

FOSSES-LA-VILLE

Rapport sur l'administration des affaires communales

2021





RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales
2021

RAPPORT SUR L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES COMMUNALES
ANNEE 2021
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 2020 au 30 septembre 2021 (à l'exception du service état-civil, population, étrangers, funérailles qui est tenu de se baser sur les données fournies par l'état fédéral et dont les statistiques couvrent donc l'année civile 2020).

Cette année encore, la crise sanitaire, a inévitablement eu un impact sur les services communaux et paracommunaux. Les tristes événements de l'été 2021 ont de surcroît, imposé une intervention inhabituelle de certains services communaux dans l'aide à apporter aux citoyens.

Nous vous souhaitons bonne lecture.

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. »

Joël LEMMENS,
Directeur financier f.f.

Sophie CANARD,
Directrice générale

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2021

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2021

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
Mme Francette Tonneau, secrétaire du Bourgmestre : 071 12 12 61
bourgmestre@fosses-la-ville.be

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



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, Bien-être animal



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, Informatique, 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

2021

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

2021

Collège communal

Conseil communal

NOM	PRENOM	TITRE	LOCALITE	APPA-RENTÉ-MENT
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
DEMIL	Chantal	Conseillère communale	Sart-Eustache	CDH
PIEFORT	Paule	Conseillère communale	Fosses-la-Ville	MR
LALLEMAND	Jules	Conseiller communal	Fosses-la-Ville	MR
DUBOIS	Marjoline	Conseillère communale	Fosses-la-Ville	PS
DENIS	Romuald	Conseiller communal	Aisemont	PS
MATHIEU-MOUREAU	Françoise	Conseillère communale	Vitrival	PS
PIRET	Willy	Conseiller communal	Fosses-la-Ville	PS
CASTEELS	Céline	Conseillère communale	Sart-Eustache	Ecolo
DOUMONT	Françoise	Conseillère communale	Sart-Saint-Laurent	Ecolo

Le Conseil communal s'est réuni à 10 reprises à la date du 30 septembre 2021.

En raison de la crise sanitaire, 9 séances ont eu lieu en visioconférence, retransmises en direct sur Youtube et sur Facebook. La séance de septembre s'est déroulée en présentiel, pour les mandataires, retransmise en direct sur les mêmes réseaux.



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



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

2021

Conseil communal

Commissions communales

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

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

2^{ème} commission ayant trait aux travaux, à l'environnement et au bien-être animal

- M. Frédéric MOREAU
- M. Gilles MOUYARD
- Mme Chantal DEMIL
- M. Jules LALLEMAND
- M. Willy PIRET
- Mme Françoise DOUMONT

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

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
- Mme Françoise DOUMONT

RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales

2021

Commissions
communales

5^{ème} commission ayant trait aux finances (s'est réunie le 02/12/20 et le 08/06/21)

- M. Etienne DREZE
- M. Marc BUCHET
- Mme Françoise SARTO-PIETTE
- M. Quentin DENIS
- M. Romuald DENIS
- Mme Céline CASTEELS

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
- Mme Françoise DOUMONT



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

2021

**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 8 reprises entre le 01/10/2020 et le 30/09/2021

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

Il a ainsi assuré la définition des chefs de pôle – chefs de service – responsables de service, afin d'aider le personnel à trouver sa place au sein de l'organigramme. Il a soutenu le Collège communal dans les procédures d'engagement, de recrutement et de promotion du personnel, en lui donnant des informations claires relatives aux besoins des services et aux définitions de fonctions.

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.). Il a ainsi décidé de mettre en place un comité de pilotage du P.S.T. afin d'assurer le suivi de l'évaluation de mi-mandature et de piloter la seconde partie de mandature de manière adaptée.

Composition

- Mme Sophie CANARD, Directrice générale, Présidente
- M. Joël LEMMENS, Directeur financier
- Mme Frédérique GOISSE, Directrice générale du CPAS
- Mme Mélanie CHARLIER, Directrice générale f.f. du CPAS (en remplacement de Mme GOISSE, depuis le 07/09/2021)
- Mme Marie BORTOLIN, cheffe de projet PCS
- Mme Brigitte BRANS, cheffe de service – service urbanisme
- M. Raymond CASIMIR, chef de service – service des travaux
- Mme Lucia DEFOIN, agent de prévention (SIPP)
- Mme Bénédicte DELAIS, coordinatrice – service entretien
- Mme Evelyne DUCHATEAU, responsable RH – service des ressources humaines
- Mme Maïté DUCHENE, coordinatrice – service ATL
- M. Patrick LEJEUNE, agent technique en chef
- Mme Christine MIGEOT, cheffe de service – service état civil/population
- M. Jonathan WIAME, service informatique

Contrôle interne

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 s'est effectué à plusieurs niveaux :

- Mise en place d'une newsletter interne : d'abord destinée aux agents communaux exclusivement, elle est aujourd'hui également distribuée aux mandataires communaux et au personnel et mandataires du CPAS. Mensuelle, elle reprend une série d'informations :
 - ✓ Accueil des nouveaux agents
 - ✓ Départs
 - ✓ Informations pratiques
 - ✓ Rappels légaux
 - ✓ Evénements
 - ✓ Infos du Collège
 - ✓ Tutos
- Mise en place d'un comité de pilotage du PST : il se réunit au moins une fois par mois, initie, stimule et suit la procédure d'évaluation obligatoire. Il est composé de :
 - ✓ Mme Marie BORTOLIN, cheffe de projet PCS, coordinatrice du COPIL
 - ✓ Mme Sophie CANARD, Directrice générale
 - ✓ Mme Mélanie CHARLIER, agent administratif du CPAS
 - ✓ Mme Bénédicte DELAIS, coordinatrice – service entretien
 - ✓ Mme Maïté DUCHENE, coordinatrice – service ATL
 - ✓ Mme Erika PONCHELET, agent administratif - service travaux et archives
 - ✓ M. Jean-Pierre ROMAIN, agent administratif – service communication
 - ✓ Mme Marie-Astrid VANDERSMISSEN, agent administratif – secrétariat général et accueil
 - ✓ M. Pierre-Jean VANDERSMISSEN, conseiller en rénovation urbaine
- Mise en place des « vendredis du PST » : ateliers thématiques rassemblant un représentant par service concerné par le thème. Ces ateliers permettent de :
 - ✓ Rassembler les données
 - ✓ Evaluer les avancées
 - ✓ Identifier les difficultés
 - ✓ Assurer une cohérence entre les services

Cette méthode de travail sera poursuivie après l'évaluation.

Elaboration d'une fiche par procédure administrative : environ 40% de fiches-procédures existent et sont à jour. La maîtrise actuelle des procédures par les agents est adéquate. Les fiches-procédures sont un outil supplémentaire permettant de couvrir le risque d'absence de longue durée ou de départ précipité d'un agent.

Tenue et mises à jour d'un cadastre informatique : 90% du travail est effectué.

Tenue et mise à jour d'un cadastre des conventions : environ 75% du cadastre est à jour.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Comité de Direction

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2021

Agents traitants :

Mme Isabelle BERTINCHAMPS

Mme Alison WARTEL

Mme Laure GILLET

Mme Marie-Astrid VANDERSMISSEN (à partir du 27 juillet 2021)

Missions

Le service traite les matières suivantes :

- Courrier : gestion du courrier entrant, scanning, distribution ;
- Élections : organisation, suivi législatif, secrétariat, soutien aux présidents de canton ;
- Registres des séances des instances communales : mise en page des PV des séances du Collège communal ;
- Archivage : mise en place d'un système de classement, gestion de l'archivage, contrôle ;
- Préparation des séances du Conseil communal.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2021

Secrétariat général

Agents traitants :

Mme Christine MIGEOT, cheffe de service
Mme Caroline PIETQUIN
Mme Nathalie SALME
Mme Vanessa LIGOT
Mme Lorena WEBBER

Missions

Le service est compétent pour les matières relevant de :

- L'état civil : naissance, adoption, mariage, cohabitation légale, divorce, décès, reconnaissance d'enfant, recherches généalogiques.
- La population : carte d'identité, autorisation parentale, certificat de vaccination, changement de domicile, composition de ménage, don d'organes, copie certifiée conforme, euthanasie, légalisation de signature.
- Les étrangers : carte d'identité, certificat.
- Les funérailles et sépultures : décès, cimetières, inhumation, concession.
- Préparation des élections.

Mouvements de population

Du 01.01.2020 au 31.12.2020	
Habitants (10005 belges+ 422 étrangers)	10.427
Entrées	835
Sorties	670
Radiations d'office	76
Radiations pour l'étranger	9
Mutations	201
Ménages	4.349
Inscriptions en adresse provisoire	48
Inscriptions en adresse de référence au CPAS	15

Répartition par villages



Nombre de personnes vivant en maison communautaire

- 54 domiciliées au Home Dejaifve,
- 4 domiciliées au Home F.Kegeljan (rue de Falisolle, 102 - Le Roux)
- 0 logement de transit CPAS

Évolution de la population sur 10 ans (nombre d'habitants par an 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

- 86 naissances, dont aucune sur la commune,
- 1 changement de sexe,
- 47 reconnaissances de prénatale
- 6 reconnaissances de prénatale
- 2 déclarations de nationalité belge
- 24 mariages
- 43 cohabitations légales,
- 3 transcriptions d'un acte de naissance établi à l'étranger,
- 17 divorces,
- 6 cessations de cohabitation,
- 143 décès,
- 2 changements de prénom
- Achat et renouvellement des concessions + avis en période de la Toussaint

Documents délivrés

Du 01.01.2020 au 31.12.2020	
Cartes d'identité belges	508
Cartes d'identité – 12 ans	179
Cartes d'identité étrangers	131
Attestations de demande de carte d'identité	100
Activations de carte d'identité	490 belges
191 moins de 12 ans	
131 étrangers	
Déclarations de perte	126
Demandes de codes de cartes d'identité	143
Actes de mariage	24
Actes de décès	143
Documents pour crématorium	89
Certificats de vie	29
Certificats de filiation	6
Dons d'organes	14
Dernières volontés	12
Extraits du registre de la population	16
Certificats de résidence	304
Compositions de ménage	1847
Rapports de police	765
Convocations des citoyens	833
Demandes d'hébergement partagé	3
Documents entre communes : Mod. 5	667
Documents entre communes : Mod. 3	533
Documents entre communes : Mod. 4	28
Documents entre communes : Mod. 6	34
Avertissement citoyen R.O	28
Avertissement citoyen I.O	5

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

Etat Civil, Population,
Etrangers, Funérailles
et Sépultures

Service Etrangers

Du 01.01.2020 au 31.12.2020	
Courts séjours	1
Séjours temporaires	4 étudiants non européens à renouveler 1 étudiant non européen limité 3 travailleurs non européens 5 séjours exceptionnels
Longs séjours	12 travailleurs européens 202 (annexe 8) et 9 refus 2 étudiants européens 2 ressources suffisantes (U.E.) 2 R.G.F. 2 demandes de séjour permanent (annexe 22)

A ces documents s'ajoutent encore :

- les légalisations de signature, attestations de vaccination polio et tous les rappels concernant différents dossiers ;
- les statistiques mensuelles d'état civil, de population ;



RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

Etat Civil, Population,
Etrangers, Funérailles
et Sépultures

Permis de conduire - Passeports - Casier judiciaire

Agents traitants :

Mme Géraldine VIATOUR
Mme Isabelle VINCENT

Missions

Le service est compétent pour les matières suivantes :

- 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 échéances électorales.

Statistiques

	Nombre
Passeports délivrés	111
Permis de conduire originaux + duplicatas + renouvellements	393
Permis de conduire provisoires (PCP 12 mois, PCP 18 mois, PCP modèle 3)	167
Permis de conduire internationaux	5
Attestation d'abattage d'animaux	0
Extraits de casier judiciaire	993
Casiers judiciaires sortants	710
Documents divers (retrait immédiat, restitution pc, guide, DDC, etc.)	459

Directeur financier f.f. :

M. Joël LEMMENS

Agents traitants :

Mme Marie-Emilie BIOT
Mme Sylvie LEGRAIN
Mme Marie-Noëlle LEMMENS
Mme Monika NAPIERALA

Sanctions administratives communales (SAC)

Nombre de sanctions administratives : 190 dossiers
 Montant total infligé : 32 908,00 €

Compte communal 2020

	Ordinaire	Extraordinaire	Total Général
Droits constatés	15.347.745,43	3.744.748,14	19.092.493,57
- Non-Valeurs	120.451,95	0,00	120.451,95
= Droits constatés net	15.227.293,48	3.744.748,14	18.972.041,62
- Engagements	12.197.994,71	3.393.643,99	15.581.638,70
= Résultat budgétaire de l'exercice	3.029.298,77	361.104,15	3.390.402,92
Droits constatés	15.347.745,43	3.744.748,14	19.092.493,57
- Non-Valeurs	120.451,95	0,00	120.451,95
= Droits constatés net	15.227.293,48	3.744.748,14	18.972.041,62
- Imputations	12.100.728,47	2.814.453,99	14.915.182,46
= Résultat comptable de l'exercice	3.126.565,01	930.294,15	4.056.859,16
Engagements	12.197.994,71	3.383.643,99	15.581.638,70
- Imputations	12.100.728,47	2.814.453,99	14.915.182,46
= Engagements à reporter de l'exercice	97.266,24	569.190,00	666.456,24

