

Table des matières

INTRODUCTION	7
NOS ELUS.....	8
1. Le Collège communal.....	8
2. Le Conseil communal.....	9
LES SERVICES COMMUNAUX.....	10
1. Le personnel.....	11
a) Les missions.....	11
b) Statuts du personnel.....	12
c) Les formations suivies par le personnel	13
2. La Directrice générale.....	14
a) Les missions.....	14
3. Le Directeur financier.....	15
a) Les missions.....	15
4. Le secrétariat de l'Administration communale.....	16
a) Les missions.....	16
5. Etat civil – Population – Etrangers – Permis de conduire – Passeports – Flexitec – Informatique - Handicontact.....	17
a) Etat Civil.....	18
b) Population	19
c) Etrangers.....	20
d) Service Permis de conduire.....	20
e) Passeports	21
f) Hygiène	21
g) <i>Gestion des conteneurs à puce</i>	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	22
l) Handicontact	23
m) Elections 2024	23
6. Les finances	23
a) Les missions.....	23
b) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Dépenses 2024	24
c) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire – Recettes 2024	26

d) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Dépenses 2024	28
e) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire – Recettes 2024	29
f) Exercice : 2024 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 03 juin 2024...	31
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i>	31
g) Exercice : 2024 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 03 juin 2024..	31
<i>Tableau 1 : Balance des recettes et des dépenses</i>	31
7. Taxe et Recouvrement	32
a) Les missions.....	32
b) Taxes établies en 2024	32
Statistiques globales du recouvrement des taxes.....	32
c) Fermages	34
d) Chasses.....	34
8. Les marchés publics.....	34
a) Les missions.....	35
b) Budget ordinaire 2024	35
Marchés de Fournitures.....	36
Marchés de Services.....	38
c) Budget extraordinaire 2024	40
Marchés de Travaux	40
Marchés de Fournitures.....	44
Marchés de Services.....	49
d) Centrales de Marché	52
9. Le Service technique	52
a)Travaux réguliers.....	53
b) Travaux réalisés en 2024 suivant les différentes demandes	53
c) Enterrements.....	57
10. Le service cimetière	57
a) Les missions.....	57
11. Le service cadre de vie	58
a) Les missions :.....	58
b) Urbanisme et Aménagement du territoire	60
Informations aux citoyens et appui dans les démarches administratives.....	60
Aide à la mise en place et au suivi de la stratégie du Collège en matière de développement territorial..	61
Inventaire des permis d'urbanisme / autorisations délivrées	61
Gestion des autres matières relatives à l'urbanisme.....	63

c) Environnement.....	64
Législation « Permis d’environnement ».....	64
Energie / Climat.....	66
Nature/Biodiversité/Eau/Mobilité.....	69
Mobilité.....	70
Déchets.....	71
Exemplarité.....	71
d) Divers.....	71
PCDR.....	71
e) Le service logement.....	71
Salubrité.....	72
12. L’enseignement.....	73
a) Réunions « ENSEIGNEMENT ».....	78
b) Réunion de rentrée scolaire.....	78
c) Rentrée « administrative » des enseignants.....	79
d) Dossier puéricultrice.....	79
e) Dossier postes ACS-APE autres que PUERI.....	79
f) Maîtres spéciaux RLMOD au 01/10/2024.....	80
g) Mises en disponibilité et emplois vacants.....	80
h) « Appel à candidature – Directeur stagiaire » pour Ecole de Flostoy-Jeneffe-Miécret.....	80
i) Emplois vacants et Appels à nomination.....	81
j) Rencontre de candidats pour les périodes temporairement « vacants ».....	81
k) Gestion administrative des enseignants.....	81
l) Nouveaux outils pour les PO.....	82
m) PRIMVER.....	82
n) Augmentation du cadre maternel en cours d’année scolaire.....	82
o) Réunion de la COPALOC (Commission Paritaire Locale).....	83
p) Chaque fin de mois.....	83
q) Les journées pédagogiques.....	83
r) Les attestations fiscales.....	83
13. Le service enfance, Conseil Communal des Enfants (CCE), projets divers en rapport avec le tourisme.....	83
a) Le Conseil Communal des Enfants (CCE).....	84
Conseil Communal des Enfants 2023-2024.....	84
b) Verte plaine communale.....	86

c) Projets divers et projets « tourisme »	87
6 ^{ème} Balade pique-nique au départ de Havelange	87
d) Programmation de la journée « Tambours de la paix » 2025.....	88
e) Divers.....	88
14. L'Accueil extrascolaire et la coordination Accueil Temps Libre (ATL).....	89
a) L'accueil extrascolaire du mercredi.....	90
b) Stages 2023-2024 – Vacances scolaires	91
c) La fête de Saint-Nicolas	92
d) Travail récurrent réalisé durant l'année pour l'Accueil extrascolaire du mercredi et des Stages	92
Présences des enfants à l'accueil extrascolaire (mercredis).....	93
e) Coordination de l'Accueil Temps Libre (ATL)	94
Réunion de la Commission Communale de l'Accueil (CCA)	94
Coordination des offres de stages dans la commune.....	94
Formations ATL.....	94
Mise à jour de la convention ONE/Havelange.....	95
Portail Pro de l'ONE – Nouvelles fonctionnalités.....	95
Actions complémentaires.....	95
15. Les accueillantes.....	95
a) La coordinatrice.....	97
Les actions principales	97
16. Le personnel d'entretien	98
17. Le service festivités et autorisations	98
18. Le service arrêtés/ordonnance de police – Demande de travaux, interventions diverses	103
19. Le service « Conseiller en prévention »	104
20. Le service Plan U	104
21. Le service gestion des cérémonies protocolaires	104
22. Le service tourisme	105
a) Chasses au trésor	105
b) Répétition du guide touristique de la Maison du Tourisme	106
c) Sentiers d'art	107
d) Balade pique-nique	108
23. Le service communication	108
a) Le compte Facebook de la commune.....	108
b) Le site internet	108
c) Le Bulletin communal	109

24. Le Plan de Cohésion Sociale	110
a) Les missions.....	110
b) Les fiches	110
Les fiches actuelles du PCS 2024.....	111
c) Actions hors plan	116
Donnerie.....	116
Opération boîte à chaussures	117
Le Centre de réfugiés.....	117
Les cours de français.....	118
Sortie de résidence.....	118
25. Le service des aînés.....	119
a) Les missions :.....	119
b) Les repas des aînés.....	120
26. Gestion des salles communales	121
a) Les missions.....	121
b) Les occupations.....	121
La salle de l'Horticole	121
La Maison Rurale Polyvalente	122
27. La bibliothèque « Papyrus »	122
a) Activités et actions organisées et réalisées :.....	123
Collectivités :.....	123
Partenariats :	124
Activités propres à la bibliothèque :	125
Réunions :.....	128
b) Autres :	128
28. Le Hall Omnisport/Régie Communale Autonome de Havelange	128
a) Activités permanentes en 2024	129
La salle de fitness	129
Les écoles.....	130
Les clubs et indépendants	130
b) Les activités occasionnelles en 2024.....	133
c) Stages sportifs du Hall Omnisports	134

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 5.462 habitants au 31/10/2024. Elle regroupe 12 villages : Havelange, Ossogne, Flostoy, Montegnet, Bormenville, Miécrot, Porcheresse, Barvaux-en-Condroz, Maffe, Méan, Jeneffe et Verlée.

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

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

Havelange, une commune rurale et dynamique !

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

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



Conformément aux dispositions de l'article L1122-23 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation, nous avons l'honneur de vous soumettre la synthèse de la situation de l'Administration et des Affaires de la Commune de Havelange pour l'année 2024. Les chiffres sont arrêtés au 31 octobre 2024.

NOS ELUS

1. Le Collège communal



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

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

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

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

Le Collège est composé de :

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

Au cours de l'année 2024, le Collège communal s'est réuni à 51 reprises où 2272 points ont été examinés tout au long de l'année.

2. Le Conseil communal

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

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

Le Conseil communal est composé de 17 membres :

Nathalie DEMANET, Bourgmestre - Présidente ;

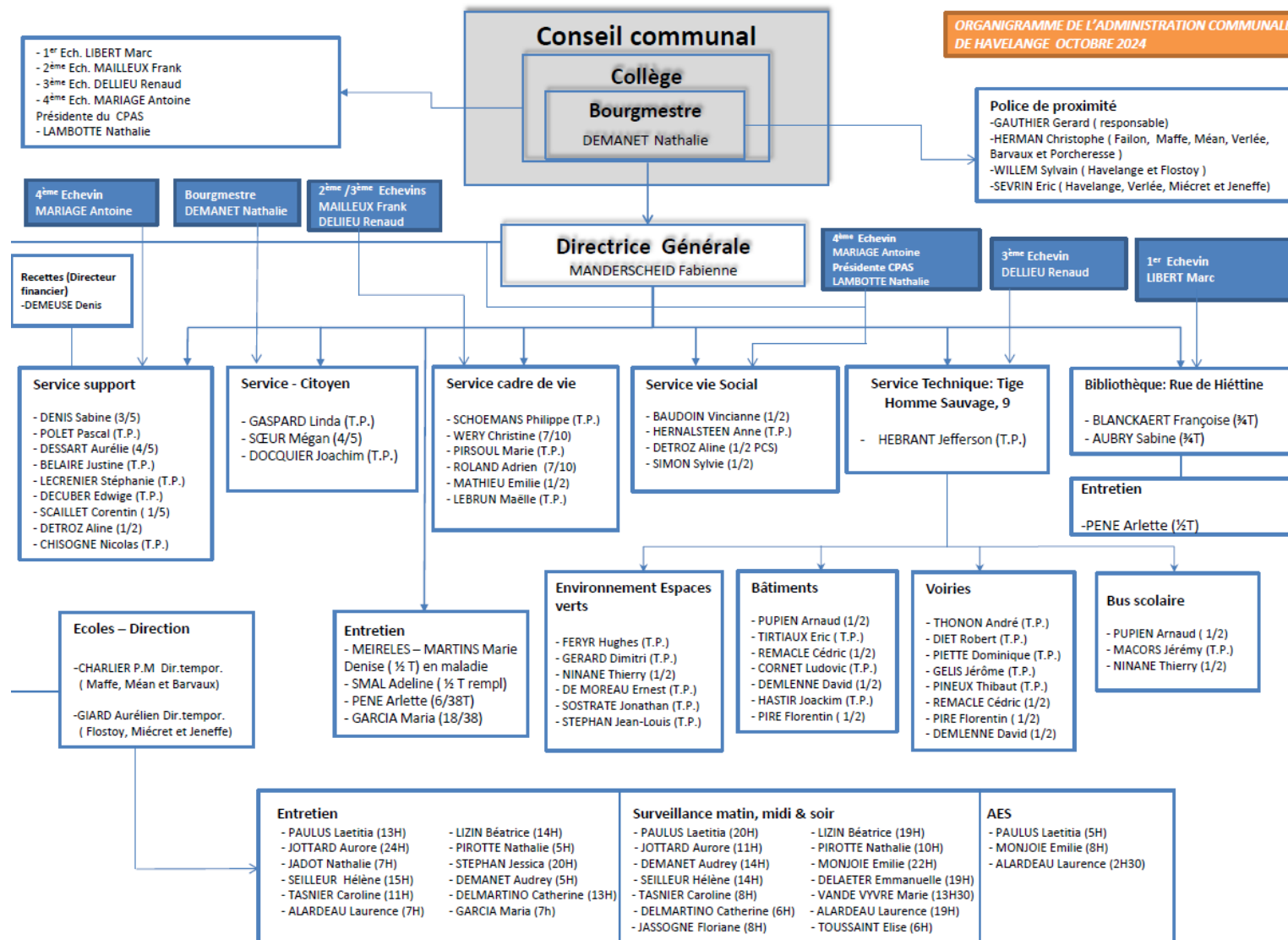
Marc LIBERT, Frank MAILLEUX, Renaud DELLIEU, Antoine MARIAGE, Échevins ;
Nathalie RABEUX-LAMBOTTE, Michel COLLINGE, André-Marie GIGOT, Myriam GILSON, Aurélie BROUIR, Murielle BECHOUX, Christine MAILLEUX, Pierre MALLIEU, Gilles RAMELOT, Angélique COLIGNON, Hugues FRIPPIAT, François MEUNIER, Conseillers.

Au cours de l'année 2024 (rappel : chiffres arrêtés au 31/10/24), le Conseil communal s'est réuni à 11 reprises dont la réunion conjointe avec le Conseil d'Action Sociale qui a eu lieu le 27 novembre 2023.

En séance publique, 166 points ont été examinés et 40 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 85 agents, répartis dans différents services de l'administration communale.

2. Recrutement : 11 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

3. Formation et développement professionnel : Le service a soutenu 17 agents dans leur développement professionnel au cours de l'année. Ces démarches visent à renforcer les compétences et les connaissances des agents, contribuant ainsi à leur épanouissement et à leur efficacité au sein de l'administration.

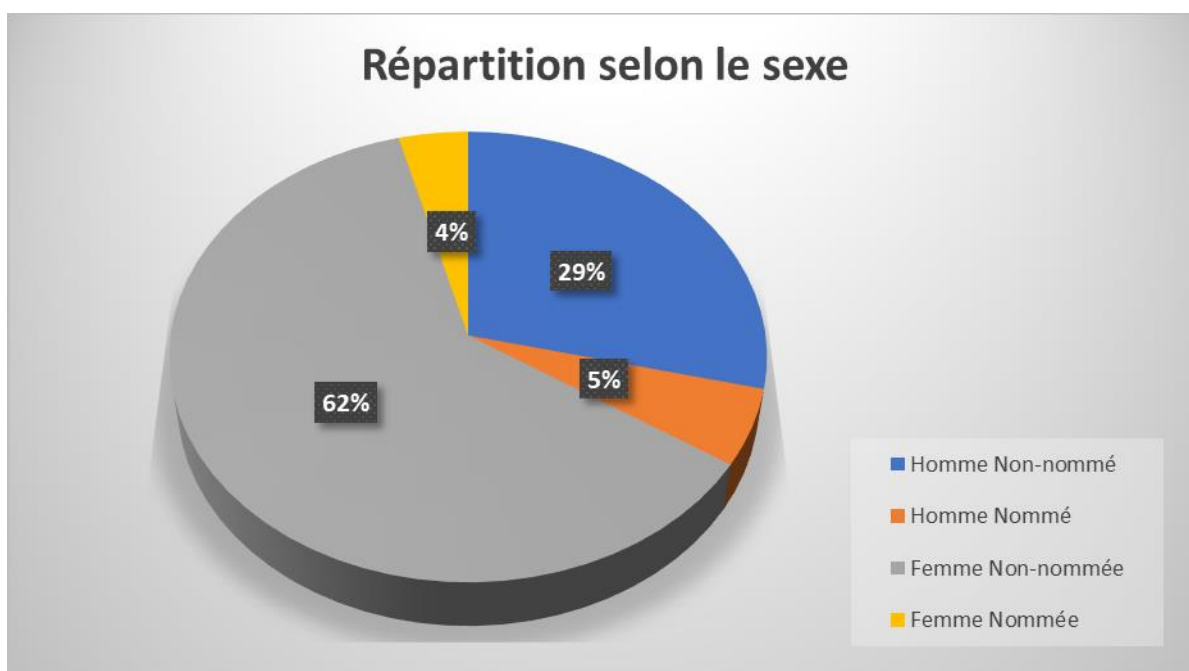
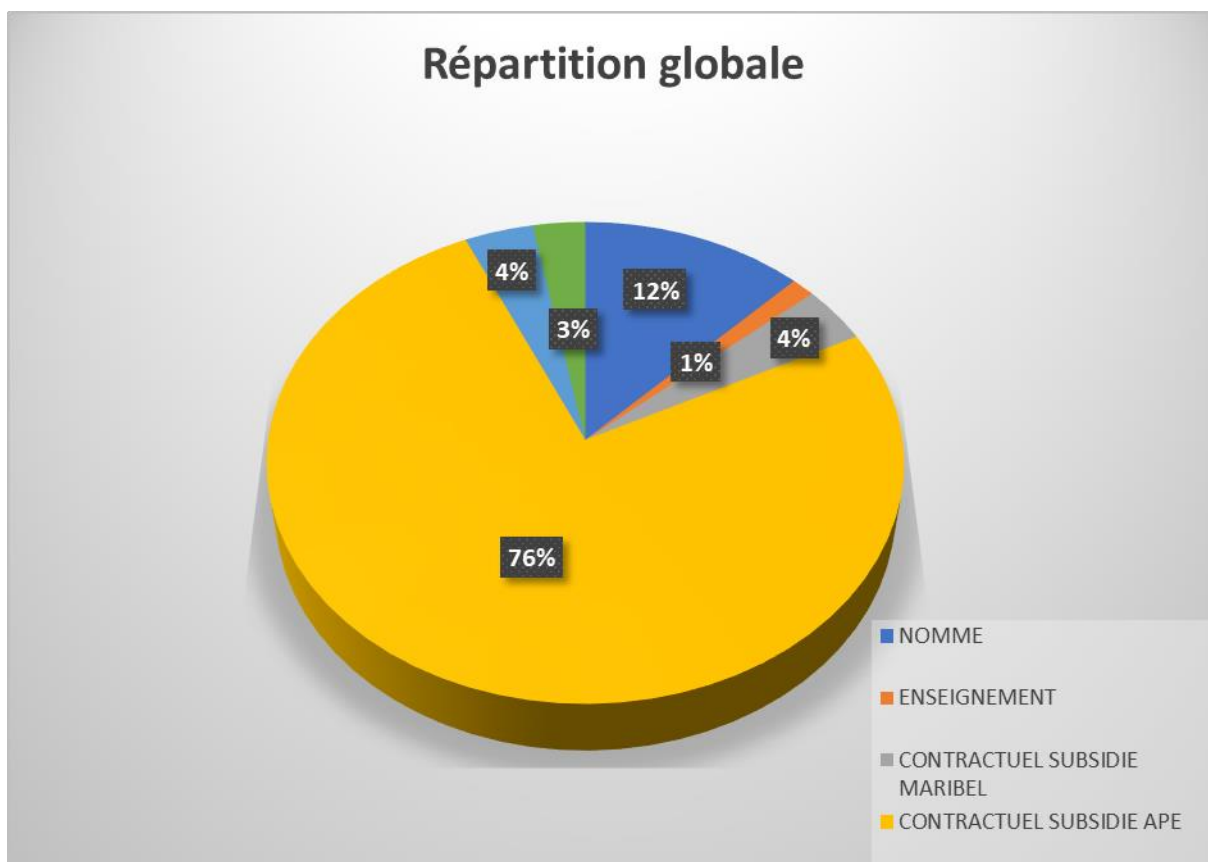
Afin de renforcer le Service Technique :

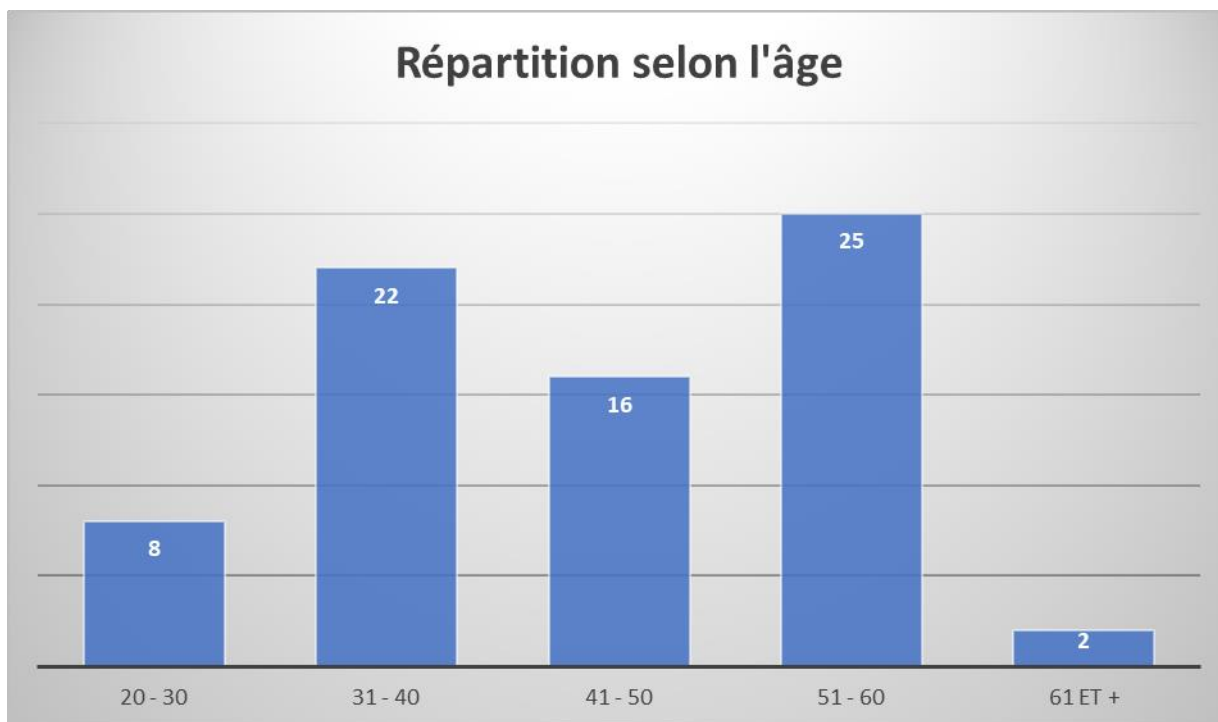
- 4 agents ont suivi les modules théoriques afin d'obtenir le permis de conduire C ;
- 1 agent a suivi les modules théoriques et pratiques afin d'obtenir le permis de conduire C.

Afin de renforcer le Service Administratif :

- 1 agent a suivi la formation « Conseiller en prévention, niveau 2 ».

b) Statuts du personnel





c) Les formations suivies par le personnel

Titre de la formation	Nombre d'agent(s) ayant suivi ces formations
Journée d'étude sur le nom	1
Formation de base AES	2
Formation PERSée « Secrétariat Full Service »	1
Conseiller Prévention, Niveau 2 - Module de base	1
Cours des sciences administratives, D9 vers D10	1
Focus sur la signalisation de chantier	2
Formation CAP/Code 95-FC	2
Quand la musique et le livre se complètent	1
Comment partager ses coups de cœur de bibliothécaire à l'écrit	1
Coordinateur/trice ATL	1
Technicien agréé en combustible liquide : Réglage flamme (Type L) (RW) + Tech chaudière PEB L (Bxl-Cap)	1
Formation secourisme entreprise	12
Exhumations - Théorie	1
Gestion des cimetières et du patrimoine funéraire	1
Exhumations - Pratique	4
Colloque CPDT	1

Comment protéger nos arbres (remarquables) pour assurer nos paysages de demain face aux défis climatiques	1
CPDT- Visite en autonomie à Hasselt	1
CPDT- Séminaires partagés : journée entre CATUs et agents du DATU	1
Ateliers du paysage « Arbres des champs, arbres des villes ».	1
Nouveau Codt : Parcours des modifications apportées à la procédure d'instruction des demandes de permis	3
« Colloque » Nouveau Codt - Présentation de la partie réglementaire du Codt -	3
Atelier POLLEC : Mise en œuvre et suivi du PAEDC	1
Atelier POLLEC : Comité de pilotage et équipe POLLEC	1
Formation à l'animation de l'atelier 2 tonnes	1
Atelier POLLEC : Le zéro déchet	1
Atelier POLLEC : Mise à jour du PAEDC	1
Journée ATL « La créativité à hauteur d'enfant	3
Festiv'ATL « La coordination ATL, quels enjeux ? »	1
« Jeux et activités pour un accueil serein »	6
L'école et le droit : de la salle des profs à la cour de récréation	1
IMIO - Installation des organes	2
Formation iA.Vision à destination des référents iA.PST	1
Formation i.A. PST	1
Présentation du logiciel de signature électronique pour les applications CIVADIS	1
Objectifs de développement durable (ODD)	45
Atelier sur le climat	45
Formation « PIP'S » (Plan d'intervention psychosociale) (théorique)	1
Consulter pour mieux participer - CCE	1
Formation Exact LAB pour « Modeler, Simuler et Anticiper les inondations et les sécheresses	1

2. La Directrice générale

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

a) Les missions

- Un rôle de notaire :

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

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

- Le chef du personnel :

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

- Un rôle de conseil des instances décisionnelles :

Elle conseille au mieux les instances décisionnelles d'un point de vue technique et légal.

