2020

Rapport administratif

ASSESSE
COMMUNE D'ASSESSE

Table des matières

1. PRESENTATION DU CORPS COMMUNAL 4
2. POPULATION 9
3. ETAT-CIVIL 12
4. ELECTIONS 13
5. PERSONNEL 14
6. PATRIMOINE 21
7. INFORMATIQUE 23
8. COMMUNICATION 25
9. AUTORISATIONS MANIFESTATIONS PUBLIQUES 30
10. TAXES ET REDEVANCES 33
11. PREVOYANCE SOCIALE 43
12. SUBSIDE DE POLICE 44
13. ZONE N.A.G.E 44
14. CULTE 45
15. LE COMPTE – LE COMPTE DE RESULTATS – LE BILAN 46
16. SYNTHESE ANALYTIQUE 55
17. ENSEIGNEMENT 57
18. LA BIBLIOTHEQUE COMMUNALE D'ASSESSE 61
19. SERVICE TOURISME – CULTURE 76
20. CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AINES (CCCA) 87
21. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE – ACCUEIL TEMPS LIBRE 90
22. PCDR – PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT RURAL & GESTION DE PROJET 98
23. SERVICE « CADRE DE VIE « : ENERGIE/LOGEMENT (ECOPASSEUR) – ENVIRONNEMENT/MOBILITE – URBANISME/CCATM 126
24. SERVICES TECHNIQUES 107
25. SERVICE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL 123

1. Présentation du corps communal

1. Le Conseil Communal

Suite aux élections communales du 14 octobre 2018, le Conseil communal a été renouvelé en date du 03 décembre 2018.

Pour l'année 2020, il se composait des membres suivants :

- **Madame Marie BODSON, ACOR+, Conseillère**
  Chaussé de Marche, 54 - 5330 ASSESSE

- **Monsieur Gauthier COOPMANS, ACOR+, Conseiller**
  Rue Isabelle Brunell, 28 - 5330 SART-BERNARD

- **Madame Maria-Gina CRISTINI, ALN, Conseillère**
  Rue de Wavremont, 2A – 5330 ASSESSE

- **Madame Caroline DAWAGNE, ECOLO, Présidente du Conseil**
  Rue de Wavremont, 6 – 5330 ASSESSE
  Installée en séance du Conseil du 28 octobre 2020 en remplacement de Monsieur Georges GILKINET.

- **M. Julien DELFOSSE, ECOLO, 4ème Echevin**
  Rue Sainte-Geneviève, 1E - 5334 FLOREE

- **Monsieur Roger FRIPPIAT, conseiller indépendant**
  Rue de l'Abbaye, 17A – 5336 COURRIERE

- **M. Gilles GRAINDORGE, ALN, Conseiller**
  Rue pré à l'Aune, 4D – 5330 ASSESSE

- **Monsieur Valéry GREGOIRE, ALN, Conseiller**
  Rue des Rouaux, 16A – 5336 COURRIERE

- **M. Sébastien HUMBLET, ALN, Conseiller**
  Rue de la Fagne, 11 – 5330 ASSESSE

- **Monsieur Paul-Bernard LESUISSE, ACOR+, 2ème Echevin**
  Rue du Hameau, 10 – 5330 ASSESSE

- **M. Benjamin LEYDER, ALN, Conseiller**
  Rue du Bouly, 14 – 5333 SORINNE-LA-LONGUE

- **Mme Nadia MARCOLINI, ECOLO, 1ère Echevine**
  Rue du Pré à l'Aune, 5 – 5330 ASSESSE

- **Mme Marielle MERCIER, ALN, Conseillère**
  Rue Saint Roch, 26 – 5330 ASSESSE

- **M. Jean-Luc MOSSERAY, ACOR+, Bourgmestre**
  Rue du Bois d'Ausse, 27 - 5330 SART-BERNARD
  Installé en séance du 08 septembre 2020 en remplacement de monsieur Dany WEVERBERGH

- **M. Marc PIERSON, ALN, Conseiller**
  Rue de Crupet, 1 – 5330 MAILLEN

- **Mme Sylviane QUEVRAIN, ACOR+, 3ème Echevine**
  Rue Basse, 39 – 5332 CRUPET

- **Mme Dominique RAES, ACOR+, Conseillère**
  Rue du Ruisseau, 6 - 5330 ASSESSE

- **Monsieur Vincent WAUTHIER, ACOR+, Président du CPAS, Présent avec voix consultative**
  Rue de Crupet, 47 - 5330 MAILLEN

Séances du Conseil communal

Le Conseil communal s'est réuni 9 fois aux dates suivantes :

- 28 janvier
- 03 mars
- 02 juin
- 14 juillet
- 13 août
- 28 septembre
- 28 octobre
- 25 novembre
- 10 décembre

En raison du contexte sanitaire lié à la Covid-19 et afin de respecter les mesures de distanciation, le Conseil communal n'a pas pu se tenir au sein de l'administration communale. Il s'est réuni en la salle du football d'Assesse dès la séance du 02 juin à jusqu'à celle du 28 octobre.

A partir du 25 novembre 2020, les séances du Conseil se sont tenues en vidéoconférence et retransmises en direct.

2. Le Collège communal

Les membres du Collège chargés de la gestion quotidienne de la Commune se répartissent les attributions suivantes :

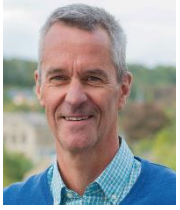
- **Jean-Luc MOSSERAY**, **ACOR, Bourgmestre**

  - Sécurité et Police ;
  - Personnel et Administration,
  - Population et Etat Civil ;
  - Informatique ;
  - Relations publiques ;
  - Accueil extrascolaire ;
  - Enseignement.

- **Nadia MARCOLINI, Ecolo, 1er Echevine**

  - Aménagement du territoire ;
  - Urbanisme ;
  - Energie ;
  - Mobilité ;
  - Logement ;
  - Solidarité internationale;
  - Environnement.

- **Paul-Bernard LESUISSE, ACOR, 2ème Echevin**



  - Travaux et Voirie ;
  - Cultes ;
  - Agriculture ;
  - Finances.

- **Sylviane QUEVRAIN, 3ème Echevine**

  - Bien-être animal ;
  - Civisme ;
  - Sports ;
  - Jeunesse ;
  - Secteur associatif ;
  - Culture et Tourisme.

- **Julien DELFOSSE, 4ème Echevin**

  - Participation ;
  - Ruralité (PCDR)
  - Communication
  - Economie ;
  - Alimentation durable.

- **Vincent WAUTHIER, ACOR, Président du Cpas, *présent au Conseil avec voix consultative.***

  - Affaires sociales ;
  - Insertion Socio-professionnelle ;
  - Intégration et Egalité des chances ;
  - Emploi ;
  - Patrimoine ;
  - 3ème Age ;
  - Petite Enfance.

Séances du Collège communal

Les réunions du Collège communal se tiennent tous les lundis dès 13h30 en l'Administration communale et à huis clos.

En 2020, dans le respect des mesures de sécurité mises en place pour lutter contre l'épidémie de Coronavirus, certaines séances ont eu lieu en vidéoconférence.

Le Collège communal s'est réuni 58 fois à et a étudié 2.748 points à l'ordre du jour.

3. Représentations citoyennes

- **Le Conseil Consultatif Communal des Ainés (CCCA)**
  Depuis le 25 novembre 2013, la commune d'Assesse s'est dotée d'un Conseil Consultatif Communal des Ainés.

- **La Commission communale d'Accueil (CCA)**
  La CCA est un lieu de rencontre, de concertation, d'échange et d'analyse des problèmes qui relèvent de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans durant leur temps libre. Elle se réunit au moins deux fois par an.

- **La Commission Locale de Développement Rural (CLDR)**
  La CLDR représente la population assessoise dans le cadre de l'Opération de Développement Rural (ODR) menée par la Commune avec l'aide de la Fondation Rurale de Wallonie (FRW).

- **La Commission Logement**
  Le Conseil communal, en séance du 02 octobre 2013, a approuvé la mise en place de cette commission au sein de laquelle chaque groupe politique a pu désigner ses représentants.

- **La Commission Consultative Communale d'Aménagement du territoire et de la Mobilité (CCATM)**
  La CCATM est chargée de donner au Collège communal un avis non contraignant sur différents dossiers en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire et de mobilité. La CCATM a été renouvelée en 2013 et est composée de 43 membres (effectifs et suppléants) représentant l'ensemble des villages de l'entité.

- **La commission communale de sécurité routière (C.C.S.R.)**

  Le Conseil communal a décidé lors de sa séance du 13 août 2019 de mettre en place une Commission communale de sécurité routière.
  Elle se compose, par décision du Conseil du 28 janvier 2020, de 11 mandataires (8 effectifs et 3 suppléants) provenant des divers groupes politiques ainsi que de 10 membres issus de diverses tranches d'âge, sexe et villages de l'entité.
  Elle est épaulée par
  - le conseiller en mobilité de l'administration communale d'Assesse
  - un agent de la police locale (zone des Arches)

- **La commission Associatif**

Par décision du 9 mai 2019, le Conseil communal a décidé de créer une Commission de l'Associatif composée de 7 membres effectifs issus des groupes politiques qui composent le Conseil communal et d'un 1 membre en qualité de membre observateur.

Les mandataires suivants ont été désignés et ce, pour la durée de leur mandat

- Monsieur Dany WEVERBERGH (Acor+) remplacé par Monsieur Paul-Bernard LESUISSE en date du 08 septembre 2020 ;
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY (Acor+) ;
- Madame Sylviane QUEVRAIN (Acor+), Présidente ;
- Madame Nadia Marcolini (Ecolo) ;
- Madame Marielle MERCIER (ALN) ;
- Monsieur Benjamin LEYDER (ALN) ;
- Monsieur Sébastien HUMBLET (ALN) ;
- *Monsieur Roger FRIPPIAT (SAD), en qualité de membre observateur.*

Cette commission a pour mission d'examiner les demandes de remboursement de frais d'hébergement et de fonctionnement, ainsi que les demandes éventuelles de subventions extraordinaires pour des projets novateurs, introduites par les clubs et associations de l'entité.

Chaque début d'année, le Collège la commune invite donc les clubs et associations de l'entité à lui communiquer le détail des frais annuels d'hébergement et de fonctionnement de votre société, groupement ou club, et les pièces justificatives, pour l'exercice écoulé.

En 2020, la commission s'est réunie une fois en date du 24 avril 2020.

2. Population

Agents traitants :
Barbara DEGRAEVE, Anne-Françoise NOTTE, Aurélie ANDRE, Nadine BOTTON.

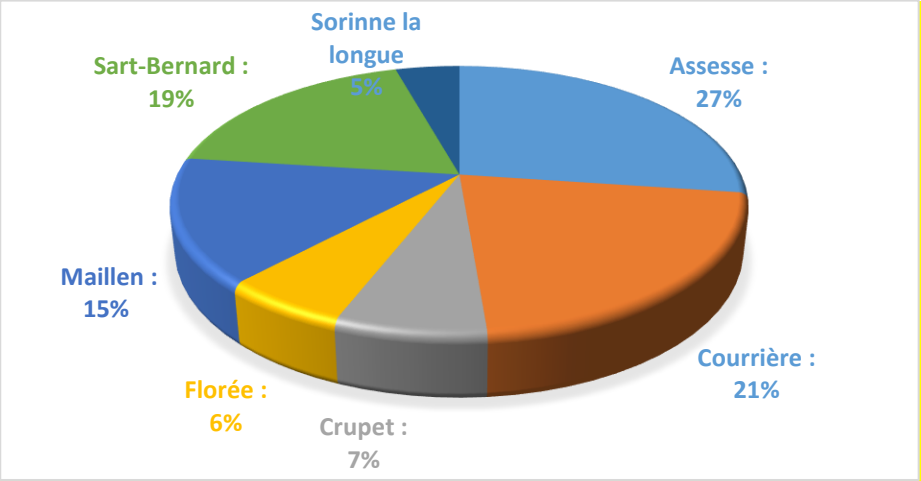
1. Nombre d'habitants au 31 décembre 2020

Total : **7240** au total dont 7084 au registre de population
51 au registre d'attente
105 au registre des étrangers

Répartition par sexe

	Au 31 décembre 2018	*Au 31 décembre 2019*	**Au 31 décembre 2020**
Hommes	*3538*	*3494*	**3556**
Femmes	*3485*	*3481*	**3528**
Total	*7023*	*6975*	**7084**

Répartition par village de la Commune	**En 2019**	**En 2020**
- à Assesse :	1896	1922
- à Courrière :	1455	1464
- à Crupet :	526	534
- à Florée :	426	453
- à Maillen :	1041	1054
- à Sart-Bernard :	1311	1331
- à Sorinne-la-Longue :	320	326



2. Mutations

En 2019

	Hommes	Femmes	Total
Immigration	255	297	**552**
Emigration	253	270	**523**
Radiations	10	2	**12**
Mutations internes	78	76	**154**

En 2020

	Hommes	Femmes	Total
Immigration	279	317	**596**
Emigration	220	267	**487**
Radiations	31	14	**45**
Mutations internes	66	84	**150**

3. Nombre de cartes d'identités délivrées

	En 2018	En 2019	En 2020
Cartes d'identité électroniques	1066	**412**	**380**
Cartes d'identité électroniques pour les moins de 12 ans	309	**276**	**183**
Cartes d'identité enfants (carton)	13	**11**	**8**
Attestation d'immatriculation non CEE	48	**54**	**29**
Total	**1436**	**749**	**600**

4. Nombre de passeports délivrés

en 2018 : 413

en 2019 : 306

en 2020 : 110

5. Nombre de permis de conduire délivrés

	En 2018	En 2019	En 2020
Permis de conduire	288	**286**	**195**
Permis provisoire	74	**63**	**88**
Permis de conduire international	42	**37**	**10**

6. Nombre de documents délivrés

	En 2018	En 2019	En 2020
Cohabitations légales	63	71	**47**
Attestations perte et vol CI	121	126	**93**
Demandes de CI provisoires	0	0	**0**
Autorisations parentales	361	375	**224**
déclarations dernières volontés	8	17	**13**
compositions de ménage	2378	2346	**2395**
certificat de vie	20	31	**24**

3. Etat-Civil

	2018	2019	2020
Naissances	64	**69**	**70**
	dont 37 garçons et 27 filles	31 garçons et 38 filles	37 garçons et 33 filles
Décès	46	**41**	**48**
	dont 20 hommes et 26 femmes	22 garçons et 19 filles	27 garçons et 21 filles
Divorces	36	**16**	**39**
Adoptions	1	**3**	**0**
Reconnaissances	35	**46**	**53**
Mariages (à Assesse)	35	**22**	**14**
Déclarations de nationalité	3	**10**	**2**
Transcription acte de naissance	0	**2**	**5**
Transcription acte de mariage	1	**0**	**1**
Changement de prénom			**3**

4. Elections

Agent traitant : Thomas LAMBERT

La liste des électeurs se composait :

Pour l'année 2006 de 4.654 électeurs (dont 4.627 belges et 27 européens)
Pour l'année 2007 de 4.709 électeurs
Pour l'année 2008 de 4.660 électeurs
Pour l'année 2009 de 4.745 électeurs (dont 4.727 belges et 18 européens)
Pour l'année 2010 de 4.818 électeurs
Pour l'année 2011 : pas d'élection
Pour l'année 2012 de 5023 électeurs (dont 34 Européens et 3 non-Européens),
Pour l'année 2013 : pas d'élections
Pour l'année 2014 : de 5095 d'électeurs
Pour l'année 2015 : 5095 électeurs (élections du 25/05/14).
Pour l'année 2016 : 5095 électeurs
Pour l'année 2017 : 5095 électeurs
Pour l'année 2018 : 5253 électeurs (élections communales du 14/10/2018)
Pour l'année 2019 : 5 253 électeurs (élections législatives fédérales du 26 mai 2019)

Pour l'année 2020 : 5 253 électeurs

5. Personnel

Agent traitant : Thomas LAMBERT

1. Données relatives au personnel

Synthèse de la répartition du temps de travail
(Remplacements compris)

	Agents	ETP
Service administratif	22	20,5
Accueil extrascolaire	14	7,75
Office du Tourisme	3	2,25
Bibliothèque	3	3
Entretien	5	2,9
Service Travaux	25	25
Total	**72**	**61,4**
dont contractuels	*45*	*44,4*
dont statutaires	*17*	*17*

A.C. ASSESSE – LISTE DU PERSONNEL PAR SERVICE AU 31/12/20

Service	NOM et prénom	Fonction	Statut/contrat	Grade	Régime	entrée en service
Directeur général	FRANQUINET Jean-Pierre	Directeur général	Statutaire	Légal	100%	1/09/1994
Directrice générale *f.f.*	ROSIER Valentine	Directrice générale *f.f.*	CDI	A1	100%	1/10/2020
Secrétariat général	PAULUS Malorie	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	9/07/2012
Population – Etat-Civil	ANDRE Aurélie	Employée d'administration	CDI APE	D4	100%	1/09/2008
	BOTTON Nadine	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	3/04/2018
	DEGRAEVE Barbara	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	1/09/2014
	NOTTE Anne-Françoise	Employée d'administration	CDI APE	D3	80%	1/11/1984
Comptabilité – Finances	CALANDE Stéphanie	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	2/10/2019
	PESESSE Chantal	Auxiliaire d'administration	CDI APE	E2	80%	14/08/2006
Enseignement – PCDR	GILSON Sylvie	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	7/01/2009
	DE GUSSEM Natacha	Employée d'administration	CDI	D4	50%	1/09/2008

Urbanisme – Environnement	TRIPNAUX Hélène	Attachée spécifique	Statutaire	A2 SP.	100%	1/03/2002
	DEVAUX Guy-Loup	Employé d'administration	CDI APE	D6	100%	11/06/2018
	JANDRAIN Jean-François	Employé d'administration	Statutaire	D6	100%	1/05/2001
	POLET Frédérique	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	2/09/2010
Accueil extrascolaire	CHAMBERLAND Lidwin	Employée d'administration	CDI	D6	75%	6/07/2009
	BILLA Dominique	Animatrice	CDI APE	D4	50%	1/02/2016
	BROHEE Charlotte	Animatrice	CDI APE	D4	50%	1/09/2020
	DESMET Katia	Animatrice	CDD	D4	50%	20/03/2019
	DRESSE Amandine	Animatrice	CDI APE	D4	50%	1/09/2008
	FAVEAUX Nathalie	Animatrice	CDI APE	D4	50%	4/06/2018
	FINFE Nathalie	Animatrice	CDI APE	D4	50%	24/08/2010
	GAILLARD Pauline	Animatrice	CDI APE	D4	50%	29/08/2011
	GILSON Paméla	Animatrice	CDI APE	D4	50%	1/09/2008
	LAHAUT Isabelle	Animatrice	CDI APE	D4	50%	2/09/2019
	LALOUX Laurence	Animatrice	CDI APE	D4	50%	29/03/2017
	LELIEVRE Anaïs	Animatrice	CDD	D4	50%	1/10/2020
	LOLY Martine	Animatrice	CDI APE	D4	50%	10/11/2014
	PONCELET Hélène	Animatrice	CDI APE	D4	50%	2/09/2019
	SIMON Nancy	Animatrice	CDI APE	D4	50%	10/11/2014
Communication – Taxes	ANECA Martine	Employée d'administration	CDI APE	D6	40%	19/06/2014
Personnel	LAMBERT Thomas	Employé d'administration	Statutaire	D6	100%	1/12/2005
Patrimoine	POLITI Stéphanie	Employée d'administration	Statutaire	D6	100%	15/02/2007
Gestion de projets	BURLET Axelle	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	3/05/2018
Tourisme – Culture	BINAME Domnine	Employée d'administration	Statutaire	D6	100%	15/07/2003
	BOUTSEN Geneviève	Employée d'administration	CDI APE	D6	50%	7/06/2018
	MANTIA Véronique	Employée d'administration	CDI APE	D6	75%	15/11/2010
Bibliothèque	BOUCHER Dominique	Bibliothécaire en chef	Statutaire	A1 SP.	100%	1/01/2003
	DUFRANE Marie	Employée de bibliothèque	CDI	D6	100%	1/03/2010
	MOUTON Bernard	Employé de bliothèque	Statutaire	B2	100%	1/02/2005
Informatique	XHENEUMONT Guy	Employé spécifique	CDI APE	B1	100%	5/11/2018

SIPP	LEFEBVRE Lucie	Employée d'administration	CDI APE	D6	100%	3/12/2018
Marchés publics/Travaux	LACROIX Myriam	Chef de service	Statutaire	C4	100%	12/11/1996
Travaux	DOSSOGNE Denis	Agent technique	Statutaire	D9	100%	2/04/2018
	ENCKELS Laurent	Agent technique	Statutaire	D7	100%	25/05/2000
	DAWANT Xavier	Employée d'administration	CDI APE	D4	100%	1/05/2017
	BODART Daniel	Ouvrier qualifié	Statutaire	D4	100%	5/06/1989
	CAPELLE Olivier	Ouvrier qualifié	CDI APE	D4	100%	3/05/2000
	CASSART Jean-Philippe	Ouvrier qualifié	CDI APE	D4	100%	1/06/2002
	DEBEHOGNE Arnaud	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	18/10/2011
	DEFLOO Mathieu	Ouvrier qualifié	CDI	D2	100%	1/11/2006
	DELCOURT Christophe	Ouvrier qualifié	Statutaire	D4	100%	1/08/2002
	DESCY Michaël	Ouvrier qualifié	CDI APE	D4	100%	8/01/2018
	DOCHAIN Philippe	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	16/08/2010
	DOOREMONT Christian	Ouvrier qualifié	Statutaire	D4	100%	1/10/1984
	DUPANLOUP Jean-Luc	Ouvrier qualifié	CDI APE	D3	100%	1/06/2009
	FADEUR Jacques	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	14/02/2017
	GASHY Skender	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	21/09/2009
	GERIMONT Sébastien	Ouvrier qualifié	CDI APE	D4	100%	16/11/2020
	HOUSIAUX Raymond	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	10/10/2011
	LIBOIS Alain	Ouvrier qualifié	Statutaire	D3	100%	3/07/2007
	LOUIS Joffrey	Ouvrier qualifié	CDI APE	E	100%	16/01/2019
	MEYANT Pierre	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	1/06/2010
	OTTELET Michaël	Ouvrier qualifié	CDI APE	D2	100%	1/04/2012
	PESESSE Didier	Ouvrier qualifié	Statutaire	D4	50%	26/01/1978
	PESESSE Dominique	Ouvrier qualifié	Statutaire	D4	100%	1/09/1998
	PITON Benjamin	Ouvrier qualifié	CDI APE	D3	100%	16/10/2006
	THEATE Dominique	Ouvrier qualifié	CDI APE	D4	100%	1/05/2002
Techniciennes de surface	ANDRE Claire	Ouvrière non-qualifiée	CDI APE	E2	63%	1/04/2016
	BEAURAING Isabelle	Ouvrière non-qualifiée	CDI APE	E3	50%	22/11/1995
	DEKIMPE Jeannine	Ouvrière non-qualifiée	CDI APE	E3	50%	1/12/1989

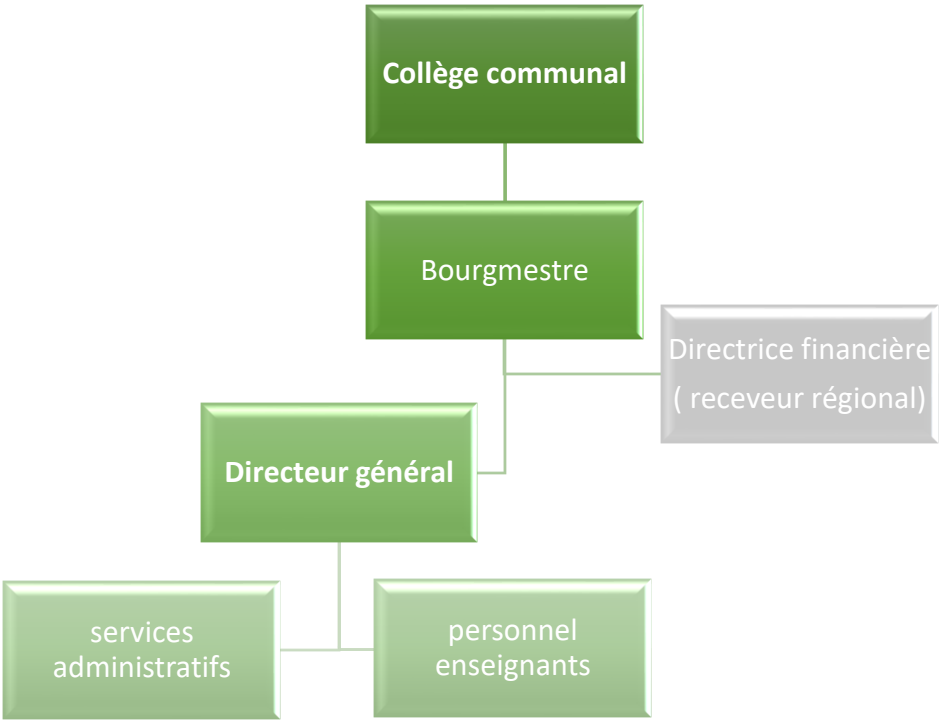
	DESCY Laetitia	Ouvrière non-qualifiée	CDI APE	E2	50%	30/09/2020
	NGUYEN Phuong	Ouvrière non-qualifiée	remplacement	E2	79%	12/08/2015
	SCIUS Isabelle	Ouvrière non-qualifiée	CDI APE	E3	89,50%	2/05/2002

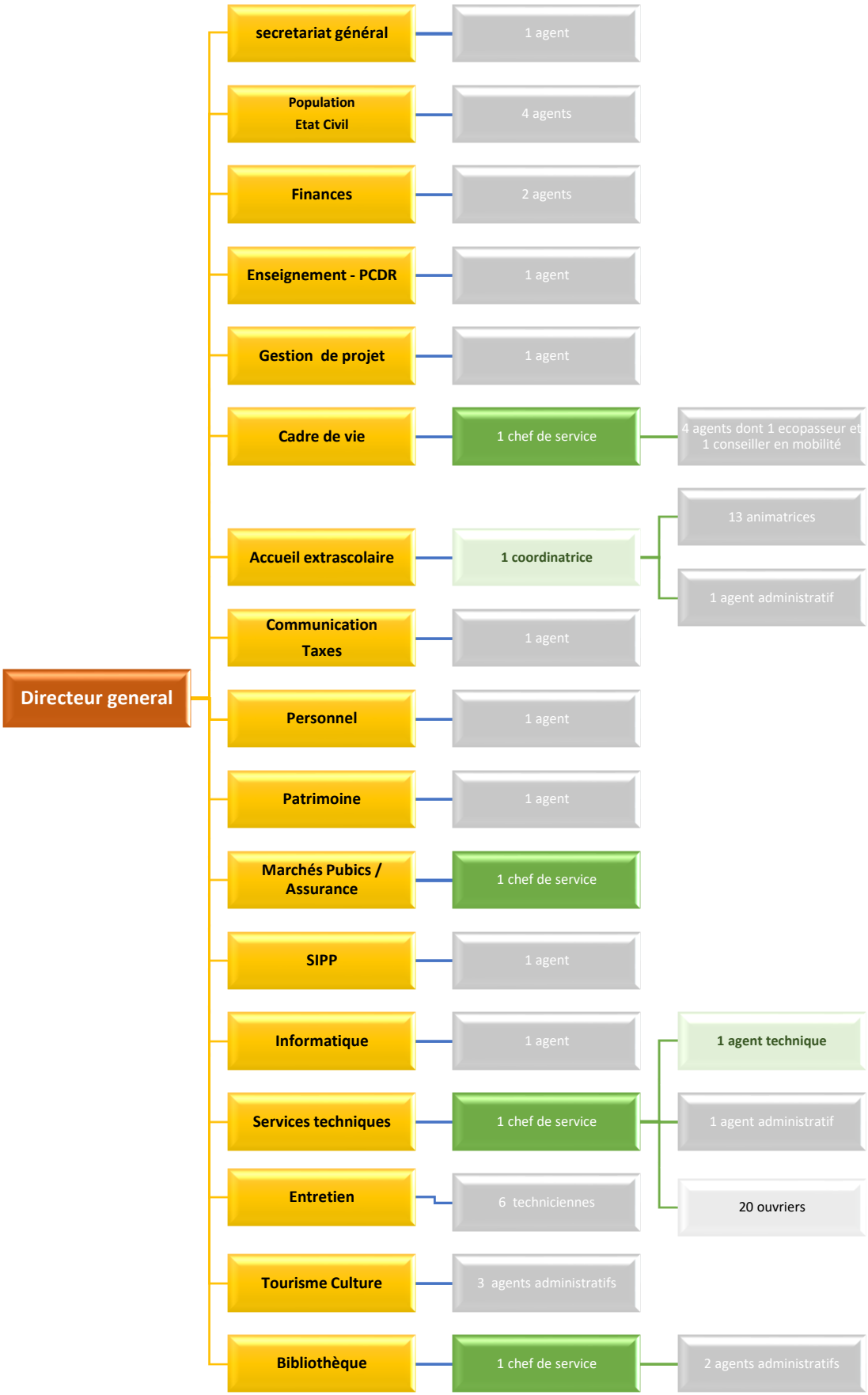
2. Mouvements internes en cours d'année

- **Recrutements :**

Arrivées (CDI) :
- Valentine ROSIER (01/10/2020) : attachée – DG *f.f.*
- Charlotte BROHEE (01/09/2020) : animatrice accueil extrascolaire
- Laetitia DESCY (30/09/2020) : technicienne de surface

3. Organigramme




Directeur general
secretariat général
1 agent
Population
Etat Civil
4 agents
Finances
2 agents
Enseignement - PCDR
1 agent
Gestion de projet
1 agent
Cadre de vie
1 chef de service
4 agents dont 1 ecopasseur et 1 conseiller en mobilité
Accueil extrascolaire
1 coordinatrice
13 animatrices
1 agent administratif
Communication
Taxes
1 agent
Personnel
1 agent
Patrimoine
1 agent
Marchés Pubics / Assurance
1 chef de service
SIPP
1 agent
Informatique
1 agent
Services techniques
1 chef de service
1 agent technique
1 agent administratif
20 ouvriers
Entretien
6 techniciennes
Tourisme Culture
3 agents administratifs
Bibliothèque
1 chef de service
2 agents administratifs

4. Formations et évolution de carrière

EMPLOYES – FORMATIONS 2020				
Nom	**Echelle actuelle**	**Ancienneté d'échelle**	**Formation à prévoir**	**Formations passées**
ANECA	D6 au 01/06/14			
BINAME	D6 au 16/07/03			Sciences adm. (cycle complet)
BOTTON	D4 au 01/04/18	4 ans au 01/04/22	Sciences adm.	Formation non souhaitée
BOUCHER	A1 SP. au 01/01/03	16 ans au 01/01/19		
BURLET	D6 au 01/05/18		Sciences adm.	
CALANDE	D6 au 01/11/19		Sciences adm.	
DAWANT	D4 au 01/04/17	4 ans au 01/04/21	Sciences adm.	Sciences adm. en cours (1ère année)
DEGRAEVE	D6 au 01/09/14			Sciences adm. (cycle complet)
DEVAUX	D6 au 01/07/18		Sciences adm.	
DUFRANE	D6 au 01/03/10	8 ans au 01/03/18	baccalauréat bibliothécaire	
GILSON	D6 au 01/07/13			Sciences adm. (cycle complet)
JANDRAIN	D6 au 01/05/01			
LACROIX	C4 au 01/11/12			
LAMBERT	D6 au 01/12/05			Sciences adm. (cycle complet)
LEFEBVRE	D6 au 01/12/18			
MANTIA	D6 au 01/11/10			
MOUTON	B2 au 01/01/14	8 ans au 01/01/22		
NOTTE	D3 au 01/05/02	20 ans au 01/05/22	D3/D4 – 300h en Sc. Adm.	Formation non souhaitée
PAULUS	D6 au 01/07/16			Sciences adm. (cycle complet)
PESESSE	E2 au 01/07/14	8 ans au 01/07/22	E2/E3	Formation non souhaitée
POLET	D6 au 01/09/14			Sciences adm. (cycle complet)
POLITI	D6 au 01/03/11			Sciences adm. (cycle complet)
TRIPNAUX	A2 SP. au 01/01/14			A1 SP./A2 SP. – Manag. com.
XHENEUMONT	B1 au 01/11/18			

OUVRIERS – FORMATIONS 2019				
Nom	**Echelle actuelle**	**Ancienneté d'échelle**	**Formation à prévoir**	**Formations passées**
BODART Daniel	D4 au 01/07/09			D3/D4
CAPELLE Olivier	D4 au 01/01/17			D1/D2, D2/D3, D3/D4
CASSART Jean-Philippe	D4 au 01/01/17			D1/D2, D2/D3, D3/D4
DEBEHOGNE Arnaud	D2 au 01/07/14	4 ans au 01/11/18		valorisation du CESS
DELCOURT Christophe	D4 au 01/01/17			D1/D2, D2/D3, D3/D4
DOCHAIN Philippe	D3 au 01/07/18	4 ans au 01/07/22	D3/D4	D2/D3
DOOREMONT Christian	D4 au 01/01/10			D3/D4
DUPANLOUP Jean-Luc	D3 au 01/06/17	4 ans au 01/06/21		D3/D4
ENCKELS Laurent	D7 au 01/04/16	8 ans au 01/04/24		valorisation du CESS
FADEUR Jacques	D2 au 01/02/17	4 ans au 01/02/21	D2/D3	
GASHI Skender	D3 au 01/07/18	4 ans au 01/07/22	D3/D4	D2/D3
HOUSIAUX Raymond	D3 au 01/07/18	4 ans au 01/07/22	D3/D4	D2/D3
LIBOIS Alain	D4 au 01/09/19	4 ans au 01/09/19		D1/D2, D2/D3 et D3/D4
MEYANT Pierre	D2 au 01/07/14	4 ans au 01/07/18	D2/D3	formation non souhaitée
OTTELET Michaël	D3 au 01/07/18	4 ans au 01/07/22		valorisation du CESS
PESESSE Didier	D4 au 01/07/09			D3/D4
PESESSE Dominique	D4 au 01/01/12			D1/D2 + CESS
PITON Benjamin	D4 au 01/02/19			D1/D2, D2/D3, D3/D4
SCIUS Isabelle	E3 au 01/06/18			E2/E3
THEATE Dominique	D4 au 01/01/17			D1/D2, D2/D3, D3/D4

6. Patrimoine

Agent traitant : Stéphanie POLITI

1. Les objectifs

Pour la Commune d'Assesse et suivant la déclaration de politique communale, les objectifs du service Patrimoine sont :

- Identifier, protéger et mettre en valeur le petit patrimoine culturel de la commune (Listing établi par le service gestion de projets en collaboration avec l'ASBL APPEL).
- Valoriser le patrimoine communal
  Restauration de la Chapelle Saint-Gilles – Désignation d'un auteur de projet – dossier en cours – Services techniques
  Restauration de la source de la Gofe à Crupet.
- Réintégrer dans le patrimoine communal certaines voiries dans les lotissements privés

2. Les aliénations et les acquisitions

- Acquisition d'une partie de parcelle privée à Crupet en vue de construire un parking derrière le cimetière de Crupet dans le cadre de l'embellissement du cœur de Crupet.
- Droit d'emphytéose et de sous-emphytéose sur deux parcelles appartenant à la fabrique d'Eglise de Crupet en vue de construire un parking derrière le cimetière de Crupet dans le cadre de l'embellissement du cœur de Crupet.
- Mise à disposition au CPAS d'Assesse, par bail emphytéotique, d'une parcelle communale, rue de Lustin à Maillen, en vue de construire des logements d'urgence.
- Echange de parcelles entre un particulier et la Commune à Sorinne-La-Longue dans le cadre de la sécurisation de la rue du Centre à Sorrine-La-Longue- Régularisation administrative.
- Cession par prescription acquisitive de parcelles communales rue du Pourrain dans le cadre d'une demande de permis de lotir.

3. Chemins et sentiers

- Réhabilitation du sentier n°CR38 à Crupet (forêt de Venatte) en vue de rétablir une boucle pédestre

- Suppression du sentier N°47 à Courrière, rue des Rouaux.

- Suppression/création concomitante du sentier N°48 à Courrière, rue des Rouaux.

4. Forêt communale

- Label PEFC – renouvellement de l'adhésion
- Accord sur les grandes orientations du plan d'aménagement forestier.

5. Divers

- Autorisation pour la pose d'une clôture mitoyenne entre une parcelle communale et une parcelle privée à Maillen.

- Renouvellement de diverses conventions d'occupation de locaux communaux.

- Acquisition de mobilier pour les différents services administratifs de la Commune.

- Diverses emprises en sous-sol

6. Projets

- Création d'une aire de convivialité, Esplanade des Citoyens à Assesse
- Acquisition d'un mur en pierres sèches à Crupet en vue de le restaurer
- Construction d'un nouveau dépôt communal
- Vente de l'ancienne maison communale
- Restauration de chapelles
- Mise en œuvre de la ZACC dite de la Gendarmerie à Assesse
- Mise à disposition par bail emphytéotique d'une parcelle communale dans le cadre d'un projet d'habitat solidaire

7.Informatique

1. Responsable informatique

Suite à la décision du Conseil du 19 juillet 2018, Monsieur Guy Xheneumont est désigné en tant que responsable informatique. A ce titre, il entre en fonction le 05 novembre 2018 et est chargé des missions et tâches décrites ci-dessous.

2. Mission générale

Le responsable informatique et administrateur réseau gère la structure et la continuité du réseau informatique en développant une vision stratégique de ses interconnexions.

Il contrôle les accès aux informations et applications et analyse les dysfonctionnements relatifs aux systèmes et au réseau.

Il transforme les éléments en les ajustant aux besoins du contexte et en mettant à jour les profils des utilisateurs et moyens de sécurisation du réseau informatique.

Il gère l'ensemble du parc informatique (PC et serveurs virtuels) et assume le rôle de conseiller en sécurité informatique. Il est l'interface de la Commune dans ses rapports avec les prestataires ou fournisseurs liés à son domaine de compétence.

3. Description des tâches

Gestion :

- Assurer la configuration du matériel à intégrer aux réseaux.
- Assurer le rôle de Conseiller Sécurité (BCSS, RN, Siel,…) et de Responsable accès entité (Digiflow, Marchés publics, Sécurité Sociale etc…)
- Assurer le suivi de la maintenance du matériel informatique et des programmes.
- Assurer le suivi de la maintenance du réseau informatique.
- Assurer le suivi des mises à jour des logiciels et applications informatiques.
- Assurer le suivi des sauvegardes des informations traitées par l'organisation.
- Centraliser les besoins de matériel d'équipement pour effectuer des commandes groupées.
- Enregistrer, sauvegarder les données du réseau complet.
- Gérer le parc informatique (PC, serveurs virtuels), le matériel de reprographie.
- Gérer le réseau (active directory, gestion utilisateurs, partage de ressources, sécurité d'accès...) et les services réseau (DHCP, DNS, VPN...).
- Gérer les droits d'accès aux applications informatiques, aux bases de données, aux systèmes et aux informations de l'organisation.
- Gérer les stocks du matériel informatique.
- Inventorier les logiciels de base disponibles et les besoins des usagers du réseau.
- Organiser une veille informatique permanente permettant d'anticiper les évolutions technologiques.
- Traiter les problèmes, le plus souvent à distance, en prenant la main sur l'ordinateur de l'usager.

