

FOSSES-LA-VILLE

Rapport sur l'administration des affaires communales

2023



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

RAPPORT SUR L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES COMMUNALES
ANNEE 2023
ART. LI 122-23. CDLD

Photo de couverture : Utku PEKLI

Aux membres du Conseil communal



A la demande du Collège communal et en application de l'article L1122-23, alinéa 3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, nous avons l'honneur de vous présenter le rapport sur l'administration des affaires de la Ville.

Comme chaque année, vous recevez donc ce document, qui reprend également les informations relatives aux partenaires privilégiés et asbl paracommunales.

Les données couvrent la période du 1er octobre 2022 au 30 septembre 2023.

Nous vous souhaitons bonne lecture et sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Article L1122-23 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation

« Au plus tard sept jours francs avant la séance au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège remet à chaque conseiller communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil, dans la forme prescrite et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune et synthétise la situation de l'administration et des affaires de la commune ainsi que tous éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

La séance du conseil communal est publique.

Avant que le conseil délibère, le (collège communal) commente le contenu du rapport. »

Au nom de l'Administration,

Nathalie ALVAREZ,
Directrice financière

Sophie CANARD,
Directrice générale

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Collège communal



Les attributions des membres du Collège communal, sont définies comme suit :



Gaëtan de Bilderling (UD)
BOURGMESTRE

Rue Jean Dor, 11 - Vitrival

071 12 12 40

Secrétariat du Bourgmestre : 071 12 12 61

bourgmestre@fosses-la-ville.be

- Officiel d'Etat-civil, Population, Police, Service Incendie, Personnel communal, Santé, Sécurité publique, Bien-être animal



Frédéric Moreau (UD)
ECHEVIN

Chaussée de Charleroi, 161 - Vitrival

071 12 12 40

071 71 00 27

frederic.moreau@fosses-la-ville.be

- Travaux, PCDR, Cimetières, Agriculture, Environnement, Energie, Gestion des salles communales, Informatique



Laurie Spineux (UD)
ECHEVINE

Rue de la Giloterie 16/K - Vitrival

071 12 12 40

laurie.spineux@fosses-la-ville.be

- PCS, Logement, Habitat permanent, Personnes handicapées, Petite enfance, Extrascolaire, Associations caritatives, Communication



Bernard Meuter (UD)
ECHEVIN

Route de Bambois, 14 - Fosses-la-Ville

071 12 12 40

bernard.meuter@fosses-la-ville.be

- ALE, Emploi, Commerce, Affaires économiques, Opération de rénovation urbaine, Culture, Sports, Jeunesse, Tourisme

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Collège communal



Etienne Drèze (UD)
ECHEVIN

Rue des Forges, 35 - Fosses-la-Ville
071 12 12 40

0494 32 29 13 etienne.dreze@fosses-la-ville.be

■ Finances, Enseignement, Affaires patriotiques, Cultes (Fabriques d'église, Collégiale, Laïcité)



Jean-François Favresse (UD)
ECHEVIN

Avenue Albert 1er, 77 - Fosses-la-Ville
071 12 12 40

0498 46 84 51

jf.favresse@fosses-la-ville.be

■ Urbanisme, Aménagement du territoire, Patrimoine, Politique des Seniors, Relations internationales (jumelages)



Bérangère Tahir-Bouffioux (UD)
PRÉSIDENTE DU CPAS

Rue de Claminforge, 10 - Le Roux
071 12 12 40

berangere.bouffioux@fosses-la-ville.be

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Collège communal

Conseil communal

Composition du Conseil communal

NOM	PRENOM	TITRE	LOCALITE	APPARENTEMENT
de BILDERLING	Gaëtan	Bourgmestre	Vitrival	MR
MOREAU	Frédéric	Echevin	Vitrival	MR
SPINEUX	Laurie	Echevine	Vitrival	CDH
MEUTER	Bernard	Echevin	Fosses-la-Ville	MR
DREZE	Etienne	Echevin	Fosses-la-Ville	CDH
FAVRESSE	Jean-François	Echevin	Fosses-la-Ville	CDH
TAHIR-BOUFFIOUX	Bérangère	Présidente CPAS	Le Roux	MR
BUCHET	Marc	Conseiller communal	Fosses-la-Ville	CDH
MOUYARD	Gilles	Conseiller communal	Le Roux	MR
SARTO-PIETTE	Françoise	Conseillère communale	Sart-Saint-Laurent	CDH
LECHIEN	Josée	Conseillère communale	Aisemont	CDH
HENRARD	Véronique	Conseillère communale	Sart-Saint-Laurent	MR
DENIS	Quentin	Conseiller communal	Aisemont	Non apparenté
PIEFORT	Paule	Conseillère communale	Fosses-la-Ville	MR
LALLEMAND	Jules	Conseiller communal	Fosses-la-Ville	MR
LISEN	Mélanie	Conseillère communale	Fosses-la-Ville	
DUBOIS	Marjoline	Conseillère communale	Fosses-la-Ville	PS
DENIS	Romuald	Conseiller communal	Aisemont	PS
MATHIEU-MOUREAU jusqu'au 22/05/2023	Françoise	Conseillère communale	Vitrival	PS
DELZANT depuis le 22/05/2023	Yannick	Conseiller communal	Le Roux	PS
PIRET	Willy	Conseiller communal	Fosses-la-Ville	PS
CASTEELS jusqu'au 11/09/2023	Céline	Conseillère communale	Sart-Eustache	Ecolo
KERBUSCH depuis le 11/09/2023	Caroline	Conseillère communale	Fosses-la-Ville	Ecolo
DOUMONT jusqu'au 11/09/2023	Françoise	Conseillère communale	Sart-Saint-Laurent	Ecolo
JACQUET depuis le 11/09/2023	Thibaut	Conseiller communal	Le Roux	Ecolo

Le Conseil communal s'est réuni à 11 reprises à la date du 30 septembre 2023 (10 séances « ville » et 1 séance conjointe avec le C.P.A.S.).

Toutes les séances se déroulent en présentiel et sont retransmises en direct sur les réseaux sociaux.



Le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal est consultable sur le site Internet de la Ville :

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Conseil communal

Commissions communales

Les commissions de la législature 2018-2024 ont été mises en place le 11 mars 2019.

Les représentants ayant prêté serment au Conseil communal, depuis le 1er octobre 2022, ont remplacé les conseillers sortants.

1^{ère} commission ayant trait à la sécurité, la santé et à la Zone de Secours

- M. Gaëtan de BILDERLING
- M. Marc BUCHET
- Mme Véronique HENRARD
- Mme Paule PIEFORT
- M. Willy PIRET
- Mme Céline CASTEELS, remplacée par Mme Caroline KERBUSCH (au 11/09/2023)

S'est réunie officiellement à de multiples reprises afin de préparer le Salon de la santé qui s'est déroulé le 07 octobre 2023.

2^{ème} commission ayant trait aux travaux et à l'environnement

- M. Frédéric MOREAU
- M. Gilles MOUYARD
- M. Jules LALLEMAND
- Mme Mélanie LISEN
- Mme Willy PIRET
- Mme Françoise DOUMONT remplacée par M. Thibaut JACQUET (au 11/09/2023)

S'est réunie le 29 novembre 2022.

3^{ème} commission ayant trait à la petite enfance, cohésion sociale, logement et communication

- Mme Laurie SPINEUX
- Mme Josée LECHIEN
- M. Quentin DENIS
- Mme Paule PIEFORT
- Mme Marjoline DUBOIS
- Mme Céline CASTEELS, remplacée par Mme Caroline KERBUSCH (au 11/09/2023)

S'est réunie le 14 septembre 2023.

4^{ème} commission ayant trait aux affaires économiques, sports, jeunesse, culture et tourisme

- M. Bernard MEUTER
- Mme Josée LECHIEN
- Mme Véronique HENRARD

- Mme Paule PIEFORT
- Mme Françoise MATHIEU-MOUREAU, remplacée par M.Yannik DELZANT (au 22/05/2023)
- Mme Françoise DOUMONT, remplacée par Mme Caroline KERBUSCH (au 11/09/2023)



S'est réunie les 19 décembre 2022 et 30 mai 2023.

5^{ème} commission ayant trait aux finances

- M. Etienne DREZE
- M. Marc BUCHET
- Mme Françoise SARTO-PIETTE
- M. Quentin DENIS
- M. Romuald DENIS
- Mme Céline CASTEELS, remplacée par M.Thibaut JACQUET (au 11/09/2023)

S'est réunie les 27 octobre 2022 et 1^{er} décembre 2022.

6^{ème} commission ayant trait à l'urbanisme et au patrimoine

- M. Jean-François FAVRESSE
- Mme Françoise SARTO-PIETTE
- M. Gilles MOUYARD
- M. Jules LALLEMAND
- Mme Françoise MATHIEU-MOUREAU, remplacée par M.Yannik DELZANT (au 22/05/2023)
- Mme Françoise DOUMONT, remplacée par M.Thibaut JACQUET (au 11/09/2023)

S'est réunie les 28 novembre 2022 et 11 juillet 2023.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Commissions
communales

Comité de Direction

Missions

Mis sur pied, suite à la réforme dite « des grades légaux » de 2012, le Comité de Direction se réunit depuis le 16 juillet 2013.

Il s'est réuni à 10 reprises entre le 01/10/2022 et le 30/09/2023.

Il assure la mise à jour régulière de l'organigramme du personnel communal et de CPAS, afin de coller au mieux à la réalité.

Il aborde des questions générales d'organisation et de structure et permet des échanges constructifs relatifs au système de contrôle interne et au programme stratégique transversal (P.S.T.).

Composition

- La direction générale, la direction financière, la DPO et l'ensemble des responsables des différents services de l'administration.
- Invitée permanente : la direction générale du CPAS

Contrôle interne et Programme stratégique transversal (P.S.T.)

En date du 08 mars 2021, le Conseil communal a approuvé le cadre général du système de contrôle interne de l'administration, présenté par la Directrice générale.

Le contrôle interne est un système de maîtrise et de gestion des risques encourus par l'administration (pertes de données, lenteurs, intrusions informatiques,...).

Le Comité de Direction, après utilisation d'un outil fourni par l'Union des Villes et Communes de Wallonie, a identifié comme premier risque majeur nécessitant une attention particulière : le faible niveau de communication entre les services communaux.

Néanmoins, et afin de ne pas accentuer des risques actuellement sous contrôle, d'autres matières sont touchées par ce système, l'objectif étant d'atteindre un niveau de sécurité raisonnable.

C'est ainsi que le travail initié en 2021, a été poursuivi à plusieurs niveaux :

1. Newsletter interne : elle reprend une série d'informations destinées aux agents communaux. Elle est également envoyée aux agents du CPAS ainsi qu'aux mandataires des deux institutions.
En 2023, suite à une analyse de son impact, il a été décidé de la publier à nouveau sous forme papier. Ce format permet d'atteindre l'ensemble du personnel, est plus lisible et permet également de sonder régulièrement le personnel sur les questions qui le concerne.
2. Comité de pilotage du PST (COPIL): après avoir mené à bien l'évaluation de mi-législature du P.S.T., le comité de pilotage a été maintenu afin d'assurer un suivi du Programme mais également de mener notre administration vers un modèle d'organisation durable.

Le COPIL assure le suivi de la feuille de route des objectifs de développement durable, fixée fin 2022. Cette feuille de route reprend notamment les objectifs prioritaires visés par le Collège communal, à savoir:

- ✓ pas de pauvreté
- ✓ éducation de qualité
- ✓ inégalités réduites
- ✓ énergie propre et d'un coût abordable
- ✓ villes et communautés durables.

Ces objectifs très ambitieux ont été pensés à un niveau mondial. La feuille de route les décline en objectifs accessibles à notre niveau communal.

3. Les « vendredis du PST » : ces ateliers thématiques, un temps transformés en espace permettant l'encodage des données dans Wilway (outil de suivi du P.S.T.), ont pris une autre forme suite aux constats des pilotes de projet. En 2023, ont été instaurées les présentations des fiches du P.S.T. par les pilotes administratifs lors des séances du CoDir. De cette façon, à chaque séance, un échange s'effectue entre les membres du Comité de Direction et les pilotes de projet, permettant les ajustements, conseils et soutien nécessaires au bon déroulement des actions.
Le PST, véritable outil stratégique, est développé en deux volets (un volet interne à l'administration et un volet externe). Les différents projets et actions qui y sont répertoriés sont basés sur 5 valeurs fondatrices: le respect, la convivialité, l'efficience, la fierté et la communication.
4. Fiches-procédure : Les fiches-procédures sont un outil supplémentaire permettant de couvrir le risque d'absence de longue durée ou de départ précipité d'un agent.
Leur élaboration et leur mise à jour sont permanentes. Ces fiches se trouvent dans les dossiers partagés par les services administratifs.
5. Cadastre informatique : le cadastre est complet et maintenu à jour par le service informatique. Celui-ci permet d'envisager les périodes de renouvellement du matériel, de connaître les détenteurs et de rationaliser les dépenses.
Le passage au télétravail structurel a accru considérablement le parc informatique.
6. Cadastre des conventions : un dossier partagé entre tous les services administratifs contient un listing des conventions par service gestionnaire. Ce listing permet de connaître les co-signataires, les échéances, les montants, ...
7. Evaluations individuelles : le processus des évaluations a été revu, suite à l'augmentation du nombre d'agents. Ces évaluations sont réalisées par le supérieur hiérarchique direct (la Directrice générale, en l'absence de hiérarchie intermédiaire) et transmises systématiquement à la Directrice générale. En cas de besoin de l'un des intervenants (l'agent concerné, le supérieur hiérarchique, la Directrice générale), une rencontre est organisée avec la Directrice générale.



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Comité de Direction

Plan général d'urgence et d'intervention communal (PGUI)

Notre PGUI a été approuvé par le Conseil communal en sa séance du 11 février 2013.

Le dernier exercice COMEX s'est déroulé en date du 07 octobre 2014.

En date du 09 septembre 2021, suite aux inondations de l'été 2021 et sur proposition du Comité de Direction, une cellule interne de coordination des situations de crise a été créée. Elle est chargée :

- De veiller à la mise à jour permanente des données contenues dans le PGUI ;
- Lors d'un déclenchement d'un plan-catastrophe, d'assurer une permanence et une centralisation des informations.

Coordonnées cellule sécurité

Discipline	Organisme	Fonction	Tél. Bureau
Président	Ville de Fosses-la-Ville	Bourgmestre	071/12.12.60
D1	Zone de Secours Val de Sambre	Commandant	071/12.14.01
D2	CPAS de Fosses-la-Ville	Présidente	071/12.12.80
D2	SPF Santé Publique	Inspecteur d'Hygiène	02/524.99.61
D2	SPF Santé Publique	Psychosocial Manager	02/524.99.65
D2	Zone de Police Entre Sambre et Meuse	Assistante sociale	071/26.28.00
D3	Zone de Police Entre Sambre et Meuse	Chef de Corps	071/26.28.00
D4	Protection Civile de Ghlin	Chef d'Unité	065/35.43.00
D4	Ville de Fosses-la-Ville	Contrôleur en chef des travaux	071/71.02.17
D5	Ville de Fosses-la-Ville	Directrice Générale	071/12.12.68

Destinataires supplémentaires

Fonction	Tél. Bureau
Gouverneur	081/25.68.68
Chef de Cabinet du Gouverneur	081/25.68.68
Commissaire d'Arrondissement	081/25.68.76
Chef du service sécurité civile	081/25.68.76
Service sécurité civile	081/25.68.85
Fonctionnaire PLANU	
Chef des services fédéraux du Gouverneur	081/25.68.30
Adjoint à l'Inspecteur d'Hygiène fédéral	02/524.99.66

Accueil

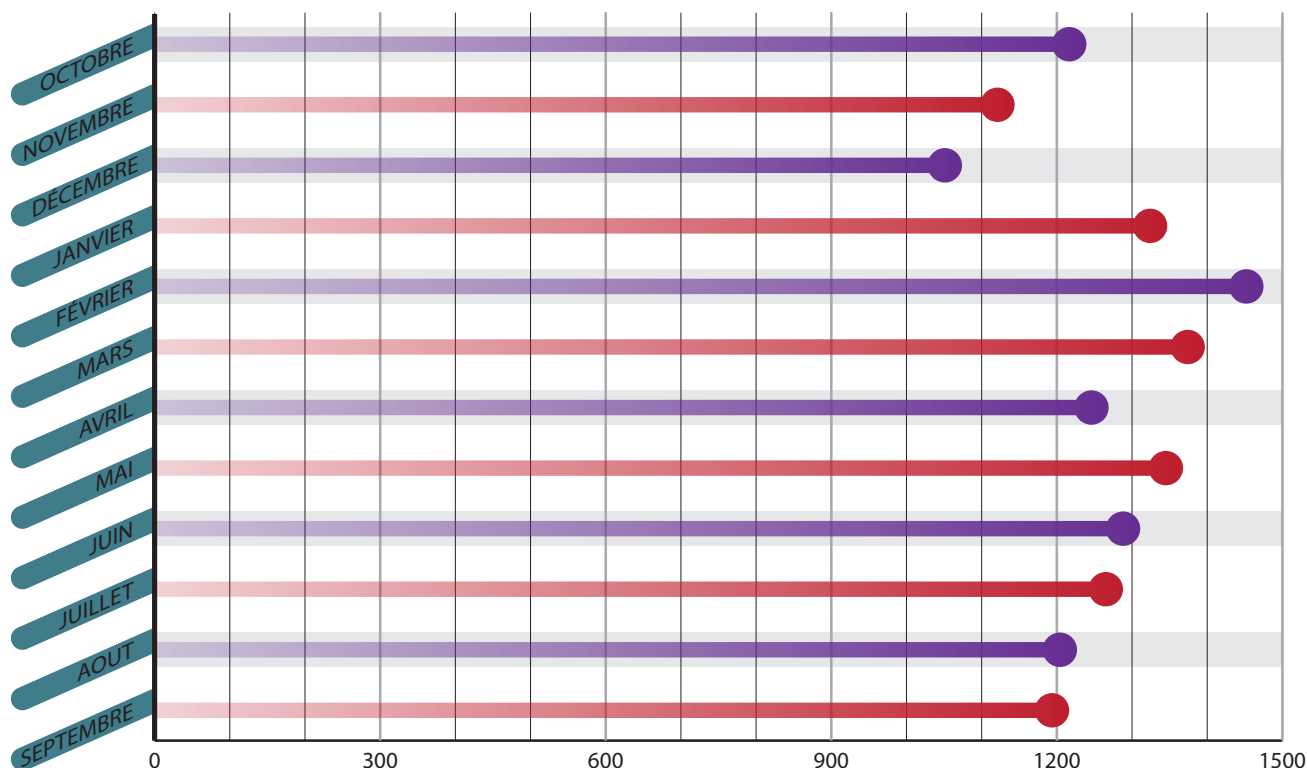
Agents traitants :

2 agents d'accueil

Ce service assure un accueil physique à l'Espace Winson. Il dirige le visiteur et l'informe sur toute question d'ordre général. Il assure un relais efficace vers les services de l'Administration communale, du CPAS, du Centre culturel et vers les activités de la Maison rurale.

Statistiques d'affluence du citoyen, du 01/10/2022 au 30/09/2023

Du 01/01/2023 au 30/09/2023 l'Administration communale a accueilli : 11 694 citoyens.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2023
Accueil

Accueil Temps Libre

Agents traitants :

I coordinatrice et II accueillantes

Informations préalables

L'accueil temps libre (ATL) reprend tous les temps non scolaires, c'est-à-dire :

- Avant et après l'école ;
- Le mercredi après-midi ;
- Les week-ends ;
- Les congés scolaires.

L'accueil temps libre ce sont :

- Les accueils extrascolaires (anciennes garderies scolaires) ;
- Les plaines de vacances ;
- Les mouvements de jeunesse ;
- Les écoles de devoirs ;
- Les stages communaux ;
- Les stages et ateliers sportifs, musicaux, artistiques.

L'ATL au sens large, c'est donc l'accueil et l'animation des enfants en âge de scolarité maternelle et primaire, durant leur temps libre.

La commune de Fosses-la-Ville, il y a quelques années, est entrée dans le décret ATL. Elle a mis sur pied une coordination ATL et une Commission communale de l'accueil (CCA) et ce, en gestion avec l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).

Commission communale de l'Accueil (CCA)

La Commission communale de l'accueil est composée des représentants (es) :

- Du Conseil communal : Mesdames Laurie SPINEUX, Josée LECHIEN, Marjoline DUBOIS et Monsieur Etienne DREZE;
- Des écoles fondamentales;
- Des personnes qui confient les enfants, associations de parents et associations d'éducation permanente;
- Des opérateurs de l'accueil déclarés à l'ONE et qui œuvrent sur le territoire communal (accueils extrascolaires, garderies scolaires,...) ;
- Des services déjà agréés et reconnus par la Communauté française (clubs sportifs, AMO, centres de vacances,...) ou par l'ONE.

Siègent également à la CCA, avec voix consultative,

- La coordinatrice accueil temps libre ;
- La représentante de la province ;
- La coordinatrice accueil de l'ONE.

Cette commission se réunit au minimum deux fois par année civile. C'est un lieu d'échange, de mise en commun de projets existants et d'élaboration de projets à venir.

