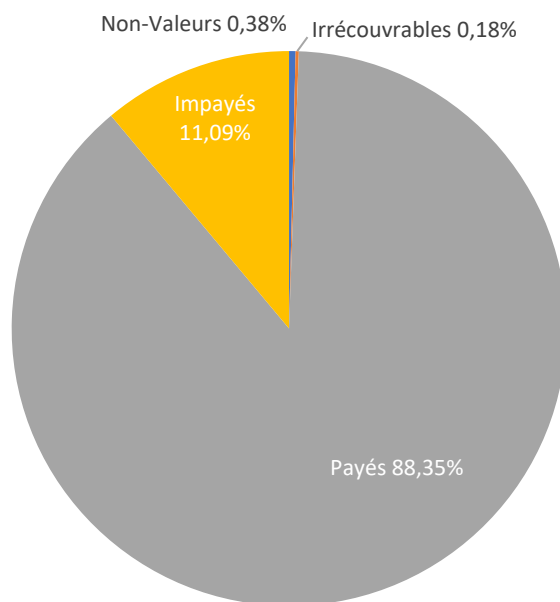
b) Taxes établies en 2025

Exercice 2024	Montants
Taxe sur les déchets ménagers	2487 ménages, soit 216.888,72 €
Taxe de séjour	35 établissements, soit 18.717,10 €
Taxe sur les écrits publicitaires	23 distributeurs, soit 8.122,88 €

Exercice 2025	Montants
Taxe forfaitaire gestion collective	2391 ménages, soit 165.699,00 €
Taxe sur l'entretien des égouts	1098 ménages, soit 60.390,00 €
Taxe sur les secondes résidences	83 secondes résidents, soit 53.120,00 €
Taxe sur les terrains de Golf	1 terrain de Golf, soit 9.375,00 €

Statistiques globales du recouvrement des taxes

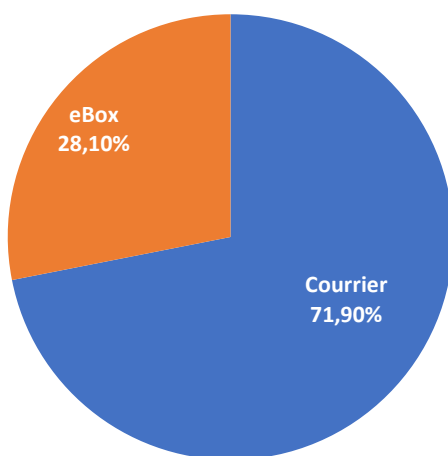
Au 31 octobre 2025, les sommations n'ont pas encore été adressées.



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 en 2025 :



⇒ soit une augmentation de près de 3% par rapport à 2024.

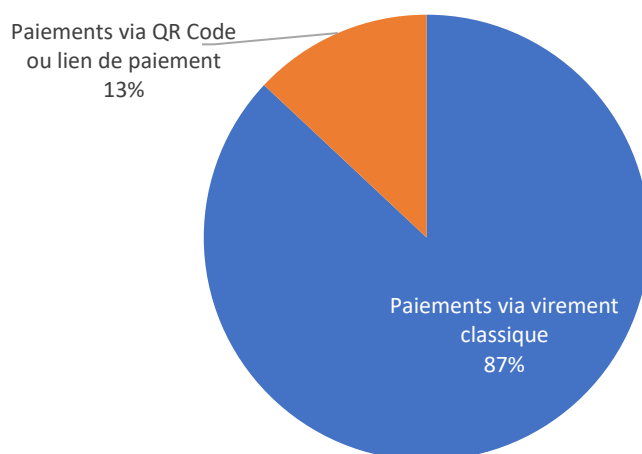
Paiement via QR Code et lien de paiement

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 :



⇒ soit une augmentation de près de 60% par rapport à 2024.

c) Fermages

Localisations	Montants
Havelange (30 hectares 42)	4.758,53 €
Miécret (58 hectares 23)	9.400,29 €
Méan (2 hectares 61)	194,82 €
Verlée (1hectare 30)	269,42 €
Porcheresse (22 hectares 81)	3.995,43 €
Jeneffe (78 hectares 03)	11.065,34 €
Maffe (66 hectares 85)	8.011,37 €

d) Chasses

Lieux de Chasse	Loyers 2025
Havelange	537,09
Méan et Maffe	2.422,79 €
Barvaux	7.985,65 €
Miécret et Jeneffe	14.035,16 €
Jeneffe et Porcheresse	14.811,75 €

e) Suivi du nouveau tableau extraordinaire qui réconcilie l'aspect budgétaire et comptable pour définir avec exactitude les emprunts à effectuer

Afin d'obtenir une projection pluriannuelle sur les méthodes de financement et plus précisément sur les charges d'emprunts, un tableau extraordinaire récapitulatif a été établi.

Celui-ci réconcilie l'aspect budgétaire et comptable pour définir les emprunts à effectuer et la charge d'emprunt qui en découle.

Ce tableau se lit de 2 manières.

Tableau reprenant les voies et moyens détaillés

Ce tableau se décompose en plusieurs éléments :

Une première partie **DEPENSES** et une seconde partie **RECETTES**.

Ce premier volet **DEPENSES** reprend :

1. le montant de l'investissement ;
2. les éventuels avenants ;
3. les montants engagés/payés.

Le second volet **RECETTES** se décompose en 3 parties :

1. SUBSIDES : si le projet fait l'objet d'un subside, le montant du subside promis ainsi que les montants perçus et à percevoir sont repris dans cette première catégorie.
2. EMPRUNTS : s'il est prévu de financer le projet par un emprunt, le montant à emprunter est repris dans cette seconde catégorie ; mais également, le montant de la charge d'emprunt estimée.

Chaque montant d'emprunt est repris dans une colonne datée. Ces colonnes sont scindées en fonction de l'année des travaux (N) et de l'année de l'emprunt (N+1). Le calcul des charges d'emprunt s'effectue de manière automatique (N+2).

3. FONDS DE RESERVE : s'il est prévu de financer le projet par un prélèvement sur le fond de réserve extraordinaire, le montant du prélèvement est repris dans cette 3^{ème} catégorie.

Une distinction est effectuée entre le FRE « classique » et les fonds de réserve dédiés (PIC, PIMACI, PGRI...)

Tableau scindé en fonction de l'avancée des projets

Dans ce tableau, chaque projet est trié en fonction de son avancée et du financement à prévoir, à savoir :

1. Une première partie reprenant les projets qui sont terminés et pour lesquels il reste un emprunt à contracter, un solde de subsides à recevoir et/ou une écriture au fond de réserve extraordinaire à établir ;
2. Une seconde partie reprenant les projets en cours avec le détail des voies et moyens prévus (subside, emprunt + charge et/ou FRE) ;
3. Une troisième partie reprenant les projets non débutés avec également pour chacun le détail des voies et moyens prévus (subside, emprunt + charge et/ou FRE) ;
4. Une quatrième partie reprenant les projets récurrents et la charge d'emprunt incompressible. Il s'agit ici des projets qui sont prévus chaque année (charroi, réfection de voirie...) et pour lesquels une charge d'emprunt est à prévoir chaque année.

PROJETS		DEPENSES		RECETTES														
N° projet	Dénomination	Investissement (hors M&S) (2026)	Assiette	Financement à prévoir N(2026)														
					Subside				Emprunt				Charges				Fond de réserve	
					Total	Pourcentage	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant	Montant		
Projets terminés => emprunts à contracter (01/2026) ou Ecritures FRE à faire																		
2020000	Travaux de voirie 2023	360.000,00		360.000,00					200.000,00									
2020001	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	87.725,00		87.725,00					87.725,00									
2020002	Maintenance ext. des lignes et piges (20 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020003	Aménagement Taille Pénitence (10 ans)	1.270.040,96		1.270.040,96	634.262,31	505.500,00	0,00	36.780,62	608.702,93					200.000,00	808.702,93			
2020004	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020005	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020006	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020007	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020008	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020009	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020010	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020011	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020012	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020013	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020014	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020015	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020016	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020017	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020018	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020019	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020020	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020021	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020022	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020023	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020024	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020025	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020026	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020027	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020028	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020029	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020030	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020031	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020032	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020033	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020034	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020035	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020036	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020037	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020038	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020039	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020040	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020041	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020042	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020043	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020044	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020045	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020046	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020047	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020048	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020049	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020050	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020051	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020052	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020053	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020054	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020055	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020056	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020057	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020058	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020059	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020060	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020061	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020062	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020063	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020064	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020065	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020066	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020067	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020068	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020069	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020070	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020071	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020072	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020073	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020074	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020075	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020076	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020077	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020078	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020079	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020080	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020081	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020082	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020083	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020084	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020085	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020086	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020087	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020088	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020089	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00		90.000,00					90.000,00									
2020090	Autour d'urgence téléphonique (10 ans)	90.000,00																

8. Les marchés publics

a) Les missions

Agents traitants : - Sabine DENIS (3/5^{ème} 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, PIMACI, 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 2025

Les montants indiqués s'entendent TVA comprise.

Marchés de Fournitures

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2025)
Fourniture, installation et entretien de 2 fontaines à eau reliées au réseau de distribution (2024-2028)	Procédure négociée sans publication préalable	CULLIGAN, Noordkustlaan 16 à 1702 Groot-Bijgaarden	105,51 €/mois	1.621,88€/an
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		6.305,61 €,
Fourniture, location et entretien de photocopieurs/imprimantes à l'administration communale et dans les écoles (2024-2027)	Procédure négociée sans publication préalable	RICOH BELGIUM, Medialaan 28A à 1800 VILVOORDE		18.772,73 €
Fourniture de vêtements et chaussures de travail (2024-2027)	Procédure négociée sans publication préalable	PROTEC'STYLE SPRL, Chaussée de l'Ourthe, 45A à 6900 Marche-en-Famenne		5.165,34

Fourniture de sel de déneigement (2024-2027)	Procédure négociée directe avec publication préalable	FAM SALT, Elsenstraat 3 à 2170 MERKSEM	99,07 €/tonne	8.733,44 €
Fourniture de boissons pour le bar de la MRP (2023-2026)	Procédure négociée directe avec publication préalable	Brasserie Maziers à Marloie		3.733,41 €
Fourniture de boissons pour la réception des vœux	Bon de commande	Cépages et Terroirs, Avenue de Criel à Havelange	569,18 €	569,18 €
Fourniture d'équipements pour l'aménagement des cours de récréation des écoles	Facture acceptée	IDEMA Sport, Rue de l'Avenir 8 à 4890 Thimister	2.923,24 €	2.968,13 €
Fourniture de smartphones pour les écoles de Flostoy, Miécrot et Jeneffe	Facture acceptée	Amazon	274,12 €	274,12 €
Fourniture de drapeaux pour les monuments	Facture acceptée	CEGEOL SPRL, Rue Bois-L'Evêque 97 à 4000 Liège	233,17 €	282,14 €
Fourniture de poubelles de tri dans les écoles	Facture acceptée	Centrakor à Marche-en-Famenne	989,87 €	989,87 €
Fourniture de mobilier pour les écoles	Facture acceptée	ALVAN Sprl, Z.I. de Martinrou, rue de Berlaimont, 2, 6220 Fleurus	2.258,44 €	2.258,44 €

Fourniture d'une table à langer pour la MRP	Bon de commande	Nisbets,	395,65 €	395,65 €
Fourniture d'une boîte aux lettres pour la maison communale	Bon de commande	Hoveniersbedrijf, Steenweg 109 à 3540 Herk-de-Ville	379,95 €	379,95 €
Fourniture d'une desserte pour la MRP	Bon de commande	Nisbets,	191,39 €	191,39 €
Fourniture et pose de stores à la maison communale	Facture acceptée	Rulot Home Decoration SA, Zoning Industriel de Tinlot, Rue du Montys 18, 4557 Tinlot	2.120,69 €	En cours
Fourniture de 3 smartphones pour les écoles de Barvaux, Maffe et Méan	Bon de commande	Amazon	248,97 €	248,97 €

Marchés de Services

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total TVAC exécuté (arrêté au 31/10/2025)
Nettoyage des vitres dans les écoles communales et l'administration de Havelange (2024 - 2028)	Procédure négociée sans publication préalable	STASSE NETTOYAGE, Rue du Busson 12 à 5580 Buissonville		6.495,92 €

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		171,52 €/an
Désignation d'un délégué à la protection des données (2024-2028)	Facture acceptée	Maître GUSTINNE, Rue Emile Delperée 5 à 4500 Huy	151,25 €/heure	En cours
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 %	4.872,00 €
Impression et fourniture d'un bulletin communal (2024-2027)	Procédure négociée sans publication préalable	CRÉERCOLLER sprl, Zoning Industriel de la Voie Cuivrée 9 à 5503 SORINNES	10.204,28 €	8.931,99 €
Campagne de stérilisation de chats errants - 2024	Facture acceptée	Philippe COX, Rue de la Station 119 à 5370 Havelange		2.010,35 €
Campagne de stérilisation de chats errants - 2025	Facture acceptée	Botton Calberg Sprl, Rue de la Station 132 à 5370 Havelange		1.821,67 €

Désignation d'un consultant fiscal spécialisé en matière d'exonération et de réduction précompte immobilier	Facture acceptée	Forecast Consulting, Avenue Arnaud Fraiteur 15-23 à 1050 Bruxelles	36,30 %	En cours
Désignation d'un notaire pour l'estimation d'un immeuble communal situé à Flostoy	Facture acceptée	Notaire Amélie PERLEAU, Rue Courtejoie 57, Bte 6 à 5590 Ciney		En cours
Désignation d'un notaire pour l'estimation de divers bâtiments	Facture acceptée	Notaire Quentin Delwart, Avenue de Criel 41, 5370 Havelange	60,50 €/bâtiment	544,50 €
Entretien et/ou remplacement des extincteurs dans les bâtiments communaux	Facture acceptée	Importex SA, Rue de l'Eglise 42 à 4710 Lontzen	1.702,71 €	1.861,95 €
Désignation d'un avocat pour une procédure de recours au Conseil d'Etat	Facture acceptée	Terra Law - cabinet d'avocats, Rue Jean-Baptiste Brabant, 56 à 5000 Namur		5.257,45 €,
Réparation du chauffage de l'école de Barsy	Facture acceptée	Monsieur Jean-Marc GAUTHIER, rue Point du Jour, 18, 5376 MIECRET	931,74 €	En cours
Réalisation d'un PEB pour le logement de Porcheresse	Bon de commande	Isoeco	247,00 €	247,00 €

Auteur de projet : réfection de la voirie et de l'égouttage à Montegnet (phase 4)	In-house	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE		2.737,00 €
Marché de service pour la préparation et la livraison de repas chauds dans les écoles	Procédure négociée sans publication préalable	En cours		

c) Budget extraordinaire 2025

Marchés de Travaux

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2025)
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	1.089.139,37 €	1.159.822,50 €
Remplacement de la chaudière de l'église de Miécrot	Procédure négociée sans publication préalable	Thierry TOUSSAINT, Rue des Sarts 5 à 4560 Bois-et-Borsu	20.862,82 €	Payé par la fabrique d'église
Rénovation de toiture dans les églises	Procédure négociée sans publication préalable	NOVAWOOD, Rue des Forges 7 à 5370 Verlée	36.051,95 €	37.510,01 €