RAPPORT sur
 l'administration
 des affaires
 communales

2021

Finances

Budget communal

EXERCICE PROPRE				
	Recettes	12.597.695,11	RESULTATS	60.282,65
	Dépenses	12.537.413,46		
EXERCICES ANTERIEURS				
	Recettes	2.858.076,45	RESULTATS	2.858.076,45
	Dépenses	0,00		
PRELEVEMENTS				
	Recettes	0,00	RESULTATS	0,00
	Dépenses	0,00		
GLOBAL				
	Recettes	15.455.772,56	RESULTATS	2.918.359,10
	Dépenses	12.537.413,46		

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Finances

Agents traitants :

Mme Laure GILLET (jusqu'au 26 juillet 2021)
Mme Marie-Astrid VANDERSMISSEN (à partir du 27 juillet 2021)
Mme Bénédicte DELAIS
Mme Nathalie SERRON

Salles communales gérées par la Ville :

- La salle L'Orbey (Fosses-la-Ville)
- La salle de Bambois (Fosses-la-Ville)
- La salle La Roveliennne (depuis le 15 août 2020)

Salles communales mises en gestion :

Aisemont :

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

Fosses-la-Ville :

- La buvette du Jeu de Balle
- L'Hauventoise
- L'ancienne salle de Bambois
- Le Baillerie

Le Roux :

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

Sart-Eustache :

- La salle communale

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2021

Salles communales

Description des salles gérées par la Ville

Salle de l'Orbey, sise rue de l'Orbey, 38 à 5070 Fosses-la-Ville

La description est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Salle Saint Barthélemy de Bambois, sise route de Saint Gérard, 46 à 5070 Fosses-la-Ville

La description est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Règlement d'ordre intérieur de l'Orbey et Saint Barthélemy

La description est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Salle La Rovelienne, sise rue Grande, 33 à 5070 Le Roux

La description est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Règlement d'ordre intérieur de La Rovelienne (Conseil communal du 8 juin 2020)

La description est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Tarifs de locations

Salle l'Orbey (Conseil communal du 5 novembre 2018)

Le tarif de location est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Salle de Bambois (Conseil communal du 5 novembre 2018)

Le tarif de location est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Salle La Rovelienne (Conseil communal du 8 juin 2020)

Le tarif de location est consultable sur le site internet de la Ville via le lien suivant :



Agent traitant :

M. Jean-Pierre ROMAIN

Le service Communication collabore tant avec différents services internes à l'administration communale (Secrétariat général, PCS, Rénovation urbaine, ATL...) que ponctuellement avec d'autres services pour des missions spécifiques : Centre culturel, Syndicat d'Initiative...

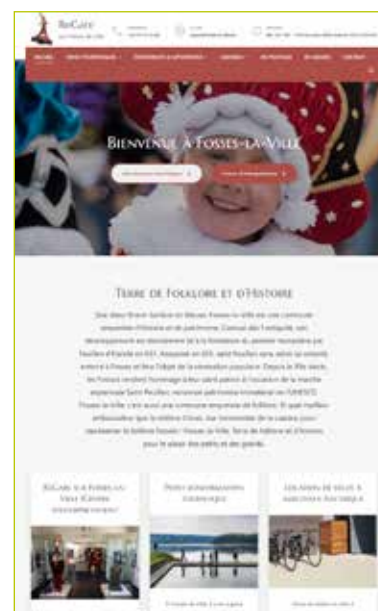
Les différentes publications et interventions peuvent être quotidiennes, mensuelles, annuelles ou ponctuelles.

Au quotidien :

- Publications et mises à jour du site internet communal ;
- collaboration aux informations sur la page Facebook de l'administration communale.

Mensuellement :

- Mise en page et impression du Nouveau Messenger (pour le Centre culturel) ;
- réalisation de la newsletter interne de l'administration communale ;
- captation et diffusion du Conseil communal.



RAPPORT sur de l'administration des affaires communales

2021

Service Communication

Annuellement :

- Folder publicitaire pour les écoles communales ;
- Guide ATL ;
- ce rapport d'activité.

Sur l'année écoulée, le service Communication a également été sollicité pour :

- la création et la réalisation de chèques-cadeaux, les cartes de voeux, des invitations... ;
- la réalisation de 50 panneaux sur le thème de Jijé pour la nouvelle Maison rurale ;
- la création du logo pour la même Maison rurale ;
- la création d'un nouveau site internet pour Regare.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2021
Service Communication



L'enfant au centre de notre action

Ecoles communales de Fosses-la-Ville

Renée scolaire : Mercredi 01 septembre 2021

AISEMONT
Tél : 071/71.34.70
Rue Corti Curé, 5
Niveaux maternel & primaire
Pédagogie des intelligences multiples (OctuFun)

LE ROUX
Tél : 071/71.15.68
Rue Clémentine, 6
Niveaux maternel & primaire
Pédagogie variée qui reprend les différents types d'intelligence.

SART-EUSTACHE
Tél : 071/40.01.28
Place de Saint-Eustache, 6
Niveaux maternel & primaire
Enseignement d'Inspiration Freinet.

VITTRIVAL
Tél : 071/71.12.39
Chaussée de Charleroi, 155A
Niveaux maternel & primaire
Enseignement orienté vers le travail en ateliers.

SART-ST-LAURENT
Tél : 071/71.34.71
Rue de Baint, 21
Niveaux maternel
Enseignement d'Inspiration Montessori

DIRECTIONS :
Ecole de Fosses-la-Ville I (Le Roux et Vittrival)
Cathé Waut
Chaussée de Charleroi, 155A
5070 Vittrival
071/71.12.39 - 0498/92.89.29

Ecole de Fosses-la-Ville II (Aisemont, Sart-St-Laurent et Sart-Eustache)
Aurore Pascottini
Rue Corti Curé, 6 - 5070 Aisemont
071/74.00.15 - 0495/570 710

Généraliste maternel et primaire
Démarche relative au langage (Joc)
Favoriser les pratiques

Agent traitant :

Mme Francette TONNEAU

Les permanences du Bourgmestre se tiennent sur rendez-vous.

Compétences

- Ordonnances et arrêtés de police
- Ordonnances et arrêtés du Bourgmestre
- Ordonnances du Conseil communal
- Règlements complémentaires en matière de circulation routière
- 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

Statistiques

	Nombre
Ordonnances et arrêtés de police	350
Ordonnances du Conseil communal	/
Ordonnance du Bourgmestre	/
Arrêtés du Bourgmestre	12
Règlements complémentaires en matière de circulation routière	4
Déclarations d'activités	52
Autorisations de vente de boissons spiritueuses	4
Ouvertures de débits de boissons	0
Licences de jeux de hasard	0

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Cabinet du
Bourgmestre

Habitat permanent

Agents traitants :

Mme Géraldine BENOIT, antenne sociale
Mme Marie BORTOLIN, Cheffe de projet

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

Au 1^{er} octobre 2020, deux équipements touristiques étaient repris au plan HP.

- Les Viviers II, route de Mettet 175 à 5070 Fosses-la-Ville.
La propriétaire du camping ayant cessé son activité en 2020 et le terrain ne comptant plus aucun résident permanent, cet équipement a pu être retiré du plan Habitat permanent (décision du Collège communal du 19/07/21). Le terrain a été mis en vente par la propriétaire.
- Le « Val Tréko » à 5070 Vittrival :
Au 01/01/21 : 87 ménages, pour un total de 123 résidents permanents (130 RP au 01/01/20)
Au 30/09/21 : 81 ménages, pour un total de 112 résidents permanents.

Travail réalisé par l'antenne sociale

- Travail de terrain avec les habitants et les propriétaires du Val Tréko ;
- Accompagnement dans des démarches administratives et soutien individuel ;
- Visites à domicile ;
- Collaboration avec des partenaires locaux (CPAS, PCS et Centre culturel) dans la mise en place d'une permanence au Val Tréko ;
- Suivi des dossiers, des procédures de démolition de caravanes ;
- Accompagnement pré et post-relogement.

Agents traitants :

Mme Brigitte ABSILLIS
Mme Lindsay DELANNOY
Mme Nadège ROUSSELLE

Les détails des taxes et redevances sont accessibles sur :



1. Centimes additionnels au précompte immobilier

Il est établi pour l'exercice 2021, 2800 centimes additionnels communaux au précompte immobilier.

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

La taxe est fixée pour l'exercice 2021 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

Il est établi pour 2021, de ne lever la taxe communale sur les mines, minières, carrières et terrils qu'à concurrence des 20% des droits constatés bruts indexés de l'exercice 2016 à savoir 17 072,38 euros.

De se contenter de la compensation octroyée par le Gouvernement wallon correspondant à 80% du montant des droits constatés bruts indexés (soit 4,7 %) de l'exercice 2016 à savoir 68 289,53 euros.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

**Taxes et redevances
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

En raison de la crise sanitaire « COVID 19 », le Conseil communal, en sa séance du 8/03/2021 a décidé de ne pas appliquer pour l'exercice 2021, la taxe sur les séjours.

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.

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 400 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 120 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 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.

18. 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.

19. Taxe directe sur les parcelles non bâties

Le taux de la taxe est fixé à 10 euros par mètre courant ou fraction de mètre courant de longueur de la parcelle à front de voirie, l'imposition maximale étant toutefois fixée à 200 euros par parcelle à bâtir mentionnée comme telle dans le permis de lotir.

20. Taxe directe sur les piscines privées

La taxe est fixée par piscine et par année à :

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

21. 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.

22. Taxe sur l'absence de places de parcage lors des travaux de construction

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 instructions de la circulaire budgétaire

23. 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 recouverts par la contrainte.

Les clauses relatives à l'enrôlement et aux contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 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.

Agent traitant :

Mme Alison WARTEL

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 :

- 16 sinistres, principalement des dégâts occasionnés par des nids-de-poule, sont à dénombrer en matière de responsabilité civile.
- 1 sinistre est à dénombrer en matière de protection automobile.
- 8 sinistres sont à dénombrer en matière de protection des biens. Ces sinistres sont liés aux dégâts des eaux survenus suite aux inondations du 15 juillet 2021.
- 5 accidents du travail sont à dénombrer.

Délégué à la protection des données à caractère personnel

- Veille juridique.
- Sensibilisation du personnel au RGPD (notamment, par la note « Qu'est-ce que le RGPD ? »).
- Note explicative sur le registre des activités de traitement.
- 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.
- 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

2021

Service juridique

Marchés publics

Agents traitants :

Mme Marie-Emilie BIOT
Mme Monika NAPIERALA
Mme Alison WARTEL

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 2020 et octobre 2021 sont listés dans le tableau ci-dessous.

TRAVAUX	Montant du marché TVAC
Réfection de la rue des Bergeries	107.179,00 €
Réfection de la rue Rivaustrée	227.746,64 €
Réfection de la rue du Grand Etang	25.419,08 €
Réfection de la rue Jean Dor	141.755,89 €
Réfection de la rue de la Belle Motte et création d'une piste cyclable	280.155,33 €
Réfection du chemin du Try-Al-Hutte	452.572,00 €
Remplacement des châssis de la salle Hauventoise	16.578,23 €
Restauration de la chapelle Sainte-Brigide	616.390,00 €

SERVICES	Montant du marché TVAC
Entretien des avaloirs	14.834,00 €
Transports divers des écoles	2.848,22 €
Marché de services : enlèvement, traitement et affranchissement du courrier	44.431,26 €
Marché de services : manager de crise	7.475,00 €
Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation et la transformation de l'école communale Fosses II	58.080,00 €
Financement global du programme extraordinaire - 2e reconduction	2.023.000,00 €
Financement global du programme extraordinaire - 3e reconduction	2.600.852,36 €

FOURNITURES	Montant du marché TVAC
Aménagements temporaires de voirie dans le centre de Fosses-la-Ville	31.857,47 €
Achat de mobilier pour la Maison rurale	15.707,01 €
Achat de produits et de matériels de nettoyage 2021	8.500,00 €
Achat d'une fourgonnette utilitaire et reprise de l'ancienne camionnette CT VOLKSWAGEN	18.151,85 €
Achat de béton	15.374,26 €
Achat de fournitures scolaires pour l'enseignement maternel/primaire 2021/2022	16.800,00 €
Achat de matériel informatique (laptops + stations d'accueil) - COVID19	12.131,46 €
Achat de matériel informatique – COVID19	5.759,54 €
Achat de signalisation routière	10.421,86 €
Achat de graviers	8.488,15 €
Achat tarmac à chaud et à froid	44.528,00 €
Fourniture de mazout de chauffage et de gasoil routier pour bâtiments communaux	144.017,23 €
Acquisition d'une pelle hydraulique sur pneus	182.710,00 €
Achat de vaisselle pour la Maison rurale	2.599,31 €
Achat d'une machine à café pour la Maison rurale	2.471,43 €
Equipement EPN	7.969,49 €

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Marchés publics

Gestion des déchets

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.

Fréquentation du parc à conteneurs

En 2020 : 36 976

Coût du parc à conteneurs

Intervention communale : 258.250,39 € pour 2020.