Contrôle :
- Contrôler le fonctionnement des serveurs et du réseau informatique de l'organisation.
- Contrôler les procédures de sécurité (les droits d'accès, les mots de passe...).
- Contrôler l'utilisation du réseau en autorisant ou limitant les accès à la connexion.
- Détecter les anomalies et les pannes de fonctionnement des systèmes et du réseau.
- Détecter les points critiques du réseau (ouverture d'accès, sécurisation, confidentialité accrue, mot de passe, sauvegarde ...).
- Identifier les besoins de matériel et d'équipement.
- Identifier les risques, les dysfonctionnements, incidents ou non-conformités et instaure des mesures correctives.
- Mettre à jour l'antivirus.
- S'assurer du respect des normes de sécurité relatives aux systèmes et au réseau.
- Sécuriser le réseau (les protections antivirales, pare-feu ...) de l'organisation.
- Surveiller le bon fonctionnement des systèmes et du réseau.
- Tester le fonctionnement du réseau informatique, les équipements informatiques, les nouveaux matériaux,...
- Veiller à l'accessibilité, la fiabilité et la sécurité des informations.

Analyse :
- Analyser la performance du réseau et ses possibilités d'optimalisation.
- Analyser les situations problématiques en combinant les différents facteurs.
- Analyser les solutions hardware, de manière à procurer à tous les utilisateurs un poste de travail performant en adéquation avec leur fonction.
- Comparer les offres de service des fournisseurs.
- Diagnostiquer les problématiques relatives aux systèmes et au réseau.
- Recouper les besoins des utilisateurs du réseau avec la vision stratégique de la gestion informatique de l'organisation.

Stratégie :
- Anticiper les problématiques et entreprendre des démarches de façon autonome.
- Budgétiser les coûts des investissements relatifs au réseau informatique.
- Coordonner la planification des interventions sur le réseau.
- Déterminer les moyens informatiques en adéquation avec les besoins.
- Développer une vision générale du réseau et proposer des plans de secours qui garantissent la continuité du fonctionnement.
- Evaluer l'efficacité du réseau informatique auprès des utilisateurs.
- Proposer des moyens d'assurer le bon fonctionnement du réseau (ouverture d'accès, sécurisation, confidentialité accrue, mot de passe, sauvegarde ...).

8. Communication

Agent traitant : Malorie PAULUS

1. Le bulletin communal d'information

Suite à la décision prise lors du Conseil communal du 25 février 2014, modifiant le R.O.I du Conseil communal ainsi qu'à la révision du cahier de charge approuvé par le Collège communal en séance du 03 mars 2020, le bulletin communal paraît 5 fois par an et contient 28 pages par numéro. Chaque année 4 bulletins classiques et 1 hors-série sont édités.

Outre les informations sur les décisions prises par le Conseil communal et les services proposés par l'Administration communale et le CPAS, le bulletin communal contient des articles thématiques, les actualités communales, des renseignements utiles, des informations d'intérêt général, etc. Il donne également la possibilité aux associations de la commune de mettre en avant leurs activités au travers de l'*Assessible* géré par l'Asbl ACSTA dont le Coordinateur est Frédéric LANDRAIN.

En 2020, l'équipe de rédaction se composait des membres suivants :

- M. Julien DELFOSSE, Editeur responsable ;
- Mmes Pascale BRICHARD, Monique DANS,
- Malorie PAULUS, pour le Secrétariat général et Véronique MANTIA, pour l'OTA;
- MM. Gérard TRAUSCH, Frédéric LANDRAIN, pour l'ACSTA
- Monsieur Roger BURLET.

La mise en page est réalisée par la société Regifo et par l'ACSTA en ce qui concerne les pages de l'Assessible.

L'impression et la distribution du bulletin via BPOST sont prises en charge par la société REGIFO. Chaque édition du bulletin est imprimée en 3.500 exemplaires et est distribuée dans toutes les boîtes aux lettres d'Assesse.

Réunions du Comité de rédaction

- 14 janvier 2020 : réunion de préparation du Bulletin n°98 en l'attente de l'attribution du nouveau marché concernant la réalisation et l'impression du Bulletin

- 24 mars 2020 : annulation de la réunion de préparation du 99, le Bulletin n°98 n'ayant toujours pas pu voir le jour et les circonstances sanitaires ne le permettant pas

- 09 juillet 2020 : Réunion de préparation du Bulletin n°99.

- 10 septembre 2020 : Réunion de préparation du Bulletin n°100.

- 19 novembre et 15 décembre 2020 : Réunion de préparation du Bulletin n°101.

Particularités pour l'année 2020 :

- Un nouveau marché public a été lancé pour la réalisation du bulletin communal couvrant la période de 2020 à 2023 inclus. Celui-ci a été attribué en séance du Collège le 03 mars 2020.

- En l'absence de possibilité d'édition du numéro 98, initialement préparé pour le mois de février 2020, une édition spéciale « numérique » a été diffusée aux citoyens via nos canaux de communication (site internet et page Facebook).

- Les circonstances sanitaires et ses conséquences (problème de distribution chez Bpost, difficulté de prospection, impossibilité de réunion,…) ont conduit à postposer au mois de juin 2020 la parution du Bulletin 98 initialement prévue en février.

- En conséquence, le planning d'édition de l'année 2020 a également été revu à la baisse et seules trois éditions ont pu voir le jour en 2020 : juin, septembre et décembre.

- Par ailleurs, la parution de décembre étant la centième de cette série, le comité de rédaction a réalisé une édition spéciale de 32 pages.

  Elle fut également l'occasion de tester l'insertion de *« Réalité Augmentée* » c'est-à-dire l'introduction d'un QR code dans le rédactionnel permettant de renvoyer le lecteur vers d'autres médias en ligne (photos, vidéo, page internet, …). Cette particularité est rendue possible via une application disponible sur smartphone.

- Sur base du Groupe de Travail « Communication » du PCDR, une enquête (via un lien Google forms) a été diffusée à la population afin de la questionner sur la revue communale. Le souhait pour l'avenir étant de faire évoluer celle-ci dès le 101ème numéro.

2. Edition de guides

En 2020, en raison de la crise sanitaire débutée en mars, il n'a pas été matériellement possible d'éditer :

- L'édition du Hors-Série 2020 ;
- La parution d'un guide des écoles ;

En effet, les services postaux ayant été fort impacté par la crise et ne pouvant assurer la distribution, la société d'édition Regifo nous a informé de son incapacité à assurer l'impression de ces éditions.

Dans ce contexte, Regifo nous a également fait part des difficultés de prospection auprès des annonceurs.

3. Le Site Internet Communal

Le site internet www.assesse.be est le site officiel de la commune d'Assesse.

Suite à l'accord de principe, donné par le Collège communal en séance du 13 juillet 2015, quant à la migration vers la nouvelle version "V3" du produit site internet lancé en 2014 par IMIO, un projet d'actualisation du site Internet communal a été initié en 2015.

En 2015 et 2016, le service « Communication » a collaboré avec l'ensemble des services communaux concernés afin de mettre à jour les données présentes sur le site Internet. Pour des raisons de manque de temps, ce projet a été suspendu en 2017 et 2018.

En 2019, M. Guy XHENEUMONT, agent informatique, a repris le projet, relatif à la mise en œuvre du nouveau site.

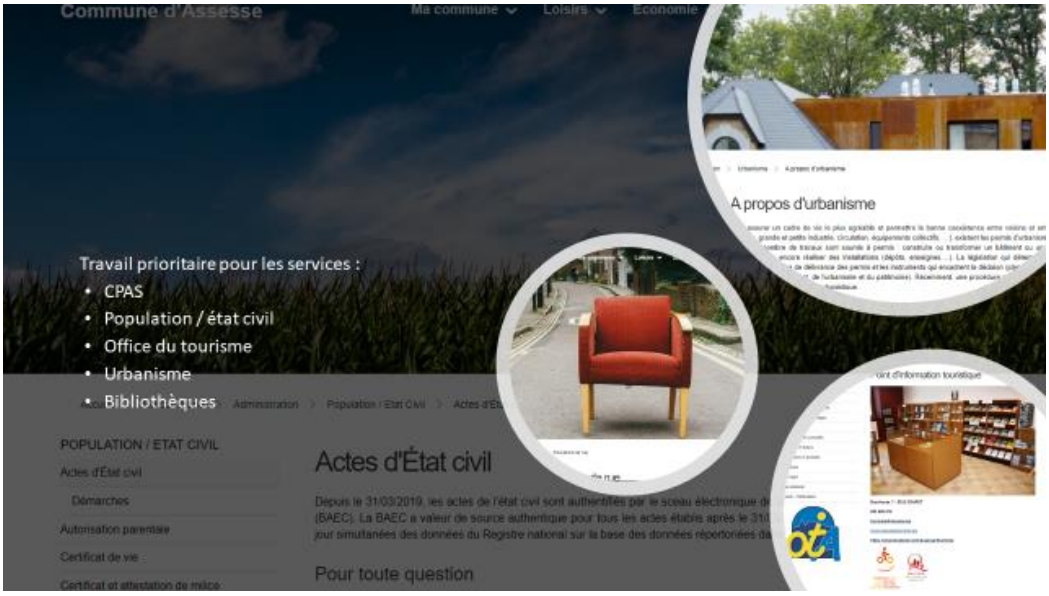
En 2020, lancement le 13 octobre d'une nouvelle mouture du site internet avec un outil plus moderne et fonctionnel pour les services communaux et accessibilité plus simple pour la population.

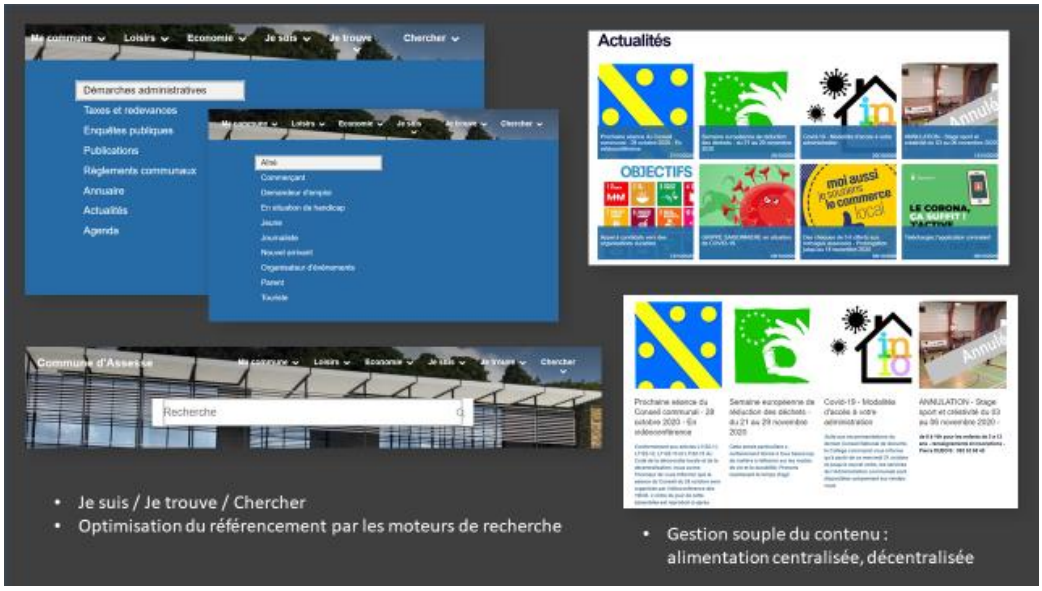
Un travail de migration et d'actualisation des contenus a été réalisé par les services communaux avec un contact direct vers la population (population, état civile, urbanisme, écoles, ...)

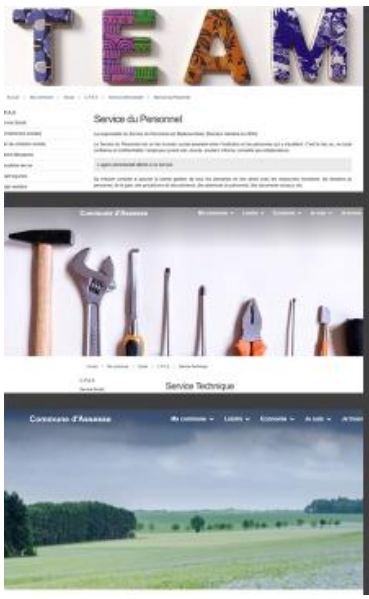
Il a fallu prioriser la mise en ligne de contenu pour permettre une migration rapide. En continu, le service communication a pu ajouter des contenus d'actualité et informatif sur la crise covid19.

Une mise à jour de la plateforme «MonCondoz» a permis d'actualiser la liste des acteurs économiques locaux qui n'est désormais plus disponible sur le nouveau site communal (adhésion à un projet avec des répercutions sur 7 communes du Condroz).

Une présentation du nouveau site Internet a été réalisée en séance du Conseil du 28 octobre 2020.







Un travail d'équipe conséquent !

MERCI aux équipes et spécialement à Malorie Paulus (communication), Guy Xheneumont (informatique) et Renaud Dehareng (CPAS)

MERCI à Martine Aneca pour le lancement du projet

MERCI au club photos d'Assesse pour les illustrations de notre belle commune

MERCI aux betatesteuses/eurs pour leur temps d'analyse et le feed-back

merci

Et le travail continue …

4. Autres

Le service « Communication » est également en charge :

1. **de la mise à jour des données** de présentations des services communaux : ABC des pouvoirs locaux, Guide Vlan Hamois-Assesse, etc…

2. **de la réalisation et/ou la diffusion de toutes-boites** : réalisation d'un toutes-boîtes « Covid 19 » à destination des assessois.

3. **du suivi des demandes de publication** sur notre site Internet et notre page Facebook (via l'Echevin en charge de la Communication), de promotion, d'affichage, etc… introduites par des associations, ASBL, services publics, …

Demandes externes

Le Collège autorise pour l'année la publication des demandes émanant de nos partenaires institutionnels tels que :

- L'Agence Wallonne pour la sécurité Routière
- La Province de Namur – Domaine de Chevetogne : Promotion , Pass, action, …
- La Province de Namur – Patrimoine, Culture, .. – Appels à projets
- La sécurité civile
- Ligue Braille
- Le SPW – Action sociale
- Le BEP : fonctionnement des recyparcs, actions, collectes spécifiques, consignes de tri, …
- Intercommunales : publicité des Conseil d'administrations publics
- Zone NAGE : annonce de recrutement
- La SWDE
- Le GAL
- Le SPF économie
- …

En 2020, environ 50 demandes de publications ont été traitées par la commune dont 45 avec un suivi positif par affichage, publication sur Internet et/ou Facebook.

En outre, en raison de la crise sanitaire, nous avons relayé de nombreuses publications émanant du Gouverneur, du centre de crise et de l'AVIQ afin d'informer les citoyens sur l'évolution des mesures en cours, les procédures de testing, etc….

Demandes internes

Nos canaux de communication ont également permis de diffuser des informations officielles transmises par les services communaux telles que :
- ordre du jour des conseils communaux
- informations relatives aux enquêtes publiques
- informations relatives aux travaux réalisés ou impactant la circulation sur l'entité
- etc…

9. Autorisations manifestations publiques

Agents traitants : Mme Stéphanie CALANDE

1. Mission principale

Suivi administratif de toute demande d'organisation de manifestation publique.

2. Introduction

L'organisation d'une manifestation publique est soumise à l'autorisation préalable du Bourgmestre. La demande se fait via un formulaire *ad-hoc* et doit être introduite au plus tard trois mois avant la date de la manifestation.

Après dépôt du dossier complet, toute demande est envoyé pour avis aux services de sécurité (police et pompiers). Dès que ceux-ci ont rendu leur avis, la demande est transmise au Collège communal qui décidera de donner un accord de principe ou de refuser l'organisation de l'événement.

La plupart des autorisations sont soumises à des conditions permettant de s'assurer du bon déroulement de l'événement. Certaines manifestations nécessitent la prise d'un arrêté de police et/ou la fourniture de matériel (barrières Nadar, panneaux de signalisation, …).
La rédaction des arrêtés de police et la mise à disposition de matériel sont assurées par les services techniques de la Commune.

Cette année 2020 a été perturbée par la crise du coronavirus – COVID-19 qui a nécessité de remplir un formulaire complémentaire – le CERM (Covid Event Risk Model) afin de limiter les risques liés aux conditions sanitaires.

Suite à cette pandémie, bon nombre de manifestations publiques n'ont pu se tenir (refus ou annulation par les organisateurs.

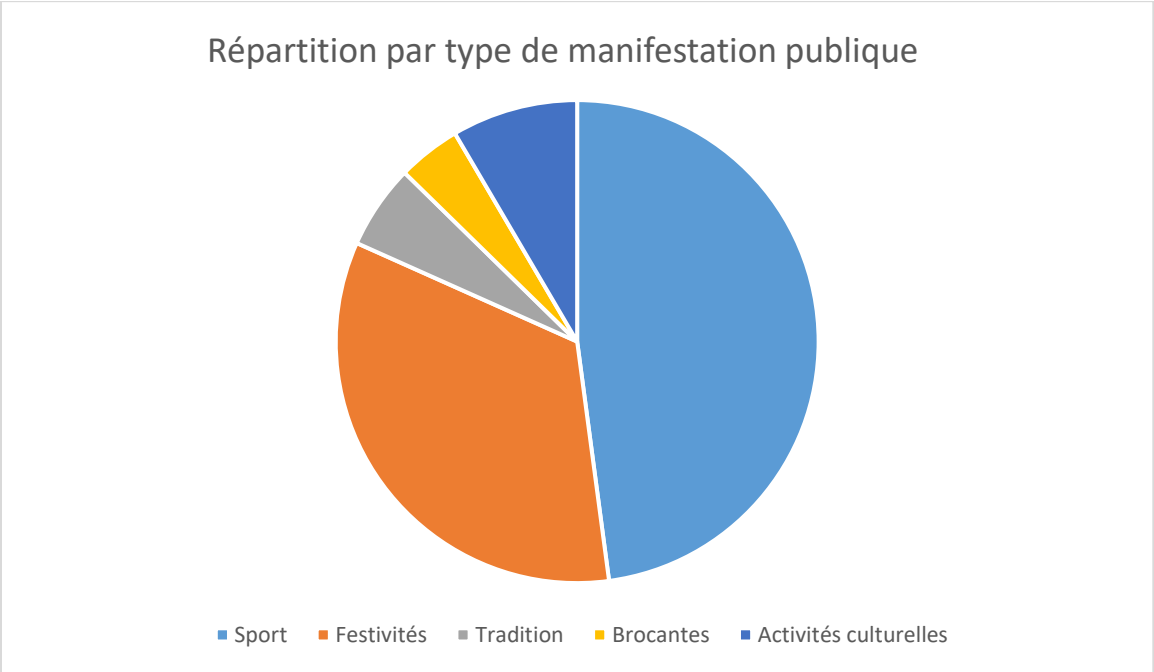
3. Règlements

En 2020, les règlements suivants étaient en vigueur :

- Règlement relatif à l'organisation des manifestations publiques approuvé par le Conseil communal en séance du 19 juillet 2018 ;
- Règlement relatif à l'organisation des manifestations publiques approuvé par le Conseil communal en séance du 24 juin 2019 ;
- Règlement-redevance relatif à la mise à disposition de matériels et fournitures de voiries approuvé par le Conseil communal en séance du 30 janvier 2018 ;
- Règlement-redevance relatif aux travaux effectués par l'Administration communale pour le compte de tiers adopté par le Conseil communal en date du 12 novembre 2018.

4. Chiffres

En 2020, le service « Autorisation manifestations publiques » a traité **71 demandes** relatives à l'organisation d'une manifestation publique.



Activités sportives : 34 demandes

- Marches et trails : 17
- Randonnées VTT et cyclistes : 8 *(non compétitives)*
- Randonnées motorisées : 3 *(voitures anciennes, motos, …)*
- Pétanque : 1
- Courses cyclistes *(compétitives) :*
- Concours équestre : 3
- Tournoi de football : 1
- Rallye automobile : 1

Activités festives : 24 demandes

- Soirées : 4
- Kermesses : 7
- Soupers/banquets/Apéros : 7
- Fêtes de quartier : 1
- Marche gourmande : 1
- Autres : 4 *(Tir aux clays, bar à bières, concours meilleur juge, concours œnologique)*

Tradition : 4 demandes

- Evénements à thème : 1 *(ex Noël, Halloween, …)*

- Grands feux : 3

Brocantes & Marchés : 3 demandes

- Brocantes : 3
- Marchés :

Activités culturelles : 6 demandes

- Concerts : 3
- Journées du patrimoine : 1
- Foire aux livres : 1
- Divers : 1

Outre les demandes relatives aux événements publics, le service a également pris en charge le suivi administratif des demandes et déclarations suivantes :

- Demandes relatives à l'organisation d'une activité foraine : 2
- Demandes relatives à l'installation d'un commerce ambulant : 3
- Demandes relatives à l'organisation de battues : 8
- Déclaration d'une fête privée : +/- 5
- Déclaration de manœuvres militaires : 21
- Demandes de vente et de distribution d'objets sur le territoire de la commune : 4
- Divers : 8

10. Taxes et redevances

1. Missions

Tâches générales des agents traitants :

- Recensement des éléments taxables ;
- Etablissement et envoi des formulaires de déclaration;
- Gestion des déclarations et des informations nécessaires à l'établissement des taxes ;
- Gestion de la procédure de taxation d'office ;
- Préparation à l'établissement des rôles;
- Envoi des avertissements-extraits de rôle aux contribuables ;
- Etablissement et envoi des factures liées aux redevances ;
- Gestion des réclamations contre les impositions communales ;
- Communication de toutes les informations concernant les taxes et redevances communales aux citoyens.

2. Taxes

Les règlements-taxes suivants étaient en vigueur pour l'exercice 2020 :

Taxe sur les immeubles inoccupés

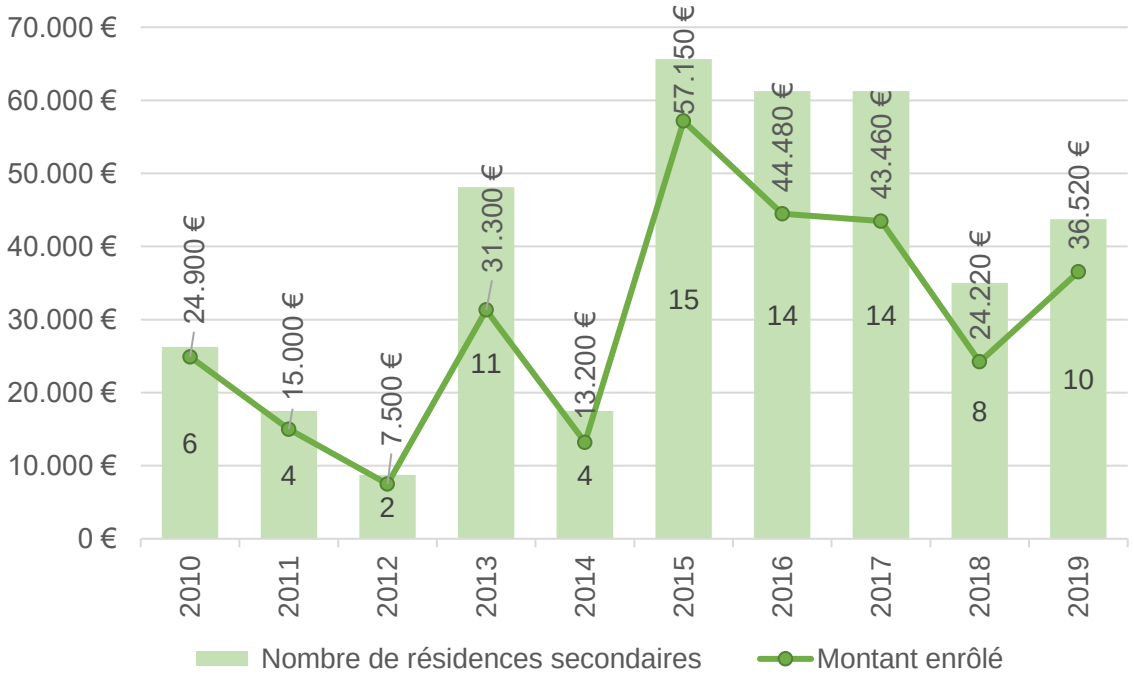
Agent traitant : Martine ANECA

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

	Taux par mètre courant de façade d'immeuble bâti ou de partie d'immeuble bâti*
1e année de taxation	100 €
2e année de taxation	140 €
À p. d. la 3e année de taxation	180 €

Le montant de la taxe ne pourra toutefois excéder 5.000 €.
(*) tout mètre courant de façade commencé étant dû en entier

Montants enrôlés et nombre d'immeubles inoccupés pour la période 2010-2019
Synthèse par exercice d'imposition



Chiffres pour l'exercice 2020
L'établissement du rôle principal relatif à l'exercice 2020 est prévu pour 2021.
Des procès-verbaux de constatation ont bien évidemment été dressés en 2020, plus précisément :

- 32 immeubles ont fait l'objet d'un premier constat ;
- 4 immeubles ont fait l'objet d'un deuxième constat ;
- 7 immeubles ont fait l'objet d'un constat annuel.

Réclamations

- 2 demandes de dégrèvement de la taxe relative à l'exercice 2019 ont été traitées.
- 12 demandes d'exonération de la taxe relative à l'exercice 2019 ont été traitées.
- 8 demandes d'exonération de la taxe relative à l'exercice 2020 ont été traitées.
- 2 demandes d'exonération de la taxe relative à l'exercice 2021 ont été traitées.
- 3 affaires concernant 2 biens et 3 exercices (2017, 2018 et 2019*) sont en cours devant le Tribunal de première instance* de *Namur.*

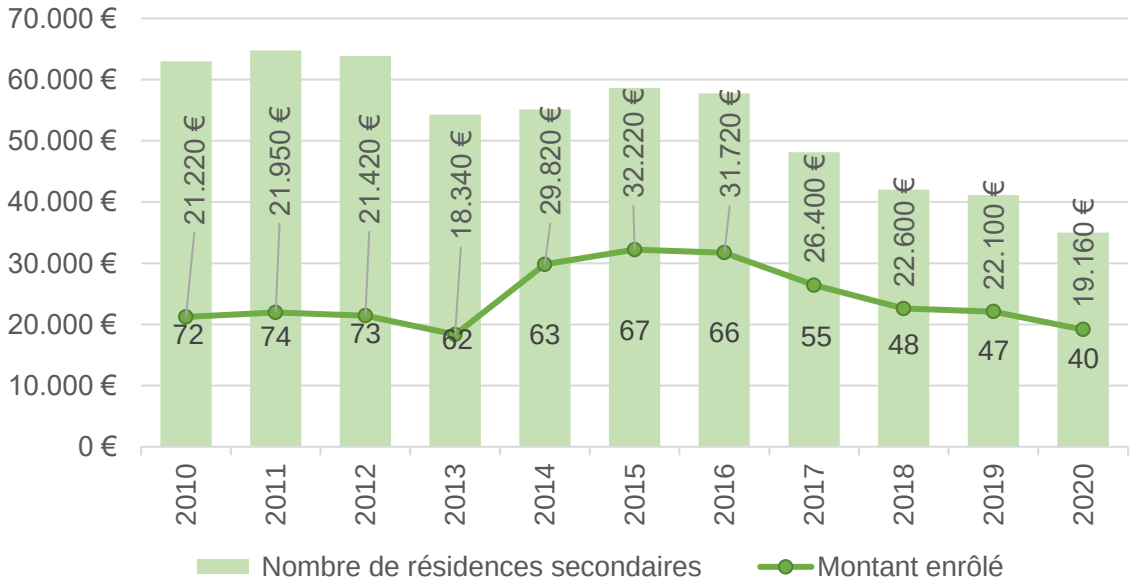
Taxe sur les secondes résidences

Agent traitant : Martine ANECA

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 02 juin 2020

Taux :
- 500 € par an et par seconde résidence
- 220 € par an et par caravane isolée

Montants enrôlés et nombre de secondes résidences pour la période 2010-2020
Synthèse par exercice d'imposition



Réclamations
- 1 demande d'exonération de la taxe relative aux exercices 2019 et 2020 a été traitée.
- 3 demandes de dégrèvement de la taxe ont été traitées.

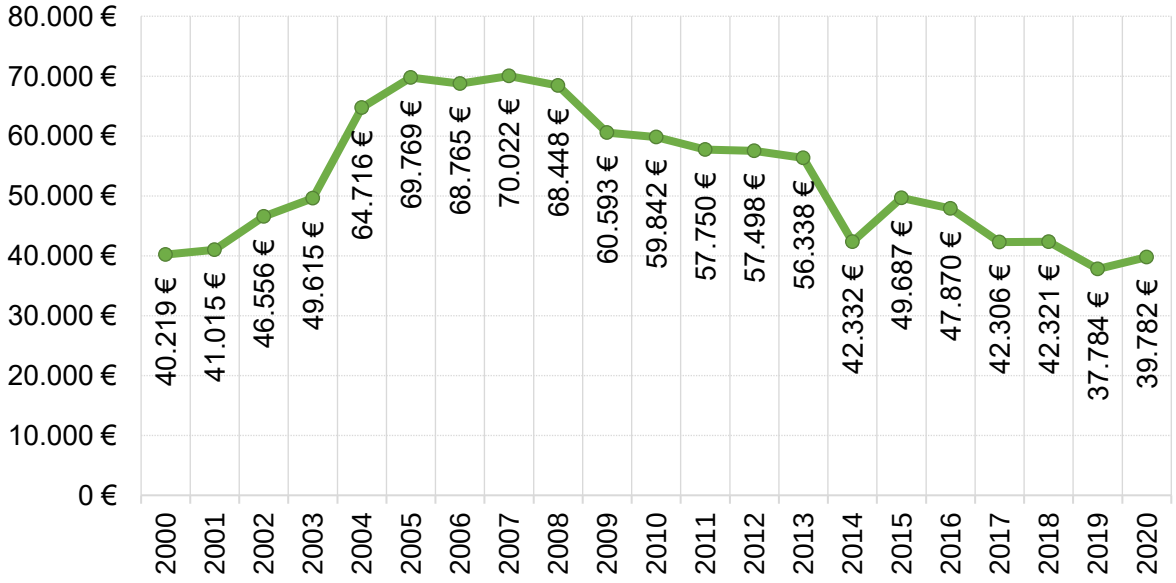
Taxe sur la force motrice

Agent traitant : Martine ANECA

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Taux :
- 15€ par kilowatt pour les investissements acquis ou constitué à l'état neuf avant 2006
- Exonéré de la taxe : tout nouvel investissement acquis ou constitué à l'état neuf à partir du 1er janvier 2006

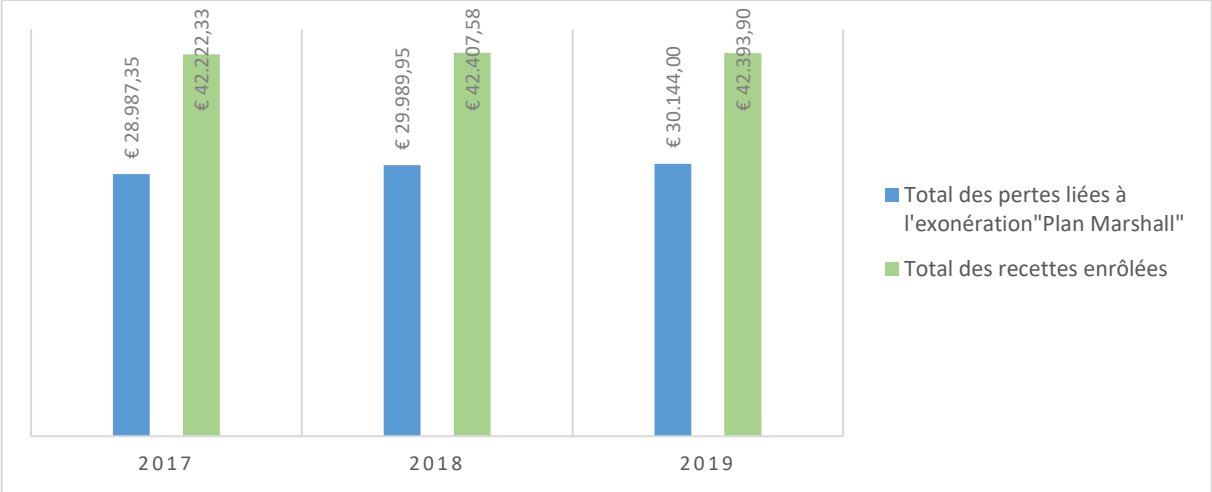
Montants enrôlés pour la période 2000-2020
Synthèse par exercice d'imposition



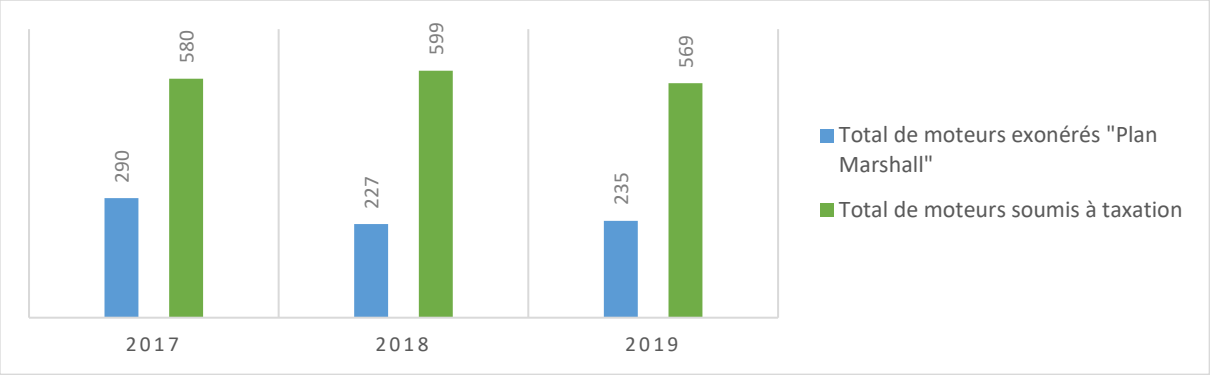
Exercice 2020 : Le rôle principal comporte 37 articles. L'établissement d'un rôle complémentaire relatif aux taxations d'office est prévu pour 2021.

Le graphique montre une diminution quasi constante des montants enrôlés à partir de l'exercice 2008. Ceci peut être expliqué par le fait que les nouveaux investissements réalisés à partir du 1er janvier 2006 sont exonérés de la taxe communale.

Evolution total des pertes liées à l'exonération « Plan Marshall » versus total des recettes enrôlées



Evolution nombre de moteurs exonérés« Plan Marshall » versus nombre de moteurs soumis à taxation



Réclamations

- 1 demande d'exonération de la taxe relative à l'exercice 2017 a été traitée.

Taxe sur les mâts d'éoliennes destinées à la production industrielle d'électricité

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019 pour les exercices 2020 à 2025 inclus.

Puissance nominale	Taux par mât et par an
Inférieure à 2,5 mégawatts	12.500 €
entre 2,5 et 5 mégawatts	15.000 €
supérieure à 5 mégawatts	17.500 €

Taxe sur les commerces de nuit

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019 pour les exercices 2020 à 2025 inclus.

Taux : 8,00 € le m^2 avec un montant maximum total de 1.000 € par établissement.

Centimes additionnels à la taxe régionale sur les mâts, pylônes et antennes affectés à la réalisation d'une opération mobile de télécommunications par l'opérateur d'un réseau public de télécommunication

Pas de règlement pris pour l'exercice 2020

Taxe sur les enseignes et publicités assimilées visibles d'une voie de communication

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019 pour les exercices 2020 à 2025 inclus.

- 0,20 € par dm^2 sur les enseignes et/ou publicités assimilées
- 0,40 € par dm^2 sur les enseignes et/ou publicités assimilées lumineuses

Taxe sur les dépôts de mitrailles et de véhicules usagés

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019 pour les exercices 2020 à 2025 inclus.

Taux : 9,00 € par m² et 4.000 € par installation

Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la Commune au 1er janvier 2019

Agent traitant : Malorie Paulus, secrétariat

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

La taxe est fixée à 8,5% de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice, calculé conformément aux dispositions du Code des Impôts sur les revenus.

Taxe sur les centimes additionnels au précompte immobilier

Agent traitant : Malorie Paulus, secrétariat

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Taux : 2600 centimes au précompte immobilier

Taxe sur l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers

Agent traitant : Xavier DAWANT

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

La taxe est due par ménage.

La taxe est constituée d'une composante forfaitaire et d'une partie variable.

a) La partie forfaitaire

Cette partie de la taxe couvre les services de gestion des déchets, à savoir:

- Les coûts de collecte hebdomadaire des déchets ménagers ;
- Les coûts d'exploitation du parc à conteneurs ;
- La collecte et le traitement des déchets d'un nombre de kilos dépendant de la composition du ménage ou du type de logement (voir tableau ci-dessous).

Composition du ménage ou type de logement	Nombre de kilos compris dans le forfait	Taux
Isolé	10 kg	65 €
Ménage de 2 personnes	16 kg	95 €
Ménage de 3 personnes	21 kg	120 €
Ménage de 4 personnes	25 kg	140 €
Ménage de 5 personnes et plus	29 kg	150 €
Seconde résidence	12 kg	120 €

b) La partie variable : 0,30 € par kilo chargé

Taxe sur l'enlèvement et le traitement des déchets assimilés aux déchets ménagers

Agent traitant : Xavier DAWANT

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

La taxe est due pour chaque lieu d'activité desservi par le service de collecte, pour toute personne physique ou morale exerçant une profession libérale, indépendante ou commerciale, de services ou industrielle ou autre et occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire communal. Elle est également due, solidairement, par les membres de toute association exerçant sur le territoire communal dans le courant de l'exercice une activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non.

La taxe est constituée d'une composante forfaitaire et d'une partie variable.

a) La partie forfaitaire : 140 € par an

Cette partie de la taxe couvre les services de gestion des déchets ménagers dits « assimilés », à savoir :

- Les coûts de collecte hebdomadaire des déchets ménagers ;
- Les coûts d'exploitation du parc à conteneurs ;
- La collecte et le traitement des déchets assimilés de 50 kilos.

b) La partie variable : 0,30 € par kilo chargé

Taxe indirecte sur les inhumations des restes mortels incinérés ou non

Agent traitant : Xavier DAWANT

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Taux : 200 € par inhumation, dispersion ou placement en columbarium

Taxe sur la délivrance de documents administratifs

Service traitant : Service population

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Type de document	Taux
Carte électronique d'identité pour belges et étrangers pour les adultes et les enfants de plus de 12 ans	4,00 €
Carte électronique d'identité pour belges et étrangers pour les enfants de moins de 12 ans	gratuit
Titre de séjour d'un étranger	3,00 €
Autres documents ou certificats de toute nature, extraits, copies, visas pour copie conforme, autorisation	3,00 €
Nouveau passeport	15,00 €
Photocopie	0,15 €
Légalisation de signatures	3,00 €
Changement de prénom	200,00 €
Permis de conduire ou duplicata	5,00 €

Taxe sur la distribution gratuite, à domicile, d'écrits et d'échantillons non adressés qu'ils soient publicitaires ou émanant de la presse régionale gratuite

Agents traitants : Anne-Françoise NOTTE et Xavier DAWANT

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

	Taux (par exemplaire distribué)
Les écrits et les échantillons publicitaires	
jusqu'à 10 grammes inclus	0,013 €
de 10 à 40 grammes inclus	0,0345 €
de 40 à 225 grammes inclus	0,052 €
supérieurs à 225 grammes	0,093 €
Tout écrit distribué émanant de presse régionale gratuite	
quel que soit le poids	0,007€

3. Redevances

Définition : Une **redevance est** également une somme versée par l'usager d'un service ou d'un ouvrage public. À la **différence** de la **taxe**, son montant **est** proportionnel au service rendu et seuls les usagers qui profitent directement de ce service la payent.