- Un rôle de manager :

Elle anime, motive, dynamise, encourage l'équipe. Elle crée et développe un esprit d'équipe. Elle prévient et gère les conflits de personnel. Elle planifie, organise, coordonne et supervise l'ensemble des dossiers dans les délais impartis et dans les limites du budget. Elle assure le bon déroulement des procédures en vigueur.

Elle dynamise et améliore le fonctionnement et la performance du service (meilleur accueil, meilleur service, meilleur délai de réponse, meilleur outillage, meilleur environnement de travail, en veillant aux coûts de fonctionnement).

3. Le Directeur financier

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

a) Les missions

- Recouvrement des recettes :

Il est tenu de recouvrer les taxes, les rétributions, revenus ou capitaux dus à la commune et de poursuivre par toute voie légale les contribuables ou les débiteurs en défaut de paiement, et ce, sans attendre un ordre ou une autorisation de l'administration communale.

- Paiement des dépenses :

Il est seul chargé d'effectuer le paiement (endéans les délais impartis) des dépenses régulièrement ordonnancées (c'est-à-dire ordonnancées par un mandat régulier, à savoir émanant du Collège communal, revêtu des signatures du Bourgmestre et du contresing 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 ;
- Encodage du courrier entrant et répartition dans les services adéquats ;
- Soutien auprès de la Directrice générale dans la gestion quotidienne et remplacement ponctuel de cette dernière ;
- Appui juridique pour les différents services ;
- Rédaction des règlements communaux ;
- Mise en place et suivi du CODIR ;
- Elaboration et suivi du Programme Stratégique Transversal ;
- Mise en place et maintenance du logiciel Délibérations.be d'iMio ;
- Mise en place et maintenance du logiciel i.A.PST ;
- 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 des différentes conventions qui lient la commune à des tiers ;
- Participation aux réunions concernant l'assainissement du site Symphorine : rédaction de courriers et des conventions ;
- Participation au groupe de travail concernant l'aménagement du commissariat ;
- Aide juridique dans la mise en place de la Régie Communale Autonome de Havelange.

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

Agents traitants : Linda GASPARD (temps plein)
 Megan SOEUR (4/5 temps)
 Joachim DOCQUIER (temps plein)
 Luc MERLAND (mi-temps en remplacement)

Mouvements de la population

- Entrées : 420 personnes
- Sorties : 363 personnes
- Mutations intérieures : 101 personnes

Chiffre de la population au 31/10/2024 : 5462 habitants, soit 2224 ménages

POPULATION AU 31/10/2024

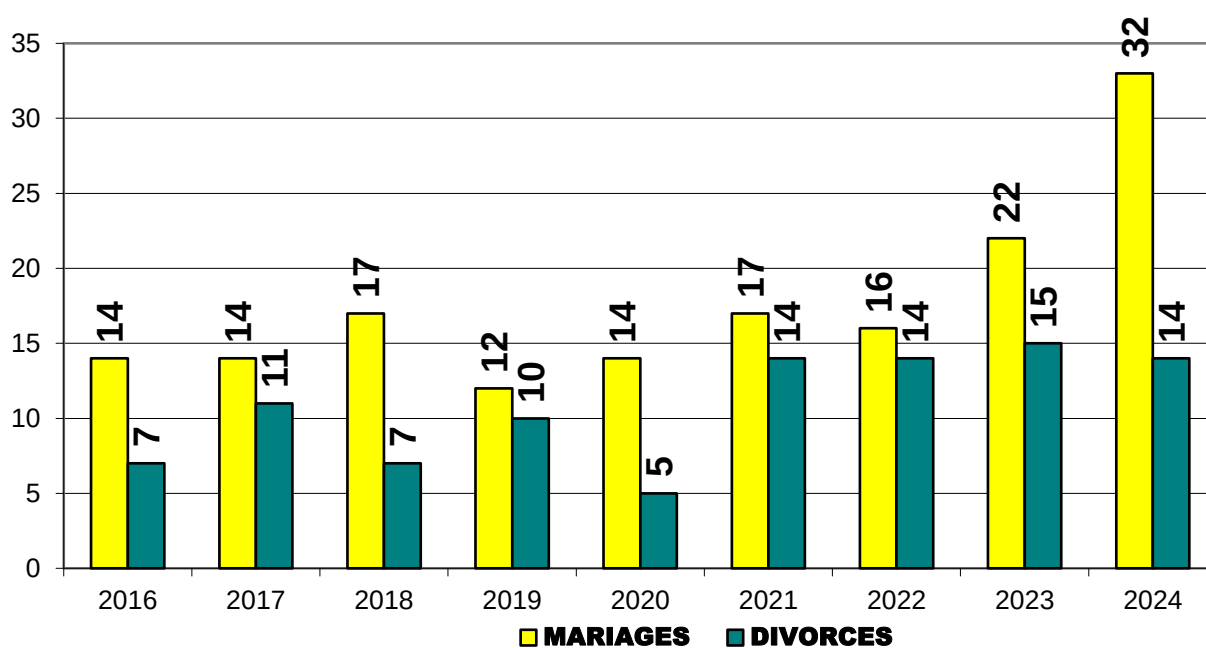
SECTION	NOMBRE D'HABITANTS
BARVAUX	455
FLOSTOY	486
HAVELANGE	1943
JENEFFE	397
MAFFE	497
MÉAN	496
MIÉCRET	758
PORCHERESSE	249
VERLÉE	181
TOTAL :	<u>5462</u>

a) Etat Civil

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

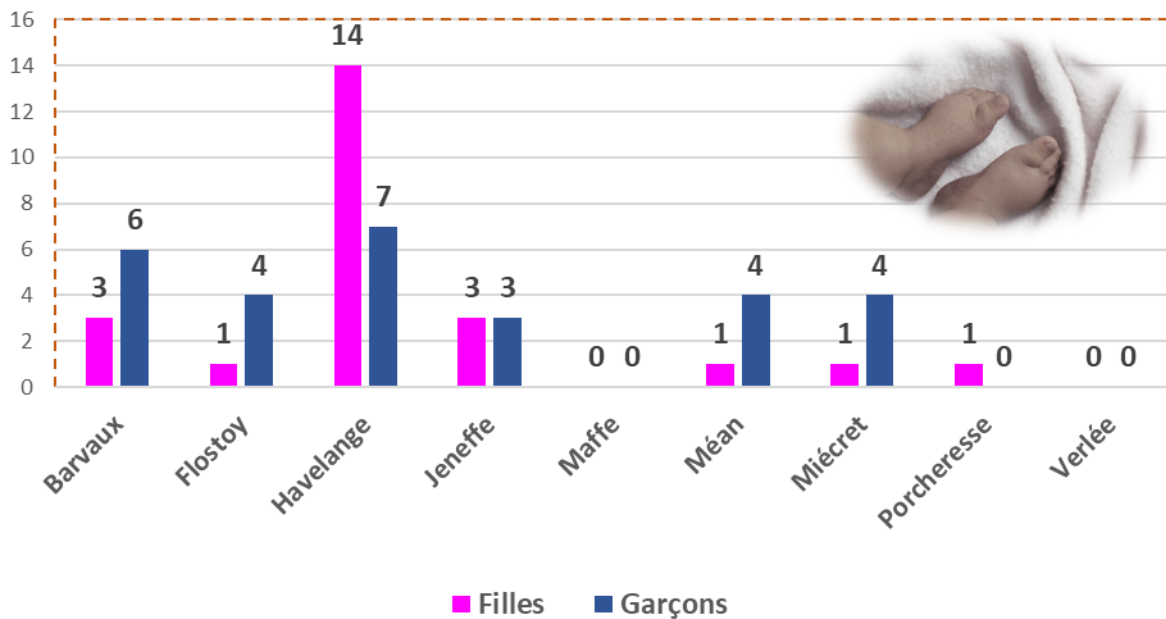
- Dossiers de mariage : 33
- Actes de déclarations de mariage : 33
- Mariages : 32
- Divorces : 14
- Adoptions et changements de prénom : 2
- Changements de nom : 6

STATISTIQUES MARIAGES / DIVORCES



- Acte de naissance : 3
- Naissances hors commune : 52

Naissances par sexe et par village Du 01/11/2023 au 31/10/2024



- Reconnaissances d'enfants conçus et à naître : 29
- Acte d'acquisition nationalité belge : 4
- Décès : 55
- Dossiers incinération : 28
- 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 : 576
- Certificats de résidence - nationalité - vie : 246
- Dossiers de cohabitation légale : 24
- Dossiers de cessation de cohabitation légale : 14
- Extraits de casier judiciaire : 573
- Extraits Fichier Central Délinquance Environnementale : 194
- Autres documents : 1298
- Autorisations parentales : 238
- Réponses à des courriers de demande d'adresse : 70
- Dossiers euthanasie : 22
- Documents concernant les dons d'organes : 2
- Dossiers enregistrements des dernières volontés : 13
- Attestations relative au mode de sépulture : 59
- Emissions de cartes d'identité électroniques : 634 adultes et 199 enfants, soit 833 au total
- Convocations de renouvellement adultes : 436

- Rappels de renouvellement adultes : 96
- Rappels de renouvellement enfants : 61
- Annexes 12 (Déclarations Perte/Vol) : 53

- Vente conteneurs jaunes « Papier-Carton » : 92
- Vente de sacs PMC : 69 rouleaux
- Vente de sacs déchets ménagers : 111 rouleaux
- Vente de sacs rouges (pour les camps) : 17 rouleaux
- Vente de cartes promenades et autres : 25 cartes
- Accueil des mouvements de jeunesse durant les mois de juillet et août (22 camps) : infos relatives à la gestion des déchets, infos pratiques et touristiques, ...), coordination avec le Service Technique. Nous n'avons pas eu la chance d'être aidé par deux Well Camp cette année.

136 documents ont été demandés via le E-GUICHET.

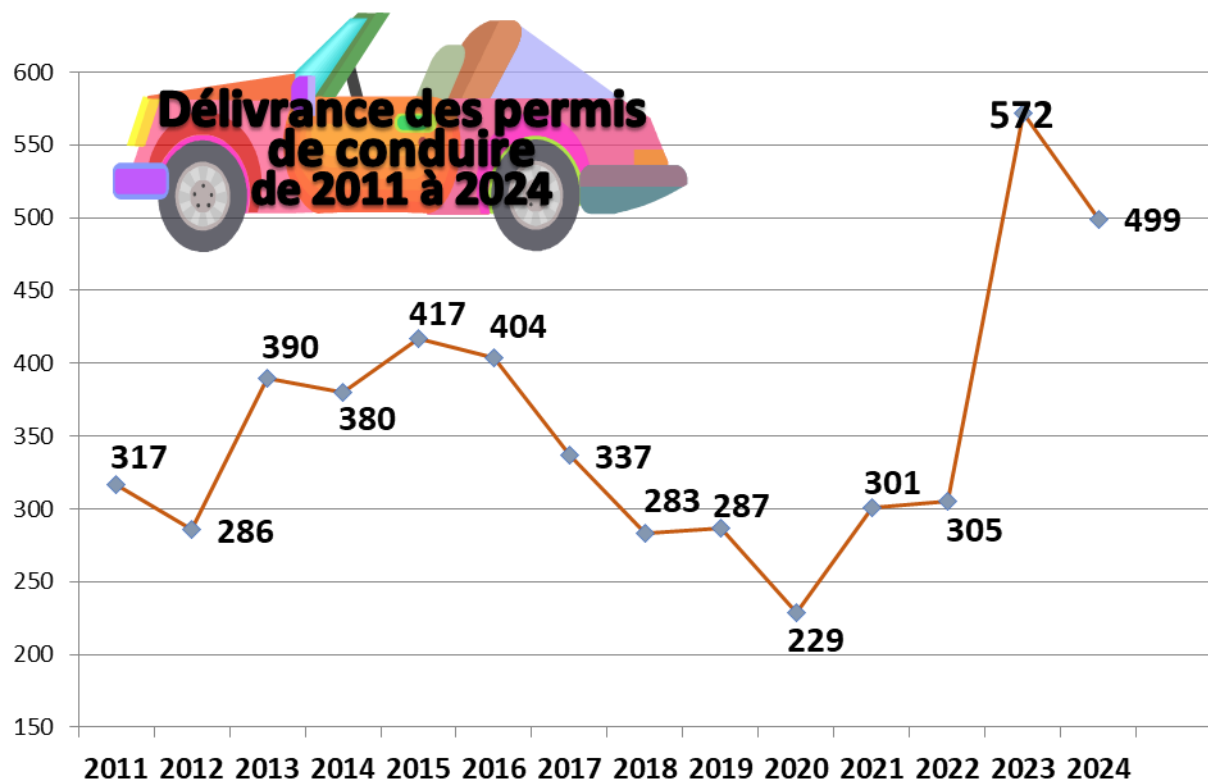
c) Etrangers

- Cartes A (séjour limité) : 104
- Carte B (séjour illimité) : 0
- Cartes E (UE) : 14
- Cartes E+ (UE longue durée) : 22
- Carte F (membre UE) : 3
- Carte F+ (membre UE longue durée) : 5
- AI (Attestation d'immatriculation) : 7
- Annexes 35 (Titre de séjour spécial) : 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).

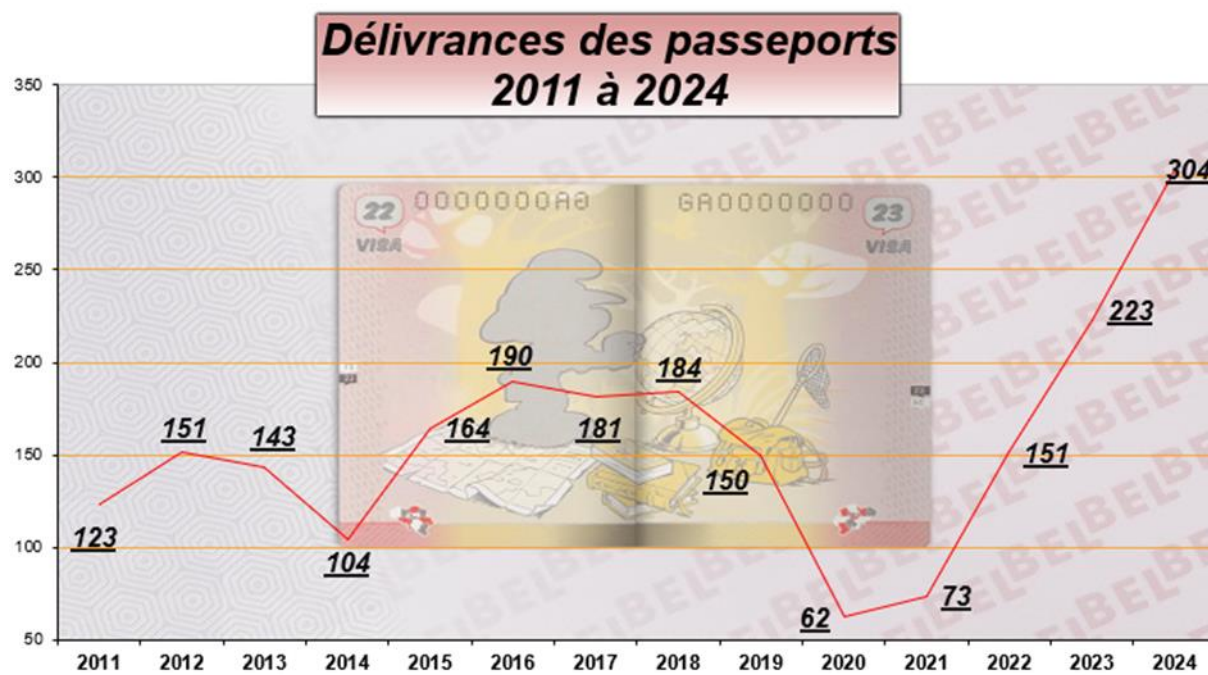
d) Service Permis de conduire

- Permis de conduire : 405
- Permis de conduire international : 13
- Permis de conduire provisoire modèle 3 : 8
- Permis de conduire provisoire modèle 12 : 1
- Permis de conduire provisoire modèle 18 mois : 2
- Permis de conduire provisoire modèle 36 mois : 70



e) Passeports

304 demandes



f) Hygiène

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

g) Gestion des conteneurs à puce

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

h) Vente et encodages des vignettes pour Chevetogne

78 vignettes ont été vendues.

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 01/11/2023 au 31/10/2024)

Chauffeurs	Nbre de kms	Nbre de courses
Chauffeur 1	3522	123
Chauffeur 2	3568	126
Chauffeur 3	87	4
Total	7177 Km	253 courses

j) Gestion des cartes de garderie pour les écoles communales

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

Vente des cartes : **795**

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) Handicontact

- Aides démarches pour reconnaissance SPF : **3** dont 2 retours acceptés.
- Aide pour l'obtention de la Carte avantage DG personne reconnue : **3**
- Demande aménagement lieu public dans la commune : **1 toujours pas de retour**
- Formation table ronde : **1**

m) Elections 2024

- Juin 2024

Cahier des charges pour marché public et achat du matériel, préparation de l'équipement pour les bureaux de vote, formation des bureaux de vote, inscriptions des électeurs étrangers et des Belges à l'étranger, gestion des procurations, transmission des données au SPF Intérieur et au Gouverneur via différentes plateformes.

- Octobre 2024

Cahier des charges pour marché public et achat du matériel, préparation de l'équipement pour les différents bureaux, formation des différents bureaux (communal, dépouillement et vote), inscriptions des électeurs étrangers, gestion des procurations et tenue du registre y dédié, envoi des convocations, transmission des données au SPW et au Gouverneur via différentes plateformes.

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 2024

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	6.300,00	15.174,14	75.042,21	96.516,35	0	96.516,35
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	30.000,00	81.000,00	0	0	111.000,00	0	111.000,00
123 Administration générale	1.143.416,39	379.190,40	78.082,26	97.710,49	1.698.399,54	0	1.698.399,54
129 Patrimoine privé	25.115,89	69.900,00	800,00	112.715,62	208.531,51	0	208.531,51
139 Services généraux	141.039,42	16.130,00	3.450,00	3.004,10	163.623,52	0	163.623,52
149 Calamités	0	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	179.424,62	11.492,15	190.916,77	0	190.916,77
399 Justice - Police	0	0	605.440,39	0	605.440,39	0	605.440,39
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	1.248.717,81	318.900,00	5.450,00	509.649,77	2.082.717,58	0	2.082.717,58
599 Commerce - Industrie	0	14.100,00	49.210,27	0	63.310,27	0	63.310,27
699 Agriculture	0	34.525,69	0	0	34.525,69	0	34.525,69
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	554.061,94	207.812,00	31.782,09	63.104,98	856.761,01	0	856.761,01

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
739 Ens.sec(731),art(734),tech(735)	0	6.300,00	0	2.102,58	8.402,58	0	8.402,58
749 Enseignement supérieur	0	0	0	0	0	0	0
759 Enseignement pour handicapés	0	0	0	0	0	0	0
767 Bibliothèques publiques	103.765,55	15.260,00	0	0	119.025,55	0	119.025,55
789 Education Popul. et Arts	132.066,47	60.045,00	107.133,00	91.507,99	390.752,46	0	390.752,46
799 Cultes	0	3.512,22	111.199,72	24.431,81	139.143,75	0	139.143,75
839 Sécurité et Assist. sociale	123.000,07	23.945,00	795.346,18	12.626,18	954.917,43	0	954.917,43
849 Aide sociale et familiale	30.816,99	7.750,00	18.050,00	0	56.616,99	0	56.616,99
859 Emploi	0	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	9.073,99	9.073,99	0	9.073,99
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	348.500,00	1.500,00	0	350.000,00	0	350.000,00
877 Eaux usées	0	145,00	15.115,96	52.674,67	67.935,63	0	67.935,63
879 Cimetières-Protec.environ.	96.550,34	15.400,00	13.094,00	11.441,21	136.485,55	0	136.485,55
939 Logement - Urbanisme	247.912,15	12.750,00	30.760,79	5.490,80	296.913,74	0	296.913,74
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0	0
Total	3.876.463,02	1.621.465,31	2.067.513,42	1.082.068,55	8.647.510,30		8.647.510,30
Balances exercice propre		Déficit				0	
Exercices antérieurs					Dépenses Ordinaire		256.608,65
		Déficit				0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs					Dépenses Ordinaire		8.904.118,95

Fonctions	Personnel 000/70	Fonctionnement 000/71	Transferts 000/72	Dette 000/7x	Total 000/73	Prélèvements 000/78	Total 000/75
069 Prélèvements							100.757,98
Total général							9.004.876,93
Résultat général		Mali				0	

c) Tableau Récapitulatif Budget Ordinaire - Recettes 2024

Fonctions	Prestations 000/60	Transferts 000/61	Dette 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	755.023,51	21.055,00	776.078,51	0	776.078,51
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	2.289.695,86	0	2.289.695,86	0	2.289.695,86
049 Impôts et Redevances	0	4.202.011,26	0	4.202.011,26	0	4.202.011,26
059 Assurances	0	3.000,00	0	3.000,00	0	3.000,00
123 Administration générale	35.330,00	16.918,88	0	52.248,88	80.000,00	132.248,88
129 Patrimoine privé	59.265,51	0	204,00	59.469,51	0	59.469,51
139 Services généraux	19.490,00	75.000,00	0	94.490,00	0	94.490,00
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	50.000,00	50.000,00
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	2.815,00	9.000,00	0	11.815,00	110.000,00	121.815,00
599 Commerce - Industrie	71.618,93	0	40.440,94	112.059,87	0	112.059,87
699 Agriculture	191.498,09	14.000,00	0	205.498,09	0	205.498,09
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	22.500,00	256.532,00	0	279.032,00	40.000,00	319.032,00

Fonctions	Prestations 000/60	Transferts 000/61	Dette 000/62	Total 000/63	Prélèvements 000/68	Total 000/65
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	39.589,00	0	43.126,00	0	43.126,00
789 Education Popul. et Arts	12.000,00	21.914,35	0	33.914,35	10.000,00	43.914,35
799 Cultes	0	774,66	0	774,66	0	774,66
839 Sécurité et Assist. sociale	500,00	48.653,00	0	49.153,00	32.000,00	81.153,00
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-Protec.environ.	7.000,00	34.400,00	0	41.400,00	0	41.400,00
939 Logement - Urbanisme	0	32.650,00	0	32.650,00	0	32.650,00
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	428.554,53	7.848.180,44	61.699,94	8.338.434,91	322.000,00	8.660.434,91
Balances exercice propre	Excédent				12.924,61	
Exercices antérieurs				Recettes Ordinaire		468.081,13
	Excédent				211.472,48	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Ordinaire		9.128.516,04
069 Prélèvements						0
Total général						9.128.516,04
Résultat général	Boni				123.639,11	

d) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire - Dépenses 2024

Fonctions	Transferts 000/90	Investissements 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélèvements 000/98	Total 000/95
000 EMPRUNTS CRAC	0	0	0	0	0	0
000 Divers	0	0	0	0	0	0
009 Recettes & dépenses générales	0	130.000,00	0	130.000,00	0	130.000,00
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	980.000,00	0	980.000,00	0	980.000,00
129 Patrimoine privé	0	140.000,00	0	140.000,00	0	140.000,00
139 Services généraux	0	50.000,00	0	50.000,00	0	50.000,00
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	0	0	0	0
399 Justice - Police	0	0	0	0	0	0
499 Communic. - Voirie - Cours D'eau	0	3.072.752,00	0	3.072.752,00	0	3.072.752,00
599 Commerce - Industrie	0	0	0	0	0	0
699 Agriculture	0	0	0	0	0	0
729 Ens.gard(721), Ens.prim(722)	0	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	50.000,00	265.000,00	50.000,00	365.000,00	0	365.000,00
799 Cultes	40.000,00	40.000,00	0	80.000,00	0	80.000,00

Fonctions	Transferts 000/90	Investissements 000/91	Dette 000/92	Total 000/93	Prélèvements 000/98	Total 000/95
839 Sécurité et Assist. sociale	0	980.000,00	0	980.000,00	0	980.000,00
849 Aide sociale et familiale	0	0	0	0	0	0
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.-Immond.	0	0	0	0	0	0
877 Eaux usées	0	180.000,00	9.533,52	189.533,52	0	189.533,52
879 Cimetières-Protec.environ.	0	845.000,00	0	845.000,00	0	845.000,00
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	90.000,00	6.907.752,00	59.533,52	7.057.285,52		7.057.285,52
Balances exercice propre	Déficit				1.269.811,70	
Exercices antérieurs				Dépenses Extraordinaire		0
	Déficit				0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Dépenses Extraordinaire		7.057.285,52
069 Prélèvements						0
Total général						7.057.285,52
Résultat général	Mali				0	

e) Tableau Récapitulatif Budget Extraordinaire - Recettes 2024

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	10.000,00	0	110.000,00	120.000,00	0	120.000,00