Voici de manière non exhaustive les thèmes abordés lors des assemblées durant la période d'octobre 2022 à septembre 2023 :

- Le rapport d'activités année scolaire 2022-2023 ;
- Les animations organisées dans les écoles ;
- Le harcèlement à l'école ;
- Les formations ;
- Les stages durant l'été ;
- L'échange des réalités de chaque membre (stages, école de devoirs) ;
- La gratuité des accueils à partir d'août 2023 ;
- Les difficultés rencontrées au niveau des arrivées tardives des parents, le soir ;
- Les règlements d'ordre intérieur des accueils, projet d'animation et projet pédagogique.

La coordination de l'accueil temps libre

L'Administration communale a mis sur pied une coordination de l'accueil.

De manière succincte, la coordinatrice est en charge de :

- Coordonner la réalisation de l'état des lieux, étape préalable et indispensable à la réalisation du CLE. Cet état des lieux permet de mettre en évidence les besoins spécifiques en matière d'accueil temps libre sur le territoire de la commune ;
- Assurer le secrétariat de la CCA ;
- Amener les enfants à un épanouissement général ;
- Valoriser la cohésion sociale en développant le rassemblement de publics différents dans un lieu identique ;
- Amener les parents à pouvoir concilier vie de famille et vie professionnelle ;
- Permettre d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants.

Afin d'atteindre ses objectifs et missions, la coordinatrice prépare et met en œuvre, avec le soutien et la participation des membres de la CCA, le programme de coordination locale pour l'enfance (CLE) qui est élaboré pour une durée de cinq ans et évalué durant la 5ème année.

La coordination et la CCA se fixent des objectifs annuels et les évaluent annuellement (Plan d'action annuel et rapport d'activités).

Programme de coordination locale de l'enfance

Le Programme de coordination locale de l'enfance a été approuvé par la CCA en sa séance du 11 mars 2020 et par le conseil commun en sa séance du 31 mai 2021.



RAPPORT sur des l'administration **des affaires** **communales** **2023**

Accueil Temps Libre

Ce programme est construit sur base d'un état des lieux et d'une analyse des besoins. Cet outil a pour objectif de structurer l'offre d'accueil temps libre pour les enfants de 2 ans 1/2 à 12 ans sur la commune, de manière à répondre collectivement aux besoins révélés par l'état des lieux.

Voici les objectifs du programme CLE :

A. DIFFUSION DE L'INFORMATION

Actuellement, les parents reçoivent les informations concernant l'accueil temps libre via différents canaux :

- La brochure ATL
Celle-ci sera éditée en version papier tous les deux ans mais en version informatique chaque année. Elle se retrouvera sur le site internet de l'Administration communale et sur Facebook.
- Le site internet de l'Administration communale
Les informations générales sur l'accueil temps libre se trouvent sur le site de la commune. Les rubriques dédiées à l'accueil temps libre devront être plus régulièrement mises à jour.
- Les réseaux sociaux
L'Administration communale possède une page Facebook, sur laquelle nous communiquons les informations ponctuelles, une page Facebook de l'ATL existe également.

Nous souhaitons également développer la communication via les mails des parents, en partenariat avec les écoles.

B. PARTENARIATS-COORDINATION

a. PLATEFORME JEUNESSE

Depuis novembre 2015, les acteurs de la jeunesse se réunissent mensuellement dans l'objectif de partager les informations et de mettre en commun nos projets à venir et de travailler en partenariat.

Cependant, les projets actuels touchent principalement les adolescents. Nous travaillons essentiellement sur la prévention (violence, violence intrafamiliale, assuétudes). La coordination ATL souhaite collaborer avec l'école de devoirs et le PCS afin d'étendre certains projets existants aux enfants de primaires en adaptant bien entendu le contenu en fonction de leur âge.

La coordination ATL est chargée de transmettre les informations entre les écoles, la commune, les parents et les enfants. La plateforme jeunesse permet d'optimiser la communication entre les différents services mais également vers la population.

b. COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL

La CCA semble encore méconnue de la plupart des professionnels. Nous devons donc travailler sur la communication vers les professionnels.

- Participation de la coordinatrice ATL aux réunions de rentrée scolaire ;
- Organisation d'une réunion spéciale de la CCA tous les deux ans en invitant tous les opérateurs de la commune et diffusion des capsules sur la coordination ATL.

c. CCE

Soutenir et participer aux projets mis en place par le CCE.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires
communales**

2023

Accueil Temps Libre

C. FORMATION – ACCOMPAGNEMENT DES ACCUEILLANTS

a. FORMATION CONTINUEE

Que ce soit pour les accueillants et la coordinatrice ATL (chef de projet également), la tenue d'un plan de formation individuel et collectif doit permettre une meilleure gestion du planning et des mises à niveau.

Les formations continuées sont proposées un an sur deux aux accueillants en collectif et le thème de la formation est imposé. L'autre année, les accueillants peuvent choisir les formations qu'ils souhaitent.

b. FORMATION DE BASE

La formation de base est la formation la plus difficile à proposer et surtout à maintenir jusqu'au bout.

En effet, cette formation est essentiellement suivie par des accueillants sous statut ALE, et le turn-over des accueillants sous ce statut est très important.

En 2020, nous devons commencer la formation de base pour tous les accueillants sous statut ALE. Celle-ci a débuté en février 2021 en raison de la crise sanitaire et se terminera fin septembre 2021.

Un partenariat a vu le jour depuis 2020 avec l'ALE, qui aide financièrement le service ATL à financer la formation. Ceci nous permettra à l'avenir de pouvoir proposer cette formation plus rapidement après la mise en service d'un accueillant, même sous statut ALE.

c. REUNION BIMENSUELLE

Afin de travailler sur les projets d'animations et le projet pédagogique, les accueillants se réunissent par lieu d'accueil tous les deux mois. Ce moment de rencontre permet également de partager et d'échanger sur la gestion au quotidien de l'accueil, des difficultés rencontrées.

d. ENGAGEMENT ACCUEILLANTS EXTRASCOLAIRES

Depuis 2019, l'Administration communale est devenue le seul opérateur d'accueil en matière d'accueil extrascolaire dans les écoles. L'objectif est d'arriver à ce que tous les accueillants soient engagés sous statut communal.

L'équipe, dans son entièreté, compte actuellement 11 personnes engagées à mi-temps et des personnes sous contrat ALE. Il est prévu un engagement d'une accueillante supplémentaire début 2024.

e. COLLABORATION ENTRE LES ENSEIGNANTS ET LES ACCUEILLANTS

Même si la collaboration entre les enseignants et les accueillants évolue positivement d'année en année, il est important de maintenir et de faire évoluer cette collaboration au quotidien.

Certaines situations restent difficiles en terme de gestion, comme pourvoir à la continuité optimale du service en cas d'absences pour formation ou maladie des agents.

D. ACTIVITES EXTRASCOLAIRES AU SEIN DES ECOLES

Mise en place et organisation d'activités extrascolaires après l'école dans chaque école de l'entité.

Le projet est déjà mis en place, mais nous avons dû le réajuster quelques fois.

L'organisation future se fera comme suit :

Deux activités différentes seront proposées sur l'année scolaire dans chaque école. Nous travaillons déjà en collaboration avec différents opérateurs ou bénévoles :

- Centre culturel : atelier d'improvisation ;
- Fun Anim : atelier de multisports et atelier cirque ;
- Bénévoles : zumba, contes et cuisine ;
- Jeunesses musicales : éveil musical ;
- Ateliers de néerlandais.

E. ACCUEIL TEMPS LIBRE – EXTERIEUR

« Il n'y a pas de mauvais temps, juste de mauvais équipements »

Un objectif essentiel est de permettre aux enfants de passer du temps à l'extérieur, mais la grande difficulté que nous rencontrons se situe au niveau de l'habillement/équipement des enfants. Nous souhaitons sensibiliser les enseignants et les parents sur l'importance pour un enfant de profiter de l'extérieur, même si le temps n'est pas au beau fixe.

Aménager et dynamiser les cours de récréation (lieu partagé par l'école et l'ATL)

- Des marquages au sol seront réalisés dans les cours de récréation, et ce en concertation avec les directions d'écoles et les enseignants ;
- Des jeux ou tableaux d'activités seront réalisés à partir de matériaux et objets de récupération ;
- Le projet « récré jeu t'aime » sera proposé au sein des établissements scolaires et mis en place par les accueillants extrascolaires en collaboration avec les enfants, les parents et les enseignants ;
- L'achat de jeux pour les enfants sera également prévu : cordes à sauter, échasses, ballons, etc.

F. ACCUEIL TEMPS LIBRE – LES ESPACES EXTÉRIEURS ET ANIMATIONS SUR LE TERRITOIRE FOSSOIS.

- Faire un état des lieux des espaces verts communaux disponibles et accessibles à la population en collaboration avec les services urbanisme et environnement ;
- Communiquer aux enfants les lieux accessibles dans chaque village ;
- Etablir un budget permettant l'aménagement de ces espaces (module de jeux, bancs, ...) en collaboration avec la plateforme jeunesse ;
- Organiser des activités extérieures ponctuelles, comme un skate park temporaire, un circuit vélo ... ;
- En collaboration avec le service Jeunesse et le Centre culturel : insuffler l'organisation de jeux inter-écoles/inter-villages.

G. ACTIVITES 2,5 – 5 ANS

- Organisation de stages à destination des enfants de 2,5 à 5 ans.



RAPPORT sur
des l'administration
affaires
communales
2023

Accueil Temps Libre

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Accueil Temps Libre

Actions	L'activité prévue a-t-elle été organisée ?	Expliquez brièvement pourquoi. Quels ont été les facilitateurs ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?
Brochure ATL	Oui entièrement	
Mise à jour du site internet	Oui entièrement	
Réseaux sociaux	Oui entièrement	
Communication via les mails	Oui partiellement	
Participation à la plateforme Jeunesse	Oui partiellement	
CCA	Oui entièrement	
CCE	Oui partiellement	Absence de la Coordinatrice - raisons médicales
Formations continuées des accueillants	Oui entièrement	
4 réunions par année avec tous les accueillants	Oui entièrement	
Collaboration entre enseignants et accueillants	Oui partiellement	Approfondir sur l'année 2023-2024 - une réunion de concertation a eu lieu pour le réseau communal durant l'année scolaire 2022-2023
Activités AES au sein des écoles	Oui entièrement	Le projet ne sera pas reconduit car il ne suscite plus l'intérêt des enfants.
AES - Extérieurs	Oui partiellement	Marquages, zones, chartes.
Activités pour les petits	Oui entièrement	Stages organisés en collaboration de JUVAN SPORT durant les petits congés ainsi qu'une semaine durant l'été
Demande de subvention coordination	Oui entièrement	
Participation aux réunions PCS	Non	Les réunions ne sont plus organisées.
Participation aux réunions de la plateforme des Coordinateurs ATL	Oui partiellement	En fonction de la charge de travail de la coordinatrice sur le terrain.
Demandes de subventions opérateurs	Oui entièrement	
Coordination administrative des stages en collaboration avec OXYjeunes	Oui entièrement	
Coordination administrative des plaines communales en partenariat avec Ocarina	Oui partiellement	Une accueillante a été présente sur les plaines pour remplacer la Coordinatrice durant son interruption pour raisons médicales.
Malles à thème	Oui partiellement	Les jeux en bois sont très peu exploités durant les accueils.
Communiquer sur les stages	Oui entièrement	
Réunion d'équipe bimestrielle	Oui entièrement	
Recensement des espaces vert sur la commune	Non	Manque de temps.

Actions complémentaires au plan d'action initial	L'activité prévue a-t-elle été organisée ?	Expliquez brièvement pourquoi. Quels ont été les facilitateurs ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?
Participation à Tous au Chapiteau	Oui entièrement	En collaboration avec le service petite enfance de la commune.



Au Gré du Vent

Au Gré du Vent est un accueil centralisé, organisé le mercredi après-midi au sein des locaux de l'Athénée Baudouin Ier à Fosses.

Cet accueil est un espace de rencontres, d'animations et d'intégration entre les enfants des différents villages de la commune.

Un accompagnement en taxi social est organisé pour les implantations des villages d'Aisemont, Le Roux, Sart Eustache, Vitrival et Sart-Saint-Laurent. L'accompagnement des enfants de l'école Saint-Feuillen se fait à pied.

Durant l'année scolaire 2022-2023, une seule équipe anime les enfants.

La responsable de projet de l'accueil réunit l'équipe d'animation chaque mois afin d'échanger et d'élaborer des projets.

La plupart des collations sont réalisées avec les enfants, le goûter a lieu à 15h30. Ils reçoivent, soit un laitage, des céréales, un fruit, et une fois par mois un goûter plaisir.

L'accueil est ouvert de 12h00 à 18h00 et est payant.

Le tarif en vigueur : 2 euros par tranche de deux heures.

Journée type :

- 12h-13h30 : accueil des enfants et repas ;
- 13h30-14h : jeux libres à l'extérieur quand le temps le permet, soit un quart d'heure quand il fait mauvais ;
- 14h-16h : activités organisées, proposées aux enfants et non imposées. Des ateliers sont proposés aux enfants, afin de rendre l'accueil plus diversifié et plus dynamique avant le goûter ;
- 16h-18h : activités jeux libres.

Les accueils extrascolaires au sein des écoles de l'entité fossoise

Le service coordonne tous les accueils extrascolaires des écoles communales, de l'école Saint-Feuillen et de l'Athénée Baudouin Ier.

Voici les horaires d'ouvertures :

- Matin : 07h00 à 8h30 ;
- Le soir :
 - ✓ Aux écoles de Vitrival, Le Roux, Sart-Eustache, Aisemont et Sart-Saint-Laurent : De 15h15 à 18h00
 - ✓ A l'Athénée et à l'école Saint Feuillen : De 15h30 à 18h00

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2023**

Accueil Temps Libre

L'accueil est bien plus qu'une garderie !

Les accueillants encadrent les enfants et leur proposent des animations et activités qui varient selon leurs besoins et attentes.

Depuis août 2023, l'accueil est gratuit.

Les stages communaux

La commune, en partenariat avec l'asbl OXYJeunes, organise des stages durant les petits congés scolaires.

Les stages se sont déroulés au sein des locaux de l'école de Vitrival.

Le prix des stages est de 50 euros la semaine pour les fossois, et 60 euros pour les enfants venant d'une autre commune. Le prix est dégressif à partir du deuxième enfant.

Les plaines communales

Les plaines communales sont gérées en partenariat avec le service ATL et Ocarina.

Une convention est établie annuellement entre l'Administration communale et Ocarina.

Cet été, 4 semaines de plaine ont eu lieu sur la commune.

La plaine s'est déroulée sur l'implantation scolaire de Vitrival, comme à son habitude.

Quelques chiffres ...

Durant l'année scolaire 2022-2023 :

- 40 enfants étaient inscrits à l'accueil du mercredi après-midi Au Gré du Vent.
- En moyenne, 17 enfants étaient présents chaque mercredi.
- Au niveau des accueils extrascolaires communaux, le taux de participation moyen des enfants le soir, le lundi, mardi, jeudi et vendredi est de : 34 à Vitrival, 34 à Le Roux, 39 à Sart-Eustache, 48 à Aisemont, 19 à Sart-Saint-Laurent, 37 à l'Athénée et 94 enfants participent à l'accueil extrascolaire à Saint-Feuillen sur l'implantation primaire et 23 sur l'implantation maternelle.

Depuis la rentrée 2023-2024 :

- 11 accueillants ont été engagés par l'Administration communale pour assurer l'accueil des enfants.
- 6 accueillant(e)s sous statut ALE et 1 bénévole sont également présent(e)s lors des accueils le matin, midi et soir.
- Pour assurer l'accueil des enfants, 18 personnes travaillent comme accueillant(e)s sur la commune, tous réseaux scolaires confondus.

Agent traitant :

1 agent

Conseil Consultatif communal des Aînés

Composition

- L'Echevin des Aînés, Président
- 15 personnes désignées par le Conseil communal.

Nombre de réunions : 4

Dont Groupe de travail communication* : 3

* Une brochure à destination des Aînés reprenant des informations sur les contacts et activités à Fosses-la-Ville est en cours de réalisation par un groupe de travail reprenant des membres du CCCA et de VADA (Gérontopôle de la province de Namur et Plan de Cohésion Sociale). Cette brochure est née du constat d'une difficultés pour les personnes âgées d'avoir accès à des informations et/ou une difficulté de lisibilité de cette information (taille de la police, contraste des couleurs, ...).

Projet VADA

Composition du CopilVADA:

- Composé de 18 personnes désignées par le Conseil Consultatif communal des aînés

Nombre de réunions : 4

Dont une journée de rencontre entre les membres de VADA Profondeville et le CCCA/VADA de Fosses-la-Ville le 27 juin 2023. L'objectif était d'échanger sur les activités et les difficultés rencontrées par les associations d'aînés au sein d'une commune voisine.

Jubilés

Statistiques (pour l'année 2023)

- 2 couples ont fêté leurs 70 ans de mariage
- 1 couple a fêté ses 65 ans de mariage
- 5 couples ont fêté leurs 60 ans de mariage
- 23 couples ont fêté leurs 50 ans de mariage

6 couples ont manifesté le souhait de recevoir la visite du Collège communal.

2 personnes ont fêté leurs 100 ans.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Aînés

1 personne a fêté ses 101 ans.

Ces 3 personnes ont reçu une visite du Collège communal.

Une messe en l'honneur des Jubilaires s'est tenue le 1 octobre 2023, en la collégiale Saint-Feuillen de Fosses-la-Ville, suivie d'une réception dans la Maison rurale - espace Jijé à Fosses-la-Ville, rassemblant 73 convives ainsi que des membres du Collège et du Conseil communal.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Aînés

Goûter des aînés

En 2022, le goûter des Aînés s'est tenu le 21 novembre à la salle de l'Obey, réunissant 177 convives. Les nonagénaires présents ont été mis à l'honneur par des membres du Collège et du Conseil communal.

En 2023, le goûter des aînés s'est déroulé le 25 septembre dans la salle polyvalente de la maison rurale - espace Jijé à Fosses-la-Ville, rassemblant 150 convives ainsi que des membres du Collège et du Conseil communal. Six nonagénaires étaient présents et ont été mis à l'honneur.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Aînés

Cabinet du Bourgmestre et des Echevins

Agent traitant :

1 agent

Les permanences du Bourgmestre se tiennent sur rendez-vous.

Compétences

- Ordonnances et arrêtés de police (gestion transférée au service des gardiens de la Paix au 1^{er} février 2023)
- Ordonnances et arrêtés du Bourgmestre (gestion transférée au service des gardiens de la Paix au 1^{er} février 2023)
- Ordonnances du Conseil communal
- Règlements complémentaires en matière de circulation routière (gestion transférée au service des gardiens de la Paix au 1^{er} février 2023)
- Déclarations d'activités sur le territoire communal
- Autorisations de vente de boissons fermentées et spiritueuses
- Ouvertures de débits de boissons
- Licences de jeux de hasard
- Gestion de la page Facebook de la Ville
- Gestion des dossiers politiques des membres du Collège communal

Statistiques

	Nombre
Ordonnances et arrêtés de police	33
Ordonnances du Conseil communal	3
Ordonnance du Bourgmestre	0
Arrêtés du Bourgmestre	1
Règlements complémentaires en matière de circulation routière	0
Déclarations d'activités	150
Autorisations de vente de boissons spiritueuses	41
Ouvertures de débits de boissons	0
Licences de jeux de hasard	0

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

**Cabinet du Bourgmestre
et des Echevins**

Le Cabinet des Echevins est en charge de l'organisation de :

- L'accueil des nouveaux habitants
- L'organisation des cérémonies patriotiques

L'accueil des nouveaux habitants :

Au total, 36 participants au petit-déjeuner, dont 29 personnes ont eu l'occasion de visiter notre belle commune.

Commémorations et cérémonies patriotiques :

- Février : commémoration Albert 1er
- Mai : Mémorial day
- Juin : commémoration Edmont Chabot
- Juillet : Fête nationale, Te deum, le dépôt d'une gerbe à la croix des prisonniers à Haut-Vent
- Août : commémoration des combats de la Sambre au cimetière de la Belle-Motte à Le Roux
- Octobre : commémoration François Dejaifve
- Novembre : Armistice - Te Deum à Sart-Saint-Laurent – Commémoration à Cherbourg

Inauguration :

Le 28 septembre 2023, l'inauguration de la chapelle Bon Dieu de Pitié à Fosses-la-Ville.



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2023**

**Cabinet du Bourgmestre
et des Echevins**

Conseil Communal des Enfants

Le Conseil communal des enfants (CCE) de Fosses-la-ville existe depuis 1999. La Ville a confié au Centre culturel l'animation et l'encadrement de celui-ci.

Il est composé cette année de 12 enfants élus par leurs condisciples. Ces enfants issus des écoles de toute l'entité se réunissent donc tous les mois pour initier des projets et mettre en action des mécanismes démocratiques.

Le Conseil communal des Enfants (CCE) poursuit deux missions principales : initier les enfants à l'exercice et la défense de la démocratie et susciter ou approfondir leurs réflexions autour de thématiques scolaires et citoyennes.

