

FOSSES-LA-VILLE

Rapport sur l'administration des affaires communales

2024



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

RAPPORT SUR L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES COMMUNALES
ANNEE 2024
ART. LI 122-23. CDLD

Photo de couverture : JP Romain

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.

Sauf indication contraire, les données couvrent la période du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024.

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

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

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

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

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

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

La séance du conseil communal est publique.

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

Au nom de l'Administration,

Nathalie ALVAREZ,
Directrice financière

Sophie CANARD,
Directrice générale

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Collège communal



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



Gaëtan de Bilderling (UD)
BOURGMESTRE

Rue Jean Dor, 11 - Vitrival
071 12 12 40
Secrétariat du Bourgmestre : 071 12 12 61
bourgmestre@fosses-la-ville.be

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



Frédéric Moreau (UD)
ECHEVIN

Chaussée de Charleroi, 161 - Vitrival
071 12 12 40
071 71 00 27
frederic.moreau@fosses-la-ville.be

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



Laurie Spineux (UD)
ECHEVINE

Rue de la Giloterie 16/K - Vitrival
071 12 12 40
laurie.spineux@fosses-la-ville.be

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



Bernard Meuter (UD)
ECHEVIN

Route de Bambois, 14 - Fosses-la-Ville
071 12 12 40
bernard.meuter@fosses-la-ville.be

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

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
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

2024

Collège communal

Conseil communal



Composition du Conseil communal

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

Le Conseil communal s'est réuni à 14 reprises à la date du 30 septembre 2024 (12 séances « ville » et 2 séances conjointe avec le C.P.A.S.).

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

Règlement d'ordre interieur du conseil communal

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



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
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 Caroline KERBUSCH

Ne s'est pas réunie.

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

- M. Frédéric MOREAU
- M. Gilles MOUYARD
- M. Jules LALLEMAND
- Mme Mélanie LISEN
- Mme Willy PIRET
- M. Thibaut JACQUET

S'est réunie le 06 novembre 2023.

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 Caroline KERBUSCH

Ne s'est pas réunie.

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

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2024

Commissions
communales

- M. Yannik DELZANT
- Mme Caroline KERBUSCH

S'est réunie le 24 octobre 2023.

5^{ème} commission ayant trait aux finances

- M. Etienne DREZE
- M. Marc BUCHET
- Mme Françoise SARTO-PIETTE
- M. Quentin DENIS
- M. Romuald DENIS
- M. Thibaut JACQUET

S'est réunie les 02 octobre 2023 et 05 décembre 2023.

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
- M. Yannik DELZANT
- M. Thibaut JACQUET

Ne s'est pas réunie.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
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 01/10/2022 et le 30/09/2023.

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

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

En date du 28/06/2024 et suite aux décrets du 01/06/2024 et du 01/07/2024 relatifs aux nouveaux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale, modifiant la Loi organique des CPAS et le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, il a créé en son sein un groupe de travail intitulé « Réforme carrières ». Ce groupe de travail est chargé de préparer les modifications du cadre du personnel communal et du personnel du CPAS, et de proposer la rédaction du statut général du personnel et des règlements de travail du personnel communal et du personnel du CPAS. Il s'est réuni à 2 reprises.

Composition

- Mme Sophie CANARD, Directrice générale, Présidente
- Mme Nathalie ALVAREZ-CASTANON, Directrice financière
- Mme Marie BORTOLIN, cheffe de projet PCS
- Mme Brigitte BRANS, chef 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 Alison WARTEL, déléguée à la protection des données à caractère personnelle
- M. Jonathan WIAME, service informatique
- Invitée permanente : Mme Frédérique GOISSE, Directrice générale du CPAS

Composition du GT Réforme carrières :

- Mme Sophie CANARD, Directrice générale, Présidente
- Mme Nathalie ALVAREZ-CASTANON, Directrice financière
- Mme Marie BORTOLIN, cheffe de projet PCS
- Mme Mélanie CHARLIER, responsable RH du CPAS
- 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 Alison WARTEL, déléguée à la protection des données à caractère personnelle
- M. Jonathan WIAME, service informatique



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

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

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

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

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

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

1. Newsletter interne : elle reprend une série d'informations destinées aux agents communaux. Elle est également envoyée aux agents du CPAS ainsi qu'aux mandataires des deux institutions.
En 2023, suite à une analyse de son impact, il a été décidé de la publier à nouveau sous forme papier. Ce format permet d'atteindre l'ensemble du personnel, est plus lisible et permet également de sonder régulièrement le personnel sur les questions qui le concerne.
2. Comité de pilotage du PST (COPIL): après avoir mené à bien l'évaluation de mi-législature du P.S.T., le comité de pilotage a été maintenu afin d'assurer un suivi du Programme mais également de mener notre administration vers un modèle d'organisation durable.
Le COPIL assure le suivi de la feuille de route ODD, fixée fin 2022.
En 2024, il lui a été adjoint la mission « Zéro déchets ».
3. Présentation des fiches-projet du PST » : En 2023, ont été instaurées les présentations des fiches du P.S.T. par les pilotes administratifs lors des séances du CoDir. De cette façon, à chaque séance, un échange s'effectue entre les membres du Comité de Direction et les pilotes de projet, permettant les ajustements, conseils et soutien nécessaires au bon déroulement des actions.
4. Fiches-procédure : Les fiches-procédures sont un outil supplémentaire permettant de couvrir le risque d'absence de longue durée ou de départ précipité d'un agent.
Leur élaboration et mise à jour est permanente. Ces fiches se trouvent dans les dossiers partagés par les services administratifs.
5. Cadastre informatique : le cadastre est complet et maintenu à jour par le service informatique. Celui-ci permet d'envisager les périodes de renouvellement du matériel, de connaître les détenteurs et de rationaliser les dépenses.
Le passage au télétravail structurel a accru considérablement le parc informatique.
6. Cadastre des conventions : un dossier partagé entre tous les services administratifs contient un listing des conventions par service gestionnaire. Ce listing permet de connaître les co-signataires, les échéances, les montants, ...
7. Evaluations individuelles : les évaluations du personnel ont été suivies sans interruption, par la ligne hiérarchique.

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

2024

Comité de Direction

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

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

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

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

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

Coordonnées cellule sécurité

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

Destinataires supplémentaires

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

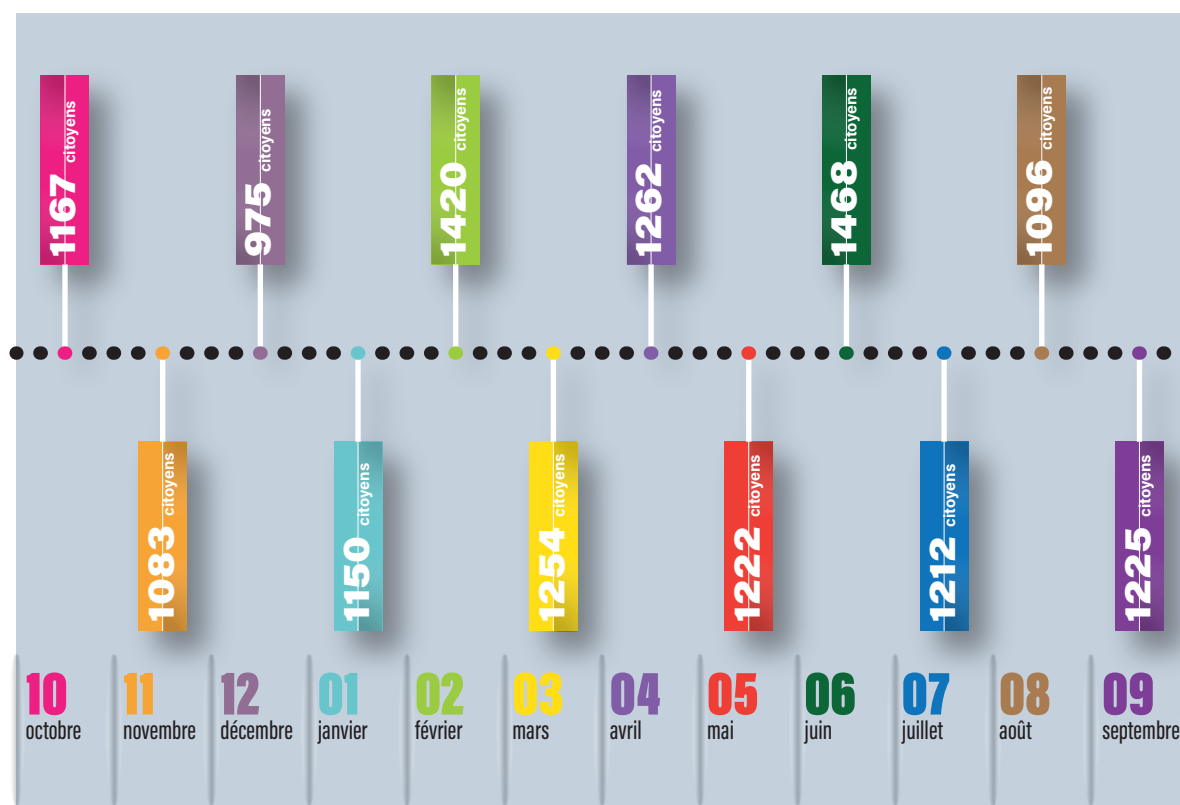
Agent traitant :

l agent d'accueil

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

Statistiques d'affluence du citoyen, du 01/10/2023 au 30/09/2024

Durant cette période, l'Administration communale a accueilli : 14 534 citoyens.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2024

Accueil

Accueil Temps Libre

Agents traitants :

1 coordinatrice et 12 accueillantes

Informations préalables

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

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

L'accueil temps libre ce sont :

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

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

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

Commission communale de l'Accueil (CCA)

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

- Du Conseil communal : Mesdames Laurie SPINEUX, Josée LECHIEN, Marjoline DUBOIS et Monsieur Etienne DREZE;
- Des écoles fondamentales : 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 Maria Del Pilar VEGA ;
- 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

- (remplacée par Jennifer LEROT), 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 Maité 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 2023 à septembre 2024 :

- Le plan d'action pour l'année scolaire 2023-2024 ;
- Le harcèlement à l'école ;
- Formations ;
- Stages durant l'été ;
- L'évaluation des deux ans du programme CLE ;
- Le métier d'accueillante.

La coordination de l'accueil temps libre

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

De manière succincte, la coordinatrice est en charge de :

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

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

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



RAPPORT sur l'administration des affaires **communales** **2024**

Accueil Temps Libre

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.

OBJECTIFS ET ACTIONS

Evaluation à mi programme 2021-2025

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. Nous réimprimons annuellement la brochure depuis 2022.
- 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. Le nouveau site internet a été mis en place, les modifications ont été apportées en août 2023.
- 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 communiquons les stages et événements dédiés aux enfants.

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

Nous avons testé le partenariat avec les différentes Directions scolaires pour l'envoi d'informations par mail, cependant ce partenariat est très complexe, car il demande des intermédiaires. Il serait plus simple de trouver un moyen de communication direct afin que la coordinatrice ATL ne doivent pas solliciter les directions à chaque fois.

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'Ecole de Devoirs et le PCS afin d'étendre certains projets existants aux enfants de primaire 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.

Participation aux plateformes, aux projets émanant de celle-ci, comme Tous au chapiteau.

La collaboration entre l'école de devoirs et l'ATL n'est pas très présente, le souhait est de travailler cela pour que l'objectif soit atteint, un nouveau partenariat a vu le jour depuis septembre 2024.

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. Diffusion des capsules sur la coordination ATL.

La première CCA spéciale a été organisée en février 2023 sur le thème du harcèlement scolaire.

c. CCE

Soutenir et participer aux projets mis en place par le CCE. Soutient lors de l'enquête en 2023.

C. FORMATION – ACCOMPAGNEMENT DES ACCUEILLANTS

a. Formation continuée

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 donc 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.

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. Réunion 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.



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Accueil Temps Libre

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 19 personnes dont 12 personnes engagées.

Des engagements ont eu lieu, nos représentants politiques sont vraiment attentifs à la stabilité et la qualité de l'accueil.

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.

Une concertation avait eu lieu en 2022 pour les écoles de Sart-Saint-Laurent, Aisemont et Sart-Eustache.

Une concertation avait eu lieu en 2022-2023 pour les écoles de Vitrival et Le Roux.

La réunion de rentrée a été commune pour le réseau communal et l'Athénée.

Nous souhaitons organiser 3 concertations en commun durant l'année scolaire 2023-2024.

L'idée d'une journée pédagogique enseignants/accueillants est également à l'étude.

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 multisport et atelier cirque
- Bénévoles : zumba, contes et cuisine
- Jeunesses Musicales : éveil musical
- Atelier de néerlandais

Le projet est arrêté en juin 2023, le projet ne fonctionne plus depuis l'après Covid. Nous souhaitons faire l'achat de différents jeux afin de constituer des nouvelles malles pour diversifier les activités.

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.

Nous souhaitons solliciter les parents pour qu'ils mettent à disposition une paire de bottes et un K-Way afin que les enfants puissent sortir par tous les temps.

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 marquages jeux ont été réalisés dans les écoles de Vitrival, Aisemont, Sart-eustache, Le roux.

Des jeux ou tableaux d'activités seront réalisés à partir de matériaux et objets de récupération ; Certaines accueillantes ont réalisés des jeux avec du matériel de récupérations, le projet est toujours en cours dans les écoles.

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. Le projet a été suspendu au profit de la mise en place de zones pour le réseau communal. Le projet pourrait être proposé à Saint-Feuillen et à l'Athénée.

L'achat de jeux pour les enfants sera également prévu : cordes à sauter, échasses, ballons, etc.

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

Faire un état des lieux des espaces verts communaux disponibles et accessibles à la population en collaboration avec les services Urbanisme et Environnement. A l'arrêt

Communiquer aux enfants les lieux accessibles dans chaque village. A l'arrêt

Etablir un budget permettant l'aménagement de ces espaces (module de jeux, bancs, ...) en collaboration avec la plateforme jeunesse. A l'étude en 2024.

Organiser des activités extérieures ponctuelles, comme un skate park temporaire, un circuit vélo,... projet suspendu

En collaboration avec le service Jeunesse et le Centre culturel : insuffler l'organisation de jeux inter-écoles/ inter-villages. Projet pour la dernière semaine de l'année scolaire 2024-2025

G. ACTIVITES 2,5 – 5 ANS

Organisation de stages à destination des enfants de 2,5 à 5 ans. Mise en place de stages depuis juillet 2022 au sein de l'école maternelle de Saint-Feuillen, en collaboration avec Juvan Sport. L'idée est de faire appel à un autre opérateur pour que le stage soit plus diversifié.



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024**

Accueil Temps Libre

Plan d'action annuel 2023-2024

Plan d'action annuel de la coordination :				
N°	Actions concrètes à réaliser	Axe de coordination	En rapport avec l'analyse des besoins, quel aspect de l'amélioration de l'accueil a été principalement développé par l'action	Commentaires libres
1	Brochure ATL	Mise en œuvre de la coordination	Information des parents	En version papier
2	Site internet	Mise en œuvre de la coordination	Information des parents	Mises à jour plus régulières à prévoir
3	Réseaux sociaux	Mise en œuvre de la coordination	Information des parents	
4	Communication directe - parents	Mise en œuvre de la coordination	Information des parents	Trouver une solution pour que la communication avec les parents soit plus fluide et directe (konnecto pour le communal)
5	Collaboration avec l'EDD	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	Un des objectifs du programme CLE est de développer les partenariats avec l'EDD, cela n'a pas encore été fait. Des rencontres seront donc à prévoir entre les deux services.
6	Collaboration avec le CCE	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	Certaines collaborations ont eu lieu, mais de manières ponctuelles. Nous souhaitons que la collaboration soit plus activée à l'avenir.
7	Participation aux plateformes Jeunesse	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	
8	Participation aux plateformes Petite Enfance	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	
9	Formations continues	Accompagnement du développement de la qualité	Formation du personnel	

10	Réunions par im-plantation 1x/2mois	Accompagnement du développement de la qualité	Qualité des ser-vices	
11	Réunions de concertations accueillantes 4x/année	Accompagnement du développement de la qualité	Qualité des ser-vices	
12	Réunion de concertations accueillants/ensei-gnants 3x/année	Accompagnement du développement de la qualité	Qualité des ser-vices	Prévue pour les implanations communales - à voir pour les autres réseaux si la demande est présente.
13	Journée pédago-gique commune enseignants/accueil-lantes 1x/année	Accompagnement du développement de la qualité	Formation du per-sonnel	
14	Réunion de rentrée commune ensei-gnants/accueillants	Accompagnement du développement de la qualité	Qualité des ser-vices	
15	Bottes et K-way	Accompagnement du développement de la qualité	Matériel	Permettre aux enfants d'aller à l'extérieur par tous les temps
16	Malles de jeux extérieurs	Accompagnement du développement de la qualité	Matériel	Diversifier les activités
17	Jeux inter-écoles juillet 2024	Mise en œuvre de la coordination	Potentiel d'activité (catégorie)	En collaboration avec le service petite enfance/éducateur scolaire - plateforme jeunesse
18	Parcours Skate park temporaire	Développement du secteur de l'accueil des enfants principalement de 2,5 ans à 12 ans sur le territoire de la commune	Potentiel d'activité (catégorie)	



RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2024

Accueil Temps Libre

19	Journée des familles préparation pour 2024-2025	Développement du secteur de l'accueil des enfants principalement de 2,5 ans à 12 ans sur le territoire de la commune	Potentiel d'activité (catégorie)	En collaboration active avec le service Petite Enfance et sa plateforme
20	Activités 2,5-6 ans	Développement du secteur de l'accueil des enfants principalement de 2,5 ans à 12 ans sur le territoire de la commune	Potentiel d'activité (catégorie)	Maintenir le partenariat existant avec JuvanSport , recherche de nouveaux partenaires (EDD par exemple)
21	Dossiers subventions opérateurs	Mise en œuvre de la coordination		
22	Dossiers subventions coordination	Mise en œuvre de la coordination		
23	Cheffe de projet - AES	Mission(s) spécifique(s) éventuellement prévues par la convention entre la commune et l'ONE : à préciser dans les commentaires.		

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

2024

Accueil Temps Libre

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 1er à Fosses.

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, Vitrival et Sart-Saint-Laurent. L'accompagnement des enfants de l'école Saint-Feuillen se fait à pieds.

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

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

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

Journée type :

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

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

Le service coordonne tous les accueils extrascolaires des écoles communales, de l'école Saint-Feuillen et de l'Athénée Baudouin 1er.

Voici les horaires d'ouvertures :

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

L'accueil est bien plus qu'une garderie !

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

Depuis août 2023, l'accueil est gratuit.

Les stages communaux

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



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Accueil Temps Libre

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

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

Les plaines communales

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

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

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

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

Quelques chiffres ...