Fonctions	Transferts 000/80	Investiss ements 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélève ments 000/88	Total 000/85
019 Dette générale	0	0	0	0	0	0
029 Fonds	0	0	0	0	0	0
049 Impôts et Redevances	0	0	0	0	0	0
059 Assurances	0	0	0	0	0	0
123 Administration générale	500.000,00	0	470.000,00	970.000,00	0	970.000,00
129 Patrimoine privé	0	0	140.000,00	140.000,00	0	140.000,00
139 Services généraux	0	0	50.000,00	50.000,00	0	50.000,00
149 Calamités	0	0	0	0	0	0
159 Relations avec l'étranger	0	0	0	0	0	0
169 Aide aux pays en voie de développement	0	0	0	0	0	0
369 Pompiers	0	0	0	0	0	0
399 Justice - Police	0	0	0	0	0	0
499 Commun. - Voirie - Cours D'eau	0	0	2.179.053,78	2.179.053,78	0	2.179.053,78
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(7 35)	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	355.000,00	355.000,00	0	355.000,00
799 Cultes	0	0	80.000,00	80.000,00	0	80.000,00
839 Sécurité et Assist. sociale	0	0	852.109,23	852.109,23	0	852.109,23
849 Aide sociale et familiale	0	0	0	0	0	0
859 Emploi	0	0	0	0	0	0
872 Institutions de soins	0	0	0	0	0	0
874 Alimentation - Eau	0	0	0	0	0	0
876 Désinfect.-Nett.- Immond.	0	0	0	0	0	0

Fonctions	Transferts 000/80	Investissements 000/81	Dette 000/82	Total 000/83	Prélèvements 000/88	Total 000/85
877 Eaux usées	0	0	78.000,00	78.000,00	0	78.000,00
879 Cimetières- Protec.environ.	535.690,32	0	207.620,49	743.310,81	0	743.310,81
939 Logement - Urbanisme	0	0	0	0	0	0
999 Total exercice propre	0	0	0	0	0	0
Total	1.045.690,32		4.741.783,50	5.787.473,82		5.787.473,82
Balances exercice propre	Excédent				0	
Exercices antérieurs				Recettes Extraordinaire		0
	Excédent				0	
Totaux exercice propre + exercice antérieurs				Recettes Extraordinaire		5.787.473,82
069 Prélèvements						1.269.811,70
Total général						7.057.285,52
Résultat général	Boni				,00	

f) Exercice : 2024 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 03 juin 2024

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	9.128.516,04	9.004.876,93	123.639,11	9.128.516,04	9.004.876,93	123.639,11	9.128.516,04	9.004.876,93	123.639,11
Augmentation	528.053,49	262.025,55	266.027,94	582.572,72	263.525,55	319.047,17	582.572,72	263.525,55	319.047,17
Diminution	44.175,90	89.075,00	44.899,10	104.011,28	89.075,00	-14.936,28	104.011,28	89.075,00	-14.936,28
Résultat	9.612.393,63	9.177.827,48	434.566,15	9.607.077,48	9.179.327,48	427.750,00	9.607.077,48	9.179.327,48	427.750,00

g) Exercice : 2024 - Modification Budgétaire n°1 approuvée au Conseil communal du 03 juin 2024

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	7.057.285,52	7.057.285,52		7.057.285,52	7.057.285,52		7.057.285,52	7.057.285,52	
Augmentation	3.458.032,94	1.522.569,97	1.935.462,97	3.458.032,94	1.522.569,97	1.935.462,97	3.437.918,41	1.583.324,34	1.854.594,07
Diminution	2.007.640,97	72.178,00	-1.935.462,97	2.007.640,97	72.178,00	-1.935.462,97	1.926.772,07	72.178,00	-1.854.594,07
Résultat	8.507.677,49	8.507.677,49		8.507.677,49	8.507.677,49		8.568.431,86	8.568.431,86	

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.

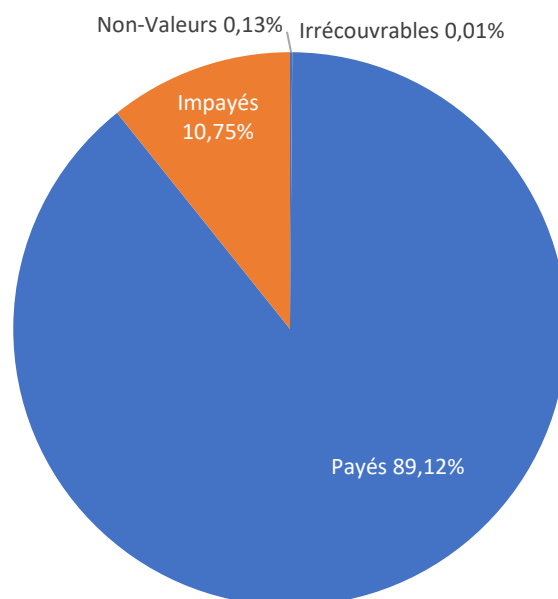
b) Taxes établies en 2024

Exercice 2023	Montants
Taxe sur les déchets ménagers	2461 ménages, soit 216.812,64 €
Taxe de séjour	38 établissements, soit 18.837,08 €
Taxe sur les écrits publicitaires	31 distributeurs, soit 9.851,42 €
Taxe sur les immeubles bâtis inoccupés	2 immeubles, soit 5.760,00 €

Exercice 2024	Montants
Taxe forfaitaire gestion collective	2375 ménages, soit 164.707,00 €
Taxe sur l'entretien des égouts	1085 ménages, soit 59.675,00 €
Taxe sur les secondes résidences	89 seconds résidents, soit 56.960,00 €
Taxe sur les terrains de Golf	1 terrain de Golf, soit 9.375,00 €

Statistiques globales du recouvrement des taxes

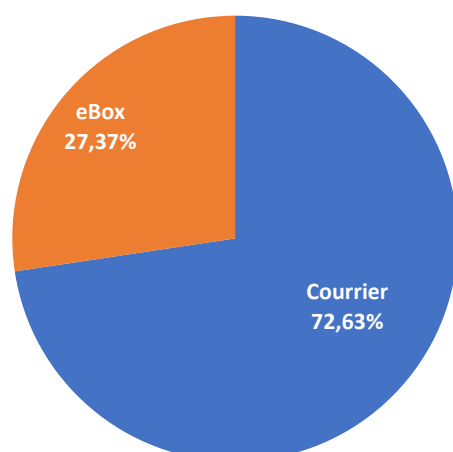
Au 31 octobre 2024, les sommations n'ont pas encore été adressées.



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 2024 :



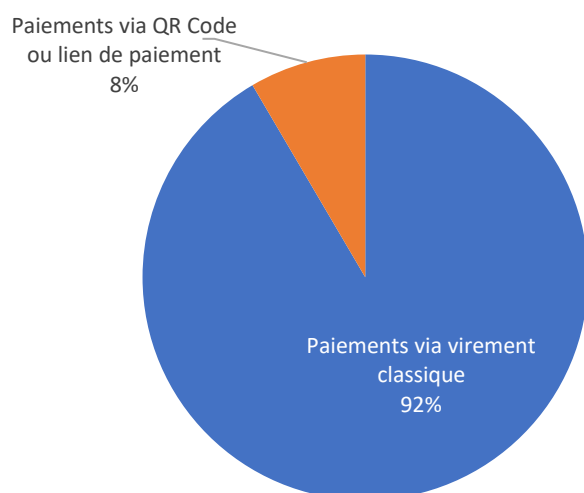
Paiement via QR Code et lien de paiement

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 :



c) Fermages

Localisations	Montants
Havelange (32 hectares 45)	4.162,54 €
Miécret (57 hectares 35)	9.043,62 €
Méan (2 hectares 78)	291,25 €
Verlée (1hectare 30)	256,53 €
Porcheresse (22 hectares 56)	3.783,87 €
Jeneffe (72 hectares 89)	10.119,67 €
Maffe (65 hectares 52)	7.995,48 €

d) Chasses

Lieux de Chasse	Loyers 2024
Havelange	516,03 €
Méan et Maffe	2.354,34 €
Barvaux	7.672,46 €
Miécret et Jeneffe	13.484,70 €
Jeneffe et Porcheresse	14.270,11 €

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, 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 ;

b) Budget ordinaire 2024

Les montants indiqués s'entendent TVA comprise.

Marchés de Fournitures

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2024)
Fourniture, installation et entretien de fontaines à eau reliées au réseau de distribution (2020-2024)	Procédure négociée sans publication préalable	AQUA VITAL SA, Avenue Newton 1 à 1300 Wavre		825,84 € €
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		5.871,04 €,
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		5.614,97 €
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		5.516,04
Fourniture de sel de déneigement (2024-2027)	Procédure négociée directe avec publication préalable	FAM SALT, Elsenstraat 3 à 2170 MERKSEM	99.07 €/tonne	En cours

Fourniture de boissons pour le bar de la MRP (2023-2026)	Procédure négociée directe avec publication préalable	Brasserie Maziers à Marloie		808,93 €
Fourniture de matériel électoral pour les élections de juin 2024	Facture acceptée	Inni Group SA, Industrielaan 5 à 8501 Heule	8.396,18 €	8.396,18 €
Fourniture de gabions pour le parking de la maison communale	Facture acceptée	MANUVAL Sprl, Rue de la Gendarmerie 93 à 4560 Clavier	1.698,54 €	1.698,54 €
Fourniture de matériel de signalisation pour le parking de la maison communale	Facture acceptée	PONCELET Signalisation, Rue de l'Arbre Saint-Michel 89 à 4400 Flemalle	1.423,42 €	1.392,54 €
Fourniture de deux panneaux de communication Parc Rural	Facture acceptée	Expansion Partners SA, Rue de Jausse 109 à 5100 Wierde	2.168,93 €	1.625,03 €
Fourniture de vaisselle pour les écoles et la MRP	Facture acceptée	BRUYERE SA, Quai de Coronmeuse 28 à 4000 Liège	341,66 €	341,66 €
Fourniture d'isolaires pour les élections	Facture acceptée	INNI Group SA, Industrielaan 5 à 8501 Heule	3.757,05 €	3.757,05 €
Fourniture de matériel électoral pour les élections d'octobre 2024	Facture acceptée	INNI Group SA, Industrielaan 5 à 8501 Heule	5.321,13 €	5.321,13 €

Fourniture de 4 poignées coffres (camionnette maçons)	Bon de commande	Arnould Manutention, Avenue de Bouillon 11 à 6800 Libramont	435,24 €	435,24 €
Fourniture de piquets amovibles pour l'école de Barvaux	Bon de commande	Poncelet Signalisation, Rue de l'Arbre Saint-Michel 89 à 4400 Flemalle	691,65 €	961,95 €
Fourniture de panneaux ossuaires pour cimetière	Bon de commande	Schmitz Digital Printing, Allée des Artisans 3 à 5590 Ciney	144,91 €	144,91 €
Fourniture d'un ratelier vélo 5 places pour l'école de Maffé	Bon de commande	Virage, Rue de la Croix Limont 21 à 5590 Ciney	151,25 €	151,25 €
Fourniture de matériel de sonorisation mobile sur batterie (pour les événements de la commune)	Bon de commande	Forty Eight, Rue du Fond Maréchal 32 à 5000 Namur	1.807,74 €	1.807,74 €
Fourniture d'un micro-ondes et d'un congélateur pour la MRP	Facture acceptée	Cuisimat, Rue Abot 10 à 4890 Thimister	2.107,80 €	2.107,80 €

Marchés de Services

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total TVAC exécuté (arrêté au 31/10/2024)
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		4.466,13 €

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 (2020-2024)	Procédure négociée sans publication préalable	CONSULTIS CONSEIL SA, Rue de Waltzing, 25 à L-8478 EISCHEN - sous-traitant Maître GUSTINNE, Rue Emile Delperée 5 à 4500 Huy	117€/heure	968,00 €
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 %	1.323,23 €
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 €	9.098,05 €
Campagne de stérilisation de chats errants - 2023	Facture acceptée	BOTTON CALBERG SPRL, Rue de la Station 132 à 5370 Havelange		300,44 €

Campagne de stérilisation de chats errants - 2024	Facture acceptée	Philippe COX, Rue de la Station 119 à 5370 Havelange		1.460,35 €
Marché de service pour l'estimation et la vente de deux terrains	Facture acceptée	Notaire Amélie PERLEAU, Rue Courtejoie 57 Bte 6 à 5590 Ciney	605,00 €	En cours
Marché de désignation d'un géomètre pour le mesurage d'un bien en vue de sa vente	Facture acceptée	Bureau d'Etudes C.A.R.T., Rue de Monin 60 à 5362 Monin	968,00 €	968,00 €
Transport CCCA de Havelange à Thuin	Facture acceptée	Voyages Deblire, Chaussée d'Yvoir 1 à 5530 Godinne	760,00 €	760,00 €
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

c) Budget extraordinaire 2024

Marchés de Travaux

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2024)
Fourniture et pose de panneaux acoustiques à la MRP	Procédure négociée sans publication préalable	NAD Aménagements Sprl, Rue de Chrestia 10 à 4500 Huy	31.702,00 €	26.910,40 €
Pose de panneaux acoustiques à l'école de Jeneffe	Procédure négociée directe avec publication préalable	NAD Aménagements Sprl, Rue de Chrestia 10 à 4500 Huy	11.055,80 €	11.055,80 €
Rénovation de la salle de Porcheresse et aménagement d'un logement	Procédure négociée directe avec publication préalable	Kaiser Construct Sa, Rue Croix Limont 22, Z.I de Biron à 5363 Hamois	917.626,70 €	790.163,09 €
Mobilité active - Piste cyclo-piétonne à Miécrot	Procédure négociée directe avec publication préalable	Loiseau infra, Rue du Pont 9D à 4480 Engis	201.139,75 €	236.815,57 €
Rénovation de divers monuments sur le territoire de la commune de Havelange	Procédure négociée sans publication préalable	HASTIR SABLAGE, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	6.037,90 €	6.037,90 €
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 €	En cours
Compartimentage RF de la chaufferie de l'église de Miécrot	Procédure négociée sans	NAD Aménagements Sprl, Rue de Chrestia 10 à 4500 Huy	5.384,56 €	5.384,56 €

	publication préalable			
Rénovation de toiture dans les églises	Procédure négociée sans publication préalable	NOVAWOOD, Rue des Forges 7 à 5370 Verlée	36.051,95 €	En cours
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 €	En cours
Sécurisation du carrefour (Rue du Bois Thys et Route du Moulin) à Miécrot	Procédure négociée sans publication préalable	Terrassement Remy Libert, Route de Marche 11 à 5374 Maffe	17.358,65 €	22.502,48 €
Réfection de la voirie et de l'égouttage à Montegnet (phase 4) finalisation suite à faillite	Procédure négociée sans publication préalable	Entreprise MAGERAT, Rue Paul Dubois 1 à 6920 Wellin	165.864,85 €,	62.153,34 €
Travaux d'aménagement de la rue Ferdinand Davin	Procédure ouverte	Pierre THEWISSEN, Rue Pommelée Vache 12 à 5080 Villers-Lez-Heest	591.105,20 €	En cours
Réparation des murs du cimetière de Jeneffe	Procédure négociée sans publication préalable	Hastir Sablage, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	89.661,61 €	En cours
Réparation des murs du cimetière de Bary	Procédure négociée sans publication préalable	Hastir Sablage, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	82.677,92 €	En cours
Rénovation et sablage des façades de l'école de Miécrot	Procédure négociée sans publication préalable	Hastir Sablage, Rue des Genêts 10 à 5360 Hamois	29.383,20 €	29.383,20 €

Mise en conformité ascenseur de hall omnisports	Procédure négociée sans publication préalable	Fain, Rue au Fond Râce 33 à 4300 Waremme	14.353,24 €	13.222,88 €
Enduisage 2023	Procédure ouverte	Les Enrobés du Gerny, Rue Satin-Isidore 101 à 6900 Marche-en-Famenne	314.587,42 €	312.320,32 €
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 €	55.037,35 €
Modification du sas d'entrée de la maison communale	Procédure négociée sans publication préalable	Nicolas Thonet, Rue Elmer 13 à 4577 Strée-Lez-Huy	25.433,50 €	25.433,50 €
Réalisation de mains courantes pour les escaliers de l'église de Havelange	Facture acceptée	Ferromnerie Lallemand, Route d'Yvoir 3 à 5590 Ciney	4.719,00 €	4.719,00 €
Réparation des plafonnages et peinture à l'église de Miécrot	Facture acceptée	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 €	En cours
Fourniture de matériaux pour la réalisation d'une voirie dans le cadre du chantier Cœur de village	Facture acceptée	Manuval Sprl, Rue de la Gendarmerie 93 à 4560 Clavier	2.782,40 €	En cours

Réfection de la cour de l'école de Maffe



Marchés de Fournitures

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2024)
Fourniture de profils en acier pour les archives de la MRP	Facture acceptée	ACIER GROSJEAN SA, Rue de Zone 23 à 6032 Mont-Sur-Marchienne	4.324,32 €	4.324,32 €
Fourniture d'une camionnette avec benne basculante pour le service technique	Procédure négociée sans publication préalable	COLLIGNON Ets, Rue de la Lantigne 39 à 6940 Durbuy	55.542,17 €	55.542,17 €

Fourniture d'une voiture 4x4	Procédure négociée sans publication préalable	COLLIGNON Ets, Rue de la Lantigne 39 à 6940 Durbuy	24.269,31 €	24.269,31 €
Fourniture d'un godet avec déchargement latéral	Procédure négociée sans publication préalable	Atelier HUPPE, Rue Petit Avin 5 à 4560 Clavier	21.780,00 €	21.780,00 €
Fourniture d'outillage pour l'entretien des chaudières	Facture acceptée	FACQ SA, Rue du Parc Industriel 6 à 6900 Marche-en-Famenne	3.519,44 €	3.520,00 €
Fourniture d'un chargeur télescopique sur pneus d'occasion	Procédure négociée sans publication préalable	Félicien PONCELET, Rue de la Station 166 à 5370 Havelange	87.725,00	87.725,00 €
Fourniture de jeux pour les plaines de jeux	Procédure négociée sans publication préalable	Le Bois au Jardin, Z.I. du Wex à 6900 Marche-en-Famenne	15.073,21 €	15.073,21 €
Fourniture d'outillage portatif pour le Service Technique	Facture acceptée	Emile ROUSSEAU, Rue de la Chapelle 2 à 5370 Verlée	1.825,41 €	1.825,41 €
Fourniture de tonnelles pliables	Facture acceptée	TECTRONIC, Grietestraat 2 à 8810 Lichtervelde	6.067,15 €	6.067,15 €
Fourniture de vitrages et aérateurs pour les vestiaires du foot de Havelange	Facture acceptée	Menuiserie Olivier SA, Rue Forville 66 à 4560 Clavier	2.354,59 €	2.354,59 €
Fourniture de copeaux pour la plaine de jeux de Jeneffe	Facture acceptée	Vanheede Environnement Group, Dullaardstraat 11 à 8940 Wervik-Geluwe	3.009,55 €	En cours

Fourniture de matériel pour la ventilation des vestiaires du foot de Havelange	Facture acceptée	Induscabel, Rue du Parc Industriel 1 à 6900 Marche-en-Famenne	9.179,51 €	6.693,22 €
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 €	13.257,66 €
Fourniture de tondeuses auto tractées à moteur thermique	Facture acceptée	Emile ROUSSEAU, Rue de la Chapelle 2 à 5370 Verlée	3.706,74 €	3.706,74 €
Fourniture de meubles pour classe maternelle à Méan	Bon de commande	Ikéa à Ognoul	1.400,00 €	1.400,00 €
Fourniture d'armoires à rideaux et caissons mobiles pour le service technique	Marché SPW	Bedimo, Rue Sainte Henriette à 7140 Morlanwelz	2.288,98 €	2.288,98 €
Fourniture d'un lève palette auto équilibré	Bon de commande	Perfecty, Rue des Phlox 11 à 5100 Naninne	1.340,56 €	1.340,56 €
Fourniture de différents outils	Bon de commande	Covalux, Chaussée de Marche 659 à 5000 Namur	1.189,21 €	1.226,29 €
Fourniture d'échelles	Bon de commande	Perfecty, Rue des Phlox 11 à 5100 Naninne	1.173,70 €	946,82 €
Fourniture de géotextile pour les plaines de jeux	Bon de commande	BigMat, Rue de la Croix Limont 11 à 5590 Ciney	483,33 €	483,33 €
Fourniture de rondins en bois fraisé pour les plaines de jeux	Bon de commande	Le Bois au Jardin à Marche-en-Famenne	1.172,49 €	1.172,40 €

Fourniture d'une cloueuse sur accu	Bon de commande	Emile Rousseau à Verlée	477,64 €	477,64 €
Fourniture d'un nettoyeur pour les sièges du car communal	Bon de commande	Covalux, Chaussée de Marche 659 à 5000 Namur	993,39 €	794,20 €

Plaine de jeux à Jeneffe



Camionnette avec benne basculante



Voiture 4x4



Marchés de Services

Description	Procédure	Attribué à	Montant commande	Montant total exécuté (arrêté au 31/10/2024)
PIMACI 2022-2024 - Désignation d'un auteur de projet pour création fiche subside	Procédure négociée sans publication préalable	C2Project, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 LASNE		19.979,46 €
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 %	19.979,46 €
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	77.355,30 €,	31.375,30 €
Audit énergétique du réfectoire de l'école de Barsy	Facture acceptée	Bureau d'Etudes GN Sprl, Beuylimont 15 à 6800 Libramont	2.238,50 €	2.238,50 €
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 la rénovation de la salle de l'Horticoles à Havelange	Procédure négociée sans publication préalable	Claire CANTERI, Rue Henri Labory 47 à 5370 Havelange	Pourcentage de 8 %	3.418,82 €
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 %	37.406,40 €
Mobilité active, piste cyclo-piétonne, désignation d'un auteur de projet	Procédure négociée sans publication préalable	Service technique provincial Namur		13.204,00 €
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 %	5.329,96 €
Analyse des terres à Montegnet	Bon de commande	Labomosan	667,92 €	667,92 €
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 %	51.113,78 €
Réfection de la cour de l'école de Maffe - auteur de projet	In House	INASEP, Rue des Vieux 1B à 5100 NANINNE	14.036,25 €	10.912,95 €

Désignation d'un géomètre expert pour le mesurage et la délimitation des essarts communaux	Procédure négociée sans publication préalable	Bureau Cart, Rue de Monin 60 à 5362 Monin	18.150,00 €	18.150,00 €
Désignation d'un auteur de projet pour la réfection de la voirie et de l'égouttage à Montegnet (phase 4) finalisation suite à la faillite	In House	INASEP, Rue des Viaux 1B à 5100 NANINNE	8.084,00 €	12.090,51 €
Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation de la verrière et de la toiture de l'école de Flostoy	Procédure négociée sans publication préalable	Guy et François COLSON, Rue de la Fontaine 1 à 5370 Havelange	6,5 %	En cours
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 €
Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réhabilitation du site Symphorine situé à Havelange	In House	B.E.P., Avenue Sergent Vrithoff 2 à 5000 NAMUR	59.169,00 €	2.904,00 €
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 €
Convention de marché conjoint entre maîtres d'ouvrage en vue de la réalisation des travaux de traversée de Havelange	Marché conjoint	SPW, SPGE, AIEC	En cours	En cours

d) Centrales de Marché

- Fédération Wallonie-Bruxelles : adhésion au nouvel accord-cadre pour la fourniture de livres dans les bibliothèques
- BEP : centrale d'achat relative à la réalisation de rapport de qualité des terres (RQT) par un expert agréé

9. Le Service technique

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

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

Le service technique rassemble :

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

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

- Environnement, espaces verts : Hugues FERYR (temps plein), Dimitri GERARD (temps plein), Thierry NINANE (mi-temps), Ernest DE MOREAU (temps plein), Jonathan SOSTRATE (temps plein) et STEPHAN Jean-Louis (temps plein).
- Bâtiments : Arnaud PUPIEN (mi-temps), 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 : André THONON (temps plein), 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), Arnaud PUPIEN (mi-temps) en remplacement et Thierry NINANE (occasionnel).