Les redevances suivantes étaient en vigueur pour l'exercice 2020 :

Redevance pour l'achat de conteneurs munis d'une puce électronique d'identification

Agent traitant : Anne-Françoise NOTTE

Règlement en vigueur : règlement-redevance adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Volume	Tarif	Supplément pour une serrure (facultatif)
40 litres	45 €	Néant
140 litres	48 €	40 €
240 litres	55 €	40 €
660 litres	180 €	40 €
1100 litres	300 €	40 €

Redevance pour la recherche, la confection et la délivrance de documents et renseignements administratifs

Service traitant : Service population

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Taux : 25 € par heure prestée avec un minimum de 10 €

Redevance pour les demandes de permis et d'autorisations en matière d'urbanisme et d'environnement

Services traitants : Urbanisme, Environnement

Règlement en vigueur : règlement-redevance adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Demande	Taux
Permis d'urbanisation	180 €
Petit permis d'urbanisme	125 €
Certificat d'urbanisme n°1	30 €
Certificat d'urbanisme n°2	80 €
Modification de permis de lotir	50 € par lot
Permis d'urbanisation	150 € par lot
Modification de permis d'urbanisation	100 € par lot
Permis d'environnement pour un établissement de 1e classe	900 €
Permis d'environnement pour un établissement de 2e classe	110 €
Permis d'environnement pour un établissement de 3e classe	20 €
Permis unique pour un établissement de 1e classe	2.000 €
Permis unique pour un établissement de 2e classe	150 €

Redevance pour la fourniture de renseignements urbanistiques

Service traitant : Urbanisme, Environnement

Règlement en vigueur : règlement-taxe adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

Taux : 60 euros par demande se rapportant à un même propriétaire.

Redevance pour l'exhumation

Agent traitant : Xavier DAWANT

Règlement en vigueur : règlement-redevance adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019 :

- 300 pour les frais liés aux exhumations de confort de restes mortels réalisés exclusivement par le personnel de Pompes funèbres

- 500 pour les frais liés aux exhumations de confort d'urnes cinéraires réalisés par le personnel communal

Redevance pour la location de caveaux d'attente

Service traitant : Services Techniques

Règlement en vigueur : règlement-redevance adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

	Taux (pour un corps)
Pour les 3 premiers mois	gratuit
pour le 4e mois	10 €
pour le 5e mois	20 €
Pour le 6e mois	30 €
Pour le 7e mois	40 €
Pour le 8e mois	50 €
À p. d. 9e mois	60 €/mois
A p. d. 12e mois	100 €/mois

Redevance pour mise à disposition de matériels et de fournitures de voirie
Service traitant : Services techniques

Règlement en vigueur : règlement-redevance adopté par le Conseil communal en date du 30 janvier 2018

Taux : en fonction du matériel emprunté et de la catégorie à laquelle le demandeur appartient

Redevance pour les travaux effectués par l'Administration communale pour le compte de tiers
Service traitant : Services techniques

Règlement en vigueur : règlement-redevance adopté par le Conseil communal en date du 27 novembre 2019

	Taux
Utilisation du camion avec usage de la grue	45 € par heure
Utilisation du camion sans grue	40 € par heure
Utilisation de l'excavatrice	40 € par heure + un forfait de 15 € pour le déplacement
Utilisation du tracteur avec remorque	37 € par heure
Utilisation du tracteur avec faucheuse	37 € par heure
Utilisation d'une camionnette	30 € par heure
Main d'œuvre du personnel communal	25 € par heure et par ouvrier

Redevance pour l'enlèvement des versages sauvages
Service traitant : Services techniques

Pas de règlement en vigueur pour l'exercice 2020.

11. Prévoyance sociale

4. C.P.A.S. d'Assesse – Participation financière

La participation de la commune s'élève à :

2010 : 690.858 €
2011 : 691.593,56€
2012 : 741.115,23 €
2013 : 642.937,54 €
2014 : 780.797 €
2015 : 814.897 €
2016 : 753.194,74 €
2017 : 863.388,24 €
2018 : 898.423,52 €
2019 : 916.391,65€

2020 : 916.187,77 € ainsi qu'une provision de 40.000,00 €.

5. Nombre de demandes introduites en matière de pension

Agent traitant : Laurence Schaers (Cpas)

Ci-après l'évolution du nombre de demandes introduites en matière de pension :

2010 : 22
2011 : 14
2012 : 16
2013 : 19
2014 : 2
2015 : 9
2016 : 6
2017 : 5 demandes de pensions anticipées
2018 : 2
2019 : 8

2020 : 4 demandes dont 3 demandes de GRAPA

On constate une sensible diminution du nombre de demandes introduites au cours de ces dix dernières années. Plusieurs raisons en sont à l'origine :

1) Les conditions pour une pension anticipée se sont durcies et la rende donc moins accessible (il faut, en effet, plus d'années de travail et être plus vieux pour en bénéficier) ;
2) Chaque citoyen peut faire lui-même sa demande en ligne et peut aussi la faire dans un bureau de pension. La commune n'est plus la voie d'entrée exclusive.
3) L'octroi de la GRAPA se fait d'office ce qui n'était pas le cas il y a quelques années.

Pour les pensions à l'âge légal, la Commune n'est pas sollicitée. Les documents sont envoyés d'office.

12. Subside de Police

Ci-après les montants du subside octroyé à la Police ces dix dernières années :

2007 : 367.822 €
2008 : 375.179 €
2009 : 384.558 €
2010 : 384.558 €
2011 : 393.518,30 €
2012 : 401.388,66 €
2013 : 405.153,35€
2014 : 149.205 €
2015 : 421.522 €
2016 : 421.521,55 €
2017 : 434.167,20 €
2018 : 447.192,22 €
2019 : 460.607,98 €

En 2020, le subside s'élève à : 518.189,46 €

13. ZONE N.A.G.E.

Depuis 2015, la commune d'Assesse contribue avec les autres Communes membres de la zone de secours NAGE à son financement.

La participation financière de la commune à la Zone de secours N.A.G.E était élevée en 2016, 2017, 2018 et 2019 à : 204.758,69 €

En 2020, la participation financière s'élève à **163.806,95 €.**

14. CULTE

Participation financière de la commune dans les différentes fabriques d'églises de l'entité :

	Article Budg.	2018	2019	2020
Assesse	*7901/435-01*	26.779,03 €	28.140,85 €	15.789,57
Trieu-Courrière	*7904/435-01*	7.641,38 €	16.493,98 €	22.159,17
Crupet	*7903/435-01*	13.023,91 €	10.188,64 €	7.817,00
Courrière	*7902/435-01*	2.405,44 €	1.272,74 €	2.061,19
Maillen	*7905/435-01*	10.977,96 €	8.473,04 €	21.900,89
Florée	*7908/435-01*	7.191,18 €	815,76 €	1.959,45
Sart-Bernard	*7907/435-01*	13.455,53 €	17.345,93 €	13.761,20
Sorinne-La-Longue	*7906/435-01*	5.239,66 €	6.091,97 €	11.620,45
Total		86.714,09 €	78.822,91 €	**97.068,92**

15. LE COMPTE – LE COMPTE DE RESULTATS – LE BILAN

En sa séance du Conseil du **12 mai 2021**, le Conseil communal a arrêté ces documents.
Ils se présentent comme suit :

1. Le compte

Tableau de synthèse

Bilan	ACTIF	PASSIF
	€ 37.004.155,49	€ 37.004.155,49

Compte de résultats	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	RESULTAT (P-C)
Résultat courant	€ 8.112.235,54	€ 8.747.176,29	€ 634.940,75
Résultat d'exploitation (1)	€ 9.609.988,48	€ 10.233.436,45	€ 623.447,97
Résultat exceptionnel (2)	€ 602.667,67	€ 732.866,35	€ 130.198,68
Résultat de l'exercice (1+2)	**€ 10.212.656,15**	**€ 10.966.302,80**	**€ 753.646,65**

	Ordinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	€ 10.888.889,97	€ 2.296.181,20
Non Valeurs (2)	€ 110.781,57	€ 0,00
Engagements (3)	€ 9.070.180,72	€ 2.463.185,15
Imputations (4)	€ 8.786.109,60	€ 1.444.699,86
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	€ 1.707.927,68	€ -167.003,95
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	€ 1.991.998,80	€ 851.481,34

2. Le Bilan

Commune d'Assesse (Organisme 01)
Numéro I.N.S. : 92006

BILAN à la date du 31/12/2020

	ACTIFS IMMOBILISÉS	**33.161.276,62**		FONDS PROPRES	**30.632.768,67**
I.	**IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**	**102.216,49**	I'.	**CAPITAL**	**21.261.335,36**
II.	**IMMOBILISATIONS CORPORELLES**	**29.329.904,66**	II'	**RESULTATS CAPITALISES**	**797.281,10**
	Patrimoine immobilier	**24.691.077,45**			
	Terres et terrains non bâtis	**5.191.164,88**			
	Constructions et leurs terrains	**8.392.196,75**			
	Voiries	**10.712.529,25**			
	Ouvrages d'art	**374.228,59**			
	Cours et plans d'eau	**20.957,98**			
	Patrimoine mobilier	**1.026.395,34**			
	Mobilier, matériel, équipements et signalisation routière	**1.026.395,34**			
	Patrimoine artistique et mobilier divers	**,00**			
	Autres immobilisations corporelles	**3.612.431,87**			
	Immobilisations en cours d'exécution	**3.612.431,87**			
	Droits réels d'emphytéoses et superficies	**,00**			
	Immobilisations en location - financement	**,00**			
III.	**SUBSIDES D'INVESTISSEMENT ACCORDES**	**120.974,90**	III'	**RESULTATS REPORTES**	**2.627.935,20**
A.	Aux entreprises privées	**,00**	A'.	Des résultats antérieurs	**1.431.748,14**
B.	Aux ménages, ASBL et autres organismes	**97.418,55**	B'.	De l'exercice précédent	**442.540,41**
C.	A l'Autorité supérieure	**,00**	C'.	De l'exercice	**753.646,65**
D.	Aux autres pouvoirs publics	**23.556,35**			
IV.	**PROMESSES DE SUBSIDES ET PRETS ACCORDES**	**1.637.296,74**	IV'	**RESERVES**	**528.194,71**
A.	Promesses de subsides à recevoir	**1.637.296,74**	A'.	Fonds de réserve ordinaire	**16.785,68**
B.	Prêts accordés	**,00**	B'.	Fonds de réserve extraordinaire	**511.409,03**
V.	**IMMOBILISATIONS FINANCIERES**	**1.970.883,83**	V'	**SUBSIDES D'INVESTISSEMENT, DONS ET LEGS OBTENUS**	**5.233.022,30**
A.	Participations et titres à revenus fixes	**1.970.883,83**	A'.	Des entreprises privées	**,00**
B.	Cautionnements versés à plus d'un an	**,00**	B'.	Des ménages, des ASBL et autres organismes	**24.582,32**
			C'.	De l'autorité supérieure	**4.819.236,26**
			D'.	Des autres pouvoirs publics	**389.203,72**
			VI'	**PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES**	**185.000,00**
	ACTIFS CIRCULANTS	**3.842.878,87**		DETTES	**6.371.386,82**
VI.	**STOCKS**	**,00**			

VII.	**CREANCES A UN AN AU PLUS**	**968.760,70**	VII'.	**DETTES A PLUS D'UN AN**	**5.196.814,97**
A.	Débiteurs	**369.485,72**	A'.	Emprunts à charge de la Commune	**4.007.328,41**
B.	Autres créances	**475.357,38**	B'.	Emprunts à charge de l'autorité supérieure	**1.189.486,56**
1	Tva & taxes additionnelles	**317.881,02**	C'.	Emprunts à charge des tiers	**,00**
2	Subsides ,dons, legs, et emprunts	**143.445,60**	D'.	Dettes de location-financement	**,00**
3	Intérêts, dividendes et ristournes	**8.518,38**	E'.	Emprunts publics	**,00**
4	Créances diverses	**5.512,38**	F'.	Dettes diverses à plus d'un an	**,00**
C.	Récupération des remboursements d'emprunts	**123.917,60**	G'.	Garanties reçues à plus d'un an	**,00**
D.	Récupération des prêts	**,00**			
VIII.	**OPERATION POUR COMPTE DE TIERS**	**,00**	VIII'.	**DETTES A UN AN AU PLUS**	**601.039,93**
			A'.	Dettes financières	**498.212,14**
			1	Remboursements des emprunts	**498.206,35**
			2	Charges financières des emprunts	**,00**
			3	Dettes sur comptes courants	**5,79**
			B'.	Dettes commerciales	**-2.195,20**
			C'.	Dettes fiscales, salariales et sociales	**31.407,28**
			D'.	Dettes diverses	**73.615,71**
IX	**COMPTES FINANCIERS**	**2.874.118,17**	IX'.	**OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS**	**,00**
	Placements de trésorerie à un an au plus	**,00**			
	Valeurs disponibles	**3.403.220,33**			
	Paiements en cours	**-529.102,16**			
X.	**COMPTES DE REGULARISATION ET D'ATTENTE**	**,00**	X'	**COMPTES DE REGULARISATION ET D'ATTENTE**	**573.531,92**
	TOTAL DE L'ACTIF	**37.004.155,49**		TOTAL DU PASSIF	**37.004.155,49**

3. Le compte de résultat

Commune d'Assesse (Organisme 01)
Numéro I.N.S. : 92006

COMPTE DE RESULTATS à la date du 31/12/2020

CHARGES			PRODUITS		
I.	CHARGES COURANTES		I'.	PRODUITS COURANTS	
A.	Achat de matières	441.328,46	A'.	Produits de la fiscalité	5.324.836,92
B.	Services et biens d'exploitation	749.266,92	B'.	Produits d'exploitation	370.093,28
C.	Frais de personnel	3.722.107,16	C'.	Subside d'exploitation reçus et récupération de charges de personnel	2.836.281,72
D.	Subsides d'exploitation accordés	2.555.153,00			
E.	Remboursement des emprunts	507.813,02	D'.	Récupération des remboursements d' emprunts	96.830,22
F.	Charges financières	136.566,98	E'.	Produits financiers	119.134,15

a	Charges financières des emprunts	135.755,33	a'	Récupération des charges financières des emprunts et prêts accordés	35.325,17
b	Charges financières diverses	65,15	b'	Produits financiers divers	83.808,98
c	Frais de gestion financière	746,50			
II.	SOUS TOTAL (CHARGES COURANTES)	8.112.235,54	II'.	SOUS TOTAL (PRODUITS COURANTS)	8.747.176,29
III.	BONI COURANT (II' - II)	634.940,75	III'.	MALI COURANT (II - II')	
IV.	CHARGES RESULTANT DE LA VARIATION NORMALE DE BILAN, REDRESSEMENT ET PROVISION		IV'.	PRODUITS RESULTANT DE LA VARIATION NORMALE DE BILAN, REDRESSEMENT ET TRAVAUX INTERNES	
A.	Dotation aux amortissements	1.269.410,24	A'.	Plus-values annuelles	444.770,19
B.	Réductions annuelles de valeur	,00	B'.	Variation des stocks	,00
C.	Réduction et variation des stocks	,00	C'.	Redressements des comptes de remboursements d'emprunts	507.813,02
D.	Redressement des comptes de récupération des remboursements d'emprunts	96.830,22	D'.	Réductions des subsides d'investissement, des dons et legs obtenus	533.676,95
E.	Provisions pour risques et charges	110.000,00	E'.	Travaux internes passés à l'immobilisé	,00
F.	Dotations aux amortissements des subsides d'investissement accordés	21.512,48			
V.	SOUS TOTAL (CHARGES NON DECAISSEES)	1.497.752,94	V'.	SOUS TOTAL (PRODUITS NON ENCAISSES)	1.486.260,16
VI.	TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION (II + V)	9.609.988,48	VI'.	TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION (II' + V')	10.233.436,45
VII.	BONI D'EXPLOITATION(VI' - VI)	623.447,97	VII'.	MALI D'EXPLOITATION(VI - VI')	
VIII.	CHARGES EXCEPTIONNELLES		VIII'.	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
A.	Service ordinaire	8.521,13	A'.	Service ordinaire	89.065,65
B.	Service extraordinaire	,00	B'.	Service extraordinaire	13.499,09
C.	Charges exceptionnelles non budgétées	,00	C'.	Produits exceptionnels non budgétés	,00
	Sous total (charges exceptionnelles)	8.521,13		Sous total (Produits exceptionnels)	102.564,74
IX.	DOTATIONS AUX RESERVES		IX'.	PRELEVEMENTS SUR LES RESERVES	
A.	Du service ordinaire	555.352,93	A'.	Du service ordinaire	,00
B.	Du service extraordinaire	38.793,61	B'.	Du service extraordinaire	630.301,61
	Sous - total des dotations aux réserves	594.146,54		Sous - total des prélèvements sur les réserves	630.301,61
X.	TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES ET DES DOTATIONS AUX RESERVES (VIII + IX)	602.667,67	X'.	TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS ET DES PRELEVEMENTS SUR LES RESERVES (VIII' + IX')	732.866,35
XI.	BONI EXCEPTIONNEL (X' - X)	130.198,68	XI'.	MALI EXCEPTIONNEL (X - X')	
XII.	TOTAL DES CHARGES (VI + X)	10.212.656,15	XII'.	TOTAL DES PRODUITS (VI' + X')	10.966.302,80
XIII.	BONI DE L'EXERCICE (XII' - XII)	753.646,65	XIII'.	MALI DE L'EXERCICE (XII - XII')	
XIV.	AFFECTATION DES BONIS (XIII)		XIV'.	AFFECTATION DES MALIS (XIII')	
A.	Boni d'exploitation à reporter	623.447,97	A'.	Mali d'exploitation à reporter	,00
B.	Boni exceptionnel à reporter	130.198,68	B'.	Mali exceptionnel à reporter	,00
	Sous total (affectation des résultats)	753.646,65		Sous total (affectation des résultats)	,00
XV.	CONTROLE DE BALANCE (XII + XIV = XV')	10.966.302,80	XV'.	CONTROLE DE BALANCE (XII' + XIV' = XV)	10.966.302,80

4. Le volet extraordinaire

Ci-après, les **comptes budgétaires 2020** vous présentant l'évolution du patrimoine communal ainsi que les travaux réalisés :

Article F/E/N°	Dépense	Compte général	Crédit Budgétaire	Engagements	Sans emploi	Imputations	A transférer
	Exercices antérieurs						
Exercice 2017							
050/127-08/ /	ASSURANCES DE VEHICULES	61501	879,80	879,80		879,80	
421/123-17/ /	FRAIS DE FORMATION & PERMIS DE CONDUIRE	61319	2.280,00	2.280,00		223,00	2.057,00
Exercice 2018							
050/127-08/ /	ASSURANCES DE VEHICULES	61501	653,57	653,57		653,57	
104/117-01/ /	PRIME ASSURANCE LOI	62701	572,85	572,85		572,85	
104/122-02/ /	HONORAIRES	61202	CR 3.694,00	3.694,00			3.694,00
104/123-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS & CONSEILLER EN PREVENTION	61311	500,00	406,02	93,98	406,02	
104/123-48/ /	FRAIS D'ELECTIONS	61319	100,00	85,06	14,94	85,06	
121/415-01/ /	TRAIT.REC.REGIONAL	63412	CR 652,24	652,24		652,24	
162/124-48/ /	COOPERATION INTERNATIONNALE - SOLDE	61329	500,00	500,00		500,00	
421/117-01/ /	ASSURANCE LOI-PERS, DE VOIRIE	62701	4.741,51	4.741,51		4.741,51	
561/332-01/03/	MAISON DU TOURISME - SOLDE DE LA COTISATION	63212	34,00		34,00		
561/332-02/03/	MAISON DU TOURISME	63212	34,00	34,00		34,00	
767/122-04/ /	BIBLIOTHEQUE - DROIT DE PRET	61204	3.600,00	3.600,00		3.600,00	
767/123-02/ /	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	60711	95,26	95,26		95,26	
767/123-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS	61311	407,04	407,04		407,04	
Exercice 2019							
050/124-08/ /	ASSURANCES DIVERSES: R.R.	61509	1.165,81	1.165,81		1.165,81	
050/125-08/ /	ASSURANCES BIENS IMMOBILIERS	61509	18.967,33	18.967,33		18.967,33	
101/117-01/ /	MANDATAIRES - ASSURANCES	62701	60,00		60,00		
104/117-01/ /	PRIMES ASSURANCE LOI	62701	CR 461,72	461,72		461,72	
101/123-17/ /	FORMATION DES MANDATAIRES	61319					

Article F/E/N°	Dépense	Compte général	Crédit Budgétaire	Engagements	Sans emploi	Imputations	A transférer
104/122-02/ /	HONORAIRES	61202	100,00 CR 9.000,00	9.100,00		2.482,72	6.617,28
104/123-02/ /	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	60711	CR 526,38	522,76	3,62	522,76	
104/123-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS & CONSEILLER EN PREVENTION	61311	CR 8.000,00	7.485,49	514,51	7.485,49	
104/123-07/ /	CORRESPONDANCE	61312	CR 87,56	87,15	,41	87,15	
104/123-11/ /	TELEPHONE	61312	CR 4.687,54		4.687,54		
104/123-13/ /	GESTION INFORMATIQUE	61313	CR 8.231,29	3.804,25	4.427,04	3.804,25	
104/123-17/ /	FORMATION	61319	CR 95,00	95,00		95,00	
104/123-48/ /	FRAIS D'ELECTIONS	61319					
104/125-02/ /	FOURNITURES BATIMENTS ADMIN.	60713	CR 12.256,02	12.256,02		7.917,87	4.338,15
104/125-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS - SECRETARIAT	61331					
105/123-16/01/	FRAIS DE RECEPTION ET DE REPRESENTATION	61315	CR 1.942,00	175,00	1.767,00		175,00
105/123-16/02/	NOCES D'OR	61315	CR 50,00	50,00			50,00
110/123-07/ /	PCDR - FRAIS DE CORRESPONDANCE	61312					
110/123-16/ /	PCDR - FRAIS DE RECEPTION	61315	CR 175,00		175,00		
121/415-01/ /	TRAIT.REC.REGIONAL	63412	7.253,90 CR 75.000,00	82.253,90		82.253,90	
124/125-02/ /	FOURN. BATIMENTS PRIVES	60713	CR 69,56		69,56		
13110/113-21/ /	COTISATION RESPONSABILISATION	62401	8.346,59	8.346,59		8.346,59	
421/123-16/ /	FRAIS DE RECEPTION	61315	CR 80,00		80,00		
421/123-17/ /	FRAIS DE FORMATION & PERMIS DE CONDUIRE	61319	CR 2.272,00	945,00	1.327,00	945,00	
421/124-02/ /	FOURNITURES VOIRIE & SENTIERS	60712	CR 1.375,65	296,74	1.078,91	296,74	
421/124-05/ /	VETEMENTS DE TRAVAIL	61322	CR 650,00		650,00		
421/125-02/ /	FOURNITURE BAT. VOIRIE	60713	CR 387,20	193,60	193,60	193,60	

Article F/E/N°	Dépense	Compte général	Crédit Budgétaire	Engagements	Sans emploi	Imputations	A transférer
421/126-01/ /	DROIT DE PASSAGE CARR, SORINNE 1 INFRABEL	61000	3.112,57	3.112,57		3.112,57	
421/127-02/ /	FOURNITURE VEHICULES	60715	CR 1.885,91	4,84	1.881,07	4,84	
421/127-03/ /	HUILES ET CARBURANTS	60715	CR 200,00	7,11	192,89	7,11	
421/127-06/ /	PREST.TIERS POUR VEHICULES	61341	CR 1.090,00	114,95	975,05	114,95	
421/140-02/ /	MATERIAUX DE VOIRIE	60717	CR 1.267,56		1.267,56		
421/140-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS	61351	CR 331,50		331,50		
421/140-12/ /	LOCATION/ENTRETIEN MATERIEL	61351	CR 1.196,74	64,37	1.132,37	64,37	
421/140-13/ /	DENEIGEMENT	61353	CR 18.440,40	18.440,40		9.252,46	9.187,94
423/140-02/ /	SIGNALISATION ROUTIERE	60717	CR 5.808,21	5.808,21		5.808,21	
426/140-02/ /	ECLAIRAGE PUBLIC	60717	CR 4.658,73	4.658,73		3.383,83	1.274,90
561/122-48/ /	INDEMNITES POUR AUTRES PRESTATIONS	61209	300,00	300,00		300,00	
561/123-06/ /	O.T. DEPLIANTS TOURISTIQUES	61311					
561/125-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS	61331	CR 387,20	193,60	193,60	193,60	
640/124-02/ /	BOIS - REBOISEMENT ORDINAIRE	60712	2.283,90 CR 7.298,10	8.194,56	1.387,44	7.781,46	413,10
640/124-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS:REBOIS.ORD.	61321	CR 3.938,43	3.455,07	483,36	3.455,07	
721/124-02/ /	ENSEIGN.GARD.:MATERIEL DIDACTIQUE&FOURN.SCOLAIRES	60712	CR 1.756,46	1.532,96	223,50	1.532,96	
722/121-01/ /	FRAIS DEPLACEMENTS-SEJOURS.	61101	CR 127,85	127,85		127,85	
722/123-02/ /	ENSEIGNEMENT - FOURNITURES BUREAU	60711	2.849,93		2.849,93		
722/123-13/ /	FRAIS DE GESTION INFORMATIQUE	61313	1.270,50 CR 253,00	1.523,50		1.523,50	
722/124-02/ /	ENSEIGN.PRIMAIRE:MATERIEL DIDACTIQUE,FOURN.SCOLAIRES&TRAV.MANUELS	60712	CR 3.261,15	2.843,81	417,34	2.843,81	

Article F/E/N°	Dépense	Compte général	Crédit Budgétaire	Engagements	Sans emploi	Imputations	A transférer
722/124-06/ /	ENSEIGNEMENT - PRESTATIONS TECHNIQUES	61321	CR 50,00		50,00		
722/124-08/ /	ENSEIGN.PRIMAIRE:ASSURANCES DIVERSES ELEVES	61509	3.896,82	3.896,82		3.896,82	
722/124-22/ /	ENSEIGN.PRIMAIRE:TRANSP.SCOLAIRES	61327	CR 900,00	900,00		900,00	
722/125-02/ /	ENTRETIEN BATIMENTS SCOLAIRES	60713	CR 6.033,31	2.253,06	3.780,25	2.253,06	
722/125-12/ /	ELECTRICITE BATIMENTS SCOLAIRES	61332	11,54	11,54			11,54
722/127-02/ /	ACHAT POUR VEHICULES	60715					
722/127-06/ /	PREST.TIERS POUR VEHICULES	61341	CR 1.500,00	974,47	525,53	974,47	
722/332-02/ /	SUBSIDES ENSEIGNEMENT INTERNET & LOCATION CHAPITEAUX	63212	1.200,00	400,00	800,00	400,00	
722/443-01/ /	AVANTAGES SOCIAUX & SUBSIDES POUR L'ENSEIGNEMENT LIBRE	63612	998,74	898,74	100,00	898,74	
767/122-04/ /	BIBLIOTHEQUE - DROIT DE PRET	61204	4.300,00 CR 3.600,00	5.348,71	2.551,29	248,71	5.100,00
767/123-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS	61311	CR 287,80		287,80		
767/123-16/ /	FRAIS DE RECEPTION	61315					
767/123-17/ /	FRAIS DE FORMATION	61319	CR 300,00	300,00		300,00	
767/123-19/ /	ACHAT D'OUVRAGES	61316	CR 69,00		69,00		
767/124-02/ /	FOURN. TECHNIQUES POUR CONSOMMATION DIRECTE	60712	CR 585,00	438,79	146,21	438,79	
760/123-02/ /	A.E.S. FONCTIONNEMENT	60711	,46 CR 800,00	800,46		800,46	
760/124-02/ /	A.E.S. FRAIS TECHNIQUE	60712	CR 935,05	436,00	499,05	436,00	
760/125-02/ /	FOURNITURES BATIMENT	60713	CR 387,20	193,60	193,60	193,60	
760/125-12/ /	FOURNITURES D'ELECTRICITE	61332	142,41		142,41		
761/125-06/ /	ENTRETIEN BAT.CULTURELS	61331	CR 387,20	193,60	193,60	193,60	
762/125-02/ /	FOURNITURE & FRAIS D'ENTR.	60713	CR 791,87	791,87		791,87	
762/125-15/ /	EAU POUR LES BATIMENTS	61335	702,34	702,34		702,34	

Article F/E/N°	Dépense	Compte général	Crédit Budgétaire	Engagements	Sans emploi	Imputations	A transférer
764/125-02/ /	FOURNITURE POUR TERRAINS ET POUR SALLES DE SPORT	60713					
766/124-02/ /	FOURNITURES POUR PARCS PUBLICS & PLANTATION	60712					
777/124-48/ /	PROJETS - ENVIRONNEMENT	61329					
762/435-01/ /	COT. MAISON CULTURE NAMUR	63617	CR 1.900,00	1.900,00			1.900,00
790/125-02/ /	EGLISES - FRAIS D'ENTRETIEN	60713	200,00		200,00		
812/124-48/ /	PROJET "ALIMENTATION"	61329	CR 247,00		247,00		
875/124-02/ /	LUTTE ANIM. & PLANTES NUISIBLES	60712					
876/124-04/ /	FOURNITURES POUR REVENTE	60740	CR 1.815,79	1.689,95	125,84	1.689,95	
876/124-06/ /	PRESTATIONS DE TIERS DECHETS + ACHAT DE SACS FOST+	61321	CR 283,14		283,14		
876/435-01/01/	TRAITEMENT DECHETS MENAGERS - SOLDE 2019	63617	25.000,00 CR 7.789,24	21.787,46	11.001,78	21.787,46	
878/124-02/ /	CIMETIERE: FOURNITURES&ENTRETIEN CONSOMMATION "EAUX"	60712					
	Total Exercices antérieurs - Dépenses - Ordinaire		**96.560,87 CR 210.256,00**	**259.107,65**	**47.709,22**	**224.288,74**	**34.818,91**

16. SYNTHESE ANALYTIQUE

Principales évolutions en recettes:

De façon globale les recettes se maintiennent. Les recettes de prestation augmentent de 22%. Les recettes de transfert ont une légère baisse et les recettes de dette se maintiennent.

Par rapport à 2019, les recettes ont augmenté de 42.000 euros

Principales évolutions en dépenses :

Les dépenses ont progressé de 46%. Les dépenses de personnel progressent peu (+0,47%). Les dépenses de fonctionnement augmentent de 2,75% et les dépenses de transfert de 7,51%. les dépenses de dette diminuent de 5,87%

Par rapport à 2019, les dépenses augmentent de 156.500 euros.

Situation des créances à recouvrer :

Le recouvrement poursuit son cours.

Evolution de la dette:

Les dépenses de dette diminuent de 5,87%.

La dette représente 7% des dépenses de l'exercice propre.

Le poids de la dette est de 72,14 euros pa habitant

Situation de la trésorerie :

Au 31/12/2020, les comptes présentent un solde de 3.402.934,06 euros. Il y a eu des versements importants courant décembre 2020. Ainsi il y a eu des recettes pour 2.300.000 euros.

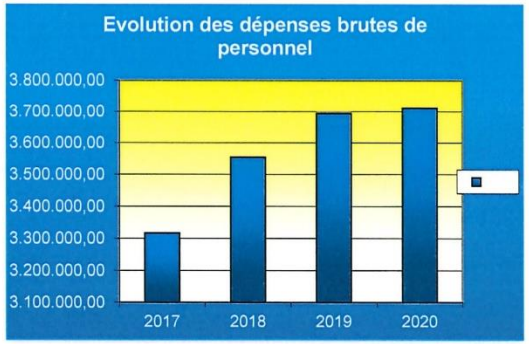
Remarques particulières : Le COVID a marqué cette année 2020 tant en recettes qu'en dépenses

SYNTHESE ANALYTIQUE	Administration communale de:	COMMUNE DE ASSESSE	Code INS	92006
			Exercice:	2020

2 Evolution durant l'exercice des principales données budgétaires - exercice propre / hors prélèvement

2-4 Les dépenses de personnel

DEPENSES ORDINAIRES DE PERSONNEL ET DES MANDATAIRES			
	Dépenses	Recettes	Coût net (D-R)
2017	3.316.294,73	870.249,71	**2.446.045,02**
2018	3.554.186,35	995.012,55	**2.559.173,80**
2019	3.693.250,15	1.063.170,61	**2.630.079,54**
2020	3.710.526,59	1.058.941,51	**2.651.585,08**

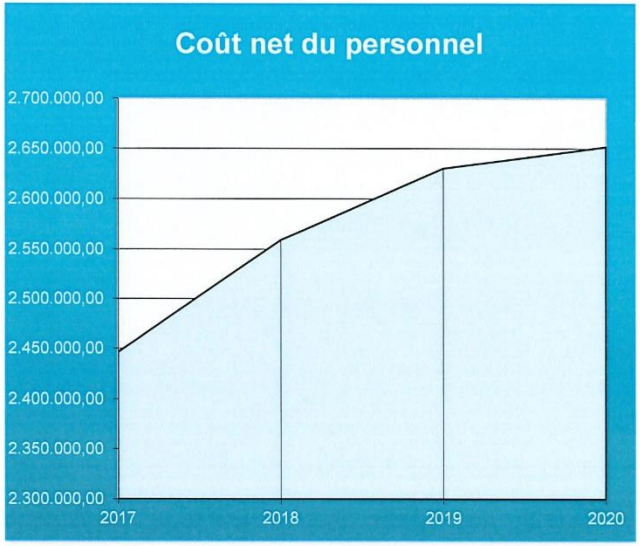


	Nombre moyen d'équivalents temps plein (moyenne des 4 trimestres)			
Exercices:	2017	2018	2019	2020
Statutaires	17,92	17,83	17,05	17,00
Contractuels non subventionnés	4,01	5,14	3,14	2,67
Contractuels subventionnés	33,30	32,25	41,11	40,67
Totaux:	**55,23**	**55,22**	**61,30**	**60,34**

Coût net moyen par équivalent temps plein:			
2017	2018	2019	2020
44.288,34	46.345,05	42.905,05	43.944,07

Rapport coût net - volume des dépenses ordinaires			
2017	2018	2019	2020
33%	32%	33%	32%

	Evolution en pourcentage			
	2017	2018	2019	2020
Dépenses brutes		7,2%	3,9%	0,5%
Recettes		14,3%	6,8%	-0,4%
Coût net		4,6%	2,8%	0,8%



17. ENSEIGNEMENT

Agent traitant : Sylvie GILSON

Chef d'école : **LIBERT Eric pour les implantations de Courrière et Florée**
Chef d'école : **BURNAY Colette pour les implantations de Sart-Bernard, Maillen et Assesse.**
Secrétaire des directeurs : **DE GUSSEM Natacha**
Directrice générale : **ROSIER Valentine**
Échevin de l'enseignement : **MOSSERAY Jean-Luc.**
Service enseignement : **GILSON Sylvie**

Répartition des élèves au 01/09/2020

	Primaire	Maternel
Assesse :	31	13
Maillen :	49	30
Sart-Bernard	76	24
Courrière	126	36
Florée	19	9
TOTAL	**301**	**112**

Depuis cette année, l'obligation scolaire s'impose aux enfants dès l'âge de 5 ans, c'est-à-dire la troisième maternelle.

L'équipe éducative se compose de 11 enseignantes en maternel et de 21 enseignants en primaire.

Depuis le 1er janvier 2020, 10 réunions « enseignement » se sont tenues en présence de Monsieur l'Échevin Jean-Luc Mosseray, des deux directions des écoles communales (Mme Colette BURNAY et M. Eric LIBERT), de la secrétaire des directeurs (Mme Natacha DE GUSSEM), du Directeur général, M. Jean-Pierre FRANQUINET (jusqu'à la réunion du 28/10/2020) et de la Directrice générale ff, Mme Valentine ROSIER (à partir de la réunion du 18/11/2020) et de la responsable administrative du service de l'enseignement, Mme Sylvie GILSON.
Dès le mois de janvier, ces réunions ont été réalisées en visioconférence suite à la situation sanitaire Covid19.

Au cours des réunions « enseignement » ont **principalement** été abordés les sujets suivants :

- La mise en place des consignes spéciales « COVID » ;
- l'examen des circulaires reçues et suivi à donner ;
- le comptage et l'encadrement de la population scolaire ;
- la déclaration des emplois vacants ;
- les engagements (A.P.E.) sur base d'autorisations ministérielles ;
- les nominations (enseignantes) ;
- l'évaluation des prestations des enseignant(e)s temporaires à l'issue d'une première désignation ;
- l'encadrement de la prise en charge du transport scolaire journalier ;
- l'examen des demandes du transport scolaire ;
- l'examen des demandes de congés (prestations réduites, interruption de carrière, …) ;
- l'examen des marchés publics : fournitures scolaires, apprentissage d'une seconde langue, matériel, matériel informatique, journaux de classe, lutte contre les nuisibles,… ;

- la préparation des réunions de la Co.Pa.Loc. ;
- travaux de rénovation dans les écoles ;
- la sécurité dans les écoles ;
- l'étude, la planification de petits, moyens et gros travaux dans les écoles communales ;
- le « théâtre à l'école » (en collaboration avec le Service de la Culture) ;
- rentrée scolaire écologique ;
- gestion de la crise sanitaire Covid19 ;
- divers.

A ces rencontres s'ajoutent :

- Une réunion de concertation avec les enseignantes temporaires axée sur les prévisions (emplois disponibles) le 11/02/2020; et une autre le 12/10/2020.
- trois réunions de concertation avec la Commission Paritaire Locale, le 30/04/2020, le 22/10/2020, et le 27/11/2020.

Crise sanitaire Covid :
La crise sanitaire a provoqué beaucoup de changements et obligé une certaine évolution de l'apprentissage scolaire. Il y a eu une pénurie d'enseignants.
Des périodes supplémentaires ont été octroyées par la FWB à l'école d'Assesse (3 P pour 3 mois).
Acquisition d'ordinateurs portables pour tous les enseignants titulaires d'une classe.