Cœur de Village - aménagement des abords de la maison communale de Havelange	Procédure ouverte	NONET, Rue de la Vieille Sambre 162 à 5190 Mornimont	890.959,89 €	642.688,59 €
PIC 2022-2024 : Travaux d'aménagement de la rue Ferdinand Davin	Procédure ouverte	Pierre THEWISSEN, Rue Pommelée Vache 12 à 5080 Villers-Lez-Heest	591.105,20 €	162.919,34 €
PIC 2022-2024 : Réparation des murs du cimetière de Jeneffe	Procédure négociée sans publication préalable	Hastir Sablage, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	89.661,61 €	87.810,31 €
PIC 2022-2024 : Réparation des murs du cimetière de Barsy	Procédure négociée sans publication préalable	Hastir Sablage, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	82.677,92 €	78.619,41 €
Pimaci 2022-2024 : Accessibilité Mobipôle Méan et Sécurisation de la liaison mobilité active Havelange, Maffe, Méan	Procédure ouverte	DAMIEN & FILS, Rue des Minières, Mortehan 55A, 6880 Bertrix	604.959,59 €	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 €	149.719,23 €
Réparation des plafonnages et peinture à l'église de Miécrot	Facture acceptée	Hdécor, Chemin de la Foulerie 77 à 5370 Failon	9.135,50 €	En cours
Fourniture et pose de stores pour les écoles	Facture acceptée	Reno Paints, Zoning de Biron, Allée des abattoirs 5 à 5590 Ciney	12.985,12 €	13.695,87 €

Aménagement abords MRP	Procédure négociée sans publication préalable	NONET, Rue de la Vieille Sambre 162 à 5190 Mornimont	69.595,85 €	En cours
Entretien des voiries en 2023	Procédure ouverte	Enrobés du Gerny S.A., Rue Saint-Isidore 101 à 6900 Marche-en-Famenne	314.587,42 €	342.512,54 €
Entretien des voiries en 2024	Procédure ouverte	Enrobés du Gerny S.A., Rue Saint-Isidore 101 à 6900 Marche-en-Famenne	290.128,36 €	154.691,68 €
Remplacement de 28 coffrets d'alimentation pour les guirlandes de Noël		ORES	11.644,51 €	En cours

Cœur de Village : aménagements des abords de la maison communale





Aménagement des abords de la Maison Rurale Polyvalente



PIC 2022-2024 : travaux d'aménagement de la Rue Ferdinand Davin





Réfection de la cour de l'école de Maffe





PIC 2022-2024 - Réparation des murs du cimetière de Jeneffe et Barsy



Marchés de Fournitures

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2025)
Fourniture de filets d'eau en béton pour les voiries	Facture acceptée	MANUVAL Sprl, Rue de la Gendarmerie 93 à 4560 Clavier	25.728,90 €	24.678,90 €
Fourniture de copeaux pour la plaine de jeux de Jeneffe	Facture acceptée	Vanheede Environment Group, Dullaardstraat 11, 8940 Wervik-Geluwe	3.009,55 €	3.009,55 €
Fourniture d'équipements pour l'aménagement de l'éclairage de la rue Ferdinand Davin - Lot 1	Facture acceptée	EUROKA, Rue Bollinckx 15C à 1070 Anderlecht	11.979,00 €	11.979,00 €
Fourniture d'équipements pour l'aménagement de l'éclairage de la rue Ferdinand Davin - Lot 2	Facture acceptée	PYLONEN de KERF, Kerkstraat 225 à 9150 Beveren	3.354,12 €,	3.354,12 €
Fourniture de 8 colombariums	Facture acceptée	HOOLANTS BETON SPRL, Holstraat, 3-5, 1831 Diegem	2.188,65 €	2.188,65 €
Aménagement des abords de la maison communale - fourniture de matériel pour l'éclairage public - lot 1	Facture acceptée	EUROKA, Rue Bollinckx 15C à 1070 Anderlecht	14.483,84 €	14.483,84 €
Aménagement des abords de la maison communale - fourniture de matériel pour l'éclairage public - lot 2	Facture acceptée	PYLONEN DE KERF, Kerkstraat 225 à 9150 Beveren	4.923,49 €	En cours

Fourniture de matériaux pour la réalisation	Facture acceptée	MANUVAL SPRL, Rue de la Gendarmerie 93, 4560 Clavier	2.782,40 €	2.642,23 €
Fourniture d'un meuble pour l'école de Barvaux	Bon de commande	Buro Shop, Rue des Biolleux 2 à 4800 Verviers	474,32 €	474,32 €
Fourniture de tables et armoires pour la salle du Conseil	Bon de commande	Bedimo, Rue Sainte-Henriette - 7140 Morlanwelz	759,88 €	759,88 €
Fourniture d'une cuisine pour le presbytère de Maffe	Facture acceptée	IKEA, Weiveldlaan 19, 1930 Zaventem	4.060,97 €	4.181,97 €
Fourniture d'un semoir pour le déneigement	Procédure négociée sans publication préalable	FP Services, Rue des Triches, 5, 5370 Havelange	19.358,79 €	En cours
Fourniture d'une camionnette simple cabine avec benne basculante	Procédure négociée sans publication préalable	Groupe Ricco Marche, Rue de la Plaine, 23, 6900 Marche-en-Famenne	42.739,80 €	En cours
Fourniture de tarmac et émulsions pour 2025	Procédure négociée sans publication préalable	Enrobés du Gerny S.A., Rue Saint-Isidore 101, 6900 Marche-en-Famenne	21.671,10 €	En cours
Fourniture de panneaux de signalisation	Facture acceptée	Poncelet Signalisation sa, Rue de l'Arbre Saint - Michel, 89, 4400 Flemalle	18.683,83 €	18.683,83 €
Fourniture d'une faucheuse d'accotement	Procédure négociée sans publication préalable	LECOMTE-FOSSION SA, Avenue de Criel 19, 5370 Havelange	110.110,00€	En cours
Fourniture de défibrillateurs	Facture acceptée	Verimed Medical Supply Bvba, Scheldestraat 18-12, 9230 Wetteren	4.481,68 €	4.282,40 €

Fourniture de filets d'eau	Facture acceptée	Gedimat Comobe, rue de l'Industrie, 13, 6940 Barvaux-sur-Ourthe	10.308,76 €	9.619,60 €
Fourniture de guirlandes lumineuses	Facture acceptée	Global Concept SA, Rue Buisson aux Loups, 7, 1400 Nivelles	10.869,62 €	En cours
Fourniture d'extincteurs pour les différents bâtiments communaux (extincteurs périmés) et les églises (extincteurs manquants)	Facture acceptée	Lokiprotect Sprl, Rue de la Croix Limont 47 ^E à 5590 Ciney	10.513,33 €	6.136,52 €
Fourniture de 10 colombariums	Facture acceptée	HOOLANTS BETON Sprl, Holstraat 3-5 à 1831 Diegem	2.735,81 €	En cours
Fourniture d'éviers et mitigeurs pour les cuisines des écoles communales	Bon de commande	Van Marcke, Rue aux Minières 4A à 6900 Marche-en-Famenne	821,69 €	En cours
Fourniture de 20 sièges de bureau pour la salle du Conseil	Facture acceptée	Bedimo, Rue du Bourgmestre 28 à 1050 Bruxelles	4.719,00 €	En cours

Marchés de Services

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2025)
PIMACI 2022-2024 - Désignation d'un auteur de projet	Procédure négociée sans publication préalable	C2Project, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 LASNE	Pourcentage de 8,50 %	5.731,32 €
Désignation d'un auteur de projet pour une mission globale d'aménagement d'un parc rural au centre de Havelange	Procédure négociée sans publication préalable	ATELIER PAYSAGE SPRL, Rue d'Achet 59A à 5362 ACHET	84.685,52	44.755,51 €
Enduisage 2024 - Désignation d'un auteur de projet	Procédure négociée sans publication préalable	STP, Chaussée de Charleroi 85 à 5000 NAMUR	Pourcentage de 6,5 %	En cours
Désignation d'un auteur de projet pour l'entretien des voiries en 2025	Procédure négociée sans publication préalable	C2Project, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 LASNE	Pourcentage de 5,22 %	2.321,20 €
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 %	52.965,25 €
Cœur de village – désignation d'un auteur de projet pour l'aménagement des abords de la maison communale	Procédure négociée sans publication préalable	C2PROJECT Sprl, Chemin de la Maison du Roi 30d à 1380 Lasne	Pourcentage de 3,72 %	23.927,73 €

Désignation d'un auteur de projet pour la création d'une crèche et l'aménagement du bureau de police	Procédure négociée sans publication préalable	ROSO Architectes, Quai de Rome 53 à 4000 Liège	6,89 %	59.632,74 €
Investigation de la qualité du sol et des eaux souterraines par un expert agréé sur le site Symphorine à Havelange	Procédure négociée sans publication préalable	SITEREM SA, Cour de la Taillette 4, 1348 Louvain-La-Neuve	60.567,11 €	En cours
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 €
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 €	26.687,12 €
Voiries agricoles Cochamps à Barvaux - désignation d'un auteur de projet	In House	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE		5.272,75 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réhabilitation du site Symphorine situé à Havelange - convention 2	In House	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR		7.873,47 €

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 €	8.058,60 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réalisation d'un Schéma de Développement Pluricommunal sur les communes de Ohey et Havelange	In house	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	74.500,00 €	En cours
Désignation d'un auteur de projet - PGRI : Ossogne	Facture acceptée	C2PROJECT Sprl, Chemin de la Maison du Roi 30d à 1380 Lasne	9.990,00 €	9.990,00 €
Essais de sol pour l'entretien des voiries en 2025	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	1.724,86 €	1.724,86 €
Essais de sol - aménagement des abords de la maison communale	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	880,28 €	880,28 €
Essais de sol - aménagement des abords de la maison communale	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	1.346,13 €	1.113,20 €

Essais de sol - PIC 2022-2024 : rue Ferdinand Davin	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	653,40 €	653,40 €
Essais de sol - PIC 2022-2024 : rue Ferdinand Davin	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	653,40 €	677,60 €
Essais de sol - PIC 2022-2024 : rue Ferdinand Davin	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	496,10 €	496,10 €
Essais de sol - PIC 2022-2024 : rue Ferdinand Davin	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	532,40 €	338,80 €
Essais de sol - PIC 2022-2024 : rue Ferdinand Davin	Bon de commande	Labomosan, Chemin du Fond des Coupes 6 à 5150 Floreffe	388,80 €	388,80 €

BEP : centrale d'achat relative à la réalisation de certificats PEB pour les bâtiments publics

TEC : marché de transport scolaire

Salle de Porcheresse - Logement Tremplin



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) ;
- 17 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 (mi-temps), Ernest DE MOREAU (4/5^{ème} temps), Jonathan SOSTRATE (temps plein) et STEPHAN Jean-Louis (temps plein).
- Bâtiments : Eric TIRTIAUX (temps plein), Cédric REMACLE (mi-temps), Ludovic CORNET (temps plein), David DEMLENNE (mi-temps), Joackim HASTIR (temps plein) et Florentin PIRE (mi-temps).
- Voiries : Robert DIET (temps plein), Dominique PIETTE (temps plein), Jérôme GELIS (temps plein), Thibaut PINEUX (temps plein), Cédric REMACLE (mi-temps), Florentin PIRE (mi-temps) et David DEMLENNE (mi-temps).
- Bus scolaire : Jérémy MACORS (temps plein) et Thierry NINANE (mi-temps) en remplacement.

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

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 entretiens pelouses - bac à fleurs - parterres.
- Entretiens et réparations mécaniques + divers.
- Entretien des accotements, aqueduc et ruisseaux.
- Travaux divers dans les écoles - bâtiments - églises - CPAS, ...
- Entretien des chaudières dans les bâtiments communaux (écoles, CPAS, AC, ...)
- Affichages.
- Montages et démontages 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 du réseau 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 2025 suivant les différentes demandes

- Rénovation de la buvette du football de Havelange (Nouveau carrelage, nouvelle faïence murale, nouveau sanitaire (boiler, douche WC, lavabo), nouvelle menuiserie intérieur, électricité, ...)
- Pose d'une ventilation double flu à la buvette de football de Havelange
- Pose de filet d'eau et de bande de contrebutage rue de Belaire à Havelange (325 mct).



- Pose de filet d'eau rue Courte à Maffe (83 mct).
- Pose de filet d'eau rue Fontena à Maffe (97 mct).



- Pose de filets d'eau et de bande de contrebutage Route de la Cave Romaine à Jeneffe (713 mct).
- Placement d'un dos d'âne provisoire à Chaumont (Havelange)



- Placement d'un dos d'âne provisoire à Maffe, Rue du Val d'or



- Transport pour les camps des patros (Havelange et MéMaPoFaiBa).
- Rénovation du réfectoire du bâtiment de la garderie à l'école de Maffe (détapissage + réparation enduit + pose fibre de verre + peinture)



- Rénovation de la classe de Madame Delphine à l'école primaire de Maffe (détapissage + réparation enduit + pose fibre de verre + peinture)



- Rénovation du couloir, du hall et du réfectoire à l'école primaire de Maffe (détapissage + réparation enduit + pose fibre de verre + peinture)
- Réalisation de mobiliers pour les écoles (Miécrot, Maffe, Jenefte, Barsy, ...)



- Réalisation de meubles évier pour l'école de Méan et de Maffe (primaire + maternelle)



- Réalisation d'une nouvelle salle de bain et pose d'une nouvelle cuisine au presbytère de Maffe (démontage + réparation enduit + pose fibre de verre + peinture + montage mobiliers)



- Réalisation d'un accès en pavé à la salle de Porcheresse (accès vers réserve)
- Mise en peinture salle de Porcheresse + logement de tremplin
- Réalisation crédence cuisine logement tremplin à Porcheresse

- Réalisation meubles pour coffret électrique et ventilation salle de Porcheresse.



- Réalisation maçonnerie du bar à la salle de Porcheresse



- Aménagement école du dehors à l'école de Barvaux (plantations, pergola, ...)



- Aménagement école du dehors à l'école de Jeneffe (terrain de football, plantations, marre, ...)
- Mise en conformité électrique église de Miécret, Jeneffe, Barsy et Maffe
- Réalisation du nouveau local à archives (maçonnerie, menuiserie, placement étagères, escalier, ...)
- Réparation plafond hall d'entrée école de Barvaux à la suite d'une infiltration d'eau
- Réalisation du local classe dans le réfectoire à l'école de Jeneffe

c) Enterrements

Au total, 44 enterrements se sont déroulés sur la commune dont :

- 30 caveaux ;
- 4 columbariums ;
- 7 dispersions ;
- 3 pleine terre.

