ASSESSE
COMMUNE D'ASSESSE

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ

2025



WWW.ASSESSE.BE

Conformément au Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L 1122-23, un rapport administratif des affaires doit être rédigé afin de synthétiser la situation de l'administration et des affaires de la commune ainsi que tous éléments utiles d'information.

Chaque année, la commune d'Assesse présente au Conseil un rapport administratif pour l'exercice précédent couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre.

Ce rapport reprend et met en valeur les actions, les données chiffrées mais aussi les projets menés par les différents services de l'administration

TABLE DES MATIÈRES



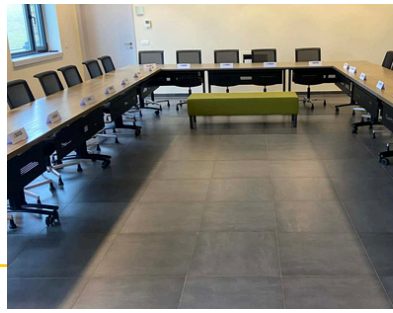
Vie politique	04
Vie participative	10
Administration générale et appui	13
Au service des citoyens	30
Petite enfance et jeunesse	35
Finances	45
Cadre de vie	54
Services Techniques	61
Culture et Tourisme	67

LE CONSEIL

A la suite des élections du 13 octobre 2024, le Conseil communal a été renouvelé lors de la séance du 02 décembre 2024.

Au 1er janvier 2025, il se composait des membres du Collège et des conseillers suivants :

Conformément au CDLD, le chiffre de 7.000 habitants ayant été dépassé au 1er janvier 2024, le Conseil se compose de 19 conseillers pour la mandature 2024-2030.



Madame Anne-Françoise AVALOSSE, ALN
Présidente du CPAS
1 mandat

Monsieur Colin BRICHARD, ACOR+
1 mandat

Madame Maria-Gina CRISTINI, ALN
1 mandat

Madame Caroline DAWAGNE, ECOLO
pas de mandat

Monsieur Fabian DELCOURT, ACOR+
4 mandats

Monsieur Julien DELFOSSE, ECOLO
pas de mandat

Monsieur Georges GILKINET, ECOLO
pas de mandat
remplacé par Monsieur Fabrice REMACLE en séance du 18 septembre 2025

Monsieur Gilles GRAINDORGE, ALN
6 mandats

Monsieur Valéry GREGOIRE, ALN
4 mandats

Monsieur Sébastien HUMBLET, ALN , Président du Conseil
7 mandats

Madame Gaëlle JACOBS, ALN
2 mandats
remplacée par Monsieur Nicolas DENEFFE en séance du 29 janvier 2026