Durant l'année scolaire 2023-2024 :

- 44 enfants étaient inscrits à l'accueil du mercredi après-midi Au Gré du Vent.
- En moyenne, 22 enfants étaient présents chaque mercredi.
- Au niveau des accueils extrascolaires communaux, le taux de participation moyen des enfants le soir, le lundi, mardi, jeudi et vendredi est de : 41 à Vitrival, 47 à Le Roux, 38 à Sart-Eustache, 49 à Aisemont, 24 à Sart-Saint-Laurent, 42 à l'Athénée et 97 enfants participent à l'accueil extrascolaire à Saint-Feuillen sur l'implantation primaire et 23 sur l'implantation maternelle.
- 12 accueillantes sont engagées par l'Administration communale pour assurer l'accueil des enfants.
- 7 accueillant(e)s sous statut ALE et 1 bénévole sont également présent(e)s lors des accueils le matin, midi et soir.
- Pour assurer l'accueil des enfants, 19 personnes travaillent comme accueillant(e)s sur la commune, tous réseaux scolaires confondus.

Agent traitant :

1 agent

Le service Aînés informe et oriente les seniors et leurs familles sur les activités et services accessibles aux personnes âgées au sein de la commune.

Conseil Consultatif communal des Aînés

Composition

- L'échevin des Aînés, Président
- L'agent traitant, secrétaire
- 13 personnes désignées par le Conseil Communal.

Nombre de réunions : 2

Les membres du CCCA participent également à diverses réunions, rencontres, plateformes ou groupe de travail organisés par le Gérontopôle de la Province de Namur ou partenaires.

Projet VADA

Composition du Copil VADA:

- 2 agents du Gérontopôle de la Province de Namur
- Les membres du CCCA
- Un agent du CPAS
- Les agents du Plan de Cohésion Sociale

Nombre de réunions : 4

Une brochure à destination des Aînés reprenant des informations sur les contacts et activités à Fosses-la-Ville a été réalisée et imprimée au mois de juin. Cette brochure est née du constat d'une difficultés pour les personnes âgées à avoir accès à des informations et/ou une difficulté de lisibilité de cette information (taille de la police, contraste des couleurs,...). Cette brochure a été distribuées par les membres du CCCA et déposée dans différents lieux (administration communale, maison de quartier, médecins, pharmacies, ...).

Jubilés

Statistiques (pour l'année 2024)

- 1 couple a fêté ses 70 ans de mariage
- 4 couples ont fêté leurs 65 ans de mariage



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Aînés

- 7 couples ont fêté leurs 60 ans de mariage
- 28 couples ont fêté leurs 50 ans de mariage

10 couples ont manifesté le souhait de recevoir la visite du Collège communal à leurs domiciles. Ces visites se sont déroulées entre avril et août 2024.

14 couples ont manifesté le souhait de participer à la messe * et/ou à la réception communale du mois d'octobre 2024.

* Une messe en l'honneur des couples jubilaires est organisée au mois d'octobre et est suivie d'une réception rassemblant les couples jubilaires le souhaitant et leurs familles et/ou amis ainsi que des membres du Collège et du Conseil communal.

- 1 personne a fêté ses 100 ans
- 1 personne a fêté ses 101 ans

Ces 2 personnes ont reçu une visite du Collège communal.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Aînés



Goûter des aînés

En 2024, le goûter des aînés s'est déroulé le 30 septembre dans la salle polyvalente de la maison rurale – espace Jijé à Fosses-la-Ville, rassemblant 160 convives ainsi que des membres du Collège et du Conseil communal. Onze nonagénaires étaient présents et ont été mis à l'honneur.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Aînés



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Cabinet du Bourgmestre
et des Echevins

Cabinet du Bourgmestre et des Echevins

Agent traitant :

1 agent

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

- L'accueil des nouveaux habitants
- L'organisation des cérémonies patriotiques et de jumelage

L'accueil des nouveaux habitants :

Au total, 36 participants au petit-déjeuner, dont 22 personnes ont eu l'occasion de visiter notre belle commune.

Commémorations et cérémonies patriotiques :

- Février : commémoration Albert 1er
- Mai : Mémorial day, Jumelage Fosses-Orbey
- Juin : commémoration Edmont Chabot
- Juillet : Fête nationale, Te deum, le dépôt d'une gerbe à la croix des prisonniers à Haut-Vent
- Août : commémoration des combats de la Sambre au cimetière de la Belle-Motte à Le Roux
- Novembre : Armistice - Te Deum à Sart-Eustache

Inauguration :

- Le 8 septembre 2024, l'inauguration du Parc Winson à Fosses-la-Ville





RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2024

Cabinet du Bourgmestre
et des Echevins



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

2024

**Conseil Communal
des Enfants**

Conseil Communal des Enfants

Le Conseil communal des enfants (CCE) de Fosses-la-ville existe depuis 1999. Il est composé cette année-ci de 12 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.

2023 fut une année particulière pour les enfants du Conseil Communal des Enfants de Fosses-la-ville puisqu'ils eurent l'occasion de présenter le résultat de leur travail devant les ministres au Parlement Wallon. En effet, fin 2022 ils répondirent à un appel à projet : L'évaluation participative du PADE (Plan d'Action Droits de l'Enfant) sous la tutelle de la Direction de la cohésion sociale du SPW Intérieur et Action sociale. Sélectionnée par le Creccide, Fosses-la-ville fait partie de 8 communes qui évalueront le PADE.

Pour mener à bien cette consultation nous avons, en accord avec les créateurs du jeu Feelings (qui ont rencontré les enfants), développé une méthode ludique permettant d'exprimer ses émotions face à des situations fictives construites autour des droits de l'enfant. Entre avril et juin, au sein des écoles, nous avons rencontré 155 enfants pour les questionner et évaluer leur perception du respect de leurs droits.

Le dossier reprenant l'analyse de l'ensemble des résultats est disponible sur demande à l'adresse suivante : jo.culture@fosses-la-ville.be. Voici un résumé des conclusions de l'enquête menée par les jeunes conseillers et conseillères :

Droit au logement : celui-ci est considéré comme un droit fondamental pour les enfants. Nous ne pouvons pas affirmer que le droit au logement est respecté pour l'ensemble des jeunes de la commune mais nous pouvons supposer qu'il est respecté dans la grande majorité des cas ou que la situation n'est pas considérée comme problématique par les enfants.

Droit à une alimentation de qualité : C'est un droit essentiel et un besoin vital pour les enfants. Celui-ci est respecté pour certains enfants de la commune mais il ne l'est pas pour tous. Certains enfants n'ont pas toujours à manger pour se rendre à l'école.

Droit à la santé : Aucun des enfants rencontrés n'a témoigné du non-respect de ce droit sur la commune de Fosses-la-ville.

Droit à l'identité : Nombreux enfants ont déjà vécu des situations dans lesquelles on leur attribue un autre prénom. Le prénom fait partie de l'identité d'une personne et fait de lui un individu à part-entière. Quand leur droit à l'identité n'est pas respecté, les enfants le vivent comme un manque de respect ou d'intérêt.

Droit à la famille : droit fondamental pour les enfants. L'adoption et/ou l'intervention des services d'aide et de protection peuvent être une source de stress et être déstabilisant pour les enfants. De nombreux témoignages nous informent que les enfants ont besoin de passer plus de temps avec leurs parents.

Droit à la sécurité :

I. Violence à l'école : Quantité impressionnante de témoignages d'enfants témoins, victimes ou auteurs de

violence à l'école. La violence est physique ou verbale.

- Dans la plupart des cas, il s'agit de violence entre enfants mais la violence peut également provenir des adultes encadrants.
- Présence du personnel scolaire insuffisante ou pas assez efficace pour résoudre les problèmes de violence.
- Si certains enfants osent en parler, il y a également quelques enfants qui taisent les violences qu'ils vivent car ils craignent de ne pas être pris au sérieux.

Le droit des enfants à la protection contre les violences à l'école n'est pas respecté pour la majorité des enfants.

2. Violence intrafamiliale : Nombreux témoignages d'enfants qui subissent des violences au sein de leur famille.

- Les Violences sont : verbales, psychologiques ou physiques.
 - Plusieurs enfants tiennent des propos violents envers leur fratrie.
 - Les enfants expriment deux réactions possibles face à la violence : isolement/fuite ou la violence en retour.
- Le droit des enfants à la protection contre les violences intra-familiales n'est pas respecté pour une partie des enfants.

3. Violence sexuelle : Nombreux témoignages d'enfants ayant déjà été confrontés à des images sexuelles sans le désirer. Attention, lorsque les enfants sont confrontés à des images sexuelles ils n'en parlent pas aux adultes par crainte d'être jugés ou sanctionnés.

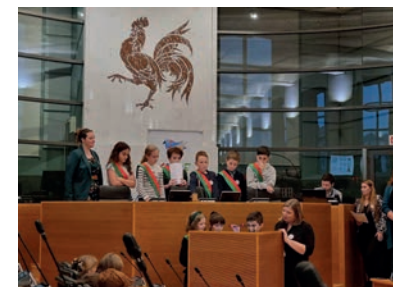
Le droit des enfants à la protection contre les violences sexuelles n'est pas respecté pour une partie des enfants.

Droit à se déplacer librement - la mobilité : Droit important pour les enfants. La Majorité des enfants sont dépendants de la voiture et de leurs parents. (La mobilité est un facteur d'inégalités sociales). Les transports en commun sont insuffisants sur le territoire. Les enfants ne connaissent pas les alternatives en termes de mobilité. Difficultés de mobilité « autonome ».

Ce droit n'est pas respecté et il impacte fortement les autres droits.

Il ressort de l'évaluation du projet que les enfants ont pu s'exprimer en toute sincérité sur des sujets qui les concernent et les impactent réellement. L'utilisation du jeu de société pour aborder les droits de la CIDE a permis d'approfondir des thématiques parfois « dures » de manière spontanée et légère. En parallèle, l'enregistrement audio des séances de jeux a permis de mieux analyser les émotions ressenties par les jeunes face aux situations imaginées dans le jeu et en lien avec les Droits de l'enfant.

Les conseillers et conseillères ont présenté les résultats de leur enquête devant le Conseil Communal de Fosses-la-ville en octobre 2023 et au Parlement Wallon en novembre 2023.



RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales
2024
Conseil Communal
des Enfants

Agents traitants :

2 agents

Le service est compétent pour les matières relevant de :

■ L'Etat civil :

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

Avec :

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

■ La population :

- ✓ 8 enregistrements des dernières volontés ;
- ✓ 8 dons d'organes ;
- ✓ 29 euthanasies ;
- ✓ 39 gestion des adresses de référence avec le CPAS (inscriptions /radiations).

■ Les étrangers :

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

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

2024

Citoyenneté
Bureau I

- Les funérailles et sépultures :
 - ✓ Gestion des renouvellements (affichage dans les cimetières).
- Elections :
 - ✓ Election du Parlement Européen, de la Chambre et de Parlement Wallon du 9 juin 2024
 - ✓ Préparation des élections Communales et Provinciales du 13 octobre 2024.



Documents délivrés :

Du 01/10/2023 au 30/09/2024	
Titres de séjour	133
Annexes 15 (attestation de séjour)	11
Cartes d'identité – 12 ans (étrangers)	10
Commande de codes PIN /PUK	4
Entrées (modèles 2) depuis bureau I	42
Mutations (modèles 2bis) depuis bureau I	4
Rapports d'enquête Schengen depuis bureau I	30
Rapports de radiation depuis bureau I	23
Rapports d'installation commune depuis bureau I	3
Convocations (renouvellements) depuis bureau I	79
Compositions de ménages depuis bureau I	157
Certificats de résidence depuis bureau I	51
Annexes 19 (demandes d'établissement)	13
Annexes 19ter (RGF art. 40)	12
Annexes 3bis (prises en charge : tourisme)	17
Annexes 3 (déclarations d'arrivée)	9
Annexes 32 (prises en charge : étudiants)	1
Annexes 22 (demandes « séjour permanent »)	1
Prolongation protection temporaire (Ukraine)	17 + 3 arrivées
Etudiants non européens	2
Travailleurs européens	2
Long Séjour : ressources suffisantes (alloc.handi.)	1
Demande séjour illimité (carte A-> carte B)	5

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Citoyenneté
Bureau I

Agents traitants :

4 agents

Le service est compétent pour les matières relevant de :

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

Avec :

- 82 naissances, dont 1 sur la commune,
- 52 reconnaissances prénatales,
- 57 mariages,
- 46 déclarations de cohabitation légale,
- 64 cessations de cohabitation légale,
- 192 décès.

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

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

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

Gestion des vaccinations obligatoires

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

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

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

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

Evolution de la population depuis 2010		
Année	Habitants	Ménages
2010	9900	4004
2011	10024	4050
2012	10213	4098
2013	10233	4156
2014	10335	4231
2015	10420	4236
2016	10449	4272
2017	10446	4293
2018	10289	4294
2019	10467	4347
2020	10427	4349
2021	10397	4388
2022	10445	4410
2023	10423	3133

Nombre de personnes vivant en maison communautaire :

- 73 personnes domiciliées au Home Dejaifve (Fosses)

Documents délivrés :

- Cartes d'identité : 876
- Cartes d'identité en urgence : 28
- Cartes d'identité -12 ans : 295
- Cartes d'identité -12 ans en urgence : 2
- Commandes de codes PIN /PUK : 87
- Certificats de vie : 26
- Certificats de résidence : 287
- Autorisation parentale : 398
- Certificat de nationalité : 10
- Certificat de milice : 2
- Compositions de ménage : 1165
- Demandes d'hébergement partagé : 0
- Changement de nom : 4
- Légalisation de signature : 153
- Copies conformes : 8
- Documents divers : 197
- Documents entre communes : Mod. 2 : 671

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Citoyenneté
Bureau 2



- Documents entre communes : Mod. 2bis : 248
- Documents entre communes : Mod. 3 : 577
- Passeports : 528
- Permis de conduire originaux + duplicatas + renouvellements : 701
- Permis de conduire provisoires : 101
- Permis de conduire internationaux : 43
- Attestation d'abattage d'animaux : 4
- Extraits de casier judiciaire : 1366
- Extraits de fichier central sur le bien-être animal : 349

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Citoyenneté
Bureau 2

Agent traitant :

I Chargé de communication

Le service communication réalise et publie l'information tant au niveau «virtuel» (site internet, réseaux sociaux, ...) que via des medias traditionnels (brochures, magazines, flyers, affiches et déliants).

A ce titre il collabore avec la plupart des services communaux.

Mise en ligne en 2023, la nouvelle mouture du site internet a totalisé 42 744 visites au cours des 12 derniers mois (augmentation de 349%) ; le pic de fréquentation se situe en mars 2024 et la page la plus consultée concerne les informations sur la Laetare. En collaboration avec le secrétariat du Bourgmestre et le service PCI, nous avons en effet centralisé et publié l'ensemble des informations concernant ce week-end de fête.

La page Facebook de l'administration communale est également en progression : 4569 «followers» en date du 30/09/24, soit une progression de 33,4% par rapport à la période précédente. A noter : une procédure concernant les différents travaux en cours et arrêtés de police impactant la circulation et/ou les stationnements a été mise en place pour garantir une parfaite information des habitants.

Au niveau virtuel toujours, la période a été marquée par la mise en ligne de plusieurs vidéos (réalisées en interne) et la réalisation du site Bibliotheca Bebrona.

Vidéos

- Diffusion en streaming des conseils communaux
- Capsules en wallon «Assis Mimile»
- Reportages sur la réalisation des enregistrements des chants et musiques de la Laetare
- Captation et montage de capsules sur le harcèlement scolaire

Bibliotheca Bebrona

Destiné à collecter les archives, essentiellement photographiques, de l'entité, le site a été mis en ligne en février 2024.

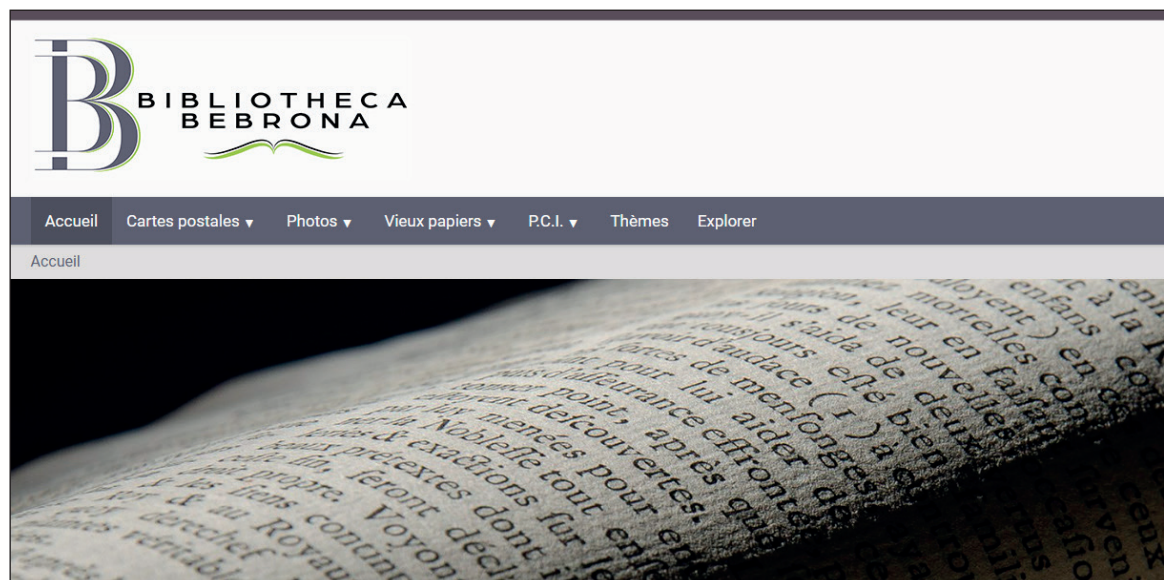
Il rassemble déjà environ 1500 documents de toutes sortes, classés et référencés selon le type d'archive (photos, cartes postales, vieux documents) et selon différents thèmes (petit patrimoine, folklore, vie associative...).



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

2024

Communication



Publications imprimées

Outre différents flyers et affiches concernant des actions ponctuelles, l'année écoulée a été surtout marquée par la réalisation de brochures et la refonte du bulletin communal.

- Bulletin communal : devenu «Fosses-la-Ville magazine», la maquette a été entièrement revue et les articles publiés à présent par matières et non plus par échevinats.
- «Volà co lès Fosswèts» : dans le cadre de la réalisation d'enregistrements de chants et musiques de la Laetare, le projet a été suivi dans chaque étape (reportages photos et vidéos) et a abouti à la réalisation de pochettes (disque vinyle, CDrom) et d'une brochure.
- Guide des Aînés : un répertoire de 60 pages, réalisé avec le CCCA, reprenant les services et adresses utiles pour les personnes âgées.

En plus de la réalisation du présent rapport, nous avons également réalisé l'important rapport d'évaluation final du Plan stratégique transversal (PST).

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024**

Communication



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Communication

Agent traitant :

1 agent, secondé par 1 coordinateur POLLEC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Analyse énergétique des travaux communaux.

Formations suivies par le conseiller en énergie

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



Dossiers traités/initiés

- Relighting à l'école communale de Sart Eustache – travaux réalisés.
- Relighting dans plusieurs classes de l'école de Le Roux – travaux réalisés.
- Demande de subsides UREBA pour le remplacement des menuiseries extérieures au cabinet médical CEGENO.
- Rénovation de l'enveloppe de l'école de Vitruval – réalisation des dossiers UREBA exceptionnels.
Marché de service confié à l'INASEP.
Marché de travaux en cours (2 lots).
- Placement de vannes thermostatiques intelligentes à l'école de Le Roux.
- Placement de panneaux photovoltaïques à l'Espace Winson.