Statistiques BEP

Collectes en porte à porte

Nombre d'habitants : 10 388 en 2019 - 10 469 en 2020

	Déchets Ménagers porte à porte (kg)		Déchets Organiques porte à porte (kg)		Déchets Encombrants porte à porte (kg)	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Janvier	73.280	61.340	43.140	41.380	0	0
Février	65.640	58.320	38.440	36.960	0	0
Mars	63.520	84.720	39.740	54.920	0	0
Avril	80.060	69.240	47.600	41.320	0	0
Mai	64.040	65.260	38.400	41.420	0	0
Juin	68.460	82.940	38.840	52.730	0	0
Juillet	79.880	66.780	40.760	36.730	0	0
Aout	69.200	63.700	35.360	36.060	0	0
Septembre	61.780	78.200	35.660	48.320	0	0
Octobre	75.780	65.550	46.340	41.860	0	0
Novembre	60.880	66.200	40.100	43.540	0	0
Décembre	79.670	86.080	50.060	55.240	0	0
TOTAL	842.190	848.330	494.440	530.480	0	0
Moyenne par mois	70.183	70.694	41.203	44.207	0	0
Extrapolation kg par an	842.190	848.330	494.440	530.480	-	-
Extrapolation kg par an par habitant	81,07	81,03	47,60	50,67	-	-

Collectes Fost+ en porte à porte

Nombre d'habitants : 10 388 en 2019 - 10 469 en 2020



	Papiers-cartons porte à porte (kg)		PMC porte à porte (kg)		Verrres (bulles) (kg)	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Janvier	31.760	34.400	22.075	19.520	38.985	44.100
Février	32.910	28.390	14.280	20.500	26.089	34.012
Mars	30.220	70.312	14.210	22.890	21.628	36.190
Avril	68.020	34.500	15.650	22.840	32.940	40.179
Mai	33.480	46.000	15.580	24.660	34.901	30.891
Juin	33.420	32.720	16.075	35.725	18.540	37.055
Juillet	23.720	22.860	23.385	23.510	36.456	23.802
Aout	24.880	31.060	15.480	26.002	26.841	31.212
Septembre	26.120	28.420	16.935	23.120	23.132	31.653
Octobre	35.960	24.800	17.170	22.090	23.499	29.387
Novembre	31.164	25.370	18.190	21.820	28.471	34.781
Décembre	34.360	31.960	27.955	37.240	31.494	22.992
TOTAL	406.014	410.792	216.985	299.917	342.976	396.254
Moyenne par mois	33.835	34.233	18.082	24.993	28.581	33.021
Extrapolation kg par an	406.014	410.792	216.985	299.917	342.976	396.254
Extrapolation kg par an par habitant	39,08	39,24	20,89	28,65	33,02	37,85

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2021

Gestion des déchets

	Inertes (kg)	Déchets Verts (kg)	Déchets Voies publiques et Nettoyage de rues (kg)	Déchets communaux en mélange (kg)	Déchets de Cimentières (kg)	Encombrants communaux (kg)	Bois (kg)	Pneus (kg)	DEEE en mélange (kg)
Janvier		14.140		7.080		4.360	6.480		
Février		1.920	2.040	2.600					
Mars				3.420		3.240			
Avril		7.340		3.140					
Mai		4.420		2.700		3.220			
Juin		3.260		2.960		2.260	2.200		
Juillet		3.300		2.760					
Aout		3.660		4.940		4.280	2.040		
Septembre		5.240		2.780			2.060		
Octobre		3.040		6.280		3.900			
Novembre		1.360				4.780			
Décembre				3.880					
TOTAL	0	47.680	2.040	42.540	0	26.040	12.780	0	0

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Gestion des déchets

Agents traitants :

Mme Margaux LETOCART
Mr Amaury ROUSSEL

Missions

- Conflits de voisinage : 43 traités dont 30 clôturés
- Contrôle des zones de stationnement à durée limitée (Zones Bleues) : 162 PV dressés
- Repérage de dépôts clandestins
- Proximité des citoyens, sensibilisation, prévention
- Sensibilisation aux stationnements gênants
- Relevé d'éventuelles déficiences de l'état de la voirie
- Présence lors d'événements

Statistiques

116 dossiers ouverts dont 90 clôturés (77,59%)

Agents traitants :

M. Raymond CASIMIR
M. Patrick LEJEUNE
Mme Caroline PIETQUIN
Mme Erika PONCHELET

L'ensemble du Service Travaux est constitué de :

- 2 agents techniques en chef
- 1 brigadier
- 2 chefs d'équipe
- 33 ouvriers communaux
- 2 agents administratifs
- 1 géomètre
- 6 agents ALE

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.).

M. Giuseppe PIAZZA, ouvrier affecté à la voirie, s'occupe de tous les entretiens et petites réparations des véhicules du service des travaux.

Travaux importants réalisés

DIVERSTRAVAUX D'ASPHALTAGE 2021



Réfection de la rue Jean Dor à Vitrival	
Entreprise	EUROVIA Belgium de Couillet
Montant de l'adjudication	141.755,89 € TVAC
Montant du décompte final	Travaux non réalisés

Réfection de la rue Rivaustrée à Névremont	
Entreprise	COLAS Belgium à Crisnée
Montant de l'adjudication	227.746,64 € TVAC
Montant du décompte final	Travaux non terminés

Réfection du chemin du Try-al-Hutte à Fosses-la-Ville	
Entreprise	EUROVIA Belgium à Couillet
Montant de l'adjudication	452.572,00 € TVAC
Montant à charge de la ville de Fosses-la-Ville	135.771,60 € TVAC
Montant du décompte final	Travaux non commencés

Réfection de la rue du Grand Etang à Bambois (partie)	
Entreprise	S.A. PIRLOT Jacques
Montant de l'adjudication	25.419,08 € TVAC
Montant du décompte final	27.671,14 € TVAC

Fourniture et placement d'un plafond acoustique à la salle de Bambois	
Entreprise	KEYBORG ACOUSTICS
Montant de l'adjudication	7.199,50 € TVAC
Montant du décompte final	7.199,50 € TVAC

Remplacement des menuiseries extérieures à la salle l'Hauventoise	
Entreprise	ETS CORNIL à Sambreville
Montant de l'adjudication	16.578,23 € TVAC
Montant du décompte final	16.578,23 € TVAC

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Service Travaux

FRIC 2019-2021

Réfection et création d'une piste cyclable rue de la Belle-Motte à Le Roux	
Entreprise	EUROVIA Belgium de Couillet
Montant de l'adjudication	280.155,33 € TVAC
Montant à charge de la ville de Fosses-la-Ville	84.046,60 € 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).

Il n'a pas été possible de procéder de cette manière cette année car la première entreprise adjudicataire du marché s'est rétractée. Donc le curage des avaloirs n'a eu lieu qu'une seule fois en automne.

Nombre d'avaloirs par sections :

- Vitrival : 246
- Fosses-la-Ville : 141
- Aisemont : 178
- Le Roux : 209
- Sart-Eustache : 233
- Sart-Saint-Laurent : 222

Curage de fossés

Sart-Eustache

- Rue de la Ramée
- Rue du Vivier

Vitrival

- Rue de la Spinette
- Rue Bois des Mazuis

Sart-Saint-Laurent

- Rue du Bijard

Déneigement

8 ouvriers de garde du 02 novembre 2020 au 26 mars 2021.

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux en voirie

Pose de filets d'au et bordures filets d'eau

- rue de la Bruyère à Vitrival – 60 m
- rue les Ruelles à Sart-Eustache – 48 m

Pose de tuyaux de PVC (égouttage)

- rue du Bijard à Sart-Saint-Laurent – 90 m
- rue du Bas-Sart à Sart-Eustache – 60 m
- rue de la Marlagne à Sart-Saint-Laurent – 12 m
- rue Neuve Maison Sart-Saint-Laurent – 9 m
- ruelle aux Pierres à Fosses-la-Ville – 15 m
- rue de Walcourt à Vitrival – 30 m

Réfection et pose d'asphalte chaud

- rue de la Cantine à Vitrival – 8 T
- rue de la Bruyère à Vitrival – 14 T
- rue de Walcourt à Vitrival – 7 T
- rue de la Carrière à Vitrival – 11 T
- rue les Ruelles à Sart-Eustache – 9 T
- rue des Forges à Fosses-la-Ville – 9 T
- rue des Zolos à Fosses-la-Ville – 9 T
- rue Froidebise à Sart-Saint-Laurent – 12 T
- rue de la Marlagne à Sart-Saint-Laurent – 9 T
- rue de la Giloterie à Vitrival – 7 T

Réouverture et entretien des chemins

- Chemin n°15 bis à Sart-Saint-Laurent
- Chemin n°6 à Le Roux
- Chemin n°2 à Le Roux/Sart-Eustache

Cimetières

- Création d'un ossuaire dans le cimetière d'Aisemont
- Remplacement des boîtes d'affichage placées aux abords des aires de dispersion
- Agrandissement de la dalle destinée à accueillir les columbariums au cimetière de Le Roux



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

2021

Service Travaux

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, l'Espace 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

- Mise en conformité de l'électricité et de l'éclairage à l'église d'Aisemont (en cours)
- Aménagement du local des archives à l'Espace Winson (en cours)
- Toiture Isocanin : renouvellement par des panneaux isolés
- Restauration complète de la chapelle rue du Burnot à Sart-Saint-Laurent
- Travaux divers dans les presbytères d'Aisemont et de Fosses-la-Ville
- Restauration d'un mur en pierre le long de la crèche le Chabo'T
- Mise en conformité de l'éclairage de l'école de Le Roux
- Aménagements divers de la crèche temporaire (ancien CPAS) après inondations

Cimetières

La section «Cimetières» est chargée de l'entretien de 7 cimetières. En outre, les ouvriers 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', les travaux importants réalisés par les ouvriers dans les cimetières ont été l'entretien et l'ensemencement de ceux-ci.

Il y a eu 105 inhumations et 1 exhumation. (clôturé au 22-10-21)

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 « Été 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 6 personnes sous contrat ALE.

Les *campagnes de dératisation* ont eu lieu les 15 et 16 avril ainsi que les 31 août et 1er septembre 2021.

Les *campagnes de capture des chats errants* se sont déroulées du 23 février au 05 mars et du 08 au 11 juin 2021.

Compte rendu du rapport :

Il y a eu un total de 25 chats capturés, 8 femelles ont été stérilisées et 17 mâles ont été castrés.

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 chuté. En effet, beaucoup d'administrés ont attrapé le réflexe de relever le numéro d'identification du poteau d'éclairage défectueux pour en informer directement Ores par le biais de son site internet www.ores.net, par son centre d'appel 078/78.78.00; même si 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.

Quatre-vingt-trois 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 2021, 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 :

Mme Erika PONCHELET

La gestion des archives doit être effectuée en collaboration avec les différents services et avec l'aide des Archives du Royaume.

Les différents tableaux de tri ont été réalisés précédemment.

Une analyse de ces tableaux a été effectuée en corrélation avec celui des Archives du Royaume de 2019.

Archives Service Travaux

Les archives relatives au Service Travaux ont été transférées dans le bâtiment du hall des travaux.

Celles-ci sont en cours de rangement et une ébauche de plan a été réalisée.

Les documents vont être répertoriés et inscrits dans un document Excel afin de pouvoir les retrouver facilement en cas de nécessité.

Archives ancien Hôtel de Ville

Une bonne partie des archives obsolètes ont déjà été éliminées par les Archives du Royaume, notamment celles « Population – Etat civil ».

Il est important de procéder au tri de ces dossiers et à leur évacuation, soit par les Archives du Royaume, soit pour l'Espace Winson ou être détruits

Archives Espace Winson

Le local est en cours de réalisation dans la partie prévue initialement pour la conciergerie de l'Espace Winson.

Les travaux seront terminés début 2022.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2021

Gestion des archives

Enseignement

Agent traitant :

Mme Isabelle BERTINCHAMPS

Directrices :

Mme Edith WANT : implantations de Le Roux et Vitrival (Fosses 1).

Mme Isabelle TASSET : implantations de Sart-Eustache, Aisemont et Sart-Saint-Laurent (Fosses 2).

Statistiques

Actuellement, l'école compte 364 élèves répartis comme suit :

Classes maternelles - Situation au 30/09/2021

Implantation	Elèves	Emplois	Puéricultrices
LE ROUX	27	2	1
SART-EUSTACHE	31	2	1
AISEMONT	32	2	1
VITRIVAL	28	2	1
SART-SAINT-LAURENT	24	1,5	1
TOTAL	142	9,5	

Classes primaires - Situation au 30/09/2021

Implantation	Elèves	Emplois
LE ROUX	74	4
SART-EUSTACHE	26	2
AISEMONT	70	3
VITRIVAL	52	3
TOTAL	222	12

Maîtres spéciaux

- Education physique : 20 périodes Manuel SACRE et 4 périodes Liza DOUMONT à charge PO
- Morale : 9 périodes Sylvia DABOLIN
- Religion catholique : 9 périodes Valérie VASSART

- Citoyenneté dispense : 1 période Marie-Pierre FOSSEUR et 8 périodes Stéphanie HEMMEN
- Citoyenneté commun : 1 période Marie-Pierre FOSSEUR, 9 périodes Stéphanie HEMMEN et 2 périodes à charge PO
- Maître de Néerlandais : 6 périodes Anne ALEWAETERS
- Maître d'Anglais : 2 périodes Anne ALEWAETERS + 2 périodes Gwennaëlle LEWIS + 4 périodes à charge PO + 2 périodes Sarah MOUKHLES à charge PO
- Psychomotricité : 20 périodes Vanessa LEDIEU
- Aides à l'institutrice maternelle APE : Cécile FORGE (SSL) – Priscilla DE MEERSCHMAN (Aisemont) – Katty DE JONGHE (Vitrival) et Laetitia VOSTIER (Le Roux)
- Puéricultrice à charge du PO : Lysiane COLIN (Sart-Eustache)
- Soutien numérique APE (temps plein) : Julie TINANT
- Soutien pédagogique (Covid) 10/24 du 01/09/2021 jusqu'au 24/12/2021 inclus : 8 périodes Alicia LEBLON et 2 périodes Emeline GOBERT