10. Le service cimetière

Agent administratif traitant : Marie PIRSOUL (1/5^{ème} temps)

L'Administration communale a vendu 8 concessions et 3 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 (4/5^{ème} temps)
- Christine WERY (7/10^{ème} temps)
- Maëlle LEBRUN (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, végétalisation, mobilité...) 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, SAR, SDT, SDP, 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 PU) ;
- 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,... ;
- 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, ...) ;
- Personne 'relais' pour le Contrat de rivière 'Hoyoux' (Meuse aval) (membre Comité de rivière et CA de l'asbl) et Ourthe ;
- Remplacement occasionnel de la Directrice générale.

- Agent administratif et technique Urbanisme : accueil public, gestion administrative « Urbanisme » et gestion procédures « Voirie – Cadastre – Patrimoine - Logement » : 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 » ;
- Support gestion dossiers « Sécurité incendie » ;
- Gestion de l'aspect logement-salubrité-location-vente ;
- Application du nouveau décret relatif à la réforme du bail à ferme : participation aux réunions, aide pour la rédaction des états des lieux des terrains, reproduction des plans suivant les parcelles, ...
- Dossiers relatifs au service logement.

• 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 des demandes de permis et de CU1&2, analyse dossiers (GCU, SDC, ...), courrier FD/DGO4 ; préparation des enquêtes publiques, demande d'avis DNF, INASEP, ...) ;
- Suivi des demandes d'informations des citoyens : réception demandes + réponses ;
- Gestion des demandes notariales et notifications de division ;
- Gestion des arrêtés de police.

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 (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 de sentier et biodiversité...) ;
- Relai administratif pour le budget participatif (rencontre et conseils auprès des citoyens, commandes, courrier, relais avec FRW) ;
- 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.
- Agent POLLEC (POLitique Locale Energie Climat) : coordination du Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat (PAEDC): Maëlle LEBRUN

Fonctions :

- Coordination du Plan d'Action pour l'Energie Durable et le Climat (PAEDC) 2018-2030 ;
- Coordination et mise en œuvre du programme de travail POLLEC 2022 ;
- Suivi et rapportage à la Région dans le cadre du subside POLLEC 2022 ;
- Réponse à des appels à projets, développement et coordination de projets subsidiés (« végétalisation des quartiers », « PGRI », « Plantations de ligneux », « Marchés publics circulaires ») ;
- Communication (bulletin communal, page internet, Facebook) ;
- Participation citoyenne autour du PAEDC ;
- Gestion des demandes de primes communales « énergie ».

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

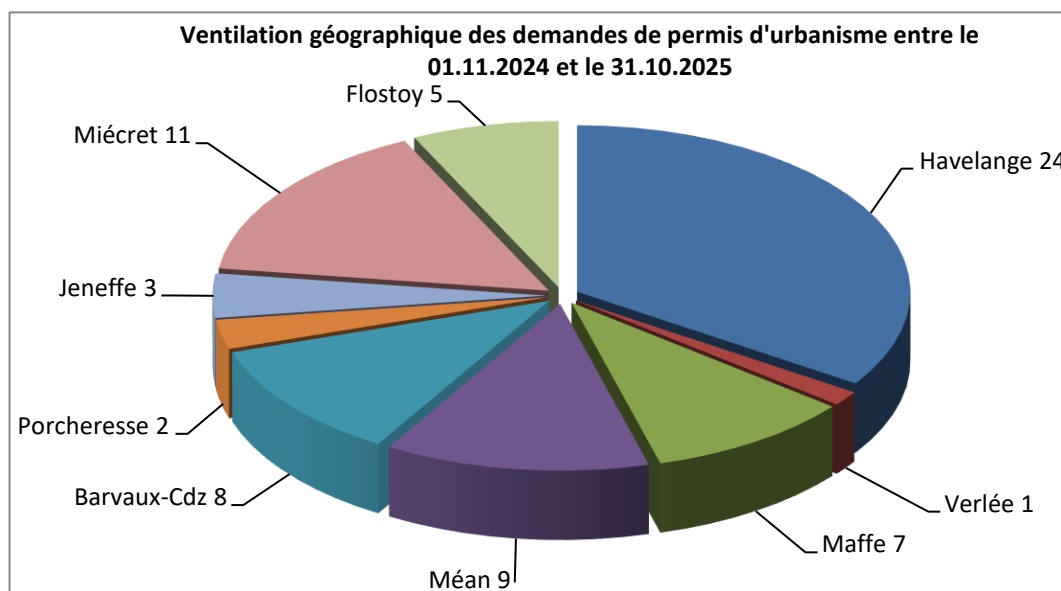
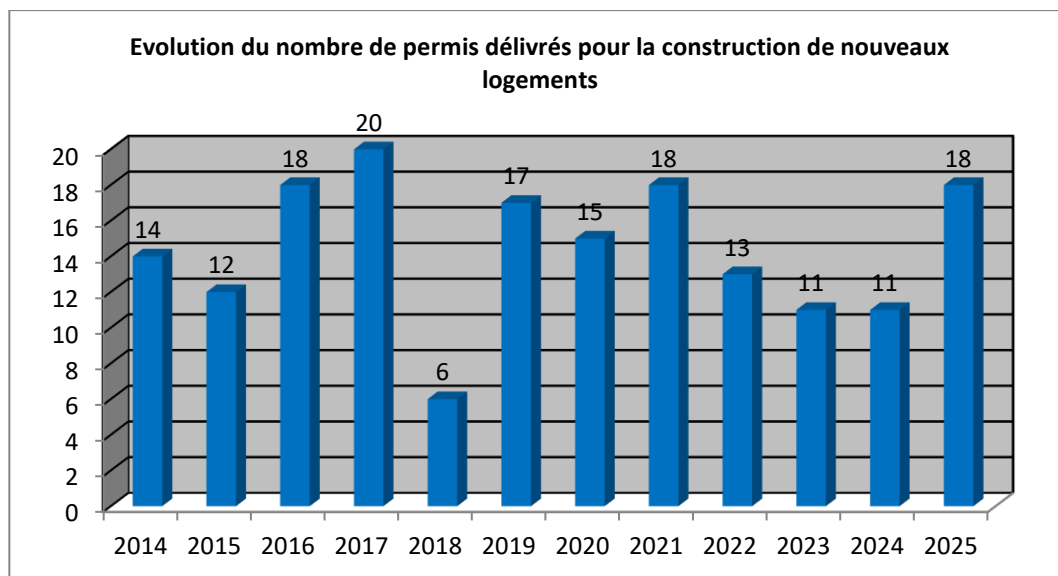
- Conseils, suivi, cogestion de projets communaux (Schéma directeur, Parc rural (projets subsidiés : « Maillage vert et bleu » et « Végétalisation des quartiers »), Traversée de Havelange, SAR (Site à réaménager « Symphorine » - convention BEP), Schéma de développement pluricommunal, ...). Poursuite du dossier de l'auteur projet pour le dépôt du permis d'urbanisme ;



- Relais pour le Parc naturel « Cœur de Condroz » (Aménagement territoire, Charte paysagère, mobilité, biodiversité, énergie) ;
- Participation à la gestion du PST.

Inventaire des permis d'urbanisme / autorisations délivrées

NATURE des PERMIS délivrés entre le 01.11.2025 et le 31.10.2025	NOMBRE
Construction nouvelle habitation	9
Construction d'immeuble à appartements / logements / PU groupés (5 maisons et 4 maisons)	2
Transformation / extension habitation	12
Régularisation de la transformation d'une habitation	0
Transformation d'une habitation en plusieurs logements	1
Transformation / régularisation d'une grange, d'une ferme ou d'un garage en habitation/bureaux, salon de coiffure,...	0
Construction / Régularisation d'entrepôts / bureaux / hangar / garage / maison médicale, pompe funèbre, pharmacie, restaurant, cave, ...	5
Construction / extension atelier de boulangerie	0
Régularisation / transformation de l'aménagement de logements	1
Régularisation de l'aménagement d'un appartement (logement)	0
Ouverture / modification de baie	1
Construction / régularisation d'une annexe (abri de jardin, appentis, pool house, boxe pour chevaux, remise, serre, petit abri pour animaux, chalet, refuge de pêche, ...	4
Construction / régularisation véranda, toit de terrasse	5
Modification, régularisation / rénovation de parement (façade et ou toiture)	5
Démolition (serre / grange / annexe / hangar/porche d'entrée/ garage)	2
Construction / transformation / régularisation d'un hangar / grange / étable/ écurie / piste équestre / entrepôt	1
Construction d'un garage / car-port	3
Energie renouvelable (PAC, panneaux photovoltaïques au sol / éolienne privé	4
Construction d'une terrasse /mur / clôture / zone de manœuvre / parking / portail	2
Permis publics délivré par le fonctionnaire délégué (art. DIV.22)	1
Boisement / déboisement / élagage abattage arbres	3
Modification de relief du sol / aménagement des abords	4
Placement d'enseignes	0
Placement d'un distributeur	0
Installation yourte, petite cabane, gîte, mirador,	0
Changement d'affectation (gîte => logement)	1
Pose de conteneurs	1
Pose d'une barrière	0
Refus permis d'urbanisme	0
Nombres de dossiers délivrés	67



NB : => 34% des DPU sont en « centralité SDT ».

Gestion des autres matières relatives à l'urbanisme (infos notariales, CU1, CU2, infractions urbanistiques, ...)

- 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)

	Entre le 01.11.2024 et le 31.10.2025
Demandes notariales	172
Certificats d'urbanisme n°1	3
Certificats d'urbanisme n°2	1

c) Environnement

Législation « Permis d'environnement »

- *Permis d'environnement :*

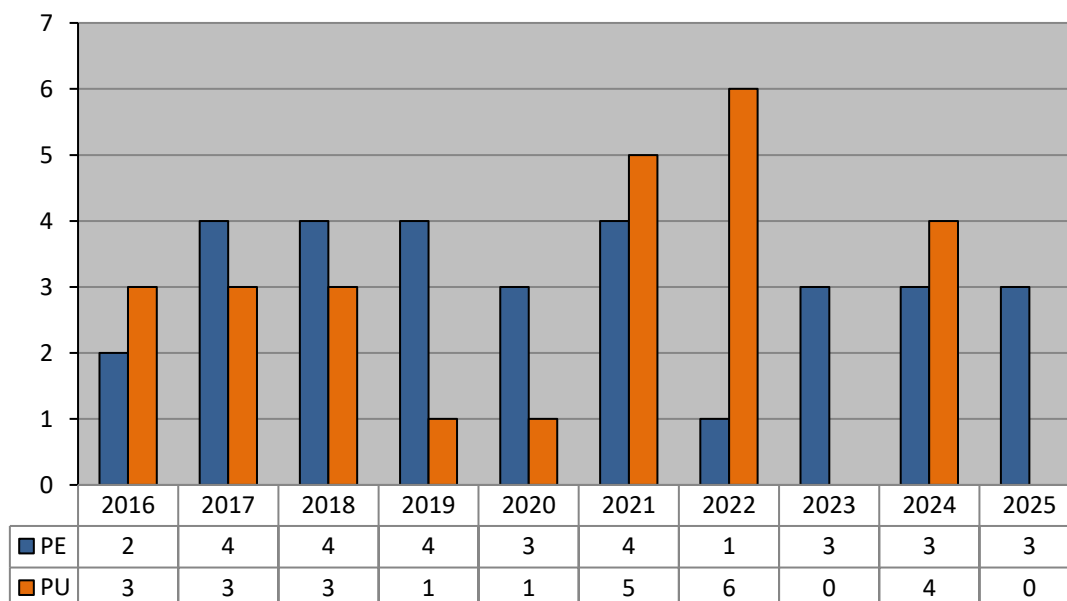
réf	Types	Dates dépôt	Délivrance	Remarques
02/2024	Régularisation de l'exploitation d'un atelier de menuiserie	23/07/2024	19/12/2024	
03/2024	Maintien en activité d'un atelier de réparation et d'entretien de véhicules agricoles et industriels	13/12/2025	9/10/2025	
01/2025	Maintien en activité d'une exploitation agricole de 240 bovins avec prise d'eau sout.	05/02/2025	30/04/2025	
02/2025	Organisation d'un motocross durant un WE entre le 01/09/2025 et le 31/10/2025	10/07/2025	2/10/2025	
03/2025	Maintien en activité d'une exploitation agricole bovine avec augmentation du débits d'eau prélevée	08/09/2025		Dossier incomplet

- **Permis uniques :**

réf	Types	Dates dépôt	Délivrance	Remarques
03/2024	Maintien en activité d'une STEP collective de 1200 EH et pose de panneaux photovoltaïques	18/09/2024	30/01/2025	
04/2024	Maintien en activité et extension d'une exploitation agricole : construction de 2 poulaillers (15.600 poulets, et d'un front ouvert pour 64 bovins, forage pour prise d'eau	16/10/2024	25/07/2025	Délivré en recours

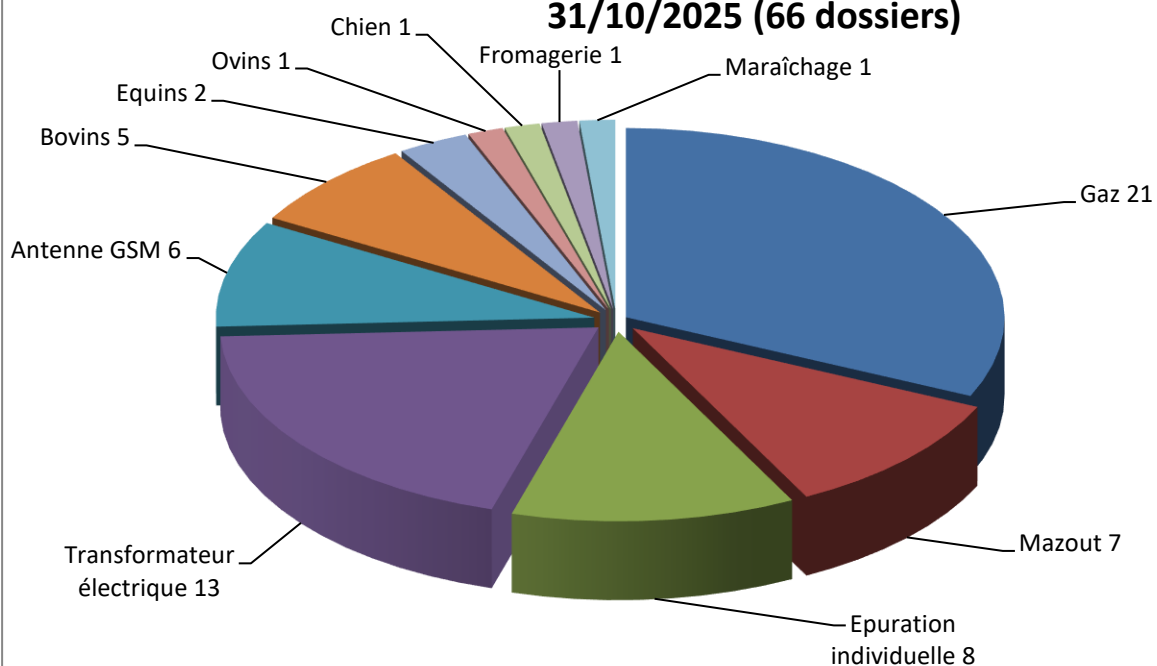
- Enquête publique sur plusieurs communes a été réalisée sur notre territoire : « WPD Benelux » pour un parc de 4 éoliennes à Ohey ;
- Publication d'une invitation du public à une réunion d'information préalable :
 - Le 30/01/2025 pour « LUMINUS » : Parc de 3 éoliennes et leurs annexes sur les communes de Hamois et Ciney
 - Le 15/04/2025 pour « RENNER énergies » : Parc de 4 éoliennes et leurs annexes sur les communes de Gesves et Ohey
 - Le 2/07/2025 pour « RENNER énergies Belgium » : Parc de 4 éoliennes et leurs annexes sur la commune de Clavier

Nombre de permis d'environnement et unique traités sur les 10 dernières années



- **Déclarations de classe III**: 67 déclarations de Classe 3 entre novembre 2023 et octobre 2024.