Statistiques

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

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

Subsides PPT – Ecole d'Aisemont

Agrandissement de l'école d'Aisemont :

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

Consommation énergétique des bâtiments communaux – fourniture de gasoil de chauffage, clôturé au 02/05/2024 :

Voir annexe

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Conseiller en Energie

Agent traitant :

I Coordinateur POLLEC

Missions

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

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

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

En ce sens, voici une synthèse de ses missions :

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

Formations suivies par le coordinateur POLLEC

- Ateliers POLLEC de la Région Wallonne du 07/09/23 au 21/05/24 (7 journées complètes de formation)
- Ateliers POLLEC du BEP du 16/11/23 au 04/04/24 (6 matinées de formation)
- Comité d'accompagnement POLLEC – 18/10 (matinée de formation)
- Formation Accueil du Public – 20/10 (journée complète)
- Séminaire annuel POLLEC – 07/11 (matinée)
- Formation de l'Institut Eco-Conseil - Adapter les territoires face aux changements globaux, du 05/10/23 au 04/07/24 (7 journées de formation et 2 journées de terrain)

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2024

Coordinateur POLLEC

Dossiers traités/initiés

Suivi de l'Audit énergétique dans le cadre de l'extension prévue à la crèche Le Chabo't.

Suivi et accompagnement du certificateur lors la procédure PEB du Musée du Petit-Chapitre, en vue de sa mise en vente.

Suivi du dossier de rénovation énergétique – UREBA de l'école primaire de Vitrival. (Suivi administratif et visites de chantier avec l'architecte de l'INASEP).

Ateliers de sensibilisation « une charte de la classe pour le climat », dans les classes de primaire des écoles communales (223 élèves participants).

Suivi, avec le COPIL PST, de la feuille de route ODD et de sa mise en œuvre. Candidature à l'appel à projets organisé dans le cadre du Plan de Relance de la Région. Le projet est éligible, et nous sommes en attente de la promesse de subside.

Complétion du Dossier UREBA CEGENO, envoi des diverses pièces justificatives manquantes pour l'obtention d'un subside UREBA ordinaire. En attente d'un retour de la Région.

Étude de faisabilité, rédaction d'un cahier spécial des charges et installation de vannes connectées à l'école communale de Le Roux, en vue d'y maîtriser les consommations de mazout.

Étude de faisabilité, rédaction d'un cahier spécial des charges et installation de panneaux photovoltaïques à l'Espace Winson, en vue de produire une partie de l'électricité consommée par le site, le projet étant orienté vers une autoconsommation optimale.

Participation à la centrale d'achat PEB et audits UREBA organisée par le BEP.

Participation à la centrale d'achat groupé d'énergie (électricité) pour les communes, édition 2024 (IDEFIN)

Candidature à l'appel à projets de la Région « végétalisation à l'échelle du quartier » pour obtention d'un subside d'une valeur de 106.846 €, en vue de financer des projets de déminéralisation et de végétalisation en centre-ville. Candidature rentrée en juin 2024, en attente de validation par la Région.

Participation, avec délégation au BEP, de l'Administration Communale au projet « Communes Zéro déchet ». Création d'un comité de pilotage et d'une éco-team (COPIL PST) en vue de mettre en œuvre une série d'actions nous permettant de limiter la production des déchets à l'échelle du territoire Fossois.

Co-gestion des activités proposées lors de la Semaine de la Mobilité 2024 (16 au 22/09/24), avec le service RH et le service Communication.

Rédaction de deux « Chroniques POLLEC » au sein des bulletins communaux, afin de sensibiliser les citoyens aux enjeux climatiques et énergétiques.

Accompagnement d'un citoyen dans le cadre de sa demande de primes habitation.



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024**

Coordinateur POLLEC

Agents traitants :

1 Cheffe de projet, 2 animatrices et 2 chauffeurs

Informations préalables

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

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

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

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

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

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

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

L'année 2020 a vu le démarrage du nouveau Plan, qui sera mis en œuvre jusqu'en 2025. Certaines actions se

maintiennent sans modification, tandis que de nouvelles verront le jour au fur et à mesure du développement du Plan et ce, afin de répondre au mieux aux besoins des publics cibles.

La Commission d'Accompagnement (C.A.)

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

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

Les plateformes thématiques

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

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

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

Les axes de travail et les actions coordonnées du PCS

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

- Salon de l'emploi et de la formation

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

Travail réalisé : un salon a eu lieu le 23 mai 2024 à Floreffe. Au total, près de 350 personnes ont bénéficié de cette action, dont une vingtaine de Fossois. 47 exposants étaient présents, à la fois des opérateurs actifs dans la thématique de l'insertion socioprofessionnelle, de la formation et de l'orientation, mais aussi des



RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales

2024

Coordination sociale

employeurs en vue de recruter des demandeurs d'emploi.

■ Soutien à une action de l'Ecole de devoirs

Objectif : développer des actions innovantes d'apprentissage.

Travail réalisé : grâce à une subvention complémentaire du PCS, l'Ecole de devoirs bénéficie chaque année d'un budget qui lui est alloué afin de développer des activités d'apprentissage innovantes, telles que la réalisation du journal « le diffuseur de bonheur » et du livre « nos petits bonheurs », réalisés en collaboration avec les résidents du home Dejaifve. Sont proposés également des ateliers impro et cuisine, toujours dans l'optique de travailler des compétences utiles à l'acquisition des matières scolaires (écriture, expression orale, calculs,...)

Droit à la santé

■ Prévention des assuétudes

Objectif : organiser des sensibilisations aux risques liés à la consommation d'alcool.

Travail réalisé : dans le cadre du salon de la santé, en octobre 2023, un focus a été proposé sur la prévention de la consommation d'alcool, avec notamment une conférence sur la thématique, ainsi que la présence d'opérateurs avec des stands d'information et des animations de sensibilisation.

■ Dépistages

Objectif : proposer des dépistages gratuits.

Travail réalisé : 190 personnes ont pu bénéficier de dépistages gratuits dans le cadre du salon de la santé en octobre 2023. Les dépistages proposés concernaient le risque cardiovasculaire (tension, cholestérol, BMI, tour de taille, le diabète (glycémie), ainsi que la fonction respiratoire (saturation).

■ Salon de la santé

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

Travail réalisé : le salon de la santé a eu lieu le dimanche 8 octobre 2023, et était axé sur la thématique de la prévention. Les quelques 600 visiteurs ont pu bénéficier d'informations santé, d'animations et de démonstrations sportives et de bien-être, auprès des 36 stands présents, de même qu'assister à des conférences (alcool, tabac, sommeil, nutrition, sport,...)

Droit à l'épanouissement culturel, social et familial

■ Le Bar à soupe

Objectif : offrir aux citoyens un moment de rencontre conviviale

Fonctionnement : tous les mardis et jeudis midi au Tour de Table, et au Castel depuis septembre 2024, les citoyens peuvent venir partager leur quotidien autour d'un bol de soupe, pour sortir de leur isolement ou simplement pour le plaisir de se rencontrer. Cette action est mise en œuvre en collaboration avec le CPAS et la Croix-Rouge. Entre 20 et 30 personnes fréquentent le lieu lors de chaque bar à soupe.

■ 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.

Fonctionnement : les deux publics se rencontrent régulièrement lors d'activités ensemble, lors des fêtes (Saint-Nicolas, Halloween, Carnaval,...) et lors de la réalisation des « diffuseurs de bonheur », qui consistent en la création de petits spectacles à destination d'un résident, sur un thème personnalisé et suite à des échanges avec les enfants.

■ Jardins citoyens

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.

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

■ Réseau de solidarité fossois

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

Travail réalisé : Les premières visites à domicile ont démarré en janvier 2024. Il est également proposé ponctuellement aux bénévoles et bénéficiaires, des activités collectives de rencontre pour personnes isolées. Au 30 septembre 2024, le réseau comptait 8 bénévoles pour 11 bénéficiaires.

■ Soutien à la parentalité

Objectif : organiser des rencontres avec les parents d'enfants scolarisés dans l'entité, afin de leur permettre d'échanger entre eux au sujet de questions touchant à la parentalité.

Travail réalisé : une conférence sur le thème du harcèlement scolaire a été organisée le 28 mai 2024, à destination des parents et des professionnels du secteur scolaire, en partenariat avec le Centre de référence et d'intervention harcèlement et l'asbl « les mots de Tom ». Plus de 70 personnes y ont assisté.

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



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

2024

Coordination sociale

dernier précise également les modalités d'utilisation du taxi social. Deux chauffeurs disposant chacun d'un véhicule assurent les déplacements, du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h00 toute l'année.

Au 30 septembre 2024, le service comptait 165 personnes inscrites.

■ Formation au permis de conduire théorique

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

Travail réalisé : deux modules ont été organisés : en octobre 2023 et en avril 2024. Lors de la session d'octobre, 12 personnes y ont participé et une seule d'entre elles a obtenu son permis théorique à la suite de la formation (beaucoup d'abandons en cours de route). En avril, il y a eu 12 participants et 6 obtentions du permis théorique. Pour la première fois et en complément de ces deux sessions, un module spécial à destination de 16 étudiants a été proposé en juillet 2024.

Droit à l'énergie

■ Action Energie

Objectif : mettre en œuvre une initiative de solidarité et d'aide aux personnes dans le cadre de la crise énergétique.

Travail réalisé : grâce à un subside complémentaire alloué aux PCS par la Région wallonne en 2023, et en partenariat avec l'asbl « Empreintes » et le CPAS, un module collectif « Ecowatchers » a été organisé en 2023, à raison de 10 séances mensuelles. Ce module visait la sensibilisation à la réduction de la consommation énergétique, en incluant des conseils pratiques ainsi que des visites à domicile d'audit énergétique par le tuteur en énergie. 7 personnes en moyenne ont participé aux séances.

Agent traitant :

l agent

Eglises et laïcité

Fabriques d'églises

- Fosses-la-Ville (Saint-Feuillen) – Président : Francis JAUMOTTE
- Sart-Eustache (Saint-Roch) – Président : Frédéric HOUBEY
- Sart-Saint-Laurent (Saint-Laurent) – Président : Ernest ANCION
- Le Roux (Sainte-Gertrude) – Président : Victor SERVAIS
- Aisemont (Saint-Joseph) – Président : Luc GÉRARD
- Vitrival (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

	2023	2024
Eglise catholique		
AISEMONT	20.076,31	20.345,42
LE ROUX	18.431,48	23.165,69
FOSSÉS-LA-VILLE	62.562,19	65.279,17
SART-EUSTACHE	14.500,12	14.731,33
SART-SAINT-LAURENT	15.406,71	16.907,61
VITRIVAL	21.333,22	21.171,84
Eglise protestante		
	1.340,13	1.542,13
Maison de la Laïcité		
	1.200,00	1.200,00

RAPPORT sur
des l'administration
des **affaires**
communales
2024

Cultes

Développement local

Agent traitant :

2 agents

Missions

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

De plus, il gère les dossiers suivants :

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

Tourisme

Relais avec l'asbl Syndicat d'Initiative

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

Diverses demandes ont pu être présentées et traitées.

Centre thématique ReGare

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

Événements

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

Parallèlement, le Conseil communal ayant décidé de dire « OYI » aux langues régionales, en approuvant la convention de labélisation y relative, le Service Développement local assure le suivi des actions, notamment l'organisation d'une soirée wallonne, en accueillant une comédie musicale unique en son genre : « Nova Belgica » d'un auteur wallon réputé.

La participation active au projet « Assis, Mimile - Le wallon sans peine » avec l'Ecole de devoirs et les résidents du Home Dejaifve continue. Ce projet intergénérationnel vise à promouvoir et comprendre le langage wallon de manière ludique, par la réalisation des capsules vidéo diffusée sur la toile (réseaux officiels et site internet).

Toujours dans le cadre de cette convention entre l'Administration communale et la Fédération Wallonie-Bruxelles, un rapport de mi-parcours a dû être effectué et les retours de la commission y relative sont très positifs.

Dans le cadre du soutien à la sensibilisation et la pédagogie à mettre en oeuvre dans le contexte de l'évolution du Patrimoine culturel immatériel, un projet d'enregistrement de chansons wallonnes et d'airs traditionnels de la Laetare (carnaval Fossois) a été orchestré. De ce fait une soirée à l'ambiance populaire a eu lieu sur la Place du Marché, le vendredi 23 février 2024. Les partenaires du Syndicat d'Initiative et du Centre culturel ont ainsi pu être soutenu activement dans cette démarche essentielle.



Projets de ville

Rénovation urbaine/ Développement urbain

« 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.

Un nouvel arrêté du Gouvernement Wallon relatif au Développement urbain est entré en vigueur le 1er septembre 2023. L'objectif principal est de simplifier les démarches et d'obtenir des résultats plus rapidement.

Infos sur les avancées

Fiche 17 – Plaine de la Rosière

Le projet consistait 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 facilite aussi la circulation aux abords des écoles. Le site répond globalement aux attentes et les retours, tant de la Commission citoyennes que des riverains et usagers, sont très positifs.

La réunion de réception définitive est programmée pour le 8 octobre de cette même année.

Cartes « Riverains »

Afin de faciliter la mobilité des riverains du centre impactés par les changements de sens de circulation, des cartes « riverains » ont été créées et distribuées en 2017, pour une durée d'un an. Celles-ci ont donc été renouvelées en 2018, en 2019, en 2020, 2021, 2022, 2023, et 2024. Il est cependant essentiel de revoir ce système, notamment en vue des travaux prévus pour le premier semestre de l'année 2025, ainsi que des aménagements envisagés, qui amèneront de surcroît un nouveau fonctionnement quotidien de ces espaces (Place du Chapitre et Place du Marché).

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

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Développement local

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

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

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

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

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

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

Parallèlement le permis d'urbanisme a été octroyé. Cependant, par suite d'un arrêt du Conseil d'état en date du 21 juin 2024, et d'autres affaires en cours, une procédure pour une nouvelle demande de permis est en route.

L'élaboration d'un dossier simplifié en vue d'adapter les dossiers de revitalisation urbaine - place du Centenaire - et reconversion de l'ancien Hôtel de ville, aux conditions de l'article 34 du nouvel Arrêté du Gouvernement Wallon, a permis l'octroi d'une subvention pour une opération de développement urbain dans un quartier prioritaire.

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. Le projet fut amélioré afin de répondre aux adaptations sollicitées par le SPW.

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

L'étude pour l'élaboration du métré et des plans cotés est en cours. Les travaux pourront débuter dans le courant du deuxième semestre de l'an 2025.

Conseil communal festif

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

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

Ce Conseil communal spécial dit festif a été organisé le 4 décembre 2023, les prix décernés sont les suivants :

- Prix de l'Espoir : M. Ethan DERENNE
- Mérite sportif : VC LE ROUX
- Coup de Cœur : M. Emmanuel BELAIRE
- Mérite Culturel : BACADAM
- Mérite économique : AGRONUTS
- Citoyen d'Honneur : M. Daniel TILMANT



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

2024

Développement local

Enseignement

Agent traitant :

1 agent

Directions :

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

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

Statistiques

Actuellement, l'école compte 350 élèves répartis comme suit :

Classes maternelles - Situation au 30/09/2024

Implantation	Elèves	Emplois	Puéricultrices
LE ROUX	32	1,75	1
SART-EUSTACHE	16	1	1
AISEMONT	33	2	1
VITRIVAL	30	2	1 (à charge du PO)
SART-SAINT-LAURENT	26	2	1
TOTAL	137	8,75	

Classes primaires - Situation au 30/09/2024

Implantation	Elèves	Emplois
LE ROUX	57	3
SART-EUSTACHE	38	2
AISEMONT	59	3
VITRIVAL	59	3
TOTAL	213	11

Maîtres spéciaux

- Education physique : 26 périodes/24
- Morale : 7 périodes/24
- Religion catholique : 7 périodes/24

- Citoyenneté dispense : 6 périodes/26
- Citoyenneté commune : 11 périodes/24
- Maître de seconde langue : 14 périodes/24 et 2 périodes/24 à charge du PO
- Psychomotricité : 18 périodes/26
- Puéricultrices APE à 4/5 temps : 1 dans les implantations de SSL, Le Roux, Aisemont et Sart-Eustache + 1 à charge du PO pour Vitrival
- Soutien en primaire à Vitrival APE : 24 périodes/24

Répartition des emplois par implantation

a/ LE ROUX

Enseignement primaire

PI-P2	I enseignante	DEF 14/24	
	I enseignante	Temp 4/24	
	I enseignante	DEF 6/24	
P3-P4	I enseignante	DEF 18/24	
	I enseignante	Temp 6/24	
P5-P6	I enseignante	DEF 24/24	
	I enseignante	DEF 3/24	Missions collectives
	I enseignante	Temp 2/24	Accompagnement personnalisé
	I enseignante	Temp 4/24	Accompagnement personnalisé
	I enseignante	DEF 5/24	Heures vacantes (reliquat)

Enseignement maternel

MI-M2-M3	I enseignante	DEF 26/26	
MI-M2-M3	I enseignante	DEF 20/26	
	Temp 6/26	A charge du PO	

b/ SART-EUSTACHE

Enseignement primaire

PI-P2	I enseignante	DEF 24/24	
P3-P4-P5-P6	I enseignante	DEF 18/24	
	I enseignante	Temp 6/24	
	I enseignante	Temp 12/24	Heures d'adaptation
	I enseignante	Temp 4/24	Heures vacantes (reliquat)
	I enseignante	Temp 2/24	Accompagnement personnalisé
	I enseignante	Temp 3/24	Accompagnement personnalisé

Enseignement maternel

MI-M2-M3	I enseignante	DEF 26/26	
----------	---------------	-----------	--

c/ AISEMONT

Enseignement primaire

P1-P2	1 enseignante	Temp 24/24	
P3-P4	1 enseignante	DEF 20/24	
	1 enseignante	Temp 4/24	
P5-P6	1 enseignante	DEF 24/24	
	1 enseignante	DEF 3/24	Missions collectives
	1 enseignante	Temp 6/24	Accompagnement personnalisé

Enseignement maternel

M1-M2-M3	1 enseignante	DEF 26/26
M1-M2-M3	1 enseignante	DEF 14/26
	1 enseignante	DEF 6/26
	1 enseignante	Temp 6/26

d/ VITRIVAL

Enseignement primaire

P1-P2	1 enseignante	DEF 20/24	
	1 enseignante	Temp 4/24	
P3-P4	1 enseignante	DEF 24/24	
P5-P6	1 enseignante	DEF 14/24	
	1 enseignante	Temp 10/24	
	1 enseignante	DEF 5/24	Accompagnement personnalisé
		DEF 2/24	Heures vacantes (reliquat)
	1 enseignante	Temp 3/24	Heures vacantes (reliquat)