La répartition des élèves et enseignants pour l'année scolaire 2020-2021 (chiffre du 30/09/2020) est la suivante :

SART-BERNARD		
	Nbre	Enseignant(e)s (BURNAY COLETTE)
Accueil/M1	12	JAMAR VERONIQUE
M2	7	DUPIEREUX NATHALIE
M3	5	DUPIEREUX NATHALIE
	24	
P1	16	ROSSI VINCENT
P2	8	ROSSI VINCENT / VANLOMMEL CHARLOTTE
P3	15	MATHIEU LUCIE
P4	15	COLAUX MATHILDE
P5A	5	COLAUX MATHILDE
P5B	8	BERNIER AURELIE
P6	9	BERNIER AURELIE
	76	

ASSESSE		
	Nbre	Enseignant(e)s (BURNAY COLETTE)
Accueil/M1	4	DOURTE CAROLE / BERNIER ODILE
M2	7	DOURTE CAROLE / BERNIER ODILE
M3	2	DOURTE CAROLE / BERNIER ODILE
	13	
P1	5	LISE FOUREZ
P2	5	LISE FOUREZ
P3	9	JENNIFER DE BEUGHER
P4	3	JENNIFER DE BEUGHER
P5	5	JENNIFER DE BEUGHER
P6	4	JENNIFER DE BEUGHER
	31	

MAILLEN		
	Nbre	Enseignant(e)s (BURNAY COLETTE)
Accueil/M1	10	COTE CHRISTELLE
M2	11	DENISON LAURENCE
M3	9	DENISON LAURENCE
	30	
P1	8	BURTON ANNE
P2	5	BURTON ANNE
P3	7	BRIOT CARINE
P4	11	BRIOT CARINE
P5	9	CHRISTELLE ABRAS
P6	9	CHRISTELLE ABRAS
	49	

FLOREE		
	Nbre	Enseignant(e)s (ERIC LIBERT)
Accueil/M1	4	BURTON VERONIQUE / COMPERE LAURA
M2	4	BURTON VERONIQUE / COMPERE LAURA
M3	1	BURTON VERONIQUE / COMPERE LAURA
	9	
P1	7	GILTAY ISMAELLE
P2	1	GILTAY ISMAELLE
P3	7	CORALINE SPOIDEN
P4	2	CORALINE SPOIDEN
P5	1	CORALINE SPOIDEN
P6	1	CORALINE SPOIDEN
	19	

COURRIERE		
	Nbre	Enseignant(e)s (ERIC LIBERT)
M1	11	CORALIE WICK
M2	15	CHEVALIER CHRISTELLE
M3	10	JADOT LAURENCE
	36	
P1A	13	FLORENCE GRANDJEAN / LEFRANCQ V.
P1B	11	HEBETTE CATHERINE / LEFRANCQ V.
P2	23	AUDREY SIMON / LEFRANCQ V.
P3	15	JACQUELINE YSEBAERT / LEFRANCQ V.
P4	23	THIRION ELODIE
P5	22	MARIE-HENRIETTE BOREUX
P6	19	MARLENE LAMBERT
	126	Fabrice MAGNEE

ASSESSE LIBRE		ARBRE EN CIEL
	Nbre	Nbre
M1	43	Accueil M1 M2 : 14
M2	28	M2 : 15
M3	30	M3 : 14
	101	**43**
P1	38	17
P2	34	12
P3	41	16
P4	32	12
P5	27	6
P6	38	10
	210	**73**

	SPORT	GEORGES JEAN-PIERRE
		FREDERICK CHRISTOPHE
	PSYCHOM	JACQUET MARIE
	CPC	ELOY FRANCOISE/NATHALIE LECHANTRE
	CITOYEN	ELOY FRANCOISE/NATHALIE LECHANTRE
	MORALE	?
RELIGION	CATHOLIQUE	AURELIE ADAM
RELIGION	ISLAMISTE	FODEL CHADLI
	NEERLANDA	LECHANTRE NATHALIE

TOTAL COMMUNAL		
MAT	112	
PRIM	301	
DIRECTION		*LIBERT ERIC*
		COURRIERE - FLOREE
		BURNAY COLETTE
		ASSESSE - MAILLEN - SART BENARD

COURRIERE LIBRE	
M1	6
M2	5
M3	9
	20
P1	8
P2	4
P3	7
P4	14
P5	7
P6	7
	47

Autres informations :

- Les emplois sur fonds propres octroyés par la commune pour une optimalisation de l'enseignement communal sont les suivants :

NOM et Prénom	Niveau	Durée	Nombre de périodes	Implantation	N° FASE
FREDERICK Christophe	Gym	11/09/20 – 30/06/21	1	5755	2903
JORDANT Elise	Primaire	23/09/20 – 03/01/21	4	5756	2940
		24/09/20 – 25/09/20	20	5756	2904
LEFRANCQ Virginie	Primaire	01/09/20 – 30/09/20	9	5755	2903
		01/10/20 – 30/06/21	19	5755/5756	2903/2904
LEJEUNE Justine	Primaire	19/10/20 – 30/10/20	19	5755	2903
MATHIEU Lucie	Primaire	01/09/20 – 30/09/20	6	5755	2904
QUINET Rémi	Primaire	01/09/20 – 20/09/20	16	5755	2904
ROMMELAERE Laurent	Primaire	13/01/21 – 26/03/21	4	5758	2904
VANLAERE Marie	Maternel	15/09/20 – 17/09/20	26	5755	2903
VAN LOMMEL Charlotte	Primaire	28/09/20 – 30/06/21	12	5757	2904

Octroi par la FWB d'un poste de puéricultrice, sous statut APE, à l'Ecole communale de Courrière.
Durant cette année, l'amélioration de la qualité de nos écoles est restée un point important :

- Proposition du Plan de Pilotage terminé au DCO et au Conseil fin 2020.
- Prolongation de l'engagement d'une secrétaire pour les directions d'écoles (aide administrative pour le plan de pilotage)
- Placement des modules de jeux à Sart-Bernard et Florée
- Réalisation d'un livret publicitaire des écoles

Réalisation de divers marchés publics :

- Apprentissage précoce d'une seconde langue
- Acquisition de fournitures scolaires
- Acquisition de journaux de classe
- Lutte contre les nuisibles
- Acquisition d'une application numérique de communication

18. LA BIBLIOTHEQUE COMMUNALE D'ASSESSE

Agent traitant : Dominique Boucher, chef de service

Introduction

Le présent rapport aborde la situation de la Bibliothèque sous trois angles :

1. La législation ;
2. les données chiffrées ;
3. les différentes activités assumées par la bibliothèque.

1. La législation

Reconnaissance de la Bibliothèque dans le cadre du décret 2009

A. La reconnaissance

Un nouveau décret sur la Lecture publique a été adopté le 28 avril 2009 par la Fédération Wallonie Bruxelles. Il remplace le décret de 1978.

Les bibliothèques ont désormais pour mission de disposer de ressources dans les différentes disciplines de la connaissance et de la culture et de mettre ces ressources à disposition de la population. Elle doivent aussi développer et favoriser des actions de médiation entre ces ressources et la population ainsi que le développement, sous toutes formes possibles, de rencontres, d'échanges visant l'intégration des pratiques individuelles de lecture dans des pratiques collectives, qui permettent tant la détente et le plaisir que la communication et favorisent la créativité et la participation à la vie culturelle.
Cette démarche s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente et d'émancipation culturelle et sociale à laquelle toute personne doit pouvoir prétendre individuellement ou collectivement.

Cela signifie que le nouveau décret axe l'action des bibliothèques, non plus sur le développement de la fonction de prêt, mais sur le développement des pratiques de lecture au sein de la population, et plus particulièrement sur la mise en place d'une politique d'animations. Il attache également une grande importance la mise en place de partenariats avec les acteurs socioculturels du territoire de compétence de la Bibliothèque.

La Bibliothèque communale d'Assesse a introduit sa demande de reconnaissance dans le cadre du nouveau décret en mars 2015 pour une reconnaissance au 1er janvier 2016.

Pour des raisons budgétaires, toutes les reconnaissances de bibliothèques dans le cadre du décret du 28 avril 2009 ont été suspendues pour une période indéterminée.

Pendant la période transitoire, pour la Bibliothèque communale d'Assesse, ce sont donc les normes du décret de 1978 et de ses arrêtés qui étaient d'application.

Cependant, dès 2015, la Bibliothèque a appliqué le plan quinquennal de développement de la lecture rédigé dans le cadre de la demande de reconnaissance, même si elle le faisait « librement ».

Le 17 décembre 2020, le Ministère a envoyé à la Commune et à la Bibliothèque le courrier suivant :
« C'est avec grand plaisir que je vous annonce la reconnaissance de votre bibliothèque en catégorie 1.
Vous trouverez, annexée à la présente, une copie de l'arrêté de reconnaissance du 9 décembre 2020 signé par la Ministre de la Culture, Madame Bénédicte LINARD.
Cette reconnaissance prend cours le 1er janvier 2020. Dès cette année, la bibliothèque se voit octroyer :
- 1,5 subvention forfaitaire au titre d'intervention dans la rémunération des permanents (soit 30.000,00 €) ;
- 60 % de la subvention forfaitaire de fonctionnement et d'activités (60 % de 5.000,00 € soit 3.000,00 €). »

D'un point de vue budgétaire, pour la Bibliothèque communale d'Assesse, cela ne change pas grand-chose :

- Sur le budget 2020, elle recevra 33.000 € au lieu des 34.953 € prévus ;
- Sur le budget 2021, elle recevra 35.000 € au lieu des 34.953 € prévus.

La reconnaissance survenant 6 ans après le dépôt du dossier de demande, la Bibliothèque doit prouver que les critères de reconnaissance sont toujours bien rencontrés. Le Service de la Lecture publique et le Service général de l'Inspection de la Culture demandent, en outre, pour le 31 décembre 2021, une actualisation du plan de développement de la lecture précisant également les modifications et adaptations réalisées au regard du dossier déposé.

B) Le logiciel de gestion

Pour obtenir cette reconnaissance, la Bibliothèque a dû changer de logiciel de gestion.
En effet, le Service de la lecture publique souhaite que les collections de toutes les bibliothèques publiques subventionnées soient reprises dans un catalogue collectif. La législation ne l'impose pas pour les bibliothèques qui sollicitent la reconnaissance en catégorie 1, catégorie visée par la Bibliothèque communale d'Assesse. Cependant, le Service de la lecture publique encourage fortement toutes les bibliothèques à y participer.

En 1917, la Bibliothèque communale d'Assesse a donc intégré le catalogue collectif namurois, géré par la Province de Namur et adopté le logiciel V-Smart. La migration s'est faite le 9 octobre

2017.
Désormais, notre catalogue est consultable sur le portail Tire-lire (www.tire-lire.be), le portail des bibliothèques publiques en province de Namur où chaque bibliothèque dispose d'un espace pour informer le public, et notamment y annoncer les animations qu'elle organise.

Le logiciel V-smart n'est pas adapté aux petites bibliothèques publiques et encore moins à celles qui fonctionnent comme des services de proximité en milieu rural.
Il n'est ni souple, ni convivial, ce qui pose de nombreux problèmes, notamment lors des séances de prêt.

1) Impact de la crise du Covid 19

En raison de la crise sanitaire, la Bibliothèque est restée fermée au public du 14/03/2020 au 26/05/2020. Durant cette période, à partir du 16/04/20, nous avons proposé aux lecteurs un service de Take away dans le cadre duquel le prêt était totalement gratuit. Nous avons rouvert au public le 27 mai 2020 et depuis, nous fonctionnons sur rendez-vous.

Cette fermeture, puis les mesures sanitaires à appliquer depuis la réouverture (nombre de personnes limités, rendez-vous) a bien entendu eu un impact sur le nombre de prêts : 33 168 prêts en 2020 contre 38 490 prêts en 2019). Elle a donc aussi eu un impact sur les rentrées financière : 10 685,54 € en 2020 au lieu de 14 088,94 en 2019.

En ce qui concerne les animations :

Toutes les animations ont été suspendues à partir du 14/03/2020.
Le projet Jeux pour lequel nous avions obtenu un subside de 10 000 € dans le cadre du PCI (Promotion de la Citoyenneté et de l'Interculturalité) et qui avait pour objectif de susciter les rencontres entre les jeunes et les seniors actifs a été suspendu et nous ne savons pas quand nous pourrons le reprendre.
Pendant le confinement, afin de maintenir un lien avec les lecteurs, mes collègues ont posté sur la page Facebook de la Bibliothèque toute une série de petites vidéos (nouvelles de l'équipe, présentation des différentes sections de la Bibliothèque, jeux de doigts et comptines, conseils de lecture pour les enfants, propositions d'exploitation d'albums avec les enfants…)
Lors du premier déconfinement, soit à partir de juin 2020, comme nous ne disposons pas d'un local d'animations spécifique, nous avons relancé les animations qu'il était possible d'organiser dans des locaux extérieurs à la bibliothèque, dans le respect des mesures sanitaires, soit :

- Les ateliers d'éducation permanente (Atelier EP)
- Les animations dans les crèches
- Les animations à l'accueil extrascolaire
- Les animations dans les écoles

Lors de la 2ème vague du Covid, fin octobre, pour éviter le risque que mes collègues propagent le virus d'un endroit à l'autre ou qu'ils le ramènent à la bibliothèque (ce qui nous aurait pu nous obliger à fermer), nous avons à nouveau suspendu toutes les animations, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

Toutes les animations étant suspendues, en équipe, nous avons décidé que notre collègue en charge des animations serait présente à chaque séance de prêt, dans la section Jeunesse, pour conseiller livres et jeux aux enfants et à leurs parents. Elle en profite pour lire un ou plusieurs livres aux enfants de chaque « bulle familiale » présente dans la section Jeunesse.
C'est une véritable action de médiation qui rencontre un franc succès et que nous espérons pouvoir poursuivre lorsque la situation sera redevenue à peu près normale.
L'autre point positif en cette période de Covid est l'ouverture élargie du prêt de jeux.
Nous ne disposons pas d'un local spécifique pour la Ludothèque. Les armoires avec les jeux se trouvent dans la section Jeunesse. Avant le Covid, elles étaient fermées en dehors des heures d'ouverture de la Ludothèque, qui n'ouvrait que 3h par semaine, le mercredi de 14 à 17h. Avec le Covid, il était exclu que les gens ouvrent les boîtes et s'installent pour jouer le mercredi après-midi. Comme en plus, nous fonctionnons sur rendez-vous, la Ludothèque était pratiquement à l'arrêt. Nous avons donc décidé d'ouvrir les armoires de la Ludothèque pendant toutes les heures d'ouverture de la Bibliothèque, en signalant simplement aux gens qu'ils ne pouvaient pas ouvrir les boîtes, ni s'installer pour jouer. Cette expérience, que nous n'aurions jamais tentée sans la période Covid, nous a montré qu'il était possible de laisser les jeux en accès direct, sans trop de surveillance, dans la section Jeunesse.

2) Les données chiffrées

En ce qui concerne les données chiffrées, des statistiques détaillées sont établies chaque année : elles figurent dans le rapport d'activités annuel que la responsable de la Bibliothèque a fait parvenir au Service de la Lecture publique de la Fédération Wallonie Bruxelles comme justificatifs pour la subvention forfaitaire au titre d'intervention dans la rémunération des permanents accordée en 2020 par la Fédération Wallonie Bruxelles à la Bibliothèque communale d'Assesse en tant que bibliothèque publique locale reconnue en catégorie 1 dans le cadre du décret de 2009.

1.- Les collections

Les livres

Au 31 décembre 2020, la Bibliothèque possédait 45 657 livres.
En 2020, la Bibliothèque a acheté 1300 ouvrages et entré dans les collections 830 ouvrages reçus en don.
La Bibliothèque communale d'Assesse a une politique de gestion des dons dont les objectifs sont d'une part, d'enrichir les collections, d'autre part, de faire profiter un maximum de services et habitants de l'entité des dons qu'elle ne rentre pas dans ses collections.

En 2020, nous avons retiré des collections 467 livres.
Les raisons ?
D'une part, si on veut proposer aux usagers un accès direct aéré, les locaux actuels ne permettent pas de stocker davantage de livres. D'autre part, depuis 2013, nous payons à Reprobel des droits d'auteurs calculés sur le nombre de prêts effectués, mais aussi sur le nombre d'ouvrages possédés par la Bibliothèque.
Il n'est donc pas judicieux de conserver des ouvrages qui pour des raisons diverses, ne sont plus susceptibles d'être empruntés par notre lectorat.

Les jeux :
Au 31 décembre 2020, le nombre de jeux de société proposés au public s'élevait à 844.

Les CD-Roms

En 2020 nous n'avons acquis aucun CD-Rom, la gestion particulière de ce type de multimédia requérant un temps, des compétences et un matériel dont nous ne disposons pas.

Les Dvd
En 2020, le nombre de Dvd proposés au public s'élevait à 41.

Les livres- audio (livres cd)
En 2020, le nombre de livres- audio mis à disposition du public s'élevait à 141.

Les revues et journaux :
En 2020, la Bibliothèque était abonnée à 6 revues. Elle était également abonnée à 3 quotidiens, service fort apprécié par un nombre important de lecteurs.

Les livres en dépôt
En 2020, nous avons reçu gratuitement de la Bibliothèque centrale des livres en dépôt : ce sont principalement des livres en grands caractères, des romans d'auteurs moins connus du public et des albums pour les tout-petits.

Le fonds régional
Le fonds régional comporte un maximum de livres relatifs à l'entité d'Assesse, aux entités voisines, au Condroz et à la province de Namur. Il intéresse un public assez important de passionnés d'histoire locale.

2.- Les prêts

Les séances de prêt

En 2020, la Bibliothèque a assuré 23 heures d'ouverture hebdomadaires au public.
L'horaire est le suivant :
Mardi 15h30-19h
Mercredi 13h30-19h
jeudi 15h30-19h
vendredi 15h30-19h
samedi 10h-17h

La Bibliothèque communale d'Assesse est une des rares bibliothèques subsidiées par la Fédération Wallonie Bruxelles à ouvrir toute la journée le samedi.

Le nombre de prêts
En 2020, nous avons effectué 33168 prêts de livres, de livres-audio, de périodiques et de jeux, soit :
- 32 006 prêts de livres et périodiques;
- 1 096 prêts de jeux ;
- 66 prêts de multimédia (livres audio sur cd et DVD de l'émission C'est pas sorcier)

Les prêts interbibliothèques (PIB)
En 2020, la Bibliothèque a reçu 40 livres dans le cadre du PIB.
Elle en a envoyé 62.
Les emprunteurs
Les emprunteurs se répartissent de la façon suivante :
1347 emprunteurs inscrits en séance de prêt :
- 579 emprunteurs individuels de moins de 18 ans ;
- 768 emprunteurs individuels de plus de 18 ans ;

Parmi ces 1347 emprunteurs inscrits en séance de prêt :

- 783 sont domiciliés dans l'entité ;
- 564 sont domiciliés en dehors de l'entité.

Le nombre d'emprunteurs domiciliés en dehors de l'entité peut paraître important, mais il faut savoir que parmi ces 564 emprunteurs "hors entité", il y a :
- d'anciens Assessois, qui fréquentaient la bibliothèque quand ils vivaient chez leurs parents, qui se sont établis dans les communes voisines, mais qui continuent à fréquenter "leur" bibliothèque ;
- les familles d'Assessois (parents, belle-famille, oncles, tantes, cousins...) qui habitent la région et à qui les Assessois ont vanté "leur" bibliothèque ;
- les anciens Assessois, anciens lecteurs, établis parfois fort loin (Hainaut, Bruxelles, Luxembourg) et qui viennent à la bibliothèque, "leur" bibliothèque, quand ils reviennent chez leurs parents ou dans leur seconde résidence ;
- des Assessois qui ont déménagé dans une autre commune de la province, parfois à 30 km, et qui continuent à fréquenter "leur" bibliothèque.
- des personnes domiciliées en dehors de l'entité, mais qui travaillent dans l'entité (à la commune ou dans les écoles, notamment).
- des enfants domiciliés en dehors de l'entité, qui fréquentent une école de l'entité (l'école libre d'Assesse et l'école L'Arbre en Ciel de Jassogne, notamment) ;

Enfin, quand nous avons des emprunteurs extérieurs à l'entité, qui n'ont aucun lien de famille ou de travail avec Assesse, c'est souvent parce que les Assessois sont tellement fiers de leur bibliothèque qu'ils la recommandent chaleureusement dans leur entourage et notamment auprès de leurs collègues de travail : c'est ainsi que beaucoup de personnes travaillant à Mont-Godinne arrivent à la bibliothèque.
En fin de compte, les lecteurs qui n'ont aucun lien avec Assesse, sont peu nombreux. Cependant, le catalogue collectif des bibliothèques en province de Namur, consultable sur le portail Tire-lire (www.tire-lire.be), apporte une visibilité qui risque de faire augmenter très vite et très fort cette proportion.

Il est important de le souligner également : tous ces emprunteurs extérieurs à l'entité apportent à la bibliothèque une partie de ses recettes annuelles en redevances de prêt. Ils contribuent ainsi à financer des collections de livres et de jeux dont profitent les Assessois, ceux qui fréquentent la bibliothèque pendant les séances de prêt, mais aussi ceux qui reçoivent des livres et jeux en prêt via une collectivité.

Le nombre d'usagers utilisant les services de la bibliothèque via une collectivité (écoles, Mena, crèches…) est estimé à 1120.

Le règlement
En août 2020, le règlement de la Bibliothèque a été actualisé (voir document en annexe).
A cette occasion, les redevances de prêt (= taxes de prêt) ont été revues à la baisse pour une simplification des tarifs. Seules les amendes relatives aux livres de la section adultes ont été augmentées.

3. - La section Ludothèque

En période normale

La ludothèque est ouverte 3h par semaine, le mercredi, de 14h à 17h.
En 2020, la section Ludothèque a fonctionné grâce à une équipe composée de bénévoles, de Madame Michelle Lemaire engagée dans le cadre d'un article 60 jusqu'en septembre 2020 et de Marie Dufrane, coordinatrice et animatrice de la Ludothèque.
La ludothèque s'installe dans la section Jeunesse le mercredi après-midi ; la cohabitation entre les lecteurs et les amateurs de jeux se passe bien, même s'il conviendrait de disposer de plus d'espace, voire d'un local supplémentaire vu l'affluence que la ludothèque connaît le mercredi après-midi.

En raison de la crise sanitaire
Les bénévoles ont dû cesser de venir. Nous avons dû « fermer » la section Ludothèque : plus question de jouer sur place, ni même d'ouvrir les boîtes de jeux. Les jeux n'étaient plus disponibles que sur demande, via une recherche dans le catalogue. La Ludothèque était pratiquement à l'arrêt.
A partir d'octobre, les visites se faisant sur rendez-vous et le nombre de personnes autorisées dans la section Jeunesse étant limité à 6, nous avons décidé d'ouvrir en permanence les armoires de la ludothèque. Les usagers étaient donc autorisés à y choisir les jeux lors de n'importe quelle séance de prêt, à condition de ne pas ouvrir les boîtes.

4. - Services informatiques offerts au public

Consultation des catalogues

Les lecteurs qui se déplacent à la bibliothèque disposent d'un PC pour consulter les catalogues de la bibliothèque (recherche par auteur, par titre, par mot-clef, etc..).
NB : en raison de la crise sanitaire, ce PC n'est plus accessible au public.
Depuis le 9 octobre 2017, date du changement de logiciel et du passage à V-Smart, le catalogue de la Bibliothèque est intégré dans le Catalogue collectif namurois ; ce catalogue permet à celui qui le consulte de voir de chez lui et en temps réel via le portail Tire-lire si la Bibliothèque possède un média et s'il est disponible.

Accès internet

Un PC, acquis en 2012, permet de consulter internet.
Il s'agit bien d'un simple accès internet et non d'un espace public numérique (EPN)) : le Pc ne permet que des recherches sur internet, voire du traitement de texte. L'accès est gratuit.
NB : en raison de la crise sanitaire, ce PC n'est plus accessible au public.
Sur demande, les usagers de la Bibliothèque ont accès gratuitement au Wifi de la Bibliothèque.
NB : en raison de la crise sanitaire, les usagers ne peuvent plus s'installer pour travailler à la bibliothèque.

Site internet

Le site internet de la Bibliothèque est désormais remplacé par des pages sur le site web de la Commune

Facebook

Depuis septembre 2013, la Bibliothèque est présente sur Facebook.
Avec le service de Take away, cela a permis de maintenir un lien avec le public pendant le confinement dû à la crise sanitaire.

La revue de presse

Mise en place en 1999, la Revue de presse est un outil où sont rassemblés, de la façon la plus exhaustive possible, tous les articles et toutes les informations parus dans la presse et relatifs à l'entité d'Assesse et à ses habitants.
Vu l'évolution des médias et pour que la Revue de presse soit la plus complète possible, on y reprend non seulement les informations publiées dans la presse « papier », mais également les articles que les journaux publient sur leur site internet ; on y signale aussi les reportages effectués par les chaînes de télévision et notamment ceux de la TV locale, Canal C.
Les reportages sélectionnés sont :
- Les reportages sur les événements qui se passent dans l'entité ;
- Les reportages traitant directement ou indirectement des habitants, associations et entreprises de l'entité ;
- Les reportages relatifs à des dossiers dans lesquels la Commune est directement ou indirectement concernée.

Les lecteurs peuvent consulter la Revue de presse via la version papier, mise à disposition sur la table des journaux.
La Commune prend en charge les droits d'auteurs qu'implique une diffusion de la revue de presse

aux membres du personnel et assimilés, ce qui permet à la Bibliothèque de diffuser via internet une version électronique de la Revue de presse aux membres du Conseil communal, aux membres du Conseil de l'action sociale ainsi qu'aux employés communaux auxquels cet outil peut être utile dans leurs fonctions.
Désormais, la Revue de presse se veut non seulement un vrai témoin de la vie communale assessoise, mais aussi un outil de travail pour le personnel communal, les mandataires ainsi que toute personne intéressée par la vie communale.
La revue de presse est réalisée par une personne bénévole.

5. - Les services aux collectivités

En 2020, plusieurs collectivités ont bénéficié des services de la Bibliothèque et du prêt gratuit de livres et de jeux :

- les classes maternelles et primaires des écoles libres et communales de l'entité ;
- l'Accueil extrascolaire ;
- le CPAS (centre Mena, ILA, crèche Bécassine) ;
- Les maisons d'enfants d'Assesse, Courrière et Sart-Bernard ;
- les Petites Maisons à Courrière
- l'ONE

6. - L'aménagement de l'accès direct

Des collections récentes en accès direct

L'accès direct est organisé de telle sorte que l'espace réservé au public soit aéré et attractif, mettant en valeur les nouvelles acquisitions et la variété des collections.
Cela implique :

- de ne laisser qu'un certain nombre d'ouvrages en accès direct, à savoir les ouvrages les plus récents, les plus demandés et qui conservent un aspect attirant;
- de disposer d'une réserve, d'une capacité importante, facilement accessible et parfaitement en ordre ;

Chaque année, nous mettons en réserve :

- tous les romans de la section Adultes qui ont plus de 5 ans ;
- tous les documentaires de la section Adultes qui ont plus de 5 ans.
- tous les ouvrages de la section Jeunesse qui ont plus de 10 ans.

Actuellement, plus de 56 % des collections sont stockés dans la réserve.
Ces ouvrages restent disponibles, sont facilement repérables par les bibliothécaires et les lecteurs via les catalogues informatiques et rapidement accessibles puisque la réserve est située dans les locaux de la bibliothèque.
C'est un travail conséquent, mais qui porte ses fruits : les lecteurs nous félicitent régulièrement pour la « bonne tenue », l'ambiance agréable et le dynamisme de la Bibliothèque. « On se croirait dans une librairie ».
Cependant, la satisfaction manifestée par les lecteurs ne doit pas occulter le fait que nous manquons de place, que ce soit au niveau de la réserve ou de l'accès direct, ce qui signifie qu'il faut réaliser des prouesses pour ranger les livres en conservant au local un aspect aéré.

Des espaces accueillants, aérés et modulables
En avril 2013, les bibliothécaires ont modifié la disposition des tables et des rayonnages de sorte que :
- les locaux soient encore plus aérés qu'auparavant ;
- des espaces de lecture conviviaux (salon-lecture, table avec la presse du jour, etc..) soient répartis

dans l'ensemble de la bibliothèque ;
- les espaces puissent être facilement et rapidement dégagés pour les animations (conteries, spectacles, ateliers …).
Les ouvriers communaux ont repeint l'ensemble des locaux de la bibliothèque.
Du mobilier plus moderne et plus fonctionnel (tables, chauffeuses…) a été acquis.
En 2014, la Bibliothèque a reçu du mobilier supplémentaire (chauffeuses pour enfants, tapis pour les conteries, tourniquets de présentation), acquis sur le budget 2013.

Il n'y a pas eu d'acquisition de mobilier depuis.

7. - Les investissements informatiques
Il n'y a pas eu d'acquisition de matériel informatique en 2020.
La dernière acquisition remonte à 2017.

8. – Les moyens de paiement
En 2020, de nouveaux moyens de paiement ont été mis en place :
- Payconiq
- Bancontact

9. – Le personnel

En 2020, en période normale, c'est-à-dire de janvier à mars :
la Bibliothèque communale a fonctionné avec :

- deux personnes à temps plein (personnes à qualification bibliothéconomique), subsidiées par la Fédération Wallonie Bruxelles, à raison de 33 000 €, et dédicacées au fonctionnement de la bibliothèque ;

- une personne à temps plein (personne à qualification bibliothéconomique), subsidiée par la Fondation Désiré et Maurice Jaumain et le Fonds Flore Bertrand à raison de 9 000 € et dédicacée aux animations de la Bibliothèque ;

- une personne travaillant dans le cadre de l'ALE pour l'équipement des livres et prestant 10 heures/semaine

- une personne engagée par le CPAS dans le cadre d'un article 60, jusqu'en septembre 2020. Elle assumait toute la logistique de la Ludothèque (commandes, équipement des jeux, vérification des jeux rentrés, etc…) ainsi que le conseil aux emprunteurs lors des séances de prêt.

- une équipe de quatre bénévoles qui assumaient le rôle de conseil et les animations à la ludothèque ; l'ensemble de ces bénévoles prestent une moyenne de 10h par semaine ;

- une personne bénévole qui réalise la revue de presse (6h/semaine) et donne des coups de main, notamment au niveau technique

En raison de la crise sanitaire, de la mi-mars à décembre :
la Bibliothèque communale a dû renoncer à l'aide des bénévoles et de la personne prestant dans le cadre de l'ALE.
Elle a fonctionné avec :

- deux personnes à temps plein (personnes à qualification bibliothéconomique), subsidiées par la Fédération Wallonie Bruxelles, à raison de 33 000 €, et dédicacées au fonctionnement de la bibliothèque ;

- une personne à temps plein (personne à qualification bibliothéconomique), subsidiée par la Fondation Désiré et Maurice Jaumain et le Fonds Flore Bertrand à raison de 9 000 € et dédicacée aux animations de la Bibliothèque ;

- une personne engagée par le CPAS dans le cadre d'un article 60, jusqu'en septembre 2020. Elle assumait toute la logistique de la Ludothèque (commandes, équipement des jeux, vérification des jeux rentrés, etc…) ainsi que le conseil aux emprunteurs lors des séances de prêt.

Ce personnel a travaillé en présentiel de mars à décembre 2020, en respectant strictement les mesures sanitaires (distances sociales, port du masque toute la journée, …).

Les formations

Selon le décret de 2009 sur la lecture publique, le personnel subventionné doit suivre 125 h de formation sur une période de 5 ans, soit environ 25 h de formation par an. En 2020, Dominique Boucher, Bernard Mouton et Marie Dufrane ont suivi des formations pour un total de 36 heures.

9. - Les services offerts par la Bibliothèque Principale et Centrale de la Province de Namur

Les animations

En 2020, dans le cadre des animations prises en charge par la Province de Namur, nous avons bénéficié de deux animations d'André Borbé. Au départ, elles étaient prévues à la bibliothèque, pour le tout-public. En raison de la crise sanitaire, elles ont été proposées à deux classes : une classe de maternelle et une classe de primaire

Le bibliobus

Afin de permettre l'accès à la lecture aux personnes que des problèmes de mobilité empêchent de fréquenter la bibliothèque communale, depuis 2009, le bibliobus de la Province de Namur fait une halte à Courrière.
Ce service est tout à fait gratuit pour les communes qui organisent une bibliothèque fixe reconnue sur leur territoire, ce qui est le cas d'Assesse.
Le bibliobus réalise peu de prêts (entre 100 et 200 prêts). La responsable du service Bibliobus de la Province attribue le peu de succès que rencontre le bibliobus à la qualité du service proposé par la Bibliothèque communale d'Assesse : collections actualisées et importantes, heures d'ouverture nombreuses et adaptées aux besoins de la population, accueil, etc.

Le bédébus.

Dans le cadre des projets pluriannuels de développement de la lecture, la Bibliothèque centrale de la Province de Namur a rentré un projet visant en particulier les publics jeunes et/ou peu habitués à fréquenter les bibliothèques. Elle a mis en route un nouvel outil : le bédébus, à savoir un véhicule de type bibliobus mais offrant uniquement des bandes dessinées et mangas pour enfants et pour adultes. Selon l'idée de la Bibliothèque centrale, le bédébus devait être un produit « d'appel » pour les bibliothèques locales et donc s'arrêter en priorité devant leurs locaux pendant leurs heures d'ouverture. A Assesse, vu que la bibliothèque n'est pas à rue et que les places de parking sont limitées, on pouvait penser que loin de favoriser une augmentation de la fréquentation de la bibliothèque, la présence du bibliobus risquerait de faire du tort à celle-ci. Comme pour les communes dotées d'une bibliothèque publique reconnue, ce service est totalement gratuit et qu'il convient donc d'en faire profiter la population de l'entité en augmentant l'offre de lecture publique sur le territoire, il a été décidé de proposer un arrêt situé dans un des villages les plus peuplés de l'entité, près d'un lieu fréquenté par le public-cible et dans un endroit où le Bédébus pourrait stationner sans gêner la circulation, ni mettre en danger les usagers, soit sur le parking devant la plaine de jeu, près du hall omnisport, à Maillen.
Vu le peu de succès rencontré par le bibliobus à Maillen, à l'heure à laquelle le Bdbus peut faire un arrêt sur l'entité, à savoir le mercredi, de 13h à 13h45, la Province a décidé de déplacer l'arrêt près de la gare de Courrière où il s'arrête désormais.

10. - Les comités prévus dans la législation

Le décret de 2009 prévoit la création d'un Conseil de développement de la lecture.
Ce conseil est composé au minimum de :
a) trois représentants d'organismes actifs dans le champ culturel ;
b) trois représentants d'organismes actifs dans le champ de l'insertion sociale, de l'alphabétisation ou de la formation continuée ;
c) trois représentants d'établissements d'enseignement situés sur le territoire de compétence ;
d) trois représentants des usagers individuels de la bibliothèque ;
e) un représentant de l'Inspection du territoire de compétence et un permanent de la bibliothèque locale, membres de droit du Conseil de développement de la lecture.
Le Conseil de développement de la lecture invite un représentant de la province à participer à ses travaux.
Le rôle principal du conseil est de donner son avis sur :
- les priorités du plan de développement de la lecture
- l'évaluation de la réalisation du plan de développement de la lecture
Le conseil permet aux partenaires et aux usagers de s'impliquer dans la mission de développement de la lecture de la Bibliothèque.
Faute de temps, et vu que, les reconnaissances étant suspendues, la Bibliothèque n'était pas reconnue, le personnel de la Bibliothèque n'a pas réuni le Conseil de développement de la lecture en 2020.

3) Les actions de développement de la lecture

Bien que la Bibliothèque ne soit pas encore reconnue dans le cadre du nouveau décret, nous travaillons déjà dans le sens de celui-ci. Depuis plusieurs années, nous travaillons par projets, projets qui répondent aux priorités et objectifs définis dans notre plan de développement.

En raison de la crise sanitaire, l'année 2020 a été une année plus que particulière.
Toutes les animations ont été suspendues à partir du 14/03/2020.
Pendant le confinement, afin de maintenir un lien avec les lecteurs, mes collègues ont posté sur la page Facebook de la Bibliothèque toute une série de petites vidéos (nouvelles de l'équipe, présentation des différentes sections de la Bibliothèque, jeux de doigts et comptines, conseils de lecture pour les enfants, propositions d'exploitation d'albums avec les enfants…)
Lors du premier déconfinement, soit à partir de juin 2020, comme nous ne disposons pas d'un local d'animations spécifique, nous avons relancé les animations qu'il était possible d'organiser dans des locaux extérieurs à la bibliothèque, dans le respect des mesures sanitaires, soit :

- Les ateliers d'éducation permanente (Atelier EP)
- Les animations dans les crèches
- Les animations à l'accueil extrascolaire
- Les animations dans les écoles

Lors de la 2ème vague du Covid, fin octobre, pour éviter le risque que mes collègues propagent le virus d'un endroit à l'autre ou qu'ils le ramènent à la bibliothèque (ce qui nous aurait pu nous obliger à fermer), nous avons à nouveau suspendu toutes les animations, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

Malgré cela, en 2020, nous avons assumé 96 séances d'animation :

- La quasi-totalité des animations (86 sur 96) étaient prévues dans notre plan de développement et correspondaient à un projet ;
- 59 ont eu lieu en dehors des locaux de la Bibliothèque
- 13 ont été réalisées dans le cadre d'un partenariat.

Le nombre de participants à ces animations s'élève à 1354.
Pour plus de détails, voir le tableau en annexe.

Actions en fonction des priorités du plan de développement

Priorité 1 : Favoriser l'accès aux pratiques culturelles pour le public précarisé

Jusqu'au 31 août 2019, toutes les actions réalisées en fonction de cette priorité l'ont été en relation avec le projet L'Arbre aux Soleils.
A partir du 1er septembre 2019, en raison de problèmes relationnels entre certains membres du groupe devenus ingérables, la bibliothécaire a décidé de ne plus animer le projet Arbre aux Soleils et de limiter les activités visant le public du CPAS à l'atelier d'Education permanente.

1) L'atelier d'éducation permanente
Projet « Dans et hors les murs »
Organisation : Bibliothèque communale
Public visé : public du CPAS
Partenaire : Les Equipes populaires de Namur
Animateur : animateur des Equipes populaires de Namur
Description : atelier d'éducation permanente au cours duquel les participants sont amenés à réfléchir et à discuter sur des thèmes tels que les biens communs, les enjeux énergétiques…
Des visites et sorties en rapport avec les thématiques abordées sont proposées aux participants.
Fréquence : réunion un jeudi sur deux, de 13h30 à 15h30
Nombre de séances : 8 (4 réunions et 4sorties)

Priorité 2 : Encourager les adultes qui constituent l'entourage des enfants de 0 à 12 ans à pratiquer avec eux des activités qui favoriseront l'éveil, le développement du langage et le goût des livres et de la lecture

1) Conteries pour les tout-petits
Projet « Dans murs »
Organisation : Bibliothèque communale
Partenaire : consultation ONE de Maillen
Public visé : enfants de 0 à 3 ans, leurs parents et leurs grands-parents
Fréquence : toutes les 4 semaines environ
Animatrices : personnel de la Bibliothèque ou animatrices de la Bibliothèque Centrale et Principale de la Province de Namur
Public touché = public visé
Nombre de séances : 1 séance

2) Animations pour les tout-petits à la consultation ONE (Projet Je lis avec Bébé)
Projet « Hors les murs »
Organisation : Bibliothèque communale
Partenaire : consultation ONE de Maillen
Public visé : enfants de 0 à 3 ans et leurs parents
Fréquence : toutes les 4 semaines environ
Animatrices : personnel de la Bibliothèque
Public touché = public visé
Nombre de séances : 1 séance

3) Formation-accompagnement des puéricultrices à la lecture aux tout-petits
Public visé : puéricultrices de la crèche Le jardin de Bécassine (CPAS), gardiennes, puéricultrices des maisons d'enfants
Organisation : Bibliothèque communale
Partenaire : crèche Les p'tits poyons, crèche communale Bécassine, ONE
Fréquence : à la demande
Animatrice : personnel de la Bibliothèque
Public touché = public visé
Nombre de séances : 8 séances

4) Projet Ecole et Bibliothèque
Projet « Dans murs »
Années scolaires 2019-2020 et 2020-2021
Public visé : toutes les classes maternelles et primaires de l'entité
NB : il n'y a pas d'établissement d'enseignement secondaire dans l'entité.
Organisation : Bibliothèque communale
Lieu : section Jeunesse de la Bibliothèque
Description : 1 visite suivie d'une animation par classe et par an (durée 1h30 à 2h)
Les enfants dont la classe a effectué une visite et qui viennent emprunter des livres avec leurs parents à la bibliothèque ont la gratuité du prêt jusqu'au 31 décembre de l'année scolaire suivante.
Animateurs : personnel de la Bibliothèque
Nombre de séances : 13 dont une seule en bibliothèque.
En raison de la crise sanitaire, la plupart des animations pour les classes ont eu lieu dans les écoles. Elles ont été interrompues à partir de novembre.
Dès lors et jusqu'à ce que les visites de classe puissent reprendre, la gratuité a été appliquée pour tous les enfants fréquentant une école de l'entité.