Ventilation des déclarations de classe 3 du 1/11/2024 au 31/10/2025 (66 dossiers)



Energie / Climat

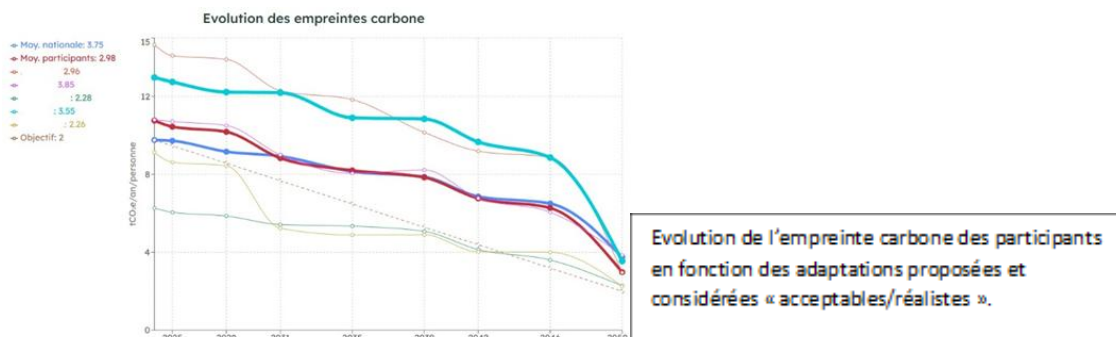
- **Panneaux photovoltaïques sur des bâtiments communaux (projet du subside POLLEC 22):**
 - Participation à la centrale d'achat du BEP pour des installations photovoltaïques de moins de 10 kVA. Parmi les 10 bâtiments analysés par le BEP, le Collège en a retenu 7 (les bâtiments ayant une toiture avec de l'amiante ont été écartés). Il est prévu que la centrale d'achat soit opérationnelle début 2026.
- **Organisation des séances d'information pour les citoyens (projet du subside POLLEC 22) :**
 - Un cycle de 4 conférences : les aides et primes de la Région (6/11), le trio isolation-ventilation-étanchéité (4/12), les systèmes de chauffage (février 2025) et les petits gestes (mars 2025).
31 personnes étaient présentes lors de la conférence du 6/11 et 7 à celle du 4/12. Les conférences prévues en 2025 ont dû être annulées faute d'inscrits.

Conférence du 06/11/2024



- **Information et mobilisation sur le potentiel biomasse (projet du subside POLLEC 22) :**
 - Information aux agriculteurs de l'appel à projet européen ALFA visant à promouvoir l'adoption de technologies de biogaz dans le secteur de l'élevage. Le Parc naturel Cœur de Condroz a offert un accompagnement pour l'élaboration du dossier de candidature. Un agriculteur s'est manifesté.
- **Stratégie immobilière globale (projet du subside POLLEC 21, porté par le BEP) :**
 - Réalisation d'audits UREBA et de la stratégie immobilière par l'entreprise CoRePro SRL (volets 1 et 3 du projet de stratégie immobilière).
 - Désignation de l'entreprise (Advizeo) en charge de la réalisation du monitoring des consommations énergétiques (volet 2 du projet).

- Installation de compteurs communicants dans les bâtiments communaux ;
- Sensibilisation/information « changements climatiques et transition » : animation de l'atelier dit « 2 tonnes » par la coordinatrice POLLEC pour le Service Cadre de Vie et la responsable du Service Enseignement.



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 ;
 - ✓ Dans le cadre de la semaine de l'arbre 2024, organisation d'une promenade forestière pour découvrir la gestion des bois communaux depuis la graine jusqu'au meuble ou au papier le 30/11/2024 ;
 - ✓ Organisation, dans le cadre de l'événement annuel POLLEC et de la subvention BiodiverCité, d'une balade nature pour un public familial avec les Cercles des Naturalistes de Belgique asbl (balade prévue le samedi 29/11/2025).



- **BiodiverCité 2024** : Dossier rentré au SPW : panneaux didactiques pour l'école de Flostoy, achat de matériel de jardinage pour l'école de Barvaux, remise en état d'une mare à l'école Libre (action prévue durant le congé de Toussaint), plantation de haies le long de parcelles agricoles, installation de nichoirs pour chouette Effraie des clochers, participation à la journée de l'arbre 2025.



- Action « **Un enfant, un arbre** » : organisé en novembre 2024 et en préparation pour novembre 2025 : organisation d'une distribution d'arbres fruitiers aux enfants nés dans l'année. La commune fournit ces arbres sur fonds propres.
- Travail préparatoire avec le Parc Naturel Cœur de Condroz et des bénévoles de la commune de la mise en œuvre de l'installation d'une cinquantaine de nichoirs à chouette chevêche d'Athéna.
- **Arbres et haies** : gestion des dossiers de demande d'abattage/information en collaboration avec le DNF
- **Mares agricoles** : Installation de 5 mares avec le Parc Naturel Cœur de Condroz en zone agricole en collaboration avec Natagora.



- **Contrat rivière Hoyoux** :
 - ✓ Suivi du programme d'actions 2023-2025 ;
 - ✓ Etablissement du programme d'actions 2026-2028 ;
 - ✓ Utilisation de produits de nettoyage écologiques pour les bâtiments communaux ;

- ✓ Gestion de l'application PARIS ((*projets PARIS - Programmes d'Actions sur les Rivières par une approche Intégrée et Sectorisée* et *PGRI - Plans de Gestion des Risques d'Inondation*);
- **Contrat rivière Ourthe :**
 - ✓ Suivi du programme d'actions 2023-2025 ;
 - ✓ Etablissement du programme d'action 2026-2028 ;
 - ✓ Gestion de l'application PARIS (projets PARIS et PGRI).
- **Droit de tirage PGRI :** validation par la Région de l'engagement formel de la commune concernant 8 projets. Attribution du marché d'auteur de projets pour la gestion des eaux de ruissellement à Ossogne (**projet du subside POLLEC 22**). Concernant la réalisation d'aménagements de temporisation à Barvaux, une réunion de terrain avec la cellule GISER a eu lieu le 8/10/2025. Il a été découvert la présence de zones d'immersion temporaire naturelles le long d'un axe de ruissellement, non prises en compte dans l'étude hydrologique de l'INASEP.
- **Assainissement :** information, intégration analyse permis, relais avec INASEP (gestion administrative, suivi contrat d'égouttage, modification du PASH à Jeneffe, etc)
- **Espaces verts :** collaborations ponctuelles avec service Travaux (taille, fleurissement) + mise en place de la **gestion différenciée des espaces verts** et la **verdurisation des cimetières**.
- Végétalisation et perméabilisation de la placette de la Maison Rurale Polyvalente dans le cadre du **droit de tirage « Végétalisation des quartiers »** (subvention de 69.429 €).
- **Droit de tirage « plantation de ligneux » :** plantation d'arbres et de haies au parc d'activités économiques par le service technique. Passation d'un marché public de services et travaux pour la plantation d'alignements d'arbres dans une prairie et sur une portion du RAVeL (attribution du marché à l'entreprise PlantC SRL).
- Réalisation d'un **article** sur la Renouée du Japon et la création d'un inventaire dans le bulletin communal de septembre 2025.
- Réalisation de **communications** sur la page Facebook de la commune :
 - ✓ Les bons gestes à adopter pour protéger la salamandre tachetée du champignon pathogène Bsal (publication du 27/01/2025) ;
 - ✓ La réglementation en lien avec la taille des haies pendant la période de nidification des oiseaux (publication du 26/03/2025).

Mobilité

- Participation au dossier de candidature et de réalisation « PIC - PIMACI » (Plan d'investissement Mobilité active communal et Intermodalité) ;
- Participation au suivi du projet de l'aménagement de la traversée de Havelange dans l'optique de la mise en place d'un Plan mobilité active et d'un réseau cyclable structurant ;
- Avis mobilité dans les dossiers d'urbanisme.
- Dossier administratif pour les infrastructures TEC (ponctuel).
- Différentes réunions de travail pour la mise en place des points-nœuds pédestres sur le territoire communal.
- Réflexions et contacts pour la mise en place d'un Plan d'action « Tous vélos-actifs » ;

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 (une demande cette année).

Exemplarité

Marchés publics durables (projet du subsidé POLLEC 22) : candidature retenue dans le cadre de l'appel à projet régional « Vers des marchés publics circulaires ». Accompagnement par Coduco pour mettre en place plus de durabilité dans le marché de fournitures de produits d'entretien. Le personnel de nettoyage a été rencontré.



d) Divers

PCDR

- Fin des travaux à la salle de Porcheresse (**projet du subsidé POLLEC 22 - Isolation exemplaire d'un bâtiment public**).
- Modification d'une fiche projet pour l'aménagement de la MRP 2 dans l'ancienne gendarmerie (en attente de la réponse de la Région).
- Groupe de Travail « Sentiers » : choix de chemins balisés « chemins publics » et analyse des tracés pour les points-nœuds pédestres.
- Groupe de Travail « Biodiversité » : Mise en œuvre des fiches projets BiodiverCité 2024, réflexion sur des nouveaux projets, préparation des documents pour la mise en œuvre du projet « chouette chevêche d'Athéna ».

POLLEC

Mise en place du comité de pilotage POLLEC (externe à l'administration) : communication pour un appel à candidatures dans le bulletin communal (mai 2025), sur Facebook, à la CLDR et à la CCATM. Organisation de deux réunions pour présenter le nouveau PAEDC et choisir les actions sur lesquelles le comité de pilotage souhaite travailler.

NB : Par la suite, vu la fin de la subvention POLLEC le comité de pilotage travaillera au sein d'un groupe de travail « énergie - climat » de la CLDR.

e) Le service logement

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.

Suivi des immeubles insalubres

- Prise d'un arrêté d'inhabitabilité en date du 25/03/2025 + suivi
- 3 dossiers ont été initiés et sont toujours en cours.

D'une manière générale, 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.

Gestion des biens communaux mis ou à mettre en location

- Logement tremplin à Porcheresse : Gestion du dossier en collaboration avec l'AIS
- Logements ancienne école de Flostoy (logement + logement de transit) : Gestion des contrats de location
- Logement rue d'Aty, 2/4 : Suivi suite au renom du locataire

12. L'enseignement

Agent traitant : Anne HERNALSTEEN (temps plein)

1. Ecole communale de Barvaux-Maffe-Méan

Direction : CHARLIER Pierre-Michaël

2. Ecole communale de Flostoy-Jeneffe-Miécret

Direction : GIARD Aurélien (directeur en stage)

Du 01/11/2023 au 31/10/2024, le Conseil communal a :

- Emis un avis favorable à une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I ;
- Emis un avis favorable à une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type IV à ¼ temps ;
- Emis un avis favorable à une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type IV à ½ temps ;
- Emis un avis favorable à une demande de transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type IV à ¼ temps en une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I ;
- Emis un avis favorable à trois demandes de mise en disponibilité pour convenance personnelle à temps plein (durées respectives de 2 x 1 jour et 1 x 12 jours) ;
- Emis un avis favorable à un congé 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 trois congés mi-temps médical, d'une durée de 30 jours ;
- Emis un avis favorable à deux demandes de congé, 1/5^{ème} temps, pour prestations réduites accordé au MDP qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (d'une durée de 12 mois et de 18 mois) ;
- Emis un avis favorable à deux demandes d'interruption partielle de la carrière professionnelle à 1/5^{ème} temps (année scolaire 2025-2026) ;
- 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 (du 04.11.24 au 24.08.25) ;
- Emis un avis favorable à la demande de démission, en date du 30.09.2024, d'une institutrice maternelle en immersion linguistique néerlandais ;
- Emis un avis favorable à la demande de démission, en date du 23.01.2025, d'un instituteur primaire en immersion linguistique néerlandais ;
- Emis un avis favorable à la demande de démission, en date du 31.01.2025, d'un directeur d'école fondamentale ;
- Acté trois mises en disponibilité pour cause de maladie, de MDP nommés ;
- Acté trois mises en disponibilité par défaut d'emploi de MDP nommés, en date du 26.08.2024 ;

- Acté une mise en disponibilité par défaut d'emploi de MDP nommé, en date du 01.10.2024 ;
- Etabli un acte d'admission à la pension du secteur public, en date du 1^{er} mars 2025, d'un agent nommé en qualité d'institutrice maternelle ;
- Procédé à la nomination d'un agent à titre définitif en qualité de Maître de psychomotricité, à raison de 4 périodes/semaine, en date du 1^{er} avril 2025 ;
- Ratifié la désignation d'un « référent pilotage » pour le PO de Havelange, en date du 16.04.2025 ;
- Approuvé le plan de pilotage fusionné et adapté de l'école de « Flostoy-Jeneffe-Miécret » ;
- Approuvé les mises à jour du « Règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé » des écoles fondamentales ordinaires de la Commune, en date du 25 août 2025 ;
- Approuvé la Convention relative à l'intervention de la Cellule de Soutien et d'Accompagnement du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP) dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre des plans de pilotage et des contrats d'objectifs des écoles fondamentales ordinaires de la Commune ;
- Approuvé la Convention relative à l'accompagnement du PO par la Cellule « Manger Demain » pour la mise en place des repas chauds dans écoles communales, pour une durée de 18 mois ;
- Conclu une Convention de partenariat entre les Pouvoirs organisateurs de Andenne, Ciney, Gesves, Hamois, Havelange, Ohey et Somme-Leuze pour la constitution d'un « Pool local de remplacement » pour l'année scolaire 2025-2026.