Madame Fabienne KECH, ACOR+
5 mandats

Monsieur Paul-Bernard LESUISSE, ACOR+
4 mandats

Monsieur Florian MELOT, ALN
2 mandats

Madame Marielle MERCIER, ALN
4 mandats

Monsieur Jean-Luc MOSSERAY, ACOR+
7 mandats

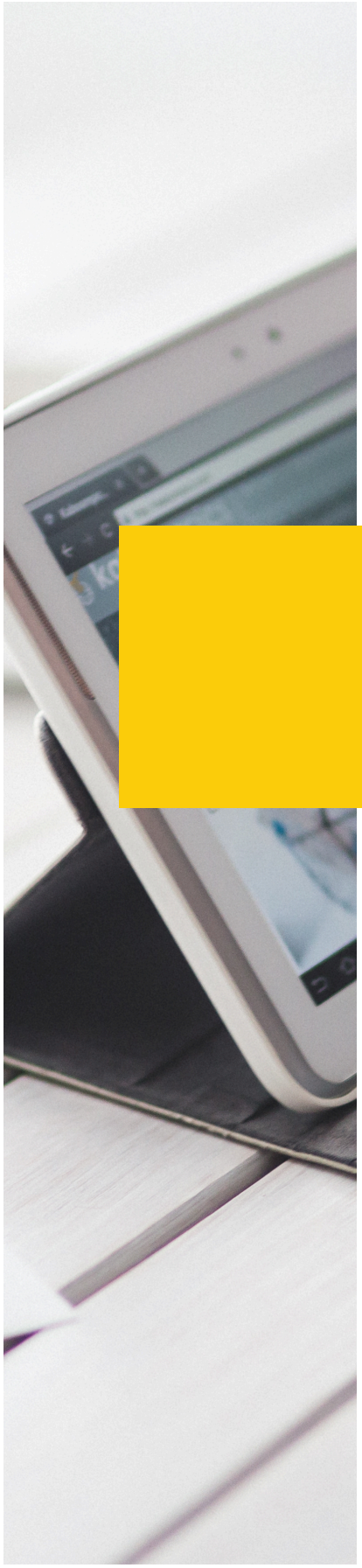
Monsieur Xavier MULLENS, ALN
6 mandats

Monsieur Marc PIERSON, ALN
5 mandats

Madame Sylviane QUEVRAIN, ACOR+
6 mandats

Monsieur Vincent WAUTHIER, ACOR+
2 mandats

GOUVERNANCE ET TRANSPARENCE



Depuis la séance du 24 février 2021, les conseillers communaux bénéficient d'un accès à la plateforme IA.delib de l'intercommunale IMIO utilisée pour la gestion des séances et délibérations du Collège depuis 2014.

Nouveauté depuis juin 2023, les séances du Conseil peuvent désormais être suivies en direct sur la chaîne YouTube de la commune d'Assesse.

LES SÉANCES DU CONSEIL

Le Conseil communal s'est réuni 11 fois aux dates suivantes :

- 23 janvier
- 20 février
- 20 mars
- 17 avril
- 04 juin
- 07 juillet
- 21 août
- 18 septembre
- 16 octobre
- 27 novembre
- 18 décembre

DELIBERATIONS.BE ?

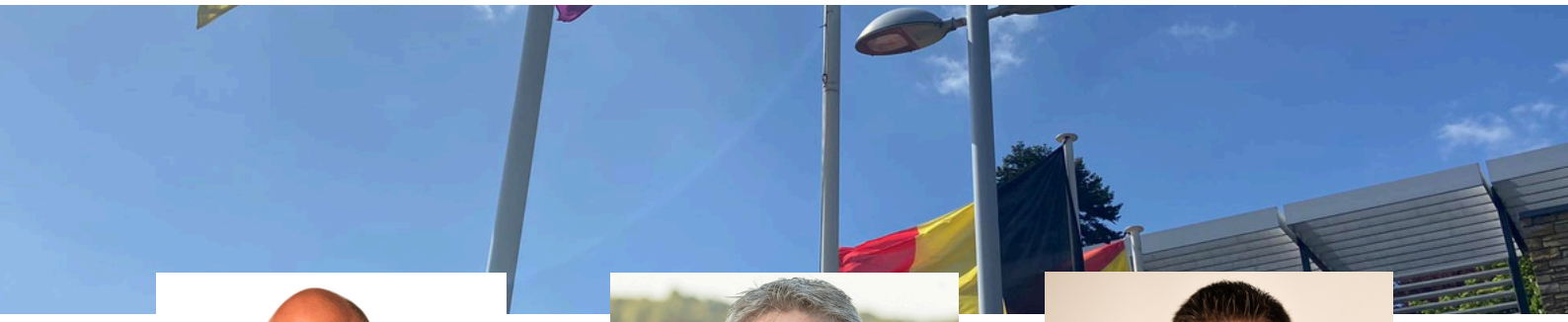
LES DÉCISIONS COMMUNALES À PORTÉE DE CLIC

Pour renforcer la transparence de l'action communale, les citoyens peuvent consulter en ligne les projets de décisions du Conseil communal avant chaque séance ainsi que les décisions adoptées en séance publique.

👉 Retrouvez toutes les délibérations sur : www.deliberations.be/assesse.

LE COLLÈGE COMMUNAL

Les réunions du Collège communal se tiennent tous les mardis matin à l'Administration communale et à huis-clos.





Gilles GRAINDORGE

Bourgmestre

Sécurité et Police
Personnel et Administration Population et Etat civil Logement
Plan d'urgence
Bien-être animal



Jean-Luc MOSSERAY

1er Echevin

Travaux et voiries Mobilité
Enseignement
Accueil extra-scolaire
Enseignement
Communication et informatique



Xavier MULLENS

2ème Echevin

Finances
Cultes
Économie et Emploi
Sports,
Agriculture et les forêts



Vincent WAUTHIER

3ème Echevin

Aménagement du territoire Urbanisme
Energie Patrimoine
Environnement PCDR et la ruralité