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

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

a) Travaux réguliers

- Transports scolaires ;
- Travaux forestiers : élagages – dégagements – protection des plants ;
- Entretien des haies des chemins de promenade, de campagne et du ravel ;
- Balayage du circuit du ravel ;
- Environnement entretiens pelouses - bac à fleurs – parterres ;
- Entretien et réparations mécaniques + divers ;
- Entretien des accotements, aqueduc et ruisseaux ;
- Travaux divers dans les écoles – bâtiments – églises – CPAS, ...
- Affichages ;
- Soutien technique lors des manifestations du centre culturel (montage, démontage, transport) ;
- Livraison du matériel mis à disposition pour les festivités locales ;
- 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, îlots et filets d'eau dans l'entité ;
- Ramassage des déchets le long des voiries communales + vider les poubelles publiques ;
- Reprise de concessions dans les cimetières ;
- Réparation au tarmac à froid à la suite des dégâts apparus durant l'hiver ;
- Entretien des cimetières (tonte, vidange des bacs à fleurs, nettoyage des allées empierrée, ...) ;
- Placement et reprise des panneaux pour le service hivernal ;
- Nettoyage des cours des écoles ;
- Nettoyage des corniches des différents bâtiments communaux ;
- Fauchage des accotements (3 passages par an) ;
- Fauchage des chemins de promenades, des sentiers et des chemins agricoles (2 passages par an) ;
- Ramassage des bâches de silo + cordes ;
- Peinture routière (école, dos d'âne, passage piéton, piste cyclable...) ;
- Repérage, entretien et vérification des bouches d'incendie de l'entité ;
- Nettoyage des panneaux de signalisation routière de l'entité et relevé des panneaux manquants ou illisibles ainsi que leur remplacement ;
- Montage et démontage des bureaux de vote pour les élections européennes et communales.

b) Travaux réalisés en 2024 suivant les différentes demandes

- Rénovation de la buvette du football de Havelange (Nouveau carrelage, nouvelle faïence murale, nouveau sanitaire (WC, lavabo), nouvelle menuiserie intérieure, électricité, ...) ;
- Réalisation d'un égouttage avec pose de filet d'eau rue Renaissance à Miécrot (70 mct) ;
- Pose de filet d'eau rue des Cinq Tilleuls à Porcheresse (20mct) ;
- Pose de filet d'eau rue du Gola et rue du Musée à Barsy (110 mct) ;
- Pose de filet d'eau à la Foulérie (Failon) (250 mct) ;



- Contrebutage des voiries restaurées en 2024 (Montegnet, Flostoy, ...) ;
- Réalisation des dos d'âne rue de Hiettine à Havelange (1), rue des sacrements à Méan (2), rue Croix Evrerd à Verlée (1), rue du Clavia et Chemin de Barsy à Barsy (2) ;
- Pose d'un dos d'âne préfabriqué rue du Val d'Or à Maffe ;
- Réalisation de la nouvelle plaine de jeux à l'école de Jeneffe ;
- Réalisation de la dalle pour le nouveau local à archives (maçonnerie, coffrage, ferrailage, bétonnage, ...) ;
- Démolition des anciennes cheminées à la salle de Porcheresse dans le cadre des travaux de rénovation ;
- Réalisation du mur du nouveau bar à la salle de Porcheresse dans le cadre des travaux de rénovation ;
- Restauration d'un mur de soutènement en pierre rue du Harleux à Barvaux ;
- Aménagement des ossuaires dans les cimetières de Failon, Barvaux et Flostoy ;
- Transport pour les camps des patros (Havelange et MéMaPoFaiBa) ;
- Mise en peinture des vestiaires et de la buvette du football de Havelange (terrain B) ;
- Mise en peinture des inscriptions sur les monuments de commémorations ;



- Rénovation et mise en peinture des châssis à l'école maternelle de Maffé et à la garderie ;
- Rénovation et mise en peinture de la cage d'escalier et des portes à la garderie à l'école de Maffé ;



- Mise en peinture des modules de jeux à l'école de Maffe ;



- Mise en peinture du plafond de la cuisine de la salle de Porcheresse ;
- Réalisation de mobiliers pour les écoles (Miécrot, Maffe, Jeneffe, Barsy, ...) + mise en peinture ;



- Mise en conformité électrique bâtiments communaux (église de Failon, de Barvaux et de Miécrot, Presbytère de Havelange, Administration communale, CPAS, Grenier d'Amandine et buvette football de Havelange) ;
- Réalisation des entretiens des chaudières dans les bâtiments communaux suite à la formation d'un ouvrier chauffagiste (gaz et mazout) ;
- Réaménagement du sas d'entrée à la salle de Maffe (cloison, bardage, nouveau châssis, volet, ...) ;
- Placement d'une nouvelle couverture sur la toiture plate du sas d'entrée à l'école de Barvaux ;
- Démolition de l'ancienne cuisine et local de rangement à la salle de l'Horticoles à Havelange ;
- Aménagement d'un espace pour l'école du dehors à l'école de Barvaux (plantation haies, arbres, semis pré-fleuris, placement pergola, ...) suivant un projet déposé par les enseignants ;
- Aménagement de la cour de l'école de Jeneffe.



c) Enterrements

Au total, 37 enterrements se sont déroulés sur la commune dont :

- 30 caveaux ;
- 3 columbariums ;
- 2 dispersions ;
- 2 caveaux d'attente.

10. Le service cimetière

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

L'Administration communale a vendu 3 concessions et 1 columbarium.

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 (4/5^{ème} temps)
- Marie PIRSOUL (4/5^{ème} temps)
- Christine WERY (7/10^{ème} temps)
- Maëlle LEBRUN, entrée en fonction en mars 2024 (temps plein)

a) Les missions :

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

Fonctions principales :

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

Autres tâches « secondaires » :

- Communication : bulletin communal, articles 'info-sensibilisation' ; réunions, informations,... ;
- Management environnemental et qualité (« embryon de ») (aide au suivi de la mise en place du Programme stratégique transversal, ODD, ...) ;
- Développement des actions « nature » (dossier « BiodiverCité » et « un enfant, un arbre », « environnement/DD ») ;

- Relais vers les autres Services communaux et des institutions supra communales (Guichet Energie, CRIE, ...) ;
 - Appui administratif pour la gestion des espaces verts (arbres remarquables) et sentiers et appui technico-administratif pour la Gestion différenciée des espaces verts (+ fleurissement, plantations, etc...) ;
 - Personne 'relais' pour le Contrat de rivière 'Hoyoux' (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 » : **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 » ;
- 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, analyse dossiers, courrier FD/DGO4 ; préparation des enquêtes publiques, demande d'avis, notifications de division) ;
- Suivi des demandes d'informations des citoyens : réception demandes + réponses ;

Fonctions au service travaux :

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

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

Fonctions :

- Accueil population pour l'environnement ;
- Suivi administratif des dossiers de permis Environnement/Uniques & Classe 3 et aide au remplissage pour les citoyens ;
- Suivi administratif des plaintes/remarques (collecte des déchets, etc...) ;
- Gestion administrative des collectes des bâches agricoles ;
- Gestion administrative des calamités agricoles ;
- Gestion administrative déchets (commandes, coût vérité,...) ;
- Soutien administratif pour la mise en place de projets « nature » (notamment Gestion différenciée des espaces verts, BiodiverCité, Contrat de rivière Hoyoux et Ourthe, etc...) ;
- Relai administratif pour le PCDR (courrier, logistique salles, relais avec FRW, suivi des groupes de travail...) ;
- Relai administratif pour 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) : Maëlle LEBRUN (entrée en fonction depuis mars 2024)

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 », « European City Facility (EUCF) », « Marchés publics circulaires »).

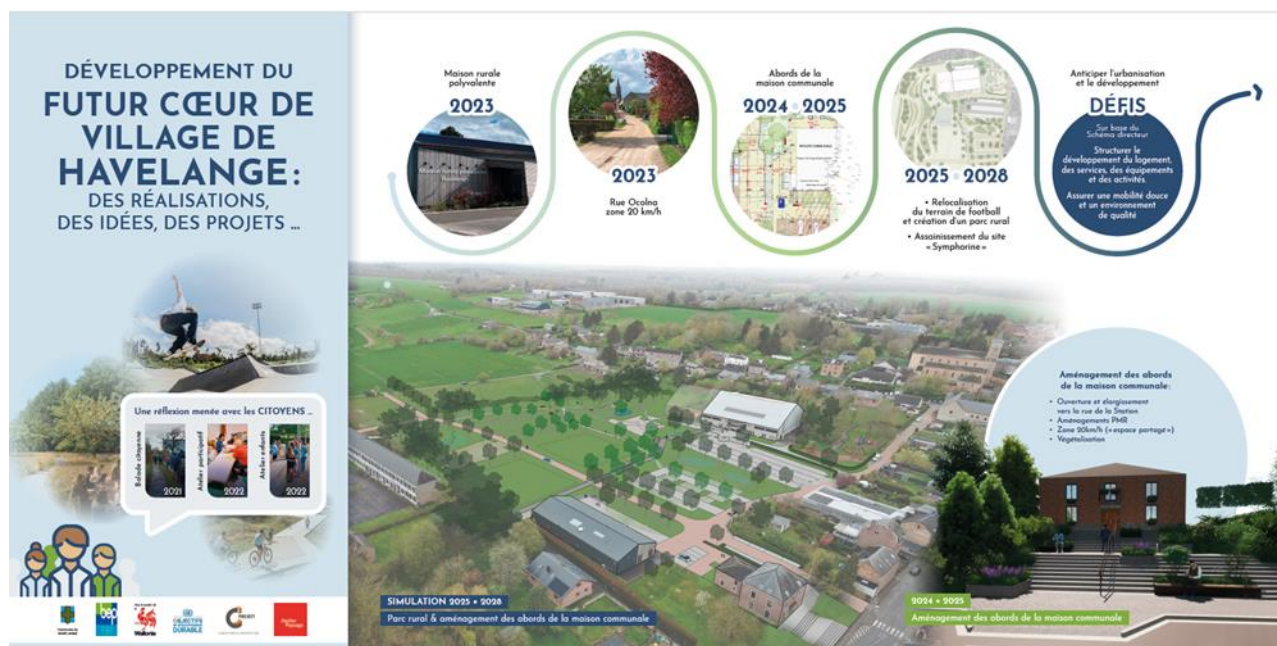
b) Urbanisme et Aménagement du territoire

Informations aux citoyens et appui dans les démarches administratives

- Avis préalables sur les projets. Une importance particulière est donnée au dialogue en amont des projets. Ceci afin d'expliquer l'importance de l'intégration dans le bâti et du bon aménagement des lieux. Un peu plus de 80% des dossiers déposés font l'objet d'une demande préalable d'information (en grande majorité via des échanges de mails pour les plus « traditionnels », avec avis préalable du Collège et du bureau de la CCATM pour les autres) ou encore avec les instances régionales et éventuellement sur le terrain ;
- Appui dans les démarches : le citoyen est aiguillé dans ses démarches de demande de permis (concernant CoDT, GCU, énergie, « logement », etc...), d'extraits cadastraux, aide au remplissage des formulaires ; etc
- Dialogue avec auteurs et demandeurs lors des avis préalables, des demandes de plans modifiés voire de refus de permis.

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

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



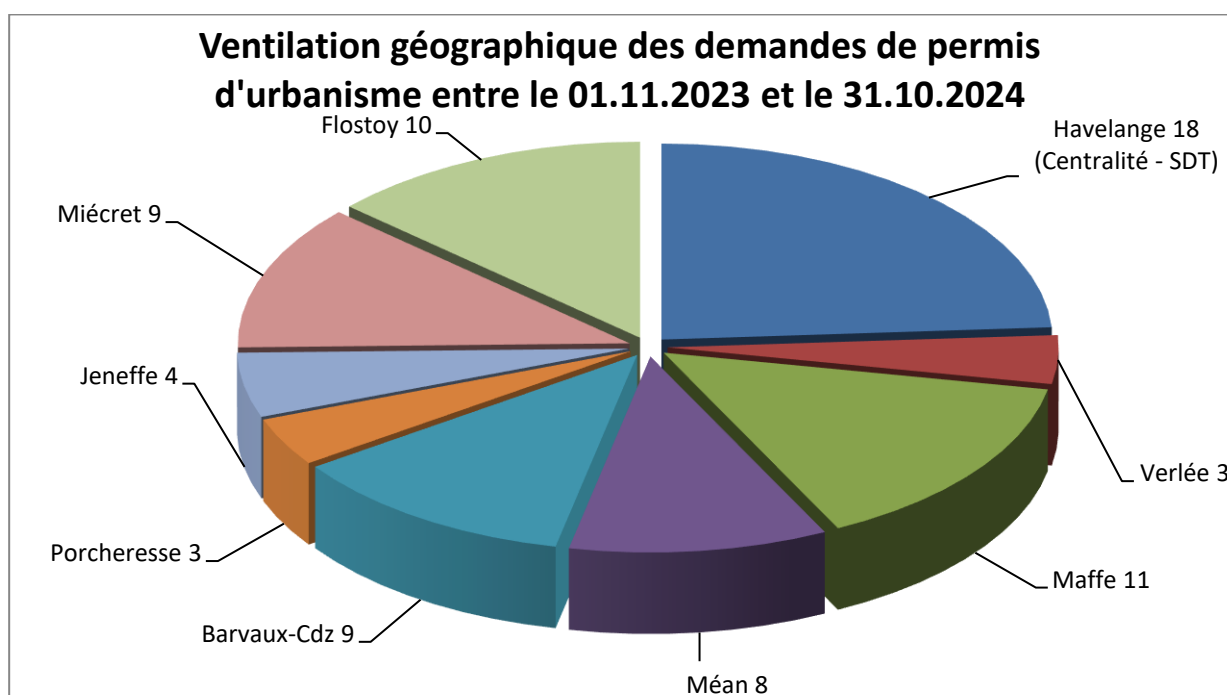
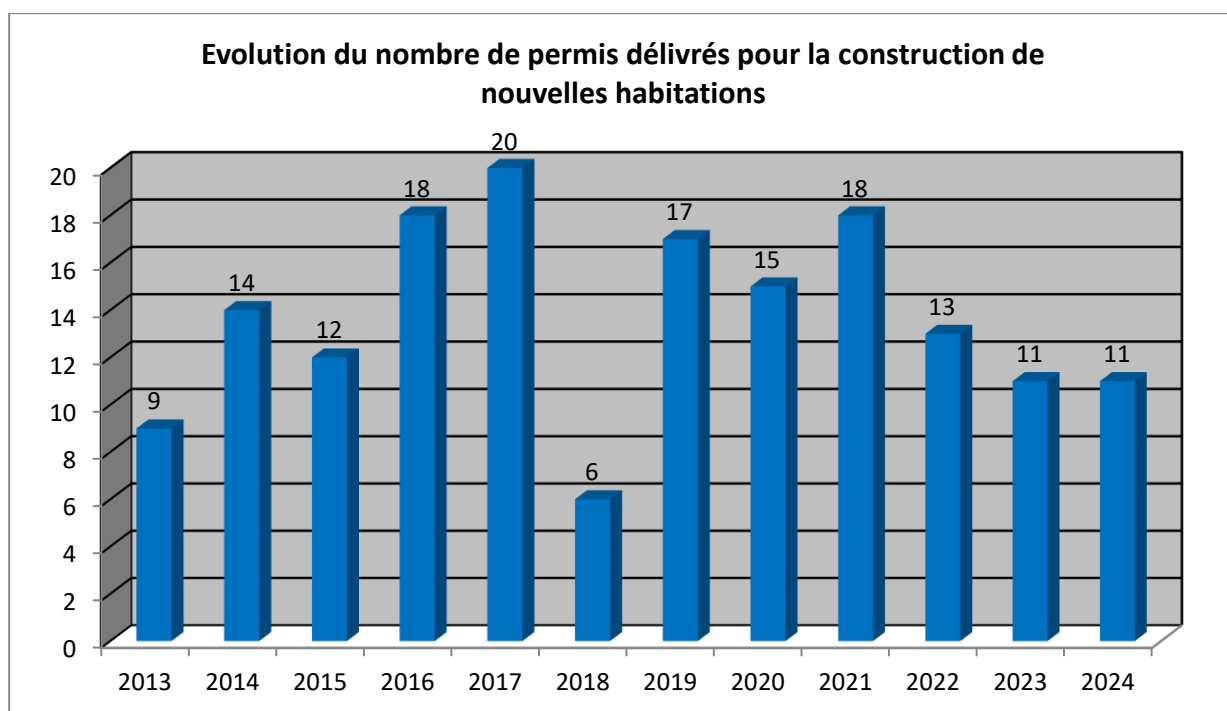
- Participation à la gestion du PST.

Inventaire des permis d'urbanisme / autorisations délivrées

Ventilation des permis « art D.IV22 » (notamment pour utilité publique, GSM, Carrières, etc)

Permis publics octroyé par le Fonctionnaire délégué (art. D.IV.22)
- Création de mares - Transformation d'un bureau de police et création d'une crèche - Abattage d'une haie et replantation - Pose d'un bardage (Salle Ensemble - Maffe) - Pose de conduites d'eau (SWDE) - Pose de modules (école)

NATURE des PERMIS <u>délivrés</u> entre le 01.11.2023 et le 31.10.2024	NOMBRE
Construction nouvelle habitation	11
Construction d'immeuble à appartements / logements	2
Transformation / extension habitation	10
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,...	2
Construction / Régularisation d'entrepôts / bureaux / hangar / garage / maison médicale, pompe funèbre, pharmacie, restaurant, cave, ...	4
Construction / extension atelier de boulangerie	0
Régularisation / transformation de l'aménagement de logements	1
Régularisation de l'aménagement d'un appartement (logement)	2
Ouverture / modification de baie	2
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	2
Modification, régularisation / rénovation de parement (façade et ou toiture)	4
Démolition (serre / grange / annexe / hangar/porche d'entrée/garage)	0
Construction / transformation / régularisation d'un hangar / grange / étable/ écurie / piste équestre / entrepôt	0
Construction d'un garage / car-port	3
Energie renouvelable (PAC, p panneaux photovoltaïques au sol / éolienne privé	1
Construction d'une terrasse /mur / clôture / zone de manœuvre / parking / portail	3
Permis publics délivré par le fonctionnaire délégué (art. DIV.22)	5
Boisement / déboisement / élagage abattage arbres	7
Modification de relief du sol	2
Placement d'enseignes	1
Placement d'un distributeur	1
Installation yourte, petite cabane, gîte, mirador,	5
Pose d'une barrière	1
Refus permis d'urbanisme	0
<i>Nombres de dossiers délivrés</i>	<i>75</i>



NB : => 23% des DPU sont en « centralité SDT » - 77% zones excentrées.

Gestion des autres matières relatives à l'urbanisme

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

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

Les éléments suivants sont analysés :

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

Conclusions/Impact sur l'environnement

- Demandes notariales et certificats d'urbanisme :

Sont notamment fournies les informations suivantes :

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

	Entre le 01.11.2023 et le 31.10.2024
Demandes notariales	167
Certificat d'urbanisme n°1	2
Certificats d'urbanisme n°2	0

c) Environnement

Législation « Permis d'environnement »

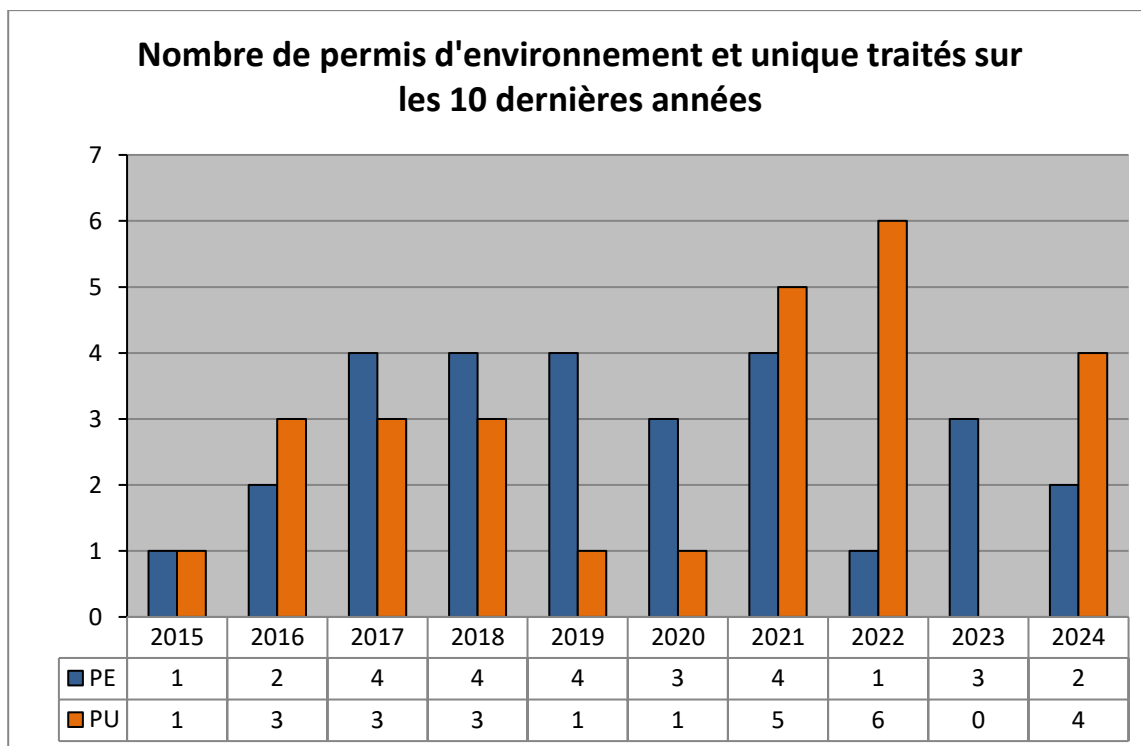
- *Permis d'environnement :*

réf	Types	Dates dépôt	Délivrance	Remarques
03/2023	Renouvellement d'un permis d'exploitation pour élevage de 4 ânes et 500 bovins (450 de plus de 6 mois), et prise d'eau de plus de 3000 m³/an	21/12/2023	10/10/2024	
01/2024	Organisation d'un motocross durant un week-end entre le 01/09/2024 et le 31/10/2024	14/03/2024	02/05/2024	
02/2024	Régularisation de l'exploitation d'un atelier de menuiserie	23/07/2024		Prorogation du délai par le FD

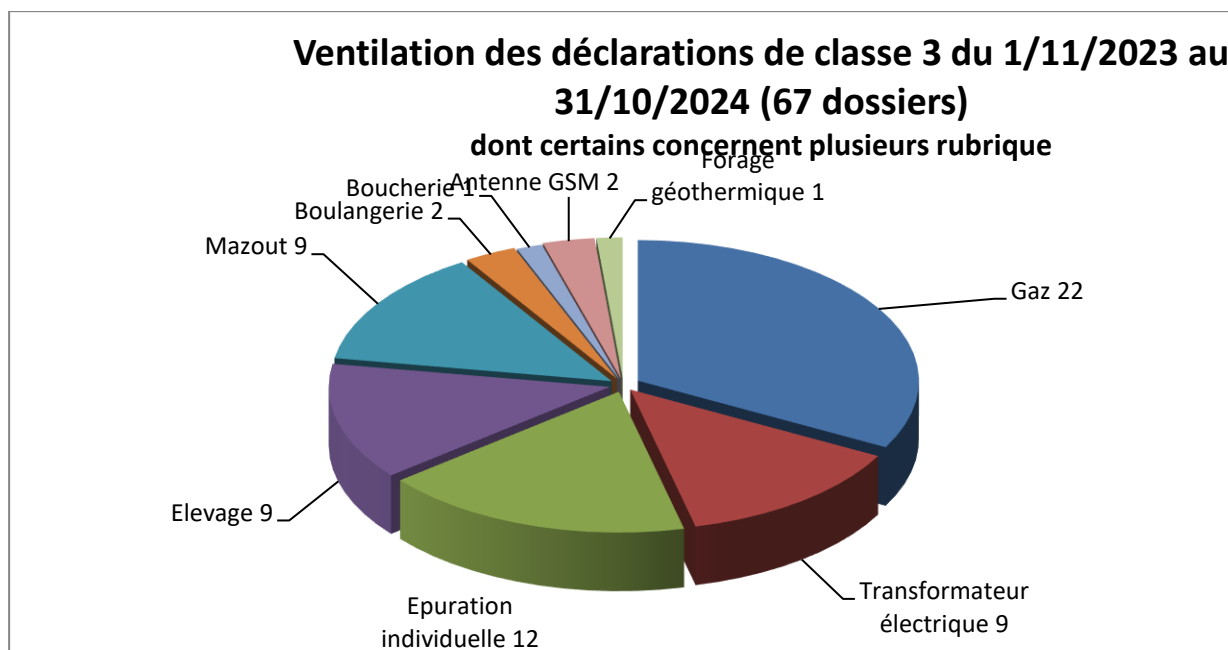
- **Permis uniques :**

réf	Types	Dates dépôt	Délivrance	Remarques
01/2024	Renouvellement du permis d'environnement et construction d'une étable à bovins et stockage	01/02/2024	13/06/2024	
02/2024	Renouvellement d'un permis d'environnement avec 22.500 poulets, 727 bovins (485 de + de 6 mois), forage pour prise d'eau et nouveaux bâtiments	23/04/2024	05/09/2024	
03/2024	Maintien en activité d'une STEP collective de 1200 EH et pose de panneaux photovoltaïques	18/09/2024		En attente du rapport de synthèse
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		En cours

- Enquête publique sur plusieurs communes a été réalisée sur notre territoire : « Modification du PASH » .
- Publication d'une invitation du public à une réunion d'information préalable pour « WPD Benelux » pour un projet de parc éolien à Ohey
- Publication d'une invitation du public à une réunion d'information préalable pour « ENECO WIND BELGIUM » pour la construction et l'exploitation de 8 éoliennes de leurs accessoires



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



Energie / Climat

- **Panneaux photovoltaïques sur 6 bâtiments communaux (projet du subsidé POLLEC 22):**
 - Demande de devis auprès de fournisseurs de panneaux PV ;
 - Demande d'avis préalable auprès du GRD concernant les installations de plus de 10 kVA ;

- Visite des bâtiments et estimation des coûts (présence d'amiante dans certaines toitures) ;
 - **Organisation des séances d'information pour les citoyens (projet du subsidé POLLEC 22) :**
 - Sur les communautés d'énergie (30/05/2024). Une 20aine de personnes étaient présentes ;
 - 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.