POPULATION SCOLAIRE AU 30 SEPTEMBRE 2025									
ECOLE DE	MATERNELLE	PRIMAIRE							MATERNELLE ET PRIMAIRE
		1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}		
BARVAUX	16	6	9	4	6	5	2	32	48
MAFFE	31	10	8	6	8	4	9	45	76
MEAN	7	4	2	2	0	0	5	13	20
FLOSTOY	27	11	11	9	6	5	4	46	73
JENEFFE	30	6	7	12	6	9	5	45	75
MIECRET	32	5	12	7	2	7	3	36	68
TOTAL	143							217	360

REPARTITION DES EMPLOIS AU 1^{er} OCTOBRE 2025

24 P : CHARLIER P- M Directeur

24 P : GIARD Aurélien
Directeur stagiaire

MATERNELLE au 1^{er} octobre 2025

<u>MEAN</u>	<u>MAFFE</u>	<u>BARVAUX</u>	<u>MIECRET</u>	<u>JENEFFE</u>	<u>FLOSTOY</u>
M1, 2 et 3 1,3,3 = 7 éls	M1, 2 et 3 9,8,14 = 31 éls	M1, 2 et 3 4,5,7 = 16 éls	M1, 2 et 3 15,5,12 = 32 éls	M1, 2 et 3 11,9,10 = 30 éls (30 encadrement)	M1, 2 et 3 10,6,11 = 27 éls
FASTREZ A. 26 P	PALIGOT Josiane 26 P	BONTEMPS Cécile 26 P → Congé maladie	EVARD Françoise 26 P → dont 5 P en ICP	WILMET Murielle 26 P → dont 5 P en ICP	FISENNE Françoise 26 P
	LHOAS Sabine 26 P → Congé maladie	➤ THONON Florine 26P → Congé maladie	➤ DEBATY Annick 5 P	➤ FOURNEAU Céline 5 P	HARDY Sybille 26 P
	➤ DELHAISE Justine 26 P	➤ MAYON Aurélié 26P	MELOTTE Valérie 26 P	HENRY Maryline 26 P	
Psychomotr 2 P	Psychomotr 4 P	Psychomotr 2 P	Psychomotr 4 P	Psychomotr 4 P	Psychomotr 4 P
<u>PUER PART-APE</u>	<u>PUER ACS-APE</u>	<u>PUER Définitive</u>	<u>PUER PART-APE</u>	<u>PUER PART-APE</u>	<u>PUER PART-APE</u>
TOUSSAINT Elise	KAHNES Céline	THIBAUT Isabelle	JASSOGNE Floriane	DARGENT Anaïs	CLOSSET Justine

PRIMAIRE au 1^{er} octobre 2025

MEAN 13 élèves	MAFFE 45 élèves	BARVAUX 32 élèves	MIECRET 36 élèves	JENEFFE 45 élèves	FLOSTOY 46 élèves
P1 : 4 élèves P2 : 2 élèves P3 : 2 élèves PAQUAY Noa 6 P <i>JADOT Joseph 3 Périodes APE</i>	P1 : 10 élèves P2 : 8 élèves CAMUS Delphine 24 P LIZEN Odile 8 P → Aide titulariat <i>JADOT Joseph 6 Périodes APE</i>	P1 : 6 élèves P2 : 9 élèves <i>BOURTAMBOURG Adèle 24 Périodes APE</i> <i>JADOT Joseph 4 Périodes APE</i>	P1 : 5 élèves P2 : 12 élèves P3 : 7 élèves GOFFIN Géraldine 24 P FOURNEAU Céline 14 P → Aide titulariat	P1 : 6 élèves P2 : 7 élèves ROOSENS Anne-Lise 24 P <i>JADOT Joseph 3 Périodes APE</i>	P1 : 11 élèves BOUCHAT Cécile 24 P PAQUAY Noa 2 P → Aide titulariat
P4 : 0 élève P5 : 0 élève P6 : 5 élèves DEFAYS Anne-Cath. 24 P Congé stage autre PO ➤ JOACHIM Marine 24 P Congé de maternité ➤ SCAILLET Noa 24 P	P3 : 6 élèves P4 : 8 élèves WOUTERS Maryline 12 P LIZEN Odile 12 P LIZEN Odile 4 P → Aide titulariat P5 : 4 élèves P6 : 9 élèves MELOT L. 24 P dont 3 missions coll. <i>JADOT Joseph 4 Périodes APE</i>	P3 : 4 élèves P4 : 6 élèves P5 : 5 élèves P6 : 2 élèves BACLIN Gaultier 24 P PAQUAY Noa 12 P <i>JADOT Joseph 4 Périodes APE</i>	P4 : 2 élèves P5 : 7 élèves P6 : 3 élèves NIHANT Louise 24 P	P3 : 12 élèves P4 : 6 élèves HUBERT Sébastien 24 P P5 : 9 élèves P6 : 5 élèves COLSON Delphine 24 P dont 4 mission coll.	P2 : 11 élèves P3 : 9 élèves BOUZEGZA Céline 24 P PAQUAY Noa 2 P → Aide titulariat P4 : 6 élèves P5 : 5 élèves P6 : 4 élèves MALHERBE Aurélie 24 P PAQUAY Noa 2 P → Aide titulariat

Les Maîtres spéciaux aux 1^{er} octobre 2025

Religion catholique : **GANY Claude 7 P** vacantes réparties sur les 6 implantations

Morale :

FOURNEAU Céline 6 P vacantes réparties sur 5 implantations (pas de période à Méan)

CPC :

BAUDRY Cécile 20 P dont 17 nommées + 3 vacantes + **1 PO**

Ed. Physique ➤ Total de 32 périodes

DEMBLON Sarah 18 P dont 14 nommées + 4 vacantes

DEMBLON Laure 10 P nommées

BODSON Arnaud 4 P vacantes + **6 PO**

Psychomotricité ➤ Total de 20 périodes

DEMBLON Laure 14 P nommées (dont 4 en IC)

BODSON Arnaud 4 P nommées + **4 P** dans congé IC de Laure + **2 P** vacantes

Seconde langue ➤ Total de 18 périodes

WATELET Carine 18 P dont 10 nommées d'anglais + 6 vacantes anglais + 2 vacantes néerlandais

➤ **NOTTE Vanessa 6 P** dont 4 anglais + 2 néerlandais

➤ **POULAIN Leslie 6 P** anglais

➤ **MANOLATOU S. 4 P** anglais

➤ **NORDKVELLE Sven 2 P** anglais

a) Réunions « ENSEIGNEMENT »

En fonction de l'agenda scolaire et des nombreux besoins identifiés, programmation de minimum une réunion mensuelle en présence des deux directeurs et de l'Echevine de l'Enseignement. Outre l'organisation générale des 6 implantations, le suivi de la population scolaire, nous avons :

- Travaillé au cadre de la rentrée scolaire : candidatures, désignations, remplacements ;
- Suivi l'implémentation de Créos extrascolaire et activités dans les implantations de FJM ;
- Suivi le projet d'implémentation de Créos extrascolaire et activités dans les implantations de BMM ;
- Maintenu l'accompagnement des accueillantes afin d'améliorer le projet pilote « repas chauds » à l'école de Maffe ;
- Communiqué avec les MDP concernés par les « annulations » de traitement des demandes d'octroi des DPPR,
- Adhéré au projet « Pool local de remplacement ».

b) Réunion de rentrée scolaire

En présence de l'Echevine 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
- Récapitulatif pour chaque direction des Fond12 et autres documents administratifs selon les directives de la nouvelle circulaire FWB de rentrée scolaire 2025-2026.

c) Rentrée « administrative » des enseignants

Au 25 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
- Transmission des documents administratifs de chaque MDP à la FWB via GEDI (Gestion des Echanges de Données et Interconnexions entre les établissements scolaires, les PO et les différents services de l'Administration),
- Délibération au Collège communal.

La gestion rigoureuse et rapide des Fond12 et autres documents, permet un suivi précis et rapide du traitement mensuel de chaque enseignant par les agents de la Direction déconcentrée de Jambes.

d) Dossier puéricultrice

Conformément aux dispositions du décret du 4 avril 2024, l'attribution des postes d'aides complémentaires s'étend sur 2 années scolaires consécutives. Fin juin 2025, les Dépêches de la FWB ont confirmé la reconduction :

- D'un poste de puéricultrice sous statut APE pour chaque implantation de Barvaux et Méan,
- D'un poste de puéricultrice sous statut PART-APE pour chaque implantation de Maffe, Flostoy, Jeneffe et Miécet.

En date du 04 septembre, transmission des 6 dossiers administratifs au Ministère de la FWB.

e) Dossier postes ACS-APE autres que PUERI

Conformément aux mêmes dispositions du décret du 4 avril 2024, les Dépêches de la FWB réceptionnées fin juin 2025 ont confirmé que le PO bénéficiait à nouveau d'une aide complémentaire APE pour l'année scolaire 2025-2026, au profit de chacune de nos 2 écoles :

- Un poste d'instituteur(trice) primaire, en soutien à l'équipe éducative, sous statut APE pour l'Ecole de Flostoy-Jeneffe-Miécret,
- Un poste d'instituteur(trice) primaire, en soutien à l'équipe éducative, sous statut APE pour l'Ecole de Barvaux-Maffe-Méan.

En date du 02 septembre, transmission des 2 dossiers au Ministère de la FWB.

f) Maîtres spéciaux RLMOD au 01/10/2025

Le cadre RLMOD est toujours adapté au 1^{er} octobre pour les cours de religion catholique, de morale, de philosophie et citoyenneté.

Un dossier « 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 » est transmis à l'administration pour les cours de religion catholique.

Le PO doit également introduire :

- Un relevé globalisant au sein du PO toutes les données de mise en disponibilité éventuelle,
- Une notification des emplois vacants par fonction au sein du PO.

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 01.10.2025 doivent être impérativement introduits aux Cellules FWB dans les 15 jours.

Ces dossiers concernent les enseignants préscolaires et primaires, temporaires et/ou définitifs ainsi que les maîtres spéciaux « autres que RLMOD ».

- Mise à jour des tableaux de la FWB pour les mises disponibilité,
- Répertoire, par école, dans un tableau Excel FWB tous les emplois vacants,
- Transmission de ces dossiers dans les temps impartis.

h) Emplois vacants et Appels à nomination

La dépêche ministérielle « Encadrement scolaire du 1^{er} octobre au 04 juillet de l'année scolaire en cours – Récapitulatif PO » est de la plus haute importance pour la déclaration des emplois vacants, un éventuel « appel à nomination » ou la nomination d'un membre du personnel.

En mai 2025, un courrier « appel à nomination » a été envoyé aux candidats à la nomination définitive répondant aux critères de sélection. Les enseignants prioritaires intéressés adressent ensuite leur candidature auprès du PO.

C'est en juin que les dossiers des enseignants « prioritaires » sont mis à jour : réception des courriers adressés au PO, vérification des jours d'ancienneté, classement des prioritaires selon les fonctions exercées.

Durant cette même période, transmission à la FWB du dossier de nomination, en date du 1^{er} avril 2025, d'un maître spécial de psychomotricité à raison de 4 périodes/semaine.

j) Gestion administrative des enseignants

Sachant que 31 enseignants nommés et 28 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 de congés maladie, 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 Fond12 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 01.11.24 au 31.10.2025 :

- 186 Fonds12 transmis à la FWB ce qui démontre la charge de travail administratif tant au niveau des directions qu'au niveau du service enseignement,
- 56 formulaires C4 transmis aux enseignants temporaires.

j) Les outils mis à disposition du PO

MODE

Depuis 2024, dans le but de soutenir la simplification administrative pour un enseignement d'excellence, l'Administration générale de l'Enseignement a déployé une solution informatique appelée « Modèle de délégation » ➤ **MODE**

En pratique, MODE permet une gestion simplifiée et sécurisée des accès aux différentes applications du PO : Dimona, Gesp, Primver, ...

GEDI

Depuis avril 2024, le PO de Havelange accède à l'application développée par l'Administration pour les PO. GEDI permet la Gestion des Echanges de Données et Interconnexions entre les établissements scolaires, les PO et les différents services de l'Administration.

Ce type d'envoi sécurisé et authentifié permet d'accélérer, de faciliter l'envoi des documents et de répondre aux enjeux de la dématérialisation du Pacte pour un enseignement d'excellence.

Après 1 an et demi d'utilisation, je confirme le réel avantage de GEDI en matière d'efficacité dans la transmission des documents de chaque MDP et leur traitement au niveau de la FWB mais aussi en termes de communication entre le PO et l'Administration.

k) 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 », « encadrement » et « augmentation cadre maternel » pour chaque école doivent parvenir à l'Administration.

- Réception des dossiers informatiques envoyés par les directeurs,
- Vérification du contenu de ces dossiers et transmissions de ceux-ci à l'Administration.

l) Augmentation du cadre maternel en cours d'année scolaire

Sur base de l'augmentation des élèves inscrits en maternelle à certaines dates bien précises (4 par année scolaire), adaptation de l'encadrement via « l'ouverture » de ½ temps éventuels supplémentaires.

m) Réunion de la COPALOC (Commission Paritaire Locale)

La Commission paritaire locale bénéficie de plusieurs types de compétences :

- De décision ,
- D'avis,
- De concertation,
- Autre : droit à l'information.

Renouvellement de la composition de la Copaloc :

- Membres représentant du PO désignés par le Conseil communal
- Membres représentant le personnel pour les différents syndicats.

Nouveau Règlement d'ordre intérieur de la Copaloc de Havelange validé en séance du 26.06.25.

Mise à jour du Règlement de travail Enseignement par l'intégration de l'article 39bis « Devoir de connexion et droit à la déconnexion ».

Deux réunions organisées depuis le 1^{er} novembre 2024 :

- Courrier d'invitation et transmission des documents aux membres

- Préparation du contenu de la réunion avec l'Echevine de l'enseignement
- PV des réunions

n) Chaque fin de mois

- Facturation des transports au TEC : trajets du matin et de l'après 16h00 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 25 et 25bis à adresser à la FWB,

o) Les journées pédagogiques

Durant les journées pédagogiques des écoles communales, des accueils sont prévus pour 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^{ème} enfant et 6 euros pour le 3^{ème} enfant d'une même famille.

Les accueillantes communales animent ces différentes journées.

➤ au total 7 journées pédagogiques et une matinée pédagogique ont été organisées en interne :

- À l'accueil extrascolaire de Maffe pour l'école de Barvaux-Maffe-Méan,
- À l'accueil extrascolaire de Jeneffe pour l'école de Flostoy-Jeneffe-Miécret.

p) Les attestations fiscales

Suite à la réorganisation de la gestion des attestations dans le cadre de la Déductibilité fiscale des frais de garde d'enfants de moins de 12 ans et afin 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 2024 : accueil des écoles, du mercredi après-midi, journées pédagogiques, stages et plaines.

Ce travail est réalisé en collaboration avec Mme Stéphanie Lecrenier du service « Finances ».

q) Les activités pédagogiques, sportives, culturelles ou artistiques (APSCA)

La classe d'un membre du personnel en formation (de maternelle ou primaire) peut bénéficier de l'organisation d'activités pédagogiques, sportives, culturelles ou artistiques grâce à l'appui du CFCP (Centre de Formation Enseignement des Communes et des Provinces) :

- Les APSCA sont organisés sur base d'une convention signée entre le PO et l'opérateur d'animation,
- Un exemplaire de ladite convention signée ainsi que la demande de remboursement et une copie de la déclaration de créance de l'opérateur d'animation devant être envoyés par mail au CFCP par le PO.