5) Animations pour l'accueil extrascolaire de l'école communale d'Assesse
Projet « Dans murs »
Organisation : Bibliothèque communale
Partenaire : Accueil extrascolaire

Public visé : les enfants et l'animatrice de l'accueil extrascolaire
Fréquence : 1 fois par semaine, le mardi à partir de 16h
Animatrice : personnel de la Bibliothèque
Public touché = public visé
Nombre de séances : 14 séances
6) Spectacles pour enfants
Projet « Dans les murs »
Public visé : enfant de 3 à 14 ans
Organisation : Bibliothèque communale
Lieu : bibliothèque
Période : vacances de Toussaint, fin de l'année
Description : spectacles autour de la lecture offerts par la Bibliothèque centrale de la province de Namur ou conçus par l'animatrice de la Bbiliothèque
Animateur : personnel vacataire engagé par la Province de Namur ou personnel de la Bibliothèque
Nombre de séances : 2
En raison de la crise sanitaire, les deux animations d'André Borbé prévues au départ à la bibliothèque pour le tout-public, ont été proposées à deux classes : une classe de maternelle et une classe de primaire
7) Co-construction de projets avec les enseignants
Public visé : les enseignants maternels et primaires de l'entité
Description : aider les enseignants qui ont un projet en rapport avec la lecture, en leur apportant des moyens humains (Marie Dufrane, animatrice) et matériels (livres). L'objectif de la Bibliothèque est d'aider l'enseignant à ajouter la dimension « plaisir de lire » à sa démarche souvent essentiellement pédagogique.
Nombre de projets accompagnés : 3

Priorité 3 : Augmenter l'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication pour le public des 50 à 75 ans

L'atelier Initiation aux nouvelles technologies.
Projet « Dans les murs »
Formule proposée : principe du TIC'café
Public visé : adultes habitant l'entité et plus particulièrement les seniors
Organisation : Bibliothèque communale
Fréquence : 1 séance 2h par semaine
nombre de séances en fonction de la matière vue dans le module
Animateur : 1 bibliothécaire, assisté par des bénévoles (coaches)
Public touché : adultes habitant l'entité(fracture numérique, femmes au foyer, formation professionnelle, pensionnés jeunes et moins jeunes)
Nombre de séances : 7 séances

Priorité 4 : Développer la participation et l'expression citoyenne des habitants de la commune

1) Ateliers Philo
Projet « Dans les murs »
Années scolaires 2019-2020 et 2020-2021
Public visé : les classes de l'entité (maternelles et primaires)
Organisation : Bibliothèque communale
Lieu : section Jeunesse de la Bibliothèque
Description : module de 3 séances d'animation (environ 50') destinées à initier les enfants au

questionnement philosophique
Animateurs : personnel de la Bibliothèque
Nombre de séances : 16 séances

2) Projet « Jouer ensemble pour mieux vivre ensemble »
Projet « Dans et hors les murs »
Du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020
Public visé : Le public visé est composé de personnes d'origine belge, seniors actifs, hommes et femmes âgés de 50 à 80 ans, habitant l'entité d'Assesse et de publics spécifiques, adultes et enfants, d'origine belge et d'origine étrangère : enfants placés par le juge, enfants des écoles et de l'accueil extra- scolaire, familles et personnes isolées aidées par le service social du CPAS, personnes du quatrième âge, mineurs étrangers non accompagnés, demandeurs d'asile
Organisation : Bibliothèque communale
Partenaires : Service Relais Aînés du CPAS, Service Educateur de rue du CPAS
Description : Il s'agit d'un projet intergénérationnel et multiculturel. A partir d'animations autour de jeux de société qui favorisent les échanges et permettent la rencontre de l'autre, nous voulons amener des seniors et des personnes d'origine étrangère à partager des moments de vie et montrer aux aînés comment accueillir et intégrer la différence au quotidien.
Animateurs : bibliothécaire-animatrice en charge de la coordination et l'animation de la Ludothèque
Nombre de séances : 7 séances
En raison de la crise sanitaire , le projet Jeux a été suspendu en mars et nous ne savons pas quand nous pourrons le reprendre

Conclusion

Si pour des raisons budgétaires, toutes les reconnaissances de bibliothèques dans le cadre du décret du 28 avril 2009 avaient été suspendues pour une période indéterminée, la Bibliothèque communale d'Assesse a mis en œuvre le plan de développement réalisé dans le cadre de sa demande de reconnaissance et ce, depuis le 1er janvier 2015.
Le contexte dans lequel nous appliquons le plan de développement évolue : les partenaires changent, des opportunités se présentent. Toutes les actions prévues dans le plan de développement ne sont pas réalisées alors que des actions non prévues le sont.
Cependant, toutes les actions réalisées répondent aux priorités et aux objectifs de notre plan de développement.

En raison de la crise sanitaire, ces actions ont été plus que limitées au cours de l'année 2020.

19. SERVICE TOURISME – CULTURE

Agents traitant :
Domnine BINAME, Véronique MANTIA, Geneviève BOUTSEN.

RAPPORT de fréquentation du Point Info

1. L'OFFICE COMMUNAL DU TOURISME D'ASSESSE

Agents traitants : Mme Domnine BINAMÉ, Mme Véronique MANTIA et Mme Geneviève BOUTSEN

Accueil et informations touristiques

Statistiques de visites au Point d'Information (*Point i*) de Crupet

MOIS	Nombre de visiteurs	Jours d'ouverture officiels (annoncés et obligatoires)	Jours d'ouverture non annoncés	Total jours ouvert	Moyenne de visites/jour d'ouverture	Moyenne d'âge
JANVIER	28	4	1	5	6	48,2
FEVRIER	81	11	1	12	7	46,7
MARS Fermeture au 18/03	18	2	1	3	6	41,9
AVRIL	0	0	0	0	Fermeture totale confinement 1	Fermeture totale confinement1
MAI	0	0	0	0		
JUIN	0	0	0	0		
JUILLET	400	23	1	24	17	51
AOÛT	331	22	0	22	15	46,9
SEPTEMBRE	287	17	1	18	16	51,8
OCTOBRE	133	12	1	13	10	49
NOVEMBRE Fermeture à partir du 02/11	16	1	0	1	16	52
DECEMBRE Fermeture jusqu'au 19/12	107	10	0	10	11	48,8
TOTAL 2020	**1401**	**102**	**6**	**108**	**11,55**	**48,5**

TOTAL 2019	3092	175	37	212	14,6	49
TOTAL 2018	3107	169	45	214	13,1	49
TOTAL 2017	3732	172	47	219	14,3	48
TOTAL 2016	3617	193	42	235	12,6	49
TOTAL 2015	3601	170	41	211	14,5	49
TOTAL 2014	3434	175	65	240	14,3	47
TOTAL 2013	3131	pas analysé	pas analysé	215	14,6	47
TOTAL 2012	2492	pas analysé	pas analysé	197	12,6	47
TOTAL 2011	2494	pas analysé	pas analysé	225	11	46
TOTAL 2010	1908	pas analysé	pas analysé	201	9,5	47
TOTAL 2009	2860	pas analysé	pas analysé	247	11,6	46
TOTAL 2008	2043	pas analysé	pas analysé	212	9,6	45
TOTAL 2007	2125	pas analysé	pas analysé	173	12,3	46
TOTAL 2006	1990	pas analysé	pas analysé	167	11,9	44
TOTAL 2005	2990	pas analysé	pas analysé	212	14,1	46

En 2020, en raison de la pandémie de la Covid-19, notre Point Info a, comme le reste du secteur touristique entre autres, été impacté par des fermetures (obligatoires) et des réouvertures (successives avec normes variables).
Evidemment, cela a eu un impact fort sur le mode de travail, notamment au niveau de l'accueil et de l'information aux visiteurs (beaucoup d'information donnée par téléphone et mail).
Loin d'avoir connu une baisse, cela a engendré un regain plus que net de l'intérêt des locaux, régionaux et nationaux pour les balades et sorties nature. Ces dernières étant le produit phare de l'entité d'Assesse, nous avons donc dû faire face à une réorganisation complète de nos modes de communication et de travail mais aussi à un afflux massif de demandes en période habituellement relativement calme, tout en devant gérer le stress et la pression personnelle qui pesait sur les membres de l'équipe comme sur le reste de la population, et en télétravaillant.
C'est donc avec ces éléments en tête qu'il faut appréhender les chiffres de 2020, encore non comparables avec d'autres années de ce type.
Cependant, on peut constater que, quasi sans apport de touristes étrangers, notre Point Info a ouvert moitié moins ses portes en 2020 et accueilli moitié moins de visiteurs. Pas de baisse du ratio ouverture-visiteurs donc.

Sur ces 1400 visiteurs, nous avons accueilli 194 enfants et 12 Personnes à Mobilité Réduite (PMR); soit un ratio équivalent pour les enfants alors que l'on double celui des PMR !

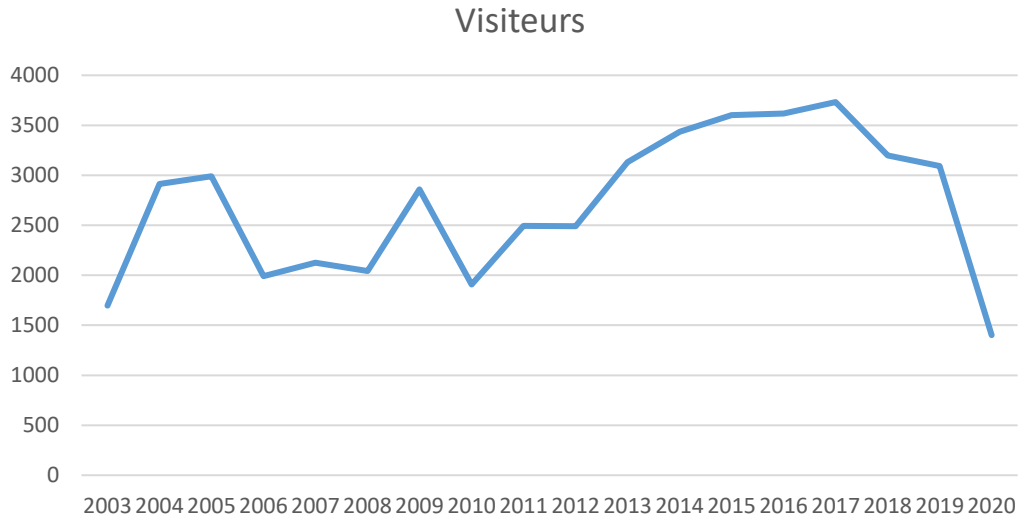
Il est intéressant de remarquer que quasiment aucun jour de travail « à bureau fermé » (soit en dehors des jours d'ouverture, en semaine) n'a vu des touristes accueillis. Ceci est principalement dû au bon respect de la norme de télétravail.

Evolution du **nombre de visiteurs au *Point i*** depuis la création de l'Office du Tourisme :

	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	**TOTAL**
2003	x	x	x	x	x	x	402	453	390	263	108	82	**1698**
2004	19	**119**	46	220	229	158	731	838	169	226	97	61	**2913**
2005	75	57	47	134	202	126	610	**1268**	205	180	74	12	**2990**
2006	27	13	38	94	134	120	583	633	186	127	30	5	**1990**
2007	24	69	19	176	146	159	598	634	118	121	35	26	**2125**
2008	35	98	62	29	146	223	487	506	223	110	51	73	**2043**
2009	13	69	97	257	216	254	577	733	320	158	110	66	**2860**

2010	21	57	50	126	120	287	437	458	188	79	65	20	**1908**
2011	30	49	87	176	143	170	363	477	**535**	273	117	74	**2494**
2012	40	83	120	189	121	123	545	664	252	152	72	131	**2492**
2013	41	43	143	238	230	91	735	824	378	211	71	126	**3131**
2014	40	22	229	236	407	181	**865**	578	223	291	**251**	111	**3434**
2015	17	84	8	**400**	223	205	688	836	434	**385**	133	**188**	**3601**
2016	27	94	**269**	158	308	125	**865**	737	392	351	173	118	**3617**
2017	44	51	74	202	352	**517**	677	942	405	201	178	89	**3732**
2018	**99**	95	88	284	232	160	728	731	293	321	93	73	**3197**
2019	30	21	202	236	**427**	160	578	664	397	199	79	99	**3092**
2020	**28**	**81**	**18**	**0**	**0**	**0**	**400**	**331**	**287**	**133**	**16**	**107**	**1401**

En 2020, aucun record d'affluence au Point Info n'a été atteint, crise sanitaire oblige.



Evolution de la **moyenne de visites par jour au *Point i*** depuis la création de l'OTA :

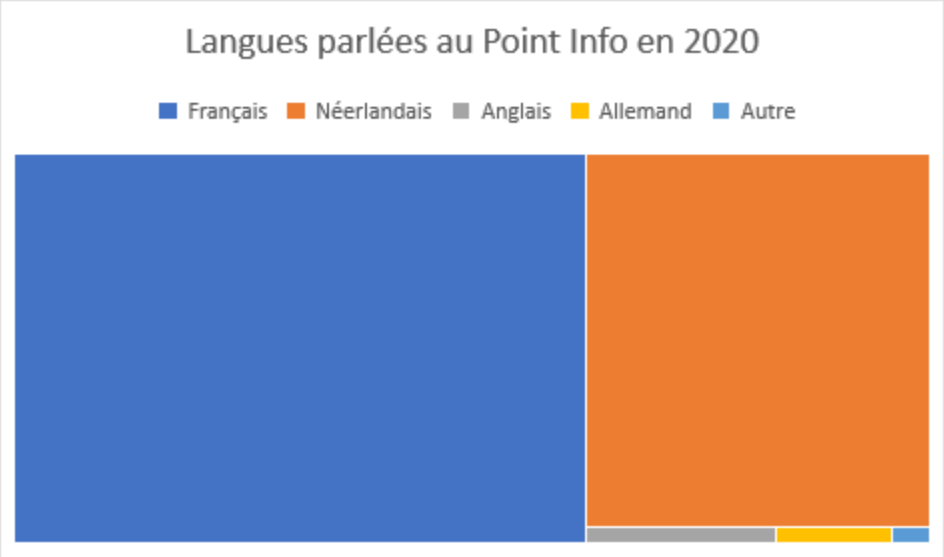
	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	**TOTAL**
2003	x	x	x	x	x	x	13	15	**30**	22	**22**	8	**18,3**
2004	2	8	5	13	11	9	23	27	9	11	9	9	**11,3**
2005	**7**	6	4	7	9	7	20	**41**	9	8	12	4	**14,1**
2006	5	**13**	7	8	**19**	**24**	19	20	12	13	15	2,5	**11,9**
2007	6	11	5	10	12	11	19	20	7	6	4	3,2	**12,3**
2008	3	6	6	3	6	11	16	16	10	6	6	7	**9,6**
2009	2	4	5	12	9	11	17	24	13	7	7	4,4	**11,6**
2010	2	4	4	10	6	14	14	15	8	6	6	3	**9,1**
2011	5	4	**7**	9	6,5	9	12	15,4	23	12	7	8	**11**
2012	4	7,5	12	13,5	8	8	18	21	12	13	6,5	9	**12,6**
2013	**7**	4	6	13	18	10	24	27	17	9	9	7	**14,6**
2014	6	2	11,5	11	15	8	**28**	19	10	13	15	10	**14,3**

2015	2	6	2	**19**	13	10	22	27	15	**23**	17	**19**	**14,7**
2016	2	6	**18**	7	12	8	**28**	24	16	14	8	8	**12,6**
2017	5	8	4	10	18	23	22	30	15	11	11	15	**14,3**
2018	6	8	11	12	14	18	23	24	11	14	8	10	**13,1**
2019	6	4	14	11	18	8	19	21	18	11	8	14	**12,79**
2020	**6**	**7**	**6**	**0**	**0**	**0**	**17**	**15**	**16**	**10**	**16**	**11**	**11,55**

Les langues pratiquées en 2020 ont été, par ordre décroissant :

Langues	**Nombre**	**% langues utilisées**	Pour info 2019	Pour info 2018	Pour info 2017	Pour info 2016	Pour info 2015	Pour info 2014	Pour info 2013	Pour info 2012	Pour info 2011
Français	386	62,5%	65,5%	68%	72%	68%	66%	71%	71%	65 %	66%
Néerlandais	223	36%	27%	23%	21%	26%	29%	21%	22%	29%	26%
Anglais	5	0,8%	6%	6%	5%	4%	3%	5%	6%	4 %	7%
Allemand	3	0,5%	1,3%	1%	0,75%	1%	1%	1%	0,65%	0,9 %	0,82%
Autre	1	0,2%	0,34%	0,73%	0,75%	1%	0,4%	0,85%	0,43%	0,4 %	1%

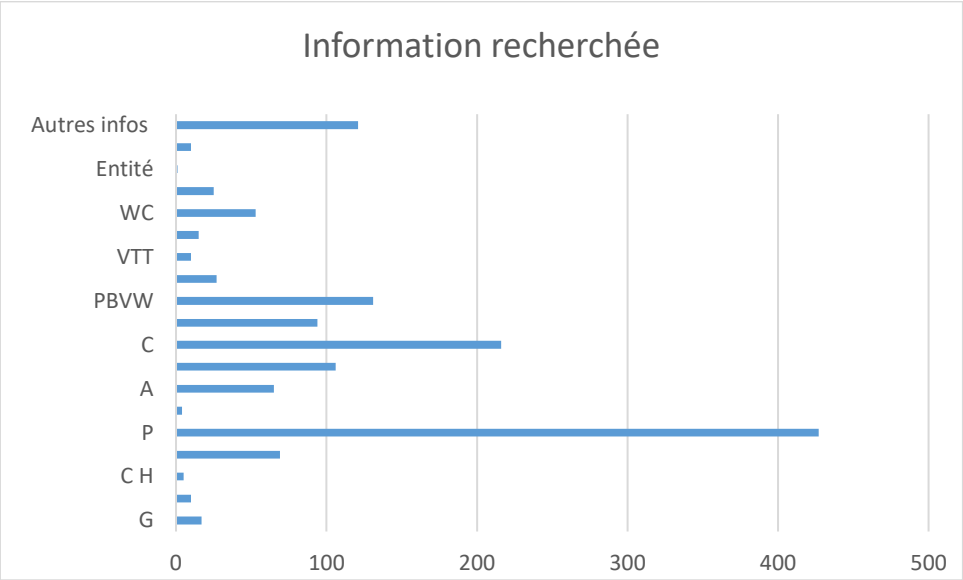
Le visiteur reste, comme remarqué depuis la création de l'OTA en 2003, très majoritairement francophone. Cependant, une tendance de légère diminution des francophones au profit des néerlandophones semble se dessiner depuis 4 ans.



Les informations souhaitées en 2020 sont, pour l'année et par ordre décroissant :

Informations	**Nombre**	**%**	Pour info 2019	Pour info 2018	Pour info 2017	Pour info 2016	Pour info 2015	Pour info 2014	Pour info 2013	Pour info 2012	Pour info 2011
Promenades	**427**	**29,01**	24,54	20,63	22,43	19,00	19,20	18,29	18,48	24,90	26,12
Crupet	216	14,67	11,93	16,53	16,63	18,10	17,50	15,01	13,94	18,70	22,77
PBVW	131	8,90	3,58	2,72	2,50	3,80	4,10	2,40	4,18	4,40	5,00
Divers (bcp café)	121	8,22	13,80	11,70	13,40	8,40	13,30	12,86	13,19	17,60	21,80
Grotte St-Antoine	106	7,20	7,68	8,04	10,83	10,10	11,00	9,18	10,04	12,40	5,85
Donjon Carondelet	94	6,39	4,06	4,87	7,20	7,90	8,80	6,83	7,48	7,50	6,57
WC	93	6,32	3,70	4,35	4,55	7,90	2,90	2,81	2,18	Pas en 2012	Pas en 2011
Restos	69	4,69	4,70	4,70	2,83	2,90	2,81	2,90	3,15	3,30	4,83
Attractions	65	4,42	9,51	8,04	6,54	5,80	8,70	8,33	7,89	3,90	3,82

Expo OTA en cours	27	1,83	5,57	5,52	6,24	4,90	3,00	5,84	2,77	Pas en 2012	Pas en 2011
Entité Assesse	27	1,83	0,20	0,33	0,48	1,00	1,34	3,43	2,84	2,20	Pas en 2011
Point Info	25	1,70	5,61	7,76	2,79	4,00	3,10	6,09	5,65	Pas en 2012	Pas en 2011
Gîtes	17	1,15	0,71	0,73	1,10	1,30	1,44	1,00	2,46	1,80	1,27
Vélo	15	1,02	1,51	1,38	1,21	1,20	1,24	1,24	1,00	0,80	Pas en 2011
Hôtels	10	0,68	0,36	0,61	0,70	0,70	0,93	0,94	2,24	1,70	1,70
VTT	10	0,68	0,87	Pas en 2018	Pas en 2017	Pas en 2016	Pas en 2015	Pas en 2014	Pas en 2013	Pas en 2012	Pas en 2011
MTCF	10	0,68	0	0,69	0,51	0,60	2,22	2,22	0,87	0,10	0,25
Chambres d'Hôtes	5	0,34	0,48	Pas en 2018	Pas en 2017	Pas en 2016	Pas en 2015	Pas en 2014	Pas en 2013	Pas en 2012	Pas en 2011
Sport	4	0,27	0,20	0,20	0,07	0,10	0,19	0,62	1,65	0,10	0,25



Les visiteurs qui sont entrés au *Point i* en 2020 (1401 pers.) étaient originaires de :

Origine	Nombre de personnes	Nombre d'enfants	Nombre de PMR	Nombre visites	%age des visiteurs	Pour info 2019 en %	Pour info 2018 en %	Pour info 2017 en %	Pour info 2016 en %	Pour info 2015 en %	Pour info 2014 en %	Pour info 2013 en %	Pour info 2012 en %	Pour info 2011 en %
Province de Namur	287	35	4	142	20,48	33,99	28,42	32	30,8	22,16	24,00	26,70	26,50	/
Province de Liège	78	4	0	36	5,57	5,04	5,80	6	2,32	5,69	3,00	5,62	3,20	/
Brabant Wallon	92	6	1	40	6,58	4,85	4,58	5	7,05	5,86	5,00	5,62	4,70	/
Hainaut	97	11	2	45	6,92	4,14	6,86	6	7,41	5,94	7,31	8,08	9,20	/
Province de Luxembourg	14	0	0	8	1,00	0,68	1,65	1	1,44	1,47	1,00	0,26	/	/
Wallonie	**568**	**56**	**7**	**271**	**40,54**	**48,71**	**47,32**	**50**	**49**	**41,13**	**41,00**	**46,18**	**43,70**	**40,98**
Flandre Occidentale	101	60	0	46	7,21	5,11	4,23	6	3,04	5,53	5,00	6,25	5,80	/
Anvers	111	9	1	50	7,92	4,91	6,07	4	5,36	6,36	8,00	6,90	8,90	/
Brabant Flamand	114	12	2	49	8,14	4,69	4,36	4	5,36	6,19	6,00	4,22	4,00	/
Flandre Orientale	122	20	1	44	8,71	4,33	4,53	6	6,44	4,55	4,00	4,10	3,50	/
Limbourg	36	2	0	19	2,57	1,84	1,42	2	1,44	1,81	2,00	1,76	2,50	/
Flandre	**484**	**103**	**4**	**208**	**34,55**	**20,89**	**20,67**	**21**	**21,6**	**24,44**	**27,00**	**26,36**	**24,80**	**24,94**
Bruxelles et périphérie	**274**	**35**	**1**	**109**	**19,56**	**10,28**	**10,90**	**9**	**10,3**	**11,94**	**12,00**	**7,35**	**11,90**	**12,99**
Total Belgique	***1326***	***194***	***12***	***588***	***94,65***	***79,88***	***78,90***	***80***	***80,9***	***77,51***	***80,00***	***75,89***	***80,40***	***78,91***
Pays-Bas	27	0	0	13	1,93	5,88	5,01	5	4,87	5,55	4,00	4,5	4,30	5,33
France	17	0	0	10	1,21	3,85	4,36	6	5,86	8,19	5,00	6,77	3,60	4,89
Allemagne	12	0	0	3	0,86	2,23	2,02	1	1,16	2,44	3,00	3,10	1,80	1,88
Royaume-Uni	6	0	0	3	0,43	1,32	1,91	2	1,66	1,03	2,00	2,27	1,70	2,37
Espagne	6	0	0	4	0,43	0,52	0,91	1	1,24	0,72	2,00	0,64	0,60	0,68
Lituanie	2	0	0	1	0,14	0,06	0	0,05	/	/	/	/	/	/
Australie	2	0	0	1	0,14	0,26	0,14	/	/	/	/	/	/	/
Italie	2	0	0	1	0,14	0,45	1,54	0,80	/	0,97	1,00	0,93	0,30	1,24
Suisse	1	0	0	1	0,07	0	0,20	0,18	0,25	0,06	/	0,13	0,04	0,28
Japon	0	0	0	0	0	2,10	1,54	0,34	0,11	0,97	2,00	3,90	1,30	0,96
Corée du Sud	0	0	0	0	0	0,52	/	/	/	/	/	/	/	/
USA	0	0	0	0	0	0,42	0,63	0,13	0,28	0,25	/	0,38	/	0,40
Luxembourg	0	0	0	0	0	0,35	0,14	0,21	0,22	0,08	/	1,76	0,70	0

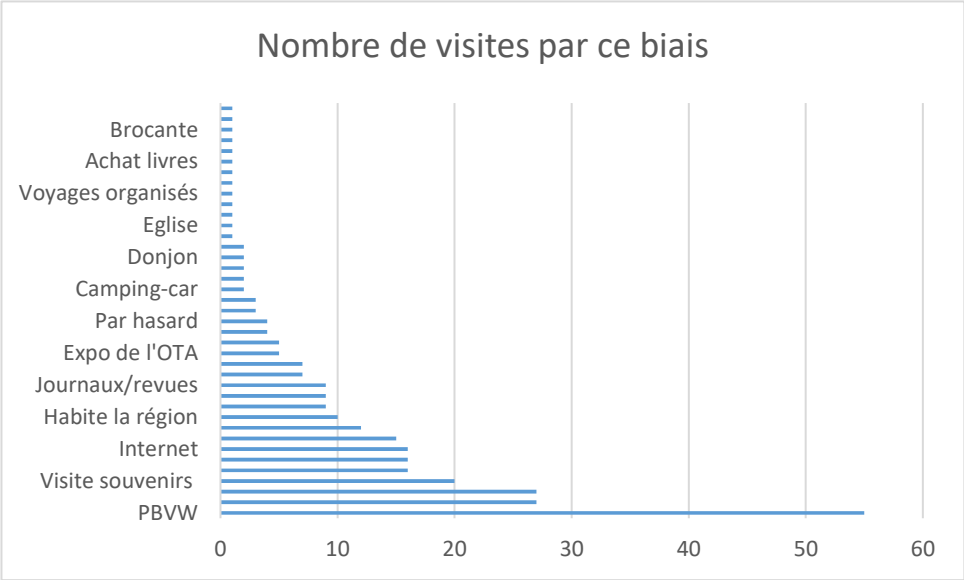
Suède	0	0	0	0	0	0,23	0,06	0	0,39	0,03	/	/	/	0,08
Russie	0	0	0	0	0	0,23	0	0,29	0,08	0,06	/	0,26	/	0,12
Chine	0	0	0	0	0	0,19	0,32	0	0,28	0,17	/	/	/	0,24
Canada	0	0	0	0	0	0,19	0,20	0,40	0,17	0,78	1,00	0,30	0,30	0,20
Israël	0	0	0	0	0	0,16	0	0	/	0,22	/	0,06	0,08	0,08
Indonésie	0	0	0	0	0	0,16	/	/	/	/	/	/	/	/
Gouadeloupe	0	0	0	0	0	0,13	/	/	/	/	/	/	/	/
Irlande	0	0	0	0	0	0,13	0,06	0,05	/	/	/	0,03	/	0,16
Bulgarie	0	0	0	0	0	0,10	0,06	0	/	/	/	0,03	/	/
Philippines	0	0	0	0	0	0,10	0	0,05	/	/	/	/	/	/
Finlande	0	0	0	0	0	0,10	0	0,11	/	/	/	/	/	/
Brésil	0	0	0	0	0	0,10	0,12	0	/	0,11	/	0,13	/	/
Norvège	0	0	0	0	0	0,06	0,08	0	0,08	0,03	/	/	0,08	0,20
Portugal	0	0	0	0	0	0,06	0,14	0,08	0,11	0,11	/	/	/	/
Pologne	0	0	0	0	0	0,06	0,12	0,42	0,11	/	/	0,16	/	0,20
Hongrie	0	0	0	0	0	0,06	0,06	0,05	0,17	0,06	/	0,13	0,04	0
Maroc	0	0	0	0	0	0,06	/	/	/	/	/	/	/	/
Roumanie	0	0	0	0	0	0,03	0,26	0	0,06	/	/	/	/	/
Inde	0	0	0	0	0	0,03	0,12	0,08	/	/	/	/	/	0,04
Suisse	0	0	0	0	0	0	0,20	0,18	0,25	0,06	/	0,13	0,04	0,28
Grèce	0	0	0	0	0	0	0,14	0	/	0,03	/	/	/	0,08
Mexique	0	0	0	0	0	0	0,20	0	/	/	/	0,06	/	/
Tchéquie	0	0	0	0	0	0	0,12	0,16	/	/	/	0,10	/	/
Nouvelle Zélande	0	0	0	0	0	0	0,12	0,05	0,06	0,06	/	/	/	/
Thaïlande	0	0	0	0	0	0	0,12	0,05	0,06	0,03	/	0,06	/	/
Afrique du Sud	0	0	0	0	0	0	0,12	0	/	0,03	/	/	0,10	0,08
Autriche	0	0	0	0	0	0	0,08	0	/	/	/	/	/	0,04
Congo	0	0	0	0	0	0	0,06	/	/	/	/	/	/	/
Emirats Arabes Unis	0	0	0	0	0	0	0,06	/	/	/	/	/	/	/
Serbie	0	0	0	0	0	0	0,06	/	/	/	/	/	/	/
Hong-Kong	0	0	0	0	0	0	0,06	0	/	/	/	/	0,10	0
Slovaquie	0	0	0	0	0	0	0,03	0,05	/	/	/	/	/	0,08
Australie	0	0	0	0	0	0	0	0,24	0,17	0	/	/	0,04	0,28
Danemark	0	0	0	0	0	0	0	0,05	0,11	/	/	/	0,08	0,08
Taïwan	0	0	0	0	0	0	0	0,18	/	/	/	/	/	/
Ile Maurice	0	0	0	0	0	0	0	0,16	0,06	/	/	/	/	/
Argentine	0	0	0	0	0	0	0	0,08	/	/	/	/	/	/
Malte	0	0	0	0	0	0	0	0,05	/	/	/	/	/	/
Estonie	0	0	0	0	0	0	0	0,06	0,06	/	/	/	0,20	0,12
Turquie	0	0	0	0	0	0	0	0,02	/	/	/	0,16	/	/
Singapour	0	0	0	0	0	0	0	0	0,11	0,17	/	0,13	/	/
Ile de la Réunion	0	0	0	0	0	0	0	0	0,08	0,19	1,00	0,06	1,36	0,48
Burundi	0	0	0	0	0	0	0	0	0,06	0,06	/	/	/	/
Colombie	0	0	0	0	0	0	0	0	0,06	/	/	/	/	/
Antilles	0	0	0	0	0	0	0	0	0,11	/	/	/	/	/
Uruguay	0	0	0	0	0	0	0	0	/	0,03	/	/	/	/
Guatemala	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	/	/

Costa Rica	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	0,13	/	/
Cuba	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	/	/
Burkina Faso	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	0,10	/	/
Côte d'Ivoire	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	0,06	/	/
Lettonie	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	0,06	/	/
Croatie	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	0,03	/	/
Ecosse	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0,10	0
Iran	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	0,08	0
Ukraine	0	0	0	0	0	0	0	0	/	/	/	/	/	0,04

En résumé, avec la situation de crise sanitaire de 2020, les belges ont représenté près de 95% des visiteurs entrés au Point Info ! Les personnes étrangères étant principalement venues avant la mi-mars …

Comment les visiteurs ont eu l'idée de venir à Crupet et de pousser la porte du Point Info

PBVW	55
Domaine de Ronchinne	27
Télévision	27
Visite souvenirs	20
Gîtes	16
Bouche à oreille	16
Internet	16
Carte de promenades	15
Promenades	12
Habite la région	10
Moulin des Ramiers	9
En visite touristique dans la région	9
Journaux/revues	9
Grotte	7
En visite chez des amis, famille	7
Expo de l'OTA	5
Sur la route	5
Raisons professionnelles	4
Par hasard	4
Chambres d'hôtes	3
VTT/vélos	3
Camping-car	2
guides	2
Habitants Crupet	2
Donjon	2
WC	2
Art'Péro	1
Eglise	1
Faire découvrir la région à des amis, famille	1
Mariage	1



Voyages organisés	1
Ciney	1
Tours vélo, vespa, ancêtres,motos, marches ….	1
Achat livres	1
Brasserie du Bocq	1
Geocaching	1
Brocante	1
Travaux wifi OTA	1
OTA	1

En résumé, en 2020 et hors tâches de base, informations données à distance et accueil au Point Info, le personnel du Service Tourisme-Culture a travaillé sur les dossiers suivants :

- Bois didactique Phase 1 : remise en tourisme et en didactique (40 panneaux didactiques, extension de l'aire de barbecue, panneau d'entrée, balisage et passage remis à jour des 3 itinéraires reconnus, remise en ordre du parcours VITA, …)
- Création d'un carnet de jeu au Bois didactique
- PWDR Crupet & Access-i : avancées dans le suivi et le report des subventions, réunions patrimoniales préalables au dépôt de la demande de permis, …
- Journées du Patrimoine : mise au point, réorganisation et accueil sur 1 site
- Mois de la Nature : organisation, gestion réservations et annulations, gestion prestataires, animations et encadrement, …
- Contacts réguliers avec les opérateurs touristiques et les producteurs locaux
- Nettoyage et entretien du balisage
- Recommande de cartes IGN
- New site Internet communal : encodages multiples
- Dossier de demande et obtention d'un 3ème label « Wallonie Destination Qualité »
- Publications 2020 du service : *Assesse, Pays entre Bocq et Samson*, *Balade à Crupet*, *Wandeling door Crupet* et *Walk in Crupet*
- Demandes info, interviews, envoi docs, …
- Demande de subvention promo au CGT et suivi de celle accordée
- Partenariat avec la MT Condroz-Famenne à laquelle la Commune a adhéré au 1er janvier 2020 : participation et mise à jour de tous leurs dossiers et projets, dont le site Internet, le guide, …
- …

20. Conseil Consultatif Communal des Aînés (CCCA)

Agent traitant : Dominique Billa

1. Bref historique relatif à sa création :

L'initiative de ce projet revient au Président actuel qui, en décembre 2011, avait réuni le Collège de l'époque pour une soirée d'information avec Monsieur Dhanis de la Coordination des Associations de Seniors (C.A.S.).

En raison de la proximité des élections, toutes et tous conclurent à la nécessité de lancer le projet avec les nouveaux Collège et Conseil qui allaient voir le jour fin 2012.

Après une réunion publique d'information organisée en étroite collaboration avec Mme Christiane Marchal, Echevine des Aînés, le Conseil Communal, en séance du vendredi 26 avril 2013, marquait un accord de principe quant à la création d'un Conseil des Aînés. Le 25 novembre 2013, le Conseil Communal décide, à l'unanimité de l'instituer.

La première séance officielle du C.C.C.A. s'est déroulée le 18 mars 2014.

2. Dissolution et procédure de renouvellement du CCCA

Suite aux élections du 14 octobre 2014 et au renouvellement du Conseil en séance du 03 décembre, le Conseil Consultatif Communal des Aînés (C.C.C.A.) conformément à son R.O.I. a été dissout et est appelé à procéder au renouvellement de son mandat.

En séance du 21 décembre 2018, le nouveau Conseil communal donne son accord quant au renouvellement du C.C.C.A. et charge le Collège de l'application de cette décision.

Enfin, en sa séance du 13 août 2019, le Conseil communal approuve l'intégralité du Règlement d'Ordre Intérieur du C.C.C.A tel qu'établi lors sa séance d'installation du 12 juin 2019.

3. La nouvelle composition du C.C.C.A. :

En séance du 11 février 2020, le Conseil acte la démission de madame Marie-Françoise Bouveroux et procède à la désignation des membres du C.C.C.A, tels que repris ci-après :

	PRENOM	**NOM**	**Renouvellement Candidat 2019**
1	Elisabeth	Michiels	R : effectif

2	Daniel	Haesaert	Vice-président / Effectif
3	Nadia	Marcolini	R : effectif
4	Irène	Lambert	R : effectif
5	Claudine	Founeaux	R : effectif
6	Françoise	Claes	Effectif / effectif suppléant
7	Jacques	Massart	Effectif / effectif suppléant
8	Robert	Hubaux	Effectif
9	Philippe	Barbé	R : effectif
10	Joseph	Mercier	R : effectif
11	Jules	Layon	R : effectif
12	Jean	Van Wonterghem	R : effectif

4. Administration du travail en séance et réunions :

Cette année a été un peu particulière, l'arrivée en mars 2020 de la covid-19, ne nous a pas permis de mener à bien tous nos projets, et ne nous a pas autorisé à nous rencontrer comme on l'aurait voulu.

Le C.C.C.A s'est, malgré tout réuni 3 fois pour **les séances habituelles** aux dates suivantes :

- 11 février 2020
- 23 juin 2020
- 8 septembre 2020

Ces séances ont fait l'objet de procès-verbaux réalisés par le Secrétariat et ont été approuvés et mis à disposition du Collège. Ces documents peuvent être consultés.

Lors de ces séances, le C.C.C.A. dans sa **mission consultative** a été sollicité par les acteurs communaux sur les thématiques suivantes :

- La boite frigo, pour les personnes atteintes d'Alzheimer, présentée par Laurence SCHAERS et Casey CAMUS
- Le guide des aînés, qui contient toutes les informations utiles aux aînés, sont terminés et vont être distribués aux habitants concernés, avec Laurence SCHAERS et Casey CAMUS à la manœuvre.
- …

Le reste des projets reste en suspens jusqu'à ce que la crise sanitaire nous le permette.

Ce souci d'avancer de concert avec le Collège communal, le CPAS, le personnel communal, permet ainsi au C.C.C.A. d'enrichir ses compétences et de tenir ses différents partenaires au courant des projets menés.

En terme de réseau, citons, tout particulièrement, l'**accompagnement de la Province pour le projet "Ville Amie des Aînés», VADA,** dans le cadre duquel, en plus des séances habituelles, des réunions de travail se sont déroulés 1 fois en 2020.

- Le 3 août 2020

Indépendamment des séances et réunions de travail, le C.C.C.A. doit, en sa qualité de représentation des intérêts des Aînés, intégrer autant que faire se peut les projets des organisations œuvrant pour le bien-être des plus âgés.

21. Accueil extrascolaire – Accueil Temps libre

Agent traitant : Lidwin CHAMBERLAND

Introduction

Ce rapport présente les activités des services communaux de l'Accueil Extrascolaire et de l'Accueil Temps Libre réalisées pour la commune d'Assesse **de janvier 2020 à décembre 2020.** La coordination des deux services a été assurée par Lidwin Chamberland, coordinatrice ATL et responsable du service communal de l'accueil extrascolaire et Dominique Billa qui en plus de son travail d'accueillante sur le terrain apporte une aide administrative de 11h semaine.

Lidwin Chamberland a été engagée à mi-temps le 6 juillet 2009. Depuis le 1er janvier 2010, un quart temps supplémentaire lui a été accordé afin d'assurer les deux fonctions, à savoir, un mi-temps pour la coordination ATL (subsidié par l'O.N.E.), un quart temps pour la gestion du service de l'accueil extrascolaire (sur fonds communal).
Pour éviter la confusion des deux services, le présent rapport sera divisé en deux parties distinctes :

- Le service communal de l'accueil extrascolaire
- Le service de l'Accueil Temps Libre (ATL)

5. L'Accueil Extrascolaire

A/ Gestion

Le service de l'Accueil Extrascolaire est composé de 13 animateurs engagés dans un contrat mi-temps à durée indéterminé :

- **Billa Dominique**
- **Dresse Amandine**
- **Finfe Nathalie**
- **Gaillard Pauline**, remplacée par **Katia desmet** pendant son congé de maternité
- **Gilson Pamela**
- **Laloux Laurence**
- **Loly Martine**
- **Isabelle Lahaut**
- **Simon Nancy**
- **Eloïse Lisman,** remplacée par **Katia Desmet**
- **Hélène Poncelet,** remplacée par **Anais Lelièvre** durant son congé de maternité
- **Chloé Bouchat,** remplacée par **Charlotte Brohée**
- **Nathalie Favaux**.