Enseignement maternel

M1-M2-M3	1 enseignante	DEF 26/26
M1-M2-M3	1 enseignante	DEF 20/26
	1 enseignante	DEF 6/26

e/ SART-SAINT-LAURENT

Enseignement maternel

M1-M2-M3	1 enseignante	DEF 26/26
M1-M2-M3	1 enseignante	DEF 26/26

COPALOC (Commission paritaire locale) et Conseil de Participation

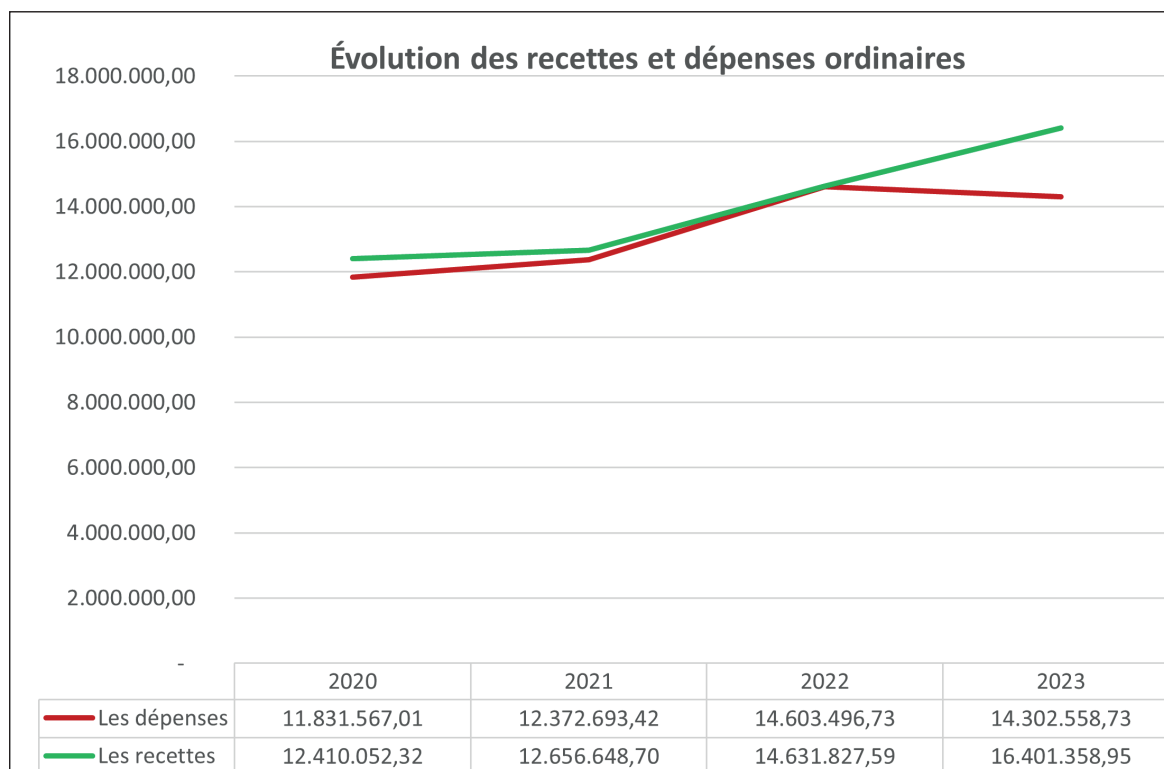
En ce qui concerne les réunions de COPALOC et du Conseil de participation, nous nous réunissons vers mi-octobre, fin janvier, et au mois de mai. La COPALOC peut également se réunir selon les besoins.

Direction financière

Agents traitants :

5 agents

Evolution des dépenses / recettes - Exercice propre 2020 - 2023



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2024

Finances

Evolution du résultat budgétaire – Exercice propre 2020 - 2023

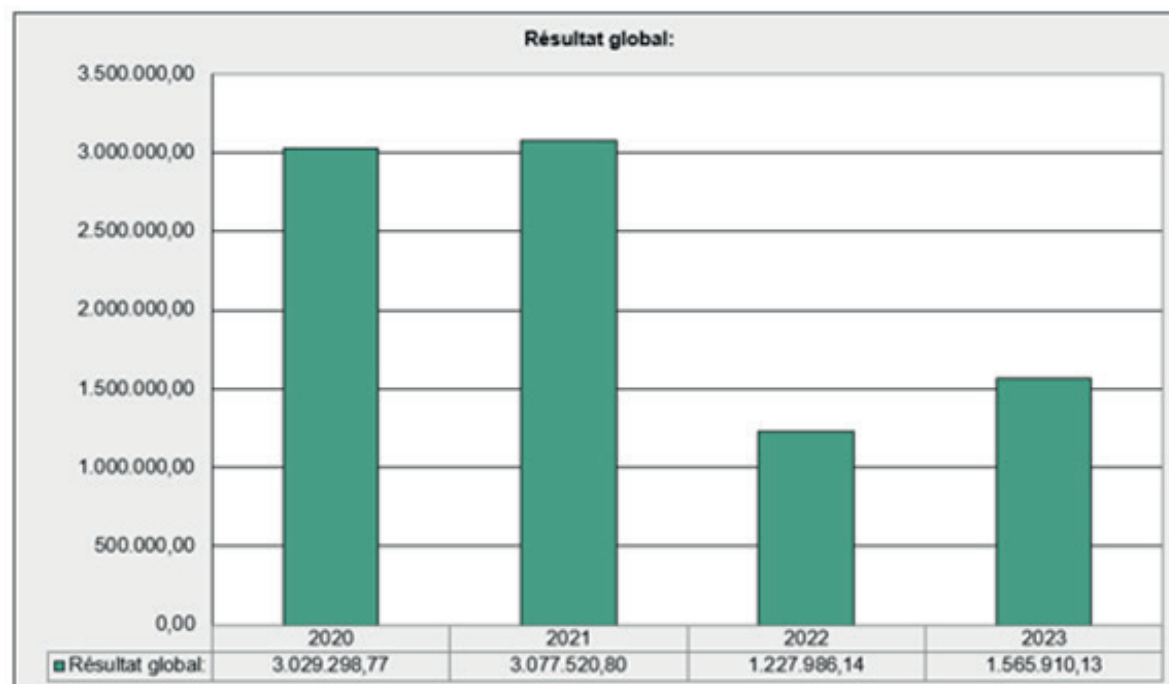


RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales

2024

Finances

Evolution du résultat budgétaire - Exercice global 2020 - 2023



Taux de réalisation du budget ordinaire 2023 (exercice propre)

	Budget initial (BI)	Budget final (BF)	Engagements (compte)	Taux de réalisation			Dépenses par habitant (engagements)
				BF/BI	Compte/BI	Compte/BF	
Personnel	6.802.531,96	6.432.976,03	6.402.152,63	94,57 %	94,11 %	99,52 %	614,59
Fonctionnement	3.234.966,32	3.072.604,45	2.591.988,37	94,98 %	80,12 %	84,36 %	248,82
Transferts	4.025.434,95	4.146.563,53	4.059.498,59	103,01 %	100,85 %	97,90 %	389,70
Dette	1.175.362,77	1.193.468,54	1.248.919,14	101,54 %	106,26 %	104,65 %	119,89
Total	15238296,00	14845612,55	14302558,73	97,42 %	93,86 %	96,34 %	1373,00

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Finances

	Budget initial (BI)	Budget final (BF)	Engagements (compte)	Taux de réalisation			Dépenses par habitant (engagements)
				BF/BI	Compte/BI	Compte/BF	
Prestation	401.148,42	494.288,93	525.009,95	123,22 %	130,88 %	106,22 %	50,40
Transferts	14.690.386,17	15.200.201,06	15.633.716,35	103,47 %	106,42 %	102,85 %	1500,79
Dette	121.550,41	133.801,72	128.632,65	110,08 %	105,83 %	96,14 %	12,35
Total	15213085,00	15828291,71	16287358,95	104,04 %	107,06 %	102,90 %	1563,54

On constate que le taux de réalisation du budget est globalement assez bon.

Evolution des réserves et provisions 2020 - 2023

Fonds de réserve ordinaire	Solde Initial	Alimentation	Utilisation	Solde 31/12
2020	13.634,14	0,00	0,00	13.634,14
2021	13.634,14	0,00	0,00	13.634,14
2022	13.634,14	1.397.129,33	1.397.129,33	13.634,14
2023	13.634,14	16.365,86	30.000,00	0,00

Fonds de réserve extraordinaire	Solde Initial	Alimentation	Utilisation	Solde 31/12
2020	1.001.897,71	556.550,82	167.486,67	1.390.961,86
2021	1.390.961,86	384.875,45	707.173,94	1.068.663,37
2022	1.068.663,37	2.246.314,13	876.443,07	2.438.534,43
2023	2.438.534,43	2.075.319,91	3.577.792,06	936.062,28

Provisions pour risques et charges:	Solde Initial	Alimentation	Utilisation	Solde 31/12
2020	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
2021	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
2022	620.000,00	1.624.519,31	0,00	2.244.519,31
2023	2.244.519,31	0,00	114.000,00	2.130.519,31

Focus sur l'évolution des recettes (exercice propre)

Nous constatons une belle évolution de nos 3 catégories de recettes :

	2020	2021	2022	2023
Prestations	331.385,42	319.019,95	449.297,46	525.009,95
Transferts	11.956.267,68	12.228.098,57	12.672.300,60	15.633.716,35
Dette	122.399,22	109.530,18	113.100,20	128.632,65

- Prestation : redevances, redevance voirie, fermages, vente de bois, chasses, loyers
- Transfert : fiscalité additionnelle, fiscalité propre, fonds des communes, subsides
- Dette : intérêts créditeurs, intérêts de retard sur les créances, dividendes intercommunale

La fiscalité communale (additionnelle et propre) représente quasi 58 % de nos recettes totales 16.287.358,95€

La fiscalité communale additionnelle :

Recettes de transfert	2020	2021	2022	2023
Précompte immobilier	2.372.525,13	2.118.052,77	2.557.030,78	2.822.783,99
IPP	3.302.896,85	3.375.062,96	3.376.456,91	4.963.298,54
Taxes automobiles	165.274,49	168.315,32	172.261,73	182.296,16
Sous-total «taxes additionnelles»	5.840.696,47	5.661.431,05	6.105.749,42	7.968.378,69

La fiscalité additionnelle est un impôt communal qui est greffé à impôt régional ou fédéral (IPP – PI – TC).

Ces recettes sont versées mensuellement et elles représentent quasi 49% de nos recettes totales : (7.968.378,99€/16.287.358,95€).

Attention concernant les additionnels IPP et leurs acomptes

Le SPF Finances a décidé de modifier le délai de versement des additionnels.

Ils étaient versés aux communes le mois suivant l'encaissement de l'impôt (encaissement en principe 2 mois après l'enrôlement). Ils le seront dorénavant le mois suivant l'enrôlement.

Le changement de méthode a entraîné l'encaissement de 2 mois supplémentaires en 2023 (soit les enrôlements de novembre et décembre 2023) soit environ 700.000€ en plus.

En 2024, la prévision des additionnels à l'impôt des personnes physiques retrouvera un rythme ordinaire et a donc été revue à la baisse par rapport à la prévision 2023 dès lors qu'elle couvrira à nouveau 12 mois de recettes et non plus 14. L'estimation 2024 est de 4.158.248,32 euros.

Outre cette modification, le Fédéral a également modifié les pourcentages des acomptes des mois de janvier à avril (6% au lieu de 14%) et des mois de septembre à décembre (14% au lieu de 8%).

Ces modifications ont une incidence non sur les droits mais sur l'évolution de la trésorerie au cours de l'année.

Pour information, de janvier à avril 2023, nous percevions des avances mensuelles de 424.332,70 euros alors qu'en janvier à avril 2024, nous percevrons des avances mensuelles de 235.261,21 euros. Ce qui diminue nos rentrées les 4 premiers mois de 2024 par rapport à 2023 de quasi 800.000 euros.

C'est pourquoi il était important de pouvoir compter sur l'enrôlement de nos grosses taxes communales en début d'année 2024.

La fiscalité communale propre

Les taxes communales représentent en moyenne 1.400.000 euros par an.

Un calendrier annuel des enrôlements a été mis en place en 2023 afin de percevoir la recette durant l'exercice concerné et la plus grosse partie de ces recettes lors du premier semestre de l'année.

En 2023, 13 taxes 2022 ont également été enrôlées par le Collège communal pour un montant de 399.026,31 euros.

En effet, en 2022 l'équipe des finances étant réduite à sa plus simple expression soit 2,5 sur 6,1 ETP durant plusieurs mois, il n'a pas été possible d'enrôler la totalité des 22 taxes 2022 en 2022.

En 2023, des rôles complémentaires relatifs à des taxations d'office ont été arrêtés par le Collège communal pour un montant de 39.436,93 euros.

Toute l'équipe se charge de la mise sous enveloppe des 4.400 avertissements- extraits de rôle immondices (forfaitaire et proportionnelle).

Etat d'avancement du recouvrement des taxes communales

Recouvrement à l'amiable	Fait	Immondices
Rappels sans frais	Exercice 2022	Exercice 2022
Sommations avec frais	Exercice 2021	Exercice 2020
Contraintes (envoi chez huissier)	Exercice 2021	Exercice 2020

En 2024, les rappels, sommations et contraintes jusqu'à l'exercice 2024 compris seront réalisés afin d'être à jour.

Créances douteuses 2018 et antérieures

Depuis 2023, un gros travail a débuté pour toiletter la comptabilité et supprimer les créances douteuses par l'équipe en charge du recouvrement.

Une analyse approfondie (peut-on encore procéder au recouvrement ou pas ?) est faite avant de les placer en irrécouvrables.

Les recettes reçues par les autorités supérieures représentent 36,5% de nos recettes totales

La plus importante : Le fonds des communes

RECETTES DE TRANSFERTS	2020	2021	2022	2023
Fonds des communes : dotation principale	2.399.293,58	2.424.401,21	2.709.123,42	2.878.904,57
Fonds des communes : dotation spécifique	0,00	0,00	0,00	0,00
Tonus axe I	0,00	0,00	0,00	0,00
Sous-total Fonds des communes	2.399.293,58	2.424.401,21	2.709.123,42	2.878.904,57

Le fonds des communes est une dotation générale accordée par le SPW sur base de critères comme le nombre de logements publics, la densité de population, le potentiel fiscal IPP et PI, le fait d'être un chef-lieu d'arrondissement ou de province.

Cette recette est versée en 4 fois et elle représente quasi 18% de nos recettes totales : (2.878.904,57€/16.287.358,95€).

Diverses autres subventions sont perçues pour couvrir des frais de personnel ou des frais de fonctionnement dont notamment :

Libellé	DC
Subvention régionale APE	1.171.780,40
Subvention SPW pour coordinateur Pollec 3	194.000,00
Subventions frais de fonctionnement, de gratuité et cours philosophiques	175.617,70
subvention SPW - P.C.S.	92.211,53
Subvention aide à la direction	32.310,00
Subvention ONE - coordination Accueil Temps Libre	30.153,00
Subvention ONE - Accueil Accueil Temps Libre	27.223,48
BEP - Environnement NC suite au Subside exceptionnel RW lié à la crise énergétique	22.737,01
Subvention FWB - Décret gratuité	9.714,00
Subvention RW - habitat permanent	8.800,00
Subvention pour la surveillance de midi	8.154,00
Subvention PCS - article 20	7.623,01
Subvention 'Eté solidaire, je suis partenaire'	7.112,00
Subside FWB - Conseiller en prévention	4.792,00
Subvention-livres (MANOLO)	1.773,80
	1.794.001,93



RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales
2024
Finances

Ces recettes représentent quasiment 18,5% de nos recettes totales.

Les recettes provenant des prestations représentent 3% de nos recettes

RECETTES DE PRESTATIONS	2020	201	2022	2023
Vente de bois	18.431,14	14.478,26	140.107,06	88.355,69
Locations patri-moine	67.916,34	68.616,24	79.645,18	95.147,59
Vente d'eau	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes des installations culturelles et sportives	450,00	340,00	11.725,00	10,00
Autres	244.587,94	235.585,45	217.820,22	341.496,67
Sous-total prestations	331.385,42	319.019,95	449.297,46	525.009,95

Les recettes de prestations proviennent des redevances, des locations, des fermages, des chasses, des ventes de bois, des amendes administratives...

Ces recettes représentent quasi 3% de nos recettes totales : (525.009,95€ / 16.287.358,95€).

Ces recettes sont perçues de manière aléatoire, mais un tableau de suivi des droits constatés, des irrécouvrables et des perceptions est mis en place depuis 2023. Ce qui permet d'avoir une vision générale claire du suivi de ces créances.

En 2024 :

- Un nettoyage des créances prescrites de 2002 à 2018 a été réalisé.
- Un recouvrement à l'amiable pour 2019 et 2020 a été effectué.
- Restera le recouvrement 2021, 2022 et 2023 à poursuivre afin d'être enfin totalement à jour.

Les recettes de dette représentent 0,8 % des recettes

RECETTES DE DETTE	2020	2021	2022	2023
intérêts créditeurs	0,00	67,32	824,31	19.450,78
Dividendes Intercommunale Énergétique	107.709,91	107.710,02	107.710,13	107.710,27
Autres dividendes	0,00	0,00	0,00	780,00
Autres recettes de dettes (divers)	14.689,31	1.752,84	4.565,76	691,60
Sous-total recettes de dette	122.399,22	109.530,18	113.100,20	128.632,65

Ces recettes proviennent essentiellement :

- de dividendes de l'intercommunale IDEFIN qui gère les participations des communes affiliées dans les secteurs de la distribution d'électricité et de gaz soit 107.710,27€ pour Fosses
- d'intérêts créditeurs sur les comptes d'épargne et de placements à court terme : Ces recettes sont faciles à générer si et seulement si la vision de la trésorerie et des dépenses annuelles est claire. C'est pourquoi, un tableau de suivi des dépenses et du moment de leur paiement est en cours.

En 2023 :

Dépôt de 500.000,00 EUR à 2,9300 % brut du 01/03/2023 au 01/09/2023

Il faut déduire un précompte mobilier de 30%

Le bénéfice net pour Fosses est d'environ 5.000 euros

En 2024 :

Dépôt de 1.000.000,00 EUR à 3,3000 % brut du 01/03/2023 au 01/02/2024

Il faut déduire un précompte mobilier de 30%

Le bénéfice net pour Fosses est d'environ 21.000 euros

Dépôt de 2.000.000,00 EUR à 3.55 % brut du 20/02/2024 au 21/05/2024

Il faut déduire un précompte mobilier de 30%

Le bénéfice net pour Fosses est d'environ 13.000 euros



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Finances

Dans le chemin de la recette, un système de contrôle interne a été mis en place depuis fin 2022 :

Le chemin d'une recette passe par plusieurs intervenants pour diminuer le risque d'erreurs et de fraudes.

- 1ère étape :
Les crédits budgétaires des recettes sont estimés par les gestionnaires des recettes qui ont été intégrés à la cellule budgétaire.
Les estimations sont réalistes car basées sur les tableaux de suivi des droits constatés, des irrécouvrables et des perceptions, tenus à jour mensuellement.
- 2ème étape :
Le collège communal constate que la recette est certaine sur base des enrôlements des taxes et des facturiers élaborés par ces gestionnaires des recettes
- 3ème étape :
Le recouvrement des créances (rappels, sommations, irrécouvrables, plans de paiement, ...) est assuré par un agent différent.
- 4ème étape :
L'affectation dans la comptabilité des recettes perçues est assurée par un autre agent

Le principe de séparation des tâches et le contrôle en cascade a permis la mise en place d'un contrôle interne.