Répartition des emplois par implantation

LE ROUX

Enseignement primaire

- ERNOUX Anne-France - DEF 14/24 - P1/P2
- ERNOUX Anne-France - DEF 3/24 - Missions collectives
- JACQMAIN Laurence - DEF 18/24 - P1/P2
- DECEULAER Céline - DEF 18/24 - P3/P4
- DEBILDE Marie - DEF 18/24 - P3/P4
- VIGNERON Corinne - DEF 24/24 - P5/P6



Enseignement maternel

- LAMBOTTE Carine - DEF 20/26
- LIBERT Elodie Temp 6/26
- PRIGNEAUX Fausta - DEF 26/26

SART-EUSTACHE

Enseignement primaire

- DREZE Laurence - DEF 18/24 - P3/P4/P5/P6
- LEBLON Alicia - Temp 6/24 - P3/P4/P5/P6
- VOITURON Stéphanie - Temp 18/24 - P1/P2 - PO 6/24 - P1/P2



Enseignement maternel

- DEWEZ Bénédicte - DEF 20/26
- LIBERT Elodie - Temp 6/26
- TILMANT Dominique - DEF 26/26

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

Enseignement

AISEMONT

Enseignement primaire

- DREZE Fanny - Temp 24/24 - P1/P2
- NULENS Fabienne - DEF 24/24 - P2/P3
- DEBRULE Christine - DEF 24/24 - P4/P5
- GOBERT Emeline - Temp 20/24 - P6 - PO 2/24 - P6
- ERNOUX Anne-France - 3/24 - Missions collectives

Enseignement maternel

- LECLERCQ Danielle - DEF 26/26 -
- DESNEUX Magali - DEF 20/26
- LIBERT Elodie - Temp 6/26

VITRIVAL

Enseignement primaire

- BERTINCHAMPS Julie - DEF 18/24 - P1/P2
- LEBLON Alicia - Temp 10/24 - P1/P2 et P5/P6
- MIGEOT Emmanuelle - DEF 24/24 - P3/P4
- VAN DEN ABEELE Marie - DEF 20/24 - P5/P6

Enseignement maternel

- ETIENNE Valérie - DEF 26/26
- PIRET Nathalie - DEF 26/26

SART-SAINT-LAURENT

Enseignement maternel

- STIERNET Nathalie - DEF 26/26
- ROMAIN Françoise - DEF 13/26
- MOINY Emilie - Temp 7/26 - PO 6/26

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.



Agent traitant :

Mme Sylvie LEGRAIN

Eglises et laïcité

Fabriques d'églises

- Fosses-la-Ville (Saint-Feuillen) – Président : Frédéric Pessleux
- 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

	2020	2021
FOSSÉS-LA-VILLE	75.520,78	55.528,18
SART-EUSTACHE	11.245,98	13.400,95
SART-SAINT-LAURENT	18.236,62	15.051,06
LE ROUX	16.588,75	14.073,51
AISEMONT	13.897,08	12.329,04
VITRIVAL	15.350,74	13.726,90
Eglise protestante	1.768,56	1.417,32
Maison de la Laïcité	1.200,00	1.200,00

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Cultes

Jumelage avec Orbey

Agent traitant :

Mme Isabelle VINCENT

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

- M. Géry MOREAU : Président
- M. Jean-François FAVRESSE : Vice-Président et Echevin du Jumelage
- M. Yves FRANCOIS : Secrétaire
- Mme Annie-Marie MODAVE : Secrétaire adjointe
- M. Didier DE CUYPER : Trésorier
- Mme Anne-Sophie LEPINNE et M. Thierry LEPINNE : Trésoriers adjoints
- M. Michel BASTIN : membre
- Mme Marie-Hélène BOITEUX : membre
- Mme Anny BATARDY : membre
- Mme Nicole LALIERE : membre
- Mme Angélique DEFOIN : membre

Cette année, vu la crise sanitaire, aucun voyage ni activité n'ont été organisés.

Agent traitant :

Mme Isabelle VINCENT

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.

Suite à la signature de la charte communale de l'intégration de la personne handicapée pendant la législature 2012-2018, l'Administration communale a reçu le label Handycity® en date du 18 mai 2018.

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 paracommunales 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.

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

2021

Handicontact

Agent traitant :

M. Raymond CASIMIR, agent technique en chef

Dans le cadre du plan régional « Communes Energ-Ethiques », l'agent technique 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).

Missions

- Informer et conseiller sur les techniques de construction et rénovation et les technologies disponibles (isolation, chauffage, ventilation, éclairage, ...).
- Informer 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 économiseurs d'énergie (Écopack) et de rénovation (Rénopack).
- Informer 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.
- Informer 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 de l'école maternelle de Sart-Eustache – étude d'éclairage en cours.
- Rénovation de l'enveloppe des écoles de Vitrival et de Le Roux – réalisation des dossiers UREBA exceptionnels. Marché de service confié à l'INASEP.
- Mise à jour des données non communiquée pour les anciens dossiers UREBA.
- Isolation de la façade arrière de l'école de Le Roux – subside PPT (FWB).
- Remplacement des menuiseries extérieures à la salle l'Hauventoise. Subsidés UREBA 2020.

Statistiques

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

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

Subsidés PPT et UREBA (tableau d'investissement) :

Voir annexe

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

Voir annexe

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

2021

Conseiller
en énergie

Agent traitant :

Mme Maïté DUCHENE

Accueillantes :

Mme Kathy BENONIT
Mme Karine COLLIGNON
Mme Isabelle LADRILLE
Mme Karine STROOBANDTS
Mme Hanna SVIATLOVA
Mme Sandy WESPES
Mme Vinciane GENARD
Mme Christelle FORTHOMME

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 : Mesdames Cécile DANTINNE, Aurore PASCOTINI, Eveline FICART et Edith WANT ;
- Des personnes qui confient les enfants, associations de parents et associations d'éducation permanente : Madame Valérie DESCY ;
- Des opérateurs de l'accueil déclarés à l'ONE et qui œuvrent sur le territoire communal (accueils extrascolaires, garderies scolaires,...) : Mesdames Vinciane GENARD, Karine COLLIGNON, Donatienne GERARD, Christelle FORTHOMME ;
- Des services déjà agréés et reconnus par la Communauté française (clubs sportifs, AMO, centres de vacances,...) ou par l'ONE : Mesdames Sylvianne PIEFORT et Marie DEHARENG, Messieurs Bernard MICHEL et Mehmet KURT.

Siègent également à la CCA, avec voix consultative,

- La coordinatrice accueil temps libre : Madame Maïté DUCHENE ;
- La représentante de la province, Madame Isabelle VANESSE ;
- La coordinatrice accueil de l'ONE : Madame Ann VAN de WALLE.

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 2020 à septembre 2021 :

- Le plan d'action annuel et le rapport d'activités année scolaire 2020-2021 ;
- Le plan d'action de l'année scolaire 2021-2022 ;
- Les animations organisées dans les écoles ;
- Formations ;
- Stages ;
- Échange des réalités de chaque membre (stages, école de devoirs,...) ;
- Renouvellement du programme CLE

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 ;

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

**Accueil Temps Libre
Petite enfance**

- 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.

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.

- 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.

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 choix 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 accueil tous les deux mois. Ce moment de rencontre permet également de partager et 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 16 personnes dont 8 personnes engagées à mi-temps. Nous espérons, sur les cinq années à venir, engager 4 nouvelles personnes.

e. COLLABORATIONS 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.

Il reste certaines situations difficiles, telles que le remplacement des accueillantes en cas de maladie et en cas de formation.

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 FOS- SOIS.

- 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 d'activités annuel 2019-2020

Actions	L'activité prévue a-t-elle été organisée ?	Expliquez brièvement pourquoi. Quels ont été les facilitateurs ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?
Mise en place d'activités extrascolaires au sein des écoles de 16h00 à 17h00	Non	L'activité a été stoppée à cause du COVID
Mise en place de réunions par implantation scolaire tous les deux mois - mise en application du projet d'animation et évaluation de celui-ci en juin 2021	Oui partiellement	Nous avons maintenu certaines réunions en distanciel.
Deux réunions par année regroupant toutes les accueillantes	Non	Crise sanitaire
Tournante des malles à thème	Non	Crise sanitaire
Formations des nouvelles accueillantes	Oui entièrement	En distanciel puis en présentiel
Formations continuées des accueillantes	Non	
Formations continuées de la coordinatrice ATL	Oui partiellement	

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Accueil Temps Libre
Petite enfance

Actions	L'activité prévue a-t-elle été organisée ?	Expliquez brièvement pourquoi. Quels ont été les facilitateurs ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?
Flyers annonçant les stages de l'été	Non	L'incertitude du maintien des stages et activités a limité la possibilité de communiquer clairement les informations aux parents
Brochure ATL	Oui entièrement	En ligne depuis 2021
Demande de subventions coordination	Oui entièrement	
Participation aux réunions PCS	Non	Réunions suspendues
Participation aux réunions de la plateforme des coordinateurs ATL	Oui partiellement	En distanciel - 1 réunion
Acteurs de la plateforme jeunesse	Oui partiellement	En distanciel puis en présentiel
Coordination administrative des stages en collaboration avec OXYjeunes	Oui entièrement	
Coordination administrative des plaines communales en partenariat avec Ocarina	Oui partiellement	Maïté DUCHENE a été très peu présente cette année durant les plaines
Renouvellement du CLE	Oui entièrement	
Demandes de subventions opérateurs	Oui entièrement	
Utilisation des tablettes de l'espace numérique à l'accueil du mercredi après midi	Non	

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

Accueil Temps Libre
Petite enfance

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.

Cet accueil représente 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, Vitriaval et Sart-Saint-Laurent. L'accompagnement des enfants de l'école Saint-Feuillen se fait à pied.

Trois équipes d'accueillantes s'occupent des enfants le mercredi après-midi :

- Equipe 1 : Mesdames Karine COLLIGNON et Vinciane GENARD ;
- Equipe 2 : Mesdames Hanna SVIATLOVA et Sandy WESPES ;
- Equipe 3 : Mesdames Karine STROOBANDTS et Isabelle LADRILLE.

Maité DUCHÊNE est la responsable de projet de l'accueil. Elle réunit l'équipe d'animation chaque mois afin d'échanger et d'élaborer des projets.

Des collations saines sont distribuées aux enfants à 15h30. Soit un laitage, des céréales, un fruit, et une fois par mois un goûter plaisir, les collations sont généralement préparées avec les enfants.

Depuis la rentrée scolaire 2020, nous essayons de maintenir la confection du goûter dans le respect des règles sanitaires.

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. Gouter ;
- 16h-18h : activités jeux libres.

Les stages communaux

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

Le stage d'automne 2020 s'est déroulé au sein des locaux de l'Athénée Baudouin 1er.

Le prix des stages oscille entre 45 et 55 euros la semaine et 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.

Cette année, la plaine a eu lieu sur le site de Vitriaval tout en respectant les bulles de 50 imposées par les mesures gouvernementales suite à la crise sanitaire.

Quelques chiffres ...

Durant l'année scolaire 2020-2021 :

- 15 enfants étaient inscrits à l'accueil du mercredi après-midi Au Gré du Vent.
- En moyenne, 14 enfants étaient présents chaque mercredi, dont 6 de la section maternelle, 8 de la section primaire.
- Au niveau des accueils extrascolaires communaux, le taux de participation moyen des enfants le soir, le lundi, mardi, jeudi et vendredi est de : 59 à Vitriaval, 74 à Le Roux, 41 à Sart-Eustache, 55 à Aisemont, 23 à Sart-Saint-Laurent, 60 à l'Athénée et 173 enfants participent à l'accueil extrascolaire à Saint-Feuillen.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

**Accueil Temps Libre
Petite enfance**



- 8 accueillants sont engagés par l'Administration communale pour assurer l'accueil des enfants.
- 9 accueillant(e)s sous statut ALE sont également présent(e)s lors des accueils le matin, midi et soir.
- Pour assurer l'accueil des enfants, 17 personnes travaillent comme accueillant(e)s sur la commune, tous réseaux scolaires confondus. Seules 8 personnes ont un contrat de travail qui leur permet une certaine stabilité. 9 accueillantes sont encore sous statut précaire.

Service Petite enfance

Activités réalisées :

- Coordination et secrétariat de la plateforme enfance et parentalité.
- Mise en place d'un partenariat avec l'asbl IDEF relatif au soutien à la parentalité.
- Participation au projet «Pause-Papote» : rencontres informelles de partenaires du réseau avec les parents.

RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales

2021

Accueil Temps Libre
Petite enfance

Agent traitant :

Mme Isabelle VINCENT

Conseil Consultatif Communal des Aînés

Composition

- M. Jean-François FAVRESSE, Président
- M. Emile HOUBION, Vice-Président
- Mme Isabelle VINCENT, Secrétaire
- Mmes Sylviane DANDOY, Huguette ARNOULD, Marie-Claire HENNIN, Bernadette HAMBURSIN, Véronique HENRARD, Claudine TOISOUL, Josée LECHIEN
- MM. Alain SERVAIS, Bernard CALANDE, Pierre HANNEVART, Jean-Marc CHAVANNE, Charles FAVRESSE, Jules LALLEMAND

Nombre de réunions : vu la crise sanitaire, aucune réunion n'a été organisée

Projet VADA

Composition du Copil VADA:

- Lise BOUKO, chargée de projet VADA, province de Namur
- Jean-François FAVRESSE, échevin des aînés et Président du CCCA
- Emile HOUBION, Vice-Président du CCCA
- Manuella CARUSO, assistante sociale CPAS
- Sylviane DANDOY, retraitée, membre CCCA et 3X20
- Alain SERVAIS, retraité, membre CCCA
- Huguette Arnould, retraitée, membre CCCA
- Marie-Claire HENNIN, retraitée, membre CCCA
- Pierre HANNEVART, retraité, membre CCCA
- Véronique HENRARD, présidente Eneo Fosses, membre CCCA
- Charles FAVRESSE, Eneo Sports, membre CCCA
- Bernadette HAMBURSIN, retraitée, membre CCCA
- Claudine TOISOUL, retraitée, membre CCCA
- Jean-Marc CHAVANNE, écrivain public et bénévole Croix-rouge, membre CCCA
- Marie BORTOLIN, Chef de projet PCS
- Isabelle VINCENT, référente communale

Nombre de réunions : vu la crise sanitaire, aucune réunion n'a été organisée

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Aînés

Jubilés

Statistiques

- 2 couples ont fêté leurs 65 ans de mariage
- 8 couples ont fêté leurs 60 ans de mariage
- 16 couples ont fêté leurs 50 ans de mariage
- 1 personne a fêté ses 100 ans
- 1 personne a fêté ses 101 ans
- 2 personnes ont fêté leurs 102 ans

Vu la crise sanitaire, rien n'a été organisé pour ces anniversaires.