Marielle MERCIER

4ème Echevine

Jeunesse
Secteur associatif, Culture et Tourisme,
Jumelage
Aînés
Civisme



Anne-Françoise AVALOSSE

Présidence du Cpas

Egalité des chances
Affaires sociales
Petite enfance

REPRÉSENTATIONS COMMUNALES

POUR LA MANDATURE 2024-2030

Au sein des intercommunales

BUREAU ECONOMIQUE DE LA PROVINCE

- Monsieur Marc PIERSON
- Monsieur Xavier MULLENS
- Madame Marielle MERCIER
- Monsieur Paul-Bernard LESUISSE
- Madame Fabienne KECH

BEP - CREMATORIUM

- Monsieur Marc PIERSON
- Monsieur Xavier MULLENS
- Madame Marielle MERCIER
- Monsieur Paul-Bernard LESUISSE
- Madame Sylviane QUEVRAIN

BEP - EXPANSION ECONOMIQUE

- Monsieur Marc PIERSON
- Monsieur Xavier MULLENS
- Madame Marielle MERCIER
- Monsieur Paul-Bernard LESUISSE
- Madame Sylviane QUEVRAIN

BEP - ENVIRONNEMENT

- Monsieur Marc PIERSON
- Monsieur Xavier MULLENS
- Madame Marielle MERCIER
- Monsieur Vincent WAUTHIER
- Madame Fabienne KECH

au Comité d'avis

- Monsieur Vincent WAUTHIER



IDEFIN

- Monsieur Gilles GRAINDORGE
- Monsieur Xavier MULLENS
- Monsieur Sébastien HUMBLET
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY
- Madame Sylviane QUEVRAIN

ECETIA

- Monsieur Sébastien HUMBLET
- Monsieur Valéry GREGOIRE
- Madame Sylviane QUEVRAIN
- Monsieur Fabian DELCOURT
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY





IGRETEC

- Monsieur Gilles GRAINDORGE
- Monsieur Sébastien HUMBLET
- Madame Sylviane QUEVRAIN
- Madame Gaelle JACOBS
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY

IMAJE



- Madame Gaelle JACOBS
- Madame Anne-Françoise AVALOSSE
- Monsieur Florien MELOT
- Monsieur Colin BRICHARD
- Madame Fabienne KECH



IMIO

- Monsieur Gilles GRAINDORGE
- Monsieur Xavier MULLENS
- Monsieur Valery GREGOIRE
- Monsieur Fabian DELCOURT
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY

INASEP



- Monsieur Marc PIERSON
- Monsieur Sébastien HUMBLET
- Madame Maria-Gina CRISTINI
- Monsieur Fabian DELCOURT
- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY

au Comité d'avis

- Monsieur Jean-Luc MOSSERAY
- Monsieur Sébastien HUMBLET



ORES ASSETS

- Monsieur Gilles GRAINDORGE
- Monsieur Florien MELOT
- Monsieur Valery GREGOIRE
- Madame Sylviane QUEVRAIN
- Monsieur Fabian DELCOURT

Au sein des organismes et sociétés

	Délégation.s à l'assemblée générale	Délégation à l'Organe d'administration	au Conseil d'exploitation
Ethias et Co scrl	Pour ALN : Xavier Mullens		
Foyer jambois et extensions S.C.	Pour ALN : Gilles Graindorge, Sébastien	Pour ALN : Sébastien Humblet	
	Pour Acor+ : Pol-Bernard Lesuisse et Fabienne Kech		
Holding en liquidation	Pour ALN : Xavier Mullens		
La terrienne du crédit social	Pour ALN : Gilles Graindorge, Valéry Grégoire		
SWDE			Pour Acor+ : Jean-Luc MOsseray

COMMISSIONS COMMUNALES

AFIN DE PRÉPARER LES TRAVAUX DU CONSEIL COMMUNAL, DEUX COMMISSIONS COMPOSÉES CHACUNE DE SEPT MEMBRES DU CONSEIL ONT ÉTÉ CONSTITUÉES.

LOGEMENT

Créée en 2013, la commission communale du logement est un lieu de réflexion consacré aux questions liées au logement sur le territoire d'Assesse.

Elle analyse les besoins de la population et formule des propositions visant à améliorer l'accès à un logement de qualité et adapté aux réalités locales.

COMPOSITION

Gilles Graindorge (Président)
Valéry GREGOIRE, Gaëlle JACOBS, Caroline DAWAGNE, Paul-Bernard LESUISSE, Vincent WAUTHIER, Fabienne KECH

ASSOCIATIF

Cette commission examine les demandes de soutien financier introduites par les clubs et associations de l'entité, qu'il s'agisse des frais de fonctionnement et d'hébergement ou de projets particuliers.