Mi-octobre 2022, le nouveau CCE a prêté serment. Les enfants ont affirmé leur engagement et précisé qu'ils prendront les décisions pour l'ensemble des enfants de la commune. Lors de la première rencontre entre conseillers, le projet porté par les enfants a été choisi par ceux-ci. Cette année, c'est la thématique du harcèlement qui a remporté tous les suffrages.

Le CCE a répondu à un appel à projets lancé par la Région wallonne qui porte sur les Droits de l'enfant sur le territoire de la commune. En février 2023, les animatrices ont formées au Plan d'Action relatif aux Droits de l'Enfant (PADE) de la Vallonie. Il a ensuite été décidé avec les enfants de privilégier une approche ludique favorisant une expression spontanée et développant l'empathie des participants. Pour ce faire, le jeu Feelings édité par Act In Games a soutenu la démarche.

Les enfants ont rencontré le créateur du jeu qui les a aidé à concevoir des questions innovantes sur la thématique des droits de l'enfant et leur respect sur le territoire. Entre mai et juin, s'organise une récolte de parole des enfants au sein des écoles. 157 enfants ont été interrogés sur les sujets suivants : droit à la santé, droit au logement, droit à l'identité, droit à la famille, droit aux loisirs, droit à l'alimentation, droit à la sécurité, droit à la libre circulation, droit à la liberté d'expression.

Les enfants se sont exprimés sur ces 9 sujets et ont fait entendre leurs perceptions et émotions. Durant l'été 2023, les données ont été analysées et traitées.

Fin septembre 2023, le CCE réfléchit aux pistes de solutions qui seront présentées lors de la clôture et passation de serment du 9 novembre 2023 et lors de la présentation officielle qui aura lieu au Parlement Wallon le 22 Novembre 2023.



QUI DECODE LES DROITS DE L'ENFANT

- 12** conseillères & conseillers
- 1** appel à projet de la Région Wallonne
- 157** participant.e.s interrogé.e.s de façon ludique
- 1** jeu remanié par les enfants
- 9** droits choisis par le Conseil Communal des Enfants

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Conseil Communal
des Enfants

Agents traitants :

2 agents

Le service est compétent pour les matières relevant de :

L'Etat civil : adoptions, mariages, certaines reconnaissances d'enfants prénatales ou postnatales d'un auteur étranger, changements de prénoms, changements de genre, transcriptions d'actes étrangers ainsi que leur mise à jour au Registre National.

Avec :

- 2 naissances de belges à l'étrangers ;
- 3 changements de genre avec transmission du dossier au Parquet ;
- 2 changements de prénoms ;
- 4 déclarations de mariage entre belges et étrangers avec transmission du dossier au Parquet;
- 1 mariage entre belge et étranger ;
- 12 déclarations de nationalité belge avec transmission du dossier au Parquet, à l'Office des Etrangers et à la Sûreté de l'Etat (suivies de la transcription éventuelle de leur acte de naissance et mariage éventuel à l'étranger).

La population :

- 8 enregistrements des dernières volontés ;
- 4 dons d'organes ;
- 19 euthanasies ;
- Gestion des adresses de référence avec le CPAS (inscriptions /radiations).

Les étrangers :

- demandes d'établissement (suivi du dossier à l'Office des Etrangers) ;
- renouvellements des titres de séjour limité ;
- délivrance des titres de séjour (gestion des convocations, rappels, activations, commande de codes d'activation) ;
- demandes de prise en charge ;
- signalement des Etrangers en court séjour ;
- changements d'adresse des personnes de nationalité étrangère (entrées, sorties et mutations) ;
- délivrance de certificats aux citoyens étrangers (composition de ménages, certificats de résidence, de vie) ;
- copies certifiées conformes, légalisations de signature (autorisations parentales) ;
- statistiques.

Les funérailles et sépultures :

- gestion des renouvellements (affichage dans les cimetières).

Collège Communal :

- 19 radiations d'office

Préparation des Elections.

Documents délivrés :

N.B. : Création bureau I (le 01/04/2023)

Du 01.10.2022 au 30.09.2023	
Titres de séjour	90
Annexes 15 (attestation de séjour)	14
Cartes d'identité – 12 ans (étrangers)	8
Commande de codes PIN /PUK	1
Entrées (modèles 2) depuis bureau I	9
Mutations (modèles 2bis) depuis bureau I	5
Rapports d'enquête Schengen depuis bureau I	20
Rapports de radiation depuis bureau I	5
Rapports d'installation commune depuis bureau I	3
Convocations (renouvellements) depuis bureau I	98
Compositions de ménages depuis bureau I	24
Certificats de résidence depuis bureau I	24
Annexes 19 (demandes d'établissement)	20
Annexes 19ter (RGF art. 40)	7
Annexes 3bis (prises en charge : tourisme)	24
Annexes 3 (déclarations d'arrivée)	7
Annexes 32 (prises en charge : étudiants)	1
Annexes 22 (demandes « séjour permanent »)	7
Annexes 16 (demandes « résident longue durée »)	1
Annexes 8ter	27



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Citoyenneté
Bureau I

Service Etrangers :

Traitement et envoi des différents dossiers vers le service adéquat de l'Office des Etrangers :

Du 01.10.2022 au 30.09.23	
Courts séjours	■ 7 déclarations d'arrivée (annexes 3) ■ 24 prises en charge (annexe 3bis)
Séjours temporaires	■ 5 étudiants non européens ■ 1 travailleur non européen ■ 9 séjours exceptionnels (Régularisation) ■ + les 17 membres de leur famille (RGF art. 10) ■ 3 séjours exceptionnels (9 bis/9 ter) ■ 17 prolongations protections temporaires (Ukraine)
Longs séjours	■ 15 travailleurs européens ■ 1 ressource suffisante (pensionné U.E.) ■ 4 étudiants européens ■ 1 Brexit ■ 7 demandes de séjour permanent (annexes 22) ■ 1 demande de statut « résident longue durée » ■ 7 demandes de Regroupements familiaux (RGF art.40)

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales**

2023

Citoyenneté
Bureau I

Agents traitants :

4 agents

Le service est compétent pour les matières relevant de :

L'Etat civil : naissances, mariages, cohabitations légales, divorces, décès, reconnaissances d'enfant, transcriptions d'actes, statistiques, recherches généalogiques...

Avec :

- 88 naissances, dont 1 sur la commune,
- 55 reconnaissances prénatales,
- 47 mariages,
- 27 déclarations de cohabitation légale,
- 5 cessations de cohabitation légale,
- 224 décès.

La population : cartes d'identité (gestion des convocations, rappels, activations, commande de codes), changements d'adresse (entrées, sorties et mutations, délivrance de certificats aux citoyens (composition de ménages, certificats de résidence, de vie, de nationalité...), copies certifiées conformes, légalisations de signatures (autorisations parentales), numérotation des nouvelles habitations, statistiques.

Les funérailles et sépultures : gestion des cimetières (inhumations, exhumations)

Préparation des points du Collège communal : inscriptions d'office, radiations d'office, achats de concessions, demandes de renouvellement.

Gestion des **vaccinations** obligatoires

Passeports : délivrance de passeports biométriques pour les Belges – délivrance de titres de voyage biométriques pour les apatrides, réfugiés et étrangers – vérification de la facturation émanant du SPF Affaires étrangères avant la transmission au Service Finances.

Permis de conduire : délivrance des permis de conduire définitifs, provisoires, probatoires, internationaux et duplicatas – échange des permis de conduire européens et étrangers – tenue des registres relatifs aux différents types de permis de conduire imposée par le SPF Mobilité et Transports – informations actualisées sur les différentes méthodes d'apprentissage à la conduite ainsi que sur la législation et ses diverses modifications.

Casier judiciaire : délivrance des différents modèles d'extraits de casier judiciaire – tenue du fichier des déchéances électorales.

Bien-être animal : délivrance d'un extrait du fichier central (obligatoire depuis le 01/07/2022) en vue de l'acquisition, l'adoption ou l'achat d'un animal de compagnie (Circulaire ministérielle du 13/06/2022)

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Citoyenneté
Bureau 2

Evolution de la population depuis 2010

Année	Habitants	Ménages
2010	9900	4004
2011	10024	4050
2012	10213	4098
2013	10233	4156
2014	10335	4231
2015	10420	4236
2016	10449	4272
2017	10446	4293
2018	10289	4294
2019	10467	4347
2020	10427	4349
2021	10397	4388
2022	10445	4410

Nombre de personnes vivant en maison communautaire :

- 69 personnes domiciliées au Home Dejaifve (Fosses)
- 4 personnes domiciliées au Home F.Kegeljan (Le Roux)
- 5 personnes en logement de transit du CPAS (Maison Ledoux)

Documents délivrés :

- Cartes d'identité : 364
- Cartes d'identité en urgence : 8
- Cartes d'identité -12 ans : 265
- Cartes d'identité -12 ans en urgence : 2
- Déclaration de perte de carte d'identité : 151
- Déclaration de perte de carte d'identité -12 ans : 1
- Attestations de demande de carte d'identité : 38
- Commandes de codes PIN /PUK : 93
- Certificats de vie : 24
- Extraits du registre de la population : 18
- Certificats de résidence : 295
- Autorisation parentale : 157
- Certificat de nationalité : 18
- Certificat de milice : 1

- Compositions de ménage : 1425
- Demandes d'hébergement partagé : 4
- Documents entre communes : Mod. 2 : 505
- Documents entre communes : Mod. 2bis : 175
- Documents entre communes : Mod. 3 : 680
- Documents entre communes : Mod. 4 : 14
- Documents entre communes : Mod. 5 : 648
- Documents entre communes : Mod. 5bis : 760
- Documents entre communes : Mod. 6 : 11
- Documents entre communes : Mod. 8 : 35
- Documents entre communes : Mod. 9 : 18
- Passeports : 503
- Permis de conduire originaux + duplicatas + renouvellements : 586
- Permis de conduire provisoires : 173
- Permis de conduire internationaux : 42
- Attestation d'abattage d'animaux : 3
- Extraits de casier judiciaire : 1224
- Extraits de fichier central sur le bien-être animal : 393



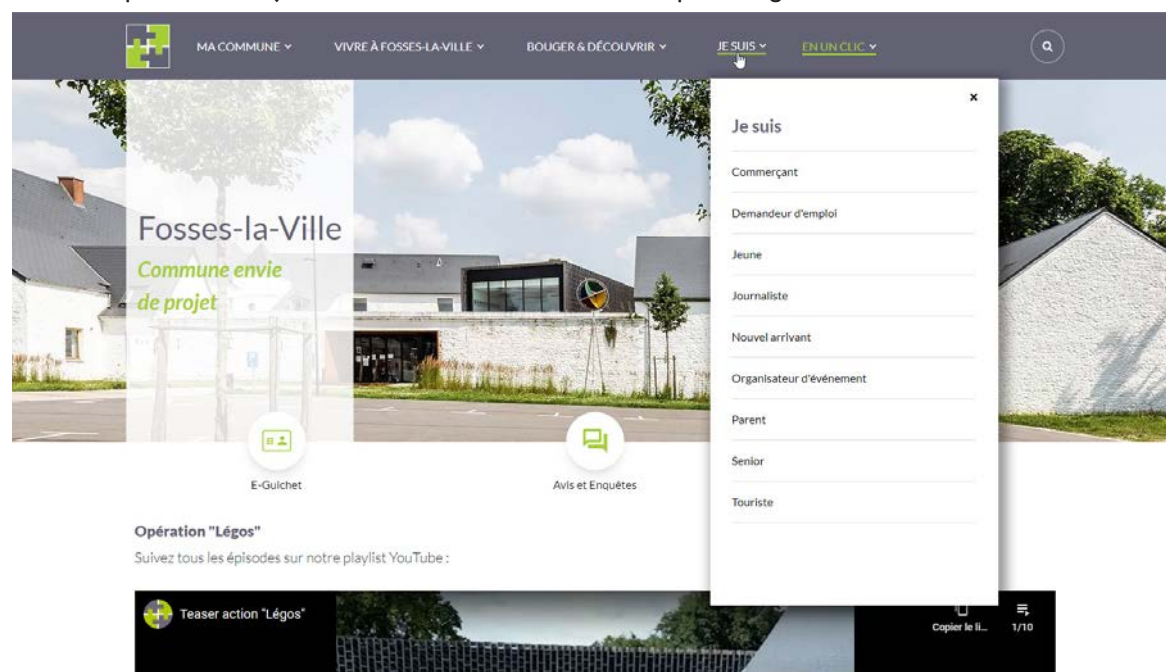
RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Citoyenneté
Bureau 2

Agent traitant :

I Chargé de communication

Site internet, page Facebook et Bulletin communal sont les medias les plus utilisés par le service communication pour publier les informations de l'Administration communale vers les citoyens.

A cela, on peut encore ajouter une chaîne YouTube et un compte Instagram officiel.



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Communication

Chacun de ces medias requiert une forme de communication différente et spécifique. Chaque information est donc adaptée en fonction de sa destination et du public-cible.

De tous, la page Facebook de l'administration présente la plus forte croissance en termes d'audience (4008 followers au 30/09/23), et la chaîne YouTube en termes de contenu.

La période concernée a été marquée par deux points forts :

- La mise en ligne d'un tout nouveau site internet ;
- L'opération « Légos » pour et en collaboration avec le service de Rénovation urbaine.

La refonte du site internet communal a nécessité de repartir d'une page blanche et de repenser l'arborescence et la présentation du site. Les nouvelles fonctionnalités offrent plus de confort pour le visiteur et ouvrent la voie vers une meilleure interaction, notamment avec la mise en ligne des E-Guichets, qui seront finalisés dans les semaines à venir.

Avec l'action Légos, nous avons réalisé une campagne d'information sans précédent pour notre administration. Durant un mois se sont succédés vidéos (10 épisodes de 5 à 8 minutes, visionnés chacun par 1500 à 1800 personnes), affichage, rédactionnels et relances en motion design.

Le service Communication a également participé aux actions définies dans le cadre de la labellisation « Ma Commune dit Oyi » (vidéos, publications et signalétique), à l'édition mise à jour du guide de l'Accueil Temps Libre (service ATL), au lancement de la Terrasse des Compagnons (logo, identité graphique et publicités), et à divers moments de la vie communale (inauguration de la Plaine de la Rosière, Bal de la Ville, ...).

Du côté de la communication interne, nous avons mis en place une nouvelle newsletter (auparavant uniquement au format électronique), et instauré avec différents services une réunion comm' hebdomadaire pour coordonner les actualités de l'Administration.

Nous avons également poursuivi la réalisation d'affiches, folders, toutes-boîtes... à la demande des services en vue d'une communication efficace vers le citoyen (par exemple, lors de travaux d'importance dans une rue).



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2023
Communication

Agent traitant :

1 agent, secondé par 1 coordinateur POLLEC

Dans le cadre du plan régional « Communes Energy-Ethiques », le contrôleur en chef de la commune de Fosses-la-Ville est employé partiellement par l'administration communale comme conseiller en énergie.

Le collège communal de Fosses-la-Ville a décidé (séance du 12/01/2017, décision ratifiée par le conseil communal du 13/02/2017) de participer au programme « POLitique Locale Energie Climat » (POLLEC 3). L'objectif est de réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) du territoire de l'arrondissement de Philippeville (10 communes : Philippeville, Cerfontaine, Couvin, Doische, Florennes, Viroinval, Walcourt, Mettet, Fosses-la-Ville, Sombrefe) de 40 % entre 2006 et 2030, et de renforcer la capacité du territoire à s'adapter aux changements climatiques. Pour rencontrer cet objectif : un plan d'actions en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC) commun pour le territoire des 10 communes et évolutif a été rédigé et de grandes actions de mobilisations seront organisées (dynamique participative). C'est ce coordinateur POLLEC qui reprendra les matières du Conseiller en énergie lors de son engagement, le 25/07/2023.

Missions

Informier et conseiller sur les techniques de construction et rénovation et les technologies disponibles (isolation, chauffage, ventilation, éclairage, ...).

Informier et conseiller sur les systèmes de production d'énergie renouvelable (photovoltaïque, chauffe-eau solaire thermique, chaudière biomasse, pompe à chaleur, ...).

Accompagner dans les démarches d'obtention de primes énergie et rénovation de la Région wallonne.

Accompagner dans les démarches d'obtention d'un prêt à 0% pour les travaux économeurs d'énergie (Éco-pack) et de rénovation (Rénopack).

Informier sur la procédure de performance énergétique des bâtiments (PEB) dans le cadre de travaux de construction, de rénovation, d'extension, ou de changement d'affectation d'un bâtiment.

Informier sur le « certificat PEB » dans le cadre de la vente ou de la location d'un bâtiment.

Apprendre à utiliser le simulateur tarifaire de la Commission wallonne pour l'énergie (CWaPE) pour déterminer le contrat de fourniture le plus avantageux pour son profil de consommation d'électricité.

Encoder des index de production photovoltaïques pour la vente de certificats verts via le site internet e-CWaPE.

Réaliser des économies d'énergie à domicile (prêt de wattmètre pour détecter les consommations cachées, choix de luminaires d'éclairage et d'appareils électriques, ...).

Analyse énergétique des travaux communaux.



Formations suivies par le conseiller en énergie

18/11/2008 au 05/03/2009 - formation de responsable énergie – ICEDD.

Dossiers traités/initiés

Relighting à l'école communale de Le Roux – travaux réalisés.

Relighting dans les bureaux et locaux techniques du Service des Travaux – travaux réalisés.

Demande de subsides UREBA pour le remplacement des menuiseries extérieures au cabinet médical CEGE-NO.

Subside UREBA de 3.679,40 € pour le remplacement des menuiseries extérieures à la salle communale l'Hauventoise.

Rénovation de l'enveloppe de l'école de Vitriaval – réalisation des dossiers UREBA exceptionnels. Marché de service confié à l'INASEP.

Mise à jour des données non communiquée pour les anciens dossiers UREBA.

Statistiques

Nombre d'aides ou infos à la population (par téléphone, par mail, au bureau, à domicile) :

4 demandes de citoyens de la commune de Fosses-la-Ville.

Subsides PPT – Ecole d'Aisemont

Agrandissement de l'école d'Aisemont :

- Marché de service en cours ;
- Avant-projet approuvé ;
- Demande de permis d'urbanisme en cours ;
- Estimation des travaux 1.200.000 € TVAC.

Remplacement des éclairages publics par du LED (planning de réalisation) :

Voir annexe

Consommation énergétique des bâtiments communaux – fourniture de gasoil de chauffage, clôturé au 12/10/2023 :

Voir annexe

Consommation énergétique des bâtiments communaux – fourniture d'électricité, clôturé au 12/10/2023 :

Voir annexe.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Conseiller en Energie

Agent traitant :

I Coordinateur POLLEC

Missions

Entrée en fonction : 25/07/23

Le coordinateur POLLEC (CPC) est le référent pour tous les sujets relatifs au PAEDC (Plan d'Actions pour l'Energie Durable et le Climat) qui est un guide fixant les lignes directrices de la ville en ce qui concerne les réductions d'émissions de gaz à effets de serre et la lutte contre les effets du changement climatique

Le coordinateur POLLEC est également la personne de référence pour les questions relevant des enjeux climatiques au sein de la commune. Elle est amenée à conseiller, orienter, développer un réseau de personnes et de savoirs à même de venir en aide aux personnes s'interrogeant sur le sujet ou étant en mesure de mener des projets contribuant à la diminution des émissions de GES.

Son rôle est ainsi également de créer, en partenariat avec les citoyens, l'industrie, les agriculteurs et le secteur tertiaire, des projets permettant de réduire l'impact du territoire communal sur le réchauffement climatique.

En ce sens, voici une synthèse de ses missions :

- 1) Animer l'équipe POLLEC (interne) et animer le Comité de Pilotage externe.
- 2) Coordonner le PAEDC (élaboration, pilotage, monitoring).
- 3) Se former -Réseauter – Inspirer : avec les autres communes, et en participant aux ateliers prévus dans le cadre du programme POLLEC.
- 4) Communiquer en interne et en externe autour du PAEDC (équipe et Comité de Pilotage, via site web communal, actions de communications, etc.).
- 5) Effectuer le rapportage et les livrables liés au subsidé POLLEC : Le CPC devra répondre à l'ensemble des obligations de rapportage liées à son arrêté ministériel de subvention. Ce rapportage est nécessaire pour que la Région Wallonne puisse prendre connaissance de l'état d'avancement du PAEDC et de ses résultats et avoir une vision globale de la dynamique POLLEC au niveau régional

Formations suivies par le coordinateur POLLEC

Ateliers POLLEC de la Région Wallonne du 07/09/23 au 14/03/24

Ateliers POLLEC du BEP (dates à prévoir)

Adapter les territoires face aux changements globaux du 05/10/23 au 16/05/24

Dossiers traités/initiés

Rénovation de l'enveloppe des écoles de Le Roux – suivi du dossiers UREBA exceptionnel. Marché de service confié à l'INASEP. - report du projet à une date encore indéterminée

Étude de faisabilité technique et temps de retour sur investissement d'une installation de panneaux photovoltaïque sur le site de l'Espace Winson.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Coordinateur POLLEC

Agents traitants :

1 Cheffe de projet, 2 animatrices et 2 chauffeurs

Informations préalables

Le Plan de cohésion sociale est un dispositif mis en œuvre par la Région wallonne, qui permet de coordonner et développer un ensemble d'initiatives au sein des communes pour que chaque personne puisse y vivre dignement.