Goûter des aînés

Vu la crise sanitaire, le goûter des aînés n'a pas été organisé.

RAPPORT sur des l'administration des affaires communales

2021

Aînés



Agents traitants :

Mme Brigitte BRANS, cheffe de service
Mme Florence RASQUIN
Mme Alyssa MATHOT
Mme Manon PIRON (jusqu'au 03/10/21)
M. Nicolas ASPESLAGH (depuis le 22/02/21)

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

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

**Urbanisme et
Patrimoine**

- Locations de chasse
- Fermages
- Commissions agricoles
- Atlas des Chemins (renseignements sur chemins et sentiers)
- Suppression – modification voiries (plan d'alignement)
- Certains dossiers « Travaux »
- Recensement du Petit Patrimoine populaire wallon

Statistiques

Le service urbanisme a traité du 01/10/2020-31/09/2021

Permis intégré	1
Permis unique	8
Permis d'environnement	5
Permis d'implantation commerciale	0
Déclarations de classe 3	79
Permis de lotir/urbanisation	0
Modification de permis de lotir/urbanisation	0
Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions destinées à l'habitation	27
Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions groupées destinées à l'habitation	9
Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions destinées à un autre usage	21
Permis d'urbanisme concernant des transformations d'habitations	23
Permis d'urbanisme concernant des transformations d'autres bâtiments	4
Permis d'urbanisme concernant des régularisations	14
Permis d'urbanisme concernant une modification du relief du sol	1
Permis d'urbanisme concernant le placement d'une enseigne lumineuse	3
Permis d'urbanisme concernant les démolitions d'habitation	0
Permis d'urbanisme concernant les démolitions autres que l'habitation	8
Permis d'urbanisme concernant le déboisement et l'abattage d'arbres	4
Permis d'urbanisme concernant la création de nouvelles voiries	1
Permis d'urbanisme concernant les installations techniques	0
Création d'un étang	1
Création de parking	2
Placement de panneaux photovoltaïques	0

Plans modificatifs	11
Demandes de certificat d'urbanisme n° 1	368
Demandes de certificat d'urbanisme n° 2	3
Renseignements aux notaires relatifs à des divisions de propriétés	19
Renseignements urbanistiques écrits (courrier et mail)	± 2000
Aliénations de parcelles communales	2
Vente d'un excédent de voirie	2
Suppression – modification de voiries (plan d'alignement)	0



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2021
Urbanisme et
Patrimoine

Agents traitants :

M. Jonathan WIAME, Informaticien
M. Etienne MAGNEE, Informaticien (externe Ijsemaine)
M. Jean-Pierre ROMAIN, Infographiste

Missions

- Le service gère l'acquisition, la configuration, l'installation et la maintenance du parc informatique de la Ville, de l'EPN, des écoles 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 ;
 - ✓ 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 suivis 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 l'Espace Public Numérique (EPN) (utilisation du matériel, supports, ...) ;
- Il gère le site internet (y place les événements, les actualités, mises à jour diverses) ;
- Il réalise les créations infographiques demandées en interne (icônes, images, affiches, ...) ;
- Il assure également la liaison entre la Ville et l'imprimeur du bulletin communal ;
- Il coordonne la mise en page et l'impression du « Nouveau Messenger » ;

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, comptabilité et taxes) ;
- 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 mails 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 ;
- 35 PC et 40 laptops, leurs configurations, leurs backups et leurs droits d'accès ;
- 11 tablettes et 7 PC dédiés à l'EPN ;
- 7 copieurs et 1 tireuse de plan pour l'administration ;
- La téléphonie et les abonnements GSM (56) ;
- Les relations avec Proximus, Be IP, CIVADIS : centraux téléphoniques, postes, connexions Internet, firewall, ... ;
- Les connexions Internet :
 - ✓ Réseau Explore pour les services de l'Administration communale (3 bâtiments reliés entre eux : Espace Winson, service travaux et l'école de Vitrival) ;
 - ✓ 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 10/2020 et 01/2021 :
 - ✓ Achat de 2 licences Webex (visioconférence) : 857,13 € (TVAC).
- En 11/2020 :
 - ✓ Achat de 2 GSM pour les directions des écoles Fosses1 et Fosses2 : 458,00 € (TVAC).
 - ✓ Achat matériel divers (switches, câbles, routeur WiFi 4g) : 459,48 € (TVAC).
- En 01/2021 :
 - ✓ Achat d'une licence TeamViewer (15 utilisateurs) dans le cadre du télétravail lié aux mesures sanitaires : 3.921,79€(TVAC).
- En 03/2021 :
 - ✓ Résolution des antécédents avec Proximus suite au déménagement des services communaux ; adaptation et mise à jour des connexions Internet du réseau Explore, modification de l'infrastructure réseau de ReGare.

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

2021

Informatique

- En 05/2021 :
 - ✓ Achat de matériel infrastructure réseau (Maison rurale) : 1.656,73 € (TVAC).
 - ✓ Marché public achat de 2 PC portables + dockings + écrans + webcams + micro-casques + 3 licences Windows serveur 2019 : 5.759,48 € (TVAC).
 - ✓ Installation d'une ligne dédiée au rechargement des compteurs à budget (ORES) pour le CPAS.

- En 07/2021 :
 - ✓ Achat de 10 PC portables + scanner portable + appareils photo (EPN) : 9.040,02 € (TVAC).
 - ✓ Remplacement de lecteurs de cartes citoyens (population) : 1.807,74 € (TVAC).

- En 08/2021 :
 - ✓ Installation infrastructure réseau de la Maison rurale.
 - ✓ Déménagement de la crèche «Le Chabo'T» dans les anciens locaux du CPAS suite aux inondations (activation d'une connexion provisoire et d'un n° de GSM avec déviation de la ligne d'appel fixe).

- En 09/2021 :
 - ✓ Activation d'une ligne spécifique pour un WiFi public à la Maison rurale.
 - ✓ Upgrade de la centrale téléphonique (logiciel + nouveaux postes) : 4.618,87 € (TVAC).
 - ✓ Achat de matériels divers (SSD, station de clonage, micro-casques, lecteurs EID, souris ergonomiques, ...) : 3.346,30 € (TVAC).
 - ✓ Marché public achat de 11 PC portables + mallettes + dockings (télétravail + renouvellement service technique) : 12.557,38 € (TVAC).

Inventaire informatique

Voir annexes

Agent traitant :

M. Jean-François BOULOUFFE

Missions

- Procéder à la vérification d'implantations pour toute demande de permis d'urbanisme (de la petite annexe à l'habitation).
- Etat des lieux de voirie en fonction des implantations et suite à des travaux d'impétrants.
- Enquêtes de salubrité.
- Relevés pour des projets communaux.
- Travaux de levés du patrimoine communal.
- Infractions urbanistique.
- Contrôle dépôts de mitrailles.
- Contrôle piscines.
- Projet ICAR du SPW.
 - ✓ Cadastre des voiries.

Activités

Vérifications d'implantations : entre octobre 2020 et septembre 2021, il y a eu 50 vérifications d'implantations, ce qui porte le total depuis 2017 à plus de 200 dossiers.

Enquêtes de salubrité : au vu de la situation sanitaire que nous connaissons, certains dossiers ont été reportés (cf. cellule logement).

Etat des lieux de voiries : cet état des lieux avant travaux est bien souvent réalisé lors de la vérification d'implantations ou à la suite d'une ouverture de voirie.

Mesurages : mesurages pour divers projets, notamment pour la revitalisation urbaine : place du Centenaire, rue des Zolos, rue Sainte Brigide.

Plans pour les projets de rénovation de voiries

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.

Réunions avec la responsable du service logement (1 fois par mois au minimum) pour assurer l'état d'avancement des dossiers.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Géomètre

Agent traitant :

Mme Lucia DEFOIN, Conseillère en prévention

Missions

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

- 12 rapports d'activités mensuels 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).
- Dossiers des contrôles avec organisme agréé de l'ascenseur de l'ancien Hôtel de Ville (fréquence inspection préventive semestrielle) + dossier de maintenance de base + remise en fonction suite aux inondations de juillet 2021.
- Dossiers d'inspection préventive avec organisme agréé et dossiers de maintenance omnium pour les 2 unités ascenseurs de l'Espace Winson et 1 intervention pour réparations pour chaque unité.
- 7 dossiers des contrôles avec organisme agréé du matériel de levage du service travaux (4), du pont hydraulique Steril-Koni voirie, des vérins télescopiques du service cimetièrre et du matériel de soudage (chalumeau oxy-acétylène).
- 1 dossier « contrôle préventif échelles et escaliers pour évacuation incendie » par organisme agréé. Contrôle annuel (octobre 2020) 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 et des coupoles de désenfumage (Espace Winson, établissements scolaires, ancien Hôtel de Ville et salle Orbey).
- Remplacement complet du système de détection incendie de la nouvelle implantation scolaire de Sart-Eustache + contrat de maintenance.
- Contrôles préventifs des systèmes de désenfumage (exutoire de fumée) de l'implantation scolaire de Sart-Eustache + contrat de maintenance pour les 2 exutoires de l'Espace Winson et celui de la Maison rurale.
- Vérification des extincteurs de toutes les implantations, suivi du remplacement du matériel vétuste et de la remise en ordre du matériel défectueux.
- Dévidoirs et hydrants - remplacement du matériel vétuste de l'école de Le Roux.

- Equipements de protection individuelle :
 - ✓ Gestion des dossiers pour fourniture aux agents techniques (voirie, propreté publique, bâtiments, cimetières).
 - ✓ 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.
- 7 dossiers « accident de travail » sur lieu d'activités ou chemin du travail. Aucun dossier pour accident de travail grave.
- Maison rurale
 - ✓ Inspection préventive et contrat de maintenance omium pour l'ascenseur.
 - ✓ Contrats de maintenance pour extincteurs, dévidoirs et système d'extinction automatique espace culinaire.
 - ✓ Mises en place d'un télétransmetteur à la centrale incendie et d'un boîtier de dérogation pour activation/désactivation du système des détecteurs de fumée de la salle de spectacle.
 - ✓ Suivi du dossier gradins télescopiques pour mise en service et contrôle périodique annuel.
- Inondations 15 juillet 2021
 - ✓ Intervention suite au transfert de la crèche communale Le Chabo'T – Vérification et maintenance du matériel de lutte incendie – Contrôles des installations électriques BT.
 - ✓ Intervention de la société Köne suite à l'inondation de la gaine ascenseur de l'ancien Hôtel de Ville et à une infiltration d'eau dans la gaine ascenseur de la Maison rurale.
 - ✓ Gestion des EPI mis à disposition des agents communaux suite aux interventions dans les lieux inondés et des 2 agents pour la gestion des rivières et cours d'eaux suite à des dégradations diverses.
- Centre sportif de SSL – Centre de vaccination de proximité
 - ✓ Dossier traité en urgence suite à une requête d'attestations de conformité du hall sportif (attestations et/ou bordereaux de contrôle et de maintenance des différents équipements).
 - ✓ Contrat de maintenance de la centrale incendie et des périphériques.
 - ✓ Fiches sur le poste de travail intérimaire des différentes fonctions – description/risques et nuisances/ EPI/Surveillance santé – collaboration SIPP-SEPP.

Exploitation des aires de jeux et des infrastructures sportives

Le service prévention veille à ce que les aires de jeux et les infrastructures sportives soient soumises à épreuve, inspectées (analyses des risques et contrôles périodiques) et entretenues de façon à ce qu'il n'y ait pas de danger pour la sécurité des utilisateurs ou de tiers, dans les conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles.

- 1 contrôle annuel avec organisme agréé et 1 contrôle visuel de prévention pour chaque infrastructure sportive extérieure – A surveiller buts de handball de Bambois.
- 13 contrôles/analyses des risques « Espace Tanneries » - Caractéristiques techniques de chaque équipement, sécurité de l'aire de jeux, estimation du risque + contrôles visuels – Suivi important suite aux inondations et aire de jeux en ordre.
- Piste-Vie – 2 contrôles visuels de prévention + 1 contrôle avec organisme agréé. A surveiller entretien végétation du parcours + entretien sol et état de la structure de l'étape 6 suite au lieu de regroupement.
- Contrôle/analyse des risques ring de boxe de l'infrastructure sportive de Le Roux suite à la mise en place de portiques suspendus pour sacs de frappe.

Matériel de gymnastique des implantations scolaires

L'état et le fonctionnement du matériel de gym sont contrôlés de manière périodique.

Les remarques et avertissements d'utilisation sont prises en compte par le service technique afin d'assurer la sécurité des élèves.