Vérification des encaisses et caisses communales

La circulaire budgétaire insiste sur le respect scrupuleux des circulaires du 14 juin 2016 relatives aux finances communales et au contrôle interne, adressées respectivement aux communes et aux Gouverneurs.

Selon l'article L1124-42 du CDLD, le Collège communal vérifie l'encaisse au moins une fois par trimestre. Cette vérification doit être actée dans une situation de caisse. Les procès-verbaux de cette vérification sont des pièces justificatives obligatoires pour les comptes communaux.

Il s'agit d'un délai maximum. Il n'est bien entendu pas interdit de procéder à cette vérification selon un rythme plus fréquent.

La loi organise donc une vérification de l'encaisse car le Collège communal doit veiller à ce que la Ville dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face aux engagements et dépenses de la Ville.

L'encaisse comprend les caisses en espèces, les comptes courants, d'épargne, de crédits et de placements.

La loi dit que le Collège communal ou les membres qu'il désigne vérifie l'encaisse du DF au moins une fois par trimestre. Si c'est le membre désigné qui vérifie, il y aura tout de même une information au Collège communal ainsi qu'au Conseil communal.

Le ou les membres désignés vérifient l'encaisse quand ils veulent mais au moins une fois par trimestre. C'est donc eux qui ont la main ... Sur le terrain, un rendez-vous est fixé une fois tous les trimestres.

Une fois la vérification faite, un PV est établi et signé par la DF et les vérificateurs présents avec des éventuelles observations. Le PV est communiqué au Collège et au Conseil pour information.

Une caisse communale pour pourvoir aux dépenses au comptant (menues dépenses, car wash, avance salaire)

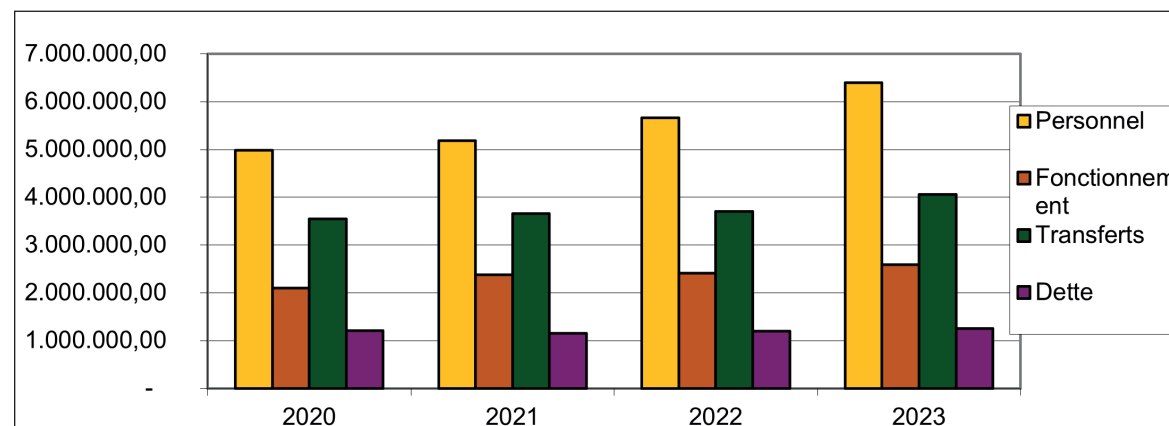
et aux versements de recettes (taxi social, caisses population) peut être autorisée par le conseil communal qui définit le montant maximum, la nature des opérations de paiement pouvant être effectuées et les agents disposant de ces provisions de trésorerie. En possession de cette délibération, le DF peut remettre le montant de la provision au responsable désigné par le conseil.

Il existe une caisse communale et son mode opératoire a été totalement revu en 2022.

Un contrôle mensuel est réalisé par 2 agents et le DF via un contrôle des mouvements d'argent et la mise en place de tableur excel.



Focus sur l'évolution des dépenses (exercice propre)



La dépense en personnel représente 44,8 % de nos dépenses totales

En 2023, 2 indexations salariales et l'augmentation de 6.8 ETP ont impacté cette dépense, mais le % du coût net sur la totalité des dépenses reste dans la même proportion qu'en 2021.

Le service des finances vérifie, paie et passe les écritures dans la comptabilité.

Exercice	Agents	ETP	Statutaires	Contractuels subventionnés	Contractuels non subventionnés
2015	92,75	75,57	22,50	54,25	16
2021	110,25	90,65	27,25	70,50	12,50
2022	113,75	91,59	30	69,25	14,50
2023	119	98,39	30	72	17

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2024
Finances

Exercice	Coût brut	Recette (APE)	Coût net	Coût net / total dépenses propres
2016	4.151.335,27	887.492,50	3.273.849,77	34%
2021	5.182.722,48	1.059.667,77	4.123.054,71	37%
2022	5.662.239,22	1.081.562,82	4.580.676,4	35%
2023	6.402.152,63	1.171.780,40	5.230.372,23	36,6%

La dépense de fonctionnement représente 18.1 % de nos dépenses totales 14.302.558,73

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	2020	2021	2022	2023
Frais administratifs IPP	33.145,27	33.750,62	33.764,56	49.632,97
Déchets	699.331,46	723.469,71	722.678,02	740.821,22
Téléphonie	67.869,81	70.080,79	59.843,37	74.794,52
Correspondance	48.463,72	60.629,13	57.654,77	61.171,79
Carburant	34.170,59	40.094,80	57.321,76	65.561,73
Consommation d'eau	13.591,71	15.737,18	16.250,32	19.819,34
Chauffage, électricité, gaz	127.594,49	177.364,31	243.521,73	226.038,99
Eclairage public	81.429,47	77.357,73	70.011,43	67.318,29
Assurances	55.271,33	57.773,80	57.915,56	80.764,96
Frais de la gestion informatique	128.455,46	160.729,47	184.645,93	187.999,96
Autres Frais de fonctionnement des bâtiments	122.637,67	176.569,10	166.680,01	223.372,58
Travaux et fourniture pour la voirie	65.190,73	115.090,44	107.251,67	90.381,88
Autres Frais techniques	275.836,76	245.262,50	248.708,15	273.987,56

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2024

Finances

Divers	346.574,72	423.522,26	383.021,74	430.322,58
Total	2.099.563,19	2.377.431,84	2.409.269,02	2.591.988,37
Dépenses de fonctionnement/ Dépenses totales			18,6%	18,1%

La dépense de transfert représente 28,4 % de nos dépenses totales 14.302.558,73

Ces dépenses de transfert permettent à de nombreuses autres entités de fonctionner et d'aider à leur niveau nos citoyens fossois.

Elles représentent 28,4% de nos dépenses totales (4.059.498,59€/14.302.558,73€).

DEPENSES DE TRANSFERTS	2020	2021	2022	2023
Intervention au CPAS	1.493.320,32	1.516.336,29	1.546.663,02	1.722.529,54
Intervention Zone de police	1.213.825,72	1.204.402,11	1.186.672,80	1.269.901,59
Intervention SRI	403.192,17	432.059,84	488.679,56	572.172,08
Intervention Hôpital	0,00	15.630,57	29.509,00	15.041,66
Intervention traitement des déchets	0,00	0,00	0,00	0,00
Intervention fabriques d'église & laïcité	152.608,51	125.526,96	101.120,44	153.650,16
Autres cotisations intercommunales	76.893,72	78.077,61	88.926,25	96.300,99
Autres cotisations				
Subventions associations (Voir liste)	194.565,99	273.594,36	243.845,39	215.188,80
Autres	7.496,98	16.083,34	18.973,86	14.713,77
sous-total dép. transferts	3.541.903,41	3.661.711,08	3.704.390,32	4.059.498,59

L'augmentation sensible de la dotation communale au CPAS est expliquée par notamment :

- Le rattrapage des 5 indexations de 2022 ;
- L'augmentation des frais informatique faisant suite au remplacement des logiciels métiers (EOS) ;
- La prise en charge à partir de 2023 des personnes mise à disposition par le Cpas à la Ville via l'augmentation de la dotation (si la mise à disposition venait à se terminer, le montant de la dotation pourrait être réadaptée).

La dépense de dette représente 8,7 % de nos dépenses totales 14.302.558,73

Ces dépenses de dette représentent principalement les intérêts et les amortissements en capital de nos emprunts (ainsi que les commissions de réservation des ouvertures de crédit et les intérêts débiteurs des comptes courant).

Ces dépenses représentent 8.7% de nos dépenses totales : (1.248.919,14€/14.302.558,73€)

Dans le chemin de la dépense, un système de contrôle interne a été mis en place depuis fin 2022

Pour diminuer les risques d'erreurs et de fraudes, le DF a pour mission de mettre en place un système de contrôle interne. Une série de nouvelles procédures sont mises en place petit à petit depuis 2022.

Nous avons déjà récolté les fruits de ces changements et le grand gagnant est le portefeuille de notre Ville. C'est sans aucun doute l'occasion de remercier les efforts de tout le personnel.

- 1ère étape :
Les crédits budgétaires des dépenses sont estimés par les gestionnaires des dépenses qui ont été intégrés à la cellule budgétaire.
- 2ème étape :
L'engagement des dépenses se fait soit par le Conseil communal (conclusion d'une convention, octroi d'un subside) soit par le Collège communal (bon de commande, attribution d'un MP) soit par délégation par un fonctionnaire (DG, ...), mais en excluant le DF.
- 3ème étape :
Une nouvelle procédure de contrôle des factures entrantes a été mise en place grâce au précieux soutien du service informatique.
Les services communaux sont invités apposer leur signature électronique sur la facture après avoir vérifié que la prestation ou le travail a bien été effectuée, la fourniture bien livrée et avoir contrôlé la concordance du montant de celle-ci avec le montant de la pièce justificative.
Ces pièces justificatives sont annexées au mandat de paiement.
- 4ème étape :
L'écriture dans la comptabilité (imputation) de la facture n'intervient qu'après qu'elle ait été visée et approuvée par les services communaux en charge de la matière.
- 5ème étape :
Imputer cette facture dans la comptabilité va permettre l'ordonnancement et le mandatement de la facture par le Collège communal.
- 6ème étape :
L'affectation dans la comptabilité des dépenses est assurée par un autre agent
Le principe de séparation des tâches et le contrôle en cascade a permis la mise en place d'un contrôle interne.

Pour vérifier que nous payons la juste dépense, il y a donc eu la mise en place de 6 contrôles :

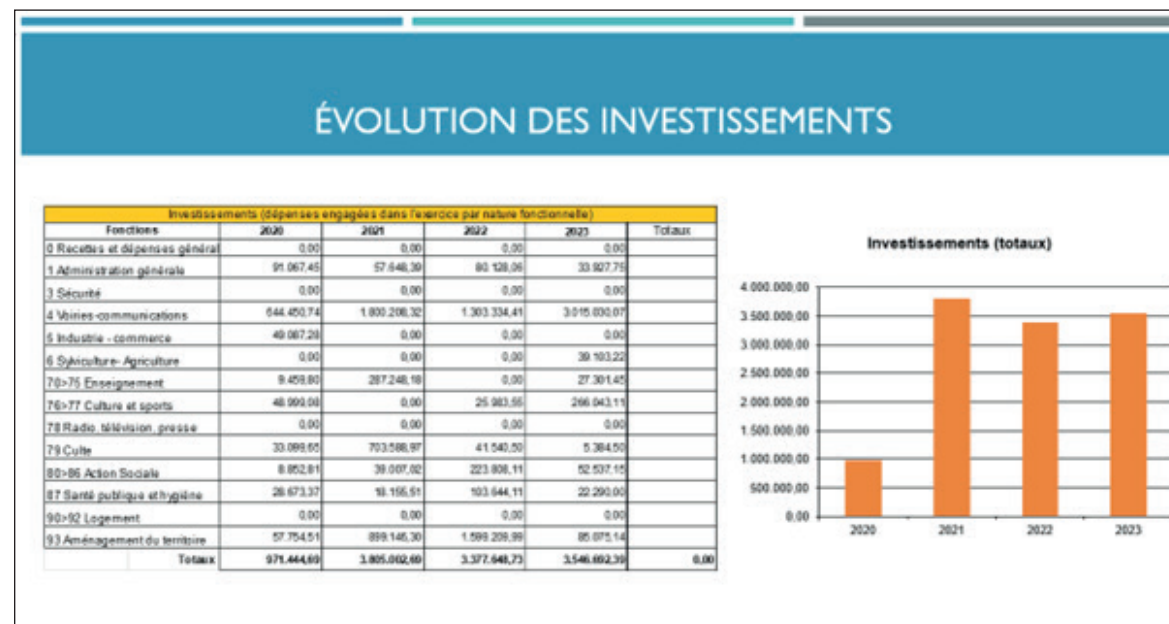
- Check du service des finances lors de l'engagement d'une partie du crédit budgétaire
- Check de l'agent traitant lors du visa de la facture
- Check du service des finances lors de l'imputation de la facture
- Check du collège communal lors de la signature du mandat

- Check du DF lors du paiement grâce aux pièces justificatives annexées au mandat
- Check d'un agent du service des finances (après le paiement) lors de l'affectation des extraits de compte bancaire



Les dépenses et les recettes extraordinaires

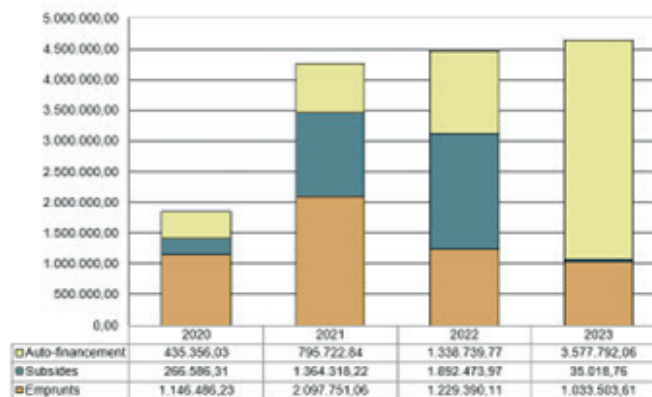
L'extraordinaire ce sont des projets mis en place pour améliorer la vie et le cadre de vie du citoyen et améliorer le fonctionnement de l'administration.



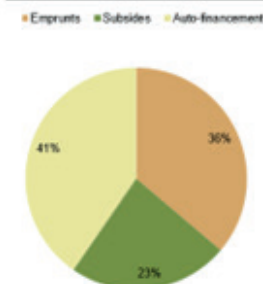
RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Finances

EVOLUTION DES SOURCES DE FINANCEMENT

Évolution de la répartition des sources de financement

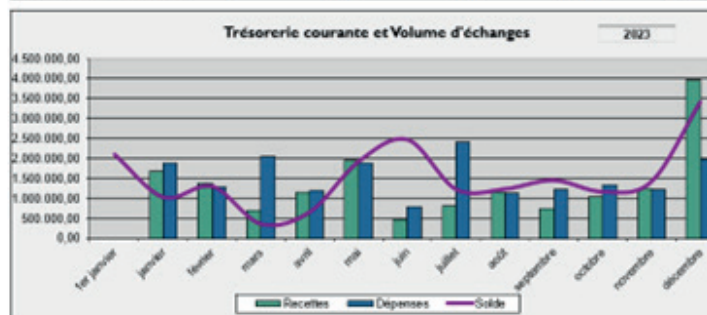


Financement des 4 dernières années



ÉVOLUTION DE LA TRÉSORERIE

État de la trésorerie au 31/12	2020	2021	2022	2023
Trésorerie courante	2 960 919,82	3 370 772,88	4 075 066,13	4 619 525,44
Intérêts et produits (total au 31/12)				
Intérêts débiteurs	0,00	4,77	24,85	6 419,08
Intérêts créditeurs	0,00	67,32	824,31	14 200,33
Produits des placements	0,00	0,00	0,00	5 241,45
Précomptes et taxes sur placements	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendement net de la trésorerie	0,00	62,55	799,46	13 031,70



	Solde
1er janvier	2 101 092
janvier	1 033 182
février	1 305 113
mars	367 571
avril	663 739
mai	1 922 542
juin	2 473 476
juillet	1 229 796
août	1 239 475
septembre	1 456 272
octobre	1 170 132
novembre	1 422 272
décembre	3 403 771

Les avis de légalité

L'article LI 124-40 CDLD charge le directeur financier de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil communal ou du collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros hors T.V.A. (30.000€ en octobre 2024), dans les dix jours ouvrables de la réception du dossier contenant le projet et ses annexes explicatives éventuelles.

En cas d'urgence dûment motivée, le délai de base de dix jours ouvrables peut être ramené à cinq jours ouvrables.

A défaut, il est passé outre l'avis. Cet avis fait, le cas échéant, partie intégrante du dossier soumis à la tutelle.

Le directeur financier donne, en toute indépendance, un avis de légalité écrit et motivé, soit d'initiative soit sur demande du collège communal ou du directeur général, sur toute question ayant une incidence financière.

Le contrôle du DF peut porter sur 3 volets :

- Contrôle de la compétence de l'organe décisionnel
- Contrôle de la procédure
- Contrôle budgétaire et financier

En 2023, le DF a rendu :

- 61 avis de légalité pour le Collège communal
- 40 avis de légalité pour le Conseil communal.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Agents traitants :

2 gardiens de la paix

Missions :

- Conflits de voisinage : 31 traités dont 20 clôturés
- Contrôles des zones de stationnement à durée limitée (Zones Bleues) : 466 PV dressés
- Repérage de dépôts clandestins : 119 dépôts
- Proximité des citoyens, sensibilisation, prévention : 232 interventions
- Sensibilisation aux stationnements gênants : 432 interpellations/avis de stationnement
- Procès-Verbaux relatifs aux Sanctions Administratives Communales en matière de stationnement : 43 PV dressés
- Relevé d'éventuelles déficiences de l'état de la voirie/relevé de signalisations défectueuses : 52 déficiences de voirie/anomalies renseignées
- Plaintes et déclarations : 6 dépôts de plaintes
- États des lieux : 2 états des lieux de presbytères effectués
- Formations : 7 formations effectuées
- Missions pour le Service Taxes : Contrôles des immeubles inoccupés, Recensement des enseignes publicitaires, Contrôles pour les taxes sur les piscines privées
- Arrêts de police : 325 arrêts de police délivrés
- Vérification des rues ICAR (Inventaire Centralisé des Adresses et des Rues)
- Autres missions pour divers services : prises de photographies, distributions de documents (toutes-boîtes, documents divers, courriers postaux), mesurages et balisages de voiries

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Gardiens de la Paix

Agent traitant :

/ géomètre-expert

Missions

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

Activités

- Enquêtes de salubrité : au vu de l'évolution des dossiers et du travail de la cellule logement, beaucoup de dossiers ont été clôturés et les visites se font en moyenne une fois par mois.
- Etat des lieux de voiries. Cet état des lieux avant travaux est bien souvent réalisé à la suite d'une demande faite par le Service Urbanisme (ouverture voirie).
- Mesurages : mesurages pour divers projets : Place d'Aisemont – Rue du Grand Etang – Place de Bambois – Projet égouttage Sart-Saint-Laurent – Projet du nouveau hall sportif.
Plans pour les projets de rénovation de voiries et profils pour les dossiers PIC-PIMACI.
- 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 pour assurer l'état d'avancement des dossiers.
Contrôle des implantations commerciales pour le service taxes
Vérifications des chemins et sentiers pour le Service Environnement et Gardiens de la Paix.
Contact avec le Service Technique Provincial pour divers dossiers et demandes.