A travers le développement social des quartiers et la lutte contre toutes les formes de précarité, de pauvreté et d'insécurité au sens large, le Plan de cohésion sociale vise à promouvoir l'exercice des 6 droits fondamentaux de compétence régionale, à savoir :

- le droit à un revenu digne
- le droit à la protection de la santé et à l'aide sociale et médicale
- le droit à un logement décent et à un environnement sain
- le droit au travail
- le droit à la formation
- le droit à l'épanouissement culturel et social.

Au niveau de sa mise en œuvre, le Plan se décline en actions coordonnées au sein de 4 axes prioritaires dans notre entité :

- l'accès à l'apprentissage et à l'insertion socioprofessionnelle
- l'accès à la santé
- l'accès à un épanouissement social et familial
- l'accès à la mobilité.

Les actions privilégient la mixité sociale tout en s'adressant prioritairement aux personnes précarisées. Par un travail à long terme, le PCS encourage le citoyen à jouer un rôle actif dans son cadre de vie (coresponsabilité) et dans le retissage des liens sociaux. L'objectif prioritaire du PCS est de combattre l'isolement des personnes.

Le PCS soutient prioritairement le travail en partenariat en vue de renforcer les complémentarités entre les actions des pouvoirs publics et celles des secteurs associatifs, et de construire des réseaux d'opérateurs. En ce sens, le Plan est un dispositif ensemble -adopté pour 6 ans- et est complémentaire : il soutient et complète les autres dispositifs déjà existants et permet de faire le lien ou de renforcer des aides individuelles ou collectives, de répondre à des besoins spécifiques de la population, d'assurer la transversalité des services offerts aux citoyens.

L'année 2020 a vu le démarrage du nouveau Plan, qui sera mis en œuvre jusqu'en 2025. Certaines actions se maintiennent sans modification, tandis que de nouvelles verront le jour au fur et à mesure du développement

du Plan et ce, afin de répondre au mieux aux besoins des publics cibles.



La Commission d'Accompagnement (C.A.)

La Commission d'Accompagnement est pilotée par la commune et veille au bon déroulement du PCS et de ses actions. Cette commission se réunit au minimum 1 fois par an, et est composée comme suit :

- L'Echevine du PCS, présidente de la C.A. ;
- Un agent de la Direction de la Cohésion Sociale (DiCS) ;
- La cheffe de projet du PCS ;
- Un représentant du CPAS ;
- Un représentant de chaque groupe politique (à titre d'observateur) ;
- Le ou les partenaires avec lesquels un partenariat est noué (ici, l'Ecole de Devoirs « les Zolos ») ;
- Les partenaires et travailleurs de terrain actifs dans la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions du Plan (PCS, Plan Habitat Permanent, CPAS, Province, Centre culturel, service Petite enfance, Forem, service des Sports,...)

Les plateformes thématiques

Le PCS coordonne et/ou participe à différentes plateformes rassemblant les partenaires actifs dans des thématiques qui relèvent de ses actions, ou plus largement de la cohésion sociale.

Elles se réunissent de manière variable selon les actions et les participants.

- la Commission ISP et mobilité, qui regroupe les acteurs de l'insertion socioprofessionnelle et de la mobilité, et travaille spécifiquement sur la mise en œuvre de ces axes (PCS, CPAS, ALE, Forem, Gabs) ;
- une Plateforme enfance et parentalité, qui regroupe différents opérateurs actifs dans cette thématique (PCS, service Petite enfance, ATL, écoles, PME-PSE, ONE, EDD, IDEF, AMO, CPAS, crèche, les mutualités...) ;
- la Plateforme jeunesse, qui rassemble le PCS, le service Jeunesse, le Centre culturel, l'AMO, les sports, l'EDD, l'ATL, le CPAS, le Collège Saint-André et son PMS,...)
- le CCCA/VADA (Ville amie des aînés), en partenariat avec l'échevinat des aînés, la Province de Namur, le PCS, Enéo et Enéo Sports, la Maison Croix-Rouge, le Home Dejaifve, des conseillers communaux, et des citoyens.

Les axes de travail et les actions coordonnées du PCS

Droit au travail, à la formation, à l'apprentissage et à l'insertion sociale

- Français langue étrangère et remise à niveau

Objectif : aider à la (ré)insertion socioprofessionnelle des participants et à leur autonomisation, en proposant un cours adapté à chaque apprenant, visant l'acquisition des bases du français pour les personnes d'origine étrangère, ou la remédiation en français et/ou mathématiques pour les personnes souhaitant entrer en formation qualifiante. Cet atelier inclut également un coaching avec les personnes participant à la formation au permis de conduire théorique, afin de maximiser leurs chances de réussite.

Travail réalisé : les ateliers sont proposés chaque mardi après-midi au Tour de Table (Maison de Quartier), en période scolaire. L'apprentissage est individualisé en fonction des objectifs de chaque apprenant. Lors de la

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Coordination sociale

période écoulée, le cours de français langue étrangère a été suspendu, faute de participants. Une quinzaine de personnes ont néanmoins pu bénéficier du coaching permis de conduire.

■ Salon de l'emploi et de la formation

Objectif : organiser un salon de l'emploi et de la formation, visant à mettre en contact les demandeurs d'emploi avec les opérateurs de formation de la région. Cette action est menée en partenariat avec les communes de Floreffe, Florennes et Mettet.

Travail réalisé : le salon a eu lieu le 22 mai 2023 à Fosses-la-Ville, au sein de la Maison rurale et de l'Espace Winson. Au total, 200 personnes ont bénéficié de cette action, dont 70 étudiants du Collège Saint-André de Fosses-la-Ville. Une vingtaine d'opérateurs actifs dans la thématique de l'insertion socioprofessionnelle, de la formation et de l'orientation, étaient présents.

Droit à la santé

■ Prévention des assuétudes

Objectif : mettre en place un outil-spectacle de prévention sur la thématique de l'alcool.

Travail réalisé : après le spectacle de théâtre action, réalisé en 2022 en collaboration avec des citoyens, le PCS, le Centre culturel et la Compagnie Buissonnière, le service est en réflexion sur la manière de poursuivre la sensibilisation à cette thématique, ainsi qu'à celle des drogues et du tabac notamment.

■ Médecine préventive

Objectif : mettre en place une campagne de sensibilisation aux maladies cardiovasculaires.

Travail réalisé : une après-midi dépistages des maladies cardiovasculaires a été proposée aux citoyens le lundi 12 décembre 2022, en partenariat avec la Ligue cardiologique belge. Après une conférence sur la thématique, assurée par un médecin cardiologue, plus de 80 personnes ont pu bénéficier de dépistages tels que le calcul de leur BMI, tension artérielle, saturation et glycémie.

■ Salon de la santé

Objectif : organiser un salon de la santé et du sport tous les deux ans, au Centre sportif de Sart-Saint-Laurent.

Travail réalisé : le salon de la santé a été programmé le dimanche 8 octobre 2023, et est axé sur la thématique de la prévention.

Droit à l'épanouissement culturel, social et familial

■ La Pause

Objectif : offrir aux citoyens un moment de rencontre conviviale

Fonctionnement : tous les lundis et mardis, de 10h30 à 13h au Tour de Table, les citoyens peuvent venir partager leur quotidien autour d'une tasse de café. Ce moment est prolongé par le Bar à soupe, organisé en collaboration avec le CPAS et la Croix-Rouge. Une quinzaine de personnes s'y rencontrent régulièrement, en présence de l'animatrice du PCS, pour sortir de leur isolement ou simplement pour le plaisir de se rencontrer.

■ Activités intergénérationnelles

Objectif : permettre des moments de rencontre entre les enfants de l'Ecole de Devoirs « les Zolos » et les résidents du Home Dejaifve, en organisant des activités communes.

Travail réalisé : les deux publics se rencontrent régulièrement lors d'activités ensemble, lors des fêtes (Saint-

Nicolas, Halloween, Carnaval,...) et lors de la réalisation des « diffuseurs de bonheur », qui consistent en la création de petits spectacles à destination d'un résident, sur un thème personnalisé et suite à des échanges avec les enfants.

■ Jardins partagés

Objectif : permettre aux Fossois ne possédant pas de jardin de pouvoir cultiver une parcelle, de manière individuelle et/ou collective. Le projet veut favoriser une démarche de jardinage écoresponsable ainsi que de participation et d'implication des citoyens, permettre aux participants de pratiquer une activité de plein air et de se procurer des aliments frais et sains, tout en développant et renforçant le lien social, le dialogue, la convivialité, les rencontres intergénérationnelles et interculturelles, le travail ensemble, les échanges d'expériences et de savoirs, l'esprit de solidarité.

Travail réalisé : la totalité des parcelles (60 parcelles prévues au démarrage de l'action) est actuellement cultivée. Deux d'entre elles sont des parcelles collectives (destinées au Bar à soupe). En plus de leur travail dans les parcelles, les jardiniers participent à l'entretien général du terrain. Un comité de gestion, composé de jardiniers et de représentants du PCS, du CPAS, du Centre culturel et du home Dejaifve, encadre le projet.

■ Réseau de solidarité fossois

Objectif : mettre en place un réseau de bénévoles souhaitant donner de leur temps pour rendre visite à des personnes âgées et/ou isolées en demande de rencontres et de lien social.

Travail réalisé : cette action se développe dans un premier temps au sein du camping Val Treko, où des contacts ont été pris avec certains résidents isolés et en demande de lien social. Un appel à bénévoles a été lancé et les premières visites à domicile auront lieu à partir de l'automne 2023. Il sera également envisagé l'organisation d'activités collectives de rencontre pour personnes isolées.

■ Soutien à la parentalité

Objectif : organiser des rencontres avec les parents d'enfants scolarisés dans l'entité, afin de leur présenter les différents opérateurs et services pouvant les concernant, mais aussi de leur permettre d'échanger entre eux au sujet de questions touchant à la parentalité.

Travail réalisé : des permanences ont eu lieu à Sart-Eustache, Aisemont et Le Roux. Considérant que les moments de rencontre aux entrées et sorties d'écoles ne sont pas vraiment propices aux échanges approfondis entre parents, cette action sera réorientée, en 2024, vers la mise en place de conférences, groupes de parole et ateliers thématiques.

■ Sensibilisation à la violence intrafamiliale

Objectif : mise en place d'un spectacle de cirque sur les violences intrafamiliales avec les enfants de l'Ecole de Devoirs « les Zolos » et les « Nez coiffés ».

Travail réalisé : après la réalisation du spectacle en 2022, cette action est en réflexion quant aux projets à mettre en place pour continuer la sensibilisation à cette thématique.

Droit à la mobilité

■ Taxi social

Objectif : soutenir la mobilité des citoyens en déficit de liens sociaux et ne disposant pas de solution de mobilité, en les conduisant vers les services administratifs et de santé, vers les commerces ou à des rendez-vous divers.



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2023**

Coordination sociale

Mode de fonctionnement du service : le public bénéficiaire du service est constitué de citoyens fossois sans voiture, de plus de 75 ans et/ou en difficultés financières et/ou demandeurs d'emploi et/ou en rupture de liens sociaux. Les personnes bénéficiant du service doivent y être inscrites selon le règlement en vigueur. Ce dernier précise également les modalités d'utilisation du taxi social. Deux chauffeurs disposant chacun d'un véhicule assurent les déplacements, du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h00 toute l'année.

A la date du 30 septembre 2023, le service comptait 154 personnes inscrites.

■ Formation au permis de conduire théorique

Objectif : organiser 2 modules de formation par an, en collaboration avec le CPAS et le Groupe d'animation Basse-Sambre (GABS)

Travail réalisé : deux modules ont été organisés : en octobre 2022 et en mars 2023. Lors de la session d'octobre, 10 personnes y ont participé et 3 d'entre elles ont obtenu leur permis théorique à la suite de la formation. En mars, il y a eu 12 participants et 5 obtentions du permis théorique.

Agent traitant :

1 agent

Eglises et laïcité

Fabriques d'églises

- Fosses-la-Ville (Saint-Feuillen) – Président : Francis Jaumotte
- Sart-Eustache (Saint-Roch) – Président : Frédéric Houbey
- Sart-Saint-Laurent (Saint-Laurent) – Président : Ernest Ancion
- Le Roux (Sainte-Gertrude) – Président : Victor Servais
- Aisemont (Saint-Joseph) – Président : Gérard Luc
- Vitriaval (Saint-Pierre) – Président : Michel Bernier

Eglise Protestante Unie de Belgique

Temple : boulevard d'Herbatte n° 33 à 5000 Namur
Président : Marc Stilmant

Maison de la Laïcité de la Basse-Sambre

Maison de la Laïcité de Sambreville
Président : Fabrice PIRLOT

Interventions communales

	2022	2023
FOSES-LA-VILLE	36.016,40	62.562,19
SART-EUSTACHE	10.841,39	14.500,12
SART-SAINT-LAURENT	9.345,48	15.406,71
LE ROUX	16.761,36	18.431,48
AISEMONT	12.821,88	20.076,31
VITRIVAL	14.120,18	21.333,22
Eglise protestante	1.213,75	1.340,13
Maison de la Laïcité	1.200,00	1.200,00

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2023

Cultes

Développement local

Agent traitant :

2 agents

Missions

Le service a coordonné la mise en place d'actions menant à l'amélioration des conditions environnementales des citoyens, Opération de Rénovation urbaine et Opération de Revitalisation urbaine.

De plus, il gère les dossiers suivants :

- Relais entre les différents services quant à leur organisation d'événements respectifs ;
- Conseil communal festif de décembre ;
- Traitement de diverses demandes.

Tourisme

Relais avec l'asbl Syndicat d'Initiative

Le service développement local est un relais essentiel entre l'Administration communale et le Syndicat d'Initiative.

Diverses demandes ont pu être présentées et traitées.

Centre thématique ReGare

Le service développement local reste un contact privilégié pour le centre thématique ReGare, apporte son soutien et est disponible, notamment en matière de conseil au vu des connaissances du milieu, du lieu, du projet, et de son patrimoine culturel immatériel.

Événements

Pas d'événement particulier cette année.

Le Service Développement local continue cependant à contribuer au projet de relance économique local.

Parallèlement, le Conseil communal ayant décidé de dire « OYI » aux langues régionales, en approuvant la convention de labélisation y relative, le Service Développement local assure le suivi des actions, notamment :

Traduction et affichage de phrases wallonnes sur les portes de bureau des services de l'Administration communale ;

Présentation du livre de Michel ROBERT « Sifes, tambourîs èy' ûlôds », dont une soirée événement a eu lieu le 6 février 2023 ;

Participation active au projet « Assis, Mimile - Le wallon sans peine » et à l'élaboration du dossier visant à

répondre à l'appel à projets de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre de la fête aux langues wallonnes ; grâce auquel la Ville s'est vue octroyée un prix de 1.000€ qui sera versé à l'Ecole de devoirs pour la bonne continuité du projet et de la réalisation des capsules vidéos intergénérationnelles ;

...

Projets de ville

Rénovation urbaine

« L'opération de rénovation de Fosses-la-Ville s'appuie sur une volonté de rendre attrayant le centre urbain en vue d'attirer de nouveaux habitants. Cet enjeu majeur nécessite une amélioration du cadre de vie pour les habitants actuels et futurs. Cela va s'exprimer par un travail en profondeur sur les voiries et sur la création de nouveaux logements. (...) »

« (...) La philosophie de l'opération de rénovation urbaine est de miser sur la qualité des logements et des espaces publics pour redynamiser le centre, ses lieux et ses commerces. »

Le dossier complet – avalisé par la commission citoyenne de Rénovation urbaine (C.R.RU, et approuvé à l'unanimité par le Conseil communal - comporte 17 fiches-projets qui pourront être activées sur une durée de 15 ans afin d'améliorer et de redynamiser le centre de Fosses-la-Ville.

Infos sur les avancées

Fiche 17 – Plaine de la Rosière

Ce projet consiste à créer un parking de délestage, comprenant une plaine de jeu, un espace vert, et une promenade urbaine reliant le centre à l'espace Winson, nouvel Hôtel de Ville. Il facilitera aussi la circulation aux abords des écoles.

L'attribution de l'entrepreneur a été validée le 30 septembre 2021, et les travaux ont débuté le 2 août 2022 pour une durée de 120 jours ouvrables. La fin des travaux s'est officialisée le 24 août 2023 par l'inauguration du site. La réunion de réception provisoire a eu lieu le 3 octobre 2023.

Cartes « Riverains »

Afin de faciliter la mobilité des riverains du centre impactés par les changements de sens de circulation, des cartes « riverains » ont été créées et distribuées en 2017, pour une durée d'un an. Celles-ci ont donc été renouvelées en 2018, en 2019, en 2020, 2021, 2022, et 2023.

Force est de constater que ce système n'est pas totalement respecté par les usagers. La place du Marché est fréquemment engorgée de voitures, malgré l'interdiction de stationnement, lui faisant perdre l'aspect convivial souhaité.

D'autres modes de fonctionnement seront proposés lors de l'aménagement global futur.

Au total, 75 cartes ont été distribuées, en ce compris celles pour différents services (travaux, environnement, taxi social, et BEP Environnement).



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Développement local

Aménagement des places du Chapitre et du Marché : « Des places à vivre ! »

Le marché « Mission d'auteur de projet pour la transformation de l'ancien Hôtel de Ville de Fosses-la-Ville en un lieu de convivialité et de rassemblement ainsi que l'aménagement des 2 places d'accès adjacents a été attribué par le Collège communal, en séance du 16 décembre 2021 à l'association momentanée Atelier Paysage srl et Dessin et Construction sprl.

En séance du Conseil communal du 14 février 2022, une présentation dans les grandes lignes du futur projet relatif au marché repris ci-dessus, par l'adjudicataire et le BEP, Assistant à maîtrise d'ouvrage, a été réalisée.

S'en est suivie une grande campagne d'information, avec l'aide du service communication. Entre autres, par un toutes-boîtes très complet distribué dans toute l'entité.

Les informations détaillées sur le projet sont disponibles sur le site de la ville et via le lien : <http://oru.fosses-la-ville.be>.

En cours de route, il paraissait préférable, pour l'obtention des subsides, de scinder le projet en deux. La notification de l'arrêté ministériel octroyant une subvention à notre Ville en vue de réaliser les travaux d'aménagement de la Place du Chapitre, du parvis de la Collégiale et de la Place du Marché a été réceptionnée par le Collège communal en date du 24 août 2023.

Parallèlement la procédure de demande de permis d'urbanisme est en cours. L'annonce de projet est faite également, dans les délais requis et dans le respect de la procédure.

Un nouvel arrêté du Gouvernement Wallon relatif au Développement urbain est entré en vigueur le 1er septembre dernier. L'objectif principal est de simplifier les démarches et d'obtenir des résultats plus rapidement.

Dans ce contexte, un dossier simplifié est en cours de réalisation.

En effet, suivant les conseils émanant du SPW, le Collège communal a décidé d'adapter les dossiers de revitalisation urbaine - place du Centenaire - et reconversion de l'ancien Hôtel de ville aux conditions de l'article 34 du nouvel Arrêté du Gouvernement Wallon, relatif à l'octroi d'une subvention pour une opération de développement urbain dans un quartier prioritaire.

Revitalisation urbaine

Un premier périmètre de revitalisation urbaine a été déterminé, et approuvé ainsi qu'une convention avec un investisseur privé pour la rue d'Orbey et la place du Centenaire.

Le promoteur aménagera ainsi 12 logements, et la subvention qui sera sollicitée dans ce cadre, permettra de réaménager l'espace public, afin de redorer l'image de cette entrée de ville.

Un autre investisseur privé était intéressé pour un projet à la rue Sainte-Brigide. Le dossier complet a été approuvé en séance du Conseil communal le 14 décembre 2020.

L'ensemble a été envoyé au Service public de Wallonie (SPW) dans les délais requis, en janvier 2021.

Cependant, faisant suite à une réunion avec le SPW, lors de laquelle il a été annoncé que le projet public ne correspondait pas à certains critères requis, et que seuls deux dossiers par an sont retenus pour l'ensemble de la Région, le Collège communal, en séance du jeudi 26 août 2021, a été contraint de résilier la convention relative au projet de la rue Sainte-Brigide.

Le projet pour la place du Centenaire, fut amélioré afin de répondre aux adaptations sollicitées par le SPW.

En date du lundi 22 mai 2023, le Conseil communal a approuvé le dossier actualisé et décidé d'introduire celui-ci au SPW – Direction générale opérationnelle de l'aménagement du territoire, du logement, du patrimoine et de l'énergie, en vue de l'obtention de la subvention afférente.

Par suite du nouvel arrêté en vigueur (voir ci-dessus), ce projet sera intégré dans le nouveau dossier relatif au développement urbain.

Conseil communal festif

Le Conseil communal festif vise à récompenser les personnes, qui d'une manière ou d'une autre, se sont démarquées dans le courant de l'année écoulée.