- 1 contrôle annuel avec organisme agréé pour les établissements scolaires de Le Roux, Vitrival, Aisemont et Sart-Eustache – Des mesures nécessaires sont à prendre afin que les défauts constatés ne constituent pas un obstacle pour un usage sûr des équipements – Les rapports de contrôle sont transmis aux directions scolaires et au service technique des travaux pour retrait du matériel fortement endommagé et réparations des équipements défectueux – Retrait du matériel défectueux.

Exploitations foraines.

L'Arrêté royal du 18 juin 2003 vise à renforcer la sécurité des attractions foraines en imposant aux forains un certain nombre de mesures préventives.

Les attractions foraines de type A et B dans lesquelles la propulsion de personnes est assurée par une énergie non humaine sont concernées par cet arrêté royal.

Le service prévention a en charge la surveillance administrative des exploitations foraines en vue de veiller à la sécurité des consommateurs.

- 2 surveillances administratives des activités foraines concernées lors des festivités locales (Bambois – Aisemont).

Agents traitants :

Mme Evelyne DUCHATEAU
Mme Isabelle BERTINCHAMPS
M. Jonathan WIAME

Organigramme des services de l'Administration

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 temps plein) de l'ASBL Centre culturel ;
- 1 ouvrier manœuvre mis à disposition (à temps plein) de l'ASBL Centre sportif ;
- 1 employée d'administration mise à disposition du CPAS (1/5ème temps).

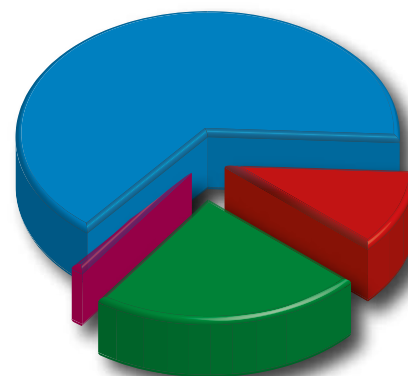
Personnel mis à disposition de l'Administration communale :

- 1 employée d'administration mise à disposition (à temps plein) au secrétariat du Service travaux ;
- 1 ouvrier art.60 mis à disposition (à temps plein) au Service environnement ;
- 1 ouvrier art.60 mis à disposition (à mi-temps) au Service entretien.

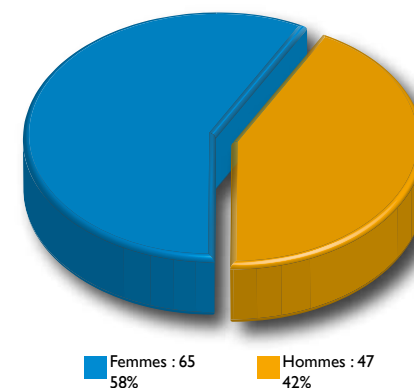
Statistiques

En date du 30 septembre 2021, les statistiques sont les suivantes :

- 92,93 équivalents temps plein
- 112 agents :
 - 65 femmes et 47 hommes (graphique)
 - 26 agents statutaires et 86 agents contractuels subventionnés/non subventionnés (graphique)



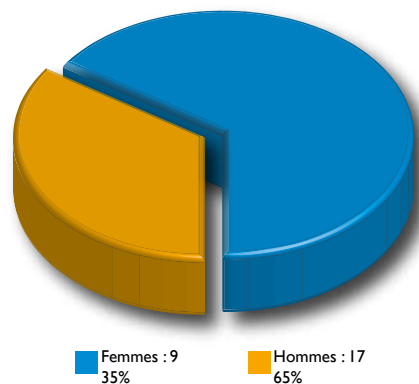
APE : 73 65,18%	Contractuels : 12 10,71%
Statutaires (+ grades légaux) : 26 23,21%	Activa : 1 0,89%



RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

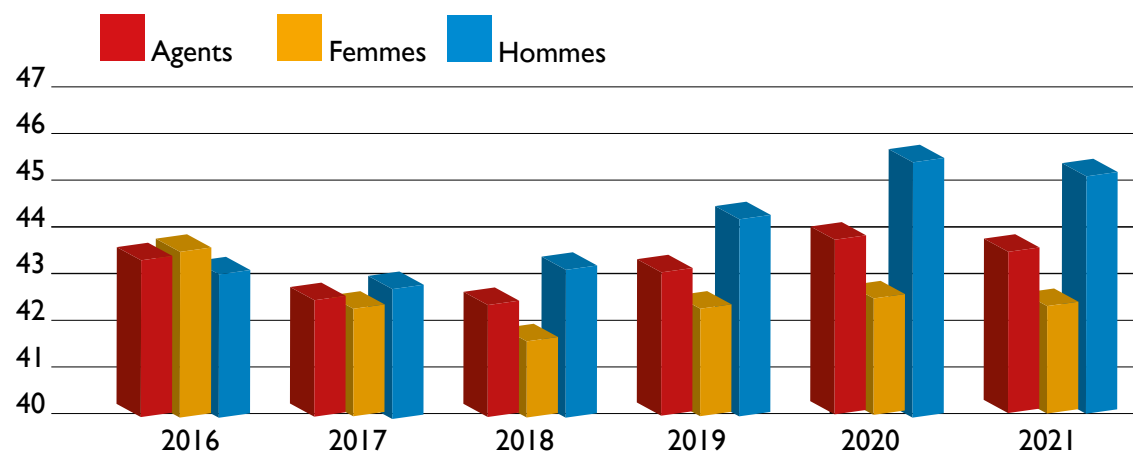
Ressources humaines



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2021

Ressources humaines

- Soit 23,21% de statutaires (grades légaux inclus):
9 femmes et 17 hommes (graphique)
- Moyenne d'âge des agents : 43,6 ans en 2021 (graphique)



- Le plus jeune : 20 ans - Le plus âgé : 65 ans

3 évolutions de carrière en 2021

12 engagements :

- Service urbanisme (1)
- Service gardiens de la paix (2)
- Service environnement (2)
- Service cohésion sociale (1 remplacement)
- Service secrétariat général (1)
- Service ATL/enseignement (3)
- Service entretien (2)

6 départs :

- Service gardiens de la paix (1)
- Service urbanisme (1)
- Service technique (2)
- Service entretien (1)
- Service ATL (1)

Formations du personnel :

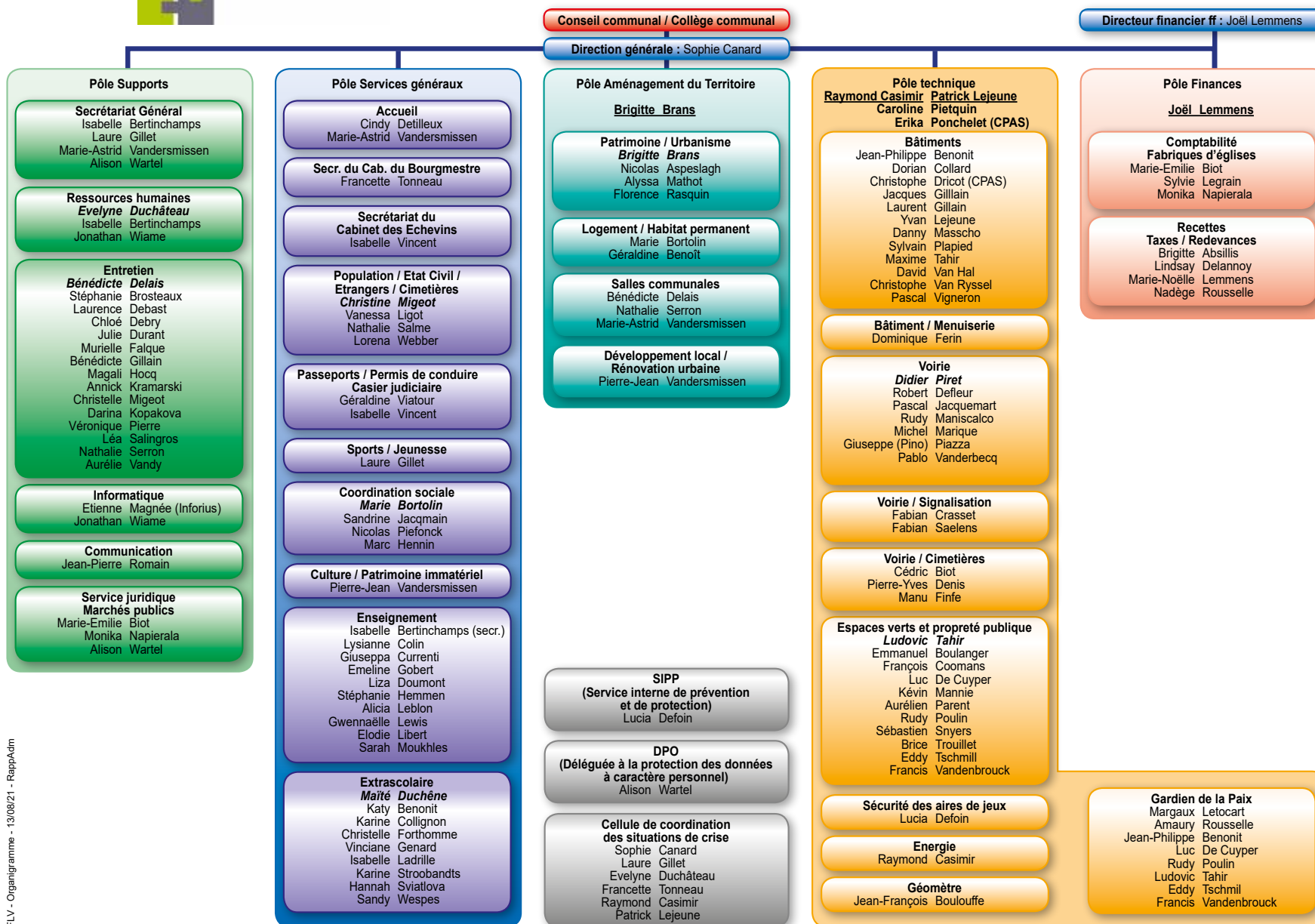
- Webinaire « Tout savoir sur l'outil de déclaration de sinistres accidents du travail de MyAxa » (AXA) – 1 participant.
- Webinaire « L'impact du RGPD sur les services en charge de l'urbanisme » (UVCW) – 1 participant.
- Webinaire « Focus sur les responsabilités de l'autorité publique et les sanctions en cas d'infraction au RGPD » (UVCW) – 1 participant.
- Formation en ligne « Organiser votre travail, gérer vos tâches et priorités » (UVCW) – 1 participant.
- Conférence et workshops en ligne sur le thème « (Re)-connectons le territoire intelligent » (Vivre la Ville) – 1 participant.
- Webinaire sur « L'habitat léger en Wallonie » (UVCW) – 3 participants.
- Formation carrelages (EPAP) – 2 participants.
- Démonstration en ligne module « Gestion des bons de commande » (CIVADIS) – 5 participants.
- Démonstration en ligne « Facturation électronique et dématérialisation des factures » (CIVADIS) – 3 participants.
- Webinaire « Comment scénariser un Escape Game pédagogique dans un environnement numérique ? » (Technofutur TIC) – 1 participant.
- Formation/stage sur « La chaux – un matériau et ses diverses utilisations » (AWAP) – 3 participants.
- Webinaire « Les marchés publics de faibles montants dans le secteur public » (Politeia) – 2 participants.
- Formation à l'animation de réunions à distance pour les coordinateurs.trices ATL (ONE) – 1 participant.
- Formation bureautique Excel (EPAP) – 1 participant.
- Formation RGB D3-D4 ouvriers (EPAP) – 1 participant.
- Webinaire « Données à caractère personnel, anonymisation/pseudonymisation ? » (Earlegal) – 1 participant.
- Séance d'information sur la dispense de versement de précompte professionnel (CIVADIS) – 2 participants.
- Webinaire sur « La dynamisation du commerce en Wallonie » (UVCW) – 1 participant.
- Webinaire « Rencontre des DPO – Echanges et mutualisation de bonnes pratiques » (UVCW) – 1 participant.
- Journée d'information sur les outils de protection et de sécurité informatique (CIVADIS) – 1 participant.
- Formation « Marchés publics : exécution, modification de marché et contentieux en pratique » (UVCW) – 1 participant.
- Présentation en ligne de la solution WOCODO pour le service population (CIVADIS) – 1 participant.
- Webinaire « L'implication du RGPD en matière de marchés publics dans le secteur public » (Politeia) – 1 participant.
- Formation « Le renforcement de l'identité et de la communication territoriales » (UVCW) – 2 participants.
- Formation « Cris, colère et pleurs : les interpréter, y faire face ? » (La Teignouse) – 4 participants.



RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

Ressources humaines



Agents traitants :

Mme Marie BORTOLIN, cheffe de projet
Mme Sandrine JACQMAIN, animatrice
M. Marc HENNIN, chauffeur Taxi social
M. Nicolas PIEFONCK, chauffeur Taxi social

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

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Coordination sociale

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,...)

Le Réseau social fossois

Le Réseau social fossois est coordonné par le PCS pour rassembler les partenaires actifs dans ses actions. Il se réunit une fois par trimestre et travaille sur la mise en œuvre des actions. Il réunit les opérateurs suivants :

- le PCS ;
- le CPAS ;
- le Plan H ;
- le Centre culturel ;
- le Forem ;
- l'ATL ;
- le service des sports ;
- l'EDD ;
- l'ONE ;
- la crèche communale ;
- Article 27 ;
- l'ALE ;
- la mutualité chrétienne ;
- l'AMO Basse Sambre ;
- Solidaris ;
- Enéo ;
- ASPH-Espace seniors.