La Commune de Havelange
vous invite à
une séance d'information





COMMUNAUTÉS D'ÉNERGIE

Bénéficiez de tarifs avantageux en utilisant une source d'énergie verte et en participant à un projet communautaire.

- ➔ Présentation sur les communautés d'énergie - Par le SPW (Guichet énergie)
- ➔ Présentation d'un projet local - Par Helios Group



Judi 30 mai 2024 à 20h



**Maison rurale polyvalente
Rue d'Ocolna 3**

Inscription souhaitée : pollec@havelange.be







ENERGIE : PRIMES ET AIDES



CONFÉRENCE

Primes de la Région wallonne : ce qui peut être subsidié, comment et quelle procédure.

A l'initiative de la Commune de Havelange
En collaboration avec le Guichet Énergie (SPW)



6 novembre 2024 | 20h00

Maison rurale Polyvalente
Rue d'Ocolna 3, 5370 Havelange



Rue d'Ocolna 3, 5370 Havelange



Inscription souhaitée : pollec@havelange.be







- **Information et mobilisation sur le potentiel biomasse (projet du subsidé POLLEC 22) :**
 - Prise de contacts avec différents partenaires potentiels (Valbiom, facilitateur bois-énergie (FRW), Greenotec) pour mobiliser les producteurs biomasse afin qu'ils mettent en place des projets de valorisation de leur biomasse ;
 - Début de collaboration avec le nouveau Parc naturel Cœur de Condroz (les communes du territoire ont exprimé leur souhait de déléguer les projets biomasse au Parc naturel).
- **Stratégie immobilière globale (projet du subsidé POLLEC 21, porté par le BEP) :**
 - Attribution du marché public pour la réalisation d'audits et de la stratégie immobilière (début 2024)
 - Début des audits : fin août 2024
 - Ouverture des offres pour le marché « mise en place d'un monitoring des consommations » (septembre 2024)
- **Préparation du dossier de candidature pour l'appel à projet « European City Facility (EUCF) »**
 - Réalisation d'un bilan carbone de l'administration communale (bâtiments communaux, charrois, ...). Etude subventionnée pour un montant maximum de 60.000 €. Les résultats du bilan carbone permettront de réaliser des actions ciblées ayant un impact important sur les émissions de gaz à effet de serre (réduction de la consommation d'énergie et intégration d'énergies renouvelables).

- Sensibilisation/information « changements climatiques » : organisation d'une fresque du climat pour tout le personnel communal (collaboration avec le Contrat rivière Ourthe).



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 ;
 - ✓ Animation dans les écoles sur la fabrication des nichoirs ;
- **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, plantation de haies le long de parcelles agricoles, installation de nichoirs pour chouette Effraie des clochers, participation à la journée de l'arbre 2025.
- **BiodiverCité 2023 :** Aménagements verts dans les écoles communales, mise en place de deux zones de reproduction de la salamandre avec chantier participatif, participation à la semaine de l'arbre ;
- Action « **Un enfant, un arbre** » (novembre) : organisation en cours (rappel : la commune fournit – sur fonds propres - un arbre fruitier pour les enfants nés dans l'année).
- **Arbres et haies :** gestion des dossiers de demande d'abattage/information en collaboration avec le DNF
- **Mares agricoles :** Installation de 14 mares en zone agricole en collaboration avec Natagora
- **Contrat rivière Hoyoux :**

- ✓ Suivi du programme d'actions 2023-2025.
- ✓ Utilisation de produits de nettoyage écologiques pour les bâtiments communaux.
- ✓ Gestion de l'application PARIS (projets PARIS et PGRI) ;
- **Contrat rivière Ourthe :**
 - ✓ Gestion de l'application PARIS (projets PARIS et PGRI) ;
 - ✓ Animation « exact LAB » relative à l'impact de l'urbanisme dans les inondations



- Soumission de 7 fiches-projets dans le cadre du **droit de tirage PGRI** afin de vérifier leur éligibilité (3 fiches concernent le CR Meuse-Aval et 4 le CR Ourthe). Les fiches concernent trois villages : Barvaux-Condroz (la gestion des inondations à Barvaux est un projet du subside POLLEC 22), Jeneffe et Miécrot. La confirmation de l'éligibilité des projets a été reçue le 7/11/2024.
- **Assainissement** : information, intégration analyse permis, relais avec INASEP (gestion administrative, suivi contrat d'égouttage, 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**.
- Soumission d'un dossier de candidature dans le cadre du **droit de tirage « Végétalisation des quartiers »** : aménagement et végétalisation de la placette de la Maison Rurale Polyvalente. Dossier soumis pour le 30/06/2024.
- Création de plans de plantations et estimation du mètre dans le cadre du **droit de tirage « Plantation de ligneux »**. Réalisation de marchés publics pour l'achat de plantes et de matériel (projet de complément pour la végétalisation du parc d'activités).

Mobilité

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

- Dossier administratif pour les infrastructures TEC (ponctuel) ;
- Différentes réunions de travail pour la mise en place des points-nœuds pédestres sur le territoire communal ;
- Participation à la constitution d'un réseau cyclable structurant.

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 ;

Exemplarité

- **Marchés publics durables** (projet du subsidé POLLEC 22) : remise d'un dossier de candidature pour l'appel à projet « Vers des marchés publics circulaires » (clôture de l'appel : 16/09/2024).
- **Atelier d'information/sensibilisation sur les Objectifs de développement durable (ODD)** (personnel administratif et Collège)



d) Divers

PCDR

- Aménagement salle de Porcheresse : Bon avancement du chantier. Fin des travaux prévus au printemps 2025 ;
- Maison rurale polyvalente : Inauguration de la salle ;
- Modification d'une fiche projet pour l'aménagement de la MRP 2 dans l'ancienne gendarmerie. ;
- Groupe de Travail « Sentiers » : début de traitement des chemins sélectionnés, choix de chemins balisés « chemins publics » et proposition de tracé pour les points-nœuds pédestres ;
- Groupe de Travail « Biodiversité » : réponse à l'appel à projet BiodiverCité.

e) Le service logement

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

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

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

Une demande a été sollicitée auprès du Service Public de Wallonie et les logements.

A ce stade nous sommes dans l'attente du rapport.

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.

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

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

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

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

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

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

- 1 arrêté de police a été pris le 08/10/2024 afin « d'ordonner des mesures à l'égard d'un immeuble inoccupé, présentant des risques pour la sécurité publique »

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

Dans le cadre d'un dossier la commune se fait assister par un bureau d'avocats, ce qui a coûté non négligeable.

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 : MACORS Annie

Depuis le 1^{er} octobre 2024, Madame Macors étant en DPPR, Monsieur Giard assure la direction de l'école de Flostoy-Jeneffe-Miécret en tant que 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 trois demandes de mise en disponibilité pour convenance personnelle à temps plein (durées respectives de 1, 2 et 4 jours) ;
- Emis un avis favorable à une demande de congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle à 1/5^{ème} temps (d'une durée de 12 mois) ;
- Emis un avis favorable à deux congés mi-temps, d'une durée de 6 mois, pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques ;
- Emis un avis favorable à cinq congés mi-temps médical, d'une durée de 30 jours ;
- Emis un avis favorable à deux demandes d'interruption de carrière dans le cadre d'un congé parental pour 1/5^{ème} temps (année scolaire 2024-2025) ;
- Emis un avis favorable à une demande de congé parental à temps plein non rémunéré (d'une durée de 3 mois) ;
- Emis un avis favorable à une demande d'interruption complète de carrière dans le cadre d'un congé parental à temps plein (d'une durée de 3 mois) ;

- Emis un avis favorable à une demande d'interruption complète de carrière dans le cadre d'un congé parental à temps plein (d'une durée de 2 semaines consécutives) ;
- Marqué son accord pour la mise en congé pour mission, d'un agent nommé, en tant que conseillère au soutien et à l'accompagnement auprès du CECF (pour l'année scolaire 2024-2025) ;
- 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 (année scolaire 2024-2025) ;
- Marqué son accord pour un congé, d'un agent nommé, pour prestations réduites justifiées pour des raisons sociales et familiales à ¼ temps (d'une durée de 12 mois) ;
- Marqué son accord pour un retour anticipé d'un congé prestations réduites justifiées pour des raisons sociales et familiales à ¼ temps (initialement prévu pour 12 mois) ;
- Marqué son accord pour un retour anticipé d'un congé pour interruption de carrière dans le cadre d'un congé parental à 1/5^{ème} temps (initialement prévu pour 20 mois) ;
- Approuvé le nouveau Règlement de travail pour le personnel directeur, enseignant et assimilé des écoles fondamentales ordinaires de la Commune ;
- Approuvé la mise à jour de la Lettre des missions des directeurs ;
- Décidé de lancer un appel à candidature en interne (appel mixte) et d'arrêter le profil de fonction de directeur à pourvoir à l'école fondamentale de Flostoy-Jeneffe-Miécret ;
- Etabli un acte d'admission à la pension du secteur public, en date du 1^{er} février 2024, d'un agent nommé en qualité d'institutrice maternelle ;
- Procédé à la nomination d'un agent à titre définitif en qualité d'institutrice maternelle à temps plein (26 périodes) en date du 1^{er} avril 2024 ;
- Procédé à la désignation d'un agent nommé en qualité de directeur de l'école fondamentale de Flostoy-Jeneffe-Miécret à temps plein (24 périodes) en date du 1^{er} octobre 2024 ;
- Acté une mise en disponibilité par perte partielle de charge, pour 2 périodes d'éducation physique et rappel dans une fonction de maître de psychomotricité en date du 28 août 2023 ;
- Ratifié, dans le cadre des emplois vacants - année scolaire 2024-2025 - la désignation de 14 enseignants à titre temporaire.

POPULATION SCOLAIRE AU 30 SEPTEMBRE 2024									
ECOLE DE	MATERNELLE	PRIMAIRE							MATERNELLE ET PRIMAIRE
		1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}		
MEAN	12	3	4	0	1	5	7	20	32
MAFFE	29	6	3	6	3	9	5	32	61
BARVAUX	19	8	5	4	5	2	2	26	45
JENEFFE	29 (30)	7	13	7	11	8	8	54	83

MIECRET	25 (26)	12	6	1	9	4	3	35	60
FLOSTOY	28	9	12	6	5	5	5	42	70
TOTAL	142 (144)							209	351

REPARTITION DES EMPLOIS AU 1^{er} OCTOBRE 2024

24 P : CHARLIER P- M Directeur
(➤ 18 P direction + 4 complément direction + 2 instit primaire)
Congé ½ temps médical

24 P MACORS Annie en DPPR

24 P : GIARD Aurélien
Directeur stagiaire

ROLAND Jean-Luc
Mis en disponibilité par perte d'emploi et réaffectation d'initiative

MATERNELLE au 1^{er} octobre 2024

<u>MEAN</u>	<u>MAFFE</u>	<u>BARVAUX</u>	<u>MIECRET</u>	<u>JENEFFE</u>	<u>FLOSTOY</u>
M1, 2 et 3 2,5,5 = 12 éls VINCK A 26 P DPPR ➤ FASTREZ A. 26 P Psychomotr 2 P	M1, 2 et 3 8,13,8 = 29 éls PALIGOT Josiane 26 P DELHAISE 26 P dont IC 5 P ➤ THONON 5 P Psychomotr 4 P	M1, 2 et 3 6,7,6 = 19 éls BONTEMPS 13 P ½ tps thérapeut ➤ THONON 13P Psychomotr 2 P	M1, 2 et 3 7,15,3 = 25 éls (26 encadrement) EVARD 26 P dont ICP 5 P ➤ DEBATY 5 P MELOTTE Valérie 26 P KESEL Sofie (Mise en dispo) Psychomotr 4 P	M1, 2 et 3 12,11,6 = 29 éls (30 encadrement) WILMET Murielle 26 P HENRY M. 26 P dont IC 5 P ➤ THONON 5 P Psychomotr 4 P	M1, 2 et 3 9,9,10 = 28 éls FISENNE Françoise 26 P HARDY S. 26 P Psychomotr 4 P
• 1 PUER Déf : THIBAUT Isabelle ➤ Barvaux • 1 PUER ACS-APE : KANHES Céline (4/5^{ème} T) ➤ Méan • 1 PUER PART-APE : TOUSSAINT Elise (4/5^{ème} T) ➤ Maffe • 1 PUER PART-APE : JASSOGNE Floriane (4/5^{ème} T) ➤ Miécret					

- 1 PUER PART-APE : DARGENT Anaïs (4/5^{ème} T) ➤ Jeneffe
- 1 PUER PART-APE : BIETS Alice (4/5^{ème} T) ➤ Flostoy

PRIMAIRE au 1^{er} octobre 2024

<u>MEAN</u>	<u>MAFFE</u>	<u>BARVAUX</u>	<u>MIECRET</u>	<u>JENEFFE</u>	<u>FLOSTOY</u>
P1 : 3 élèves P2 : 5 élèves P3 : 0 élève LIZEN O. 12 P dont 4P en I.C. <u>Aides APE</u> JADOT Joseph 8P	P1 : 6 élèves P2 : 3 élèves CAMUS D. 24 P <u>Aides APE</u> JADOT Joseph 8P	P1 : 8 élèves P2 : 5 élèves BOURTAMBOURG 24 P <u>Aides APE</u> JADOT Joseph 8P	P1 : 12 élèves P2 : 6 élèves P3 : 1 élève GOFFIN G 24 P <u>Aides FWB</u> DEFAYS 8 P BIERLAIRE 2 P	P1 : 7 élèves P2 : 13 élèves ROOSENS A-L 24 P <u>Aides FWB</u> GANY 5 P MALHERBE 5 P <u>Aides FWB</u> DEFAYS 8 P BIERLAIRE 2 P	P1 : 9 élèves P2 : 7 élèves DUCHENE D 24P dont 6P en DPPR ➤ MALHERBE 3P ➤ BOCQUET 3P <u>Aides FWB</u> DEFAYS 8 P BIERLAIRE 2 P
P4 : 1 élève P5 : 5 élèves P6 : 7 élèves JOACHIM 20 P + 4P IC LIZEN O.	P3 : 6 élèves P4 : 3 élèves WOUTERS Maryline 12 P	P3 : 4 élèves P4 : 5 élèves P5 : 2 élèves P6 : 2 élèves BACLIN Gaultier 24 P	P4 : 9 élèves P5 : 4 élèves P6 : 3 élèves NIHANT L. 24 P (dans stage Aurélien GIARD)	P3 : 7 élèves P4 : 11 élèves HUBERT S. 24P dont 4P en I.C. . ➤ MALHERBE 4P	P3 : 6 élèves P4 : 5 élèves BOUZEGZA 12 P + 5 PO

LIZEN O. 4 P ➤ 2 Acc Pers P1P2 ➤ 1 Acc Pers P5 ➤ 1 Primo Arrivant					P5 : 5 élèves P6 : 5 élèves BOUCHAT Cécile 24 P
	P5 : 9 élèves P6 : 5 élèves MELOT L 12 P dont 3 P congé mission collective + 12 P <u>Directeur adjoint</u> dont 2 P instit ➤ BIERLAIRE 5 P ➤ DEFAYS 8 P LIZEN O. 3 P ➤ 2 Acc Pers P1P2 ➤ 1 Acc Pers P5	LIZEN O. 5 P ➤ 3 Acc Pers P1P2 ➤ 1 Acc Pers P5 ➤ 1 Primo Arrivant	JACOBS Grim (Mis en dispo et réaffectation d'initiative)	P5 : 8 élèves P6 : 8 élèves COLSON 24 P dont 4 P congé mission collective	

Les Maîtres spéciaux aux 1^{er} octobre 2024

Rel catholique :

BOSSUROY Isabelle **7 P** + 5 complémentaires + 4 Mise en dipo

➤ GANY Claude **7 P** + 5 complémentaires prestées sur les implantations de Flostoy-Jeneffe-Miécret

Morale :

DUCHESNE Brigitte en DPPR

➤ BOUZEGZA Céline 7 P vacantes

CPC :

BAUDRY Cécile 18 P : 17 déf + 1 vacante

Ed. Physique :

DEMBLON Sarah 16 P : 14 déf + 2 vacantes

DEMBLON Laure 10 P déf

BODSON Arnaud 2 P vacantes + 8 PO

Psychomotricité :

DEMBLON Laure 14 P déf (dont 4P en IC)

BODSON Arnaud 6 P vacantes + 4 P dans congé IC

Seconde langue :

WATELET Carine 14 P : 10 P déf anglais + 2 P vacantes anglais + 2 P vacantes néerlandais

➤ NOTTE Vanessa 4 P : 2 P anglais + 2 P ndls

➤ POULAIN Leslie 6 P anglais

➤ DEMBLON Sarah 4 P anglais

TUKKER Maria + 2 PO néerlandais

a) Réunions « ENSEIGNEMENT »

En fonction de l'agenda scolaire et des nombreux besoins identifiés, organisation par Mr Antoine Mariage de 24 réunions en présence des directeurs.

Outre l'organisation générale des 6 implantations et le suivi de la population scolaire, nous avons travaillé, entre autres, sur les dossiers suivants :

- les modifications du cadre scolaire du 01.10.2023 induites par le recomptage à la baisse, recomptage confirmé par la FWB en février 2024,
- finalisation du Règlement de travail – personnel directeur, enseignant et assimilé –
- actualisation de la lettre des missions,
- premiers pas du projet pilote à l'école de Maffe : repas chaud « O Bocal Verre »
- les transports scolaires : actualisation de l'organisation administrative
- cadre scolaire au 26.08.2024 : candidatures, désignations, remplacements, ...
- travail sur le processus d'implémentation de Créos extrascolaire et activités.

b) Réunion de rentrée scolaire

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

- Vérification du Capital période et répartition des prestations dans les différentes implantations
- Désignation des enseignants définitifs, des enseignants temporaires prioritaires et des « nouveaux » enseignants sur notre PO

- Récapitulatif pour chaque direction des Fond12 et autres documents administratifs selon les directives de la nouvelle circulaire FWB de rentrée scolaire 2024-2025

c) Rentrée « administrative » des enseignants

Au 26 août, pour tous les enseignants temporaires :

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

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

d) Dossier puéricultrice

En mars 2024, conformément à la Circulaire 9184, le PO a introduit des demandes de postes « Puéricultrices ACS-APE » pour les années scolaires 2024-2025 et 2025-2026. En étroite collaboration avec les directeurs d'écoles, pour chaque implantation communale, un dossier de demande d'attribution a été transmis à la FWB.

Fin juin, les Dépêches de la FWB nous ont confirmés l'octroi :

- 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 Miécrot

En date du 02 septembre, transmission des 6 dossiers au Ministère de la FWB.

Je tiens à souligner que c'est la première année que chaque implantation communale bénéficie de la présence d'une puéricultrice en aide à l'encadrement des enfants de la section maternelle et tout particulièrement des enfants âgés de moins de 4 ans.

e) Dossier postes ACS-APE autres que PUERI

Dans la foulée, conformément à la Circulaire 9178, le PO a introduit des demandes de postes « Encadrement complémentaire » sous statut « ACS-APE » pour les années scolaires 2024-2025 et 2025-2026. Toujours en étroite collaboration avec les directeurs d'écoles, un dossier de demande d'attribution a été transmis à la FWB pour chaque école.

Fin juin, les Dépêches de la FWB nous ont confirmés l'octroi :

- D'un poste d'instituteur(trice) primaire sous statut APE pour l'Ecole de Flostoy-Jeneffe-Miécrot
- D'un poste d'instituteur(trice) primaire sous statut APE pour l'Ecole de Barvaux-Maffe-Méan

En date du 04 septembre, transmission des 2 dossiers au Ministère de la FWB et je souligne également que c'est la *première année scolaire que nos 2 écoles bénéficient d'un poste APE d'enseignant primaire pour de l'encadrement complémentaire et du soutien à l'équipe éducative.*

f) Maîtres spéciaux RLMOD au 01/10/2024

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 *dossier de notification individuelle* de mise en disponibilité par défaut d'emploi ou pertes partielles de charge,
- Un relevé globalisant au sein du PO toutes les données de mise en disponibilité,
- 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 01.10.2024 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,
- Préparation et finalisation des 3 dossiers individuels de mise en disponibilité par perte partielle de charge ou par perte d'emploi sur notre PO,
- Répertoire, par école, dans un tableau Excel FWB tous les emplois vacants ,
- Transmission de ces dossiers dans les temps impartis.

h) « Appel à candidature - Directeur stagiaire » pour Ecole de Flostoy-Jeneffe-Miécret

L'Appel à candidature mixte et en interne est validé par la Copaloc le 13.11.2023 ;

Le profil de fonction ainsi que les modalités de communication et diffusion sont décidés en Collège communal et ratifiés par le Conseil communal du 27.11.2023 ;

Une commission de sélection est constituée afin d'auditionner le candidat « directeur stagiaire » ;

Le directeur stagiaire est désigné dans ses fonctions en date du 01.10.2024, une fois l'emploi définitivement vacant.

j) Emplois vacants et Appels à nomination

La dépêche ministérielle « Encadrement scolaire du 1^{er} octobre au 05 juillet de l'année scolaire en cours – Récapitulatif PO » est de la plus haute importance pour la déclaration des emplois vacants, d'éventuel « appel à nomination » ou la nomination d'un membre du personnel.

En mai 2024, 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 la même période, transmission du dossier de nomination d'une enseignante maternelle à temps plein.

j) Rencontre de candidats pour les périodes temporairement « vacants »

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

k) Gestion administrative des enseignants

En sachant que 31 enseignants nommés et 29 temporaires ont travaillé sur notre PO ces 12 derniers mois, et qu'un suivi administratif individuel est mis en place au niveau du service enseignement pour :

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

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

- Transmission à la FWB d'un 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 01.11.23 au 31.10.2024 :

- 278 *Fonds12* transmis à la FWB ce qui, comparé aux 191 de l'année dernière, témoigne d'une augmentation très importante de la charge de travail tant au niveau des directions qu'au niveau du service enseignement,
- 75 encodages de *Dimona*,
- 68 *formulaires C4* transmis aux enseignants temporaires,
- 153 *désignations* d'enseignants introduites aux *Collèges* et autant de ratifications en Conseil,
- 31 *délibérations* introduites en *Conseil* communal.

l) Nouveaux outils pour les PO

MODE

Depuis février 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

Le 22 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 et faciliter l'envoi des documents et de répondre aux enjeux de la dématérialisation du Pacte pour un enseignement d'excellence.

En pratique, c'est un réel « plus » pour accélérer et gérer la transmission des documents de chaque MDP depuis le PO jusqu'à l'Administration.

m) 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.