Le règlement approuvé par le Conseil communal du lundi 4 novembre 2019, a fait l'objet de quelques modifications

Ce Conseil communal spécial dit festif a été organisé le 5 décembre 2022, les prix décernés sont les suivants :

- Prix de l'Espoir 2021 décerné à M. Mathis VANDERGUCHT ;
- Trophée du Mérite économique 2021 décerné à Mme Juliette WYPORSKI ;
- Prix de l'Espoir 2022 décerné à M. Alexandre BORGHESE ;
- Mérite sportif 2022 décerné à Melle Chloé LEGRAIN ;
- Coup de Cœur de la Ville 2022 décerné à M. Michel JANSSENS ;
- Trophée du Mérite Culturel 2022 décerné à l'équipe du Home DEJAIFVE, M. Cédric FLAQUE et M. Pierre MASSCHELEYN ;
- Lauréat du Travail dans le secteur du verre décerné à M. Laurent PECTOR, et le label d'Expert dans le métier ;
- Diplôme Carnegie Hero Fund décerné à M. David ALEXIS pour son acte de bravoure.



Enseignement

Agent traitant :

1 agent

Directrices :

1 Directrice pour les implantations de Le Roux et Vitriaval (Fosses 1)

1 Directrice pour les implantations d'Aisemont, Sart-Eustache et Sart-Saint-Laurent (Fosses 2)

Statistiques

Actuellement, l'école compte 353 élèves répartis comme suit :

Classes maternelles - Situation au 30/09/2023

Implantation	Elèves	Emplois	Puéricultrices
LE ROUX	29	1,75	1
SART-EUSTACHE	15	1	1
AISEMONT	36	2,5	1
VITRIVAL	31	2	1
SART-SAINT-LAURENT	29	2	1
TOTAL	140	9,25	

Classes primaires - Situation au 30/09/2023

Implantation	Elèves	Emplois
LE ROUX	59	3
SART-EUSTACHE	38	3
AISEMONT	58	3
VITRIVAL	58	3
TOTAL	213	12

Maîtres spéciaux

- Education physique : 24 périodes
- Morale : 7 périodes

- Religion catholique : 7 périodes
- Citoyenneté dispense : 1 période et 6 périodes
- Citoyenneté commune : 1 période, 11 périodes
- Maître de Néerlandais : 4 périodes
- Maître d'Anglais : 2 périodes + 8 périodes + 6 périodes à charge PO
- Psychomotricité : 18 périodes
- Aides à l'institutrice maternelle APE : 4 agents répartis sur les implantations de Sart-Saint-Laurent, Aise-mont, Vitruval et Le Roux
- Puéricultrice à charge du PO : un agent sur l'implantation de Sart-Eustache
- Soutien numérique APE (temps plein) : 1 agent

Répartition des emplois par implantation

LE ROUX

Enseignement primaire

- 1 agent - DEF 14/24 - P1/P2
- 1 agent - DEF 3/24 - Missions collectives
- 1 agent - DEF 18/24 - P3/P4
- 1 agent - Temp 10/24
Temp 4/24 - Accompagnement personnalisé
- 1 agent - DEF 12/24
- 1 agent - DEF 24/24 - P5/P6

Enseignement maternel

- 1 agent - DEF 20/26
- 1 agent - DEF 20/24 - Maladie longue durée
- 1 agent - DEF 19/26
- 1 agent - Temp 6/26
- 1 agent - Temp 1/26
Temp 6/26 - Charge du PO

SART-EUSTACHE

Enseignement primaire

- 1 agent - DEF 16/24 - P1/P2
- 1 agent - DEF 24/24 - P3/P4
- 1 agent - DEF 18/24 - P5/P6
- 1 agent - Temp 8/24
- 1 agent - Temp 6/24
- 1 agent - Temp 5/24 - Accompagnement personnalisé

Enseignement maternel

- 1 agent - DEF 26/26



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Enseignement

AISEMONT

Enseignement primaire

- 1 agent - Temp 24/24 - P1/P2
- 1 agent - DEF 24/24 - P3/P4
- 1 agent - Temp 24/24 - P5/P6
- 1 agent - Temp 4/24 - Accompagnement personnalisé
- 1 agent - Temp 1/24 - Accompagnement personnalisé
- 1 agent - 3/24 - Missions collectives

Enseignement maternel

- 1 agent - DEF 26/26
- 1 agent - DEF 6/26 - Maladie longue durée
- 1 agent - DEF 20/26
- 1 agent - Temp 6/26
- 1 agent - DEF 7/26

VITRIVAL

Enseignement primaire

- 1 agent - DEF 20/24 - P1/P2
- 1 agent - Temp 4/24
- 1 agent - DEF 24/24 - P3/P4
- 1 agent - Temp 24/24 - P5/P6
- 1 agent - Temp 4/24 - Accompagnement personnalisé

Enseignement maternel

- 1 agent - DEF 20/26
- 1 agent - DEF 26/26
- 1 agent - Temp 6/26

SART-SAINT-LAURENT

Enseignement maternel

- 1 agent - DEF 26/26
- 1 agent - DEF 26/26

COPALOC (Commission paritaire locale) et Conseil de Participation

En ce qui concerne les réunions de COPALOC et du Conseil de participation, nous nous réunissons vers mi-octobre, fin janvier, et au mois de mai. La COPALOC peut également se réunir selon les besoins.



Direction financière

Agents traitants :

5 agents

Sanctions administratives communales (SAC)

Période : 01/10/2022 au 30/09/2023

Nombre de sanctions administratives : 257 dossiers

Montant total infligé : 32.206,00 €

Compte communal 2022

	Ordinaire	Extraordinaire	Total général
Droits constatés	18.260.999,23	7.821.012,84	26.082.012,07
- Non-Valeurs	55.398,32	0,00	55.398,32
= Droits constatés net	18.205.600,91	7.821.12,84	26.026.613,75
- Engagements	16.977.614,77	8.048.830,57	25.026.445,34
= Résultat budgétaire de l'exercice	1.227.986,14	-227.817,73	1.000.168,41
Droits constatés	18.260.999,23	7.821.012,84	26.082.012,07
- Non-Valeurs	55.398,32	0,00	55.398,32
= Droits constatés net	18.205.600,91	7.821.012,84	26.026.613,75
- Imputations	16.871.177,16	4.792.786,20	21.663.963,36
= Résultat comptable de l'exercice	1.334.423,75	3.028.226,64	4.4362.650,39
Engagements	16.977.614,77	8.048.830,57	25.026.445,34
- Imputations	16.871.177,16	4.792.786,20	21.663.963,36
= Engagements à reporter de l'exercice	106.437,61	3.256.044,37	3.362.481,98

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Finances

Budget communal 2022

EXERCICE PROPRE				
	Recettes	15.238.296,00	RESULTATS	0
	Dépenses	15.238.296,00		
EXERCICES ANTERIEURS				
	Recettes	479.879,84	RESULTATS	449.879,84
	Dépenses	30.000,00		
PRELEVEMENTS				
	Recettes	30.000,00	RESULTATS	30.000,00
	Dépenses	0,00		
GLOBAL				
	Recettes	15.748.175,84	RESULTATS	479.879,84
	Dépenses	15.268.296,00		

Agents traitants :

2 gardiens de la paix

Missions :

- Conflits de voisinage : 37 traités dont 29 cloturés (78%)
- Contrôle des zone de stationnement à durée limitée (Zones bleues) : 309 PV dressés
- Repérage de dépôts clandestins : 108 dépôts
- Proximité des citoyens, sensibilisation, prévention : 367 interventions
- Sensibilisation aux stationnements gênants : 281 interpellations/avis de stationnement
- Relevé d'éventuelles défectuosités de l'état de la voirie : 27 défectuosités de voirie renseignées
- Missions pour le Service Taxes : contrôles des immeubles inoccupés, recensement des enseignes publicitaires, contrôles pour les taxes sur les piscines privées
- Vérification des rues ICAR (Inventaire centralisé des adresses et rues)

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Gardiens de la Paix

Agent traitant :

1 géomètre-expert

Missions

- Etat des lieux de voirie en fonction des implantations et à la suite de travaux d'impétrants.
- Enquêtes de salubrité.
- Relevés pour des projets communaux.
- Travaux de levés du patrimoine communal.
- Contrôle piscines.
- Cadastre des voiries.

Activités

- Vérifications d'implantations : depuis le 1er avril 2023 cette fonction a été transférée au service urbanisme.
- Enquêtes de salubrité : sur la période 2022-2023 le nombre d'enquête varie en fonction des dossiers et de la remise en ordre ou non par le(s) propriétaire(s). Il y a eu 8 enquêtes.
- Etat des lieux de voiries : ceux-ci sont réalisés dans le cadre des permis d'urbanisme et autres travaux de voirie.
- Mesurages : mesurages pour divers projets, rue du Grand Etang (réfection de la voirie), emprises et suppressions de sentiers.
- Divers : support à la cellule environnement pour la détermination de la limite du domaine privé et du domaine public, impression des plans et déplacement sur place.
 - ✓ Il y a aussi des réunions avec la responsable du service logement pour assurer l'état d'avancement des dossiers, réunions qui n'ont pu se faire suite aux confinements mais un échange téléphonique est fait régulièrement.
 - ✓ Scan des dossiers archivés de l'urbanisme.
 - ✓ Contrôle taxe sur les panneaux publicitaires.
 - ✓ Vérifications des chemins et sentiers pour le Syndicat d'Initiative et suite aux demandes des citoyens

Agent traitant :

1 agent

La gestion des archives doit être effectuée en collaboration avec les différents services.

L'aide des archivistes du Royaume peut être sollicitée en fonction des besoins. Il n'est pas nécessaire qu'une convention soit établie avant de solliciter cette aide.

Le tableau de tri 2019 (mise à jour décembre 2020) des Archives du Royaume sous format PDF est consultable dans les dossiers communs du serveur de la Commune.

Une note de service a été transmise le 19 septembre 2022 afin d'expliquer à tout le personnel comment classer et archiver.

Archives Service Travaux

Les archives relatives au Service Travaux ont été transférées dans le bâtiment du hall des travaux à l'exception de certaines boîtes se trouvant toujours au niveau de l'ancien Hôtel de Ville. Le transfert de ces dernières est prévu avant la fin octobre 2023.

Les 13 et 14 juillet 2023 :

- les archives du Service Urbanisme qui se trouvaient au Service Travaux ont été transférées vers l'Espace Winson
- les archives du Service Finances qui se trouvaient à l'Espace Winson ont été transférées vers le Service Travaux

L'élimination de certains documents pourra être effectuée (documentation, double de bons divers dont les originaux sont en possession du service compétent, arrêtés de police, duplicatas de courriers, etc).

Une liste d'élimination sera établie.

Archives ancien Hôtel de Ville

Les 13 et 14 juillet 2023 :

- les archives du Service Ressources Humaines ont été transférées vers l'Espace Winson.

Archives Espace Winson

Le local des archives est finalisé depuis fin 2022.

Le 06 décembre 2022, les dossiers du Service Finances ont été archivés. Ces derniers ont été retransférés vers le Service Travaux les 13 et 14 juillet 2023, afin de pouvoir disposer de la place nécessaire pour les

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Gestion des Archives

archives d'autres services pour lesquels la consultation des dossiers est plus fréquente (urbanisme, RH, etc).

Les 13 et 14 juillet 2023, ont été transférés vers l'Espace Winson, les archives des Services Ressources Humaines et de l'urbanisme.

Devra être planifié avant la fin octobre 2023, le transfert du reste des archives de l'ancien Hôtel de Ville de la manière suivante :

■ **Vers l'Espace Winson**

Service urbanisme (quelques boîtes)

Service population (les archivistes du Royaume ont précisé qu'aucun dossier n'était conservé chez eux)

Fabriques d'Eglise (à garder par l'Administration Communale car les archivistes du Royaume ont indiqué que les Fabriques ne gardent pas en général leurs archives)

Registres Conseils/Collèges vers la Salle Parc

■ **Vers le Service Travaux**

Service Finances (en éliminant les années pouvant l'être et en gardant les années d'échantillonnage)

Service Travaux (quelques boîtes)

Gestion communale des eaux, électricité, égouts (quelques boîtes. Une vérification devra être effectuée avec soit conservation soit élimination)

Il restera à planifier le transfert des dossiers se trouvant à l'ancien Syndicat d'Initiative à savoir :

■ Le Service Culture/Folklore (quelques boîtes) vers l'Espace Winson

■ Ancienne Gare (quelques boîtes) vers le Service Travaux

Une fois que tous les dossiers seront transférés dans les locaux « archives » prévus, l'inventaire complet pourra être réalisé.

Parc à conteneurs

Le parc à conteneurs est ouvert du mardi au samedi.

Fermeture : dimanche, lundi et jours fériés. Téléphone : 071/71.30.56

Responsables : deux personnes sont employées directement par le Bureau économique de la province.

Statistiques BEP

Collectes en porte à porte

Nombre d'habitants : 10 401 en 2022 - 10 453 en 2023

	Déchets Ménagers porte à porte (kg)		Déchets Organiques porte à porte (kg)		Déchets Encombrants porte à porte (kg)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Janvier	66.380	75.240	41.220	49.170	5.020	6.300
Février	60.940	56.540	39.800	37.020	6.280	4.080
Mars	77.940	57.470	47.160	37.250	8.180	6.520
Avril	61.890	60.400	38.960	36.460	5.400	5.680
Mai	60.520	77.150	38.840	45.420	8.640	4.900
Juin	78.700	62.650	44.650	31.800	8.160	6.440
Juillet	63.860		33.660		5.080	
Aout	76.610		41.950		6.680	
Septembre	52.430		33.200		7.260	
Octobre	59.300		37.340		6.740	
Novembre	76.040		46.020		8.020	
Décembre	53.070		33.840		9.900	
TOTAL	787.680	389.450	476.640	237.120	85.360	33.920
Moyenne par mois	65.640	64.908	39.720	39.520	7.113	5.653
Extrapolation kg par an	787.680	778.900	476.640	474.240	85.360	67.840
Extrapolation kg par an par habitant	75,73	74,51	45,83	45,37	8,21	6,49

	Papiers-cartons porte à porte (kg)		PMC porte à porte (kg)		Verrres (bulles) (kg)	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Janvier	27.380	58.330	25.860	25.990	41.886	44.897
Février	36.420	29.580	23.980	24.340	30.235	25.972
Mars	61.120	29.960	25.040	23.520	24.603	32.637
Avril	33.260	25.020	23.120	25.460	31.430	21.780
Mai	37.860	29.680	25.750	37.580	14.561	32.466
Juin	31.020	28.760	37.160	24.040	45.513	28.653
Juillet	21.828		24.172		43.590	
Aout	24.400		23.000		29.469	
Septembre	34.260		23.240		25.045	
Octobre	23.360		23.750		34.383	
Novembre	31.140		37.920		33.451	
Décembre	24.490		23.330		21.843	
TOTAL	386.538	201.330	316.322	160.930	376.009	186.405
Moyenne par mois	32.212	33.555	26.360	26.822	31.334	31.068
Extrapolation kg par an	386.538	402.660	316.322	321.860	376.009	372.810
Extrapolation kg par an par habitant	37,16	38,52	30,41	30,79	36,15	35,67

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Gestion des déchets

Agents traitants :

2 agents (dont 1 mis à disposition par le CPAS)

Le plan HP vise à permettre aux habitants permanents des équipements touristiques qui le souhaitent de se reloger dans un logement salubre. Un autre objectif est d'améliorer les conditions de vie dans les domaines.

Statistiques

Un équipement touristique est concerné par le plan Habitat Permanent :

Le « Val Tréko » à 5070 Vitrival

On y comptait :

- Au 01/01/23 : 71 ménages, pour un total de 101 résidents permanents (106 RP au 01/01/22)
- Au 30/09/23 : 70 ménages, pour un total de 101 résidents permanents

Travail réalisé par l'antenne sociale

- Travail de terrain avec les habitants et les propriétaires du Val Tréko ;
- Accompagnement des résidents dans des démarches administratives et soutien individuel ;
- Visites à domicile ;
- Collaboration avec le plan de cohésion sociale (PCS) dans l'organisation de visites à domicile pour les personnes âgées isolées afin de lutter contre l'isolement.
- Suivi des dossiers, des procédures de démolition de caravanes ;
- Accompagnement pré et post-relogement.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Habitat permanent

Agents traitants :

1 agent

Mission

Ce service permet aux citoyens présentant un handicap et/ou à leurs proches de bénéficier d'un relais vers les services spécialisés, d'une aide dans leurs démarches administratives et d'une information ciblée.

Lors de la séance du Collège communal du 22 août 2019, la Commune a renouvelé pour la législature 2019-2025 son engagement quant à la Charte communale de l'intégration de la personne handicapée et le label Handycity.



Lors de la séance du Collège communal du 5 décembre 2019, la Commune a décidé de devenir partenaire de la European Disability Card et donc de faire connaître aux ASBL paracomunales la Card susvantee. Cette Card a comme objectif de favoriser l'accès des personnes en situation de handicap à la culture, aux sports et aux loisirs ainsi que leur inclusion dans la société.

Suite à son engagement quant à la charte communale de l'intégration de la personne handicapée et le label Handycity, lors de l'année 2022, le questionnaire relatif au pré bilan a été rempli et transmis à ENSECA (ASPH).

Par l'envoi de ce questionnaire, la commune de Fosses-la-Ville est rentrée dans le processus de candidature du Label Handycity pour 2024.

Le bilan final pour obtenir le label Handycity 2024, sous forme de questionnaire, a été transmis par Enseca en date du 28 février 2023, le questionnaire a été rempli, approuvé par le collège lors de la séance du collège communal du 8 juin 2023 et renvoyé avant le 16 juin 2023.

Lors de son courrier du 15 septembre 2023, l'ASBL Enseca a sollicité une rencontre et une visite de terrain.

La date du 5 décembre a été retenue et approuvée par le Collège communal en date du 21 septembre 2023.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires
communales**

2023

Handicontact

Charte communale de l'Intégration de la Personne Handicapée

Consultable sur le site Internet de la Ville via ce lien



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Handicontact

Agents traitants :

2 agents, dont 1 externe

Missions

- Le service gère l'acquisition, la configuration, l'installation et la maintenance du parc informatique de la Ville, de l'EPN et des Ecoles communales ainsi que la centrale téléphonique de l'Espace Winson ;
- Il gère également :
 - ✓ La téléphonie de la Ville (abonnement Gsm et lignes fixe) ;
 - ✓ Les accès internet et la messagerie (O365) ;
 - ✓ Le renouvellement, le déploiement et les mises à jour des licences antivirus (Eset) ;
 - ✓ Le matériel mis à disposition des agents pour le télétravail ;
- Il tient à jour le cadastre informatique ;
- Il rédige les appels d'offres, délibérations et suivi des dossiers pour le matériel informatique et les logiciels avec la collaboration du Service Marchés Publics pour les marchés importants ;
- Il est le relais entre les utilisateurs et les éditeurs de logiciel ;
- Il est garant de la sécurité de l'information et des backups ;
- Il est gestionnaire des accès d'un point de vue protection de la vie privée ;
- Il s'occupe de la sensibilisation à la cybersécurité et aux bonnes pratiques informatiques ;
- Il s'occupe de l'Espace Publique Numérique (EPN) (utilisation du matériel, supports, ...).

Outre ses missions générales, de nombreuses interventions ponctuelles sont réalisées dans les différents services, concernant entres autres :

- Installation des accès au(x) serveur(s) ;
- Problèmes de réseau (accès à Internet et accès au réseau) ;
- Problèmes propres à certaines applications Web (services population, passeports, ressources humaines, urbanisme, comptabilité et taxes) ;
- Les relations avec Proximus, Be IP, CIVADIS : centraux téléphoniques, postes, connexions internet, firewall, ... ;
- Droits d'accès à certains services fédéraux : registre national... ;
- Installation des imprimantes/copieurs et les problèmes liés à ceux-ci (messages d'erreur, bourrage, ...) ;
- Problèmes divers liés : aux transferts de fichiers dans les mails, aux logiciels de visioconférence, au matériel de télétravail, ... ;
- Compatibilité de certains fichiers, transformations de fichiers en PDF ou JPG pour mise en ligne ;
- Ecolage, formation, création de tutoriels et conseils divers ;
- Gestion de stocks, commandes et réception de petit matériel : switches, souris, claviers, câbles, connecteurs, toners copieurs, ... ;

- Projections dans les salles de réunions (installation et assistance) ;
- Mises en place de répondeurs et redirections mails si nécessaire ;
- Création et support des adresses mail de l'Administration (O365) ;



Le parc informatique de la Ville représente :

- 4 serveurs physiques et 9 serveurs virtuels ainsi que le contrôle de leurs backups ;
- 3 pointeuses, 31 PC et 45 laptops, 4 tablettes, 60 GSM, leurs configurations, leurs backups et leurs droits d'accès ;
- 8 points d'accès wifi (4 Winson, 3 maison rurale, 1 Travaux) ;
- 11 Tablettes et 12 PC dédié à l'EPN ;
- 7 copieurs et 1 tireuse de plan pour l'administration ainsi que 6 copieur pour les écoles communales ;
- La téléphonie pour les différents sites (9) et les abonnements GSM (63) ;
- 100 licences antivirus Eset Endpoint Protect Advanced ;
- Les connexions internet :
 - ✓ Réseau Explore pour les services de l'Administration communale (2 bâtiments reliés par fibre optique entre eux : Espace Winson, Travaux) ;
 - ✓ Connexion dédiée au CPAS pour la recharge de compteurs à budget (ORES) ;
 - ✓ Une ligne spécifique pour le wifi public de la Maison rurale ;
 - ✓ Abonnements classiques pour d'autres services (écoles, ...).