Depuis 2016, afin de faciliter le travail des animatrices et d'alléger les tâches de gestion des présences au niveau administratif, la commune d'Assesse a adhéré à un outil de gestion des présences et factures destiné aux accueils extrascolaire et gérer par l'intercommunale « IMIO ».

Dominique Billa (à raison de 11h/semaine en plus de ses 8h heures d'accueil prestées le soir à l'école communale de Courrière), apporte un renfort, entre autres, dans la préparation du matériel d'animation, dans la gestion des factures bimensuelles, dans la recentralisation des documents de présences mensuelles des différentes implantations et la préparation des documents de présences trimestrielles justifiant les subsides O.N.E. reçus pour l'opérateur d'accueil.
Lidwin Chamberland assure la gestion quotidienne du service, la gestion administrative, le suivi des réunions, des activités, des horaires des animatrices, les demandes des parents, des écoles, de la commune. Un quart temps (9h30) est accordé à cette tâche.
Le bureau de l'accueil est situé dans la maison communale au 2ième étage.

En 2020, étant donné la situation sanitaire, les accueillants ont participé à une seule formation (ce volet sera abordé dans la partie 2 : ATL). Les déplacements et les heures supplémentaires occasionnés par cette formation sont pris en charge par la commune. L'horaire de la formation a pu être adapté aux horaires de prestations des accueillants.
Plusieurs situations imprévues, telles que grossesses, maladies, incapacités, mesures et périodes de chômage dues à la crise sanitaire…, se sont présentées durant l'année 2020.
En cas d'absence, c'est l'école libre d'Assesse et l'école communale de Courrière communale qui ont été déforcées mais, cette dernière est renforcée à 17h par l'accueillante de l'école libre de Courrière qui arrive avec quelques enfants.
La coordinatrice se rend également si possible sur site selon ses disponibilités pour effectuer des remplacements. En cas d'absence prolongée (repos de maternité, incapacité de travail) un remplacement faisant appel à des personnes extérieures est organisé.

De mars 2020 à mai 2020, les accueillants étaient présents dans chaque école par roulement (sur inscription) pour accueillir les enfants des parents n'ayant aucune solution de garde car exerçant des métiers de premières nécessités.

Les réunions d'équipes ayant lieu chaque quinzaine, le lundi, pour une durée de 1h30 ont été organisée jusqu'à mi-mars, ensuite quelques réunions ont eu lieu en petits groupes pour les préparations des stages et afin de mettre en place les différentes activités du service.
La coordination des réunions est prise en charge par Lidwin Chamberland.

B/ Axes

Au quotidien, le service proposé par l'Accueil Extrascolaire se centre sur quatre actions :

B.1. L'accueil avant et après l'école (lundi - mardi – mercredi matin - jeudi – vendredi)
B.2. L'accueil du mercredi après – midi
B.3. L'organisation de stages durant les congés scolaires
B.4. L'organisation d'un accueil durant les journées pédagogiques des écoles de l'entité.

B.1. L'accueil avant et après l'école
Cette action est implantée sur huit sites et reçoit les subsides de l'O.N.E.

Lieux d'accueil	Horaire d'accueil	Noms	Numéros
Ecole Communale d'Assesse	7h30 – 8h35 15h30– 17h30	Eloise Lisman / Katia Desmet	0474 / 77 74 47
Ecole Communale de Florée	7h30 – 8h30 15h30 – 17h30	Isabelle Lahaut	0474 / 77 74 63

Ecole Communale de Courrière	07h00 – 8h40 15h30 – 18h30	Amandine Dresse, Dominique Billa, Hélène Poncelet / Charlotte Brohée / Anaïs Lelièvre	0474 / 77 74 77
Ecole Communale de Maillen	7h – 8h30 15h45 – 18h	Nathalie Finfe	0474 / 77 74 43
Ecole Communale de Sart - Bernard	7h00 – 8h30 15h30 – 18h00	Pamela Gilson et Nancy Simon	0476 / 99 07 18
Ecole Libre de Courrière	07h00 – 8h30 15h35 – 18h30***	Laurence Laloux	0474 / 77 74 67
Ecole Libre d'Assesse	7h – 8h35 15h30 – 18h30	Chloé Bouchat / Charlotte Brohée, Pauline Gaillard et Martine Loly	0474 / 42 05 01
Ecole Libre de Jassogne	7h15 – 8h30 15h30 – 18h15	Nathalie Faveaux	0489/340809

*** L'accueil des enfants de l'école libre de Courrière débute plus tôt et se termine à 17h au sein même de l'école mais se poursuit à l'école communale de Courrière jusqu'à 18h30. L'accueillante en poste à l'école libre de Courrière va renforcer l'équipe en place à l'école communale de Courrière

L'accueil du matin et de l'après-midi dans chaque implantation est un service **payant de 7h à 8h** et de **16h à 18h30** pour la somme de 0,40€/quart heure. Des prix dégressifs sont appliqués lors de la présence de plusieurs enfants d'une même famille.

L'accueil des enfants lors du premier confinement n'a pas été facturé.

B.2. L'accueil du mercredi après midi

Cette action est implantée sur un site : le local de l'Accueil Extrascolaire situé à la ruelle du Pouillu, dans le bâtiment de l'ancienne école libre de Maillen.

Lieux d'accueil	Horaire d'accueil	Noms	Numéros
Local de l'accueil extrascolaire de Maillen	12h – 18h	Billa Dominique, Dresse Amandine, Finfe Nathalie, Gaillard Pauline, Gilson Paméla, Laloux Laurence, Loly Martine, Simon Nancy, Hélène Poncelet, Nathalie Faveaux, Katia Desmet, Chloé Bouchat, Charlotte Brohée	0474 / 77 74 43

Chaque mercredi à 12h, un bus accompagné d'une animatrice, démarre de Florée et fait le tour des écoles de l'entité afin de conduire les enfants au site d'accueil. Les parents doivent prévoir le dîner. Le goûter est offert vers 15h30. Durant l'après midi, les animatrices proposent diverses activités aux enfants.

Le tarif est de 4 €/ 3h (2€ pour le deuxième enfant et 1€ pour le troisième d'une même famille) et 6 € au-delà de 3h d'accueil (4€ pour le deuxième enfant et 2€ pour le troisième d'une même famille). La facturation est mensuelle.

Un document mensuel reprenant les activités proposées aux enfants est affiché au sein de chaque école en début de chaque mois. Ce document est également envoyé par mail aux parents qui ont renseigné leur adresse mail sur les documents d'inscription.

Ce document permet aux parents de savoir quelles activités seront proposées à leurs enfants, de les vêtir en conséquence, de prévoir l'heure du retour en cas de sortie… Il permet également aux animateurs d'être plus structurés en prévoyant à l'avance les activités, le matériel qu'elles impliquent… En fin de chaque mois, le programme du mois suivant est établi en réunion d'équipe pour être ensuite distribué dans chaque école par Lidwin Chamberland.

Nos mercredis ont bien évidemment été impactés par la crise sanitaire. Ils ont été accessibles pour les parents personnel médical et urgences sur inscription mais très peu fréquentés durant la période de mi-mars à fin mai. Ils ont repris sur 3 sites (école de l'abre-en-ciel, école communale de Courrière et école libre d'Assesse) sur inscriptions pour le mois de mai puis en écoles sur inscriptions pour le mois de juin. La reprise s'est effectuée de manière habituelle en septembre 2020.

Pour l'année 2020, 29 mercredis d'activités ont eu lieu : Des animations diverses et cinq à six animateurs sont présents par mercredi. Il y a eu, en moyenne, 25 enfants par mercredi.

Dates	Thème - activité	Nombre d'enfants
8 janv 2020	Fête des rois : atelier culinaire	38
15 janv 2020	Découverte de métier : composition florale	33
22 janv 2020	Home cinéma	43
29 janv 2020	Piscine	31
5 fev 2020	Atelier culinaire : crèpes	43
12 fev 20	Atelier culinaire : kim gout	42
19 fev 20	Atelier culinaire : Mousse au chocolat	44
4 mars 20	Bien – être : massage et yoga	46
11 mars 20	Bien – être : fabrication de savon	42
20 mai 20	Sur 3 implantations (Ecole communale de Courrière, école libre de Jassogne, école libre d'Assesse)	7
27 mai 20		6
3 juin 20	En écoles	9
10 juin 20		17
17 juin 20		18
24 juin 20		14
2 sept 20	Aménagement du jardin	22
9 sept 20	Préparation et balade des pierres colorées	23
16 sept 20	Aménagement du jardin	25
23 sept 20	Balade d'Automne	31
30 sept 20	Jeux de société	29
7 oct 20	Créatif - gomme	26
14 oct 20	Soupe au potiron et bricolage halloween	23
21 oct 20	Customisation de masques	24
28 oct 20	Balade d'Halloween	9
18 nov 20	Les oiseaux : Nichoirs	16
25 nov 20	Les oiseaux : Boules de graisse	13
2 déc 20	Ambiance Saint Nicolas	15
9 déc 20	Noël créatif	17

16 déc 20	Noël : décoration	21
TOTAL 29/ An		727

Moyenne par mercredi en 2020	25

Moyenne par mercredi pour l'année scolaire 2019 - 2020	31

Evolution de la fréquentation de la population scolaire fréquentant l'Accueil Extrascolaire pour les axes accueil avant et après l'école et accueil du mercredi après midi

Présences journalières des enfants dans toutes les écoles de l'entité après 15h45

- ✓ 1er trimestre 2019, un total de 16218 enfants présents a été comptabilisé
- ✓ 1er trimestre 2020, un total de 14116 enfants présents a été comptabilisé.

- ✓ 2ième trimestre 2019, un total de 15633 enfants présents a été comptabilisé.
- ✓ 2ième trimestre 2020, un total de 3531 enfants présents a été comptabilisé. Mais, suite à la crise sanitaire les présences ne sont pas comptabilisées. Un subside spécifique a été octroyé pour cette période par l'O.N.E.

- ✓ 3ième trimestre 2019, un total de 5708 enfants présents a été comptabilisé.
- ✓ 3ième trimestre 2020, un total de 5431 enfants présents a été comptabilisé

- ✓ 4ième trimestre 2019 un total de 15572 enfants présents a été comptabilisé.
- ✓ 4ième trimestre 2020 un total de 13151 enfants présents a été comptabilisé.

Un total de 36229 enfants comptabilisés pour l'année scolaire 2020 (53131 enfants comptabilisés en 2019)

Collaborations

- **Collaboration avec la bibliothèque et la ludothèque communales** sous différentes formes : prêts de livres et jeux (renouvelables) pour chaque animateur dans leur lieu d'accueil avant et après l'école afin de les faire découvrir aux enfants. Dépôt de livres et de quelques jeux à disposition des enfants dans le local d'Accueil Extrascolaire à Maillen. Dépôt de livres pédagogiques sur différents thèmes au profit des animatrices au local d'accueil de Maillen.
- **Collaboration avec la régie communale et autonome des sports :** Organisation de deux stages en commun ; le stage de Pâques et de Toussaint (voir ci-après).
- **Collaboration avec le service communal du tourisme et collaboration avec le service communal de l'environnement :** organisation spécifique et ponctuelle

B.3. Organisation de stages durant les congés scolaires

Période	Thème	Excursions	Inscriptions	Collaboration	Horaire d'ouverture
Carnaval Du 24.02 au 28.02.2020	Carnaval de Maillen	Carnaval de Dinant	44 enfants (26 maternelle) 18 (primaire)	Accueil extrascolaire	9h – 16h +accueil 7h30 – 18h
Pâques Du 6.04 au 17.04.2020	**Annulation du stage : accueil le matin et le soir à l'école communale de Courrière, relais pris par les enseignants la journée**				
Juillet Du 1 au 3 juillet 2020	**Cool Raoul** 2 groupes : maternelle / primaire	/	23 enfants : 15 maternelles 8 primaires	Accueil extrascolaire	9h – 16h +accueil 7h30 – 18h
Juillet Du 6 au 10 juillet 2020	**Balade, Nature et découvertes** 3 groupes – 3 lieux	/	35 enfants : 12 : 3-4ans 12 : 5 -7ans 11 : 8 à 12 ans	Accueil extrascolaire	9h – 16h +accueil 7h30 – 18h
Juillet Du 13 au 17 juillet 2020	**Balade, Nature et découvertes** 3 groupes – 3 lieux	citadelle de Namur pour les grands	36 enfants : 9 : 3-4ans 14 : 5 -7ans 13 : 8 à 12 ans	Accueil extrascolaire	9h – 16h +accueil 7h30 – 18h
Août Du 24 au 28 août 2020	**Petits curieux** maternelle	/	23 enfants maternelles	Accueil extrascolaire	9h – 16h +accueil 7h30 – 18h
Stage d'automne Du 3 au 6 novembre 20	Annulation du stage suite au peu d'inscription due à la crise sanitaire				

B.4. Organisation d'accueil durant les journées pédagogiques des écoles de l'entité d'Assesse

Dates	Ecoles	Nombre d'enfants participants
6 /02/2020 (Maternelle)	Ecole Communale Assesse Ecole Communale Maillen Ecole Communale Sart Bernard Ecole Libre Assesse (maternelle et primaire) Ecole libre de Courrière Ecole Communale de Courrière Ecole Communale de Florée	Non organisé
14/02/2020	Ecole Communale de Courrière Ecole Communale de Florée	14
20/02/2020	Ecole Communale Assesse Ecole Communale Maillen Ecole Communale Sart Bernard	18
09/03	Ecole Communale de Courrière Ecole Communale de Florée Ecole libre de Courrière	49
13/03	Ecole Libre Assesse	23
03/04	Ecole Arbre-en-Ciel	Non organisé
	TOTAL	**104**

Innovation : Journées supplémentaires d'accueil spécifique mesures covid

Dates	Ecoles	Nombre d'enfants participants
09/11	Prolongation vacances d'automne pour toutes les écoles	4
10/11		6
	TOTAL	**10**

Durant la journée d'accueil, différentes activités ont été proposées aux enfants. Le nombre d'animateurs présents dépend du nombre d'inscriptions (un animateur pour huit enfants)

Pour conclure, nous veillons à proposer aux usagers un service de qualité :
Tout au long de ces accueils, les animateurs assurent un encadrement de qualité en veillant au respect de chaque enfant, à leur bien-être.
Pour assurer cet accueil de qualité, la commune, dans le respect du décret O.N.E., favorise la participation des animateurs à des formations continuées.

2. L'Accueil Temps Libre (ATL)

En tant que coordinatrice ATL, le travail fourni a porté sur différents axes :

- Le renforcement des liens existants avec le cercle scolaire de l'entité d'Assesse.
- Le renforcement des partenariats existants entre structures en charge d'enfants ou pouvant procurer une animation (AES, bibliothèque, RCAS, Office du tourisme et de la culture, service communal de l'environnement).
- Lecture et adaptation continuelle aux différents protocoles concernant les mesures covid
- Organisation de deux réunions et secrétariat de la CCA. (28/09/2020 et 15/12/2020)
- L'aide à l'amélioration de la qualité de service de l'opérateur de l'Accueil extrascolaire communal :
  Aide à la création et à la réflexion sur certains documents.
- Sensibilisation de l'opérateur extrascolaire pour la participation des accueillants et responsable de projet à des formations, inscription à ces formations. Ce volet a également subi l'impact de la crise sanitaire

  Voici un récapitulatif des formations suivies en 2020 par les animateurs de l'accueil extrascolaire :

  - **«Sensibilisation aux premiers soins des enfants 3 – 12 ans»** par La Croix rouge de Belgique les 22 et 25 septembre à Assesse – formation reconnue et subsidiée par l'O.N.E. – 12h de formation suivie par : Dresse Amandine, Dominique Billa, Hélène Poncelet, Lahaut Isabelle, Desmet Katia, Laloux Laurence, Loly Martine, Finfe Nathalie, Faveaux Nathalie, Gilson Pamela.

- Participation à une rencontre des coordinateurs ATL de la province de Namur.
- Participation aux réunions pour réflexion sur les activités de partenariats.
- Information, contact avec les parents.
- Tâches administratives : dossier de déclaration de créance pour les subsides de coordination, rédaction d'un plan d'action et d'un rapport d'activité, maintien de contacts réguliers avec l'O.N.E.

Perspectives 2021

Pérennisation des actions 2020.
Alimentation de la page public sur facebook.
Mise en place de réunions entre les accueillants et les directeurs d'écoles.
Adaptation des activités aux mesures impliquées par le covid-19

22. PCDR – PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT RURAL & GESTION DE PROJET

Agents en charge : Sylvie GILSON et Axelle BURLET (engagement depuis mai 2018)

Echevin en charge : législature 2018-2024 : Julien Delfosse **-** En charge de la participation, de la ruralité, du Plan Communal de Développement Rural, de l'Economie, de la Communication et de l'Alimentation durable

1. Les projets PCDR

Le PCDR d'Assesse est un programme reprenant 54 projets considérés comme importants pour le développement de la commune dans les 10 prochaines années. Ces projets ont été définis de manière participative, en consultant la population lors de réunions dans les villages, de groupes de travail thématiques et à travers la Commission de Développement Rural (CLDR).
Ces projets touchent différentes thématiques, ils peuvent concerner la mobilité, la sensibilisation à la biodiversité, l'aménagement du territoire, ou ils peuvent prendre une dynamique plus sociale. De part, ces multiples projets diversifiés, notons un aspect transversal de ce PCDR : partant du citoyen, en passant par les autorités compétentes pour finalement être géré par différents services communaux. Ci-dessous, un aperçu des projets gérés par le service PCDR.
La mise en place des projets du Programme Communal de Développement Rural (PCDR) de la commune d'Assesse sont aiguillés par la Fondation Rurale de Wallonie.

- **FP 1.1: CRÉATION DE LIAISONS COMMUNALES DE VOIES LENTES – PHASE 1**

- Objectifs :
  1. Développer un tourisme vert et diffus en valorisant les ressources patrimoniales locales ;
  2. Développer dans les différents villages de l'entité des espaces de rencontre destinés à des activités conviviales, socio culturelles, sportives et/ou commerciales
  3. Mettre en place une politique globale et cohérente en matière de mobilité pour tous en préservant les acquis
  4. Protéger, développer et mettre en valeur les patrimoines bâtis, naturels et culturels ainsi que sensibiliser la population à la richesse de ceux-ci
  5. Gérer durablement l'urbanisation et l'occupation du territoire à travers l'utilisation des outils communaux d'aménagements du territoire existants.
- Stade d'avancement du projet :

- Elaboration de l'avant-projet
- Présentation de l'avant-projet à la CLDR & à la CCATM
- Etude des remarques et intégration de certaines d'entre-elles
- Détermination & étude des propriétés privées
- Etudes des alternatives
- Présentation de l'avant-projet au comité d'accompagnement

➢ FP 1.3: MISE EN ŒUVRE D'UN LOGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL

- Objectifs :
  1. Développer des espaces de rencontre destinés à des activités conviviales, socioculturelles, sportives et/ou commerciales
  2. Soutenir et encourager davantage les initiatives associatives et citoyennes d'intégration, d'entraide et de solidarité à travers une offre diversifiée de services et d'activités
  3. Créer les conditions favorables au bien-être et à l'épanouissement des jeunes et des aînés, notamment via des échanges intergénérationnels
  4. Développer des logements peu énergivores pour tous
  5. Mettre en place une politique globale et cohérente en matière de mobilité pour tous en préservant les acquis
  6. Gérer durablement l'urbanisation et l'occupation parcimonieuse du territoire à travers l'utilisation des outils communaux d'aménagement du territoire existant
- Projet conditionné par l'approbation du Rapport Urbanistique et Environnemental (RUE) – (entrée en vigueur en 2019) et par l'Assistance à maîtrise d'ouvrage par le BEP pour la ZACC - Concertation avec le BEP afin que ce projet soit intégré dans la réflexion globale de l'aménagement de la ZACC et sur l'implantation de la zone du projet.
- Partenariat avec l'ASBL 30/02
- Stade d'avancement du projet :
  - **Expertises juridique et architecturale du CLT Bruxelles dans le cadre des fonds d'amorçage SHICC (Sustainable Housing for Inclusive and Cohesive Cities) gérés par Interreg North-West Europe (englobant les projets communal intergénérationnel & de l'Asbl 30/02 afin de créer une synergie et le développement d'un habitat groupé inclusif solidaire)**
  - **Etude sur l'implantation du projet**
  - **Présentation du projet à la CLDR & CCATM**
  - **Elaboration d'un projet de bail emphytéotique**

➢ FP 1.9 : AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE CONVIVIALITÉ AU CENTRE D'ASSESSE

- Objectifs :
  1. Développer dans les différents villages de l'entité des espaces de rencontre destinés à des activités conviviales, socio-culturelles, sportives et/ou commerciales
  2. Créer les conditions favorables au bien-être et à l'épanouissement des jeunes est des aînés, notamment via des échanges intergénérationnels
  3. Gérer durablement l'urbanisation et l'occupation du territoire à travers l'utilisation des outils communaux d'aménagement du territoire existants

- Stade d'avancement du projet :
  - Élaboration et transmission à la DGO3 du projet définitif reprenant le CSC, avis de marché, le métré, répartition financière, PU, avis préalable de la tutelle

- **FP 2.16: AMENAGEMENT D'UN ESPACE DE CONVIVIALITE A FLOREE/ FP 3.51 : EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES DE LA SALLE MAGIMPRE DE FLOREE (y compris les abords)**

- Objectifs :
  1. Développer dans les différents villages de l'entité des espaces de rencontre destinés à des activités conviviales, socio-culturelles, sportives et/ou commerciales
  2. Soutenir, développer et coordonner davantage les initiatives associatives et citoyennes créatrices de lien social
  1. Créer les conditions favorables au bien-être et à l'épanouissement des jeunes est des aînés, notamment via des échanges intergénérationnels
- **Espace de rencontre et de jeux sur le terrain de la salle Magimpré – inscrit dans le cadre de l'appel à projets : « Favoriser les liens intergénérationnels et les espaces de rencontre et de bien-être en milieu rural »**
- **Stade d'avancement du projet :**
  - Réunions pour élaboration du projet avec certains habitants de Florée
  - Approbation par le collège communal du marché public et du descriptif technique

- **FP 2.24: RENOVATION ET MISE EN VALEUR DU PPPW**

- Objectifs :
  1. Protéger, développer et mettre en valeur les patrimoine bâtis, naturels et culturels ainsi que sensibiliser la population à la richesse de ceux-ci
  2. Développer un tourisme vert et diffus en valorisant les ressources patrimoniales locales
  3. Améliorer l'efficacité de l'information aux citoyens
- Projet inscrit dans le cadre de l'appel à projets : « recensement du PPPW »
- Stade d'avancement du projet :
  - **Visites de terrain en vue de recenser le PPPW de la commune en suivant le canevas fourni par l'AWaP**
  - **Publication du recensement sur la plateforme élaborée par la Direction de la gestion des Informations Territoriales du SPW-TLPE**

- **FP2.29 : EQUIPEMENT DE CONVIVIALITÉ AU IERDAU À SORINNE-LA-LONGUE**

- Objectifs :
  1. Développer un tourisme vert et diffus en valorisant les ressources patrimoniales locales
  2. Développer dans les différents villages de l'entité des espaces de rencontre destinés à des activités conviviales, socioculturelles, sportives et/ou commerciales
  3. Protéger, développer et mettre en valeur les patrimoines bâti, naturel et culturel ainsi que sensibiliser la population à la richesse de ceux-ci

- Stade d'avancement du projet :
  - Visites de terrain organisées en présence de membres de la CLDR, de la CCATM et du groupe chemins et sentiers

➢ **FP 3.43: AMÉNAGEMENT DU SITE NATUREL DE L'ANCIENNE CARRIÈRE DE SORINNE-LA-LONGUE**

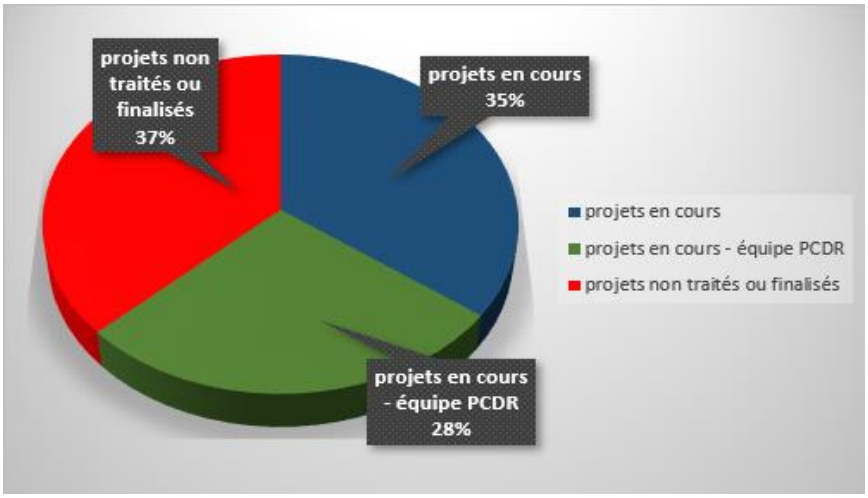
- Objectif poursuivis :
  1. Protéger et stimuler le développement de la biodiversité présente sur le site
  2. Faire du site un lieu de sensibilisation à l'environnement et au patrimoine local
  3. Inscrire le site dans l'offre communale de tourisme vert et diffus, dans le respect de la nature.
- Stade d'avancement du projet :
  - **Convention avec Natagriwal**
  - Projet phasé en fonction des thématiques et des pouvoirs subsidiant s'y rapportant
  - 1ère phase : budgétisation et approbation par le Collège communal de la procédure de marché public et des firmes à consulter pour l'aménagement de la cavité + introduction du dossier et des offres au pouvoir subsidiant de la Mesure 7.6 PwDR

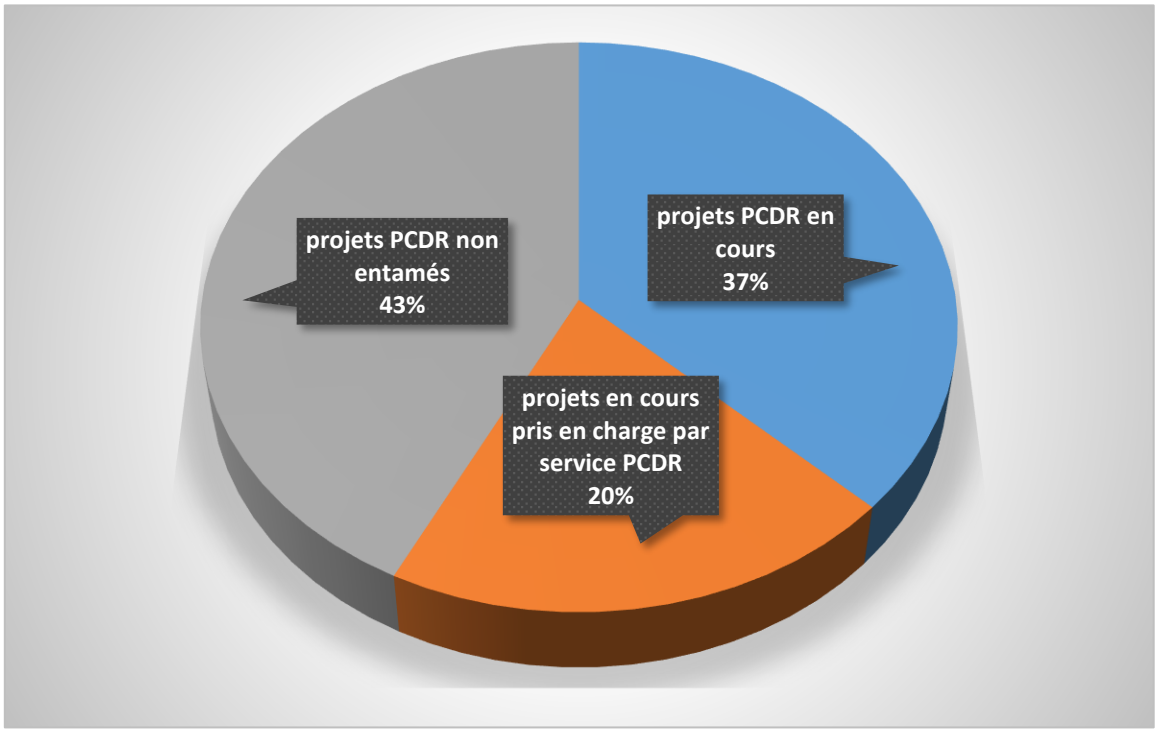
➢ **FP 3.54: « VICIGAL – CRÉATION D'UNE VOIE VERTE AU CŒUR DU CONDROZ » (PROJET TRANSCOMMUNAL EN DÉVELOPPEMENT RURAL ASSESSE-GESVES-OHEY-YVOIR)**

Projet coordonné par le GAL Tiges et Chavées

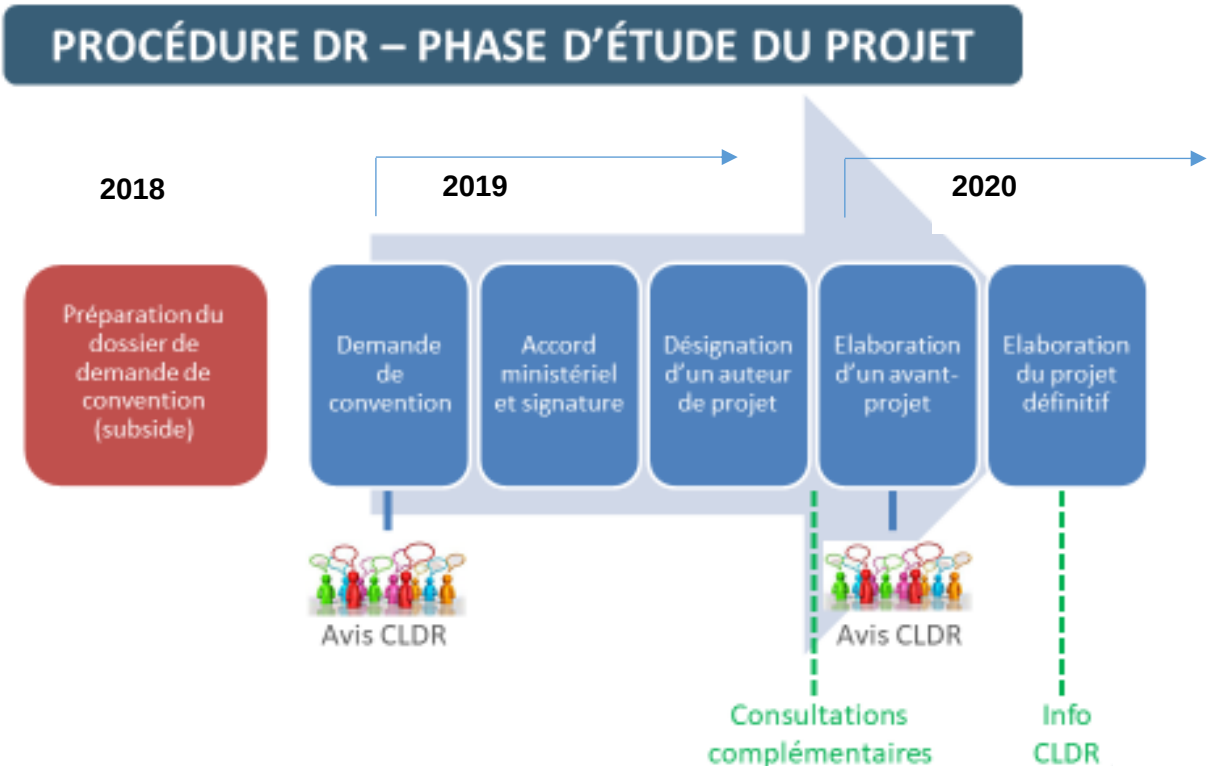
- Objectif projet : Cf. FP 1 – lot 1 : Création de liaisons communales de voies lentes – Phase 1
- Stade d'avancement du projet :
  - **Etude des sols refait au vu de la modification de législation avec le décret Walterre**
  - **Réunion comité d'accompagnement – révision métré**

2. ETAT DES LIEUX DU TRAITEMENT DES PROJETS PCDR (estimation)





3. APERÇU APPROXIMATIF DU TIMING DES PROJETS 1 ET 9 AYANT UNE CONVENTION-FAISABILITÉ EN DÉVELOPPEMENT RURAL



4. DIVERS & autres projets

- **FP 1.5: AMELIORATION DES OUTILS DE COMMUNICATION ENTRE LA COMMUNE ET LES CITOYENS**
  - GT communication – celui-ci n'a pas rencontré un vif succès
- **FP 2.18 : AMENAGEMENT D'UN ESPACE DE CONVIVIALITE A SORINNE-LA-LONGUE**
  - Etude sur localisation – localisation sur terrain de la Fabrique d'Eglise, les premiers contacts ont été pris
- **GT PRODUCTEURS LOCAUX**
  - Objectifs :
    1. Promotion et visibilité sur les producteurs locaux
    2. Visibilité et sensibiliser sur le métier des agriculteurs et producteurs
    3. Favoriser la vente directe
    4. Rencontres conviviales
  - Etablissement d'une série d'actions en vue de rencontrer les objectifs de ce GT

- **CAMPAGNE DE STÉRILISATION DES CHATS ERRANTS 2020**

  suite de 2018 et 2019

- **APPEL À PROJETS : « VERDISSEMENT DES FLOTTES DE VÉHICULES DES POUVOIRS LOCAUX »**

Installation d'une borne à usage privée avec l'acquisition d'un véhicule électrique partagé entre les différents services communaux.

- Objectifs :
  1. Attrait environnemental : réduction des émissions de gaz à effet de serre
  2. Véhicule professionnel de type utilitaire à partager entre le personnel communal
  3. Intérêt économique : recharge du véhicule par électricité produite par les panneaux photovoltaïques installés à l'administration communal ; évite des frais de déplacements des agents
  4. Test sur le potentiel de ce type de véhicule en vu de développer une flotte de véhicules électriques et/ ou hybrides
- Projet clôturé

- **BOÎTES À LIVRES en collaboration avec la bibliothèque communale et la Province de Namur**

- Stade d'avancement :
  - Cadrage au niveau de l'animation et de l'utilisation des 7 boîtes à livres
  - Réalisation des boîtes + décoration de 4 boîtes sur 7 par les enfants de l'extra-scolaire
  - Subside de 5000€ de la Province de Namur pour la réalisation de 2 boîtes à livres
  - Prorogation du subside car crise sanitaire a impacté le projet aux niveaux des ressources humaines et des animations

5. COMMISSION LOCALE DE DEVELOPPEMENT RURAL

Malgré les conditions sanitaires difficiles, la CLDR s'est réunie à trois reprises cette année :

Réunion du 18 février 2020

Les membres de la CLDR ont remis un avis positif sur l'avant-projet d'aménagement de l'aire de Convivialité d'Assesse tout en souhaitant remettre une série de suggestions au collège. Des réponses ont pu également être apportées aux quelques questions que la commission se posait encore.
Le point de modification du Règlement d'ordre intérieure a une nouvelle fois été abordé. Il n'a pas été avalisé faute de quorum et malgré un assentiment très important de la part des membres présents. Il a été demandé que l'article 7 du ROI relatif aux présences soit de stricte application dans le futur.

Trois projets ont fait l'objet d'un état d'avancement : Création de liaisons communales de voies lentes, aménagement de l'ancienne carrière de Sorinne-la-Longue et équipement de convivialité au Ierdeau à Sorinne-la-Longue. Ce dernier ayant fait l'objet de discussions, une visite avec les membres de la CLDR a été programmée plus tard dans l'année.

Réunion du 10 septembre 2020

L'avant-projet de création de liaisons communales de voies lentes a été présenté aux membres de la CLDR ainsi qu'aux personnes intéressées (CCATM, GRACQ, GT chemins et sentiers) par le projet en visioconférence. Les échanges ont été nombreux et les membres ont eu l'occasion de faire part de leurs remarques et points de vue notamment quant aux tracés prévus et aux revêtements initialement envisagés.
Les membres ont remis un avis favorable moyennant certaines adaptations du projet.

Réunion du 26 novembre 2020

La CLDR a pris connaissance des états d'avancement de quatre projets : Création de liaisons communales de voies lentes, aménagement de l'ancienne carrière de Sorinne-La-Longue, équipement de convivialité au Ierdeau à Sorinne-La-Longue et espace de convivialité de Florée (dans le cadre de l'appel à projets "C'est ma ruralité").
Cette réunion a également été l'occasion pour le président de la CLDR de présenter la nouvelle mouture du site Internet de la Commune. Il s'agissait d'une demande émanant de la CLDR via son groupe de travail "communication" (dont certains membres ont testé la version bêta). Bien qu'il nécessite encore des ajustements, ce nouveau site est plus ergonomique et permet une navigation plus fluide.
La nouvelle circulaire relative au Développement rural a été présentée de manière succincte et les membres de la CLDR ont eu l'occasion de prendre connaissance des nouveautés et des modifications. Le nouveau chapitre consacré au ROI a conduit la CLDR à prendre la décision d'aborder ce point lorsque les nouveaux documents seront disponibles.
Enfin, les membres de la CLDR ont marqué leur accord sur la volonté de poursuivre les projets initiés et de reproduire la programmation telle que décidée avant la pandémie.

Groupes de travail à poursuivre et mettre en place en 2021

Les GT « communication » sera poursuivi. En complément, la CLDR souhaite mettre 3 nouveaux GT en place :

- GT « nature »
- GT « charte de convivialité » à voir en fonction des concertations entre les 3 bourgmestres du GAL. Il se pourrait que ce GT soit remplacé par un avis donné en CLDR sur une proposition émanant d'un GT de Ohey.
- GT « Welcom pack »

La CLDR souhaite réunir ces GT en virtuel si la crise sanitaire ne permet pas de les réunir en présentiel.

Proposition de demandes de subsides « développement rural » pour trois prochaines années

La CLDR approuve la proposition qui lui est soumise, à savoir :

- **2021** : aucune nouvelle demande
- **2022**: Demande de subsides pour les FP2.18. Aménagement d'un espace de convivialité à Sorinne-la-Longue et FP 1.3. Logements intergénérationnels (lot 1)
- **2023 :** Demande de subsides pour la FP 2.12. Création d'un espace polyvalent socio-culturel, associatif et économique (salle polyvalente, halles) à Assesse (lot 2)

23. Services Techniques

1. Présentation des services et organigramme

En 2020, les services techniques étaient composés de :

A. *PERSONNELS TECHNIQUES*

DOSSOGNE Denis – Chef de Service :

- Direction du service des travaux
- Contact technique avec la population
- Suivi des chantiers publics en collaboration avec les bureaux d'études (Inasep, STP, …)
- Etudes de projets
- Elaboration des cahiers des charges
- Achats divers (outillages, marchandises, …)
- Gestion du réseau d'égouttage
- Gestion des impétrants
- Avis techniques pour l'urbanisme (futur lotissement, permis d'urbanisme, …)
- Introduction points collège et suivi.
- Gestion du personnel ouvriers communal (en appui de l'agent technique)
- Membre du conseil de gestion de la salle des sports de Sart-Bernard
- …

ENCKELS Laurent – Agent Technique :

- Gestion du personnel ouvrier communal : (bâtiments, propreté publique, transport scolaire, bois et sentiers et espaces verts)
- Organisation et suivi des chantiers internes.
- Intermédiaire entre le Chef des Travaux et les ouvriers.
- Gestion du charroi communal.
- Achats des marchandises.
- Prise des présences, congés, …
- …

B. *PERSONNELS ADMINISTRATIFS*

LACROIX Myriam – Agent Administratif :

- Gestion administrative de tous les dossiers travaux
- Elaboration des cahiers des charges
- Suivi administratif des chantiers publics (introduction des états d'avancement au collège, courriers, …)
- Gestion des assurances
- ….