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

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

o) Réunion de la COPALOC (Commission Paritaire Locale)

Deux réunions organisées depuis le 1^{er} novembre 2023 :

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

p) Chaque fin de mois

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

q) Les journées pédagogiques

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

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

Prix d'une journée : 10 euros pour un enfant, 8 euros pour le 2^{ème} enfant et 6 euros pour le 3^{ème} enfant d'une même famille.

Les accueillantes communales animent ces différentes journées.

- 162 enfants inscrits pour un total de 7 journées pédagogiques organisées
soit en interne dans une implantation,
soit à la salle Arthur Haulot.

r) Les attestations fiscales

Une réorganisation de la gestion des attestations dans le cadre de la Déductibilité fiscale des frais de garde d'enfants de moins de 12 ans est d'application depuis l'année dernière.

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 2023 : accueil des écoles, du mercredi après-midi, journées pédagogiques, stages et plaines.

Ce travail a été réalisé en étroite collaboration avec Mme Stéphanie Lecrenier du service « Finances ».

13. Le service enfance, Conseil Communal des Enfants (CCE), projets divers en rapport avec le tourisme

Agent traitant : Vincianne BAUDOUIN (mi-temps)

a) Le Conseil Communal des Enfants (CCE)

Conseil Communal des Enfants 2023-2024.



➔ Participation à l'animation « Je connais ma commune » en partenariat avec le CRECCIDE

« Je Connais Ma Commune » permet aux élèves de mieux comprendre le fonctionnement d'une commune, de découvrir les responsables communaux, leurs compétences et la manière dont ils sont choisis ainsi que les principaux services rendus à la population. Enfin, à travers l'exemple communal, cette animation permet aux enfants de comprendre les principes et les bases du fonctionnement démocratique des institutions.



➔ Participation à l'opération Arc en ciel : Pas moins de 243 kg ont été récolté !

Cette récolte va venir en aide aux enfants du Foyer de l'Aubépine afin de permettre d'alléger le budget nourriture et de consacrer cet argent à "autre chose". Ce sont ainsi plusieurs enfants et jeunes

qui pourront participer à des ateliers, des stages sportifs, séjours, camps et autres journées de loisirs, bref ... profiter de vacances !

Sur cinq années, le CCE a récolté 1.112,50 kg !



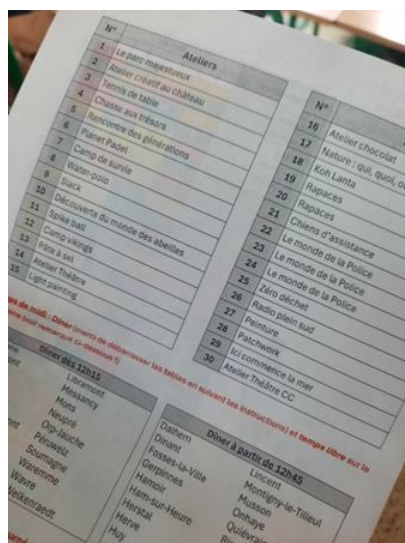
→ Aménagement « matériels sportifs » pour les cours d'écoles (en cours)

Après un petit sondage dans leurs écoles respectives, il en ressort que les élèves souhaitent de nouveaux équipements sportifs dans la cour de récréation

Soit panier de baskets, soit goals de foot ou encore uniquement faire rafraîchir le matériel déjà existant.

→ Participation au grand rassemblement des CCE le 20 avril 2024

Au 23^{ème} rassemblement qui se déroulait à Saint-Georges-sur-Meuse, 39 CCE étaient présents à ce rendez-vous ! Pas moins de 30 activités étaient proposées par le CRECCIDE et notre CCE a eu le plaisir de se mettre dans la peau d'un animateur radio, de réaliser des produits d'entretiens « zéro déchets » et de découvrir les différents services de la police ; le tout avec des moments de rencontre parmi les différents CCE présents.



→ Projet culinaire

Ce projet ayant pour but de mettre l'accent sur la rencontre avec les personnes « étrangères » à travers la cuisine (familles Ukrainiennes qui fréquentent nos écoles). D'aller à la découverte d'une autre culture et prendre plaisir à cuisiner ensemble avec **UNIQUEMENT** des produits locaux. **BAPEHNKN** (Vareniki- ravioli à la pomme de terre) recette préparée tous ensemble avec les parents et grands-parents Ukrainiens.



→ Projet « plantations d'un arbre fruitier » dans chacune des écoles de la commune (en cours)

- L'école de Barvaux : un cerisier
- L'école de Jeneffe : un cerisier
- L'école de Miécret : un cerisier
- L'école de Havelange : un noisetier
- L'école de Flostoy : un framboisier
- L'école de Méan : un framboisier
- L'école de Maffe : un cerisier

→ Participation à une après-midi rencontre entre le CCE de Ciney et Hamois

L'intention étant de pouvoir discuter des différents projets que chacun a développé sur sa commune. Chouette rencontre riche d'échanges.

b) Verte plaine communale

Pendant trois semaines lors du mois d'août, se déroule la Verte plaine communale. Elle a lieu à la Maison Rurale Polyvalente à Havelange, de 09h00 à 16h00 avec garderie possible, pour les enfants de 03 à 12 ans, **cette plaine a profité à 74 enfants.**

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

Cette année, le lieu a été modifié, ce qui fut très bénéfique : toilettes adaptées (juste prévoir une table à langer), la localisation = sécurité, le bâtiment reste frais par forte chaleur extérieur, accès

facile pour les jeux en extérieur, terrain de foot ... Cuisine adéquate pour réaliser le potage et les ateliers culinaires.

Petit bémol : local pour la sieste = pas possible d'aérer

La plaine a accueilli beaucoup de « petits 3 à 5 ans » à savoir :

- 1^{ère} semaine : sur 23 enfants, il y avait 12 de 3 à 5 ans ;
- 2^{ème} semaine : sur 47 enfants, il y en avait 25 ;
- 3^{ème} semaine : sur 25 enfants, il y en avait 16.

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



c) Projets divers et projets « tourisme »

6^{ème} Balade pique-nique au départ de Havelange

Organisation d'une balade de 9 km au départ de Failon, agrémentée d'animations et d'un repas pique-nique local.

Vif succès pour les animations sur le terrain : démonstration de fauconnier, musiciennes à la chapelle de Somal, pianiste au château de Somal, animation du GRIMOIR DE Mélusine , animation du CRIE de Modave ...

Le fait d'utiliser avec la billetterie « billetweb » facilite l'accès, application pratique via internet , belle pub et accès facile pour le visiteur.

Il y a eu 270 participants et cette année les bénéfices du bar étaient pour : le comité de l'école de Maffe qui a récolté 450€ ainsi que pour le comité des fêtes de Failon qui a récolté 500€.



d) Programmation de la journée « Tambours de la paix » 2025

Cyber School : En route vers la citoyenneté numérique !

Au cœur du projet Cyber Héros, il y a d'abord la volonté de montrer aux enfants comment naviguer sur Internet de manière sûre et responsable.

- ➔ Stimuler la réflexion autour de l'usage des réseaux sociaux et d'Internet chez les élèves de la 3^e à la 6^e primaire.

Les cinq thématiques principales des Cyber Héros :

L'empreinte numérique et les partages sur les réseaux sociaux, Les fakes news et l'hameçonnage, Les mots de passe, La bienveillance en ligne et le cyberharcèlement et enfin, L'importance du dialogue avec un adulte de confiance.

Programmation sur 2024 et 2025, clôture prévue par une journée « Tambours de la PAIX » le 21 mars 2025. Ce projet se fait en partenariat avec Madame BAUDRY, professeur de citoyenneté.

e) Divers

- Relais avec le service Enseignement et accueil extrascolaire pour mettre à jour les attestations automne/hiver 2023 ;
- Dans le cadre de la mise en place **des points nœuds pédestres**, le groupe de travail « Sentiers » a proposé une liste d'itinéraire pour compléter les itinéraires existants. Ayant une certaine connaissance du terrain, il a été demandé à l'agent de vérifier les chemins proposés et y apporter son avis ;

- Organisation de la venue du pressoir pour les écoles et les citoyens.

Le vendredi 18 octobre 2024, toutes les écoles de notre commune ont pu venir presser leur récolte, leur offrant ainsi la possibilité de savourer du jus toute l'année.

→ 128 cubis de 3L ont été récoltés



Le samedi 19 octobre 2024, la presse était accessible aux citoyens sur rendez-vous préalable. 23 personnes sont venues avec leurs pommes et pas moins de 2500 kg ont été pressés. Ce qui a donné 1600 litres de jus de pommes.

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

Agent traitant : Sylvie SIMON (mi-temps)

a) L'accueil extrascolaire du mercredi

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

Du mercredi 08/11/2023 au 16/10/2024

Ponctuellement, une rencontre a lieu avec les accueillantes pour préparer les animations du mercredi après-midi. Les activités sont préparées pour 2 mois. Une affiche est réalisée en utilisant le même canevas. Celle-ci est ensuite partagée aux directeurs d'école, sur la page Facebook de la commune et dans le bulletin communal.

Dans la mesure du possible, les activités sont variées et choisies 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), ...





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

Un abonnement annuel à « l'Ecole des Loisirs » permet d'étoffer notre sélection de livres jeunesse.



b) Stages 2023-2024 - Vacances scolaires

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 2023, l'inscription pour les stages se fait toujours par contact téléphonique ou par mail mais également en remplissant un lien 'Forms' 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.

c) La fête de Saint-Nicolas

Organisation de la Saint-Nicolas le dimanche 26 novembre 2023.

Un partenariat incontournable 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 : Spectacle de Magie par « Julien le Magicien »

Cette matinée est gratuite

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

Cette année, notre partenariat a permis la création d'un sac à cordelettes (type piscine) reprenant les différents logos (FDJH – Commune -ATL) où seront glissés des friandises. Nous avons choisi de nous orienter davantage sur des collations cette année ainsi qu'un goodies (boite à tartines, bic, reçu gratuitement par un de nos partenaires extérieurs).

Pour cette édition 2023, nous avons pu bénéficier de dons de différents partenaires : Lidl, Au panier de Victor, Galer Marche en Famenne, la Mutualité Chrétienne.

78 enfants sont venus voir le spectacle, 20 parents ont pu accompagner les enfants en bas âge.

+/- 100 enfants sont venus dire bonjour à Saint Nicolas.

Voici le sac réalisé en collaboration avec le Foyer des Jeunes.



d) 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 Antoine Mariage.

Présences des enfants à l'accueil extrascolaire (mercredis)

AES de	11.23	12.23	01.24	02.24	03.24	04.24	05.24	06.24	07.24
Présences	71	47	59	53	45	79	83	97	22

	08.24	09.24	10.24
	19	99	77

Sur 12 mois, 751 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.

Nous pouvons aussi constater une augmentation significative à partir du mois d'avril 2024.

Stages organisés par l'Accueil Extrascolaire :

	Automne 23	Hiver 23	Détente 24	Printemps 24	Eté 24	TOTAL
< 6 ans	19	11	15	15	20	80
>6 ans	10	9	11	22	11	63

➤ Comme abordé dans le rapport d'activité de l'année dernière, la situation géographique du Centre culturel est idéale pour l'organisation de l'accueil du mercredi et des stages. Mais la salle Arthur Haulot manque cruellement de « confort » pour organiser un accueil optimal : nuisances sonores, lumière de jour réduite, sol froid (beaucoup de petits jouent assis sur le carrelage avec les petites voitures, les légos, les trains en bois ...), le mobilier est destiné aux grands (pas de petites chaises ni de tables adaptées à la taille des plus petits), pas de « coin » sieste approprié.

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

- En 2024, aux vues des inscriptions en augmentation (pour les stages), il a été d'utiliser la salle EPN en plus et 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.

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

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

1. Préparation de l'ordre du jour en concertation avec Antoine Mariage, président de CCA.
2. Invitation et envoi du pv des réunions du 16.11.23 - 21.03.24 - 30.05.24 - 21.11.24
3. Réflexion autour du plan d'action

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 anticipé.

Un contact a été pris avec les différents opérateurs et une réunion a été fixée en juin. Le feuillet paraîtra dans le dernier bulletin communal de l'année (novembre 2024) proposant ainsi tous les stages pour l'année 2025.

- Juin : Rencontre des différents opérateurs : répartition des différentes semaines ;
- Septembre : seconde rencontre et finalisation des différentes informations : prix, contact, thème, tranche d'âge ;
- Octobre : prise de contact avec de nouveaux intervenants proposant des stages dans la commune. Finalisation du feuillet, mise en page.

Remarque : il a été constaté que l'école du village propose également plusieurs stages pendant l'année. Le service suggère d'inviter la directrice aux prochaines rencontres (prévues en 2025) pour le feuillet 2026. Cela permettra une meilleure répartition des offres par tranche d'âge au niveau des différents congés.

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.

- De novembre 2023 à avril 2024, la coordinatrice a suivi la formation pour nouveau coordinateur.
- En novembre 2023, 9 accueillantes (tous réseaux confondus) ont participé à la journée sur les besoins du jeune enfant organisé à Rochefort ainsi qu'un directeur d'école et la coordinatrice ATL.
- En avril 2024, 7 accueillantes (tous réseaux confondus) ont suivi la formation « Zen » organisée par la CATL de Tinlot ainsi que la coordinatrice ATL.

- 2 matinées pédagogiques se sont organisées à la Maison Rurale Polyvalente pour rencontrer les accueillantes (tous réseaux confondus) pour échanger sur différents thèmes, préparer la journée extrascool de janvier, réfléchir aux formations, visionner la capsule « mon métier d'accueillante », et faire également un retour sur leurs qualités et compétences.
- Participation de 2 accueillantes et la coordinatrice au salon EDUC en octobre dernier.

Mise à jour de la convention ONE/Havelange

Depuis le mois d'août 2023, l'agent occupe la fonction de coordinatrice ATL à mi-temps ainsi que l'organisation de l'accueil extrascolaire et les stages.

La convention ONE-Havelange est actualisée depuis son 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.

Une rencontre avec Madame Buffet s'est organisée en septembre 2024 pour évaluer la convention.

Portail Pro de l'ONE – Nouvelles fonctionnalités

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

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

Actions complémentaires

- Réunion avec les accueillantes concernées par les stages et l'AES du mercredi : planification, recherches d'idées, organisation, commander le matériel ;
- Un inventaire a été réalisé en début d'année dans la salle Arthut Haulot, où sont répertoriés les besoins en matériel, pharmacie, ...
- Création d'un formulaire en ligne pour les stages et l'AES ;
- Publicité des activités AES dans le bulletin communal, Facebook, 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 'Forms' envoyé le mois précédent.

15. 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>Pop scol</u> <u>01.10.24</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 28 M - 42 P = 70 élèves	VANDE VYVRE Marie 7h00 à 8h30 (1h30 X 5 = 7h30)	VANDE VYVRE Marie 11h45 à 13h15 (= 6h00) SEILLEUR Hélène Mme GONZALES 11h45 à 13h15 (= 6h00) BIETS Alice 12h00 à 13h00 = 4h00 dont 2h00 □PART/APE 2h00 □PO GRACIA Maria 11h45 à 13h00 (= 5h00) → 2 services le midi !	SEILLEUR Hélène Mme GONZALES 16h00 à 18h00 2h00 X 4 (= 8h00) JANSE Alexandra 16h00 à 16h30 0h30 x 4 (= 2h00)
<u>Ecole Miécrot</u> 8h30 - 12h00 13h30 - 15h30 25 M - 35 P = 60 élèves	PAULUS Laetitia 7h15 à 8h15 (1h00 X 5 = 5h00)	PAULUS Laetitia 12h00 à 13h30 (= 6h00) ABDULI Avdilj 12h00 à 13h30 (= 6h00) TASNIER Caroline 12h00 à 14h00 (= 8h00)	PAULUS Laetitia 15h45 à 18h00 2h15 X 4 (= 9h00) <u>TASNIER Caroline</u> 15h45 à 16h15 0h30 x 4 (= 2h00)
<u>Ecole de Jeneffe</u> 8h45 - 12h10 13h30 - 15h30 29 M - 54 P = 83 élèves	LIZIN Béatrice 7h15 à 8h15 (1h00 X 5 = 5h00)	LIZIN Béatrice 12h00 à 13h30 (= 6h00) JASSOGNE Floriane 12h00 à 13h30 (= 6h00) MONJOIE Emilie 12h00 à 13h30 (= 6h00) (+ 6h00 en aide à l'instit maternelle)	LIZIN Béatrice 15h45 à 17h45 2h00 X 4 (= 8h00) JASSOGNE Floriane 15h45 à 16h15 0h30 x 4 (= 2h00)
<u>Ecole de Bvx</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15 19 M - 26 P = 45 élèves	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 2h00 X 4 (= 8h00) JOTTARD Aurore 15h30 à 16h00 (0h30 x 4 = 2h00)
<u>Ecole de Maffe</u> 8h35 - 12h10	DELAETER Emmanuelle 7h20 à 8h20	<u>DELMARTINO Catherine</u> 12h00 à 13h30 (= 6h00)	DELAETER Emmanuelle 15h30 à 18h00

13h20 - 15h15 29 M - 32 P = 61 élèves	(1h00 X 3 = 3h00) MONJOIE Emilie 7h20 à 8h20 (1h00 X 2 = 2h00) (mardi + mercredi)	DELAETER Emmanuelle 12h00 à 13h30 (= 6h00) DEMANET Audrey 12h00 à 14h00 (= 8h00)	2h30 X 4 (= 10h00) DEMANET Audrey 15h30 à 17h00 1h30 X 4 (= 6h00) <u>DELMARTINO</u> <u>Catherine</u> 15h30 à 16h30 1h00 x 4 (= 4h00)
<u>Ecole de Méan</u> 8h35 - 12h10 13h20 - 15h15 12 M - 20 P = 32 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 (2h30 x 4 = 10h00)

Prestations supplémentaires **Aurore** (année scolaire 2024-2025) :

- 1 mercredi / 2 : Accompagne Isabelle Thibaut à la psychomotricité
- 1 jeudi / 2 : Aux côtés de Cécile et Isabelle / Projet « Osons le vert »

Emilie à Jeneffe :

- Sem. Paire : mardi 10h30 -12h00 / mercredi 8h45 -11h45
- Sem. Impaire : mardi 8h45 -12h00 / mercredi 8h45 -11h45 / vendredi 10h55 -12h10 = 12h00/2 semaines.

a) La coordinatrice

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

Les actions principales

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

16. Le personnel d'entretien

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

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

Leur horaire est variable en fonction du lieu de travail.

Noms et prénoms	Lieu de travail
GARCIA RAMOS Gracia Maria	Maison Rurale Polyvalente/Salle de l'Horticole Atelier du service technique
SMAL Adeline	Maison Communale
PENE Arlette	Centre Culturel Bibliothèque Maison Communale
STEPHAN Jessica	Ecole de Maffe
DEMANET Audrey	Ecole de Maffe
ALARDEAU Laurence	Ecole de Méan
JOTTARD Aurore	Ecole de Barvaux
LIZIN Béatrice	Ecole de Jeneffe
DELMARTINO Catherine	Ecole de Méan
JADOT Nathalie	Ecole de Méan
PAULUS Laetitia	Ecole de Miécret
PIROTTE Nathalie	Ecole de Miécret
TASNIER Caroline	Ecole de Miécret
SEILLEUR Hélène	Ecole de Flostoy

17. Le service festivités et autorisations

Agent traitant : Nicolas CHISOGNE (temps plein)

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

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

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

Entre le 01 janvier 2024 et le 31 octobre 2024, 170 points « Service Festivités & Autorisations » ont été présentés au Collège communal. Le formulaire de demande d'organisation de festivités a fait l'objet de mise à jour. Celui-ci est téléchargeable sur le site de la Commune de Havelange (<https://www.havelange.be/ma-commune/services-communaux/manifestations-evenements>)

Pour ces différentes manifestations, 11 réunions de sécurité-coordination ont été organisées avec les représentants de la zone de Police Condroz-Famenne, la zone Dinaphi :

Organisateur(s) :	Activités :	Date :
FJA Andenne	Concours de Meilleur Juge	19/05/2024
CB Archi Liège	Journée « B.R.E.A.K » MEAN	Du 11/05/24 au 12/05/24
Rhétio Agri Ciney	Bal FJA	15/03/2024
Comité Event Havelange (CEH)	La Soirée du Feu	10/02/2024
Jeunesse de Méan	Grand Feu Méan + soirée jeunes	Du 01/3/2024 au 02/03/2024
Motocross Club Méan	Motocross Méan	21/09/2024 et 22/09/2024 (ANNULE !)
Jeunesse de Méan	Fête des Cerises	Du 05/07/2024 au 08/07/2024
FJA Condroz	Soirée « Chasse by FJA Condroz »	20/01/2024
Comité Event Havelange (CEH)	Kermesse de Havelange	Du 20/09/2024 au 22/09/2024
Automobile Club Namur	Rallye de Wallonie	27/04/2024
Section locale Patro	Week-end « Feu Vert »	D 01/11/24 au 02/11/24

55 Arrêtés de police ont été rédigés pour les festivités publiques suivantes :

- Kermesses ou Fêtes (Méan, Barvaux, Failon, Havelange, Verlée, Jeneffe, Miécrot, Maffe) ;
- Grands feux (Méan, Failon, Havelange, Maffe, Barvaux) ;
- Marches ADEPS (Maffe, Méan, Failon, Jeneffe) ;
- Motocross (annulé en dernière minute) ;
- Rallye (Rallye de Wallonie + utilisation drones) ;
- Courses cyclistes (Flèche Wallonne, TRW, GP St-Feuillien, « Elites & Masters », Grand Prix Lacroix, Course cycliste Jeneffe) ;
- Bals, soirées (Rhétio Agri Ciney, Week-end 10 août Maffe, « Feu vert » Havelange, « Soirée du feu » ;
- Activités scolaires (fancy-fair, etc.) (Jeneffe, Flostoy, Souper boulettes Barvaux) ;
- Joggings (Jogging de Barsy, jogging de Havelange) ;
- Fêtes de quartier, animations diverses (Route du Fromage, Fête quartier Al Sessinne, 5 ans du P'tit Marché d'Havelange, 20 ans du Pré en Boule, BBQ du Gros-Chêne, Marchés de Noël, etc.) ;
- Activités communales, FDJ, Centre culturel (balade pique-nique, Donnerie Havelangeoise, cabaret d'hiver, Jam FDJ) ;

- Chasses / battues (Jeneffe- Porcheresse , Bois de Clavia-Grimont)

Voici le détail des 98 demandes d'autorisation traitées par villages / hameaux pour des manifestations publiques (du 01/11/2023 au 31/10/2024) :

Lieux :	Activités :	Date :
BARSY	Fête du Cidre	08/06/2024
BARSY	Fête du Village	30 - 31/08 et 01/09/24
BARSY	Jogging	17/03/24
BARSY	Stage archéologie (Archéolo-J)	Du 07/07 au 28/07/24
BARVAUX	Apéro rural	04/07/2024
BARVAUX	Bar « élections » juin	16/05/2024
BARVAUX	Bar « élections » octobre	13/10/2024
BARVAUX	BBQ et spectacle fin année	30/06/2024
BARVAUX	Bourse aux vêtements	06/10/2024
BARVAUX	Marche familiale et Marché de Noël	17/12/2023
BARVAUX	Kermesse de Barvaux-Condroz	Du 17/05 au 20/05/2024
BARVAUX	Souper boulettes	17/02/2024
FAILON	Apéro Garden	04/05/2024
FAILON	Apéro Failonnais	17/11/2023
FAILON	Apéros Hivernaux	09/02/2024
FAILON	Apéro Pechmelchuche	18/10/2024
FAILON	Aventures gourmandes	Du 09/05/24 au 12/05/24
FAILON	Balade gourmande	01/09/2024
FAILON	Grand feu Failon	09/03/2024
FAILON	Kermesse de Failon	Du 02/08 au 06/08/24
FAILON	Marche ADEPS	16/06/2024
FLOSTOY	Fête école	02/06/2024
FLOSTOY	Parcours d'Artistes	22/09/2024
HAVELANGE	5 ans du P'tit Marché	11/06/2024
HAVELANGE	Apéros Havelangeois	30/08/2024
HAVELANGE	Balade gourmande	14/07/2024
HAVELANGE	Bar « élections » octobre FDJ	13/10/2024
HAVELANGE	Chapitre et repas Toûrsiveux	07/07/2024
HAVELANGE	Chasse au Trésor	10/03/2024
HAVELANGE	Conférence sur les réflexes archaïques	25/09/2024
HAVELANGE	Cross jogging - Hall omnisport	07/09/2024
HAVELANGE	Donnerie Havelangeoise (PCS)	21 et 22/09/2024
HAVELANGE	Fête du quartier « Al Sessine »	29/06/2024
HAVELANGE	« Feu Vert » (Patro Havelange)	Du 01/11 au 03/11/2024
HAVELANGE	Grand feu Havelange (FDJ)	02/03/2024
HAVELANGE	Jogging ADEPS	07/11/2024
HAVELANGE	Journée portes ouvertes « Orga »	28/09/2024
HAVELANGE	Kermesse Havelange	Du 20/09 au 22/09/2024
HAVELANGE	La Soirée du Feu	10/02/2024
HAVELANGE	Marche ADEPS (Les Toûrsiveux)	07/04/2024
HAVELANGE	Marche ADEPS (EVHA)	25/02/2024
HAVELANGE	Rallye de Wallonie	27/04/2024
HAVELANGE	Rencontre -débat ACRF	01/10/2024