Nouvelles acquisitions

En 10, 11 et 12/2022 :

Remplacement du système HDMI sans fil des salles de réunion (Parc et Etang) 392,00€ (TVAC) ;

Achat de matériel de clonage pour disque Nvme 114,09€ (TVAC) ;

Renouvellement pour 3 ans des licences antivirus (100 utilisateurs) et installation d'une console de gestion centralisée 2732,18€ (TVAC) ;

Achat d'un pack biométrique pour le service population 6.574,84€ (TVAC) ;

Demande d'audit et réception du devis et réalisation du Bon de commande dans le cadre de la Centrale d'achat IMIO (40% maximum est à charge du pouvoir local, le reste étant subsidié par le Gouvernement wallon) 6.900,00€ (TVAC) ;

Finalisation des travaux de fibre optique entre l'Espace Winson et le Service des Travaux + remplacement du routeur ;

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Informatique

En 01/2023 :

Réalisation de l'audit de cybersécurité par la société désignée dans le cadre de la centrale d'achat d'IMIO ;

Achat et installation d'équipements pour le streaming du conseil communal (marché public établi fin 2022 et partiellement subsidié dans le cadre de l'opération « mise en œuvre des réunions à distance » du projet « soutenir la transition numérique des pouvoirs locaux » du Plan de relance wallon) 19.100,51€ (TVAC)

En 03, 04 et 05/2023 :

Upgrade des licences O365 (mail et software) en Premium, permettant d'augmenter la protection globale des comptes utilisateurs, un monitoring du trafic mail entrant/sortant, une sécurisation supplémentaire contre le phishing, ... 1.576,34€ /mois (TVAC) ;

Réalisation des démarches administratives (conventions, accès, ...) auprès des différents organismes dans le cadre de l'eGuichet en partenariat avec IMIO ;

Marché public pour l'achat de 45 nouveaux écrans en remplacement d'ancien et en complément (installation de double écrans dans certains services) 6.049,94€ (TVAC) ;

Achat de 2 tablettes pour le PCS (planification rendez-vous taxi-social) 595,97€ (TVAC) ;

En 06 et 07/2023 :

Mise en place d'un Environnement Numérique de travail (ENT) avec Microsoft 365 éducation au sein des écoles communales avec le soutien du CECR, avec la location d'un nom de domaine spécifique 8,47€ (TVAC) ;

Achat d'une montre connectée dans le cadre de l'intervention de l'AVIQ pour l'aménagement du poste de travail d'un agent 278,88€ (TVAC) ;

Participation à l'Observatoire en matière de cybersécurité des collectivités namuroises mis en place par le BEP ;

Mise en place du système d'identification « itsme » pour la connexion à la plateforme eRH ;

En 08 et 09/2023 :

Location de 6 copieurs multifonctions A4 suite à la réorganisation de divers services et en remplacement de vieilles imprimantes 1.240,59€/an (TVAC) ;

Lancement du projet Bibliotheca d'IMIO (bibliothèque virtuelle du patrimoine historique local) en collaboration avec les services Développement local et Communication 3.376,87€ (TVAC) ;

Inventaire informatique

Voir annexes

Agent traitant :

1 agent

Missions

La coordination du service jeunesse a pour mission d'assurer le lien entre l'Administration et la plateforme jeunesse, et la jeunesse en général. Elle a également pour mission le soutien à la création d'infrastructures pour les jeunes et l'analyse de faisabilité de développement de partenariats internationaux à destination de ces mêmes jeunes.

- L'agent peut aider le citoyen dans les démarches de demandes de subsides ou de publicités d'activités au sein de la commune ;
- Il est le lien entre la plateforme jeunesse et le Collège communal ;
- Il assure la coordination de l'action « Été solidaire, je suis partenaire » ;
- ...

Été solidaire

Cette année encore, 13 jeunes, âgés entre 15 et 21 ans, ont été engagés pour vivre une première expérience professionnelle. Cette action est soutenue par la Région wallonne.

Partenaires :

Projet mené en collaboration avec la plateforme jeunesse, dont les partenaires sont les suivants :

- Le service de coordination sociale de l'Administration communale ;
- Le service espaces verts et propreté publique de l'Administration communale ;
- Le Centre culturel fossois ;
- Le CPAS de Fosses-la-Ville ;
- L'AMO Basse Sambre.

Actions des jeunes :

- Animation de cohésion de groupe en collaboration avec ASBL « Article 27 »
- Coaching emploi en individuel lors duquel étaient abordés la création d'un CV et la rédaction d'une lettre de motivation ;
- Ramassage de déchets dans différents lieux de l'entité ;
- Nettoyage du Ry de Fosses-la-Ville en collaboration avec ASBL contrat rivière Sambre ;
- Rénovation du cœur de la cour d'honneur de l'Espace Winson ;
- Fabrication de mobilier urbain pour divers projets ;

- Travaux de nettoyage et remise en couleur dans l'entité ;
- Réalisation de panneaux pour les jardins citoyens et le festival Eklectik ;
- Travail de communication et réalisation d'une capsule vidéo ;
- Organisation de la fête de clôture avec la présentation des projets réalisés.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Jeunesse

Jumelage avec Orbey



Agent traitant :

1 agent

Fosses-la-Ville et Orbey (Alsace, France) sont cités jumelées depuis 1973.

Les comités de Fosses-la-Ville et d'Orbey sont actifs et organisent des manifestations dans leur cité respective de même que des échanges.

Composition du comité

- l'Echevin en charge du jumelage et 11 membres désignés par

En 2023, le Jumelage fête ses 50 ans.

Les 15 et 16 avril 2023, un voyage à Orbey a été organisé.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Jumelage avec Orbey

Logement

Agent traitant :

1 agent (mis à disposition par le CPAS)

Missions

Le Service Logement s'occupe principalement des enquêtes de salubrité et de surpeuplement, ainsi que du traitement des permis de location.

Statistiques

Permis de location

Aucune nouvelle demande de permis de location n'a été adressée au service pendant la période concernée.

Deux demandes de renouvellement de permis de location ont été adressées au service pendant la période du 1er octobre 2022 au 30 septembre 2023

Enquêtes de salubrité

- 28 dossiers en cours
- 19 dossiers traités, dont :
 - ✓ 5 visites de logements ont été réalisées
 - ✓ 3 dossiers clôturés
 - ✓ 1 arrêté concernant 5 logements a été établi

Inventaire des logements publics

Logements sociaux

Propriétaire : FLW – gérés par l'AIS

10 logements :

- Ruelle du château, 5 - 5070 FLV
- Ruelle du château, 3/b - 5070 FLV
- Rue Victor Roisin, 12 - 5070 FLV
- Rue Victor Roisin, 14 - 5070 FLV
- Rue Victor Roisin, 16 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 1 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 2/1 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 2/2 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 2/3 - 5070 FLV

- Ruelle des Brasseurs, 2/4 - 5070 FLV

Propriétaires privés – gérés par l'AIS

44 logements :

- Avenue Albert 1er, 11/0A – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/0B – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/0C – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/0D – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/0E – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/1A – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/1B – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/2A – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/2B – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 11/2C – 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 38/0 - 5070 FLV
- Avenue Albert 1er, 38/1 - 5070 FLV
- Place du Chapitre, 9 – 5070 FLV
- Place du Chapitre, 9/1 – 5070 FLV
- Place du Chapitre, 9B – 5070 FLV
- Place du Chapitre, 12/A - 5070 FLV
- Place du Marché, 5/1 – 5070 FLV
- Place du Marché, 5/2 – 5070 FLV
- Place du Marché, 5/3 – 5070 FLV
- Route de Saint-Gérard, 46 – 5070 FLV
- Rue d'Orbey, 36 - 5070 FLV
- Rue d'Orbey, 36/A - 5070 FLV
- Rue de Cocriamont, 76 - 5070 Le Roux
- Rue de la Plage, 4 – 5070 FLV
- Rue Delmotte-Lemaître, 15 - 5070 FLV
- Rue Delmotte-Lemaître, 15/A - 5070 FLV
- Rue Delmotte-Lemaître, 15/B - 5070 FLV
- Rue Delmotte-Lemaître, 15/C - 5070 FLV
- Rue Delmotte-Lemaître, 15/D - 5070 FLV
- Rue Delmotte-Lemaître, 15/E - 5070 FLV
- Rue de Vitriaval, 22/1 – 5070 FLV
- Rue de Vitriaval, 22/2 – 5070 FLV
- Rue de Vitriaval, 24 - 5070 FLV
- Rue du Chapitre, 3/A – 5070 FLV
- Rue du Chapitre, 3/B – 5070 FLV
- Rue du Chapitre, 3/C – 5070 FLV
- Rue du Chapitre, 3/D – 5070 FLV
- Rue du Chapitre, 3/E – 5070 FLV
- Rue Saint-Roch, 43 – 5070 FLV



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Logement

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Logement

- Rue Sous-la-Ville, 11 – 5070 Le Roux
- Rue Thée Dinant, 3 - 5070 FLV
- Ruelle des Egalots, 3/0 – 5070 FLV
- Ruelle des Egalots, 3/1 – 5070 FLV
- Ruelle des Remparts, 9 – 5070 FLV

Propriétaire : CPAS – géré par l'AIS

1 logement

- Rue Saint-Pierre, 8 – 5070 Vitrival

Propriétaire et gestionnaire des logements : SCRL FOYER NAMUROIIS

4 logements

- Rue Al Val 2 - 5070 FLV
- Rue Al Val 4/1 - 5070 FLV
- Rue Al Val 4/2 - 5070 FLV
- Rue Thée Dinant 7 - 5070 FLV

Propriétaire et gestionnaire des logements : CPAS

4 logements

- Chaussée de Charleroi, 130 - 5070 Vitrival
- Chaussée de Charleroi, 130/1 - 5070 Vitrival
- Chaussée de Charleroi, 130/A - 5070 Vitrival
- Rue des Remparts, 6 – 5070 FLV

Propriétaire : CPAS – géré par SCRL FOYER NAMUROIIS

1 logement

- Place de la Gare 7b - 5070 FLV

Propriétaire du logement : COMMUNE – géré par le CPAS

1 logement

- Rue du Cimetière, 11 - 5070 FLV

Propriétaire privé – géré par le CPAS

1 logement

- Rue du Marché, 2 – 5070 FLV

Logement de transit

Propriétaire et gestionnaire du logement : CPAS

1 logement

- Chaussée de Namur, 88 – 5070 Sart-Saint-Laurent

Logements d'insertion

Propriétaire et gestionnaire du logement : CPAS

2 logements

- Chaussée de Namur, 88 – 5070 Sart-Saint-Laurent
- Rue du Chapitre, 16 – 5070 FLV

Logements moyens

Propriétaire et gestionnaire des logements : COMMUNE

2 logements

- Place de Sart-Eustache, 5A – 5070 Sart-Eustache
- Place de Sart-Eustache, 5B – 5070 Sart-Eustache



Marchés publics

Agents traitants :

2 agents

Missions

Le service traite la matière relative aux marchés publics.

Un marché public est un contrat à titre onéreux conclu entre un ou plusieurs opérateurs économiques et un ou plusieurs adjudicateurs. Il a pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.

La réglementation des marchés publics est composée de :

- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- l'arrêté royal « passation » du 18 avril 2017 ;
- l'arrêté royal du 14 janvier 2013 comportant les règles générales d'exécution (tel que modifié par l'arrêté royal du 22 juin 2017 et par celui du 15 avril 2018) ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours.

Les marchés traités par la Ville entre octobre 2022 et octobre 2023 sont listés dans le tableau ci-dessous.

TRAVAUX	Montant du marché TVAC
Placement d'une ligne de vie à l'église de Le Roux	5.384,50 €
Réfection du chemin du Bois des Princes à Vitrival	802.503,12 €
Travaux forestiers 2023-2024	
Lot 1 : Préparation du terrain par gyro-broyage avant plantation	5.167,50 €
Lot 2 : Plantations avec protection des plants	33.776,72 €

SERVICES	Montant du marché TVAC
Marché public conjoint - Renouvellement du portefeuille d'assurances 2023-2026	558.076,08 €
Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation énergétique du centre sportif de Fosses-la-Ville (implantation de Sart-Saint-Laurent)	219.240,00 €
Entretien et dépannage des chaudières des bâtiments communaux 2023-2027	35.375,76 €

Renouvellement de la maintenance de la plateforme de communications IP	7.890,56 €
Transport scolaire 2023-2024	14.161,00 €



FOURNITURES	Montant du marché TVAC
Achat de signalisation routière 2022	9.802,48 €
Achat et installation d'équipements pour le streaming du Conseil communal	25.198,92 €
Achat de matériel électrique 2023	7.763,24 €
Fouritures de mazout de chauffage, de gasoil routier et de gasoil extra pour les bâtiments communaux et du CPAS Lot 1 : Mazout de chauffage et gasoil routier Lot 2 : Gasoil routier	203.068,01 € 41.049,25 €
Achat de tarmac à chaud et de tarmac à froid 2023 à 2025	141.896,70 €
Achat de matériel informatique (45 écrans)	6.049,94 €
Achat de fournitures scolaires pour l'enseignement maternel et primaire 2023-2024	16.800,00 €
Achat de produits et de matériels de nettoyage 2023 à 2026	60.000 €
Achat de mobilier pour l'école communale de Vitrival	10.126,09 €
Achat de mobilier de cuisine pour la Maison rurale	10.000,00 €
Achat de matériel électrique pour le service travaux et l'école de Le Roux	9.048,63 €

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Marchés publics

Petite enfance

Agents traitants :

1 agent

Plateforme petite enfance

La plateforme s'est réunie:

- le 15/12/2022
- le 26/09/2023
- prochaine réunion prévue fin novembre 2023.

Projets - partenariats

Pause-Papote :

Ce projet n'a pas été mis en œuvre cette année.

Lors de la réunion du 26/09/2023 de la plateforme Petite Enfance, une réflexion a vu le jour en vue de le redynamiser sous une autre forme.

Conventions

Actuellement, trois conventions sont reliées au service de la Petite Enfance, il s'agit de :

1. Convention de partenariat entre la commune, relative aux ateliers d'éveil musical pour les petits, l'ASBL « Les jeunesses musicales de Namur » et le Centre culturel qui a été prolongée pour l'année 2023-2024.
2. Convention de partenariat entre la Ville et l'IDEF relative aux ateliers de soutien à la parentalité.
3. Convention entre la Ville, le CPAS et l'IDEF relative au «soutien à la petite enfance en danger» (aide aux très jeunes enfants en situation de dangers développementaux, éducatifs et de la situation de précarité de ceux-ci et/ou des futurs parents).

Événements

Tous au Chapiteau

Dans le cadre de cet événement organisé du 21 au 25 août 2023,, en collaboration avec le service ATL, un jeu de piste avec différents ateliers sur le thème du harcèlement scolaire a été proposé aux enfants le mercredi après-midi.

Collaborations

Le service communique et collabore activement avec les services ATL et Jeunesse sur des projets au service des enfants et des parents.

Il participe, dans la mesure du possible, à toutes les réunions de Plateforme organisées par ces partenaires.

Suivi administratif dossier extension crèche Le Chabo't

Reportings trimestriels (transmis au SPW)

- Le 05/01/2023
- Le 05/04/2023
- Le 05/07/2023



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Petite enfance

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Petite enfance



Agent traitant :

1 agent

Service interne pour la Prévention et la Protection au travail.

La mission du service consiste à assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs lors de l'application des dispositions légales et réglementaires concernant le bien-être des travailleurs dans l'exercice de leur travail.

L'ensemble des facteurs concernant les conditions dans lesquelles le travail est effectué, est pris en compte et des mesures de sécurité et de protection sont mises en œuvre.

Dossiers traités SIPP

- Rapports d'activités approuvés par le Comité supérieur de Concertation.
- 1 rapport annuel Formulaire C-service commun « Administration communale –CPAS » + Dossiers SEPP (service externe prévention et protection travailleurs).
- Plan d'action annuel 2023 et plan global 2023-2027.
- Suivi du contrôle, par organisme agréé, du matériel de levage du service travaux (trimestriel), des équipements de protection individuelle des travailleurs, du pont hydraulique Steril-Koni voirie, des vérins télescopiques du service cimetière et du matériel de soudage (chalumeau oxy-acétylène + arc électrique).
- Dossiers Maison rurale Suivi du contrôle trimestriel par organisme agréé des décors motorisés (perches et palans pour éclairage) et du contrôle annuel des gradins télescopiques (+ Mise en service).
- Suivi du contrôle et de la maintenance des ascenseurs des différentes implantations.
- « Contrôle préventif échelles et escaliers pour évacuation incendie » avec organisme agréé. Contrôle annuel (novembre 2022) pour l'escalier amovible de l'implantation scolaire de Le Roux + 2 escaliers fixes implantations scolaires de Le Roux et Aisemont + 1 échelle de secours de l'Espace Winson.
- Registre d'entretien annuel des systèmes d'alarme incendie, des systèmes de détection incendie (Espace Winson, Maison rurale, établissements scolaires, ancien Hôtel de Ville et salle Orbey).
- Gestion du contrat de maintenance du système de détection incendie et du contrat de location du télétransmetteur pour l'infrastructure sportive de SSL et l'église d'Aisemont.
- Suivi du contrôle préventif des systèmes de désenfumage (exutoire de fumée) de l'implantation scolaire de Sart-Eustache, de l'Espace Winson et de la Maison rurale.
- Vérification des extincteurs portables et des extincteurs fixes (chaufferie) de toutes les implantations, suivi du remplacement du matériel vétuste et de la remise en ordre du matériel défectueux.
- Suivi des dossiers de maintenance SICLI:
 - ✓ Dévidoirs et hydrants – Mise à jour des prestations de maintenance et réparations des équipements.
 - ✓ Siclautex – Extinction automatique – Mise à jour du contrat pour Maison rurale et des bordereaux de maintenance.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2023

Prévention - Sécurité

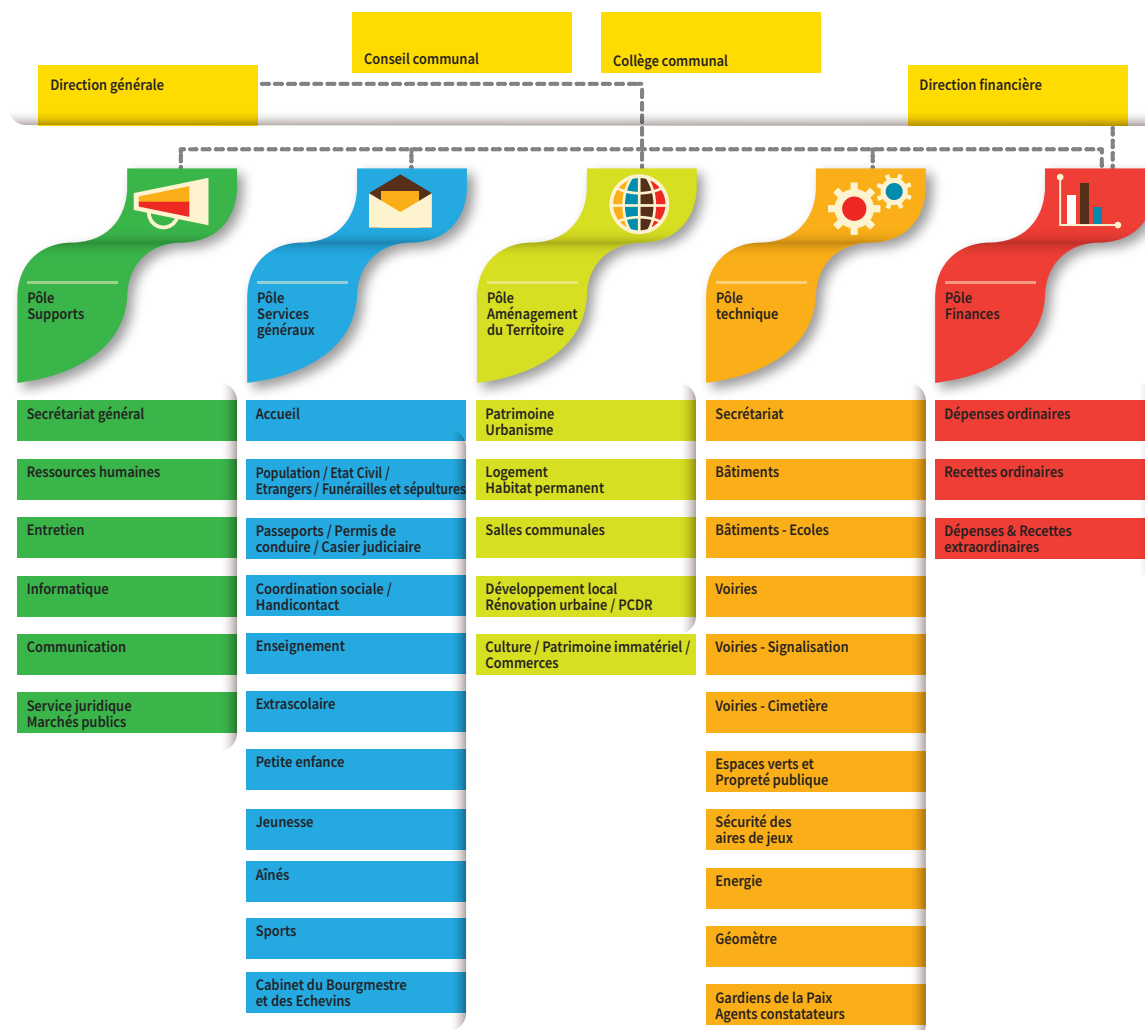
- Equipements de protection individuelle :
 - ✓ Gestion des dossiers pour fourniture aux agents techniques (voiries, propreté publique, bâtiments, cimetières) – Mise à disposition et renouvellement des équipements en fonction des activités des différents agents.
 - ✓ Gestion des dossiers EPI élagage et toiture
 - ✓ Gestion des dossiers EPI gardiens de la paix.
 - ✓ Gestion des dossiers EPI pour les techniciennes de surface.
 - ✓ Gestion des dossiers EPI pour agents ALE/service propreté publique.
- Dossier phytolice – Suivis de la formation continue des agents du service cimetière/voirie et de la formation initiale pour agent du service « Espace vert »
- Formation 1er secours – Analyse des risques relative aux premiers secours pour mise en place d'un service de premiers soins au sein de l'AC, du CPAS et du service travaux.
- Formation SLCI – Formation d'agents pour le Service de Lutte Contre l'Incendie – dossier géré par le CPAS mais transmis au SIPP pour analyse des risques et recyclage
- Exercices d'évacuation d'urgence – Espace Winson, CPAS et implantations scolaires – Conditionner tous les occupants à se mettre à l'abri, faciliter l'intervention des secours et tester la valeur des instructions et le respect des consignes
- Dossier vaccinations anti HA et anti HB Suivi du dossier de vaccination des agents du service « Espace vert » et du service « bâtiment » (travaux de rénovation/réparation dans le cadre des eaux souillées et détritiques en tout genre).
- Contact avec le Service Externe de Prévention et de Protection pour affiliation à un service médical des agents ALE au service de notre administration.
- Nombreuses analyses des risques réalisées suite aux tâches effectuées et/ou mesures de prévention non respectées : Désherbeur thermique, stockage et rangement des produits d'entretien, sécurité du centre sportif de Le Roux, déclassement machine-outil de la menuiserie, lieux de passage/circulation vers espaces « chaufferie », visibilité et sécurité des agents du service « Espace vert », Propreté du hall des travaux, sécurité des jouets au sein des implantations scolaires, conformité matériel de soudage, mise hors fonction grue sur camion suite contrôle négatif, utilisation peinture routière, accès plateforme infrastructure scolaire de SE, ...