CALANDE Stéphanie à mi-temps (jusqu'au 15 octobre 2020) – remplacé par DAWANT Xavier à temps plein– Agent Administratif

- Accueil téléphonique : transmission message, demandes particulières citoyens.
- Comptabilité : création de bons de commande, suivi facturation (duplicata, note de crédit…)
- Rédactions des arrêtés de police (événements, travaux…), entre 150 et 200 par année.
- Location signalisation (formulaire prêt de matériel, facturation)
- Encodage des congés et des récupérations des ouvriers communaux
- Introduction points collège et suivi.
- Gestion de la plateforme Powalco (demande d'exécution et d'autorisation avec encodage points collège)
- Déclaration éclairage public en panne
- Diverses tâches administratives
- Introduction points collège et suivi.
- …
- Gestion administrative des cimetières pour Xavier DAWANT

C. *PERSONNELS OUVRIERS*

Tous les ouvriers sont des ouvriers polyvalents, mais ils ont tous des tâches définies. Suivant les besoins du service, ils peuvent être affectés à d'autres tâches.

SERVICE BATIMENT :

FADEUR Jacques :
Entretien des bâtiments (électricité, sanitaire, chauffage, …)
Travaux de menuiserie

GASHY Skender :
Entretien des bâtiments (électricité, sanitaire, chauffage, …)
Travaux divers (peinture, carrelage, cloisons, …)

PESESSE Dominique :
Entretien des bâtiments (électricité, sanitaire, chauffage, …)
Travaux de maçonnerie

PITON Benjamin :
Entretien des bâtiments (électricité, sanitaire, chauffage, …)
Travaux divers (peinture, carrelage, cloisons, …)

SERVICE VOIRIE :

DEBEHOGNE Arnaud :
Travaux divers de voirie
Opérateur mini-pelle
Chauffeur suppléant camion

DUPANLOUP Jean-Luc :
Travaux de voirie
Chauffeur camion Iveco
Opérateur suppléant mini-pelle et Mecalac

LIBOIS Alain :
Travaux de voirie
Opérateur principal Mecalac
Chauffeur suppléant camion

MEYANT Pierre :
Travaux de voirie
Chauffeur camion Man + remorque
Opérateur suppléant mini-pelle et Mecalac

SERVICE CIMETIERES, SIGNALISATION, ESPACES VERT :

CAPELLE Olivier :
Entretien des plantations et espaces vert (bacs à fleurs, parterres, …)
Maintenance de la signalisation routière (changement de panneaux, poteaux, potelets, signalisation pour festivités, …)
Fossoyeurs (gestion des enterrements et entretien)
Petits transports divers

DELCOURT Christophe :
Entretien des plantations et espaces vert (bacs à fleurs, parterres, …)
Maintenance de la signalisation routière (changement de panneaux, poteaux, potelets, signalisation pour festivités, …)
Fossoyeurs (gestion des enterrements et entretien)
Petits transports divers

SERVICE ENTRETIEN :

DEFLOO Mathieu :
Entretien et nettoyage des voiries et des accotements, vider poubelles publiques
Entretien des espaces vert (tondes, tailles des haies, entretien des parterres, …)
Entretien des chemins et sentiers
Fauchage des accotements
Elagage des haies et arbres le long des voiries

DOCHAIN Philippe :
Opérateur hydro cureuse / brosse
Brossage des voiries
Nettoyage des avaloirs

DOOREMONT Christian :
Entretien et nettoyage des voiries et des accotements
Entretien des espaces vert (tondes)

LOUIS Joffrey :

Entretien et nettoyage des voiries et des accotements, vider poubelles publiques
Entretien des chemins et sentiers
Fauchage des accotements
Elagage des haies et arbres le long des voiries

OTTELET Michaël :
Opérateur tracteur faucheur Fendt
Fauchage des accotements
Elagage des haies et arbres le long des voiries

PESESSE Didier :
médical
Entretien et nettoyage du domaine public à Crupet

THEATE Dominique :
Entretien et nettoyage des voiries et des accotements, vider poubelles publiques
Entretien des espaces vert (tondes, tailles des haies, entretien des parterres, …)
Entretien des chemins et sentiers
Fauchage des accotements
Elagage des haies et arbres le long des voiries

SERVICE FORESTIER (suivi en partenariat avec l'agent DNF) :

GERIMONT Sébastien :
Entrée en service le 16 novembre 2020
Entretien des bois communaux
Entretien des chemins et sentiers

HOUSIAUX Raymond :
Opérateur tracteur John Deere
Entretien des bois communaux
Entretien des chemins et sentiers

TRANSPORT SCOLAIRE :

BODART Daniel :
Chauffeur de car

CASSART Jean-Philippe :
Chauffeur de car

ATELIER :

DESCY Michaël :
Mécanicien
Entretien des véhicules et de tout le matériel
Réparation divers (travail de ferronnerie, …)

ARTICLE 60 – SERVICE ENTRETIEN :

BOOREMANS Michael : fin de contrat le 22 mai 2020
ALMOKDAD Hamad : à mi-temps commune/cpas depuis le 26 mai 2020
LURKIN Sébastien : à mi-temps du 23 mai au 31 aout 2020, ensuite à temps-plein depuis le 1er septembre 2020

TECHNICIENNE DE SURFACE :

ANDRE Claire – 24h00 :
Nettoyage écoles d'Assesse et Florée
Depuis le 1er septembre -> Nettoyage école de Maillen

BEAURAING Isabelle – 21h00 :
Nettoyage école de Sart-Bernard

DEKIMPE Jeanine – 19h00 :
Nettoyage écoles de Courrière et le hall sportif de Maillen

DESCY Laetitia – 19h00 : depuis le 2 octobre 2020
Nettoyage école de Courrière

HENNE Arabella – 19h00 : fin de contrat 30 septembre 2020
Nettoyage école de Courrière

NGUYEN Phuong – 30h00 :
Nettoyage école de Maillen
Depuis le 1er septembre -> Nettoyage écoles d'Assesse et Florée

SCIUS Isabelle 34h00 :
Nettoyage maison communale, dépôt communale, accueil extra-scolaire à Maillen, la bibliothèque, le poste de police, OTA et Plus Beaux Villages de Wallonie.

D. Organigramme

Chef de service : DOSSOGNE Denis	*Agent administratif : LACROIX Myriam*

Agent technique : ENCKELS Laurent	*Agent Administratif : CALANDE Stéphanie à mi-temps (jusqu'au 15 octobre 2020) – remplacé par DAWANT Xavier à temps plein*

Service bâtiment	Service voirie	Services cimetières, signalisation, espaces vert	Service entretien	Service forestier	Transport scolaire	Atelier	Technicienne de surface
FADEUR Jacques PESESSE Dominique (en maladie 11 mois) PITON Benjamin SKENDER Gashi	DEBEHOGNE Arnaud DUPANLOUP JL LIBOIS Alain MEYANT Pierre	CAPELLE Olivier DELCOURT Christophe	DEFLOO Mathieu DOCHAIN Philippe DOOREMONT Christian (en maladie 5 mois) LOUIS Joffrey OTTELET Michael PESESSE Didier (maladie puis mi/temps médical) THEATE Dominique ART. 60 BOOREMANS Michael ALMOKDAD Hamad LURKIN Sébastien (équivalent 1 temps plein sur une année)	GERIMONT Sébastien (entrée en service le 16 16/11/2021) HOUSSIAUX Raymond	BODART Daniel CASSART JP	DESCY Michael	ANDRE Claire BEAURAING Isabelle DEKIMPE Jeannine DESCY Laetitia HENNE Arabella NGUYEN Phuong SCIUS Isabelle

2. Véhicules et matériels à disposition

VEHICULES		Année
1	Bus scolaire Mercedes	2012
1	Bus scolaire Otokar	2015
1	Camion MAN avec grue 19 T 4X4	2010
1	Camion IVECO Tracker 4X4 MMA 19T	2006
1	Camionnette plateau IVECO Daily	2007
1	Camionnette plateau FIAT Ducato	2010
1	Camionnette plateau PEUGEOT Boxer	2018
1	Camionnette bâchée RENAULT Master	2009
1	~~Camionnette bâchée NISSAN CABSTAR (déclassé courant 2020)~~	2010
1	Camionnettes tôlées FORD Transit - voirie	2010
1	Camionnettes tôlées FORD Transit - menuiserie	2007
1	Camionnette tôlée VW Transporter	2018
1	Petite camionnette PEUGEOT Partner	2004
1	Petite camionnette CITROEN Nemo	2010
1	~~Pick-up MAZDA blanc (déclassé courant 2020)~~	2006
1	Pick-up MAZDA gris	2008
1	Pick-up VW Amarok	2018
1	Tracteur JOHN DEERE 4X4	2012
1	Tracteur 4x4 FENDT Vario	2001
1	Brosse hydro cureuse RAVO	2016
1	~~Grue sur pneus MECALAC 12 MSMX + nombreux bacs (déclassé début 2020 suite panne)~~	2007
1	Grue sur pneus MECALAC 9 MWR + nombreux bacs (depuis septembre)	2020
1	Mini-pelle TAKEUCHI 3,5 tonnes	2007
1	Remorque porte-engin	
1	Tracteur tondeuse ISEKI 22 CV	2006
1	Remorque légère MMA 750 Kg	

Les services techniques disposent de nombreux outillages divers tels que :

- Outillages manuels (coffre à outils, servante mécanique, …)
- Outillages électriques (disqueuses, foreuses, visseuses, scies, aspirateurs, laser, …)
- Outillages thermiques (tondeuses, tronçonneuses, débrousailleuse, tailles haies, …)
- Outillages d'ateliers (semi-automatique, compresseur, nettoyeur haute-pression, …)

3. Marchés publics de fournitures et de travaux réalisés en 2020 (ordinaire et extraordinaire)

ID	Référence	Description	Attribution	Attribué à	Montant de commande
498	2020 - 237	Acquisition de signalisation routière - 2020/3	21/12/20	Virage sa	2 453,42 €
495	2020 - 234	Aménagement de sécurité - Acquisition matériaux	30/12/20	Poncelet Signalisation sa ; TOUT FAIRE MATERIAUX LIZIN	10 327,84 €
488	2020 – 227	Reboisement annuel - Achat de plants forestiers	23/11/20	PEPINIERES GAILLY MARC - JOURDAN sa	5 041,00 €
486	2020 – 225	Acquisition sapins de Noël 2020	03/11/20	PEPINIERES CBL SPRL ; BRUNIN André	837,50 €
483	2020 – 222	Acquisition de signalisation routière - 2020/2	19/10/20	Poncelet Signalisation sa	1 198,99 €
413	2019 – 159	CRUPET - Effondrement des berges à Vénalte - Travaux cours d'eau	16/11/20	E.T.H. sprl	28 314,00 €
482	2020 - 221	Acquisition de poubelles publiques	14/09/20	BOSQUET	1 427,80 €
476	2020 - 217	Acquisition de signalisation routière - 2020	13/07/20	Virage sa	6 514,02 €
473	2020 - 214	Acquisition de matériel d'exploitation : outillage horticole	17/08/20	HERBIET	2 474,00 €
454	2020 – 197	Fourniture d'une pelle hydraulique compacte sur pneus à l'état neuf	03/08/20	MATERMACO SA	144 655,50 €

461	2020 - 203	Vérification et réparation des toitures de l'OTA, Crupet 85, MAC et le Foyer Sorinnois	03/08/20	EXPANSION TOITURES	18 863,90 €
469	2020 - 211	Dégagements forestiers - Année 2020 - MAILLEN - CRUPET - COURRIERE	06/07/20	ELOIN Jacques	6 781,88 €
465	2020 – 207	CRUPET - Rue Pirauchamps - Exploitation de bois dangereux	08/06/20	REMY Jean-Charles	2 968,00 €
460	2020 - 202	Entretien des voiries 2020 - Travaux non subsidiés - Désignation d'un auteur de projet pour la réalisation de l'étude, la surveillance du chantier et la coordination sécurité-santé	22/06/20	SERVICE TECHNIQUE PROVINCIAL	
455	2020 – 198	Foyer Sorinnois - Pose de couvre-murs en pierre bleue sur un mur existant	27/04/20	ROBAYE Simon	6 080,01 €
446	CV-19.013/313	ASSESSE : Travaux d'entretien de voiries et de murs en 2019 (Exécution 2020) Réalisation des travaux sur les murs de Crupet en 2020	03/08/20	EUROVIA - TRAVAUX secteur Charleroi (entretiens voirie) RONVEAUX RENOVATION SA (entretien des murs)	248 183,15 €
449	2020 – 191	Travaux d'enduisage sur raclage (Chemins de Baive et de Cochaute)	30/03/20	SOCOGETRA S.A.	14 229,60 €
442	2020 – 186	PIC 2019-2021 - COURRIERE - RUE DU FAYS - CRUPET - RUE PIRAUCHAMPS - Désignation d'un auteur de projet	16/03/20	C2 PROJECT SPRL	28 449,52 €
443	2020 – 187	PIC 2019-2021 - ASSESSE - RUE DU POURRAIN - Désignation d'un auteur de projet	02/03/20	INASEP	82 251,25 €
440	2019 – 184	Acquisition de modules de jeux pour ECSB et ECF ; acquisition de jeux	27/12/19	DECLIC ; IDEMASPORT ; TRAFIC-SIGNALISATION-SECURITE SA	13 113,48 €

		thermoplastiques pour les écoles communales.			
475	2020 – 216	Aménagement de la traversée d'Assesse	17/12/18	ROBERTY SPRL	846 492,41 €

4. Principaux travaux réalisés par le personnel communal en 2020

Service	Lieu	Tâche
Bâtiment	Ecoles	Entretiens et réparations diverses
Bâtiment	Ecole Communale de Florée	Problème porte
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Poignée de porte à refixe
Bâtiment	Bibliothèque	Fuite au niveau du bac de gouttière
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	Déménagement bancs et chaises
Bâtiment	Ecole Communale de Courrière	Urinoir bouché
Bâtiment	OTA	Réparation fuite
Bâtiment	Bibliothèque	Vérifier si danger
Bâtiment	Multi équipement	Déménagement des bancs et chaises
Bâtiment	Chapelle Saint-Gilles (Mianoye)	- mettre tuyau pvc (+/-3m) pour évacuer les eaux de pluie au plus loin - intérieur déconnecter les radiateurs, les écarter du mur, déconnecter la sortie pour permettre une ventilation, mettre grillage dans trous pour ne pas que des bêtes rentrent
Bâtiment	Eglise d'Assesse (Eglise Saint-Martin)	Retirer ce qu'il ne tient plus évacuation des déblais
Bâtiment	Nouvelle maison communale	Vérification des ampoules
Bâtiment	Nouvelle maison communale	La chasse d'eau du wc coule
Bâtiment	Bois Didactique	Pose d'une grille anti-feuilles sur les 2 gouttières de la nouvelle aire de cuisson BBQ
Bâtiment	Complexe Sportif de Sart-Bernard	Réparation des chasses
Bâtiment	Ecole Communale de Florée	Réparation barrière vers jardin
Bâtiment	Bibliothèque	Problème ouverture et fermeture du chassis
Bâtiment	Bibliothèque	Néon qui clignot
Bâtiment	Salle Crupet 85	Modification conduite d'eau intérieur pour la suppression du raccordement swde
Bâtiment	Bibliothèque	Remplacement néons
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	Rehausser les pieds de deux tables de 10cm et coller les tables entre elles pour faire un "bloc".
Bâtiment	Ecole Communale de Courrière	Placer un panneau de Liège derrière le bureau de l'enseignante
Bâtiment	Nouvelle maison communale	Réparation robinet (calcaire)
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Percement meuble existant
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Placement d'un "sablage" à la fenetre
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Réglage sonnerie

Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Lampe ne fonctionne plus
Bâtiment	Ecole Communale de Sart-Bernard	Problème avec la sonnerie
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	- placement d'un panneau KISS and BYE près de la barrière, le panneau est à l'école - placement du panneau crayon
Bâtiment	Ecole Communale de Sart-Bernard	Suite à la chute du radiateur et qu'il y a une réparation de plafonnage à faire, nous en profitions pour remettre en peinture.
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	- vérifier toutes les charnières des portes des placards - vérifier la porte qui donne vers l'extérieur (même fermée à clé il y a du « jeu » ?)
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	De déplacer les valves d'informations placées à rue et de les remettre près de la barrière d'accès à l'école. Les parents ne pensent pas à les consulter là en dessous.
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse/Crèche "La petite Vadrouille"	Problème fermeture fenêtre
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	Mme Carole me fait part que l'éclairage côté gauche (près de la porte d'entrée) ne fonctionne plus.
Bâtiment	Ecole Communale de Sart-Bernard	Fuite robinet
Bâtiment	Ecole Communale de Courrière	Remplacement néon vérifier l'ensemble
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	Placement des figurines
Bâtiment	Plaine de jeux Crupet	Supprimer les points ou placement d'une lisse
Bâtiment	Nouvelle maison communale	Porte bloquée
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Réparation barrière jardin
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Problème de chasse
Bâtiment	Ecole Communale de Courrière	Arrivée électrique à placer au milieu du dessus du velux
Bâtiment	OTA	Réalisation de plexi pour la porte d'entrée
Bâtiment	Bibliothèque	Réalisation de plexi pour le comptoir
Bâtiment	Ancienne maison communale	Réparation de la maçonnerie pierres avec bétonnage à l'arrière
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Préparation pour placement nouvelle cuisine : - modification électricité - modification eau et évacuation - mise en couleur plafond et mur - refermer porte vers couloir
Bâtiment	Ecole Communale de Sart-Bernard	Mise en couleur de la salle des profs
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	Mise en couleur du réfectoire
Bâtiment	MAC	Réalisation d'un préau

Bâtiment	Rue de la Rochette	Réparation localisée des pierres Jacky ou un de la voirie
Bâtiment	Ecole Communale d'Assesse	Fixation silhouettes
Bâtiment	MAC	Le radiateur ne fonctionne plus
Bâtiment	Ecole Communale de Florée	Réglage à faire
Bâtiment	Ecole Communale de Florée	Demande d'un porte-manteau pour la garderie
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Démontage cuisine existante Modification électricité, eau et évacuation suivant prescriptions Cuisinella. Mise en peinture de la pièce. Pose d'une crédence.
Bâtiment	Complexe Sportif de Sart-Bernard	Une visite s'impose dans la cache ou il y a la citerne à mazout. Le « reniflard » aurait été coupé ……C'est plein d'eau…
Bâtiment	Complexe Sportif de Sart-Bernard	Nettoyage gouttière + vérifier fuites ?
Bâtiment	Ecole Communale de Maillen	Serait-il possible de venir vérifier les châssis de l'école de Maillen ? En effet, l'air froid passe entre le châssis et la tablette en marbre. Peut-être mettre un joint de silicone ?
Bâtiment	Ecole Communale de Courrière	Réparation verrou
Entretien voiries	Rue du Pourrain	Curage du fossé
Entretien voiries	Rue Trou d'Herbois	Remise en ordre de la source
Entretien voiries	Rue du Bois d'Ausse	Nettoyage de la Pichelotte
Entretien voiries	Multi équipement	Plusieurs avaloirs obstrués.
Entretien voiries	Ancienne maison communale	Nettoyage des abords
Entretien voiries	Balle Pelote	Nettoyage (débroussaillage) du talus qui se trouve au fond du terrain à gauche près de la perche du jeu de balle. Nettoyage général Brossage complet
Entretien voiries	Rue Basse	Reboucher trous au raclage
Entretien voiries	Passetanque	Nettoyage + désherbage
Entretien voiries	MAC	Nettoyage des abords
Entretien voiries	Rue Cochaute	Placement de raclage
Entretien voiries	Rue Sur l'Hesse	Nettoyage avaloirs
Entretien voiries	Rue Saint-Joseph	Nettoyage des avaloirs
Entretien voiries	Rue Trou d'Herbois	Avaloir bouché
Entretien voiries	Terrain tennis Assesse	Remise en ordre + nettoyage terrain et alentours

Entretien voiries	Toutes les voiries, chemins et sentier	Brossage Nettoyage avaloirs Ramassages détritus Vidange des poubelles publiques Tondes des pelouses des sites communaux Fauchage des accotements et des chemins communaux Entretien des bois forestiers Nids de poules
Forestier	Salle Crupet 85	Couper les arbres qui poussent dans les murs pour éviter une détérioration plus importante
Forestier	OTA	Débroussaillage + couper arbres pour accès échafaudage
Forestier	Rue du Bois d'Ausse	Déposer chez Monsieur Sterpin, deux tronçonneuses et deux débroussailleuses.
Fossoyeurs	Cimetière de Crupet	Branches à couper au niveau du caveau Le Grelle (le gros caveau dans le fond)
Fossoyeurs	Cimetières	52 inhumations
Fossoyeurs	Cimetières	Entretien des cimetières
Signalisation	Rue du Bois d'Ausse	Replacement du poteau et miroir
Signalisation	Rue du Fays	Remplacement de 2 potelets + ramassage des potelets cassés
Signalisation	Rue du Pourrain	Placement de signalisation au niveau des chicanes
Signalisation	Multi équipement	Placement de poubelles
Signalisation	Rue de la Fagne	Remplacement poteau + panneau F3a
Signalisation	Place communale	Remettre signalisation F49, E3 et type Xc 25m
Signalisation	Multi équipement	Le panneau d'agglomération rue de Wagnée en venant d'Assesse (à refixer) le panneau "salle Magimpré" au début de la rue Magimpré coté chaussée de Dinant (à refixer) les deux panneaux "Maibelle" sur la chaussée de Dinant, croisement Rue Pre delloye (Ma belle, et à redresser).
Signalisation	Rue Saint-Denys	En pré-mark (je crois que l'on a du stock ?)
Signalisation	Rue de Wagnée	Absence de panneaux B16
Signalisation	Ecole Communale de Sart-Bernard	Placement de marquage thermoplastique
Signalisation	Ecole Communale de Courrière	Placement de marquage thermoplastique
Signalisation	Ecole Communale d'Assesse	Placement de marquage thermoplastique
Signalisation	Ecole Communale de Maillen	Placement de marquage thermoplastique
Signalisation	Ecole Communale de Florée	Placement de marquage thermoplastique
Signalisation	Neuve Ferme	Panneau F43 à remettre
Signalisation	Rue du Centre	Placement potelets
Signalisation	Place communale	Placement d'un balisage
Signalisation	Chaussée de Dinant	Miroir à remplacer
Signalisation	Toutes les voiries	Entretien et remplacement de la signalisation
Voiries	Bois Didactique	Enlèvement et stockage précieux des bornes en pierre de l'ancienne route de Mont

Voiries	Bois Didactique	Empierrement léger de l'entrée du bois selon avis du Bourgmestre remise d'empierrement ou de terre devant le panneau "la course à la lumière" (P. Petit, si OK)
Voiries	Rue Sur l'Hesse	Remise en état gravier + clôture + fleurissement
Voiries	Rue du Cahoti	Égout bouché
Voiries	OTA	Remise de terre en partie supérieur déplacer les pierres dans le fond du jardin
Voiries	Rue Fonds du Bois	Empierrement du chemin
Voiries	Rue Fonds du Bois	Faire une saigné pour évacuation des eaux
Voiries	Rue de Skeuvre	Suite intervention swde - problème égout cassé
Voiries	Fonds Delvaux	Accotements dégradés
Voiries	Rue Pré Mouchon	Réparation localisée des trous
Voiries	Rue de Skeuvre	Réparation égouttage
Voiries	Rue de Lustin	Remettre du gravier 8/15
Voiries	OTA	Remise de terre sur le dessus du mur évacuation des pierres vers le fond du jardin
Voiries	Rue du Pourrain	Curage du fossé
Voiries	Multi équipement	Réalisation d'une berge pour éviter que le ruisseau déborde
Voiries	Rue de Wavremont	Remblayage des accotements au raclage
Voiries	Rue de la Fagne	Remblayage des accotements au raclage
Voiries	Rue du Bois d'Ausse	Réparations des ilots
Voiries	Chemin/Sentier Vicinal/MA10	Reboucher trous
Voiries	Chemin/Sentier Vicinal/MA64	Réparation du pont qui enjambe le ruisseau
Voiries	Rue du Fays	Reboucher trou
Voiries	Chaussée de Marche	Réparation de l'escalier entre le trottoir et la voirie
Voiries	Ecole Communale d'Assesse	De remettre des graviers devant la partie où se trouve le module. On aperçoit la bâche d'étanchéité
Voiries	Ecole Communale d'Assesse	De remettre des copeaux au niveau du module de jeux. Effectivement la couche est trop mince pour éviter qu'un enfant ne se blesse de façon importante s'il tombe.
Voiries	Chaussée de Marche	Mise à niveau des filets d'eau devant entrée
Voiries	Plaine de jeux Crupet	Placement de copeaux au niveau de la balançoire, il faut remonter au niveau des traits se trouvant sur les pieds de la structure. S'il en reste on peut en étendre au i y a des affaissements. Type : Copeaux de bois broyés non teintés mécaniquement sans écorces et sans feuilles, dimension granulométrique comprise entre 5 et 30 mm.
Voiries	Multi équipement	Accotement dans la rue Ernest Matagne défoncé sur une dizaine de centimètres
Voiries	Multi équipement	Filets d'eau de l'entrée de la rue Fontaine Saint-Pierre détériorés
Voiries	Rue du Centre	disquer les fissures et faire un joint sika (sur la longueur du bâtiment)
Voiries	Rue de Poilvache	Mettre du raclage
Voiries	Rue de Crupet	Manques pavés du niveau du plateau
Voiries	Chaussée de Marche	Replacer barrière
Voiries	Chemin/Sentier Vicinal/AS67 / CO37	Empierrement chemin

Voiries	Chemin/Sentier Vicinal/SB25	Filets d'eau coulée sur place ?
Voiries	Rue de Bethléem	Réparation tarmac à chaud
Voiries	Rue de Lustin	Purges + réparation tarmac à chaud
Voiries	Rue des Loges	Réparation tarmac à chaud
Voiries	Rue de la Fagne	Réparation tarmac à chaud
Voiries	Rue Melville Wilson	Réparation tarmac à chaud
Voiries	Rue Fontaine Saint-Pierre	Réparation au tarmac à chaud. purge ?
Voiries	Rue de la Camousse	Réparation tarmac à chaud
Voiries	Chaussée de Marche	Remplacement des tuyaux
Voiries	Rue Taille d'Harscamps	Curage des fossés derrière les maisons
Voiries	Cimetière Trieu	Placement de caveaux
Voiries	Cimetière de Sorinne-la-Longue	Placement de caveaux
Voiries	Cimetière de Maillen	Placement de caveaux
Voiries	Cimetière de Florée	Placement de caveaux
Voiries	Cimetière d'Assesse	Placement de caveaux
Voiries	Place Louis Focan	Remplacement du trapillon
Voiries	Rue du Longivaux	Pose de +/- 135 mètres de filets d'eau de 50cm. Pose de +/- 135 mètres de bande-plates de 50cm. Pose de 4 avaloirs
Voiries	Rue des Héritages	Remplacement filets d'eau + vérification avaloir
Voiries	Assesse et Maillen	Placements de sapins de Noel

5. Conclusion

L'année 2020 a été un peu spéciale au niveau des prestations du personnel ouvrier, du 23 mars 2020 au 30 avril 2020, le service technique a fonctionné à 2/5 temps en raison de la pandémie du coronavirus. Nous avons donc paré au plus urgent pendant cette période difficile, ensuite nous avons dû nous adapter avec des horaires décalés, des adaptations au niveau des équipes et des véhicules.

Également suite au contrôle sur les heures supplémentaires, une grosse partie du personnel ouvrier a dû prendre leurs heures supplémentaires accumulées depuis plusieurs années.

Au niveau organisationnel, nous avons engagé un nouvel ouvrier forestier, Sébastien GERIMONT, pour lequel nous sommes totalement satisfaits de son travail. Pour le personnel d'entretien de voirie, à mon sens il manque toujours une personne d'où ma demande d'un ouvrier supplémentaire qui n'a pas été acceptée

Au niveau du personnel administratif, Xavier Dawant est passé à temps plein au service technique depuis la mi-octobre 2020, ou dans un premier temps il a continué à s'occuper des taxes poubelles qui lui ont pris beaucoup de temps.

Je suis relativement satisfait de cette année 2020, malgré les circonstances que tout le monde connaît.

24. Service de prévention et de protection au travail (SIPP)

Agent traitant : Lucie LEFEBVRE

Le Service Interne de Prévention et de Protection au travail a pour missions d'apporter des conseils et de proposer des solutions aux diverses problématiques posées dans le cadre du bien-être au travail et ce, en collaboration avec la ligne hiérarchique des différents services. La problématique du bien-être au travail concerne différents domaines, à savoir :

- La sécurité au travail
- La santé au travail
- La charge psychosociale
- L'ergonomie
- L'hygiène au travail
- L'environnement de travail
- L'embellissement des lieux de travail

1. Composition du SIPP

Le SIPP est composé d'une conseillère en prévention, niveau 2 (temps plein) qui partage son temps de travail entre l'Administration Communale d'Assesse, le C.P.A.S. d'Assesse et la Régie Communale Autonome des Sports (R.C.A.S.).

2. Missions du SIPP

Les missions du SIPP sont les suivantes :

- Rédaction du plan annuel et quinquennal
- Rédaction de rapports
- Remise d'avis
- Analyse des postes de travail
- Analyse de risque des lieux de travail
- Analyse du risque incendie des bâtiments
- Analyse des accidents de travail
- Suivi des procédures des 3 feux verts (achat d'outillages et de machines spécifiques)
- Suivi des chantiers temporaires mobiles
- Suivi du travail en hauteur
- Suivi de la mise en conformité des normes incendies
- Suivi des exercices d'évacuations
- Suivi de l'évolution de la législation (veille réglementaire)
- Suivi des Equipements de Protections Collectives et Individuelles (EPC et EPI)
- Suivi des contrôles périodiques légaux
- Inventaire et suivi du stockage des produits chimiques
- Information du personnel sur les mesures de prévention à suivre
- Prise de contact et collaboration avec le Service Externe de Prévention et Protection (SEPP)

Le travail effectué ou initié en 2020

- **Administratif :**
  - Réalisation du plan annuel 2020
  - Réalisation du plan quinquennal 2020 – 2024
  - Réponse aux questions des agents (oralement ou par écrit)
  - Rédactions de rapports
  - Recherches d'informations

- **Accidents de travail et sur le chemin du travail :**
  - Déclaration des accidents de travail survenu au travail ou sur le chemin du travail
  - Gestion des dossiers
  - Analyse des accidents de travail
  - Détermination des mesures à prendre
  - Mise en place des mesures définies

- **Sécurité au travail**
  - Détermination de la méthodologie d'analyse des risques (grilles d'évaluations) qui sera utilisée pour faire toutes les analyses
  - Analyse du risque incendie de l'école de Courrière avec le SEPP
    - Analyse documentaire
    - Visite de l'école en collaboration avec le SEPP
    - Évaluation des risques observés en collaboration avec le SEPP
    - Réception du rapport final rédigé par le SEPP
  - Remise d'avis sur le projet de l'espace convivial d'un point de vue sécurité incendie (accès pompier à l'école et la bibliothèque d'Assesse)
  - Mise en place d'un marché d'1 an pour le contrôle et l'entretien des extincteurs et dévidoirs des bâtiments communaux
  - Contrôles et entretiens périodique légaux par un Service Technique Externe (SECT) pour les bâtiments communaux
    - Extincteurs
    - Dévidoirs
    - Centrale de détection incendie
    - Chaudières
    - Extincteur hotte friteuse
    - Appareils de levage
  - Procédure des trois feux verts :
    - Remise d'avis sur le cahier des charges pour l'achat d'outillages horticoles pour le service Technique
    - Remise d'avis pour l'attribution du marché pour l'achat d'outillages horticoles pour le service Technique
    - Remise d'avis pour l'attribution du marché pour l'achat d'une pelle sur pneu pour le service Technique
    - Remise d'avis pour le marché public de produits d'entretiens

- **Santé au travail**
  - Suivi des visites médicales pour l'ensemble du personnel communal
  - Contrôle et réassort annuel de la trousse de secours du dépôt communal
  - Prévention concernant la Crise du Covid 19
    - Prise de connaissance du guide générique pour lutter contre la propagation du Covid 19
    - Visite de l'Office du tourisme et rédaction des consignes de sécurité préconisées pour la reprise des activités de l'office du tourisme
    - Remise d'avis sur les mesures de prévention à prendre par rapport au Covid lors de l'organisation de « octobre, mois de la nature » par l'Office du tourisme
    - Visite de l'administration communale et rédaction des consignes de sécurités préconisées pour limiter la propagation du Covid 19
    - Visite de la bibliothèque et rédaction des consignes de sécurités préconisées pour limiter la propagation du Covid 19 et maintenir l'activité de la bibliothèque
    - Réflexion sur l'organisation du télétravail suite au confinement imposé
    - Création d'un document d'information sur le Covid 19

- **Hygiène au travail**
  - Visite des lieux de travail avec le SEPP
    - Centre sportif de Maillen

25. SERVICE « CADRE DE VIE « : Energie/Logement (ecopasseur) – Environnement/Mobilité – Urbanisme/CCATM

Agents du Service:

- TRIPNAUX Hélène : Chef de service (traitement des dossiers urbanistiques et environnementaux, gestion et organisation du service) – Temps plein.
- JANDRAIN Jean-François : Agent du service (traitement des dossiers urbanistiques et environnementaux), Secrétaire de la CCATM et Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme – Temps plein.
- POLET Frédérique : Agent du service (traitement des dossiers urbanistiques et environnementaux, secrétariat et archivage) – Temps plein.
- DEVAUX Guy-Loup : Eco-conseiller et conseiller en mobilité – Temps plein depuis juin 2018
- LEGROS Sophie et ensuite DEHALU Caroline : Eco-passeur (mi-temps avec la Commune de Profondeville).

La Commune en générale : caractéristiques et enjeux du territoire

Situé au Sud de Namur, Assesse regroupe depuis la fusion des communes les villages de Sart-Bernard, Courrière, Sorinne-la-Longue, Maillen, Assesse, Florée et Crupet.

Les villages se localisent toujours au contact d'une dépression et d'un tige. Ils sont le plus souvent implantés en bas du versant ou légèrement en contre-bas des crêtes. Le finage a colonisé les terres étagées depuis le fond de vallée jusqu'au sommet des tiges. La question patrimoniale et paysagère tant du bâti que du non bâti sera donc un enjeu important. Il sera nécessaire, dans l'avenir, d'envisager la valorisation de la qualité des lieux afin de participer au renforcement de l'identité rurale très présente à Assesse.

La question de la densité devra également abordée de manière mesurée en favorisant la réhabilitation du bâti ancien et la construction de petits ensembles neufs intégrés au bâti existant.

Le territoire d'Assesse est facilement accessible via le réseau routier (E411 et N4). Le principal questionnement porte sur la manière d'assurer une mobilité durable pour les habitants des villages, ce qui est souvent problématique en milieu rural. La valorisation des sentiers et chemins tant dans une optique de déplacements quotidiens que dans une vocation de loisirs est également à relever. Des initiatives sont actuellement en cours par des citoyens actifs.

Assesse dispose de divers atouts en matière de développement économique. C'est tout d'abord un positionnement sur l'axe Bruxelles-Luxembourg à l'entrée de la capitale wallonne. Comme le souligne le SDT, le fait d'être situé sur cet axe permet d'envisager de développer des activités basées sur des potentialités locales latentes ou de les amplifier.

Sur le plan résidentiel, Assesse s'inscrit pleinement dans la dynamique namuroise directement influencée par la zone des migrants alternants de Namur qui progressivement s'étend aux limites de la province jusqu'à Ciney. Sa position géographique et la qualité de son environnement lui confèrent un attrait certain pour de nombreux résidents. Le nombre d'habitants qui s'élevait en 1990 à 5.488 personnes, 6.252 en 2006, 6.697 en 2012 et 7.000 fin 2018 soit une progression de près de 27 % en 28

ans. Cette augmentation s'explique autant par le bilan naturel que le bilan migratoire, tous deux positifs depuis plusieurs années.

Pour répondre à cette demande, Assesse possède encore des réserves en terrains à bâtir tant en zone d'habitat qu'en zone d'habitat à caractère rural. A cet égard le Schéma de Développement Communal c'est prononcé sur le devenir des zones d'aménagement communal concerté de Sart-Bernard, Maillen, Courrière ainsi que sur les 4 zones localisées dans l'entité d'Assesse.

Sur le plan environnemental, on relève l'importance d'assurer la protection des captages mais aussi la présence de très nombreux sites karstiques. Assesse est également concerné par Natura 2000 avec 3 sites proposés pour une superficie de plus de 650 hectares. De nombreux sites de grand intérêt biologique sont recensés. On citera également l'importance des eaux de surfaces et des zones humides associées.

1. MISSIONS GENERALES POURSUIVIES AU SEIN DU SERVICE CADRE DE VIE

VOLET ÉNERGIE

- **Mission générale d'information :**

☑ Des missions auprès des citoyens sur les matières du développement durable/logement/énergie, et notamment la diffusion de toutes informations relatives à l'Ecopack, aux primes, à la rénovation des bâtiments privés en ce qui concerne l'amélioration énergétique.

☑ Informations concernant la réglementation PEB, la salubrité des logements, etc.

☑ Diffusion de fiches énergie mensuelles via le courrier électronique, à destination du personnel communal, personnel du CPAS, du Tourisme et de l'enseignement.

☑ Amélioration des outils de communication : articles mensuels dans le bulletin communal et fichiers téléchargeables sur le site de la commune.

☑ Actualisation de la documentation mise à disposition aux guichets de la commune et du CPAS

- **Mission énergie :**

☑ Suivi du projet POLLEC 2

Dans le cadre du développement d'un Plan Local pour l'Énergie, POLLEC 2, dans lequel la commune s'est engagée volontairement en signant la Convention des Maires le 13 décembre 2016 la commune a pu réaliser une évaluation de sa vulnérabilité au changement climatique.

L'Ecopasseur a participé, dans ce cadre, avec les autres communes partenaires, à la recherche d'actions prioritaires à mettre en place pour faire face aux changements climatiques et rendre les communes plus résilientes.

☑ En ce qui concerne l'action prioritaire : « Aide à la rénovation des logements privés », la commune, en partenariat avec le GAL, a validé 20 logements dans le cadre du projet IsolTaMaison. En pratique, les propriétaires de ces logements vont être accompagnés pour l'audit, la priorisation des investissements possibles en économie d'énergie, l'analyse des devis et l'accès aux aides financières.

☑ En ce qui concerne l'action prioritaire mobilité : un conseiller en mobilité, Guy-Loup DEVAUX, a été engagé, notamment, pour mettre en place le plan de mobilité et des actions de sensibilisation afin de

réduire les émissions carbones sur le territoire de la commune. Il va donc travailler avec l'Ecopasseur pour trouver des solutions alternatives à la voiture en proposant d'autres alternatives.

☑ Le projet d'aménagement de la nouvelle ZACC de la Gendarmerie tient également compte de toutes ces problématiques climatiques et des objectifs que s'est fixée la commune à travers la signature de la convention des Maires.

☑ Performance énergétique des bâtiments

L'Ecopasseur a aussi pour mission le contrôle du respect des normes en matière de performance énergétique, PEB, dans les permis d'urbanisme introduits pour la création de logements.