Agent traitant :

l agent

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

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

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

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

Collaboration avec les Archives du Royaume – Convention de partenariat

Le 23 février 2024, une visite des différents lieux de stockage a été effectuée avec le Responsable du Projet « Archives locales de Wallonie » ; ce qui a permis d'évaluer le travail à effectuer.

En séance du 21 mars 2024, le Collège communal a décidé de signer une convention de partenariat avec les Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les Provinces ayant pour objet l'élimination des archives communales et plus spécifiquement :

Sur place, pointage des archives à éliminer et réalisation d'un bordereau d'élimination. Enlèvement des archives à conserver vers les Archives de l'Etat à Namur. Les ouvriers communaux s'occupent du transfert des archives à éliminer vers les Archives de l'Etat où les boîtes seront vérifiées et éliminées. Réservation d'une journée pour traiter les archives des bureaux demandeurs. Intervention représentant 12 journées de travail soit 3.900 € TVAC.

Transfert des archives « mortes » aux Archives du Royaume

Il s'agit du transfert de document à valeur historique et l'élimination des documents après la fin de la durée de conservation.

Transfert des archives de l'ancien Hôtel de Ville

Un premier tri a été effectué avec transfert des archives à conserver vers les locaux « archives » du Service Travaux et de l'Espace Winson.

Le 02/04/2024, un pointage des dossiers à transférer vers les Archives de Namur a été réalisé par l'archiviste des Archives Locales de Wallonie.

Le transfert de ces dossiers a été effectué par les ouvriers communaux en date du 04/04/2024.

Transfert des archives de l'ancien Syndicat d'Initiative

Un premier tri a été effectué avec transfert des archives à conserver vers les services concernés.

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales

2024

Gestion des Archives

Les 02/04 et 04/04/2024, un pointage des dossiers à transférer vers les Archives de Namur a été réalisé par l'archiviste des Archives Locales de Wallonie.

Le transfert de ces dossiers a été effectué par les ouvriers communaux en date du 17/04/2024.

Transfert des archives du Service Travaux et de l'Espace Winson

Le 04/04/2024, un pointage des dossiers à transférer vers les Archives de Namur a été réalisé par l'archiviste des Archives Locales de Wallonie.

Le transfert de ces dossiers a été effectué par les ouvriers communaux en date du 16/04/2024.

Transfert des dossiers des différents bureaux de l'Administration Communale

Le 09/07/2024, l'Archiviste des Archives Locales de Wallonie s'est présenté dans les différents bureaux demandeurs afin d'expliquer la méthode de tri, de conservation et d'élimination des documents par services.

Certains documents/dossiers ont été triés et repris par les Archives du Royaume tant au niveau l'Espace Winson qu'au niveau du Service Travaux les 09/07 et 11/07/2024.

Destruction des documents

La consultation du tableau de tri des Archives du Royaume permet de connaître le mode et la durée de conservation des différents documents.

La destruction des documents ne peut être réalisée qu'après passage de la liste complète des dossiers au Collège communal et après accord des Archives du Royaume.

La destruction peut se faire soit par une société spécialisée en la matière soit via les Archives du Royaume en même temps que le transfert des archives « mortes ».

Pour l'année 2024, deux bordereaux d'élimination ont été validés par le Collège Communal en séances :

- du 25 avril 2024 pour un volume d'environ 19,55 m3
- du 05 septembre 2024 pour un volume d'environ 11 m3

Registre de consultations

2 registres de consultations ont été créés à savoir : Espace Winson et Service Travaux.

Ces registres sont complétés dès demande de consultation et reprennent les informations suivantes :

- Date de la demande
- Service
- Nom de l'agent
- Type de document
- Date de transmission ou de consultation des documents
- S'il y a transfert des documents
- Date du retour des documents
- Remarques éventuelles (par exemple le retour partiel des documents)

Inventaire

Au niveau de l'inventaire, certains services ont déjà des relevés reprenant leurs boîtes suivant une numérotation propre à eux. Il y aurait lieu de s'assurer que chaque service ait la capacité de fournir les informations précises en vue d'une recherche de documents par les archivistes (Mmes Ponchelet et Viatour).

Parc à conteneurs

Le parc à conteneurs est ouvert du mardi au samedi.

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

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

Statistiques BEP

Collectes en porte à porte

Nombre d'habitants : 10.453 en 2023 - 10 418 en 2024

	Déchets Ménagers porte à porte (kg)		Déchets Organiques porte à porte (kg)		Déchets Encombrants porte à porte (kg)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Janvier	75.240	75.800	49.170	46.780	6.300	5.660
Février	56.540	59.780	37.020	35.960	4.080	10.120
Mars	57.470	63.680	37.250	36.840	6.520	12.880
Avril	60.400	76.470	36.460	43.030	5.680	5.900
Mai	77.150	62.020	45.420	35.760	4.900	5.880
Juin	62.650	61.810	31.800	34.890	6.440	4.780
Juillet	59.740		32.990		7.500	
Aout	75.490		38.800		6.060	
Septembre	61.720		34.000		6.860	
Octobre	76.450		42.370		11.440	
Novembre	56.500		32.700		5.860	
Décembre	58.880		34.440		4.840	
TOTAL	778.230	399.560	452.420	233.260	76.480	45.220
Moyenne par mois	64.853	66.593	37.702	38.877	6.373	7.537
Extrapolation kg par an	778.230	799.120	452.420	466.520	76.480	90.440
Extrapolation kg par an par habitant	74,45	76,71	43,28	44,78	7,32	8,68

	Papiers-cartons porte à porte (kg)		PMC porte à porte (kg)		Verrres (bulles) (kg)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Janvier	58.330	65.890	25.990	26.960	44.897	41.727
Février	29.580	24.330	24.340	26.180	25.972	24.710
Mars	29.960	35.520	23.520	25.540	32.637	29.497
Avril	25.020	21.960	25.460	38.060	21.780	36.382
Mai	29.680	29.360	37.580	27.470	32.466	17.990
Juin	28.760	30.820	24.040	23.960	28.653	37.741
Juillet	30.710		25.560		34.339	
Aout	16.820		24.840		49.290	
Septembre	31.380		23.730		29.523	
Octobre	29.130		34.840		21.928	
Novembre	28.200		24.440		30.121	
Décembre	27.110		23.560		26.134	
TOTAL	364.680	207.880	317.900	168.170	377.740	188.047
Moyenne par mois	30.390	34.647	26.492	28.028	31.478	31.341
Extrapolation kg par an	364.680	415.760	317.900	336.340	377.740	376.094
Extrapolation kg par an par habitant	34,89	39,91	30,41	32,28	36,14	36,10

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

2024

Gestion des déchets

Agents traitants :

2 agents

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

Statistiques

Un équipement touristique est concerné par le plan Habitat Permanent :

Le « Val Tréko » à 5070 Vitrival

On y comptait :

Au 01/01/24 : 67 ménages, pour un total de 97 résidents permanents (101 RP au 1/01/2023).

Au 30/09/24 : 66 ménages, pour un total de 96 résidents permanents.

Travail réalisé par l'antenne sociale

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

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Habitat permanent

Agents traitants :

1 agent

Mission

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

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

Lors de la séance du Collège communal du 5 décembre 2019, la Commune a décidé de devenir partenaire de la European Disability Card et donc de faire connaître aux ASBL 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.

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

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

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

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

La date du 5 décembre a été retenue et approuvée par le collège .

Lors du collège du 5 octobre 2023, le collège a approuvé l'inscription à la plateforme Handicapkids pour donner suite à la demande de l'ASBL ADIM lors du mail du 26 septembre 2023.

La plateforme Handicapkids a pour objectif de rassembler toutes les informations utiles à destination des enfants porteurs d'handicap (services, activités, primes...)

Lors de son courrier du 26 mars 2024, l'ASBL Esenca annonce au collège communal, l'obtention du Label Handycity 2019-2024.

Remise du Label Handycity à Mariembourg le 23 avril 2024.

Lors de la séance du collège communal du 4 avril 2024, la commune donne son accord sur l'organisation,

par l'Asbl Passe Muraille, d'une journée de formation de sensibilisation au handicap et ce le 24 juin 2024 au sein de l'administration.

Mise en place d'une permanence du SPF Sécurité Sociale les 3èmes mardis du mois au sein des locaux de l'administration communale à partir du mois de mai 2024.

Lors de la séance du collège du 19 septembre 2024, le collège décide d'apporter son soutien

à l'action Festi'Handisport en invitant la ligue Handisport Francophone à la prochaine édition du Salon de la Santé qui aura lieu en septembre 2025 afin de sensibiliser le public présent et de promouvoir les activités handisports.

Charte communale de l'Intégration de la Personne Handicapée

Consultable sur le site Internet de la Ville via le lien ci-contre (QRcode).



PERMANENCES SPF HANDICAPÉES

Service public fédéral Sécurité sociale

PERMANENCE ORGANISÉE PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE DES PERSONNES HANDICAPÉES

Commune de Fosses-la-Ville

Vous souhaitez introduire une 1^{ère} demande de reconnaissance d'handicap ou introduire une demande de révision. Vous vous posez des questions sur votre dossier, vous ne comprenez pas l'un de nos courriers. Vous aimeriez demander une simulation de calcul, ...

3^{ème} MARDI DU MOIS DE 9H30 À 12H00 SANS RENDEZ-VOUS
(le mardi 15/10, exceptionnellement le mercredi 20/11, le mardi 17/12 et le mardi 21/01)

Espace Winson (au nez de chaussée)
Rue Donat Masson 22 à Fosses-la-Ville

La permanence assurée par
Fabienne MANDRIELIER, assistante sociale au SPF
fabienne.mandrierier@minusc.fed.be

Référente Handicore pour la commune :
Sandrine Jacquemin - 0497 43 70 31

0800/98.799 les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h30 à 12h30



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024** **Handicore**

Agents traitants :

2 agents, dont 1 externe

Missions

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

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

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

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

Le parc informatique de la Ville représente :

- 4 serveurs physiques et 9 serveurs virtuels ainsi que le contrôle de leurs backups ;
- 3 pointeuses, 30 PC et 46 laptops, 4 tablettes, 60 GSM, leurs configurations, leurs backups et leurs droits d'accès ;
- 8 points d'accès wifi (4 Winson, 3 maison rurale, 1 Travaux) ainsi qu'un Wifi unique au sein des établissements scolaires permettant de gérer les 17 points d'accès à distance ;
- 11 Tablettes et 9 PC dédié à l'EPN ;
- 13 copieurs, 6 mini copieurs et 1 tireuse de plan pour l'administration et les écoles communales ;
- La téléphonie pour les différents sites (10) et les abonnements GSM (65) ;
- 100 licences antivirus Eset Endpoint Protect Advanced ;
- Les connexions internet :
- Réseau Explore pour les services de l'Administration communale (2 bâtiments reliés par fibre optique entre eux : Espace Winson, Travaux) ;
- Connexion dédiée au CPAS pour la recharge de compteurs à budget (ORES) ;
- Une ligne spécifique pour le wifi public de la Maison rurale ;
- Abonnements classiques pour d'autres services (écoles, Castel solidaire, ...).

Nouvelles acquisitions

- T4/2023 :
 - ✓ Réalisation des démarches administratives dans le cadre de la centrale d'achat Imio pour la cybersécurité (demande de mission auprès des prestataires attribués) ;
 - ✓ Réaménagement complet du bureau du Service informatique (menuiserie, électricité, connexions) ;
 - ✓ Renouvellement du logiciel pour la pompe à Mazout (carburant) au Service Travaux auprès de la société Bollaert BV – 457,38€ (TVAC) ;
- T1 2024 :
 - ✓ Marché public pour l'intégration du Service Travaux dans la centrale téléphonique de l'Espace Winson ; Licences, maintenance, matériel et configuration établi sur une période de 48 mois (BelP) : 9.318,94€ (TVAC) ;
 - ✓ Mise en place d'une mission d'accompagnement du DPO (Octogone Consulting) – Centrale cyber Imio (Lot A5) : 9.673,22€ (TVAC) ;
 - ✓ Support technique pour l'intégration de l'application Citi'moov (gestion agenda rendez-vous) pour le Service Taxi social ;
 - ✓ Marché public pour l'acquisition de 6 PC pour les Services Citoyenneté 1 et 2, suite au changement de pack biométrique imposé par Belpic avant le 31/12/2024 : 5.408,70€ (TVAC) ;
- T2 2024 :
 - ✓ Mise en place d'une solution Backup Replication (Win Cloud Agilis) – Centrale cyber Imio (Lot M3) : 4.733,52€ (TVAC) ;
 - ✓ Mise en place d'une mission « Campagne de prévention Phishing/vishing » pour le personnel communal



RAPPORT sur des l'administration des affaires communales **2024** Informatique

- (Campagne + formation sur 1 année) – Centrale cyber Imio (Lot A3) : 7.623,00€ (TVAC) ;
- ✓ Marché public pour le remplacement des packs biométrique des services Citoyenneté 1 et 2 (CIVADIS) : 24.385,53€ (TVAC) ;
- ✓ Acquisition d'une plateforme sécurisée pour le partage de fichiers sensibles et/ou volumineux (J-doc) : 588,00€/an (TVAC) ;
- ✓ Migration du domaine contrôleur et du serveur de fichiers dans le cadre de l'amélioration de la cyber-sécurité ;
- T3 2024 :
 - ✓ Préparatifs du matériel pour l'intégration du Service Travaux dans la centrale téléphonique de l'Espace Wison pour mise en fonction courant T4/2024 ;
 - ✓ Achat de matériel pour le télétravail (docking station + chargeur 65W) : 1.507,90€ (TVAC) ;
 - ✓ Modification du système de pointage (CIVADIS) : 3.013,51€ (TVAC) ;
 - ✓ Démontage, nettoyage et recâblage complet de l'armoire réseau du local technique de l'Espace Winson par le service Informatique ;
 - ✓ Installation du Wifi dans les écoles de : Vitrival, Le Roux, Sart-Eustache et Aisemont, 15 points d'accès + infrastructure permettant un seul réseau Wifi pour l'ensemble des bâtiments ainsi que sa gestion à distance : 9.234,67€ (TVAC).

Inventaire informatique

Voir annexes

Agent traitant :

1 agent

Missions

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

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

Été solidaire

Cette année, 15 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 ;
- Ramassage de déchets dans différents lieux de l'entité ;
- Nettoyage du Ry de Fosses-la-Ville en collaboration avec ASBL contrat rivière Sambre ;
- Fabrication de mobilier urbain et de panneaux pour le Festival Eklectik et les jardins citoyens ;
- Travaux de nettoyage et remise en couleur dans l'entité ;
- Aide au déménagement de la maison de quartier ;
- Travail de communication et réalisation d'une capsule vidéo ;

RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales
2024
Jeunesse

- Réalisation d'un graffiti sur le mur de l'Agora de l'Espace Tanneries ;
- Organisation de la fête de clôture avec la présentation des projets réalisés.

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

2024

Jeunesse



Agents traitants :

2 agents

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. Yves FRANCOIS : Président

M. Jean-François FAVRESSE : Vice-Président et Echevin du Jumelage

Mme Catherine LASSEAUX : Secrétaire

M. Didier DE CUYPER : Trésorier

Mme Isabelle GILLOT : Trésorière adjointe

Mme Charlotte NIHOUL : Membre

M. Julien PASTURE : Membre

M. Pascal VANDOREN : Membre

Mme Anne CUVELIER : Membre

Mme Myriam VERHAEGEN : Membre

Mme Josée LECHIEN : Membre

Mme Anny BATARDY : Membre

M. Clément TAHIR : Membre

En 2024, le Jumelage fête ses 50 ans.

Les 25 et 26 mai 2024, les Orbélais sont venus à Fosses-la-Ville pour un week-end de célébration.

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

2024

Jumelage avec Orbey

Logement

Agent traitant :

1 agent (mis à disposition par le CPAS)

Missions

Le Service Logement s'occupe principalement des enquêtes de salubrité et de surpeuplement, ainsi que du traitement des permis de location. Il apporte également une aide administrative aux inscriptions dans les sociétés de logements sociaux et agences immobilières sociales pour les citoyens qui en font la demande.

Statistiques

Permis de location

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

Les documents relatifs à l'introduction d'un nouveau permis de location ont été envoyés à la demande d'un propriétaire durant le mois d'octobre 2024 mais aucune procédure n'a encore été entamée au niveau de notre Administration communale dans ce dossier.

Enquêtes de salubrité

- 23 dossiers ont été clôturés
- 10 dossiers sont en cours dont 7 visites de logements effectuées
- 2 attestations de surpeuplement ont été délivrées

Inscriptions dans les sociétés de logements sociaux et agences immobilières sociales

Entre mai et octobre 2024, 15 formulaires d'inscription en tant que candidat locataire ont été introduits, notamment auprès du Foyer Namurois, Sambr'Habitat et de l'Agence Immobilière Sociale Gembloux-Fosses.

Inventaire des logements publics

Logements sociaux

Propriétaire : FLW – gérés par l' AIS
10 logements :

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

- Ruelle des Brasseurs, 2/1 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 2/2 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 2/3 - 5070 FLV
- Ruelle des Brasseurs, 2/4 - 5070 FLV

Propriétaires privés – gérés par l'AIS

44 logements :

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



RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Logement

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2024

Logement

- Rue du Chapitre, 3/E – 5070 FLV
- Rue Saint-Roch, 43 – 5070 FLV
- Rue Sous-la-Ville, 11 – 5070 Le Roux
- Rue Thée Dinant, 3 – 5070 FLV
- Ruelle des Egalots, 3/0 – 5070 FLV
- Ruelle des Egalots, 3/1 – 5070 FLV
- Ruelle des Remparts, 9 – 5070 FLV

Propriétaires privés – gérés par l'AIS avec convention d'occupation en faveur de la COMMUNE et du CPAS
1 logement :

- Castel Solidaire : Rue du Chapitre, 10 – 5070 FLV

Propriétaires privés – gérés par l'AIS avec mise en gestion au CPAS
1 logement :

- Chaussée de Charleroi, 88A – 5070 Sart-Saint-Laurent

Propriétaire : CPAS – géré par l'AIS

1 logement

- Rue Saint-Pierre, 8 – 5070 Vitrival

Propriétaire et gestionnaire des logements : SCRL FOYER NAMUROI
4 logements

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

Propriétaire et gestionnaire des logements : CPAS
3 logements

- Chaussée de Charleroi, 130 - 5070 Vitrival
- Chaussée de Charleroi, 130/1 - 5070 Vitrival
- Chaussée de Charleroi, 130/A - 5070 Vitrival
- Rue des Remparts, 3 – 5070 FLV
- Rue des Remparts, 3/1 – 5070 FLV

Propriétaire : CPAS – géré par SCRL FOYER NAMUROI
1 logement

- Place de la Gare 7b - 5070 FLV

Propriétaire du logement : COMMUNE – géré par le CPAS

1 logement

- Rue du Cimetière, 11 - 5070 FLV

Propriétaire privé – géré par le CPAS
1 logement

- Rue du Marché, 2 – 5070 FLV

Logement de transit

Propriétaire privé – géré par le CPAS
1 logement

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

Logements d'insertion

Propriétaires privés – gérés par le CPAS
5 logements

- Rue du Chapitre, 16 – 5070 FLV
- Ruelle du Château, 3C – 5070 FLV
- Chaussée de Charleroi, 146 – 5070 Vitrival
- Rue du Chapitre, 16 – 5070 Fosses-la-Ville
- Chaussée de Namur, 88A – 5070 Sart-Saint-Laurent

Propriétaire et gestionnaire des logements : CPAS
5 logements

- Chaussée de Charleroi, 130 - 5070 Vitrival
- Chaussée de Charleroi, 130/I - 5070 Vitrival
- Chaussée de Charleroi, 130/A - 5070 Vitrival
- Rue des Remparts, 3/I – 5070 FLV

Propriétaire du logement : COMMUNE – géré par le CPAS
1 logement

- Rue du Cimetière, 11 - 5070 FLV

Logements moyens

Propriétaire et gestionnaire des logements : COMMUNE
2 logements

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



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Logement

Marchés publics

Agents traitants :

2 agents

Missions

Le service traite la matière relative aux marchés publics.