Chaque année, les associations sont invitées à transmettre leurs dépenses de l'exercice écoulé, accompagnées des justificatifs nécessaires.

COMPOSITION

Marielle MERCIER (Présidente)
Florien MELOT, Sébastien HUMBLET, Julien DELFOSSE, Fabien DELCOURT, Sylviane QUEVRAIN, Jean-Luc MOSSERAY

- Favoriser le développement d'une offre de **logements accessibles** et de qualité sur notre territoire.
- **Collaboration avec les partenaires** actifs dans le secteur du logement : AIS, Foyer Jambois, SPW logement, UVCW, CPAS, ...
- Encourager la mise en location et la remise en état des **logements inoccupés.**
- Améliorer **l'information aux habitants**
- Contribuer aux réflexions stratégiques relatives aux futures politiques communales du logement (ZACC de la gendarmerie).

- Première année de mise en œuvre du **nouveau règlement** de subventionnement adopté par le Conseil le 20 février 2025.
- **Réunion de la Commission** des subsides le 13 mai 2025.
- Montant total des subsides accordés : **42.472,21 €**.
- **29 groupements** ont bénéficié d'une subvention ordinaire pour l'année 2024.
- **2 demandes de reconnaissance** ont été examinées en 2025.

VIE PARTICIPATIVE

REPRÉSENTATIONS CITOYENNES

La vie participative constitue un axe essentiel de l'action communale à Assesse. À travers ses commissions et conseils consultatifs, ses démarches de développement rural, son soutien au tissu associatif et les différents espaces de concertation mis à disposition des citoyens, la commune favorise l'implication des habitants dans les projets locaux et les décisions qui façonnent leur cadre de vie. Cette dynamique collaborative contribue à renforcer le dialogue entre les citoyens, les associations et les autorités communales, au service d'un développement harmonieux et partagé du territoire



LE CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AÎNÉS

Depuis le 25 novembre 2013, la commune d'Assesse s'est dotée d'un Conseil Consultatif Communal des Aînés ayant pour but d'examiner la situation des aînés du point de vue moral, matériel et culturel. Elle peut également faire connaître les droits et aspirations des aînés. Il est actuellement en cours de renouvellement.

contact : aines@assesse.be



LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCUEIL

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

contact : lidwin.chamberland@assesse.be



LA COMMISSION LOCALE DE DÉVELOPPEMENT RURAL

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).

Contact : odr.pcdr@assesse.be

LA COMMISSION COMMUNALE CONSULTATIVE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA MOBILITÉ

La CCATM est une commission communale qui a pour mission de remettre des avis sur les projets d'urbanisme et les dossiers en lien avec l'aménagement du territoire et/ou la mobilité.
La consultation de la CCATM par les autorités communales peut être obligatoire ou facultative.
La commission peut aussi, d'initiative, remettre un avis sur tout dossier ou sujet lié à la matière.

contact : ccatm@assesse.be





LA COMMISSION COMMUNALE DE SECURITE ROUTIÈRE

Le Conseil communal a décidé lors de sa séance du 13 août 2019 de mettre en place une Commission communale de sécurité routière.

Elle est épaulée par :

- le conseiller en mobilité de l'administration communale d'Assesse ;
- un agent de la police locale (zone des Arches).

contact : mobilité@assesse.be

LE CONSEIL COMMUNAL DES ENFANTS

A la suite d'élections organisées dans les écoles en mai 2022, un Conseil communal des enfants a été installé en octobre 2022. Il se compose d'enfants issus des classes de cinquième et sixième primaire.

contact : sylvie.gilson@assesse.be

En raison des élections fédérales, régionales et européennes de juin 2024 et des élections communales d'octobre 2024, il n'y a pas encore eu de mise en place d'un nouveau conseil communal des enfants.

LE PROGRAMME COMMUNAL DE DÉVELOPPEMENT RURAL

Approuvé par le Gouvernement wallon en 2016 pour une durée de dix ans, le PCDR constitue la feuille de route du développement rural de la Commune. Il est issu d'une large démarche participative menée avec les citoyens, les associations, les élus et les acteurs locaux. Il comprend 54 projets visant à améliorer durablement le cadre de vie, l'attractivité et la cohésion du territoire communal.