☑ Primes énergies communales

En continuité avec les années précédentes, l'Ecopasseur a traité les primes énergies communales octroyées par le Collège Communal pour toute prime énergie accordée par la région pour les mêmes travaux. (Voir conditions).
En 2020, 4 primes ont été octroyées pour un montant total de 2.200,78 euros.

☑ Mise en place d'une comptabilité énergétique mensuelle et établissement de la liste des investissements prioritaires dans ces bâtiments en vue de leur amélioration énergétique.

☑ Cadastre énergétique

15 bâtiments sont repris dans la comptabilité énergétique, notamment nos écoles qui font l'objet d'une attention particulière.

- **Missions logement :**

☑ Mise à jour, en collaboration avec d'autres services, d'un inventaire :

- Des bâtiments inoccupés appartenant à des personnes de droit public
- Des terrains à bâtir
- Des logements inoccupés en vue de favoriser leur prise en gestion ou en location
- Des possibilités de relogement d'urgence, en concertation avec le CPAS

☑ Diffusion de toute information nécessaire au titulaire de droits réels quant à la prise en gestion ou en location de l'immeuble inoccupé par les opérateurs publics, les AIS.

☑ Promotion du système de convention entre l'AIS et les citoyens grâce à l'octroi d'une prime communale pour l'insertion d'un logement dans le circuit locatif social.

☑ Mise en location (baux emphytéotiques) de biens communaux pour la mise en place de logements sociaux

VOLET ENVIRONNEMENT / MOBILITÉ

☑ Traitement administratif des déclarations environnementales, des permis d'environnement et des permis uniques

☑ Traitement administratif des dossiers en lien avec le monde agricole

☑ Gestion administrative de divers projets en lien avec l'environnement : nuit de l'obscurité, projet de réhabilitation écologique de la carrière de Sorinne-la-Longue,…

☑ Mobilité :

- formation accessibilité (mobilité PMR),

- analyse des problématiques de mobilité relevées sur le territoire communal,
- placement de radars préventifs, de compteurs de trafic,
- mise en place de la commission consultative communale de sécurité routière,
- accompagnement VICIGAL,
- accompagnement voies lentes PCDR,

VOLET URBANISME/AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE/CCATM

Au niveau des permis d'urbanisme, les rôles du Service de l'Urbanisme et plus particulièrement du Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme sont les suivants :

- Conseil à la population quant à la compréhension et à la bonne interprétation des différents articles du Code du Développement Territorial (CoDT).
- Informer au mieux les demandeurs afin que ceux-ci introduisent des dossiers complets, tant au niveau du contexte juridique qu'au niveau des différents documents à introduire.
- Analyse des avant-projets, en termes de respect des différentes réglementations, indications et guides en vigueurs (CoDT, plan de secteur, prescriptions urbanistiques, Guide Régional d'Urbanisme,…) et organisation des réunions d'avant-projet imposées par le nouveau Code (voir ci-après).
- consulter, des délais à imposer,…
- Réaliser le travail administratif : organisation des enquêtes publiques, des annonces de projets, rédaction des rapports, envois des courriers,…
- Informer au mieux le Collège avant les prises de décisions.

Au niveau des permis d'urbanisation, les rôles du Service de l'Urbanisme et plus particulièrement du Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme sont les suivants :

- En collaboration avec le Service Travaux de la Commune, fournir aux candidats lotisseurs, avant l'introduction de la demande officielle, les différents éléments techniques (voirie, égouttage, urbanistique,…) nécessaires à la bonne constitution du dossier de permis d'urbanisation.
- Analyser les dossiers reçus au niveau de la complétude de ceux-ci, des instances à consulter, des délais à imposer, des prescriptions urbanistiques proposées,… Cette analyse est d'autant plus importante vu la complexité des dossiers de demande de permis d'urbanisation et vu les impositions du CoDT.
- Examiner, en collaboration avec le Service Travaux, le cahier spécial des charges, afin d'imposer ou de confirmer certaines exigences en matière d'équipement de voirie et d'égouttage.
- Réaliser le travail administratif : rédaction des rapports, organisation des enquêtes publiques et des annonces de projet, envois des courriers,…
- Vérifier que les demandes de permis déposées respectent les différents schémas, guides et règlements en vigueur.
- Informer au mieux le Collège et le Conseil avant la prise de décision.
- Gestion continue des dossiers après leurs délivrances : implantation, PEB, numérotation, raccordement à l'égout public, dépôt de déclarations environnementales (citernes, épuration individuelle), gestion des garanties bancaires (plantations, aménagement de voirie),…

2. Gestion des dossiers pour l'année 2020 au sein du service « cadre de vie »

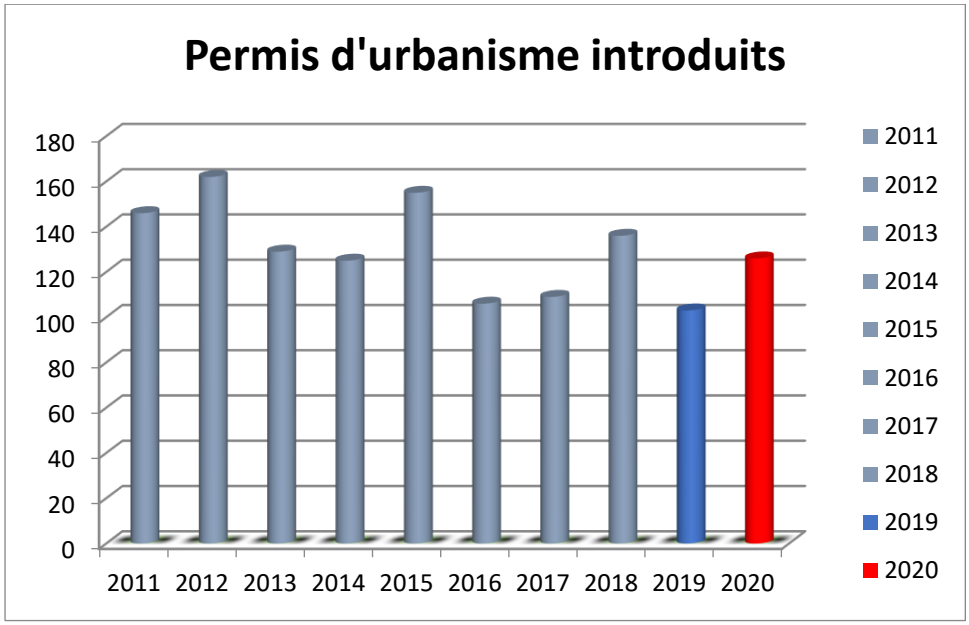
- Gestion des demandes d'autorisations urbanistiques (déclarations, permis), environnementales (déclarations, permis), permis uniques,
- Suivi administratif des demandes de régularisation d'infractions urbanistiques, information de la population,
- Rédaction de diverses demandes de permis d'urbanisme dans le cadre de l'application de l'article D.IV.22 du CoDT,
- Etablissement des canevas de courriers de gestion de demandes urbanistiques et environnementales,
- Rédaction de courriers d'informations urbanistiques et environnementales à destination des citoyens,
- Etablissement des ordres du jour des séances du Collège et du Conseil pour le service urbanisme (via la plate-forme Imio).
- Rédaction d'informations notariales,
- Rapport de prévention de la zone NAGE: suivi des diverses demandes,
- Collaboration avec les groupes de travail « Chemins et sentiers publics » et « Petit patrimoine populaire » : transmission d'informations urbanistiques et cadastrales,
- Encodage informatique des permis d'urbanisme, d'urbanisation,… via le programme urbaweb.
- Collecte des différentes données : statistiques, cadastrales,… en vue de les communiquer aux services adéquats.
- Suivi administratif des dossiers visant de nouvelles dénominations de voiries, ainsi que des permissions de voiries.
- Suivi des « dossiers litigieux » en matière urbanistique et environnementale sur la Commune, en collaboration avec la zone de Police locale.
- Suivi des dossiers éoliens.
- Suivi de dossiers relatifs à la problématique du déplacement de grandes quantités de terres.
- Réalisation de diverses enquêtes publiques.
- Aide au recensement du petit patrimoine Assessois.
- Gestion de la partie urbanistique des projets élaborés par la Commune d'Assesse, le CPAS, le GAL,…
- Collaboration avec VIVAQUA concernant le renouvellement de certaines citernes à mazout présentes dans la zone de prévention de captage (donc plusieurs concernant des bâtiments communaux).
- Gestion des permis intégrés selon les dispositions du décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales

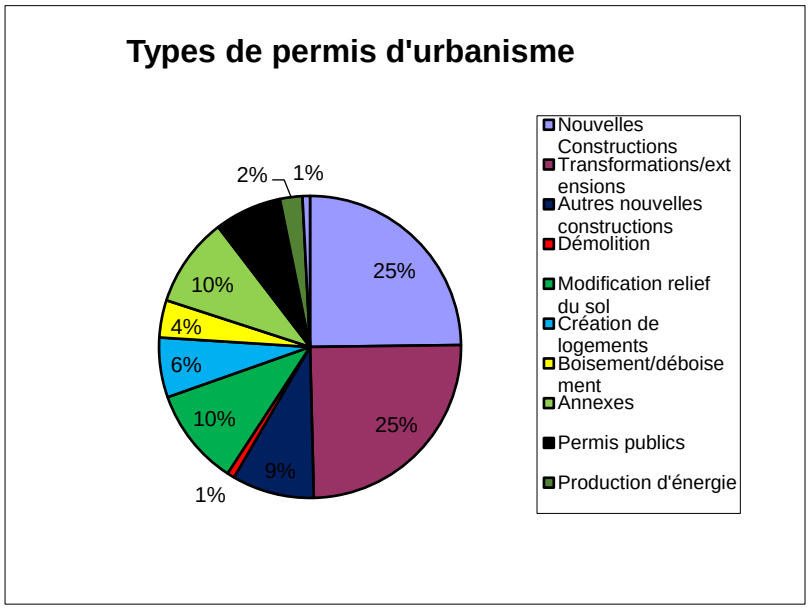
GESTION DES PERMIS D'URBANISME

Au total, au cours de cette année 2020, **126** demandes de permis d'urbanisme ont été déposées :

- 25 % des demandes concernent des nouvelles constructions.
- 25 % des demandes concernent des transformations/extensions de bâtiments existants.
- 10% des demandes concernent des constructions de volumes annexes (garage, abri de jardin, abri pour animaux, car-port, serre,…).
- 10 % des demandes concernent des demandes de modification du relief, d'aménagement de jardin et de piste pour chevaux.
- 9 % des demandes concernent la construction de bâtiments divers (hangar agricole, hall industriel, silos,...).
- 7 % des demandes concernent l'article D.IV.22 du CoDT (permis délivré par le Fonctionnaire Délégué).
- 6 % des demandes concernent la création de nouveaux logements dans des bâtiments existants.
- 4 % des demandes concernent des travaux d'abattage d'arbres/plantations.
- Les autres demandes concernent la pose d'enseignes publicitaires, l'installation de mats de mesures (pour futurs projets éoliens), la démolition d'un bâtiment et la pose de panneaux photovoltaïques au sol.

Au 31/12/2020, 80 permis ont été autorisés, 18 refusés, 24 toujours en cours d'instruction, 2 dossiers déclarés incomplets et 2 dont la procédure a été arrêtée (selon le souhait du demandeur ou suite à une erreur de procédure).





Les principales motivations de refus sont :

- Suivi de l'avis défavorable du Fonctionnaire Délégué, de la CCATM, de la Commission Royale des Monuments Sites et Fouilles (pour les biens situés dans les périmètres de classement) ou de tout autre instance, Direction ou Commission.
- Le non-respect des prescriptions urbanistiques des permis d'urbanisation, du Guide Régional d'Urbanisme, du plan de secteur (principalement concernant les projets situés en zone agricole et en zone forestière et la compatibilité de ceux avec les différentes zones),…
- La non intégration du projet par rapport au contexte bâti et/ou à son environnement immédiat.
- Le non-respect du Schéma de Développement Communal en matière de densité et de superficie minimale des logements (lors de la division de bâtiments existants).
- Le non-respect des normes de salubrité en matière principalement d'éclairage naturel des logements.
- Le non-respect des caractéristiques architecturales initiales des anciens bâtiments (notamment les bâtiments agricoles), ne permettant plus une lecture claire des fonctions initiales de ceux-ci.

Il est à noter que le Service Urbanisme a également traité 15 demandes de régularisation (travaux réalisés sans autorisations préalables) et que plusieurs dossiers d'infractions sont en cours d'instruction au parquet.

Une attention toute particulière a également été apportée au respect du CoDT en matière de composition de dossier, de respect des prescriptions urbanistiques (motivation des éventuels écarts), des composantes énergétiques et de la protection des sols (pollution et gestion des déblais/remblais).

Le nouveau code du patrimoine (CoPat) a été mis en application avec avis de la CRMSF et de l'AWAP quand cela est nécessaire.

GESTION DES PERMIS D'URBANISATION

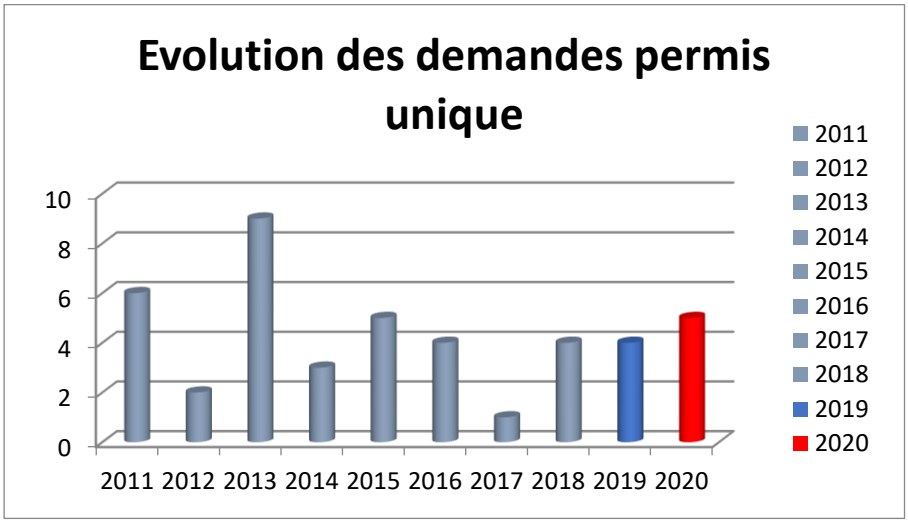
Au cours de l'année écoulée, 3 demandes de permis d'urbanisation ont été introduites/analysées :

- Une demande pour la création d'un quartier résidentiel 20-22 habitants avec ouverture de voirie à 5330 SART-BERNARD – Permis refusé par le Conseil Communal concernant la voirie – Recours introduit par le demandeur (accueilli favorablement) et gestion de la partie urbanistique du projet.

- Une demande de modification d'un ancien permis de lotir sis à 5330 MAILLEN – Procédure actuellement toujours en cours d'instruction (introduction d'un recours par un riverain contre la décision du Conseil Communal).
- Une demande pour la création de 9 lots sur un terrain sis rue Pirot à 5330 SART-BERNARD – Demande déclarée incomplète concernant le volet voirie (suivant remarques du Service Technique Provincial).

GESTION DES PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Permis unique de classe 2



Ces demandes concernent la construction et l'exploitation d'un parc de 3 éoliennes (sur notre commune) et 2 éoliennes (sur la Commune de Namur), la construction d'une station d'épuration collective (pour le village d'Assesse), la construction et l'exploitation d'une centrale d'enrobage (dossier déclaré incomplet) et l'extension d'un bâtiment industriel

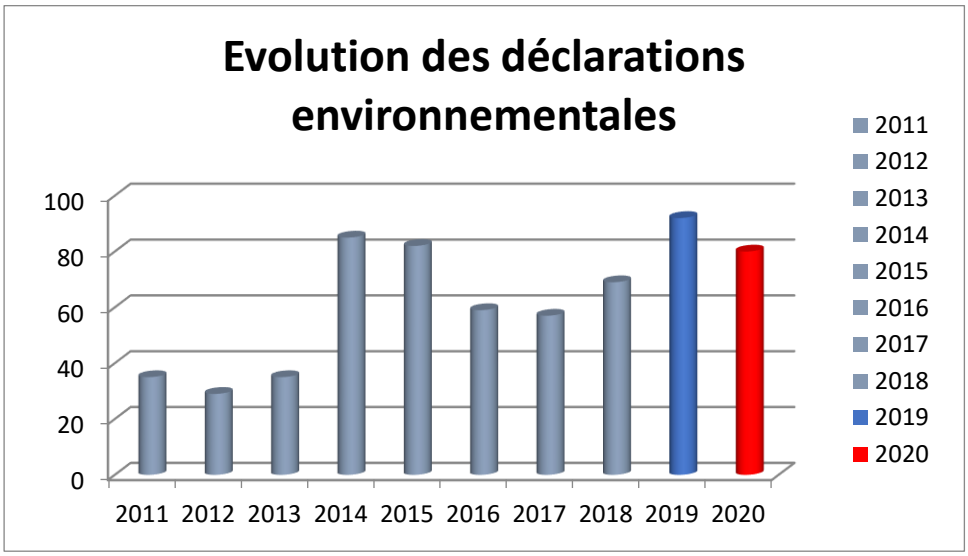
Permis d'environnement de classe 2

Au cours de l'année 2020, 2 demandes de permis d'environnement de classe 2 ont été introduites : exploitation d'un nouvel ouvrage de prise d'eau et renouvellement des permis de la Société Polyone située dans le zoning d'Assesse.

Déclaration environnementale

Au cours de l'année 2020, 80 demandes de déclarations environnementales ont été introduites.

Celles-ci concernent la mise en activité ou le maintien en activité de stations d'épuration individuelles, de citernes à mazout de + de 3000 litres (notamment dans la zone de prévention de captage de VIVAQUA), de citernes à gaz, le renouvellement d'activités commerciales (garage, atelier,…), la transformation de cabines électriques, ainsi que le maintien en activité d'exploitations agricoles et de garages automobiles



3. Les outils d'aménagement locaux (SDT, PDS, GRU, SDC, SOL, GCU, Autres…)

APPLICATION DU SCHEMA DE DEVELOPPEMENT COMMUNAL ET ACCORD DE PRINCIPE QUANT A LA MISE EN PLACE D'UN GUIDE COMMUNAL D'URBANISME

Le Conseil Communal a décidé, en sa séance du 12 octobre 2005, le principe d'élaboration d'un Schéma de Structure Communal (actuellement SDC) et d'un Règlement Communal d'urbanisme (actuellement GCU), pour les raisons suivantes :

- La volonté de la Commune d'Assesse de se doter d'outils et de structures efficients en matière d'Aménagement du Territoire et d'Urbanisme.
- La nécessité de structurer la gestion territoriale pour un maintien de l'identité rurale des sept villages de la commune d'Assesse.
- Envisager l'aménagement du territoire de la Commune pour le long terme.
- La raréfaction progressive et inéluctable des zones bâtissables.
- Les nécessités nouvelles dans le secteur de l'agriculture.
- Les évocations récurrentes lors de discussions relatives à une possible extension des services communaux et d'une politique du logement de l'utilisation possible de l'une ou l'autre Zone d'Aménagement Communal Concerté (ZACC).
- La reconnaissance nouvelle de zones environnementales (protection de l'eau, prévention captages, Natura 2000,…).
- Le souhait de la Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de Mobilité (CCATM) de disposer de repères sur son territoire de compétence et de participer à la définition d'objectifs en matière d'Aménagement du Territoire et d'Urbanisme.

Le Schéma de Développement Communal (SDC)

Le SDC concrétise avant tout une démarche « politique » qui s'exprime à travers une ou plusieurs finalités, perspectives qui dépassent, dans certains cas, le projet lui-même. Ces objectifs globaux ont été regroupés sous forme de « déclaration politique territoriale », qui a servi de base à l'élaboration dudit schéma. Ces objectifs sont les suivants :

- Affirmer la ruralité du territoire d'Assesse.
- Privilégier le développement résidentiel sur l'axe - Ligne 162.
- Faire du zoning de la Fagne un pôle économique fort.
- Diversifier l'offre en logement en tenant compte de la proximité des équipements et services et modes de déplacements.

- Préserver les caractéristiques architecturales et urbanistiques des villages en reprenant les modes de construction typiques du Condroz.
- Gérer l'espace rural.
- Développer un tourisme rural basé sur les richesses naturelles et patrimoniales.

Le SDC a été adopté par le Conseil Communal en date du 28 janvier 2010 et est entré en vigueur le 21 juillet 2010.

Celui constitue actuellement un outil primordial lors de l'analyse de chaque demande de permis d'urbanisme (d'urbanisation) et lors de remise d'avis sur différents avant-projets, notamment au niveau de la densité de l'habitat.

Le Guide Communal d'Urbanisme (GCU)

Ce guide aura comme finalité de décliner pour l'ensemble du territoire d'Assesse les objectifs de développement territorial du SDC en objectifs d'urbanisme, par des indications, en tenant compte des spécificités dudit territoire.
Cet outil permettra également à la Commune d'Assesse de rester, à terme, en décentralisation (après l'expiration du délai de 4 ans fixé par l'article D.IV.15 du CoDT).

Un montant a été budgétisé et la procédure de désignation de l'auteur de projet sera lancée en début d'année 2021.

Utilisation de l'outil cartographique

Le Service Urbanisme dispose depuis maintenant plusieurs années d'un système d'information géographique permettant un important gain de temps dans le traitement des demandes notariales et autres, ainsi qu'une qualité d'information appréciable.

Cet outil a été enrichi de plusieurs cartes réalisées dans le cadre de l'élaboration dudit schéma (occupation du sol, options urbanistiques, options environnementales,…) et est complété de manière régulière en fonction des nouvelles données disponibles (orthophotoplans, nouvelle zone de protection de captage,…) et en fonction de nouveaux outils mis à disposition des communes.
Régulièrement, de nouvelles données sont ajoutées (PICC, atlas de l'eau, propriétés publiques, banque de données des sols,…).

L'outil cartographique du Service Public de Wallonie (web gis) est également régulièrement consulté afin de compléter les informations en notre possession, principalement au niveau des lotissements et des permis d'urbanisation.

Poursuite du PCDR

La Commune d'Assesse a pris la décision de mener une Opération de Développement Rural (ODR) dans la philosophie de l'agenda 21 local.
Cela veut dire qu'elle s'engage à élaborer, puis à mettre un œuvre, un **Programme Communal de Développement Rural** (PCDR) ; entendez une stratégie de développement rural et durable pour les 10 années à venir à Assesse.

La spécificité de l'opération ? **Associer les habitants** à la définition d'objectifs de développement et de projets concrets pour améliorer le cadre et les conditions de vie des Assessois (en matière d'urbanisme, de mobilité, de logement, d'économie, d'environnement, de cohésion sociale, de culture, etc.).

Le Gouvernement wallon a approuvé le Programme Communal de Développement Rural (PCDR) de la commune d'Assesse en septembre 2016 pour une durée de 10 ans.
Le premier projet qui sera mis en œuvre est intitulé « création de liaisons communales de voies lentes », en parallèle au projet de VICIGAL développé par le GAL du Pays des Tiges et Chavées.
Les objectifs du VICIGAL sont les suivants :

- Créer une dorsale de mobilité douce et touristique sur le territoire (voie verte), s'inspirant du tracé de l'ancien vicinal reliant l'actuelle gare SCNB de Courrière au village de Perwez, en passant au cœur des villages de Gesves et Ohey, et s'intégrant dans le grand réseau Ravel.
- Assurer des liaisons vers Huy et vers Yvoir (via Crupet) pour rejoindre les Ravel de la Meuse, et vers Hamois, en passant par Assesse, pour rejoindre le Ravel Ciney-Huy.
- Sensibiliser les habitants du territoire à la mobilité douce

Le Conseiller en Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme et le Conseiller en Mobilité sont les personnes ressources en matière d'informations relatives à l'urbanisme et à la gestion du territoire. Celui-ci a également eu pour but de coordonner avec la FRW et les Services Communaux concernés les réunions conjointes CLDR/CCATM (dont une a été organisée courant 2020).

Mise en œuvre d'une ZACC Communale – APPROBATION du Schéma d'orientation Local (SOL) et MISE EN OEUVRE de la zone.

Consciente des enjeux territoriaux locaux, la Commune d'Assesse se dote progressivement d'outils urbanistiques permettant d'orienter de manière durable le développement du territoire communal.
Comme mentionné ci-dessus, elle a élaboré un SDC et mène actuellement une réflexion sur la mise en place d'un GCU précisant l'ensemble des affectations du sol et les modes de construction sur le territoire communal.
Ces documents permettent de développer une vision stratégique de l'urbanisation des prochaines années.
Sur base de cette approche d'ensemble, plusieurs actions spécifiques ont été identifiées dont notamment la mise en œuvre prioritaire de la ZACC dite de la Gendarmerie ou ZACC Assesse n°1.

La Commune d'Assesse a donc pris l'initiative d'élaborer un SOL (anciennement RUE) afin de mettre en œuvre cet espace situé au centre du village d'Assesse.
Cette mise en œuvre permettra de développer un nouveau quartier autour de la maison communale, récemment construite.

Le SOL dit « ZACC de la Gendarmerie » est entré en vigueur le 4 mai 2019. La mention de cet arrêté ministériel a quant à elle été publiée au Moniteur belge du 24 avril 2019.

Le BEP a été mandaté pour réaliser une étude de faisabilité concernant l'urbanisation de ladite zone :

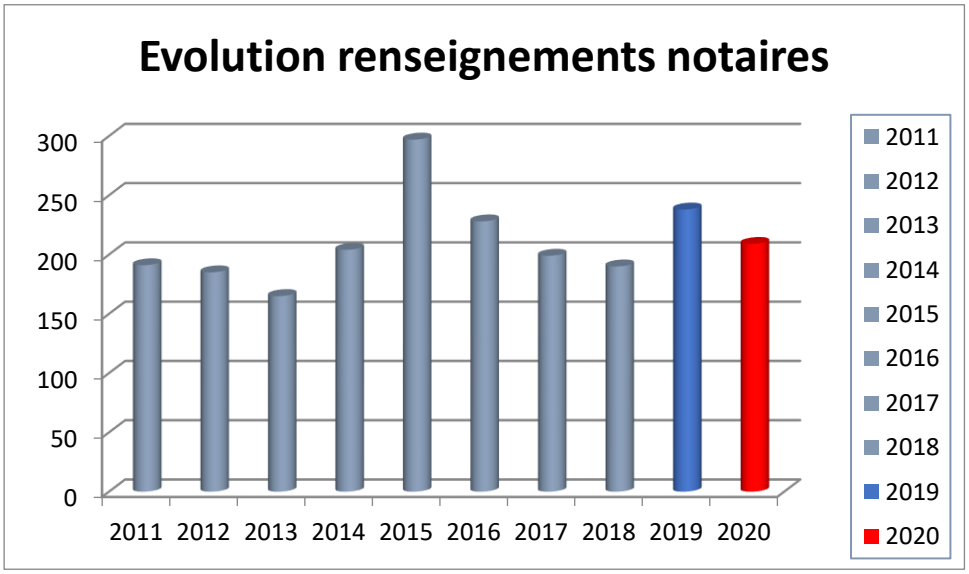
- Phase 1 : propriétés appartenant à la Commune
- Phase 2 : propriétés privées
- ⇨ Réaliser une voirie : mettre en œuvre les phases 1 et 2 de manière conjointe => désigner un promoteur commun

Le rôle du Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme : Procédure de mise en place du rapport urbanistique et environnemental – Travail en collaboration avec le bureau d'étude désigné pour l'élaboration dudit rapport – Suivi administratif du dossier – Réalisation de l'enquête publique – Présentation du dossier à la CCATM – Contact avec le Collège, le Conseil, l'Administration Régionale et le BEP.

Rédaction d'informations notariales, certificats d'urbanisme n°1 et 2

Rédaction d'informations notariales, certificats d'urbanisme n°1 et 2

Pour l'année 2020, le service urbanisme a traité 209 demandes de renseignements notariaux.



8 demandes de certificat d'urbanisme n°1 et une demande de certificat d'urbanisme n°2 ont été analysées lors de l'année écoulée.

Il est également bon de préciser que le Service Urbanisme a traité, au cours de ladite année, dix demandes de divisions notariales. Ces projets de divisions concernent parfois de grands terrains (comportant un nombre important de lots), ce qui empêche d'avoir une maitrise globale de la zone en termes d'aménagement de voirie, d'égouttage et de gestion des impétrants. La question se pose concernant d'une part les charges d'urbanisme à imposer lors de la délivrance des permis d'urbanisme et du respect de la proportionnalité des frais d'équipements et d'autre part, le respect des densités telles que définies dans le Schéma de Développement Communal.

Autres tâches liées à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire (et annexes) :

- Avec l'Echevine de l'Urbanisme, représentation de la Commune aux réunions de la Commission des recours.

- Participation aux réunions officielles d'avant-projet et rencontres régulières des architectes, des géomètres et des promoteurs. Le groupe analysant les avant-projets est composé de l'Echevine de l'Urbanisme, du Service Urbanisme de la Commune et de 3 représentants de la CCATM (La Présidente et les deux-vices Présidentes) + éventuellement un représentant du Fonctionnaire Délégué en fonction de la spécificité de la demande). Au cours de l'année 2020, 13 réunions d'avant-projet ont été organisées.

- Suivi des dossiers éoliens, agricoles et industriels et participation aux réunions d'informations du public (RIP) concernant des projets situés sur et en dehors de l'entité communale d'Assesse.

- Courrier de l'INASEP concernant la mise en confirmé de certaines habitations de l'entité en matière d'épuration individuelle : réponses aux nombreuses réactions des citoyens.

- Réunion de la Commission des dégâts aux cultures concernant la sécheresse de 2020 (contact avec les agriculteurs et les autorisés ainsi que l'organisation de visites de terrain).

- Aide au recensement du petit patrimoine Assessois.

Difficultés rencontrées

- CODT : difficulté de compréhension de certains articles et d'application des différents outils. Il est d'ailleurs important de préciser à ce sujet la bonne collaboration avec les Services de la DG04, les précieux conseils de la Juriste de la DGO4 et les échanges d'informations et d'expérience entre les différents CATU.
- Complexité de compréhension du tableau nomenclature de l'article R.IV.1-1 du CODT et difficulté d'expliquer cette législation aux citoyens (même si cela a évolué de manière positive suite à l'entrée en vigueur de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 09/05/2019).
- Complexité de certaines matières, notamment en ce qui concerne le permis d'urbanisation et la performance énergétique des bâtiments (législation en perpétuelle évolution). Concernant ce dernier point, la Commune a engagé, en commun avec la Commune de Profondeville, un éco-passeur. Cette personne assure le suivi au niveau du traitement des dossiers PEB et étudie la possibilité de réaliser certaines actions en matière d'économie d'énergie.
- Problématique quant au traitement des infractions urbanistiques constatées et de l'application des sanctions et amendes prévues par le CoDT (absence d'un agent sanctionnateur).
- **Gestion des délais de rigueurs particulièrement en cette période de crise sanitaire.**
- Gestion des terrains issus des divisions en termes de densité et d'équipements (voir ci-dessus).
- Lourdeur des tâches administratives afférentes à la gestion des demandes de permis d'urbanisme : envois de courriers, réalisation des enquêtes publiques,…
- Gestion de la problématique des eaux de pluies, vu les problèmes récurrents d'inondations sur l'entité d'Assesse. La Cellule GISER et les Services Techniques Provinciaux sont régulièrement consultés en cas de projets se trouvant dans des zones à risque d'inondation par ruissellement (consultation de la carte ERRUISSOL) ou par débordement (consultation de la carte d'aléa d'inondation).

Projets à accomplir

- Urbanisation de la ZACC de la Gendarmerie, finalisation des études préalables (gestion des eaux usées et des eaux pluviales, mise en place d'un réseau de chaleur,…), mise en œuvre d'un programme d'habitat solidaire (en collaboration avec une structure privée) et de logements intergénérationnels (fiche PCDR) ainsi gestion des contacst avec les potentiels investisseurs et les propriétaires privés.
- PCDR : en collaboration avec le Conseiller et Mobilité, participation à la mise en place de la fiche intitulée « création de liaisons communales de voies lentes » + suivi du projet VICIGAL.
- Extension du parc d'activité économique de la Fagne : réflexion sur les éventuelles compensations écologiques (en partenariat avec le BEP).
- A l'initiative du GAL Pays des Tiges et Chavées, finalisation d'une charte concernant la division des logements.
- Gestion des infractions urbanistiques – Plusieurs dossiers sont actuellement en cours d'analyse, en collaboration avec la Zone de Police des Arches, afin de pouvoir réaliser un constat des infractions les plus importantes (non régularisables).
- Réflexion, en collaboration avec l'éco-passeur au niveau des économies d'énergies concernant les bâtiments existants et à construire. Pour information, le bâtiment de l'Administration Communale a été équipé de panneaux photovoltaïques.

- Préservation et restauration du riche patrimoine bâti et non bâti de notre commune (en collaboration avec l'ASBL APPEL) et ce afin d'atteindre les objectifs développés dans le nouveau CoPat.
- En collaboration avec l'Office du Tourisme d'Assesse, et le bureau d'étude, finalisation de la demande de permis d'urbanisme l'aménagement touristique du cœur de village de Crupet. Le dossier officiel de demande sera déposéedébut 2021.
- Etude des différents projets de mise en œuvre de deux ZACC privées situées à Assesse et Courrière (situées en partie en priorité 1 et en partie en priorité 3).
- Gestion des différents projets éoliens projetés sur le territoire d'Assesse (et sur les communes voisines).
- Mise en place du processus d'élaboration du Guide Communal d'Urbanisme (dont l'auteur de projet sera prochainement désigné).
- Réflexion (à plus long terme) quant à la mise en place d'outils afin d'atteindre les objectifs définis dans le projet de Schéma de Développement Territorial (notamment le stop-béton prévu pour 2050).
- Etudier la nécessité de réviser le Schéma de Développement Communal (approuvé pour rappel en 2010).

Mission de la CCATM

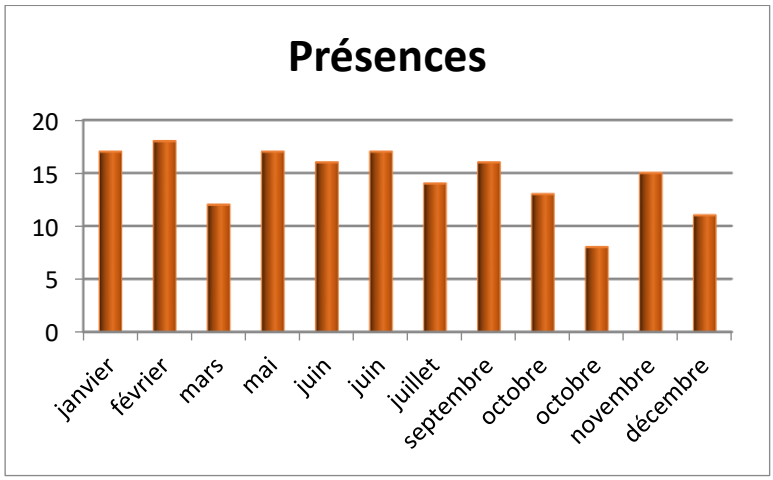
La Commune d'Assesse dispose d'une CCATM depuis le 18/10/2002. Celle-ci a été renouvelée en 2019 suite aux dernières élections Communales (arrêtés ministériels du 29/07/2019 approuvant l'institution de la Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de Mobilité et son règlement d'ordre intérieur).

La nouvelle CCATM est composée, pour rappel, de 25 membres (1 Présidente, 8 membres effectifs et 16 membres suppléants).

La Commission a subi plusieurs modifications au cours de l'année écoulée, dont la démission de la Présidente (ayant prêté serment en tant que Conseillère Communale). Dans l'attente de la nomination de la nouvelle Présidente, les présidences des réunions sont assurées en alternance par les Vice-présidentes.

Nombre de réunions :

Pendant l'année 2020, la Commission s'est réunie 12 fois (réunions plénières), avec une moyenne de 14,5 membres par réunion (Président, effectifs et suppléants confondus).

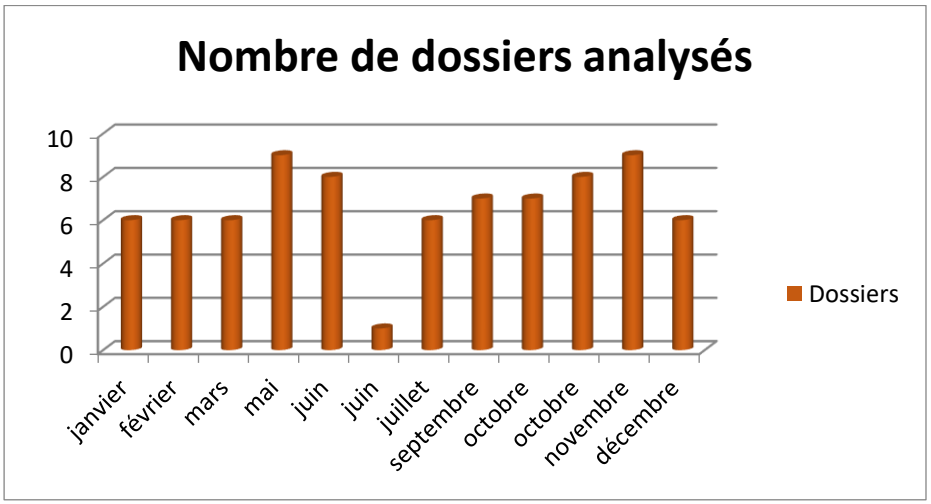


Dossiers étudiés :

- Dérogation au plan de secteur : **12 dossiers traités.**
- A la demande du Collège, remise d'avis sur différentes demandes de permis d'urbanisme : **61 dossiers traités.**
- A la demande du Collège, remise d'avis sur différentes demandes de permis unique : **3 dossiers traités.**
- Participation du Conseiller de Mobilité à 3 réunions + divers problèmes de mobilité évoqués lors de chaque séance.

Ce qui fait un total de **79 dossiers traités** pour l'année écoulée, représentant une moyenne de +/- 6,6 dossiers analysés par réunion.

Parmi ces dossiers, 22 ont fait l'objet d'une présentation, soit par l'architecte, soit par le demandeur (à la demande de ceux-ci).



Participation à une réunion d'information préalable (RIP) concernant un projet d'usine à tarmac.

Une réunion conjointe CCATM-CLDR a également été organisée.

Face à l'émergence de projets relatifs à la construction et l'exploitation d'éoliennes, un groupe de travail éolien a été formé au sein de la CCATM. Celui-ci s'est réuni 3 fois au cours de l'année écoulée et a abouti sur l'élaboration de recommandations qui serviront de fil de conduite lors de l'analyse des futurs projets éoliens (accompagnées d'une grille d'analyse).

La mise en place d'un groupe de travail « habitat léger » a également été évoqué.

Il est à noter qu'en raison de la crise sanitaire, aucune activité de terrain et aucune formation pour les membres de la CCATM n'ont été organisées au cours de l'année écoulée.

Rôle du Conseiller en Aménagement du Territoire :

Le secrétariat de la présente Commission est assuré par le Conseiller en Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme.

Ces missions sont les suivantes :
- Envois des convocations.
- Organisation du bureau et des réunions d'avant-projet.

- Préparation et présentation des dossiers.
- Rédaction des procès-verbaux.
- Préparation du dossier de subvention.

Le Conseiller est également la personne de contact entre les membres de la CCATM, les différentes instances communales et les personnes extérieures (auteur de projet, architectes, géomètres...).

Formations suivies par les agents du service

ORGANISME DE FORMATION	INTITULE DE LA FORMATION	DATE
LARCIER	Colloque habitat léger au défi du droit en 2020	31/01/2020
UVCW	Webinaire terres excavées : champ d'application et mesures transitoires	22/06 et 30/06/2020
UVCW	Webinaire dérogation et écart	02/12/2020