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2023**

Prévention - Sécurité

Agents traitants :
3 agents

Organigramme des services de l'Administration



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2023

Ressources humaines

Personnel mis à disposition par l'Administration communale :

- 1 employée d'administration mise à disposition (à temps plein) du :
 - ✓ Syndicat d'Initiative (1/3) ;
 - ✓ Centre culturel (1/3) ;
 - ✓ Centre sportif (1/3) ;
- 1 employée d'administration mise à disposition (à $\frac{3}{4}$ temps) de l'ASBL Centre culturel ;
- 1 employée d'administration mise à disposition (à $\frac{1}{2}$ temps) de l'ASBL Centre culturel ;
- 1 ouvrier manœuvre mis à disposition (à temps plein) de l'ASBL Centre sportif.

Personnel mis à disposition de l'Administration communale :

- 1 employée d'administration mise à disposition (9/10ème temps) au secrétariat du service travaux ;
- 3 ouvriers art.60 mis à disposition (à temps plein) au service espaces verts et propreté publique ;
- 1 accueillante extrascolaire art.60 mise à disposition (8h30/sem) au service ATL.

Statistiques

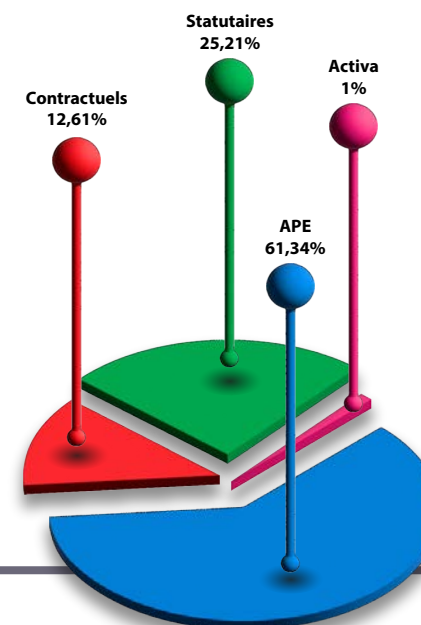
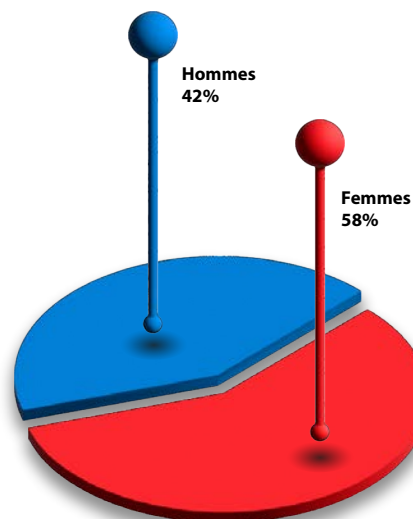
En date du 30 septembre 2023, les statistiques sont les suivantes : 119 agents pour

100,06 Equivalents Temps Plein

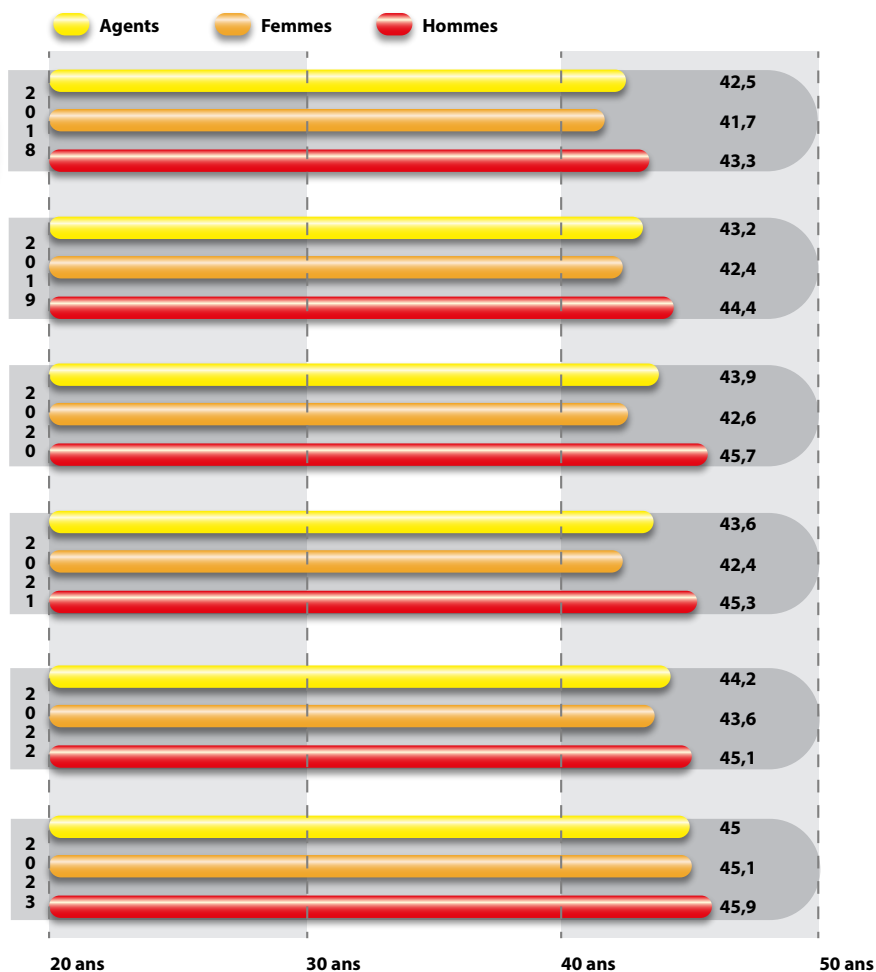
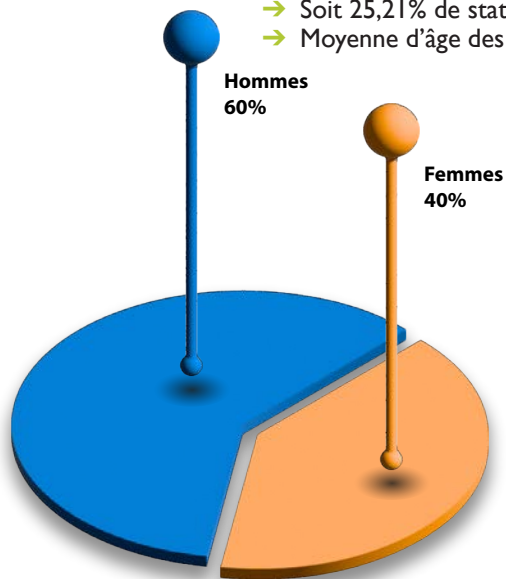
- 69 femmes et 50 hommes (graphique 1)
- 30 agents statutaires et 89 agents contractuels subventionnés/non subventionnés (graphique 2)

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2023**

Ressources humaines



- Soit 25,21% de statutaires (grades légaux inclus) : 12 femmes et 18 hommes (graphique 3)
- Moyenne d'âge des agents : 45 ans en 2023 (graphique 4) : le plus jeune a 22 ans et le plus âgé a 65 ans



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Ressources humaines

10 évolutions de carrière entre octobre 2022 et septembre 2023

16 engagements :

- Service ATL (3)
- Service bâtiment (1)
- Service citoyenneté (1)
- Service énergie (1)
- Service enseignement (1)
- Service entretien (4)
- Service espaces verts et propreté publique (1)
- Service finances (1)
- Service secrétariat général (1)
- Service urbanisme (2)

9 départs :

- Service ATL (1)
- Service cabinet du Bourgmestre (1)
- Service enseignement (2)
- Service entretien (2)
- Service petite enfance (1)
- Service secrétariat général (1)
- Service urbanisme (1)

Formations du personnel :

Le budget total alloué aux formations du personnel s'élève pour la période considérée à 13.125 euros.

Ce budget couvre des formations :

- permettant l'évolution de carrière des agents (Révision Générale des Barèmes) ;
- obligatoires pour certaines catégories de personnel (accueillantes extrascolaires, gardiens de la paix...) ;
- relatives à des compétences spécifiques ;
- de mise à niveau du personnel nouvellement engagé (utilisation des logiciels et programmes) ;
- de développement des compétences personnelles et collectives.

Les agents ont également suivi des formations/webinaires dispensés gratuitement leur permettant de parfaire leurs connaissances.

Agents traitants :

2 agents

Etat des lieux : 2 agents

Salles communales gérées par la Ville :

- La salle de l'Orbey (rue d'Orbey, 38 à Fosses-la-Ville)
- La salle de Bambois (route de St Gérard, 46 à Fosses-la-Ville)
- La salle La Rovelienne (rue Grande, 33 à Le Roux) (depuis le 15 août 2020)

Les descriptions, tarifs et règlements des salles sont disponibles sur le site internet :



Salles communales mises en gestion :

Aisemont :

- ✓ La salle l'Etache
- ✓ La salle de l'ancienne école (depuis le 1^{er} mai 2018)

Fosses-la-Ville :

- ✓ La buvette du Jeu de Balle
- ✓ L'Hauventoise
- ✓ La Baillerie

Le Roux :

- ✓ Le réfectoire de l'école communale
- ✓ La salle de sports Michel Dargent

Sart-Eustache :

- ✓ La salle communale

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Salles communales

Secrétariat général

Agents traitants :

3 agents

Missions

Le service traite les matières suivantes :

- Courrier : gestion du courrier entrant, scanning, distribution.
- Élections : organisation, suivi législatif, secrétariat, soutien aux présidents de canton.
- Relecture et correction des projets de délibération du Collège et du Conseil communal.
- Registres des séances des instances communales : mise en page des PV des séances du Collège communal.
- Préparation des séances du Conseil communal.
- Traitement des dossiers des intercommunales.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2023

Secrétariat général

Agent traitant :

2 agents

Missions

Le service traite les matières suivantes :

Avis juridiques : assistance aux services de l'administration

- Veille juridique.
- Rédaction, élaboration, relecture de documents juridiques dans diverses matières (coordination sociale, urbanisme, développement local, marchés publics, taxes, sécurité sociale, élections, etc.), notamment des notes juridiques, conventions, statuts, formulaires, chartes, etc.
- Vérification juridique des dossiers complexes.
- Avis fonctionnels.
- Information des membres du collège communal et du conseil communal ainsi que des membres du personnel.

Assurances : déclaration des sinistres et suivi des dossiers

Concernant la gestion des assurances de la Ville :

- 9 sinistres, principalement des dégâts occasionnés par des nids-de-poule, sont à dénombrer en matière de responsabilité civile.
- Aucun sinistre à dénombrer en matière de protection automobile.
- Aucun sinistre à dénombrer en matière de protection des biens.
- 8 accidents du travail sont à dénombrer.

Délégué à la protection des données à caractère personnel

- Veille juridique.
- Sensibilisation du personnel au RGPD.
- Elaboration du registre des activités de traitement.
- Elaboration de la politique de protection de la vie privée et des données à caractère personnel de la Ville.
- Elaboration de la politique en matière de cookies de la Ville.
- Elaboration de formulaires pour faire valoir les droits des personnes concernées.
- Elaboration d'une procédure en cas de violation de données à caractère personnel.
- Information des membres du collège communal et du conseil communal ainsi que des membres du personnel.
- Adaptation et rédaction de documents (formulaires, conventions, autorisations, etc.) conformes au RGPD.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2023

Service juridique

Service Travaux

Agents techniques en chef :

1 Chef des Travaux et 1 Contrôleur des Travaux

Secrétariat :

2 agents

L'ensemble du Service Travaux est constitué de :

- 1 contrôleur des travaux et 1 chef des travaux
- 2 chefs d'équipe f.f.
- 34 ouvriers communaux
- 2 agents administratifs
- 1 géomètre
- 2 gardiens de la paix
- 2 agents ALE
- 1 coordinateur POLLEC

Voiries

Il est utile de rappeler que le réseau routier macadamisé s'étend sur plus de 240 km.

Il est bien entendu qu'il ne faut pas perdre de vue que l'entretien par chaque homme de la voirie implique le nettoyage et la remise en état de 20 km de fossés et égouts.

A cette mission d'entretien et de réparation de la voirie communale s'ajoutent :

- la réparation des nids-de-poule ;
- le dégagement des fossés obstrués par des objets encombrants déposés clandestinement;
- le curage et la pose de tuyaux de béton + têtes d'aqueduc;
- la pose de filets d'eau;
- le déneigement en période hivernale;
- le fauchage en période estivale;
- la pose de tarmac à chaud ;
- l'entretien et le dégagement des ponceaux;
- divers travaux de maçonnerie (chambres de visite, murs, ...);
- enlèvement et transport de matériel en provenance du centre ADEPS;
- préparer, placer puis reprendre toutes les signalisations, barrières Nadar et drapeaux à l'occasion des manifestations annuelles (fêtes de quartier, marches, brocantes, etc.).

Un ouvrier voirie, s'occupe de tous les entretiens et petites réparations des véhicules du Service des Travaux.

Travaux importants réalisés

DIVERSTRAVAUX D'ASPHALTAGE 2023

Réfection du Chemin du Bois des Princes à Vitrival	
Entreprise	TRAVEXPLOIT de Ragnies
Montant de l'adjudication	802.503,12 € TVAC
Montant du décompte final	Travaux réalisés prochainement

PIC – PIMACI 2022-2024

Réfection, création de pistes cyclables, construction de trottoirs et aménagement de sécurité, rue du Grand Etang à Fosses-la-Ville	
Entreprise	Encore inconnue (travaux non adjugés)
Estimation des travaux	1.796.818,30 € TVAC
Exécution des travaux	En attente d'avis de tutelle

AMÉNAGEMENT DE LA PLAINE DE LA ROSIÈRE ET SES ACCÈS À FOSSES-LA-VILLE

Entreprise	S.A. NONET de Mornimont
Montant de l'adjudication	573.253,50 € TVAC
Montant du subside SPW	340.799,31 € TVAC
Montant à charge de la Ville	232.454,19 € TVAC
Montant du décompte final	Décompte final non reçu

AMENAGEMENT DU PARC WINSON ET DES ABORDS DE LA MAISON RURALE À FOSSES-LA-VILLE

Entreprise	S.A. ECOCUR
Montant de l'adjudication Lot 1 – Parc	875.632,52 € TVAC
Montant de l'adjudication Lot 2 – Muraille	392.692,09 € TVAC
Montant du subside SPW (Espaces Verts)	609.632,52 € TVAC
Montant du subside SPW (Développement rural)	449.337,87 € TVAC
Montant du décompte final	Travaux non terminés

Nombre de vidanges d'avaloirs

Chaque année, la vidange des avaloirs de l'entité s'effectue 2 fois par an (au printemps et en automne).

Changement d'attribution du marché et premier curage effectué en avril 2023. La prochaine vidange des avaloirs est prévue après le 6 novembre 2023.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Service Travaux

Nombre d'avaloirs par sections :

- Aisemont : 176
- Fosses-la-Ville : 1.081
- Le Roux : 193
- Sart-Eustache : 65
- Sart-Saint-Laurent : 184
- Vitrival : 300

Curage de fossés

Fosses-la-Ville

- Rue Dommelen
- Rue Saint-Joseph
- Rue du Château d'eau
- Rue du Tisserand
- Rue du Moulin
- Rue du Benoît (chemin de Saint Feuillen)
- Route de Taminés

Le Roux

- Rue du Lotria
- Rue de Fontarcienne

Vitrival

- Rue du Bois des Mazuis
- Rue de Walcourt

Sart-Eustache

- Rue du Bas-Sart
- Rue de la Ramée

Sart-Saint-Laurent

- Rue du Bijart

Aisemont

- Rue du de la Station

Curage ruisseau

Un important travail de curage du ruisseau du Pré Al Bouverie a été effectué par les ouvriers.

Déneigement

8 ouvriers de garde du 31 octobre 2022 au 26 mars 2023.

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux en voirie

- Pose de filets d'eau et bordures filets d'eau
 - ✓ Rue du Lotria à Le Roux – 47m
 - ✓ Rue de Walcourt à Vitrival – 20m
- Pose de tuyaux de PVC (égouttage)
 - ✓ Rue du Baty à Fosses-la-Ville – 6m
 - ✓ Rue du Tisserand à Fosses-la-Ville - 55m
 - ✓ Rue de Walcourt à Vitrival – 15m
 - ✓ Rue de Fontarcienne à Le Roux – 15m
 - ✓ Rue du Château d'eau à Fosses-la-Ville – 15m
- Réfection et pose d'asphalte chaud
 - ✓ Place de Vitrival (Eglise) à Vitrival – 26T
 - ✓ Ecole d'Aisemont – 11T
 - ✓ Rue du Vivier à Sart-Eustache – 10T
 - ✓ Rue du Postil à Fosses-la-Ville – 12T
 - ✓ Rue Al Justice à Vitrival – 32T
 - ✓ Cimetière de Sart-Eustache - 13T
 - ✓ Cimetière de Bambois - 16T
- Réouverture et entretien des chemins
 - ✓ Chemin n°2 à Fosses-la-Ville
 - ✓ Chemin n°14 à Sart-Saint-Laurent
 - ✓ Chemins n°17 t n°31 à Sart-Eustache

Bâtiments

Bâtiments communaux entretenus par le service

Le Service des Bâtiments devrait pouvoir assurer l'entretien normal de 54 bâtiments communaux dont :

4 maisons communales, Château Winson, 4 presbytères, 17 églises et chapelles, 7 salles, 9 bâtiments scolaires, 15 autres bâtiments communaux.

Compte tenu des moyens humains disponibles, la section fait son possible pour maintenir en état le patrimoine.

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux aux bâtiments

- Pose d'un container aménagé et bardage – Place d'Aisemont
- Restauration Chapelle Bon Dieu de Pitié à Fosses-la-Ville
- Réparation d'un mur de soutènement en pierres bleues – Cimetière d'Aisemont
- Réparation façade et corniche – Ecole de Le Roux
- Aménagement d'un accès piétons – Chaussée de Charleroi à hauteur de la rue du Bôlia à Vitrival



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023
Service Travaux

- Sécurisation à l'aide de barrières de ville de la Place d'Aisemont
- Remplacement éclairage et mise en conformité – Passage au Led :
 - ✓ Hall des Travaux
 - ✓ Ecole de Le Roux - Section maternelle
 - ✓ Ecole d'Aisemont
- Remplacement des sanitaires et WC à l'école de Le Roux – Section primaire
- Aménagement d'un accès au parking du Lac de Bambois pour les PMR

Cimetières

La section «Cimetières» est chargée de l'entretien de 7 cimetières ; en outre, les personnes de cette section doivent assumer inhumations et exhumations. De plus, ce personnel collabore aux travaux de voirie, lorsque cela s'avère nécessaire.