En 2025, 10 dossiers de remplacement ont été transmis pour l'ensemble de nos écoles communales.

r) Nouveautés

Réforme du cahier des charges du transport scolaire

Conformément à la législation sur les marchés publics, les circuits de transport scolaires devaient être remis en concurrence pour la rentrée scolaire 2025-2026.

Travail en collaboration avec Sabine Denis (Marché public) afin de répondre à l'accord cadre « Services réguliers spécialisés de Transport scolaire » pour le circuit 5322 effectué par le car communal de Havelange.

Notification de l'attribution en date du 17 juillet 2025.

Suivi du projet « Repas chauds dans les écoles communales »

Suite aux retours très positifs du projet pilote « Repas chaud » mis en place par le Comité de parents de et à l'école de Maffé depuis novembre 2024, l'objectif du PO est d'élargir ce service aux 6 implantations scolaires à raison de 2 repas chauds/semaine dès janvier 2026.

- Visite des espaces « cuisine et réfectoire » des 7 sites de « distributions » en compagnie du conseiller en prévention Nicolas Chisogne, ceci afin d'évaluer et de proposer une liste des travaux d'aménagement à effectuer,
- Prise de renseignements auprès de l'AFSCA pour les « autorisations » et création d'Unité d'Etablissement (UE) pour chaque lieu de distribution des repas chauds,
- Rencontre du Chargé de Missions de la « Cellule Manger Demain » dans le cadre d'un accompagnement du PO et signature de la Convention « Green Deal Cantines Durables » pour une transition de la restauration collective vers une alimentation plus durable,
- Travail en collaboration avec Sabine Denis (Marché public) et le service juridique de la « Cellule Manger Demain » pour l'élaboration et la rédaction du Cahier des charges du Marché public de services ayant pour objet « préparation et livraison de repas chauds dans les écoles communales,
- Constitution d'un petit Comité Manger Demain (2 accueillantes extrascolaires, le directeur de l'école FJM, l'Echevine de l'enseignement et moi-même) qui doit se réunir une fois/trimestre, les premières réunions pouvant être animées par le chargé de mission territoriale de Manger Demain,
- Programmation d'une matinée de formation intitulée « Le rôle du personnel de service dans la transition vers une cantine durable », animée par la « Cellule Manger Demain » et destinée à la vingtaine d'agents communaux prestant dans les 6 implantations scolaires durant le temps de midi.

Pool local de remplacement dans l'enseignement primaire ordinaire

Objectifs poursuivis :

- Dans un contexte de pénurie des enseignants, faciliter les remplacements en cours d'année scolaire ;
- Lutter contre le turn-over des enseignants en début de carrière et stabiliser des enseignants temporaires qui auront dès lors un emploi garanti jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le dispositif des pools de remplacement octroie des périodes complémentaires aux pouvoirs organisateurs des écoles organisant un niveau d'enseignement primaire ordinaire dans les zones géographiques concernées, afin de leur permettre de recruter des instituteurs primaires pour constituer un pool local de remplacement.

Un pool local de remplacement peut être créé soit au sein d'un seul pouvoir organisateur (si le nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'enseignement primaire à une date déterminée permet d'obtenir 24 périodes), soit auprès de plusieurs pouvoirs organisateurs, moyennant dans ce cas la conclusion d'une convention de partenariat.

Pour la rentrée scolaire 2025-2026, la zone géographique de Namur est intégrée dans ce jeune dispositif.

Le PO de Havelange ainsi que 6 autres PO de communes voisines ont adhéré au projet « Pool », permettant la création d'un emploi d'instituteur primaire à prestation complète grâce à la mutualisation de leurs périodes octroyées.

Projet officialisé par la signature d'une convention de partenariat entre les 7 PO de la zone, la désignation d'une enseignante primaire à temps plein à partir du 03.11.25 jusqu'au 03.07.26 et la planification de ses prestations dans les différentes écoles concernées.

Havelange est le « PO porteur » et, à ce titre, responsable :

- De la coordination du partenariat,
- De la gestion administrative de l'enseignant désigné,
- De la communication des prestations mensuelles du membre du personnel aux services de l'Administration.

13. L'Accueil extrascolaire et la coordination Accueil Temps Libre (ATL)

Agent traitant : Sylvie SIMON (mi-temps)

a) Les missions

- La mise en place et la dynamisation de la coordination ATL sur le territoire de la commune ;
- Participer à la mise en œuvre cohérente de l'accueil des enfants durant le temps libre, en collaboration avec l'échevin(e) et la Commission Communale de l'Accueil ;
- Travailler en partenariat avec les opérateurs de l'accueil (associatifs et publics) organisant des activités pour les enfants principalement entre 2.5 et 12 ans (avant et après l'école, le mercredi après-midi, le week-end et congés scolaires)
- Elaborer le programme CLE (état des lieux, analyse des besoins en matière d'ATL)
- Soutenir l'organisation de la CCA et en assurer le secrétariat
- Sensibiliser et accompagner les opérateurs d'accueils dans le développement de la qualité de l'accueil et l'élaboration de leur projet d'accueil (formation continue, ...)

- Promouvoir, diffuser les outils de l'ONE
- Informer les familles (usagers) des opérateurs existants et activités proposées
- Coordonner l'offre d'accueil, et les opérateurs d'accueil (offre cohérente et diversifiée)
- Assurer un travail de veille sur le secteur ATL et sur les besoins des familles
- Rédiger le rapport d'activité ONE et le plan d'action annuel

Les missions spécifiques, en tant que **Responsable de Projet de l'accueil extrascolaire**, comme reprises dans la convention entre l'ONE et la commune, sont : l'organisation des 5 semaines de stage pour l'accueil extrascolaire, l'organisation des mercredis après-midi, et la formation des accueillantes tous réseaux confondus.

b) Coordination de l'Accueil Temps Libre (ATL)

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

Une CCA est un lieu de **concertation**, de **réflexion** et d'**impulsion** qui permet de concevoir l'accueil des enfants de 3 à 12 ans de manière qualitative et innovante. Cette commission regroupe des membres répartis de manière équitable en différentes composantes :

- Une sphère familiale (membre d'association de parents, comité de soutien, mouvements d'éducation permanente),
- Une sphère de l'accueil des 0 à 12 ans (accueils extrascolaires, accueil des nourrissons, ...),
- Une sphère des activités sportives, culturelles, artistiques, ... (clubs sportifs, mouvements de jeunesse, ...)

Cette année :

1. Clôture de la CCA 2019-2024 avec Antoine Mariage, président de la CCA
2. Préparation de la dernière CCA du 21.11.24 avec Antoine Mariage
3. Renouvellement de la CCA en collaboration avec la nouvelle échevine de l'ATL, Aurélie Brouir
4. Préparation de l'ordre du jour en concertation avec Aurélie Brouir, présidente de la CCA
5. Invitation et envoi du procès-verbal des réunions du 26.06.25 - 17.09.25
6. Réflexion autour du plan d'action, de l'organisation des futures CCA

Coordination des offres de stages dans la commune

Lors d'une réunion de Commission Communale de l'Accueil, il a été relevé qu'il serait plus opportun que le feuillet stage soit davantage anticipé.

Plusieurs réunions se sont organisées avec les différents opérateurs afin d'organiser au mieux l'année suivante en terme de stages, camps, ... Le feuillet paraîtra dans le premier bulletin communal de l'année (janvier 2026) proposant ainsi tous les stages pour l'année 2026.

- Novembre 2024 : parution du feuillet stage 2025



- Août 2025 : Rencontre des différents opérateurs : répartition des différentes semaines 2026
- Septembre : seconde rencontre et finalisation des différentes informations : prix, contact, thème, tranche d'âge.

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 base ONE : 2 accueillantes ont suivi la formation de 100h à Profondeville, leur permettant d'être reconnues « accueillantes extrascolaires »
- Décembre 2024 : 4 accueillantes ont suivi la formation : « cris, colère : comment les interpréter ? » organisé par l'ATL de Tinlot
- Salon EDUC : participation de 4 accueillantes en octobre 2025
- Aucune matinée pédagogique n'a été organisée cette année
- Pas de formation cette année pour la coordinatrice

Mise à jour de la convention ONE/Havelange

La convention ONE-Havelange est actualisée depuis mon engagement (en attente de signature de la part de l'ONE) : les tâches assumées sur le mi-temps subventionné doivent s'inscrire dans le cadre du décret ATL.

Portail Pro de l'ONE

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

Inscription à une formation en ligne afin de pouvoir utiliser correctement le portail.

Programme CLE

Le programme CLE s'étend jusqu'en janvier 2027.

Le présent programme « CLE 2022-2027 » a dès lors pour ambition de :

- Présenter brièvement le territoire communal,
- Evaluer les objectifs précédemment visés,
- Répertorier l'offre actuelle des accueils sur Havelange,
- Lister et identifier les différents opérateurs partenaires de l'ATL,
- Exposer les besoins révélés en matière d'accueil et recueillis auprès des enfants, des parents et des professionnels de l'enfance,
- Définir des objectifs spécifiques pour les cinq prochaines années ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Un nouvel état des lieux commencera en janvier 2026 pour aboutir au renouvellement du PCLE en 2027.

c) L'accueil extrascolaire du mercredi

L'accueil extrascolaire, organisé 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.

Du mercredi 06/11/2024 au 15/10/2025

Ponctuellement, l'agent rencontre les accueillantes pour préparer avec elles les animations du mercredi après-midi. Elles préparent généralement les activités pour 2 mois. L'agent réalise ensuite l'affiche en utilisant le même canevas.

Elles essayent, 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), ...
- Précédemment, les activités étaient partagées sur la page Facebook de la commune, aux directions d'école ainsi que dans le bulletin communal. Depuis avril 2024, il y a une augmentation significative des enfants à l'AES. Pour une quinzaine d'enfants les années précédentes, il y a actuellement environ 30 enfants accueillis chaque mercredi. Une 3^e accueillante est présente chaque semaine.
- Le local, où les enfants sont accueillis, ne permet pas d'en prendre davantage. C'est pourquoi il n'y a plus autant de diffusions des activités réalisées.



Selon les besoins, la bibliothèque et la ludothèque restent des lieux privilégiés pour le mercredi après-midi. Les bibliothécaires peuvent proposer des animations autour d'un livre, conseiller ou ouvrir leurs portes pour permettre un moment de lecture et/ou de prêt.

Présences des enfants à l'accueil extrascolaire (mercredis)

AES Présences	Nov 24	Déc 24	Jan 25	Fév 25	Mars 25	Avril 25	Mai 25	Juin 25	Jui 25	Août 25	Sept 25	Oct 25	Total
	111	83	102	82	86	22	81	97	19	23	101	78	885

Sur 12 mois, 885 enfants ont été accueillis à l'AES du mercredi après-midi. Ce qui fait une moyenne de 89 enfants par mois soit 23 enfants/mercredi. On constate une augmentation de 134 enfants depuis l'an dernier.

Le mois de septembre a vu également les demandes augmenter :

- Avec des enfants qui venaient tous les 15 jours, participant dorénavant toutes les semaines,
- L'arrivée à l'école du petit(e) frère/sœur ;
- De nouvelles demandes.
-

Comme le local n'est pas extensible, une liste d'attente est prévue afin de recontacter le parent en demande si des annulations sont connues.

Les nouvelles demandes sont répertoriées et sont mise « en attente ».

- Actuellement, il y a plus de demandes que de places. Le mailing avec le lien électronique à compléter est envoyé à 81 parents.

Voici ci-dessous l'état des lieux des enfants réguliers :

Accueil = les enfants arrivant à 12h depuis l'EVHa ou le bus

Présent Animation = les enfants participent à l'activité

(3 accueillantes présentes : 24 enfants sont prévus pour l'après-midi. C'est un grand maximum pour le local)

Ce relevé permet de voir que même pour les enfants réguliers, on ne peut pas toujours accepter toutes les demandes.

	Chaque MERCREDI		1 MERCREDI/2	
	Accueil	Présent Animation	Accueil	Présent Anim
FLOSTOY	5	5	5	5
MAFFE	5	5	11	9
MIECRET	4	4	5	5
JENEFFE	3	3	5	5
EVHa	15	10	16	11
TOTAL	32	27	42	35
Surplus d' Accueil	2	3	12	11

d) Stages

Participation financière pour une semaine : 30 € (28 € pour le 2^{ème} enfant, 25 € dès le 3^{ème})

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.

Depuis octobre 2024, l'inscription pour les stages se fait toujours par contact téléphonique ou par mail mais également en remplissant un lien électronique envoyé aux parents +/- 1 mois avant la participation de l'enfant. Ce lien donne quelques précisions sur l'organisation, les infos pour le paiement, permet la sélection lors des journées à la carte, l'autorisation pour les photos, intervention d'urgence ... et pour l'organisation, ce lien permet de centraliser l'ensemble des données.

Stages organisés par l'Accueil Extrascolaire

	Hiver 24	Détente 25	Printemps 25	Eté 25	Automne 25	TOTAL
< 6 ans	20	19	17	14	17	87
>6 ans	11	11	15	16	13	66

➤ 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 Lego, 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.

➤ L'accompagnement des enfants en dessous de 5 ans 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 sont fort heureusement accordées par le PO, ce qui permet de répondre au mieux aux besoins physiologiques des plus petits. Mais il reste encore beaucoup à mettre en place pour leur offrir un « espace » confortable et digne d'un accueil de « qualité ».

En 2024-2025, aux vues des inscriptions en augmentation (pour les stages), la salle EPN a été utilisée en plus afin de permettre au groupe des grands de l'occuper. Ce qui permet une organisation plus optimale, un niveau sonore plus adéquat et une répartition des groupes par âge et par local.

En octobre 2025, la mise en place d'un PAD (partenariat Automne Détente) a eu lieu durant le stage d'automne par la collaboration de la bibliothèque Papyrus, d'une conteuse et d'une bénévole. Ce partenariat, validé en CCA et par l'ONE, permet l'octroi d'une subvention. Le dossier a été encodé sur le portail ONE dès la fin du stage.

e) La fête de Saint-Nicolas

Organisation de la Saint-Nicolas le dimanche 24 novembre 2024.

Un partenariat entre le Foyer des Jeunes et l'Accueil Temps Libre. Une collaboration supplémentaire est prévue cette année avec la bibliothèque Papyrus.

Au programme de la journée :

- ✓ 10h : accueil des enfants au Foyer des Jeunes de Havelange
- ✓ De 10h30 à 11h30 : 2 espaces sont prévus pour accueillir les maternelles et les primaires. Les bibliothécaires racontent des contes aux enfants.

Cette matinée est gratuite

- ✓ Rencontre avec le grand Saint (de 12h30 à 13h30) et distribution de bonbons.

Nous avons choisi de nous orienter davantage sur des collations cette année.

Pour cette édition 2024, nous avons pu bénéficier de dons de différents partenaires : Au panier Nature, Galer Marche en Famenne, les Toursiveux.