HAVELANGE	Soirée Blind Test	28/09/2024
HAVELANGE	Souper aux moules	04/10/2024
HAVELANGE	Vide-dressing - Salle Horticole	10/11, 11/11 et 12/11/23
HAVELANGE	Souper Patro (FDJ)	14/09/2024
HAVELANGE	Tournoi de pétanque (Hall -club volley)	11/05/2024
HAVELANGE	Vente de semence (Cycle en Terre ASBL)	18/02/2024
HAVELANGE	Wead Festival	Du 09/08 au 12/08/24
JENEFFE	Course cycliste	09/03/2024
JENEFFE	Course cycliste (kermesse)	15/09/2024
JENEFFE	Fancy-Fair école	01/06/2024
JENEFFE	Kermesse de Jeneffe	Du 14/09 au 16/09/24
JENEFFE	Marche ADEPS (école)	23/06/2024
MAFFE	20 ans du « Pré en Boule »	24/08/2024
MAFFE	Chasse aux œufs - Jeunesse	31/03/2024
MAFFE	Bal FJA - Condroz	20/10/2024
MAFFE	Grand feu	06/04/2024
MAFFE	Kermesse de Maffe	Du 04/10 au 07/10/2024
MAFFE	Marche ADEPS - comité parents	24/03/2024
MAFFE	Marche « Bande de Stillé »	07/09/2024
MAFFE	Portes ouvertes écoles + remise diplômes	04/07/2024
MAFFE	Route du Fromage -24 ème édition	15/09/2024
MAFFE	Soirée Rhéto Agri St-Quentin	15/03/2024
MAFFE	Souper pizza Patro MEMAPOFAIBA	30/03/2024
MAFFE	Week-end du 10 août - Jeunesse	Du 09/08/24 au 11/08/24
MEAN	Apéro Guinguette	21/09/2024
MEAN	Journée B.R.E.A.K (comité CB-ARCHI	11/05/2024
MEAN	Balade ancêtre école Méan	26/05/2024
MEAN	Bar « élections » juin	09/06/2024
MEAN	Bar « élections » octobre	13/10/2024
MEAN	BBQ Gros-Chêne	10/08/2024
MEAN	Concert Rock - Ferme d'ici	12/10/2024
MEAN	Fête des Cerises	Du 05/07/24 au 08/07/24
MEAN	Garden des Zabeilles	13/07/2024
MEAN	Grand feu Méan + soirée jeune	Du 01/03/24 au 03/03/24
MEAN	Kermesse de Méan	Du 30/08/24 au 02/09/24
MEAN	Marche ADEPS Méan	26/05/2024
MEAN	Motocross Méan 2024	ANNULE !
MEAN	Présentation équipes RUS MEAN	15/08/2024
MEAN	Théâtre Méan - « Troupe de Sizeux »	22/03, 24/03, 30/03 et 31/03/24
MEAN	Tournoi multisport et football	02/07/2024
MIECRET	Blind Test école	12/04/2024
MIECRET	Fancy-Fair école	08/06/2024
MIECRET	Fête des Moissons	Du 02/08/24 au 04/08/24
MIECRET	Fête des voisins	20/05/2024
MIECRET	Grand feu	06/04/2024
MIECRET	Kermesse de Miécret	Du 11/10/24 au 14/10/24
MIECRET	Marche ADEPS Miécret	22/09/2024
OSSOGNE	Kermesse de Ossogne	Du 17/08/24 au 18/08/24
OSSOGNE	Fermes ouvertes	Du 29/06/2024 au 30/06/2024

PORCHERESSE	Brocante de Porcheresse	26/05/2024
PORCHERESSE	Céramique au jardin	01/06/2024
PORCHERESSE	Fête de la Musique	22/06/2024
PORCHERESSE	Grand feu - La Gennevilleoise	24/02/2024
PORCHERESSE	Grand Prix (course cycliste)	31/08/2024
PORCHERESSE	Portes ouvertes Maraîcher	Du 28/04/24 au 29/04/24
VERLEE	Kermesse de Verlée	Du 24/08/24 au 25/08/24

Un dossier de demande d'autorisation a été refusé car l'activité proposée ne pouvait se tenir sur le site choisi par les organisateurs (Soirée dans le Parc d'activité économique -zoning industriel de Havelange) en regard de la législation en vigueur.

Parallèlement à ces demandes d'organisation « publiques », le service a également traité 62 demandes d'organisation à caractère « privé » pour les salles de Maffe (5) (salle « l'Ensemble »), Havelange (salle « MRP » (22), Flostoy (salle « Le Clavia ») (34), salle « L'Horticole » (1) pour des anniversaires, baptêmes, etc.

33 demandes d'autorisation d'organisation « extérieures » à l'entité ont été traitées également, à savoir :

Organisateur(s) :	Activité(s) :	Date(s) :
Trajectoire SPRL	e-Rallye Ardennes Road	24/05/2024
Auto-Rétro ASBL	14 ^{ème} R.A.C de Pair	02/03/2024
Zoute Grand Prix BV	Durbuy Gt Tour	06/06/2024
ASBL Archéolo-J	Banquet Médiéval	21/07/2024
ASBL « Sport & Tourism Promotion »	Belgium Bike Festival	14/04/2024
Campagne Cap 48	Récolte de fonds - vente	Du 27/09/2024 au 06/10/2024
Stichting Classic Rally Promotions	Classic 500 Challenge 2024	15/06/2024
FJA Andenne	Concours Meilleur Juge	19/05/2024
Royal Motor Club de Huy	Condroz Revival	02/11/2024
ADEPS - FWB	Cross ADEPS	07/11/2024
Avena-Events	Doc'Riders 2024	Du 14/09/2024 a 15/09/2024
ASBL Royal Cyclit's Pesant Club Liegeois (RCPCL)	Flèche Wallonne Elites (hommes)	17/04/2024
ASBL Royal Cyclit's Pesant Club Liegeois (RCPCL)	Flèche Wallonne Elites (femmes)	17/04/2024
Rugby Club Famenne	9 ^{ème} édition « Les Vieux Tacots des Vi Coyon »	19/05/2024
Comité de gestion salle « Les Houlottes »	Marche ADEPS JALLET	29/09/2024
Ecole de la Croisette (Sorée)	Marche ADEPS	19/05/2024
Tennis NATHAM	Marche ADEPS	20/10/2024
Comité des Scyoux	Marche ADEPS	18/08/2024
R.C.S. Condruzien	Marche ADEPS	15/09/2024
CMJ Hamois	Marche ADEPS	03/02/2024
Rotary Club Durbuy	Marche gourmande	25/08/2024

CPAS Gesves	Marche « Think Pink »	06/10/2024
Rally4Porsche	Balade automobile touristique	01/06/2024
ASBL liège-Nancy-Liège	44 ^{ème} Rallye de régularité motos anciennes	18/08/2024
ASBL Maison des Jeunes Hamois	59 ^{ème} édition rallye touristique	11/08/2024
Beautiful Sports SRL	Tour du Condroz	13/04/2024
Vélo Condroz	Randonnée cyclotouriste	25/05/2024
TRW Organisation	St-Feuillien GPW (course femmes)	18/09/2024
Stichting Rally van de Grensstreek	25 ^{ème} Rally van de Grensstreek	27/04/2024
Société de production “Tarantula”	Tournage film “The Tasters”	Du 26/06/2024 au 04/07/2024
Rotary Club de Ciney	Bovélo 2024	02/06/2024
R.U.S.G Sinsin-Waillet ASBL	8 ^{ème} Trail des Chevaliers	01/09/2024
TRW Organisation	GPW BLEGNY - NAMUR	18/09/2024

18. Le service arrêtés/ordonnance de police - Demande de travaux, interventions diverses

Agent traitant : Nicolas CHISOGNE (temps plein)

La rédaction d'Arrêtés de police pour la période concernée représente 160 AP pour les domaines relatifs aux catégories suivantes :

- Electricité : 34
- Eau : 13
- Gaz : 6
- Téléphonie : 16
- Tarmac, voirie : 8
- Pose-filet - égouttage : 3
- Dos d'âne et ralentisseurs : 1
- Travaux terrassements : 7
- Abattage - élagage : 2
- Remplacement poteau BT : 1
- Circulation, signalisation voiries : 37
- Pose de container (travaux) : 4
- Déménagements (stationnement camion, lift) : 6
- Travaux aménagements extérieurs : 1
- Démontage antenne : 1
- Coulage béton, travaux de pompage : 4
- Travaux sondage sol : 1

Le service a également proposé un nouveau formulaire de demande d'Arrêté de police afin de pouvoir le mettre à disposition du citoyen sur le site internet de la Commune (<https://www.havelange.be/ma-commune/services-communaux/travaux/demande-darrete-de-police/formulaire-demande-arrete-de-police-2024.pdf>)

19. Le service « Conseiller en prévention »

Agent traitant : Nicolas CHISOGNE (temps plein)

Cette nouvelle fonction (non encore officiellement attribuée car formation inachevée et désignation non effectuée) a permis la réalisation de différentes interventions à savoir :

- Présentation des rapports de la société « Vinçotte » (SECT -Service Externe de Contrôle Technique) au Collège communal pour les contrôles suivants :
 - GEM/10/14782795/00/FR/000 (contrôle engin de terrassement) ;
 - GEM/10/14820899/00/FR/000 (contrôle ascenseur Hall sportif)
- Rapport état des lieux locaux de la bibliothèque-ludothèque « Papyrus » (infiltration eau + dégâts menuiserie) – propositions d'intervention.
- Visite des locaux du CPAS (à la demande de la Présidente et de la Directrice générale) – proposition mise en conformité signalétique pictogramme + détecteurs incendies ;
- Visite salles communales (Rapport de prévention zone DINAPHI) : salle de Barvaux et Méan ;
- Visite de l'atelier communal (recommandations sur les règles de sécurité élémentaires)
- Différentes demandes « ASI » (Attestation de Sécurité Incendie) au niveau de gîtes, de bâtiments (commerces) ou autre centre d'hébergement (site « Symphorine »).

20. Le service Plan U

Agent traitant : Nicolas CHISOGNE (temps plein)

Ce service a collaboré à la mise à jour du nouveau RGP (Règlement Général de Police) pour la version adoptée par le Conseil communal du 22/04/2024. Le Conseil communal a adopté également lors du même jour un règlement communal relatif à la taille des haies et des arbres (abrogation de l'art 241 §1^{er} alinéa 3 tel que prévu dans le RGP).

Différentes réunions au sein de la plateforme namuroise se sont déroulées également. Ces réunions permettent aux différents agents PLANU d'échanger sur leurs pratiques, de participer à diverses formations-informations sur les thématiques relatives aux enjeux de la fonction.

21. Le service gestion des cérémonies protocolaires

Agent traitant : Nicolas CHISOGNE (temps plein)

L'organisation de l'année civile des cérémonies a fait l'objet d'une réunion avec le groupement patriotique Havelangeois le 17 février 2024. Un calendrier a été mis à jour ainsi qu'un rappel des différents dates officielles lors d'un point au Collège communal. Certaines demandes de la part du groupement ont été relayées au Collège communal (sensibilisation au relais sacré, devoir de mémoire, etc.).

Voici, pour rappel, les différentes dates officielles de l'année civile 2024 :

Calendrier 2024	Jours	Heures RDV	Manifestations	Fleurs O/N	Messe O/N	Organisateur GP : Groupement patriotique C : Commune
17/02/2024	Samedi	10 h 00	Anniv. Mort Roi Albert 1er	O	N	GP + Commune (fleurs) + réunion « dates » année 2024
08/05/2024	Mercredi	10 h 00 messe 11 h 00 au monument	Libération des camps	O	O	GP
21/07/2024	Dimanche	10 h 00 messe 11 h 00 au monument	Fête nationale	O	O	Commune avec drink + GP
25/08/2024	Dimanche	Réunion à 09 h 30 (09h45 ?) au monument.	AS Jannée	O	O	Commune Ciney « lead ». (date du 25/08/24 confirmée avec M. GASPARD le 28/02/24)
07/09/2024	Samedi	17 h 00 (suivant messe, prendre contact avec M. le Curé)	Fusillés de Failon	O	O	GP
08/09/2024	Dimanche	10 h 00 au monument	Plaine Sapin (Voir AC S-L)	O	X	AC S-Leuze (contact : Mme Tissot) (date du 08/09/24 confirmée avec Mme TISSOT mail 29/02/24)
31/10/2024	Jeudi	11 h 30	Caveau d'honneur cimetière Havelange	O	X	GP + Commune
11/11/2024	Lundi	10 h 00 messe 11 h 00 au monument	Armistice	O	O	GP + Commune (Demande d'une zone 30km/h ?)
08/11/2024	Vendredi	09h30 : Flostoy 09h50 : Havelange 10h05 : Miécrot 10h20 : Jeneffe 10h35 : Porcheresse 10h50 : Barvaux 11h05 : Fallon 11h20 : Maffe 11h35 : Méan (monument anglais au cimetière + fleur) h... : Méan h... : Verliee h... : Collation à l'AC	Relais sacré dans les sections avec classes en semaine			Prévoir logistique GP : (voir les demandes validées auprès de M. Renaud DELLIEU)
17/11/2024	vendredi	10 h 00 messe 11 h 00 au monument	Fête de la dynastie + TE DEUM	O	O	

22. Le service tourisme

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps)

a) Chasses au trésor

La commune a accepté d'être partenaire avec MATELE pour le projet chasses au trésor. Le dimanche 10 mars, une centaine de participants sont parti à l'aventure.

Le jeu était gratuit et accessible avec un smartphone. Plusieurs prix ont été remportés donc un vol en montgolfière.

Cette chasse au trésor numérique a ensuite été accessible durant tout l'été 2024.



b) Répétition du guide touristique de la Maison du Tourisme

Un nouveau look et un nouveau contenu inspirant pour des idées de séjours inoubliables !

À travers ce magazine, la Maison du Tourisme invite à découvrir sa charmante région, à goûter à son succulent terroir et suggère d'aller à la rencontre de ses acteurs locaux qui en font une destination attachante, dépaysante et authentique.

A découvrir :

- Les 20 coups de cœurs de la Destination
- Les itinéraires conseillés pour une journée, un week-end ou plus encore
- Les retours d'expérience d'un séjour dans la région d'une famille, d'un couple et d'une sportive
- Les bons plans balades dont les Sentiers d'Art, les balades-jeux Mes Aventures et le réseau point-nœud à vélo
- Les musées et attractions
- Les produits de notre terroir
- Une carte pour se repérer

Un magazine à destination des visiteurs mais aussi des habitants des communes de Ciney, Hamois, Havelange, Gesves, Ohey, Assesse et Somme-Leuze.



c) *Sentiers d'art*

Cette année, l'édition 2024 de sentiers d'art s'est déroulée du 23 mai au 2 juin. Une nouvelle œuvre « Le passeur » de Caroline Léger a été placée pour remplacer l'œuvre « Petit bois » près de Haveligeoule

L'inauguration de cette œuvre s'est déroulée le dimanche 2 juin en collaboration avec le Centre Culturel en présence des artistes. Une cinquantaine de participants ont pu profiter d'un petit déjeuner offert ainsi que d'un conte raconté par Gaëlle Commas.

Dim 02/06 | Sentiers d'Art | dès 9h00



Inauguration de l'œuvre "Le passeur", en présence de l'artiste: Caroline Léger

9h00: petit-déjeuner
 09h45: inauguration de l'œuvre
 10h: contes par Gaëlle Commas
 10h30: balade libre (+/- 7km)

Gratuit | Sur inscription | rue de Bouillon (Verlée)
 (086/ 40 19 22 - info@sentiersdart.be)
www.cchavelange.be

Centre Culturel d'Havelange
 083/63 39 35 [@cchavelange](https://www.facebook.com/cchavelange)
 Ad. resp. JL Roland, rue Hiltine 2 - 5370 Havelange



d) Balade pique-nique

Voir dossier de Vincianne.

23. Le service communication

Agent traitant : Aline DETROZ (mi-temps)

a) Le compte Facebook de la commune

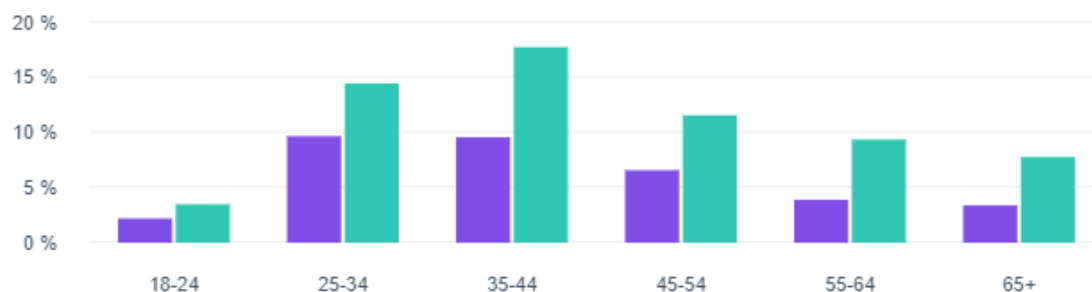
Statistiques générales : 1748 followers

Audience

1742 followers Facebook

Âge et genre

■ Hommes 35.40%
■ Femmes 64.60%



Engagement et Interaction :

- Nombre total de publications : 165
- Nombre de couvertures : 79466
- Nombre de clics sur les liens : 2736
- Nouvelles mentions j'aime : 1448

b) Le site internet

Nombre de visiteurs : 20644



Top 3 des pages les plus vues :

- Page d'accueil : 7800 k
- Service population état civil : 4300 k
- Salle des fêtes : 1300 k

Nombre d'évènement dans l'agenda : 48

Nombre d'actualités : 30

c) Le Bulletin communal

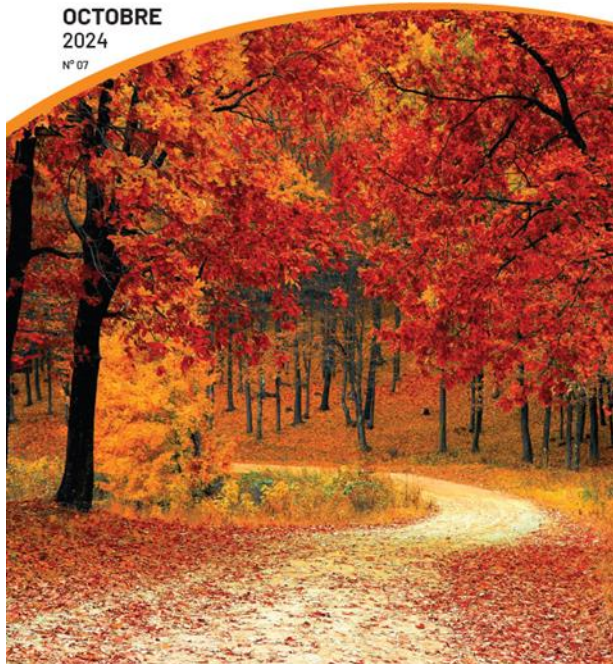
Depuis février 2024, c'est désormais l'entreprise Creercoller qui s'occupe de l'impression et de la mise en page du bulletin.

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 événements 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
- Nombre d'exemplaires distribués : +/- 2500 exemplaires



Barvaux - Flostoy - Havelange - Jeneffe - Maffe - Méan - Miécret - Porcheresse - Verlée

WWW.HAVELANGE.BE

**13 octobre 2024,
élections communales et provinciales**

«Encore des élections !» diront certains

Carrie Chapman Catt, figure de proue du mouvement américain pour le droit de vote des femmes proclamait :

«Tout le monde a un rôle à jouer dans l'application de la démocratie. Et il n'y aura jamais de véritable démocratie tant que chaque adulte responsable et respectueux des lois, sans considération de race, de sexe, de couleur ou de croyance, n'aura la possibilité de se faire entendre de manière inaliénable et non négociable»



Certes, nous vivons dans une société qui n'est pas parfaite. Certains de nos concitoyens rencontrent des difficultés diverses : problème d'emploi, difficultés financières, problèmes de santé, conflits interpersonnels, tracasseries administratives,...

Cependant, soyons de bon compte. Lorsque nous comparons notre situation avec celle que vivent des populations dans de nombreux pays du monde, nous avons plutôt de la chance de résider en Belgique. Aussi, si pour certains se déplacer pour aller voter peut apparaître comme une corvée fastidieuse, je crois utile de rappeler que toutes les populations n'ont pas cette chance.

Parfois, le résultat des élections ne correspond pas à nos choix mais, même si les candidats que nous avons plebiscités se retrouvent dans l'opposition, ils pourront librement s'exprimer, défendre leur point de vue et apporter leur contributions aux divers débats.

Que soient remerciés tous les habitants de notre commune de leur participation à ces scrutins ainsi que les candidats de nos trois listes communales et les candidats des listes provinciales qui s'engagent au service des leurs concitoyens.

Pour le Collège,
Nathalie Demonet-Bourgmestre

Le Service Elections de la Commune est à votre disposition pour répondre à vos questions :
063/615.329 - population@havelange.be

**Dates de
parution du
bulletin pour
2024**

Mois de parution	Réception des articles	Distribution postale
Novembre	11 octobre	5 novembre
Décembre	8 novembre	3 décembre

Contactez l'Administration communale :

- Rue de la Station 99 - 5370 Havelange
063/ 633 167 - f.manderscheid@havelange.be
- Service Population - Etat Civil :
063/ 615 329 - population@havelange.be
- Service Urbanisme & Environnement
063/615 331 - ph.schoemans@havelange.be

Horaires :

Le service Population - Etat Civil est ouvert tous les matins entre 9h00 et 12h00
+ le mercredi entre 13h30 et 16h00.
Une permanence est organisée le jeudi entre 16h00 et 18h30 sur rendez-vous.
Le service urbanisme est ouvert le matin entre 9h00 et 12h00 + sur rendez-vous.
Tous les autres services sont accessibles entre 9h et 12h00.

- 2 -

24. 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 2023
2020	I. Ateliers d’estime de soi	Supprimée
2020	II. Donnerie de la mobilité	Réalisée
2020	III. Ateliers mobilité	Réalisée
2020	IV. Création d’un salon de l’emploi	Supprimée
2020	V. ~~Impulsion d’une école de devoirs~~	Supprimée
2021	> Soutien scolaire solidaire	Réalisée
2021	VI. Activités de rencontre pour personnes isolées (projet fact’cœur)	Réalisée
2021	VII. Location de vélos électriques	Réalisée
2021	VIII. Transport de proximité solidaire	Réalisée
2022	IX. Coaching/Orientation professionnel	Supprimée
2023	X. Cours de cuisine	Réalisée
2023	XI. Activité de rencontre pour personnes isolées (ateliers créatifs)	Réalisée
2023	XII. Café suspendu (boissons, repas, ...)	En attente

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. Donnerie de la mobilité

Le PCS organise une donnerie de la mobilité une fois tous les 2 ans.

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

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

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

Le public précarisé est contacté au préalable pour analyser ses besoins

Résultat :

L'ASBL Un Guidon pour Demain fait face à une pénurie de bénévoles pour mener à bien la mise en place de ce projet. Cette situation freine le développement et l'organisation des activités prévues, rendant difficile le déploiement de l'initiative dans les délais souhaités.

3. Activités de rencontre pour personnes isolées

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

Lors de cette action, nous avons pu constater que certaines n'avaient plus eu de 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 :

Deux éditions du projet fact'cœur ont vu le jour en 2024.

Le 21 mars 2024 :

Une soixantaine de participants ont pu assister au spectacle « Déjà ?! ».