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

La réglementation des marchés publics est composée de :

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

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

TRAVAUX	Montant du marché TVAC
Rénovation Ureba exceptionnel école de Vitrival	
Lot 1 : Partie gros œuvre et électricité – Montant du marché TVAC	210.414,82 €
Lot 2 : HVAC – Montant du marché TVAC	65.409,35 €
Réfection de la rue de la Marlagne à Sart-Saint-Laurent	777.610,94 €
Fourniture, installation et mise en service de panneaux photovoltaïques à l'Espace Winson	38.853,31 €
Rénovation énergétique du Centre sportif de Sart-Saint-Laurent	
Lot 1 – gros-œuvre et parachèvements – Montant du marché TVAC	3.144.933,27 €
Lot 2 – Démolitions – Montant du marché TVAC	94.509,23 €
Lot 3 – Menuiseries intérieures – Montant du marché TVAC	229.543,17 €
Lot 4 – Electricité – Montant du marché TVAC	310.515,96 €
Lot 5 – Chauffage, sanitaire, HVAC – Montant du marché TVAC	718.449,61 €
Lot 6 – Ascenseur – Montant du marché TVAC	35.961,20 €
Lot 7 – Revêtement sportif – Montant du marché TVAC	81.961,73 €
Extension d'un bâtiment existant avec création de 18 nouvelles places à la crèche communale « Le Chabo'T »	1.319.177,52 €

TRAVAUX	Montant du marché TVAC
PIC-PIMACI 2022-2024 – Réfection, création de pistes cyclables, sécurisation et construction de trottoirs, rue du Grand Etang à Fosses-la-Ville	1.495.307,60 €
Travaux de création d'un égouttage 2024 – Quartier Marlagne-Cheslon à Sart-Saint-Laurent	115.512,00 €
Travaux forestiers 2023-2024 Lot 1 : préparation du terrain par gyro-broyage avant plantation Lot 2 : Plantations avec protection des plants	5.167,50 € 33.776,52 €

SERVICES	Montant du marché TVAC
Marché public conjoint - Renouvellement du portefeuille d'assurances 2023-2026	558.076,08 €
Enlèvement, traitement et affranchissement du courrier pour la Ville et le CPAS de Fosses-la-Ville 2024 à 2027	81.808,83 €
Entretien et dépannage des chaudières des bâtiments communaux 2023-2027	35.375,76 €
Diagnostic du CPAS de Fosses-la-Ville	27.346,00 €

FOURNITURES	Montant du marché TVAC
Achat d'un véhicule utilitaire neuf équipé d'une benne basculante et d'un coffre	56.905,50 €
Achat de matériel informatique (6 PC)	5.408,70 €
Achat de matériel électrique 2024 et 2025	8.324,07 €
Fournitures de mazout de chauffage, de gasoil routier et de gasoil extra pour les bâtiments communaux et du CPAS Lot 1 : Mazout de chauffage et gasoil routier Lot 2 : Gasoil routier	203.068,01 € 41.049,25 €
Achat de tarmac à chaud et de tarmac à froid 2023 à 2025	141.896,70 €
Achat de deux véhicules utilitaires type fourgonnette compacte d'occasion pour le service des Travaux Lot 1 Lot 2	17.000,00 € 16.990,00 €
Achat de fournitures scolaires pour l'enseignement maternel et primaire 2024-2025	6.902,26 €
Achat de produits et de matériels de nettoyage 2023 à 2026	60.000 €

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024**

Marchés publics

Petite enfance

Agents traitants :

1 agent

Le 30/11/2023, le contrat de la personne en fonction a été renouvelé pour un CDD de 6 mois et à dater du 30/05/2024, ce contrat a été prolongé pour 1 an.

Dans le cadre de la collaboration entre le service Petite Enfance et le service ATL, le suivi des plaines estivales a été optimisé. Un soutien dans le suivi quotidien (notamment pour la livraison de la soupe, les réunions avec les coordinateurs de plaines, le soutien pédagogique et logistique, les états des lieux,...) a été assuré.

Soutien dans le suivi quotidien des plaines (notamment pour la livraison de la soupe, les réunions avec les coordinateurs de plaines, soutien pédagogique pour les chefs de plaines, états des lieux, disponibilité, ...)

A. PLATEFORME PETITE ENFANCE

La plateforme s'est réunie :

- Le 31/01/2024 : plateforme conjointe jeunesse/enfance
- Le 16/04/2024
- Prochaine plateforme prévue en novembre-décembre.

B. PROJETS - PARTENARIATS

Conférences à thèmes :

À la suite de l'abandon du projet Pause Papote, l'idée est de pouvoir apporter des informations, des outils didactiques et des temps de parole dans un objectif de soutien à la parentalité lors de conférences à thèmes (harcèlement, écrans, alimentation, ...).

La conférence sur le thème du harcèlement scolaire a eu lieu le 31/05/2024 et a réuni bon nombre d'intervenants du secteur et quelques parents. À la suite de cela, comme défini au préalable, des micro-capsules vidéo sont retransmises sur le site de la commune, la page FB et sur YouTube.

On peut constater le succès de la pérennité du projet puisque les lectures sur la page FB varie entre 1300 et 2400 lectures jusqu'à présent. La chaîne YouTube rencontre moins de succès pour l'instant.

Une nouvelle conférence devrait avoir lieu soit fin 2024 ou début 2025 sur le thème : « Internet, réseaux sociaux, cyber-harcèlement, pornographie et jeux en ligne. Comprendre , connaître pour accompagner au mieux... »

Groupe de travail collaboratif réunissant professionnels de la jeunesse et de l'enfance sur les droits de l'enfant

Ce groupe a été créé au sein de la commune suite aux constats du CCE afin de faire émerger des pistes pour des projets porteurs et aussi améliorer la collaboration entre les services.

Un projet est né lors de la rentrée en août 2024 puisque l'école communale de Le Roux a été désignée pour proposer aux enfants des activités d'improvisation lors de la récréation de midi.

Ce projet est porté par la collaboration entre l'ASBL « Les Zolos » et le service ATL-Enfance et a pour objectif d'ouvrir les enfants sur d'autres perspectives d'expression dans un cadre bienveillant. Les thématiques et les compétences visées sont le respect de soi et de l'autre, l'expression des émotions, accepter et vivre avec les différences, libérer la parole des enfants, apprendre à exprimer ses besoins, ...

C. CONVENTIONS

Actuellement, trois conventions sont gérées par le service de la Petite Enfance, il s'agit de :

1. Convention de partenariat entre la Ville, l'ASBL « Les Jeunesses musicales » et le Centre culturel.
2. Convention de partenariat entre la Ville et l'IDEF sur des ateliers de soutien à la parentalité.
3. Convention entre la Ville, le CPAS et l'IDEF sur le « Soutien à la petite enfance en danger » (aide aux très jeunes enfants en situation de dangers développementaux, éducatifs et de la situation de précarité de ceux-ci et/ou des futurs parents).

D. FORMATIONS

- Formation « Premiers secours » les 10 et 17/09
- Formation « Vélo Traffic » les 11 et 16/09
- Formation Communication non-violente (CNV) :
 - ✓ Service Enseignement : 07 et 14/10 et 22/11
 - ✓ Service ATL : 20/11, 04/12, 15/01/25

E. EVENEMENTS

- a) Conférence harcèlement scolaire le 31/05/2024
- b) Accueil des parents aux Apéros des plaines.

F. COLLABORATIONS

Le service communique et collabore activement avec le service ATL, Jeunesse de l'Administration communale et aussi avec le Centre culturel sur des projets au service des enfants et des parents.

Il participe aux plateformes Petite Enfance - Jeunesse.

Il participe ou organise des rencontres avec les partenaires externes (crèche, IDEF, Psynam, Indépendants, Jeunesses musicales, CPAS) en vue d'améliorer la qualité des services proposés.



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Petite enfance

G. SUIVI ADMINISTRATIF DOSSIER EXTENSION CRECHE LE CHABO'T

Le responsable du service Petite Enfance est actuellement l'interlocuteur intermédiaire entre l'Administration communale et la Direction de la crèche afin d'échanger les infos utiles à l'avancement du dossier (points d'attention, besoins, demandes).

La réunion plénière est programmée le 12 novembre 2024.

Agent traitant :

1 agent

Service interne pour la Prévention et la Protection au travail.

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

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

Dossiers traités SIPP

- Rédaction des rapports mensuels et du rapport annuel « Administration communale –CPAS » afin de déterminer le fonctionnement et les activités du service de prévention et de protection des travailleurs.
- Elaboration du plan d'action annuel 2024 et plan global 2024-2028 afin de mettre en place les moyens et méthodes ainsi que les missions et adaptations nécessaires pour le bien-être des travailleurs.
- Suivi du contrôle trimestriel, par organisme agréé, du matériel de levage du service travaux et de la maison rurale (décors motorisés), des équipements de protection individuelle des travailleurs (accessoires de levage), du pont hydraulique Steril-Koni voirie, des vérins télescopiques du service cimetière et du matériel de soudage (chalumeau oxy-acétylène + arc électrique) et des gradins télescopiques de la salle de spectacle.
- Suivi du contrôle et de la maintenance des ascenseurs des différentes implantations.
- « Contrôle préventif annuel des échelles et escaliers pour évacuation incendie » avec organisme agréé – Implantations scolaires de Le Roux et Aisemont + échelle de secours de l'Espace Winson.
- Registre d'entretien annuel des systèmes d'alarme incendie, des systèmes de détection incendie (Espace Winson, Maison rurale, établissements scolaires, ancien Hôtel de Ville et salle Orbey) – Modification des contrats de maintenance préventive en contrats de maintenance omnium pour les établissements scolaires LR, Vitrival, SSL, SE, Sambrilou et la salle Orbey.
- Gestion du contrat de maintenance du système de détection incendie et du contrat de location du télé-transmetteur pour l'infrastructure sportive de SSL et l'église d'Aisemont.
- Vérification du matériel de lutte contre l'incendie de toutes les implantations (extincteurs, dévidoirs et extinction automatique – Suivi du remplacement du matériel vétuste et de la remise en ordre du matériel défectueux.
- Suivi des dossiers de facturation SICLI pour la maintenance et la réparation des dévidoirs.
- Equipements de protection individuelle :
 - ✓ Gestion des dossiers pour fourniture aux agents techniques (voiries, propreté publique, bâtiments, cimetières) – Mise à disposition et renouvellement des équipements en fonction des activités des différents agents + Avenant pour mise à disposition de vestes imperméables.

RAPPORT sur
des l'administration
des affaires
communales
2024

Prévention - Sécurité

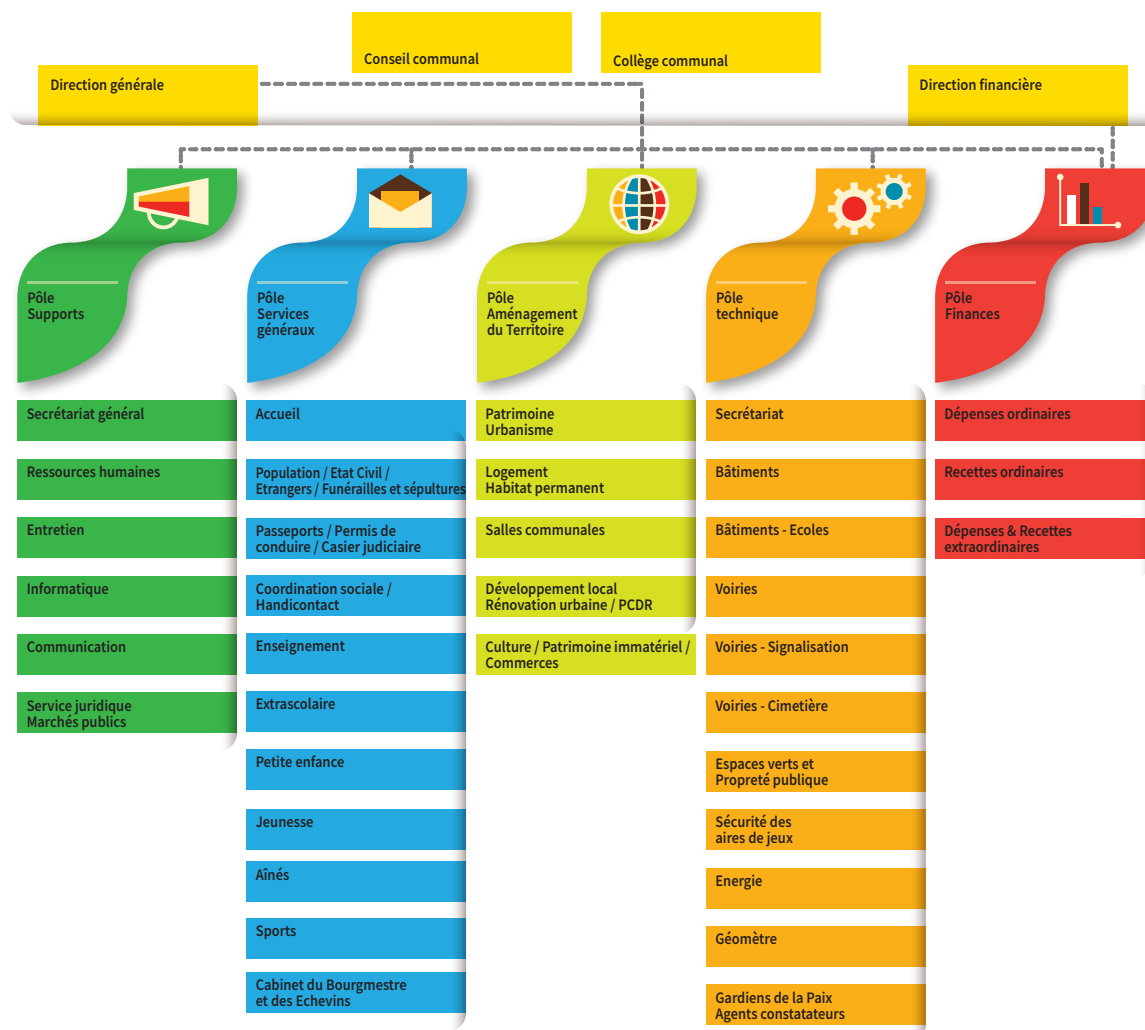
- ✓ Gestion des dossiers EPI gardiens de la paix.
- ✓ Gestion des dossiers EPI pour les techniciennes de surface.
- ✓ Gestion des dossiers EPI pour stagiaires et agents ALE/service propreté publique.
- Formation 1er secours – Mise en place d'un service de premiers soins au sein de l'AC, du CPAS et du service travaux suite à l'analyse des risques et à la formation de 15 agents – Recyclage à suivre
- Formation SLCI – Mise en place d'un Service de Lutte Contre l'Incendie au sein de l'Espace Winson et du hall des travaux suite à l'analyse des risques et à la formation suivie par 10 agents à la zone de secours Val de Sambre – Recyclage à suivre.
- Nombreuses analyses des risques réalisées suite aux tâches effectuées et/ou mesures de prévention non respectées : achat et mise à disposition d'un désherbeur thermique pour les agents du service « propreté publique », suivi de la procédure d'achat des équipements de travail (machines/outils), propreté du hall des travaux, sécurité des élèves au sein des implantations scolaires, étude pour évacuation d'urgence des PMR des bâtiments publics, risques sanitaires des agents lors de l'utilisation de produits d'asphaltage, conditions météorologiques et système de chauffage des bureaux administratifs du hall des travaux, dispositions réglementaires pour l'usage du tabac sur les lieux de travail,...
- Nombreuses analyses des risques réalisées suite à l'occupation et/ou transformations de bâtiments : sécurité pour occupation et/ou stockage de matériel à arsenal des pompiers, gestion du matériel de détection et lutte incendie du hall omnisport de SSL, sécurité pour les occupants de la salle de sports/gym de Le Roux, sécurité des Zolos pour les membres de l'EDD, ergonomie et conception des locaux du service « coordination sociale », ...

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Prévention - Sécurité

Agents traitants :
3 agents

Organigramme des services de l'Administration



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Ressources humaines

Personnel mis à disposition par l'Administration communale :

- 1 employée d'administration mise à disposition (à temps plein) du :
 - ✓ Syndicat d'Initiative (1/3) ;
 - ✓ Centre culturel (1/3) ;
 - ✓ Centre sportif (1/3) ;
- 1 employée d'administration mise à disposition (à $\frac{3}{4}$ temps) de l'ASBL Centre culturel ;
- 1 employée d'administration mise à disposition (à $\frac{1}{2}$ temps) de l'ASBL Centre culturel jusqu'au 31/12/2023 ;
- 1 ouvrier manœuvre mis à disposition (à temps plein) de l'ASBL Centre sportif jusqu'au 30/06/2024.

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 espaces verts et propreté publique ;
- 1 accueillante extrascolaire art.60 mise à disposition (12h30/sem) au service ATL.