88 enfants sont venus voir le spectacle, 24 parents ont pu accompagner les enfants en bas âge.
+- 100 enfants sont venus dire bonjour à Saint Nicolas.

f) Travail récurrent réalisé durant l'année pour l'Accueil extrascolaire du mercredi et des 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 Aurélie Brouir (dès 12/2024).

g) 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 Arthur Haulot, où nous avons répertorié les besoins en matériel, pharmacie, ...
- ° création d'un formulaire en ligne pour les stages et l'AES
- ° pub des activités AES dans le bulletin communal, FB, Listing parents
- ° rencontre avec le CCH et la bibliothèque pour utiliser l'espace EPN pendant les stages
- ° Planification des sorties extérieures (Cinéma à la Saint Nicolas – Pirouette pendant les vacances de Noël)
- ° Réflexion sur le ROI de l'AES du mercredi après midi et l'anticipation des inscriptions via un formulaire électronique envoyé le mois précédent.
- ° Réflexion sur l'organisation des inscriptions pour les futurs stages
- ° Gestion du portail Pro-ONE : présence ONE, subvention AES1, subvention de coordination, gestion « mon équipe », déclaration activité PAD, encodage formation, gestion ATL , ...

14. 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.

<u>Population scolaire 01.10.25</u>	1h00 à 1h30	1h30	2h00 à 2h30
	<i>Accueil Matin</i>	<i>Temps de Midi</i>	<i>Accueil du Soir</i>
<u>Ecole de Flostoy</u> 8h45 - 11h45 13h00 - 15h45 27 M - 46 P = 73 élèves	VANDE VYVRE Marie 7h00 à 8h30 (1h30 X 5 = 7h30)	VANDE VYVRE Marie 11h45 à 13h15 = 6h00 GONZALES Maïté 11h45 à 13h15 = 6h00 GARCIA RAMOS Maria 11h45 à 13h00 = 5h00 CLOSSET Justine 11h45 à 13h15 = 4h00 → 2 services le midi !	GONZALES Maïté 16h00 à 18h00 = 8h00 JANSE Alexandra 16h00 à 16h30 = 2h00
<u>Ecole de Miécrot</u> 8h30 - 12h00 13h30 - 15h30 32 M - 36 P = 68 élèves	<u>Lundi, mardi, jeudi et vendredi :</u> PAULUS Laetitia 7h15 à 8h15 (1h00 X 4 = 4h00) <u>Mercredi :</u> JASSOGNE Floriane (7h15 à 8h15 = 1h00)	PAULUS Laetitia 12h00 à 13h30 = 6h00 ABDULI Avdij 12h00 à 13h30 = 6h00 TASNIER Caroline 12h00 à 14h00 = 8h00 → Temps de midi organisé sur deux étages !	PAULUS Laetitia 15h45 à 18h00 = 9h00 TASNIER Caroline 15h45 à 16h15 = 2h00
<u>Ecole de Jeneffe</u> 8h35 - 12h20 13h45 - 15h25 30 M - 45 P = 75 élèves	LIZIN Béatrice 7h15 à 8h15 (1h00 X 5 = 5h00)	LIZIN Béatrice 12h15 à 13h45 = 6h00 JASSOGNE Floriane 12h00 à 13h30 = 6h00 MONJOIE Emilie 12h15 à 13h45 = 6h00 (+ 6h00 d'aide instit maternelle)	LIZIN Béatrice 15h45 à 17h45 = 8h00 JASSOGNE Floriane 15h45 à 16h15 = 2h00
<u>Ecole de Bvx</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15 16 M - 32 P	JOTTARD Aurore 7h20 à 8h20 (1h00 x 5 = 5h00)	JOTTARD Aurore 12h00 à 13h30 = 6h00 COUTINHO Francisco 12h00 à 14h00 = 8h00	MONJOIE Emilie 15h30 à 17h30 = 8h00 JOTTARD Aurore 15h30 à 16h00 = 2h00

= 48 élèves			
<u>Ecole de Maffe</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15 31 M - 45 P = 76 élèves	MONJOIE Emilie 7h20 à 8h20 (1h00 X 5 = 5h00)	<u>Temps midi PRIMAIRE</u> DELMARTINO Catherine 12h00 à 13h30 = 6h00 VANHANDENHOVEN Alain 12h00 à 13h30 = 6h00 <u>Temps midi MATERNELLE</u> DELAETER Emmanuelle 12h00 à 13h30 = 6h00 DEMANET Audrey 12h00 à 14h00 = 8h00 → 2 réfectoires dans des bâtiments différents	DELAETER Emmanuelle 15h30 à 18h00 = 10h00 DEMANET Audrey (15h30 à 17h00) x 2 + (15h30 à 17h30) x 2 = 7h00 DELMARTINO Catherine 15h30 à 16h30 = 4h00
<u>Ecole de Méan</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15 7 M - 13 P = 20 élèves	ALARDEAU Laurence 7h20 à 8h20 (1h00 X 5 = 5h00)	TOUSSAINT Elise 12h00 à 13h30 = 6h00 ALARDEAU Laurence 12h00 à 13h30 = 6h00	ALARDEAU Laurence 15h30 à 18h00 = 10h00

Prestations supplémentaires :

JOTTARD Aurore - Implantation de Barvaux :

Le jeudi de 9h30 à 11h30 en alternance :

→ aide à l'institutrice maternelle : école du dehors

→ aide à l'institutrice primaire : P1P2

MONJOIE Emilie - Implantation de Jeneffe en Maternelle :

→ Semaine paire : mardi de 10h30 à 12h15 / mercredi de 8h45 à 11h45 / vendredi de 10h30 à 12h15

→ Semaine impaire : mardi de 8h30 à 12h15 / vendredi de 10h30 à 12h15

a) La responsable de projet

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 ;
- 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.

15. 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	MRP / Horticole Atelier du service technique
SMAL Adeline	Maison Communale
PENE Arlette	Centre Culturel Bibliothèque Maison Communale
STEPHAN Jessica	Ecole de Maffe
ALARDEAU Laurence	Ecole de Méan
JOTTARD Aurore	Ecole de Barvaux
LIZIN Béatrice	Ecole de Jeneffe
COLLARD Prescillia	Ecole de Jeneffe/Miécret
DELMARTINO Catherine	Ecole de Méan/Maffe
JADOT Nathalie	Ecole de Méan
PAULUS Laetitia	Ecole de Miécret
ABDULI Avdij	Ecole de Miécret
TASNIER Caroline	Ecole de Miécret
LUUE Y GONZALEZ Maïté	Ecole de Flostoy

16.
Le

service tourisme

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps)

Notre territoire compte 38 établissements touristiques. L'animation territoriale des acteurs ainsi que toute la valorisation des 6 communes concernées sont assurées par la Maison du Tourisme (<https://www.destinationcondroz.be>).

Nous collaborons étroitement aux projets mis en œuvre par la Maison du Tourisme : journées partenaires, mes aventures d'enchanteurs, sentiers d'arts, réseau points nœuds, ...

a) Balades et vous

Cette année, notre commune a eu le plaisir d'accueillir l'événement « Balades et vous », organisé depuis 15 ans par la Maison du Tourisme Condroz-Famenne.

Madame et Monsieur Berghmans ont eu la grande gentillesse d'ouvrir les portes de leur superbe propriété, le château de Ramezée.

Quel privilège d'avoir pu y vivre cette magnifique journée, baignée de soleil et d'une ambiance chaleureuse !

Au total, 788 participants ont pris part à l'une des 18 balades guidées proposées, tandis que 354 marcheurs ont choisi de parcourir les sentiers en toute liberté.

À ces chiffres s'ajoutent plus de 100 visiteurs venus simplement profiter de l'atmosphère conviviale du site et des animations proposées.



b) Stand touristique éphémère

Deux fois par an, un stand touristique éphémère est installé afin d'aller à la rencontre des Havelangeois et de promouvoir notre belle région.

C'est toujours un moment d'échange privilégié : certains en profitent pour découvrir de nouvelles idées de balades, tandis que d'autres achètent les cartes IGN des promenades locales — un incontournable pour préparer leurs futures escapades au cœur du Condroz-Famenne.

La Maison du Tourisme met à disposition la roue “Mes aventures d’enchanteurs”, une animation ludique qui permet aux enfants de gagner de petits gadgets.



17. Le service communication

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps)

a) Le compte Facebook de la commune

Statistiques générales : 1889 followers

Âge et genre

Global

 Femmes  Hommes  Inconnu

35 à 44 ans



25 à 34 ans



45 à 54 ans



55 à 64 ans



Plus de 65 ans



18 à 24 ans

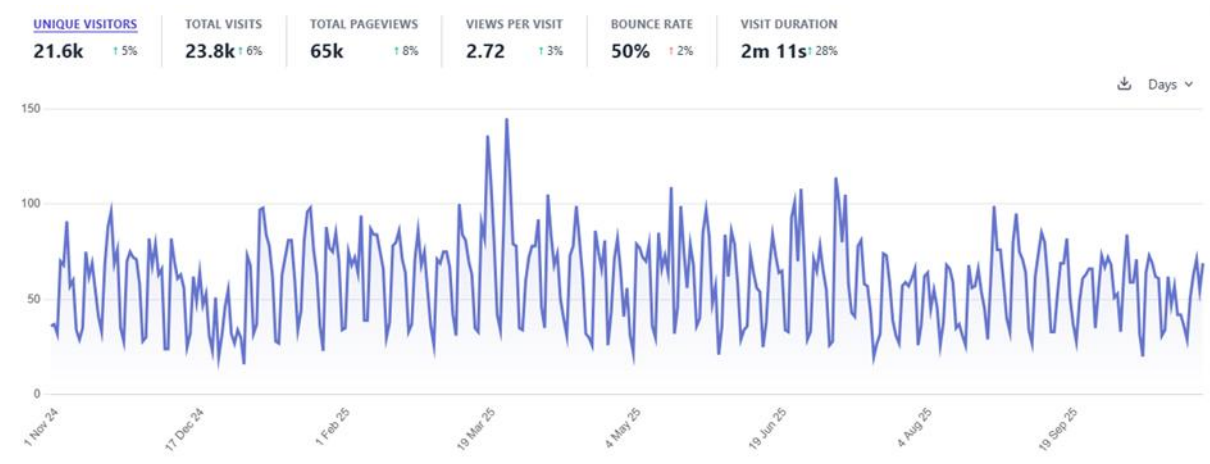


Engagement et Interaction :

- Nombre total de publications : 200
- Nombre de couvertures : 55200
- Nombre de clics sur les liens : 1591
- Mentions j'aime et réactions sur la page : 1611

b) Le site internet

Nombre de visiteurs : 21600



Top 3 des pages les plus vues :

- Page d'accueil : 7200 k
- Service population état civil : 3400 k
- Salle des fêtes : 1300 k

Nombre d'évènement dans l'agenda : 51

Nombre d'actualités : 25

c) Le Bulletin communal

Depuis février 2024, c'est désormais l'entreprise Creercoller qui s'occupe de l'impression et de la mise en page du bulletin.

L'agent réceptionne les emails avec les documents à transmettre au graphiste. Elle réalise une ébauche en rassemblant tous les documents reçus. Elle réalise les flyers et affiches pour les évènements propres à l'administration communale.

Elle reçoit un premier jet par la graphiste et réalise des corrections et des modifications jusqu'à l'obtention du bon à tirer.

Diffusion

- Fréquence de publication : 9 par an jusque septembre 2025. Le bulletin communal est devenu bimestriel avec 6 éditions par an.
- Nouvelle charte graphique depuis septembre 2025.
- Nombre d'exemplaires distribués : +- 2570 exemplaires.



11
INFOS COMMUNALES
 Pressoir mobile

— page 3 —

12
TRAVAUX
 Traversée d'Havelange

— page 4 —

13
LA VIE DANS NOS ÉCOLES
 Ateliers de langues ouvert à tous

— page 5 —

Editorial

Après l'été et la pause qu'il a permis, le rythme de la rentrée reprend avec son lot de nouveautés, de projets et de belles rencontres. À l'école, les élèves retrouvent leurs camarades, leurs enseignants, et s'engagent avec enthousiasme dans une nouvelle année d'apprentissage. Cette période, parfois épuisante, est aussi un moment riche de promesses et d'élan collectif.

Au-delà des murs de l'établissement, c'est toute la commune qui reprend vie au travers des associations, des activités culturelles, sportives et citoyennes. Nous souhaitons à chacun et à chacune une reprise pleine d'énergie et de motivation, et que cette rentrée soit pour vous et vos proches synonyme de réussite, de découvertes et de convivialité partagée.

Le Collège communal d'Havelange



Nathalie DEMANET Bourgmestre
 0478/85 12 71
 Sécurité, Finances, Administration,
 Économie, Emploi, Coopération
 internationale



Frank MAILLEUX 1^{er} Echevin
 0498/549392
 Urbanisme, Travaux



Aurélien BROUËR 2^{ème} Echevin
 0474/215710
 Enseignement, Enfance et Petite Enfance,
 Culture, Tourisme, Communication



Gilles RAMELOT 3^{ème} Echevin
 0478/44 91 35
 Agriculture, Forêt, Environnement,
 Bien-être, animal, Culture, Jeunesse



André-Marie GIGOT 4^{ème} Echevin
 0478/968199
 Sport, Développement rural, Participation
 citoyenne, Logement, Associations,
 Associations paroissiales



Renaud DELLIEU Président du CPAS
 0478/204683
 Aides, Mobilité, Énergie, Cimetière



Contact et horaires

Rue de la Station 99 - 5370 Havelange
 083/ 615 329 - f.manderscheid@havelange.be

Service Population - Etat Civil :

083/ 615 329 - population@havelange.be
 Le service Population - Etat Civil est ouvert tous les matins entre
 9h00 et 12h00 - le mercredi entre 13h30 et 16h00.

À partir de septembre, la permanence du Service Population
 change de jour, elle aura lieu le mardi de 16h00 à 18h30,
 toujours sur rendez-vous à prendre la veille au plus tard.

Service Urbanisme & Environnement

083/ 615 331 - ph.schemans@havelange.be
 Le service urbanisme est ouvert le matin entre 9h00 et 12h00
 - sur rendez-vous.

Tous les autres services sont accessibles entre 9h et 12h00.

Etat-civil

Mariages

Moerman Jeremy & Focan Maurine, le 21/06/2025

Riahaux Kevin & Balhazar Jennifer, le 12/07/2025

Naissances

Leciere Izia, fille de Leciere Gaëtan et Merland Justine, le
 16/06/2025

Querton Madeline, fille de Querton Augustin et Vanfleteren
 Fleur, le 20/07/2025

Conseil communal - Ouvert au public

Prochaines séances le 29 septembre et le 27 octobre.



**Vous souhaitez plus
 d'informations?**

Rendez-vous sur notre
 site internet:
www.havelange.be

d) Ecran d'accueil

Depuis septembre 2025, l'administration communale dispose d'un écran d'accueil. Une vidéo reprenant les informations générales, les prochains événements ; les actualités ; est diffusée et régulièrement mise à jour (environ 1fois/semaine).

Le logiciel Canva est utilisé pour réaliser cette vidéo.



18. 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) 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 avant de rentrer dans le détail de chaque fiche ultérieurement.