Les partenaires se rencontrent également au sein de sous-commissions thématiques, à savoir :

- 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, ATL, écoles, PME-PSE, ONE, EDD, IDEF, AMO, CPAS,...) ;
- le PCS est également partenaire de la **Plateforme jeunesse**.

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.

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. Pour la période 2019-2020 : 4 personnes ont suivi les cours. L'atelier a été suspendu en mars 2020 en raison de la crise sanitaire.

Salon de la formation

Objectif : organiser un salon 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 : un salon devait avoir lieu en septembre 2020 à Mettet, mais cet événement a été annulé en raison de la crise sanitaire.

Droit à la santé

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 devait avoir lieu en avril 2020 mais a dû être annulé en raison de la crise sanitaire. De nombreux contacts avaient été pris avec des opérateurs santé en vue de l'organisation de l'événement, des conférences étaient prévues, ainsi que diverses animations. Le thème « la prévention : une utopie ? de la théorie à la pratique... » avait été défini pour cette édition.

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 souvent prolongé par le Bar à soupe, organisé

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Coordination sociale

en collaboration avec le CPAS et la Croix-Rouge. 10 personnes en moyenne se retrouvent chaque semaine, en présence de l'animatrice du PCS, pour sortir de leur isolement ou simplement pour le plaisir de se rencontrer. La Pause est présente également les mercredis au camping Val Treko avec « Au fil de l'autre », en collaboration avec le Plan HP, le CPAS et le Centre culturel, pour offrir ce même moment de rencontre avec les résidents permanents, et réunit régulièrement environ 6 à 7 personnes.

En mars, ces activités ont été suspendues. Depuis septembre 2020, les Pauses au Val Treko ont lieu le lundi après-midi, tandis que les pauses du centre de Fosses s'organisent désormais à l'ancien hôtel de Ville, pour des raisons sanitaires.

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 : des rencontres ponctuelles ont été organisées entre les deux publics (par exemple, Halloween en octobre 2019). L'action a également été suspendue en mars. Au mois de juillet, lors d'un stage de l'Ecole de Devoirs, « les diffuseurs de bonheur » ont été mis sur pied : le projet consiste à apporter un message (à distance) à une personne âgée, de la part d'un voisin ou d'une personne de la famille, mis en scène par les enfants (sous forme de petit spectacle, chant,...). En septembre, une rencontre a pu être organisée au Home Dejaifve : les enfants sur la terrasse et les résidents à l'intérieur.

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 à l'Ecole de Devoirs et 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.

L'Assemblée générale annuelle s'est tenue le 7 février 2020, tandis que le barbecue de fin de saison, annuel lui aussi, a dû être annulé en raison de la situation sanitaire.

Une trentaine de jardiniers participent actuellement au 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 : une dizaine de visites ont été effectuées à partir de septembre 2020 par l'animatrice accompagnée d'un bénévole. Le projet a démarré avec les « diffuseurs de bonheur », qui ont permis de nouer les premiers contacts.

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 concerner, mais aussi de leur permettre d'échanger entre eux au sujet de questions touchant à la parentalité.

Travail réalisé : une permanence a été proposée aux abords des écoles de Vitrival et de l'Athénée, de janvier à mars 2020. Entre 1 et 5 parents y ont été présents. Le projet reprendra en 2021, avec l'objectif de mettre en place des ateliers de rencontre thématiques, sur base des demandes des parents rencontrés.

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.

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 de septembre à juin, et de 7h30 à 14h30 en juillet et août.

Au 30 septembre 2020, le service comptait 143 personnes inscrites.

Le service a connu une diminution des transports pendant le confinement. Néanmoins, un nouveau service a été mis en place : les chauffeurs effectuent également la livraison de médicaments pour les personnes étant dans l'incapacité de se déplacer. Ce service est proposé en collaboration avec les pharmacies de l'entité.



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

2021

Coordination sociale

Logement

Agent traitant :

Mme Marie BORTOLIN

Missions

Le service logement s'occupe principalement des enquêtes de salubrité et du traitement des permis de location.

Statistiques

Permis de location

- 1 demande a été adressée au service pendant la période concernée.
- 1 permis de location a été délivré.

Enquêtes de salubrité

- 28 dossiers en cours ;
- 19 dossiers traités, dont :
 - ✓ 1 arrêté d'inhabitabilité établi
 - ✓ 1 arrêté de surpeuplement établi
 - ✓ 3 dossiers clôturés.

Inventaire des logements publics

Voir annexe.

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 composée d'agents ayant un rôle à jouer (disciplines reprises ci-dessous), du Bourgmestre et de la Présidente de CPAS. 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	Nom	Prénom	Organisme	Fonction	Tél. Bureau
Président	de BILDERLING	Gaëtan	Ville de Fosses-la-Ville	Bourgmestre	071/12.12.60
D1	GILBERT	Marc	Zone de Secours Val de Sambre	Commandant	071/12.14.01
D2	BOUFFIOUX	Bérangère	CPAS de Fosses-la-Ville	Présidente	071/71.12.12.80
D2	RENARD	Juliette	SPF Santé Publique	Inspecteur d'Hygiène	02/524.99.61
D2	DELANNOY	Eléonore	SPF Santé Publique	Psychosocial Manager	02/524.99.65
D2	RAMOISY	Isabelle	Zone de Police Entre Sambre et Meuse	Assistante sociale	071/26.28.00
D3	BRUNOTTI	Laurent	Zone de Police Entre Sambre et Meuse	Chef de Corps	071/26.28.00
D4	TUTS	Nicolas	Protection Civile de Ghlin	Chef d'Unité	065/35.43.00
D4	CASIMIR	Raymond	Ville de Fosses-la-Ville	Chef des Travaux	071/71.02.17
D5	CANARD	Sophie	Ville de Fosses-la-Ville	Directrice Générale	071/12.12.68

Destinataires supplémentaires

Nom	Prénom	Fonction	Tél. Bureau
MATHEN	Denis	Gouverneur	081/25.68.68
HEBRANT	Christian	Chef de Cabinet du Gouverneur	081/25.68.68
MUSELLE	Marie	Commissaire d'Arrondissement	081/25.68.76
DEFFRASNE	Michaël	Chef du service sécurité civile	081/25.68.76
GILLES	Régine	Service sécurité civile	081/25.68.85
ROBAYE	Pierre	Fonctionnaire PLANU	
GEMENNE	Michaël	Chef des services fédéraux du Gouverneur	081/25.68.30
COPMANS	Denis	Adjoint à l'Inspecteur d'Hygiène fédéral	02/524.99.66

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

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

Agent traitant :

M. Pierre-Jean VANDERSMISSEN

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'évènements 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.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Développement local

Événements

Pas d'événement particulier cette année.

Le Service Développement local a cependant contribué au projet de relance économique local.

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 sera effectuée dans le courant du dernier trimestre de l'année 2021. Les travaux pourront probablement débuter en 2022.

→ 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, et en 2021.

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.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Développement local

D'autres modes de fonctionnement seront proposés lors de l'aménagement global futur. Il serait toutefois intéressant de déjà veiller au respect des adaptations mises en place actuellement.

Au total, 74 cartes ont été distribuées, en ce compris celles pour différents services (travaux, environnement, taxi social, et BEP Environnement)

→ Appel à projets visant à « améliorer le cadre de vie des citoyens et augmenter l'attractivité des lieux de nos communes »

Suite à l'appel à projets mentionné ci-dessus, une réflexion a été menée pour aboutir à l'élaboration d'un avant-projet réalisé par Xavier MARIAGE, architecte ayant réalisé le dossier ORU.

L'idée était de travailler sur une partie de la fiche 6 « création de la placette des Tanneries », à laquelle a été ajoutée « sécurisation vers l'accès piéton rue Al Val, et des carrefours AL Val/ Stampia - Tanneries/Sainte-Brigide, pour les piétons ». Extrait de la fiche 6 : « La petite place doit s'ouvrir aux habitants leur apportant un espace vert et des cheminements piétons agréables » ; « le parking sera géré de façon à déposer les enfants facilement et à reconnecter l'espace sportif et le centre-ville ».

Il était intéressant d'inclure un aménagement de l'espace entre le parking des Tanneries et le square Chabot (bancs, poubelles, bacs de fleurs, accessibilité, chemin piétons...), pour répondre ainsi aux 4 axes de l'appel à projets :

- Amélioration de la convivialité de lieux de centralité ;
- Mobilité des modes actifs et accessibilité à tous ;
- Redynamisation des activités commerciales résidentielles ;
- Propreté des espaces publics.

Avec beaucoup de retard, le chantier sera finalement clôturé au mois d'octobre 2021.

→ Ancien Hôtel de Ville, ancien bâtiment des contributions, bâtiments désaffectés ou en cours de désaffectation.

Préparation d'une journée spéciale qui sera organisée le 28 octobre 2021. Elle a pour but de présenter le centre de Fosses, son O.R.U, et ses potentialités, dont des bâtiments « à investir ».

Une brochure est réalisée à cet effet, et reprend une description de sites pouvant intéressés des investisseurs (architectes, promoteurs, entrepreneur, ...) potentiels.

→ Aménagement des places du Chapitre et du Marché

En séance du Conseil communal du 8 mars 2021, le cahier spécial des charges pour la « 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 et accès adjacents » a été approuvé.

L'analyse des offres est en cours.

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, est en cours d'amélioration, afin de répondre aux adaptations sollicitées par le SPW.

Folklore, milieux associatifs

Partenariat Province - Commune de Fosses-la-Ville - phase 3 - Publication d'un ouvrage sur le patrimoine immatériel de Fosses-la-Ville

En 2021, en dehors des ventes au centre thématique ReGare, plusieurs exemplaires ont été commandés et livrés.

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2021

Développement local

Mention particulière pour un livre envoyé gratuitement - à la demande de Madame Françoise LEMPEREUR - sollicité par la Société québécoise d'ethnologie, dans le cadre d'une publication dans la revue annuelle Rabaska.

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.

Un nouveau règlement a été approuvé par le Conseil communal du lundi 4 novembre 2019.

Au vu des mesures liées à la crise sanitaire, ce Conseil communal spécial n'a pas été organisé en décembre 2020.

Culture

Nouveaux Commanditaires

Les « Nouveaux commanditaires » permettent à des associations, communes ou des citoyens confrontés à des enjeux de société ou de développement d'un territoire, d'associer des artistes contemporains à leurs préoccupations en leur passant commande d'une œuvre. Son originalité repose sur une conjonction nouvelle entre trois acteurs privilégiés : l'artiste, le commanditaire (commune, association, ou citoyen) et un médiateur culturel accompagnés de partenaires publics ou privés réunis autour du projet.

Le Centre culturel, associé à l'Administration communale, avait entamé ce processus pour l'intégration d'une œuvre d'art.

La CRU y a été impliquée dès le départ afin que ce projet s'intègre parfaitement dans l'Opération de Rénovation urbaine menée parallèlement.

Le 24 juin 2019, le Conseil communal a approuvé une convention d'acquisition d'œuvre d'art avec M. Daniel BUREN, dont le délai a finalement été prolongé jusqu'au 31 août 2020.

En séance du 7 janvier 2021, le Collège communal a malheureusement dû prendre la décision de ne pas poursuivre le projet, pour les raisons suivantes :

- La crise vécue en conséquence de la pandémie COVID-19 durant l'année 2020 ne permet pas d'envisager sereinement la suite de ce projet.
- L'œuvre proposée permettait une mise en lumière du centre historique et de ses ruelles, utile dans le cadre de l'ORU. Toutefois, au regard des avancées de ce projet subventionné d'envergure, la réalisation de l'œuvre arrive finalement trop tôt.
- Enfin, le fait que l'artiste n'autorise pas que la Ville communique sur l'œuvre - vers les investisseurs et surtout vers la population - est un blocage complet.

Les 3 conditions décrites ci-dessus inexistantes, le projet entamé aurait pu être poursuivi.



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

2021

Développement local

Conseil communal des enfants

Le Conseil communal des enfants (CCE) de Fosses-la-ville existe depuis 1999. Il est composé cette année de 16 enfants élus par leurs camarades. Les 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.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

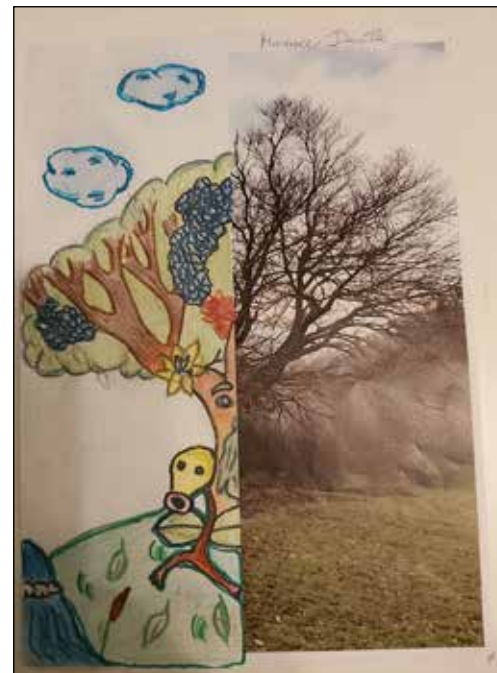
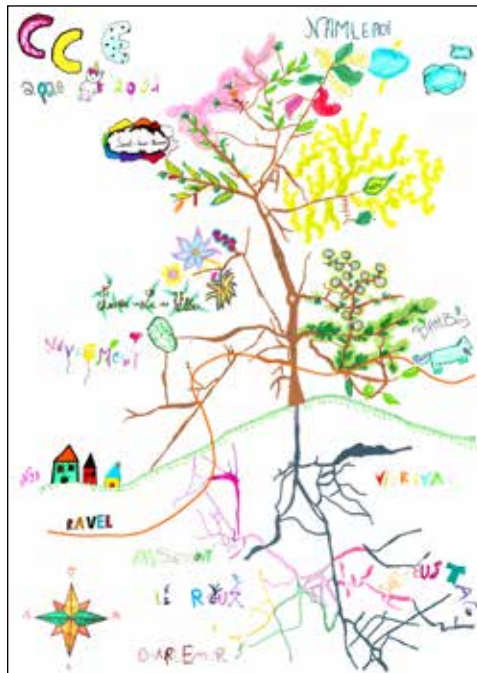
Conseil communal
des enfants

Mi-octobre 2020, le nouveau CCE prête serment (à distance). Les enfants affirment leur engagement et précisent qu'ils prendront les décisions pour l'ensemble des enfants de la commune. Lors de la première rencontre entre conseillers, le projet qui sera porté par les enfants est choisi par ceux-ci. **Cette année, c'est la thématique de l'environnement et plus particulièrement celle de l'arbre** qui remporte tous les suffrages. Suite aux mesures Covid, une partie des rencontres se fera « en virtuel » via Zoom. Ce qui nous permet d'accueillir virtuellement notre Bourgmestre, notre Echevin de la jeunesse et l'Echevin de l'environnement.