Statistiques

En date du 30 septembre 2024, les statistiques sont les suivantes : 129 agents pour 105,85 Equivalents Temps Plein

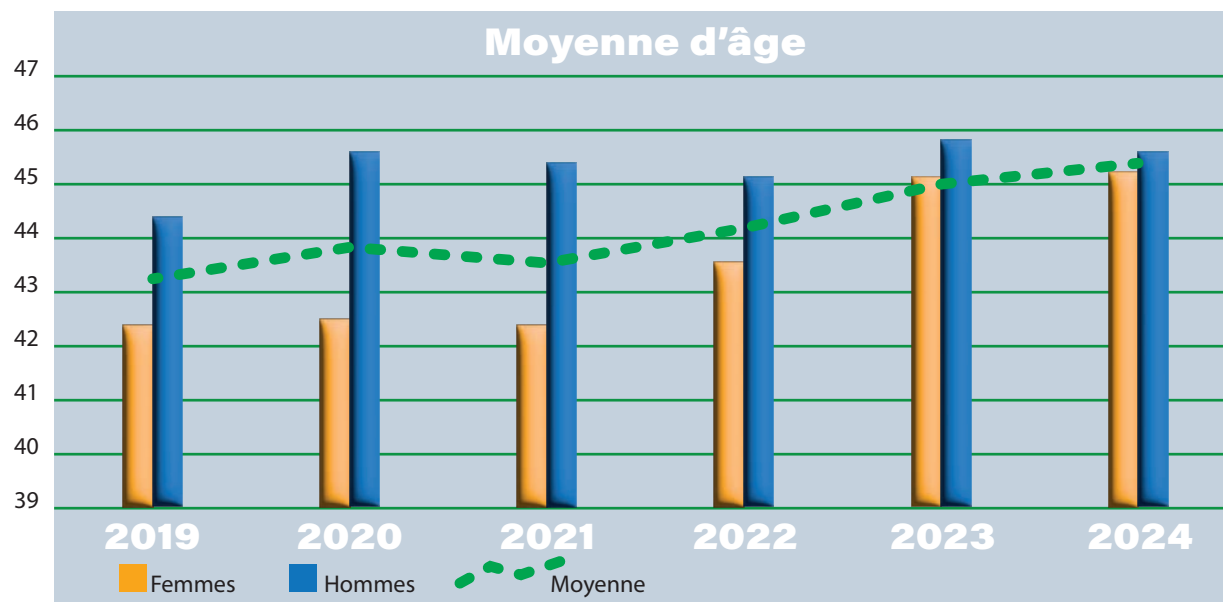
- 68 femmes et 52 hommes (graphique)
- 30 agents statutaires et 99 agents contractuels subventionnés/non subventionnés (graphique)
- Soit 23,26% de statutaires (grades légaux inclus) : 12 femmes et 18 hommes (graphique)

RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024**

Ressources humaines



■ Moyenne d'âge des agents : 45 ans en 2024 (graphique) : le plus jeune a 23 ans et le plus âgé a 66 ans



Entre octobre 2023 et septembre 2024 : 1 agent a été promu à un grade supérieur et 1 autre a été nommé à titre définitif

11 engagements :

- Service ATL (1)
- Service citoyenneté (1)
- Service enseignement (1)
- Service entretien (2)
- Service voirie (2)
- Service urbanisme (2)
- Service logement (1)
- Service cabinet du Bourgmestre (1)

12 départs :

- Service cabinet du Bourgmestre (1)
- Service enseignement (1)
- Service entretien (5)
- Service urbanisme (1)
- Service finances (1)
- Service citoyenneté (2)
- Concierge (1)

RAPPORT sur l'administration des affaires communales 2024

Ressources humaines

Formations du personnel :

Le budget total alloué aux formations du personnel s'élève pour la période considérée à 9.054,25€.

Ce budget couvre des formations :

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

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

Salles communales



Agents traitants :

3 agents

Etat des lieux : 2 agents



Salles communales gérées par la Ville :

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

Les descriptions, tarifs et règlements des salles sont disponibles sur le site internet (QRcode ci-contre).

Salles communales mises en gestion :

Aisemont :

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

Fosses-la-Ville :

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

Le Roux :

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

Sart-Eustache :

- ✓ La salle communale

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Salles communales

Secrétariat général

Agents traitants :

3 agents

Missions

Le service traite les matières suivantes :

- Courrier : gestion du courrier entrant, scanning, distribution.
- Élections : organisation, suivi législatif, secrétariat, soutien aux présidents de canton.
- Relecture et correction des projets de délibération du Collège et du Conseil communal.
- Registres des séances des instances communales : mise en page des PV des séances du Collège communal et Conseil communal jusqu'au 08 avril 2024.
- Registres des publications des arrêtés, ordonnances et règlements des instances communales jusqu'au 08 avril 2024.
- Préparation des séances du Conseil communal.
- Traitement des dossiers des intercommunales.
- Traitement des dossiers relatifs aux règlements complémentaires en matière de circulation routière.
- Traitement des dossiers relatifs aux demandes de transport de personnes (Taxis).
- Traitement des dossiers relatifs aux demandes de place de stationnement pour personnes handicapées.

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Secrétariat général

Agent traitant :

2 agents

Missions

Le service traite les matières suivantes :

Avis juridiques : assistance aux services de l'administration

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

Assurances : déclaration des sinistres et suivi des dossiers

Concernant la gestion des assurances de la Ville :

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

Délégué à la protection des données à caractère personnel

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

RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2024

Service juridique

Service Travaux

Agents techniques en chef :

1 Chef des Travaux et 1 Contrôleur des Travaux

Secrétariat :

2 agents

L'ensemble du Service Travaux est constitué de :

- 2 agents techniques en chef
- 3 Brigadiers f.f.
- 32 ouvriers communaux
- 2 agents administratifs (dont 1 agent CPAS mis à disposition)
- 1 géomètre
- 2 gardiens de la paix
- 1 agent ALE
- 1 coordinateur POLLEC

Voiries

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

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

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

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

Travaux importants réalisés

DIVERS TRAVAUX D'ASPHALTAGE 2024

Réfection de la rue de la Marlagne à Sart-Saint-Laurent	
Entreprise	IMMOROUTE à Thuin
Montant de l'adjudication	777.610,94 € TVAC
Montant du décompte final	Travaux prévus dès novembre 2024

PIC – PIMACI 2022-2024

Réfection, création de pistes cyclables, construction de trottoirs et aménagement de sécurité, rue du Grand Etang à Fosses-la-Ville	
Entreprise	TRBA à Péruwelz
Montant de l'adjudication	1.809.322,20 € TVAC
Exécution des travaux	En cours d'exécution

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

Entreprise	S.A. ECOCUR
Montant de l'adjudication Lot 1 – Parc	875.632,52 € TVAC
Montant de l'adjudication Lot 2 – Muraille	392.692,09 € TVAC
Montant du subside SPW (Espaces Verts)	609.632,52 € TVAC
Montant du subside SPW (Développement rural)	449.337,87 € TVAC
Montant du décompte final	1.376.119,59 € TVAC

RENOVATION ENERGETIQUE DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES DANS LE CADRE DU PLAN NATIONAL POUR LA REPRISE ET LA RESILIENCE

Démolition et reconstruction du Centre Sportif de Sart-Saint-Laurent	
Lot 1 : Gros-œuvre parachèvements	3.144.933,27 € TVAC
Lot 2 : Démolition	94.509,23 € TVAC
Lot 3 : Menuiseries intérieures	229.543,17 € TVAC
Lot 4 : Electricité	310.515,96 € TVAC
Lot 5 : Chauffage – Sanitaire – HVAC	718.449,61 € TVAC
Lot 6 : Ascenseur	35.961,20 € TVAC

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Service Travaux

Lot 7 : Revêtement sportif	8.961,73 € TVAC
La démolition du bâtiment est terminée. Les travaux du Lot 1 (Gros-œuvre – Parachèvements) débutent le 28 octobre 2024	

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).

Attribution via Marché Public.

En 2024, le premier curage a été effectué en avril 2024. La prochaine vidange des avaloirs est prévue entre le 04 et le 11 novembre 2024.

Nombre d'avaloirs par sections :

- Aisemont : 201
- Fosses-la-Ville : 1.087
- Le Roux : 210
- Sart-Eustache : 227
- Sart-Saint-Laurent : 184
- Vitrival : 261

Curage des fossés et entretien des aqueducs

Fosses-la-Ville

- Rue du Tisserand
- Rue Dommelen

Le Roux

- Rue des Bruyères
- Rue Les Bouettes
- Rue Lotria

Vitrival

- Rue Bois des Chanoines
- Rue Bois des Mazuis

Sart-Saint-Laurent

- Rue du Bijard
- Rue de la Marlagne

Sart-Eustache

- Rue des Viviers (entretien et reprofilage fossés)

Déneigement

8 ouvriers de garde du 30 octobre 2023 au 24 mars 2024.

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux en voirie

Réalisation d'un mur de soutènement

- Rue des Zolos.

Pose de filets d'eau

- Rue du Lotria - 30m
- Rue de Cocriamont - 85m
- Rue du Chaurnia - 10m
- Rue Rauhisse 30m

Pose de tuyaux de PVC (égouttage)

- Réparation à l'Espace Winson - 6m
- Rue de la Marlagne (avant réfection complète) - 12m
- Rue Bois des Chanoines – 6m

Réfection et pose d'asphalte chaud

- Rue des Forges - 15T
- Rue Pinsonhaie - 12T
- Rue Al Justice - 18T
- Place de Cocriamont - 35T
- Rue des Zolos - 8T
- Rue du Benoît - 39T
- Rue Leclercq - 13T
- Rue du Chaurnia - 20T
- Rue de Lège - 40T

Entretien des chemins

- Chemins des Eoliennes à Taravisée – 66 m2 de carbobéton

Aménagement passage avec élargissement

- Rue du Joncquois (au-dessus du ruisseau à proximité du Moulin du Joncquois)

Bâtiments

Bâtiments communaux entretenus par le service

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

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

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



RAPPORT sur l'administration des **affaires** **communales** **2024**

Service Travaux

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux aux bâtiments

- Réparation du mur mitoyen situé entre le presbytère et l'école Saint-Feuillen.
- Réparations des rives de toiture et gouttières à l'école de Le Roux.
- Réparation du pignon en ardoises à la salle de sport de Le Roux.
- Réparation et renforcement du mur de soutènement avec aménagement d'une main courante au cimetière d'Aisemont
- Aménagement d'un local de stockage et divers pour le service entretien, dans le hall du service travaux.
- Début des travaux d'extension du local de stockage à l'école de Sart-Eustache.
- Remplacement des éclairages pour le passage au LED au service travaux.
- Aménagement des armoires et bureaux du local informatique.
- Aménagement de placards pour le rangement de matériel des clubs sportifs, à la salle Michel Dargent de Le Roux.
- Réparation des rives à la toiture de l'église de Vitrival
- Remplacement d'une gouttière et d'un préau à l'école de Sart-Eustache.
- Travaux de réparation toiture à la salle de Haut Vent.

Cimetières

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

Les 7 cimetières sont situés à :

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

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux

Il y a eu 73 inhumations et 1 exhumation.

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, débrous-

- saillage 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 1 personne sous contrat ALE.

Travaux importants effectués par les ouvriers communaux

- Dégagement aux pieds des nouvelles plantations dans le bois de Sart-Eustache.
- Aménagement d'une parcelle fleurie dans la cour d'honneur de l'espace Winson.
- Entretien du RAVEL, des chemins et sentiers communaux
- Elagage divers (presbytère de Vitrival, le long du ruisseau Al Bouverie, rue du Grand Gau...)
- Engazonnement autour de la Chapelle de Névremont.

Les campagnes de dératisation ont eu lieu les 15 et 16 avril ainsi que les 30 septembre et 1er octobre 2024 via contrat avec une société spécialisée.

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

48 chats errants ont été capturés et stérilisés (33 femelles et 15 mâles) et 1 euthanasie (durant la période de février 2023 à septembre 2024).

L'Asbl avec qui la Commune a signé une convention a indiqué ne plus être en capacité de continuer la collaboration en 2025.

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, 34 interventions curatives ont été exécutées avec un délai moyen de dépannage de 13,3 jours ouvrables entre le signalement de la panne et sa réparation. 1.306 luminaires sont équipés d'un matériel de dimming permettant de réaliser une économie estimée de 79.304 kWh/an.



RAPPORT sur
l'administration
des affaires
communales
2024
Service Travaux

Répartition des différentes sources lumineuses de notre parc d'éclairage (au 31/12/2023) :

Dénomination	Sodium basse pression	Sodium haute pression	Vapeur de mercure basse pression	Iodure métallique & assimilée	LED	Autre	Total
Couleurs	Orange	Jaune paille	Blanc	Blanc froid à chaud	Blanc froid à chaud / coloré		
Quantité luminaires	6	365	2	85	1336	0	1794
Puissance en kW	0,3	41,2	0,04	10,2	45,21	0.00	97

Renouvellement de l'éclairage public :

En 2024, 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 2023 est composé de 1.794 luminaires pour une puissance totale installée de 97kW.

Agent traitant :

l agent

Missions

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

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

Salles sportives

Centre sportif

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

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

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

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

Sports pratiqués :

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

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

Depuis le 16/09/2024, le centre sportif de Sart-St-Laurent fait l'objet d'un marché de démolition et reconstruction dans le cadre d'une démarche de rationalisation énergétique. Ce projet est subventionné par la Région wallonne et des fonds européens.

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. pour les locations sportives ; et Mme HEUREUX : 071/12.12.40 pour les locations non sportives.

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

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

Sports pratiqués :

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

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

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

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

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

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
- Baufay Gil - Administrateur
- Delzant Yannick – Administrateur
- Servais Alain - Administrateur
- Chardon Philippe – Administrateur
- Gilson Christophe - Administrateur

Agents traitants :

3 agents

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



1. Centimes additionnels au précompte immobilier

Il est établi pour l'exercice 2024, 2800 centimes additionnels communaux au précompte immobilier.

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

La taxe est fixée pour l'exercice 2024 à 8,5 % de la partie calculée conformément à l'article 469 du CIR. 92 de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice.

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

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

4. La taxe sur la force motrice

La taxe est fixée à 15 euros/kw.

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

Pour l'exercice 2024, le montant de la taxe est fixé à 90.000,00 €.

6. La taxe sur les panneaux publicitaires fixes

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

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

Taxes communales

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

La taxe est fixée comme suit :

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

8. La taxe de séjour

La taxe est fixée soit à :

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

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

9. La taxe sur les terrains de camping

La taxe est fixée comme suit, par emplacement :

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

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

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

La taxe est fixée à 9,40 euros /m².

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

11. La taxe sur les véhicules isolés abandonnés

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

12. La taxe sur les établissements bancaires

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

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

La taxe est fixée à :

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

14. La taxe sur les secondes résidences

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

15. La taxe sur le colportage

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

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

17. Taxe sur les immeubles 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 15 € par mètre courant ou fraction de mètre courant de longueur de la parcelle à front de voirie avec un maximum de 300 €.

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

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

20. Taxe directe sur les piscines privées

La taxe est fixée par piscine et par année à :

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

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

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

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 d'emplacement de parcage

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

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

23. Taxe sur les commerces de nuit

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

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

24. Taxe sur les enseignes et publicités assimilées obsolètes

La taxe est fixée forfaitairement à 250,00 €.

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

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

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

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

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

Agents traitants :

7 agents

Missions

Le service urbanisme traite les dossiers suivants :

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

Le service patrimoine traite les dossiers suivants :

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

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024

**Urbanisme et
Patrimoine**

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

Statistiques

Le service urbanisme a traité du 01/10/2023-30/09/2024

Permis intégré : 0

Permis unique : 1

Réunions d'informations préalables (RIP) : 2

Modification des conditions d'exploitations : 3

Permis d'environnement : 2

Permis d'implantation commerciale : 2

Déclarations de classe 3 : 113

Permis de lotir/urbanisation : 0

Modification de permis de lotir/urbanisation : 0

Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions destinées à l'habitation : 23

Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions groupées destinées à l'habitation : 5

Permis d'urbanisme concernant des nouvelles constructions destinées à un autre usage : 6

Permis d'urbanisme concernant des transformations d'habitations : 25

Permis d'urbanisme concernant des transformations d'autres bâtiments : 4

Permis d'urbanisme concernant des régularisations : 15

Permis d'urbanisme concernant une modification du relief du sol : 0

Permis d'urbanisme concernant le placement d'une enseigne lumineuse : 0

Permis d'urbanisme concernant les démolitions d'habitation : 0

Permis d'urbanisme concernant les démolitions autres que l'habitation : 4

Permis d'urbanisme concernant le déboisement et l'abattage d'arbres : 2

Permis d'urbanisme concernant la création de nouvelles voiries : 0

Permis d'urbanisme concernant les installations techniques : 6

Permis d'urbanisme concernant le placement d'une éolienne privée : 1

Création d'un étang : 2

Création de parking : 0

RAPPORT sur l'administration des affaires communales

2024

**Urbanisme et
Patrimoine**

Placement de panneaux photovoltaïques : 2
Plans modificatifs : 0
Demandes de certificat d'urbanisme n° 1 : 362
Demandes de certificat d'urbanisme n° 2 : 1
Renseignements aux notaires relatifs à des divisions de propriétés : 21
Renseignements urbanistiques écrits (courrier et mail) : ± 2800
Aliénations de parcelles communales : 0
Vente de biens communaux : 1
Vente de parcelles communales : 1
Vente d'un excédent de voirie : 0
Suppression – modification de voiries (plan d'alignement) : 2
Baux emphytéotiques / convention : 1
Baux de location : 1
Reconnaissance voirie : 0



RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024
Urbanisme et
Patrimoine

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

Nombre de dossiers traités : $\pm$ 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 :

- M. GUILIN Pascal, Rue de la Station, 18 à Aisemont
- M. VANDOREN Pascal, Rue du Potage, 7 à Fosses-la-Ville
- Mme BRUNELLO Laurence, Taille Maiche, 4 à Sart-Eustache
- M. LARA-GARCIA Maxime, Rue de Claminforge 47/A 5070 Le Roux
- Mme POLIS Isabelle, Rue Marcel Warnier 22 5070 Fosses-la-Ville
- Mme CHARUE Muriel, Rue d'Orbey 40 à 5070 Fosses-la-Ville
- M. JOSSE Raphaël, Rue de la Plage 102 à 5070 Fosses-la-Ville
- M. WYNANDS Bruno, Rue du Bas Sart, 36 à Sart-Eustache

Personnel

10 Assistants sociaux

6 Employées d'administration

1 Ouvrier

20 contrats article 60§7.

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

2024

CPAS

Table des matières

Aux membres du Conseil communal	3
Collège communal	5
Conseil communal	7
Commissions communales	8
Comité de Direction.....	10
Plan général d'urgence et d'intervention communal (PGUI)	12
Accueil.....	13
Accueil Temps Libre.....	14
Aînés	25
Cabinet du Bourgmestre et des Echevins	28
Conseil Communal des Enfants.....	30
Citoyenneté : Bureau 1	32
Citoyenneté : Bureau 2	34
Communication	37
Conseiller en Energie.....	40
Coordinateur POLLEC.....	42
Coordination sociale.....	44
Cultes.....	49
Développement local	50
Enseignement	54
Finances	57
Gardiens de la paix	75
Géomètre	76
Gestion des Archives.....	77
Gestion des déchets.....	79
Habitat permanent.....	81
Handicontact.....	82

Informatique.....	84
Jeunesse.....	87
Jumelage avec Orbey.....	89
Logement.....	90
Marchés publics.....	94
Petite enfance.....	96
Prévention Sécurité.....	99
Ressources humaines.....	101
Salles communales.....	105
Secrétariat général.....	106
Service juridique.....	107
Service Travaux.....	108
Sports.....	115
Taxes communales.....	117
Urbanisme et Patrimoine.....	121
C.P.A.S.....	124

RAPPORT sur
l'administration
des **affaires**
communales
2024