Les 7 cimetières sont situés à :

- Fosses-la-Ville
- Bambois
- Sart-Saint-Laurent
- Aisemont
- Le Roux
- Vitrival
- Sart-Eustache

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux

Au vu de la Circulaire Ministérielle 'zéro pesticide', dans les cimetières les travaux importants réalisés par les ouvriers du service des cimetières ont été l'entretien et l'ensemencement de ceux-ci.

Il y a eu 80 inhumations et 3 exhumations. (clôturé au 24/10/2023)

Environnement

La section « Environnement » est chargée :

- de l'entretien des sentiers communaux des 6 sections et des 3 hameaux formant l'entité de Fosses-la-Ville ;
- des plantations et de l'entretien des vasques de fleurs ;
- du nettoyage du RAVeL ;
- des expulsions ;
- du constat des dépôts clandestins et de leur enlèvement ;
- de l'accompagnement des étudiants dans le cadre du projet « Eté solidaire » (jardins partagés, débroussaillage de talus) ;
- vidange des poubelles publiques ;
- enlèvement des déchets sur la voie publique ;
- nettoyage des abribus ;
- nettoyage et entretien des monuments.

Cette section est renforcée par 2 personnes sous contrat ALE.

Les campagnes de dératisation ont eu lieu les 19 et 20 avril ainsi que les 03 et 04 octobre 2023.

La capture des chats errants et stérilisation se déroule toute l'année à la demande du citoyen.

29 chats errants ont été capturés et stérilisés (durant la période du 01/10/2022 au 30/09/2023).

La Capture des pigeons et euthanasie.

Après la remise des cages en date du 09 janvier 2023, 29 pigeons ont été capturés dont 2 bagués et relâchés. Le contrat avec la société RENTOKIL s'est clôturé le 25 mai 2023.

Eclairage public

Depuis la mise en place en 2013 par Ores de la procédure informatisée pour signaler les pannes d'éclairage public, le nombre de déclarations transitant par notre service a fortement diminué. En effet, beaucoup d'administrés depuis lors, relèvent le numéro d'identification du poteau d'éclairage défectueux et en informent directement Ores par le biais de son site internet www.ores.net, par son centre d'appel 078/78.78.00; néanmoins le nombre de constats sur place par les agents d'Ores lors de leurs interventions reste toujours prédominants.

En ce qui concerne l'entretien, 116 interventions curatives ont été exécutées avec un délai moyen de dépannage de 10,8 jours ouvrables entre le signalement de la panne et sa réparation. 83 luminaires sont équipés d'un matériel de dimming permettant de réaliser une économie estimée de 5 040 kWh/an.

Répartition des différentes sources lumineuses de notre parc d'éclairage (au 31/12/2019) :

Dénomination	Sodium basse pression	Sodium haute pression	Vapeur de mercure basse pression	Vapeur de mercure haute pression	Iodure métallique & assimilée	LED	Autre	Total
Couleurs	Orange	Jaune paille	Blanc	Blanc froid	Blanc froid à chaud	Blanc froid à chaud / coloré	Divers	
Quantité luminaires	1202	364	2	0	85	100	0	1753
Puissance en kW	61.5	41.9	0.03	0.0	10.2	4.13	0.00	118

Renouvellement de l'éclairage public :

En 2023, le programme de renouvellement de l'éclairage public, initié en 2019, se poursuit. Cette campagne permet une modernisation du parc et vise à optimiser dès les premières années les gains énergétiques et le remplacement des équipements devenus obsolètes sur le plan industriel (fin de la production d'ampoules).

Les coûts d'investissement de ce programme sont couverts, pour partie, par ORES, via les économies d'entretien, et pour solde, par la Ville, via les économies d'énergie.

Notre patrimoine d'éclairage public au 31 décembre 2019 est composé de 1 758 luminaires pour une puissance totale installée de 118kW.

Agent traitant :

1 agent

Missions

La coordination des sports a pour mission d'assurer le lien entre l'Administration et le centre sportif de l'entité de Fosses-la-Ville asbl et les clubs, le soutien aux comités, clubs et asbl, et la gestion des infrastructures sportives.

- L'agent peut aider le citoyen, entre autres, dans les démarches de demandes de subsides ou de publicités d'activités au sein de la commune ;
- Il propose régulièrement des formations sur l'utilisation des défibrillateurs externes (DEA) ;
- Transmet les informations sportives aux clubs ;
- Assure les visites des infrastructures sportives et informe les services concernés d'éventuels problèmes (écoles, clubs, bâtiments, ...) ;
- Soutient la création de nouveaux clubs ;
- Aide l'asbl C.S.E.F.L.V. dans la gestion des locations des salles ;
- Et est en charge de l'organisation de la cérémonie des Mérites sportifs de la Ville.

Salles sportives

Centre sportif

Gestion : l'ASBL Centre Sportif l'Entité Fosses-la-Ville (C.S.E.F.L.V.)

Lieu : chaussée de Namur, 69 à 5070 Sart-Saint-Laurent.

Les salles peuvent être louées pour des événements sportifs ou autres.

Personne de contact et gérant : le concierge : 071/76.09.43 – 0491/73.32.70. pour les locations sportives ; et la comptable : 071/12.12.40 pour les locations non sportives.

Sports pratiqués :

- Hockey
- Krav Maga
- Mini-foot (5 clubs)
- Zumba
- Strong-Nation
- Pilates
- Volley (2 clubs)
- Revalidation du dos

Autres occupations : Fun'Anim, stages durant les congés scolaires, festivités et locations privées.

Salle de sports Michel Dargent

Gestion : l'asbl C.S.E.F.L.V.

Lieu : rue Grande, 33 à 5070 Le Roux.

Personne de contact : le concierge : 071/76.09.43 – 0491/73.32.70. pour les locations sportives ; et la comptable : 071/12.12.40 pour les locations non sportives.

Salle utilisée par l'école communale de Le Roux et différents clubs sportifs.

Possibilité de louer la salle pour des événements sportifs ou autres.

Sports pratiqués :

- Boxe thaï : cours pour enfants, adolescents et adultes
- Karaté
- Volley (2 clubs)

Autres occupations : Fun'Anim, stages durant les congés scolaires, festivités et locations privées.

L'asbl centre sportif de l'entité de Fosses-la-Ville est gestionnaire du centre sportif de Sart-Saint-Laurent, suivant convention du 9 novembre 2009 et, depuis le 1^{er} décembre 2015, de la salle Michel Dargent de Le Roux, suivant convention du 8 décembre 2014.

L'asbl Centre sportif de l'Entité de Fosses-la-Ville

- Est composée de 12 membres dont l'Echevin en charge des sports.

Agents traitants :

3 agents

Le détail de chaque taxe est disponible sur le site internet communal :



1. Centimes additionnels au précompte immobilier

Il est établi pour l'exercice 2023, 2800 centimes additionnels communaux au précompte immobilier.

2. La taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques

La taxe est fixée pour l'exercice 2023 à 8,5 % de la partie calculée conformément à l'article 469 du CIR. 92 de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice.

3. Taxe indirecte sur l'inhumation des restes mortels incinérés et non incinérés, la dispersion des restes mortels incinérés, le placement des restes mortels incinérés en columbarium et la conservation des restes mortels incinérés

La taxe est fixée à 375 euros/inhumation pour les personnes qui ne sont pas inscrites aux registres de la population. Pour les enfants de moins de 12 ans, la taxe est réduite de moitié.

4. La taxe sur la force motrice

La taxe est fixée à 15 euros/kw.

5. La taxe sur l'exploitation des mines, minières, carrières et/ou terrils

Pour l'exercice 2023, de ne lever la taxe communale sur les mines, minières, carrières et terrils qu'à concurrence des 70% des droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016 et dès lors de se contenter de la compensation octroyée par le Gouvernement wallon qui correspond à 30% du montant des droits constatés bruts indexés (soit 7,3 %) de l'exercice 2016 à savoir 26.244,51 euros

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2023

Taxes communales

6. La taxe sur les panneaux publicitaires fixes

La taxe est fixée à 0,75 euro par dm².

7. Taxe sur la distribution à domicile de feuilles et de cartes publicitaires, ainsi que de catalogues et de journaux, lorsque ces imprimés sont non adressés

La taxe est fixée comme suit :

- 0,0130 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus ;
- 0,0345 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
- 0,0520 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus ;
- 0,0930 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes ;
- 0,007 euro par exemplaire distribué pour les écrits de presse régionale gratuite.

8. La taxe de séjour

La taxe est fixée soit à :

- 1 € par logement, par personne et par nuit ou fraction de nuit ;

A la demande du redevable, le mode de calcul de taxation peut être remplacé par une taxation annuelle forfaitaire fixée à 120 €/an/lit, chambre ou emplacement de camping.

9. La taxe sur les terrains de camping

La taxe est fixée comme suit, par emplacement :

- Emplacement de type 1 : 75 euros
- Emplacement de type 2 : 125 euros.

25 % des emplacements sont réservés aux touristes de passage. Il importe de ne pas recenser comme taxable ce pourcentage.

10. La taxe sur les dépôts de mitraille et de véhicules usagés

La taxe est fixée à 9,40 euros /m².

En aucun cas, la taxe ne peut être, par dépôt, supérieure à 4 750 euros.

11. La taxe sur les véhicules isolés abandonnés

Le taux de la taxe est fixé à 600 euros par véhicule.

12. La taxe sur les établissements bancaires

La taxe est fixée à 500 euros par poste de réception.

13. La taxe sur les mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité

La taxe est fixée à :

- zéro euro par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire inférieure à 1 mégawatt ;
- 14 000 euros par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire comprise entre 1 et 2,5 mégawatts ;
- 17 000 euros par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire comprise entre 2,5 mégawatts et 5 mégawatts ;
- 20 000 euros par mât d'éolienne d'une puissance nominale unitaire supérieure à 5 mégawatts.

14. La taxe sur les secondes résidences

La taxe est fixée à 150 euros par seconde résidence établie dans un camping agréé et 500 euros par seconde résidence hors camping.

15. La taxe sur le colportage

La taxe est fixée à 13 euros par jour – 56 euros par semaine – 188 euros par mois – 375 euros par an.

16. Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers – conteneurs à puce

17. Taxe sur les immeubles reliés ou reliables au réseau d'égouts

Taxe annulée

18. Taxe sur les immeubles inoccupés

Le taux de la taxe est fixé par mètre courant de façade et par niveau, caves, sous-sols et combles non aménagés exceptés. Ces taux sont :

- 150 euros le mètre ou fraction de mètre, la première taxation ;
- 190 euros le mètre ou fraction de mètre, la deuxième taxation ;
- 240 euros le mètre ou fraction de mètre à partir de la troisième taxation.

19. Taxe sur la diffusion publicitaire sur la voie publique

La taxe est fixée à :

- 60 euros par diffuseur sonore et par jour ou fraction de jour de diffusion
- 15 euros par panneau mobile et par jour ou fraction de jour de diffusion
- 15 euros par distribution de tracts ou de gadgets et par jour ou fraction de jour de diffusion.

20. Taxe directe sur les parcelles non bâties

Le taux de la taxe est fixé à 15 € par mètre courant ou fraction de mètre courant de longueur de la parcelle à front de voirie avec un maximum de 300 €.

Lorsqu'une parcelle touche à deux ou plusieurs rues, la base du calcul de la taxe est le plus grand développement à front d'une de ces rues. S'il s'agit d'une parcelle de coin, est pris en considération le plus grand développement en ligne droite augmenté de la moitié du pan coupé ou arrondi.

Lorsque la parcelle est située dans les limites d'une zone protégée en vertu des articles 393 à 403 du Guide Régional d'Urbanisme, les montants fixés à l'alinéa 1er sont portés respectivement à 30 € et 1500 €.

21. Taxe directe sur les piscines privées

La taxe est fixée par piscine et par année à :

- 200,00 € pour les piscines de plus de 10 m² et de moins de 100 m²
- 400,00 € pour les piscines de 100 m² et plus.

Les piscines visées présentent les caractéristiques suivantes (conditions non cumulatives):

- elles sont en matériaux durs;
- elles nécessitent des aménagements de terrain à caractère durable (murs de soutien, bardage, terrasse périphérique, dalle de sol en dur, espaces techniques,...)
- elles ne peuvent être démontées en raison de l'existence des aménagements effectués.

22. Taxe directe sur les implantations commerciales

Le taux de la taxe est fixé à 3,00 euros par mètre carré de surface commerciale net et par an, tout mètre carré entamé étant dû en entier, les 400 premiers mètres carrés étant exonérés.

23. Taxe sur l'absence d'emplacement de parcage

Le montant de la taxe est fixé à 5 000,00 euros par emplacement de parcage manquant ou non maintenu conformément aux normes et prescriptions techniques prévues à l'article 7 du présent règlement.

Ce montant de 5 000,00 euros visé à l'alinéa 1er sera automatiquement indexé selon les recommandations de la circulaire budgétaire.

24. Taxe sur les commerces de nuit

Le taux de la taxe est fixé à 25,00 € par mètre carré de surface nette par an avec un maximum de 3.350,00 € par établissement.

Pour une surface commerciale inférieure à 50m², une taxe forfaitaire est fixée à 500,00 € par établissement et par an.

25. Taxe sur les enseignes et publicités assimilées obsolètes

La taxe est fixée forfaitairement à 250,00 €.

26. Règlement-redevance pour les frais de rappel des taxes : décision

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, un rappel sera envoyé au contribuable.

Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais de cet envoi seront à charge du redevable.

Ces frais s'élèveront à 10 euros et seront recouvrés par la contrainte.

Les clauses relatives à l'enrôlement et aux contentieux sont celles des articles L3321-I à L3321-I2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, des Lois des 15 et 23 mars 1999, de l'Arrêté royal du 12 avril 1999 et de Loi-programme du 20 juillet 2006 ainsi que la Loi du 13 avril 2019 introduisant le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.



Agents traitants :

7 agents

Missions

Le service urbanisme traite les dossiers suivants :

- Permis d'urbanisme
- Permis unique
- Permis d'environnement
- Permis intégré et d'implantation commerciale
- Permis d'urbanisation
- Déclarations de classe 3
- Renseignements aux notaires
- Certificats d'urbanisme n° 1 et 2
- Plan communal de Développement rural (P.C.D.R.)
- Commission communale d'Aménagement du Territoire et de la Mobilité (C.C.A.T.M.)
- Rénovation urbaine (R.U.)
- Diverses correspondances relatives à des questions d'urbanisme
- Cadastre
- Communication de renseignements à des tiers
- Depuis le 10/07/2006, études urbanistiques de permis d'urbanisme
- Permis d'extraction (société CARMEUSE)
- Dossier socio-économique
- Permis de camping
- Plan communal d'Aménagement (P.C.A.)

Le service patrimoine traite les dossiers suivants :

- Vente de bois
- Aliénations
- Acquisitions
- Convention immeuble
- Convention d'occupation (terrain-immeuble)
- Baux emphytéotiques
- Locations de chasse
- Fermages
- Commissions agricoles
- Atlas des Chemins (renseignements sur chemins et sentiers)
- Suppression – modification voiries (plan d'alignement)

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

**Urbanisme et
Patrimoine**

- Certains dossiers « Travaux »
- Recensement du Petit Patrimoine populaire wallon

Depuis le 01/06/2023, le service compte un indicateur-expert à mi-temps.

Il est chargé de participer, en étroite collaboration avec un représentant de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale (AGDP) - anciennement « le Cadastre » - service du SPF, à la recherche des parcelles à retenir comme références et aux expertises à effectuer. Il contribue ensuite à l'établissement des tableaux de parcelles de référence pour Fosses-la-Ville, et participe aux expertises à effectuer.

Il approuve également les procès-verbaux d'expertise qui lui sont soumis pour approbation.

Statistiques

Le service urbanisme a traité du 01/10/2022-30/09/2023

Permis intégré : 0

Permis unique : 2

Permis d'environnement : 5

Permis d'implantation commerciale : 0

Déclarations de classe 3 : 56

Permis de lotir/urbanisation : 1

Modification de permis de lotir/urbanisation : 0

Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions destinées à l'habitation : 20

Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions groupées destinées à l'habitation : 14

Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions destinées à un autre usage : 17

Permis d'urbanisme concernant des transformations d'habitations : 22

Permis d'urbanisme concernant des transformations d'autres bâtiments : 7

Permis d'urbanisme concernant des régularisations : 18

Permis d'urbanisme concernant une modification du relief du sol : 1

Permis d'urbanisme concernant le placement d'une enseigne lumineuse : 2

Permis d'urbanisme concernant les démolitions d'habitation : 1

Permis d'urbanisme concernant les démolitions autres que l'habitation : 7

Permis d'urbanisme concernant le déboisement et l'abattage d'arbres : 1

Permis d'urbanisme concernant la création de nouvelles voiries : 1

Permis d'urbanisme concernant les installations techniques : 5

Création d'un étang : 0

Création de parking : 2

Placement de panneaux photovoltaïques : 2

Plans modificatifs : 0



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2023**

**Urbanisme et
Patrimoine**



Demandes de certificat d'urbanisme n° 1 : 343
Demandes de certificat d'urbanisme n° 2 : 0
Renseignements aux notaires relatifs à des divisions de propriétés : 19
Renseignements urbanistiques écrits (courrier et mail) : ± 2600
Aliénations de parcelles communales : 0
Vente de biens communaux : 1
Vente d'un excédent de voirie : 0
Suppression – modification de voiries (plan d'alignement) : 1
Baux emphytéotiques / convention : 3
Reconnaissance voirie : 1

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

Urbanisme et
Patrimoine

Les informations relatives au fonctionnement et aux projets du CPAS sont présentées annuellement au Conseil communal commun Ville-CPAS au mois de décembre.

Nombre de dossiers traités : ± 200 dossiers sociaux et 120 RIS.

Composition du Conseil de l'Action Sociale

Présidente :

- Mme BOUFFIOUX Bérangère, Rue de Claminforge, 10 à Le Roux

Membres :

- Mme LEPINNE Anne-Sophie, Rue de Burnot, 11 à Fosses-la-Ville
- M. GUILIN Pascal, Rue de la Station, 18 à Aisemont
- M. VANDOREN Pascal, Rue du Potage, 7 à Fosses-la-Ville
- Mme BRUNELLO Laurence, Taille Maiche, 4 à Sart-Eustache
- M. LARA-GARCIA, Rue de Claminforge 47/A 5070 Le Roux
- M. DELZANT Yannick, Rue Grande 35 à 5070 Le Roux
- Mme CHARUE Muriel, Rue d'Orbey 40 à 5070 Fosses-la-Ville
- M. WYNANDS Bruno, Rue du Bas Sart, 36 à Sart-Eustache

Personnel

Direction

- 1 Directrice générale
- 1 Directrice financière (1/4 temps)

Assistants sociaux

- Agent traitant – Responsable ff de Service social : Temps plein
- Agent traitant – Service logement - HP : 3/4 temps
- Agent traitant – Service Insertion : Temps plein
- Agent traitant – Service social général : Temps plein
- Agent traitant – Service logement – HP : Temps plein mise à disposition de la Ville à ½ temps
- Agent traitant – Service insertion : Temps plein
- Agent traitant – Service social général : Temps plein
- Agent traitant – Service social général : 4/5 temps
- Agent traitant – Service social général : Temps plein

Employées d'administration

- Agent traitant – Accueil / Secrétariat : Temps plein
- Agent traitant – Accueil / Secrétariat : Temps plein
- Agent traitant – Secrétariat – Comptabilité – RH : Temps plein

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2023

C.P.A.S.

- Agent traitant – Comptabilité : Temps plein
- Agent traitant – Mise à disposition Ville : Temps plein
- Agent traitant – Tuteur Energie – Mis à disposition à ½ temps par le CPAS de Mettet.

Ouvrier

- Agent traitant – Couteau suisse (ouvrier multifonctions) : Temps plein

Art. 60

- 33 contrats article 60§7 signés entre le 01.10.2021 et le 30.09.2022

Table des matières



Aux membres du Conseil communal	3
Collège communal	5
Conseil communal	7
Commissions communales	8
Comité de Direction.....	10
Plan général d'urgence et d'intervention communal (PGUI)	12
Accueil.....	13
Accueil Temps Libre.....	14
Aînés	23
Cabinet du Bourgmestre.....	26
Cabinet des Echevins.....	27
Conseil Communal des Enfants.....	28
Citoyenneté : Bureau 1	30
Citoyenneté : Bureau 2	33
Communication	36
Conseiller en Energie.....	38
Coordinateur POLLEC.....	40
Coordination sociale.....	42
Cultes.....	47
Développement local	48
Enseignement.....	52
Finances.....	55
Gardiens de la paix.....	57
Géomètre	58
Gestion des Archives.....	59
Gestion des déchets.....	61
Habitat permanent.....	63

Handicontact.....	64
Informatique.....	66
Jeunesse.....	69
Jumelage avec Orbey.....	71
Logement.....	72
Marchés publics.....	76
Petite enfance.....	78
Prévention Sécurité.....	81
Ressources humaines.....	83
Salles communales.....	87
Secrétariat général.....	88
Service juridique.....	89
Service Travaux.....	90
Sports.....	97
Taxes communales.....	99
Urbanisme et Patrimoine.....	104
C.P.A.S.....	107