Lors de ces rencontres virtuelles (ce qui fut à la fois une force et une faiblesse pour mener à bien ce projet collectif), nous avons mis sur pied différents débats philosophiques sur des thématiques variées : le temps et les saisons, la question du genre. Lors de la fête de clôture, nous avons eu un débat avec notre Bourgmestre sur la notion de *responsabilité*. Prendre et avoir des responsabilités qu'est-ce que cela signifie ? Elus adultes et enfants finirent par tomber d'accord : c'est une chance et une belle preuve de confiance.

Fin d'année 2020, nous avons participé avec les conseillers à la Fête des droits de l'enfant qui se déroulait en ligne. Nous avons alors réalisé une manifestation des jouets pour rendre visible les opinions des enfants sur l'exercice de leurs droits.

Autour de la thématique de l'arbre, nous identifions avec les enfants les arbres admirables de la commune. Les enfants réalisent des dessins autour de ces arbres. Ils créent également une carte sensible présentant Fosses-la-ville comme si c'était un arbre avec ses branches et ses racines. Ils y placent leurs arbres admirables et leurs endroits préférés. En partenariat avec l'architecte-paysagiste sélectionné pour l'aménagement du parc communal, ils participent à la réalisation du dessin qui servira de modèle pour les futures rambardes du parc. Ils ont une réflexion sur l'écosystème qui les entoure et sur sa préservation. La découverte de salamandres dans l'étang jouxtant la Maison communale est pour eux un grand moment. Au printemps, nous effectuons plusieurs sorties avec eux : lac de Bambois, visite d'un arboriculteur etc. Nous clôturerons, fin juin 2021, cette année particulière du CCE qui sut trouver un équilibre délicat entre réel et virtuel pour réaliser les envies des enfants conseillers, la réalisation de la carte sensible étant, au-delà de l'apprentissage de la citoyenneté active, la réalisation la plus significative de ce CCE 2020-21.



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

2021

Conseil communal
des enfants

Sports

Agent traitant :

Mme Laure GILLET

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 ;
- Participe aux réunions de l'asbl C.S.E.F.L.V. ;
- 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 ;
- ...

Salles sportives

Centre sportif

Gestion : l'asbl 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 : Jamal HAMIDI : 071/76.09.43 – 0491/73.32.70.

Sports pratiqués :

- Aïkido
- Badminton
- Basket
- Hockey
- Krav Maga
- Mini-foot (12 clubs)
- MMA
- Psychomotricité

- Spinning
- Stay Fit
- Taichi chuan
- Tennis
- Yoga sur chaise (Enéo)
- Zumba



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 : M. Jamal HAMIDI : 071/76.09.43 – 0491/73.32.70.

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

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

En octobre 2015, mise en place d'un système d'accès par badge.

Sports pratiqués :

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

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 1er décembre 2015, de la salle Michel Dargent de Le Roux, suivant convention du 8 décembre 2014.

Membres de l'asbl Centre Sportif de l'Entité de Fosses-la-Ville

- Piret Willy - Président
- Henrard Véronique - Vice-présidente
- Tahir Yvan - Vice-président
- Colin Serge - Trésorier
- Vandoren Pascal - Secrétaire
- Meuter Bernard - Administrateur
- Buchet Marc - Administrateur
- Godfroid Agnès - Administrateur
- Baufay Gil - Administrateur
- Moureau Françoise - Administrateur
- Servais Alain - Administrateur
- Dreze Alain - Administrateur
- Gilson Christophe - Administrateur
- Crombez Chantal - Administrateur

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Sports

Agent traitant :

Mme Laure GILLET

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 apporte un soutien aux organisateurs de camps ;
- 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, 10 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 :

- Coaching emploi en individuel lors duquel étaient abordés la création d'un CV et la rédaction d'une lettre de motivation ;
- Réalisation d'une capsule vidéo de sensibilisation à la propreté et au respect de l'environnement ;
- Ramassage de déchets dans différents lieux de l'entité ;

- Création artistique d'un « Totem » symbolique, réalisé à base des déchets collectés ;
- Création de nichoirs pour oiseaux, précédée d'une animation informative à ce sujet par une biologiste de l'entité ;
- Débroussaillage d'un sentier communal ;
- Nettoyage des abords du ruisseau de la « Spinette » et rénovation du pont ;
- Préparation, animation et présentation de leurs réalisations lors de la clôture du projet.



Tous les travaux et vidéo sur le lien suivant :

<http://www.centreculturel-fosses.be/ete-solidaire-2021/>



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

2021

Jeunesse

Directrice générale

Mme Frédérique GOISSE

Directeur financier

M. Joël LEMMENS

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
- Mme LISEN Mélanie, Rue du Fays, 18 à Aisemont
- M. VANDOREN Pascal, Rue du Potage, 7 à Fosses-la-Ville
- Mme BRUNELLO Laurence, Taille Maiche, 4 à Sart-Eustache
- M. DELZANT Yannick, Rue Grande 35 à 5070 Le Roux
- Mme PETINIOT Marie-Jeanne, Rue de Walcourt, 211 à Le Roux
- M. WYNANDS Bruno, Rue du Bas Sart, 36 à Sart-Eustache

Personnel

Assistants sociaux

- Manuella CARUSO – Service social général
- Isabeau CULOT – Service social général (jusqu'au 18/12/20)
- Sandra ENUSET – Service logement – HP (depuis le 13/09/21)
- Bryan FONTAINE – Service insertion (depuis le 03/06/21)
- Sandrine GILSON – Service social général
- Elisa GONEL – Service social général (depuis le 15/03/21)
- Julien PASTURE – Service insertion (depuis le 27/10/21)
- Handan SAHIN – Service social général

- Ece SONMEZ – Service social général (jusqu'au 28/02/21)
- Christian TSHIBANDA BONDO – Service social général (depuis le 10/11/20)
(Mmes Kathy BRASSEUR, Leslie HANUS, Carmen LEAL, Mélanie MARICQ, Danièle MARTIN et Margot PRUDHOMME, absentes de longue durée)

Employées d'administration

- Shanon ALIN – Accueil (du 05/07 au 06/08/21)
- Mélanie BARBUSCA – Accueil / Secrétariat (depuis le 09/08/21)
- Sandrine BERTAZZO – Accueil / Secrétariat (du 22/03 au 31/03/21)
- Anne COLLIGNON – Accueil / Secrétariat
- Dominique DEPREZ – Ressources humaines
- Mélanie CHARLIER – Secrétariat – Comptabilité – RH
- Erika PONCHELET (Mise à disposition Ville depuis le 16/11/21)
- Marie-Astrid VANDERSMISSEN – Service administratif (jusqu'au 25/07/21)

Technicienne de surface

- Stéphanie LAMBOT – Technicienne de surface (absente de longue durée)

Ouvrier

- Christophe DRICOT – Ouvrier polyvalent

Art. 60

- 31 contrats article 60§7 signés entre le 01.10.2020 et le 30.09.2021

Agence locale pour l'emploi (ALE)

Agent traitant :

M. Alain LENOIR

Informations préalables

L'ALE de Fosses-la-Ville est située rue Saint-Roch, 16A à 5070 Fosses-la-Ville.

Elle est accessible au public tous les jours ouvrables de 9h00 à 12h00 pour les permanences publiques et l'après-midi uniquement sur rendez-vous.

Elle propose les activités suivantes aux utilisateurs :

- Jardinage ;
- Baby-sitting ;
- Petits bricolages ;
- Accompagnement d'enfants et de personnes âgées ;
- Surveillance d'enfants dans les écoles ;
- Conduite de personnes ;
- Travaux de saison en agriculture et en horticulture ;
- Surveillants habilités ;
- Aide à l'environnement ;
- Aide administrative.

Quelles sont les personnes pouvant travailler en ALE ?

- Les chômeurs complets indemnisés depuis au moins 24 mois (dans les 3 dernières années) et ce pour les moins de 45 ans.
- Les chômeurs complets indemnisés depuis au moins 6 mois (dans les 3 dernières années) et ce pour les plus de 45 ans.
- Les bénéficiaires du RIS au CPAS.
- Les chômeurs ayant un jour d'indemnisation au chômage et 12 mois d'inscription au FOREM.

Quels sont les utilisateurs pouvant utiliser les services de l'ALE ?

- Les personnes privées ;
- Les ASBL ;
- Les associations de fait ;
- Les Administrations communales et les CPAS ;
- Les écoles de tous les réseaux d'enseignement ;
- Les agriculteurs et les horticulteurs.

Quels sont les avantages pour le demandeur d'emploi ?

- Il peut ajouter un complément financier de 287,00 € nets par mois non taxables à ses allocations de chômage.
- Il peut ainsi montrer à l'ONEM et au FOREM qu'il fait des efforts de réinsertion professionnelle.
- L'ALE fait les demandes de cartes SINE et calcule l'impulsion.
- L'ALE est une source d'informations importante.

Quels sont les avantages pour les utilisateurs ?

- Obtenir de l'aide moyennant un coût très modéré (6,20 € de l'heure déductibles financièrement).
- Les demandeurs d'emploi sont assurés en cas d'accident de travail et en responsabilité civile.

Fonctionnement de l'ALE

L'ALE est gérée par un fonctionnaire du FOREM.

Elle est instituée en ASBL dont le Conseil d'Administration et l'Assemblée générale se composent de 14 membres : 7 représentants du Conseil communal et 7 partenaires sociaux.

En voici la composition :

- Fonctionnaire FOREM : M. Alain LENOIR
- Présidente : Mme Françoise MOUREAU (PS)
- Vice-Président : M. Guy HENIN (CSC)
- Trésorier : M. Daniel PIET (PS)
- Secrétaire : Mme Véronique LOUIS (Ecolo)
- Administrateurs : Mmes LECHIEN (UD), Agnès GODFROID (UD), M. Pascal GUILIN (UD), Francis FOSSEUR (CGSLB), Freddy TSCHMIL (CGSLB), Claude HOUGARDY (CSC), MARTIN (UWE),) et Jean-François FAVRESSE (UD).

Statistiques

L'ALE compte 222 chômeurs inscrits : 52 % d'hommes et 48 % de femmes.

L'ALE compte également 13 bénéficiaires du RIS inscrits.

Plus ou moins 40 chômeurs présentent régulièrement des heures mensuellement.

79 utilisateurs sont en ordre d'inscription et plus ou moins 900 heures sont prestées mensuellement.

L'Administration engage 8 gardiennes ALE, 4 surveillants habilités et 6 travailleurs au Service Environnement.

Des ASBL communales, telles que le S.I., le Centre culturel, le Centre sportif, utilisent également les services de l'ALE.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2021

Agence locale
pour l'emploi

Table des matières

Aux membres du Conseil communal.....	3
Collège communal.....	5
Conseil communal.....	7
Commissions communales.....	8
Comité de Direction.....	10
Secrétariat général.....	13
Etat civil - Population - Etrangers - Funérailles et Sépultures.....	14
Permis de conduire - Passeports - Casier judiciaire.....	18
Finances.....	19
Salles communales.....	21
Service Communication.....	23
Cabinet du Bourgmestre.....	25
Habitat permanent.....	26
Taxes et redevances communales.....	27
Service juridique.....	31
Marchés publics.....	32
Gestion des déchets.....	34
Gardiens de la paix.....	37
Service Travaux.....	38
Gestion des archives.....	45
Enseignement.....	46
Cultes.....	49
Jumelage avec Orbey.....	50
Handicontact.....	51
Conseiller en énergie.....	52
Accueil Temps Libre - Petite enfance.....	54
Aînés.....	63

Urbanisme et Patrimoine.....	65
Informatique.....	68
Géomètre.....	71
Prévention - Sécurité.....	72
Ressources humaines.....	75
Coordination sociale.....	79
Logement.....	84
Plan général d'urgence et d'intervention communal (PGUI).....	85
Développement local.....	87
Conseil communal des enfants.....	94
Sports.....	96
Jeunesse.....	98
CPAS.....	100
Agence locale pour l'emploi (ALE).....	102



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2021



RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales
2021

RAPPORT SUR L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES COMMUNALES
ANNEE 2021
ART. L1122-23. CDLD

Photo de couverture : Utku PEKLI