Année	Intitulé	Etat 2025
2020	I. ~~Impulsion d'une école de devoirs~~	Supprimée
2021	> Soutien scolaire solidaire	Réalisée
2021	II. Activités de rencontre pour personnes isolées (projet fact'cœur)	Réalisée
2021	III. Location de vélos électriques	Réalisée
2023	IV. Cours de cuisine	Réalisée
2023	V. Café suspendu (boissons, repas, ...)	Réalisée

Les fiches actuelles du PCS 2024

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 dans le bulletin communal et sur la page Facebook a porté ses fruits. Quelques personnes ont proposé leur aide dans les écoles communales.



2. 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 visites 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 :

En 2025, une édition du projet fact'cœur a vu le jour avant fin octobre et une deuxième édition est programmée en novembre.

Le 8 avril, 100 spectateurs sont venus assister au spectacle du P'ti Joseph — un moment chaleureux, entre chansons, humour et souvenirs partagés.

Le petit Joseph fait la fête !

Mardi 8/04

16h

Joseph Collard continue d'arpenter les scènes pour nous parler de ses souvenirs de jeune adolescent.

À 15 ans, on ne sait pas grand-chose. Et ce n'est pas à l'école, au foot, ou à la maison qu'il va trouver des réponses à ses questions...

Accompagné par Marcel Dardenne, il nous replonge également dans l'univers musical de sa jeunesse

Rires, tendresse, chanson et bonne humeur !

Un goûter vous est proposé avant le spectacle, dès 15h.

Entrée : 4€ | art.27 : 1,25€
Sur réservation

Centre Culturel d'HAVELANGE

Salle Ensemble : route de Durbuy 2A - 5374 Maffe
www.cchavelange.be

083/63 39 35 @cchavelange

éd. resp. JL Roland, rue Hieltine 2 - 5370 Havelange



3. 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 2025.

4. 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 traverse 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 légume oublié... 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 :

Les ateliers culinaires ont lieu une fois par mois, chaque mardi, de 10h30 à 13h30, dans la cuisine moderne de la nouvelle salle rurale polyvalente. Lors de chaque session, une dizaine de participants se rassemblent pour cuisiner et découvrir de nouvelles recettes dans une ambiance conviviale. Chaque atelier aborde un thème culinaire spécifique, permettant aux participants d'apprendre des techniques variées et de partager leurs connaissances. Ce moment est également l'occasion d'échanger, de goûter les préparations ensemble, et de renforcer les liens.



5. Pain suspendu

Le budget mensuel consacré à l'alimentation représente une charge importante pour de nombreux ménages. Dans notre commune, une épicerie sociale existe déjà, mais elle ne propose pas de pain frais. Or, les bénéficiaires aimeraient pouvoir en recevoir plus régulièrement.

Pour répondre à ce besoin, nous souhaitons sensibiliser les Havelangeois à la solidarité à travers le concept du « pain suspendu » : il s'agit pour chaque client de la boulangerie d'acheter un pain supplémentaire, qui sera ensuite offert à une personne en difficulté. Ces pains seront collectés et distribués deux fois par mois aux bénéficiaires de l'épicerie sociale.

Résultats

Le projet a démarré en novembre 2025. Deux boulangeries du village de Havelange ont accepté d'y participer. Depuis le lancement, 400 pains suspendus ont déjà été distribués, témoignant d'un bel élan de générosité et de solidarité au sein de la commune.



c) Actions hors plan

Donnerie

Une donnerie s'est tenue dans notre commune les 8 et 9 octobre, en partenariat avec le PCS et plusieurs autres associations locales. Le principe était simple : le samedi matin, chacun pouvait venir déposer des dons, et le dimanche matin, tout le monde pouvait se "servir" librement. Cette édition a rencontré un franc succès : 18 bénévoles – 100 donateurs – 220 visiteurs



Opération boîte à chaussures

Le PCS est partenaire de l'opération boîtes à chaussures.

Le principe est simple : chacun est invité à préparer une boîte à chaussures remplie de petites attentions non alimentaires, comme des livres, des produits de soins, des chaussettes, etc. Les boîtes sont collectées à la librairie du village, puis distribuées aux bénéficiaires de l'épicerie sociale.

Havelange
OPÉRATION BOÎTES À CHAUSSURES
8^{ème} édition

**VOUS AVEZ ENVIE DE JOUER AU LUTIN DE NOËL ?
SUIVEZ CES ÉTAPES ... NOUS AVONS BESOIN DE VOUS PLUS QUE JAMAIS !**

- 1 Munissez-vous d'une boîte à chaussures ou d'un carton
- 2 Ajoutez du contenu non-alimentaire : produits de soins et d'hygiène (dentifrice, brosse à dents, gel douche, linge, déodorant, protection hygiénique...), bons pour un commerce Havelangeois, livres/jeux neufs pour enfants, petit matériel créatif, etc.
- 3 Déposez votre colis (non emballé) chez un de nos partenaires **entre le 22/11 et le 10/12** :
 - Librairie « Les Filles de Papier »
 - Bibliothèque Papyrus
 - L'école de village d'Havelange
- 4 Les équipes partenaires se chargeront de reconditionner les boîtes et de les emballer.
- 5 Les colis seront distribués aux bénéficiaires de l'Épicerie Sociale.

Merci à nos adorables partenaires et merci à vous, les lutins de Noël !

Logos: P.A.S. Havelange, PCS, C.C.C.A., Les Filles de Papier, and others.

Les cours de français

Des ateliers de conversation sont organisés 1 fois par semaine pour les réfugiés, animés par des bénévoles dans les locaux du CPAS.

Les ateliers d'expression – Théâtre en action

Le Centre Culturel, en collaboration avec le PCS et le CPAS, a répondu à un appel à projets de la Fondation Roi Baudouin visant à lutter contre la pauvreté et l'isolement. L'appel a été retenu avec succès.

La Compagnie Buissonnière s'est associée à l'initiative et propose désormais des ateliers d'expression tous les jeudis matin (hors vacances scolaires).

Le projet, lancé en septembre 2025, porte déjà ses fruits : une dizaine de femmes y participent régulièrement, trouvant dans ces rencontres un espace d'échange, de créativité et de lien social.

19. Le service des aînés

Agents traitants : Christine WERY et Aline DETROZ

a) Les missions :

- Organisation de 6 réunions du CCCA ;
- Collaboration avec le PCS et le CCH pour le projet Fact'cœur ;
- Organisation de 5 goûters ;
- Organisation d'un atelier « Fin de vie » en collaboration avec le CCH et le CEFOR (9 réunions);
- Poursuite de l'atelier « smartphone » uniquement sur rendez-vous ;
- Organisation mensuelle des tables de conversation en Wallon ;
- Organisation d'une croisière/goûter sur la Meuse à Dinant avec les aînés de la commune ;
- Organisation de six ateliers « bien-être » avec Anne-Marie CAMUS ;
- Rencontre de l'association « Mobilisud » pour une recherche de nouveaux bénévoles ;
- Création d'un listing d'aînés respectant le RGPD ;
- Envoi d'une newsletter du CCCA ;
- Suivi des réunions organisées par la Province de Namur ;
- Organisation de quatre repas pour les aînés entre le 01/11/2024 et le 31/10/2025.

b) Les repas des aînés

Ces repas se déroulent dans la salle de la Maison Rurale Polyvalente à Havelange.

1. Le 14 novembre 2024 : 176 convives ont partagé un délicieux filet de dindonneau.
2. Le 13 mars 2025 : 150 participants ont apprécié un buffet de pâtes varié.

3. Le 19 juin 2025 : 150 aînés se sont retrouvés autour d'un repas barbecue en toute convivialité.
4. Le 16 octobre 2025 : 173 participants ont savouré un repas de boulettes sauce tomate/chasseur.

Pour ces quatre rendez-vous, la boucherie « Au Pré des Saveurs » a remporté à chaque fois le marché public.

Ces moments de partage constituent de véritables temps forts de convivialité pour nos aînés, favorisant les rencontres et le lien social au cœur de la commune.



20. Gestion des salles communales

Agent traitant : Corentin SCAILLET (1/5^{ème} temps)

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



a) Les missions

- Achat matériel pour la MRP et l'Horticole (marché public) : mobilier, vaisselle, ... (en collaboration avec l'agent du service marché public) ;
- Gestion des commandes au brasseur pour les différentes locations ;
- Gestion du planning des locations, visites, inventaire d'entrée et sortie location ;
- Rangement et nettoyage de la salle.

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 ;
- Repair Café, à titre gratuit ;
- Un anniversaire ;
- Nova Dance ;
- Tennis de table corpo ;
- Réunions diverses.

La Maison Rurale Polyvalente

Depuis novembre 2023, la salle a été occupée pour les événements suivants :

Locations payantes :

- Souper aux moules, Saint-Nicolas, ... (8x)
- Fancy-Fair écoles communales (3x)
- Anniversaire (14x)
- Réunion/conférence (3x)
- Saint Patrick (1x)
- Fête de famille (1x)

- Communion/Baptême (2x)
- Chapitre Confrérie (2x)
- Mariage (1x)
- Bourse aux jouets (1 x)
- Nova dance (le mardi, le mercredi et le jeudi)
- Concert (1x)
- Formation (1x)
- Marche fédéral (1x)

Locations gratuites :

- Spectacles du Centre Culturelle de Havelange
- Repas des aînés
- Gouter des aînés
- Donnerie Havelangeoise
- ONE
- Croix rouge
- Formations (commune, Police)
- Cour de cuisine
- Atelier cuisine
- Verte Plaine
- Evènements communaux (réunion, info, ...) (11x)
- Déjeuner Oxfam
- Stage
- Fête du personnel
- Noce d'Or
- Bal des 6èmes

21. La bibliothèque « Papyrus »

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

La **bibliothèque** compte 538 lecteurs individuels et 38 collectivités qui génèrent environ 720 personnes. Certaines d'entre elles sont aussi inscrites à titre individuel. Ce qui donne une estimation de 1000 personnes passant les portes de la bibliothèque.

Considérant que la commune compte 5461 habitants (chiffres du 31/12/2024) nous touchons donc presque 10% si nous ne prenons en compte que les lecteurs individuels. Si nous tenons compte des collectivités, nous montons à 18%.

Nous proposons 15 729 ouvrages (libre accès et réserve) auxquels nous ajoutons 7 abonnements à des périodiques (adultes et jeunesse).

La **ludothèque** compte 570 jeux de société et 27 jeux géants et jeux en bois.

Sur l'année prise en compte, 110 nouveaux lecteurs se sont inscrits à la bibliothèque-ludothèque. 10 700 prêts de livres et périodiques ont été effectués. 64 prêts de jeux géants ont été enregistrés (en augmentation par rapport à l'an dernier). Les prêts de jeux seront, dès l'année prochaine comptabilisés avec les prêts de livres suite à l'encodage de tous les jeux dans la base de données. Tous ces chiffres seront plus précis quand l'inventaire sera terminé et que le service aura fini de nettoyer la base de données, fin 2026.

a) Activités et actions organisées et réalisées :

Collectivités :

- La bibliothèque a accueilli des résidents du home « Les Adrets » de Miécrot et « Les Amandiers » de Maffe, 1x/mois pour du prêt et du lien social. Une visite à la résidence « L'automne » aura lieu pour la première fois en novembre 2025 pour leur présenter les différentes actions possibles, afin de voir ce qui est possible de faire avec eux dans l'avenir ;
- 9 classes de l'enseignement communal et libre sont venues à la bibliothèque, pour des lectures vivantes et des prêts. Des enseignants viennent également seuls choisir des livres pour les classes, ainsi que des accueillantes de deux garderies ;



- Une des bibliothécaires s'est rendue dans les classes, à la demande des enseignants, pour des animations ponctuelles (4x pendant l'année écoulée) ;
- Les deux bibliothécaires se sont rendues une fois par mois à l'école de Maffe dans le cadre du projet Peca ;



- Une fois par mois un groupe de jeunes de l'IMP de Bouge vienne pour des lectures et des jeux de société.

Partenariats :

- Bibliothèque provinciale (opérateur d'appui) : la bibliothèque bénéficie de plusieurs dépôts de livres destinés aux enfants et aux adultes. Une camionnette de la Province dépose chaque semaine des ouvrages demandés en prêt inter par des lecteurs ;
- AES : prise en charge de groupes d'enfants lors des stages des vacances de juillet et octobre, animations diverses et dépôts de livres ;



- CCH : dépôts de livres et jeux pour divers stages et activités, collaboration au concours d'écriture sur le thème des Géants. Sur les 30 participants belges, la moitié provenait de notre lectorat ;



- ONE : organisation d'une heure du conte pour les enfants de 0 à 3 ans en juin et en octobre ;



- FDJH et AES : participation à la Saint-Nicolas (lecture d'histoires à deux groupes d'enfants, 3-6 ans et 7-12 ans) ;



- Ecole de village : participation au marché de Noël (lecture d'histoires à deux groupes d'enfants, 3-6 ans et 7-12 ans).

Activités propres à la bibliothèque :

- Organisation d'ateliers d'écriture dans les locaux de la bibliothèque, 1x/mois ;



- Organisation des 35 ans de la bibliothèque. Dans ce cadre, l'auteur Armel Job est venu pour la présentation de son dernier roman, organisé une soirée festive lors de laquelle les participants ont découvert l'histoire de la Ferme des Tilleuls et la présentation du livre « La pétillante histoire de Skiff » écrit par un collectif d'autrices havelangeoises dans le cadre du budget citoyen. Il a également été proposé une heure du conte pour les 3-6 ans, une matinée jeux tout public, une lecture spectacle sur le thème des arbres et participé au festival Balades & vous, organisé par l'office du tourisme au château de Ramezée. Il était aussi possible de participer à un atelier de fabrication de fleurs en papier, un concert en bibliothèque en collaboration avec Médiathèque Nouvelle et un défi-écriture qui a été relevé par 13 auteurs en herbe. Cet anniversaire a touché 167 personnes au total, lecteurs de la bibliothèque ou non.



- Animation jeux de société à la maison de repos « Les Adrets » de Miécrot et aux « Amandiers » de Maffe ;

- 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. Deux bénévoles prennent en charge ce service, cinq personnes en bénéficient ;
- Organisation d'un goûter et d'un déjeuner littéraires ;
- Organisation du club « Ado'lire » : une rencontre par mois jusqu'au mois de janvier ;
- « Chouette ! On lit... pour les petits » (lecture d'albums pour les enfants de 3 à 6 ans, un samedi sur deux), 30 enfants ont participé à cette action ;



- Poursuite du projet « Lecture aux petits chez les accueillantes des Arsouilles » (8 lieux d'accueil concernés). Chaque accueillante bénéficie d'une animation et d'un dépôt de livres 6x/an ;

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 ;
- Participation à une réunion du Conseil d'Orientation Culturelle du CCH ;
- Participation à une réunion du CCA (AES et ATL) ;
- Réunion d'information avec l'école communale de Flostoy en vue d'une collaboration autour des contes.

b) Autres :

- Mise à disposition de locaux pour le CCH, l'AES, les AA, les cours d'informatique communaux et un groupe d'étudiants en blocus ;



- 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 (3x sur l'année écoulée).