Le 8 octobre :

Une centaine de participants ont pu profiter du spectacle « Le F'acteur » de Vincent Pagé.

4. Location de vélo électrique

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

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

Les locations, l'entretien et le stockage du vélo seront gérés par le PCS.

La location de ce vélo sera gratuite mais une caution sera demandée aux bénéficiaires.

Résultat :

A ce jour, deux vélos électriques ont été achetés ainsi que le matériel de base nécessaire pour équiper les deux engins (casque, cadenas, panier, chasuble). Une dizaine de personnes ont pu bénéficier de la location de ces vélos durant ce printemps/été 2024.

5. Transport de proximité solidaire

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

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

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

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

Se rendre sur le marché doit être vu comme une activité pour sortir les personnes de leur isolement. Le marché se trouvant juste en face de la Maison des Jeunes, il est prévu qu'un accueil café/papote y soit organisé.

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

Résultat :

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

6. Cours de cuisine

Notre commune dispose d'une épicerie sociale en collaboration avec le GAL et le CPAS. Des distributions ont lieu 2 fois par mois, le vendredi. Actuellement, une cinquantaine de famille en bénéficient. Ce nombre ne cesse d'augmenter suite aux nombreuses crises que 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 légumes oubliés... Les ingrédients reçus par la FEAD manquent de saveur ou de choix. Le but est de leur donner des idées et de leur faire découvrir des recettes de saison tout en utilisant ce qu'ils reçoivent dans leurs paniers.

Résultat :

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, entre 6 et 8 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.



7. Activités de rencontre pour personnes isolées : Ateliers créatifs

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

Résultat :

Des ateliers créatifs ont été lancés dès le mois de novembre, avec une fréquence d'une session par mois. Initialement, ces ateliers ont attiré un bon nombre de participants, permettant de créer un espace convivial d'échange et de créativité. Cependant, au fil des mois, la fréquentation a progressivement diminué. Face à ce manque de participants, nous avons décidé de mettre le projet en pause. Nous espérons pouvoir relancer ces ateliers à l'avenir, dans l'optique de rassembler à nouveau un public motivé autour de ce projet créatif.

8. Pain suspendu

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

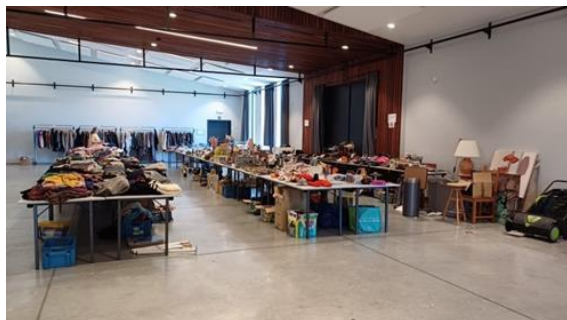
Résultat :

Le projet de "pain suspendu" n'a pas encore pu être lancé, principalement en raison d'un manque de temps lié à la charge de travail actuelle. Bien que l'initiative soit prête à être mise en place, les contraintes de temps actuelles ne permettent pas de la déployer pleinement. Nous espérons pouvoir lancer ce projet prochainement afin de permettre à chacun de bénéficier de cette action solidaire.

c) Actions hors plan

Donnerie

Une donnerie s'est tenue dans notre commune les 23 et 24 septembre, 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, avec une quantité de dons et un nombre de visiteurs doublés par rapport à l'année dernière.



Opération boîte à chaussures

Pour la 6^e édition du projet "Opération Boîtes à Chaussures", le PCS est devenu partenaire. 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. Il y a eu un total de 120 boîtes offertes.



Le Centre de réfugiés

Le 15 février 2024, le PCS, en collaboration avec le CPAS, le FDJH, le CCH et la bibliothèque, a organisé une rencontre entre les habitants du centre et l'administration communale. Lors de cette rencontre, un PowerPoint a été présenté pour expliquer les différents services disponibles, en présence de certains membres du Collège. Ce fut également l'occasion de répondre aux nombreuses questions des participants, avec l'aide d'une traductrice. Après cette partie plus académique, un goûter crêpes, préparé le matin même avec le soutien de réfugiés, a permis de clôturer ce moment convivial.



Les cours de français

Entre janvier et juin, des ateliers de conversation ont été organisés deux fois par semaine pour les réfugiés, animés par des bénévoles. Ces sessions ont connu un grand succès, au point qu'il a parfois été nécessaire de diviser la classe.

Après une pause estivale, les cours ont repris début septembre. Deux bénévoles ont à nouveau accepté de les organiser, cette fois une fois par semaine, chaque mardi matin.



Sortie de résidence

Le vendredi 7 février, le PCS a participé à une sortie de résidence avec Latitude 50 dans le cadre du projet de médiation culturelle : PASS AU CIRQUE.

Au programme: visite des lieux, sortie de résidence de la Cie La Vispera et menu offert à La Table.



25. Le service des aînés

Agents traitants : Christine WERY et Aline DETROZ

a) Les missions :

- Suspension des réunions VADA le temps de permettre au CCCA de lancer quelques initiatives concrètes ;
- Organisation de 6 réunions du CCCA ;
- Choix d'un logo ;
- Suite du projet Senior Focus avec un public plus jeune (dès 60 ans, voir moins si demande) ;
- 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 ;
- Mise en place d'une atelier « smartphone » ;
- Organisation d'un café papote les jours de marché ;
- Organisation d'une sortie à Thuin avec les aînés de la commune ;
- Organisation de deux ateliers « bien-être » avec Anne-Marie CAMUS ;
- Début des tables de conversation en Wallon ;
- Organisation d'une plateforme des CCCA à Havelange ;

- Rencontre de l'association « Âgo » pour une éventuelle collaboration ;
- Création d'un listing d'ânés respectant le RGPD ;
- Suivi des réunions organisées par la Province de Namur.
- Organisation de trois repas pour les ânés entre le 01/11/2023 et le 31/10/2024.

b) *Les repas des ânés*

1. Le 30 novembre 2023, 180 participants ont profité d'un repas carbonnade ou d'une potée liégeoise dans la salle Ensemble à Maffe.

Ce fût également l'occasion de célébrer les noces d'or et de diamants de 3 couples présents.

2. Le 11 avril 2024, 140 participants ont pu profiter d'un repas boulette dans la Maison Rurale Polyvalente.
3. Le 4 juillet, 145 ânés ont été accueillis dans la salle rurale polyvalente pour partager ensemble un moment convivial avec comme repas : un barbecue.

Ce moment a aussi été l'opportunité de rendre hommage aux noces d'or et de diamant de deux couples présents.



26. 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, autolaveuse, ... (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 ;
- Réunions diverses.

La Maison Rurale Polyvalente

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

Locations payantes :

- Souper aux moules (2x) ;
- Fancy-Fair écoles communales(1x) ;
- Anniversaire(15x) ;
- Réunion/conférence (6x) ;
- Saint Patrick(1x) ;
- Fête de famille(1x) ;
- Communion/Baptême(5x) ;
- Stage Hall(1x) ;
- Chapitre Confrérie(1x) ;
- Mariage(3x) ;
- Bourse aux jouets (1 x) ;
- Blind Test (1 x) ;
- Souper aux Moules(2x) ;
- Nova dance (le mardi et jeudi).

Locations gratuites :

- Spectacles pour le Centre Culturel ;
- Repas des aînés ;
- Gouter des aînés ;
- Donnerie Havelangeoise ;
- Réunion/conférence ;
- ONE ;
- Croix rouge ;
- Team Building commune ;
- Formations (commune, Police) ;
- Cour de cuisine ;
- Souper Cpas ;
- Atelier cuisine ;
- Elections ;
- Verte Plaine ;
- Déjeuner Oxfam.

27. La bibliothèque « Papyrus »

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

La **bibliothèque** compte 595 lecteurs individuels et 41 collectivités qui génèrent environ 780 personnes. Nous proposons environ 15 630 ouvrages (libre accès et réserve). Sur l'année prise en

compte, 114 nouvelles personnes se sont inscrites. 10 700 prêts d'ouvrages ont été effectués pour la même période.

Pour la **ludothèque**, une cinquantaine de familles ont régulièrement emprunté des jeux dans l'année écoulée. On relève 50 prêts de plusieurs jeux géants en bois à des associations ou des particuliers. Nous avons dénombré beaucoup moins de prêts de jeux géants cette année, cela est dû à l'arrêt des apéros ruraux organisés par le GAL, qui avaient généré beaucoup d'emprunts l'année dernière.

La ludothèque est tenue et animée par deux personnes bénévoles.

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 ;

- Dix classes de l'enseignement communal et libre ont été reçues à la bibliothèque, pour des lectures vivantes et des prêts 2x/mois. Des enseignants viennent également seuls choisir des livres pour les classes qui ne peuvent se déplacer ;



- Une des bibliothécaires s'est rendue dans les classes, à la demande des enseignants, pour des animations ponctuelles (5x pendant l'année écoulée).



Partenariats :

- Bibliothèque provinciale (opérateur d'appui) : nous avons bénéficié 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 ;

- Commune et CCH : participation à la fête du cinquième anniversaire du marché hebdomadaire. Activité proposée « La bibliothèque vous offre un vers » ;



- PCS : animation jeux géants au centre d'accueil des réfugiés ukrainiens, dans le cadre de la présentation de la Commune et de ses activités culturelles et sportives ;



- AES : prise en charge de groupes d'enfants lors des stages des vacances de février et août (animations diverses) ;
- Organisation d'ateliers d'écriture dans les locaux de la bibliothèque, 1x/mois, en collaboration avec la Maison de la Poésie d'Amay ;
- CCH : collaboration avec l'animatrice du stage d'Halloween « Quelle horreur ! » = lecture d'histoires et présentoir sur le thème ;
- Organisation d'une après-midi jeux géants en collaboration avec le FDJH et l'AMO ;



- ONE : organisation d'une heure du conte pour les enfants de 0 à 3 ans.

Activités propres à la bibliothèque :

- Organisation de deux après-midi jeux de société et lecture pour un public familial à partir de 5 ans ;



- Animation jeux géants à la maison de repos « Les Adrets » de Miécrot ;



- 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 (7 personnes concernées) ;
- Organisation d'un goûter et d'un déjeuner littéraires ;
- Organisation du club « Ado'lire » : une rencontre par mois ;



- Spectacle conté « Le voyage des chaussettes » pour les enfants de 3 à 6 ans ;



- Animation lecture et musique « Grand ciel » pour les enfants de 8 à 11 ans ;



- Stage d'une semaine pendant les vacances de printemps : « Arc-en-ciel » pour les enfants de 8 à 12 ans ;
- « Chouette ! On lit... pour les petits » (lecture d'albums pour les enfants de 3 à 6 ans, un samedi sur deux) ;



- 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 Maffe pour organiser des animations dans le cadre du PECA.

b) Autres :

- Mise à disposition de locaux pour le CCH, l'AES, les AA, les cours d'informatique communaux, le CCCA (café papote) ;
- 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 (2x sur l'année écoulée).

28. Le Hall Omnisport/Régie Communale Autonome de Havelange

Le Hall Omnisport a été repris par la Régie Communale Autonome de Havelange (RCA) depuis le 1^{er} juillet 2024.

La Commune a conclu avec la RCA un bail emphytéotique pour les infrastructures sportives suivantes :

- Le Hall Omnisports à Havelange ;
- Le terrain multisports à Miécrot ;
- Le terrain de sport et ses équipements sis à Havelange, Rue de la Station.

Un contrat de gestion a été conclu entre la Commune et la Régie pour les exercices 2024-2026 afin de déterminer les droits et obligations réciproques des parties dans le cadre de la réalisation des missions et tâches confiées par la Commune à la Régie.

Le personnel a été quant à lui transféré en date du 1^{er} octobre 2024 à la RCA.

- ✓ Chloé Thiry (temps plein), son poste est subventionné en grande par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ses missions :

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

- ✓ Christine MACORS :

- Permanences ;
- Gestion du bar ;
- Nettoyage.

- ✓ Corentin SCAILLET :

- Permanences ;
- Gestion du bar ;
- Nettoyage.

- ✓ Nathalie PIROTTE :

- Permanences ;
- Nettoyage.



a) Activités permanentes en 2024

La salle de fitness

Ouverture toute l'année avec un horaire variable :

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

La salle de fitness est divisée en trois parties :

L'espace cardio :



L'espace musculation :



L'espace stretching :



Les écoles

Différentes écoles fréquentent le Hall Omnisports de Havelange en semaine :

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

Les clubs et indépendants

LUNDI	- Streching (petite salle), - Nova Dance (petite salle), - Pilates (petite salle), - Badminton (grande salle), - Spinning (grande salle), - Mini-foot (MF Evelette) (grande salle), - Mini-foot (Foot 2 Rues) (grande salle).
MARDI	- VieActive (petite salle), - Karaté (petite salle), - Danse Nia (petite salle), - CardioBoxe (grande salle), - Volley Loisir (grande salle).
MERCREDI	- Yoga (petite salle), - Danse Nia (petite salle), - Nova Dance (Petite salle), - Multi-Fun (grande salle), - Badminton (grande salle), - Spinning (grande salle) - Tennis de Table (grande salle), - Volley Club Havelange (grande salle), - Mini-foot (Neven) (grande salle).
JEUDI	- Circuit training (petite salle), - Danse Nia (petite salle), - HarmoGym (petite salle), - Karaté (petite salle), - BasketClub Ohey (grande salle), - Spinning (grande salle), - Badminton Loisir (grande salle), - Mini-foot (ADN Havelange, Collignon, Lequarré) (grande salle).
VENDREDI	- Nova Dance (petite salle), - Mini-foot (Horny Hornets Ciney, Horny Hornets Femina, Baty Boys Havelange) (grande salle).
SAMEDI	- Nova Dance (petite et grande salle), - Escalade (grande salle), - Tennis de table (grande salle) ou Volley Havelange
DIMANCHE	- Karaté (petite salle), - Badminton (grande salle).

Calendrier des activités 2024-2025

Hall omnisport de Havelange

Lundi		Mardi		Mercredi	
09H30	RENFO-STRECHING Cours collectif <i>Petite salle</i>	10h30	VIE ACTIVE Cours collectif <i>Petite salle</i>	09h30	YOGA Cours collectif <i>Petite salle</i>
16H30	BABY SPORT Cours collectif <i>Petite salle</i>	16h30	VOLLEY KIDS Apprentissage 6-12 ans <i>Hall</i>	10H45	DANSE NIA Cours collectif <i>Petite salle</i>
17H30	NOVA DANCE Ragga 8-9 ans <i>Petite salle</i>	16H30	KARATE CLUB HAVELANGE Entrainement dirigé enfants 6-8 ans <i>Petite salle</i>	13H30	MULTI-FUN Cours collectif <i>Hall</i>
17H30	BADMINTON Entrainement libre <i>Hall</i>	17H30	KARATE CLUB HAVELANGE Entrainement dirigé enfants + de 8 ans <i>Petite salle</i>	14h00	NOVA DANCE Formation <i>Petite salle</i>
18H30	DANSE NIA Cours collectif <i>Petite salle</i>	18h30	KARATE CLUB HAVELANGE Entrainement dirigé ado/adultes <i>Petite salle</i>	16h30	BADMINTON Entrainement libre et dirigé <i>Hall</i>
19H00	SPINNING Cours collectif <i>Hall</i>	19h30	CARDIO BOXE Cours collectif <i>Hall</i>	17H00	NOVA DANCE Eveil 4-5 ans <i>Petite salle</i>
19H30	PILATES Cours collectif <i>Petite salle</i>	20H00	ZUMBA Cours collectif <i>Petite salle</i>	18H30	TENNIS DE TABLE HAVELANGE Entrainement dirigé débutant <i>Hall</i>
		20h30	VOLLEY LOISIRS Entrainement libre <i>Hall</i>	19H00	NOVA DANCE Ragga 13-15 ans <i>Hall</i>
		20H30	VOLLEY CORPO Championnat <i>Hall</i>	19H30	TENNIS DE TABLE HAVELANGE Entrainement dirigé avancé <i>Hall</i>
				19H30	VOLLEY CLUB HAVELANGE Entrainement dirigé <i>Hall</i>
				20H00	NOVA DANCE Ragga + 16 ans <i>Petite salle</i>

Renseignements : 083/63.48.78 ou info@hallhavelange.be

Calendrier des activités 2024-2025

Hall omnisport de Havelange

Jeudi		Vendredi		Samedi	
08H30	SPORT SUR ORDONNANCE Cours collectif - Prescription médicale <i>Petite salle</i>	17H00	NOVA DANCE Ragga 10-12 ans <i>Petite salle</i>	09h00	NOVA DANCE Psychomot 2,5-3 ans <i>Petite salle</i>
10H00	CIRCUIT TRAINING Cours collectif <i>Petite salle</i>	17H30	BASKETBALL CLUB OHEY Entrainement dirigé <i>Hall</i>	10H00	DANSE NIA Eveil 4-5 ans <i>Petite salle</i>
17H00	BASKETBALL CLUB OHEY Entrainement dirigé <i>Hall</i>	18H00	NOVA DANCE Atelier Hip-Hop +13 ans <i>Petite salle</i>	11H00	NOVA DANCE Jazz 8-9 ans <i>Hall</i>
17H30	BADMINTON Entrainement libre <i>Hall</i>	19H00	NOVA DANCE Formal/Crew <i>Petite salle</i>	11H00	NOVA DANCE Girly 13-15 ans <i>Hall</i>
17H30	DANSE NIA Cours collectif <i>Petite salle</i>	Dimanche		12h00	NOVA DANCE Tech. classique/contempo 8-12 ans <i>Petite salle</i>
18H30	HARMOGYM Cours collectif <i>Petite salle</i>	09H00	BADMINTON Entrainement libre <i>Hall</i>	12H00	NOVA DANCE Jazz/contempo 13-15 ans <i>Hall</i>
18h30	BADMINTON LOISIR Entrainement libre <i>Hall</i>	09H00	KARATE CLUB HAVELANGE Entrainement dirigé ado/adultes <i>Petite salle</i>	13h00	NOVA DANCE Jazz/Contempo + 16 ans <i>Petite salle</i>
19H00	SPINNING Cours collectif <i>Hall</i>	10H30	NOVA DANCE Technique Jazz-Contempo +13 ans <i>Petite salle</i>	14h00	NOVA DANCE Girly + 16 ans <i>Petite salle</i>
19H30	KARATE CLUB HAVELANGE Entrainement dirigé ado/adultes <i>Petite salle</i>			14H00	SPIDDER CLUB ESCALADE <i>Hall</i>
				15h00	NOVA DANCE Ragga + 16 ans <i>Petite salle</i>
				16H00	NOVA DANCE Hip-Hop + 13 ans <i>Petite salle</i>
				17H00	NOVA DANCE Atelier Ragga + 13 ans <i>Petite salle (1x/mois)</i>
				18h30	NOVA DANCE Atelier Hip-Hop/ Girly +13 <i>Hall (1x/mois)</i>

Renseignements : 083/63.48.78 ou info@hallhavelange.be

Calendrier des activités 2024-2025 Hall omnisport de Havelange	
LUNDI	
20H00	FOOT 2 RUE Football en salle <i>Hall (semaines paires)</i>
20H00	MF EVELETTE Football en salle <i>Hall (semaines impaires)</i>
21H00	MF EVELETTE Football en salle <i>Hall (semaines impaires)</i>
MERCREDI	
21H30	NEVEN Football en salle <i>Hall</i>
JEUDI	
21H00	ADN HAVELANGE Football en salle <i>Hall (semaines impaires)</i>
VENDREDI	
19H30	BATY BOYS Football en salle <i>Hall (semaines paires)</i>
19H30	HORNY HORNETS CINEY FEMINA Football en salle <i>Hall (semaines impaires)</i>
20H30	BATY BOYS Football en salle <i>Hall (semaines paires)</i>
20H30	HORNY HORNETS CINEY Football en salle <i>Hall (semaines impaires)</i>
21H30	BATY BOYS Football en salle <i>Hall (semaines paires)</i>

b) Les activités occasionnelles en 2024

- 1 tournoi de Tennis de Table qui s'est déroulé le 04/08/2024 et qui a accueilli plus d'une centaine de participants ;
- Le Jogging d'Havelange dans le cadre du Challenge Condrusien qui a eu lieu le 7 septembre 2024. Nous avons eu plus de 250 participants.



- Réception du Doc Riders le week-end du 14 septembre...
- Un stage d'escalade :
 - o Semaine du 05 août au 9 août 2023
- 20 anniversaires sportifs ;
- Locations de particuliers pour du mini-foot, du badminton ou du tennis;

c) Stages sportifs du Hall Omnisports

En chiffre :

- 9 semaines de stage
 - o Une semaine lors du congé de détente,
 - o 2 semaines lors du congé de printemps,
 - o 6 semaines lors des vacances d'été,
 - o Une semaine à la Toussaint.
- 29 stages organisés
- De 3 à 12 ans ;
- Plus de 450 enfants au total.

CONGE D'AUTOMNE

Du 08 au 12/07/2024

- 3-5 ans - 70€
Psychomotricité & bricolages halloween
- 6-8 ans - 80€
Kid'Sport & halloween
- 9-12 ans - 80€
Multisport et halloween

COMMENT PROCEDER ?

1. Consulter les différents stages
2. Envoyer vos questions à l'adresse-mail : info@hallhavelange.be
3. Il ne vous reste plus qu'à inscrire votre enfant via le QR Code et régler le stage via virement.
4. Une fois le paiement reçu, vous recevrez une confirmation par mail.
5. Une semaine avant le stage, vous aurez dans votre boîte mail toutes les informations utiles concernant le stage.

INFORMATIONS PRATIQUES

01 HORAIRE DE STAGE
Début du stage : 9h00
Fin de stage : 16h00

02 HORAIRE DE GARDERIE
Matin : 08h00-9h00
Soir : 16h00-17h00

03 A PREVOIR

- 2 collations (10h00-15h00)
- Repas de midi + eau
- Casquette pour les journées
- Les indispensables pour la sieste des 3-5 ans
- Prévoir une tenu de rechange en cas d'accidents

04 INSCRIPTIONS

- Via le QR Code



05 CONFIRMATION
Après réception de votre paiement, vous recevrez une confirmation par mail. Si vous ne payez pas avant le début du stage, votre enfant n'est pas inscrit.

DE 3 À 12 ANS

STAGES SPORTIFS 2024

HALL OMNISPORT DE HAVELANGE



Adeps
FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

CONGE DE DETENTE

Du 04/03 au 08/03/2024

- 3-5 ans - 70€
Psychomotricité & parcours géants
- 6-8 ans - 80€
Kid'Sport & cuisine santé
- 9-12 ans - 80€
Multisport et le scientifique farfelu

CONGE D'ETE

Du 08 au 12/07/2024

- 3-5 ans - 70€
Psychomotricité & découverte de la nature
- 6-8 ans - 80€
Kid'Sport & fort boyard
- 9-12 ans - 80€
Multisport et football

Du 29/07 au 02/08/2024

- 3-5 ans - 70€
Psychomotricité & baby gym
- 6-8 ans - 80€
Kid'Sport & olympiades
- 9-12 ans - 70€
Multisport et course d'orientation

CONGE DE PRINTEMPS

Du 29/04 au 03/05/2024

- 3-5 ans - 60€
Psychomotricité & éveil artistique
- 6-8 ans - 70€
Kid'Sport & escape game
- 9-12 ans - 70€
Multisport et cuisine santé

Du 15/07 au 19/07/2024

- 3-5 ans - 60€
Psychomotricité & baby cyclo
- 6-8 ans - 60€
Kid'Sport & perfectionnement vélo
- 9-12 ans - 60€
Multisport et VTT

Du 12/08 au 16/08/2024

- 3-5 ans - 60€
Psychomotricité & cuisine
- 6-8 ans - 70€
Kid'Sport & course d'orientation
- 9-12 ans - 60€
Multisport et découverte handisport

Du 06/05 au 10/05/2024

- 3-5 ans - 60€
Psychomotricité & baby dance
- 6-8 ans - 70€
Kid'Sport & apprenti chimiste
- 9-12 ans - 60€
Multisport et initiation basket

Du 22 au 26/07/2024

- 3-5 ans - 60€
Psychomotricité & baby athlétisme
- 6-12 ans - 70€
Kid'Sport & trotinette + skateboard

Du 19/08 au 23/08/2024

- 3-5 ans - 60€
Psychomotricité & baby basket
- 6-8 ans - 70€
Kid'Sport & découverte handisport
- 9-12 ans - 70€
Multisport et escape game