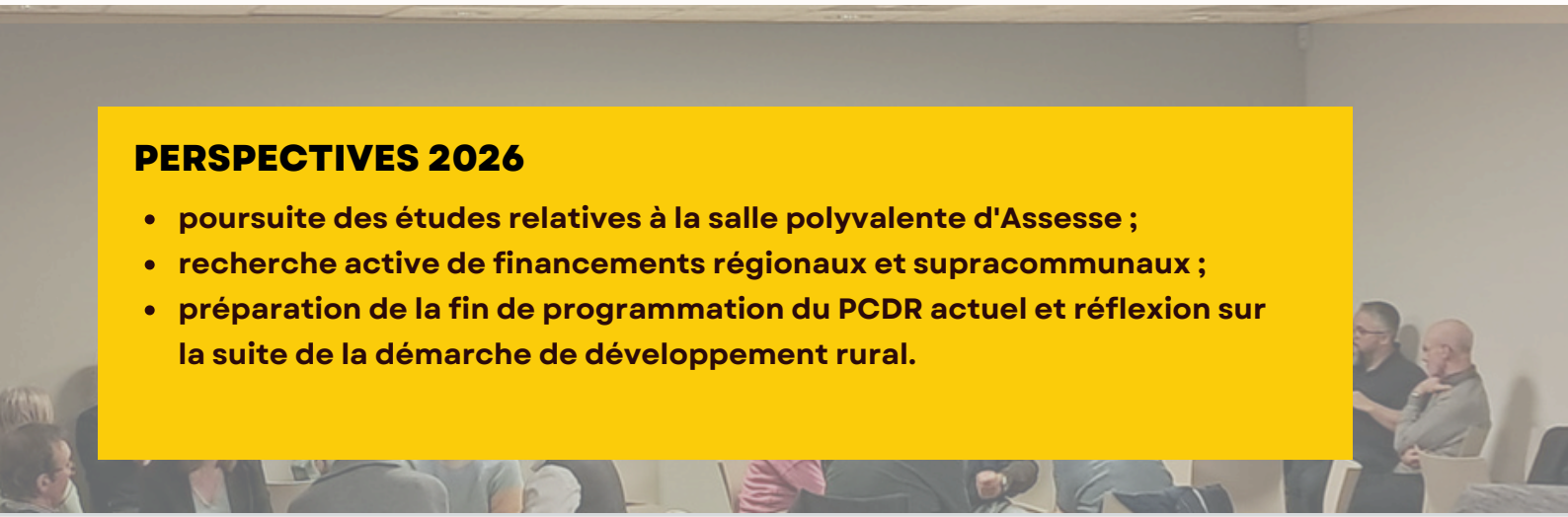
La mise en œuvre du programme est suivie par la Commission Locale de Développement Rural (CLDR), organe représentatif de la population qui accompagne la Commune tout au long du processus.

ACTIVITÉS

- Coordination du PCDR : poursuite du suivi des fiches-projets du programme
- Recomposition et animation de la CLDR
- Relation avec la FRW
- Accompagnement des projets subsidiés en Développement rural ;
- Soutien aux initiatives citoyennes et aux budgets participatifs : Balade découverte à Sart- Bernard , abri vélo sécurisé
- Rapport annuel ODR

ETAT D'AVANCEMENT

Le détail complet des 54 fiches-projets et de leur état d'avancement est consultable dans le rapport annuel PCDR ainsi que sur le site dédié à l'Opération de Développement Rural d'Assesse : OPÉRATION DE DÉVELOPPEMENT RURAL D'ASSESSE - Actualités



PERSPECTIVES 2026

- **poursuite des études relatives à la salle polyvalente d'Assesse ;**
- **recherche active de financements régionaux et supracommunaux ;**
- **préparation de la fin de programmation du PCDR actuel et réflexion sur la suite de la démarche de développement rural.**

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DIRECTION GENERALE



La Direction générale assure la coordination et le bon fonctionnement de l'administration communale. Elle constitue le lien entre les autorités politiques, les services communaux et les partenaires extérieurs.

Elle veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil communal et du Collège communal, à la cohérence des actions menées par les différents services ainsi qu'à la qualité du service rendu aux citoyens.

MISSIONS

- assurer l'organisation générale de l'administration ;
- coordonner les services communaux et favoriser leur collaboration ;
- accompagner les autorités communales dans leurs prises de décision ;
- garantir la sécurité juridique et administrative des actes communaux ;
- assurer le suivi du Plan Stratégique Transversal (PST) ;
- soutenir le développement des projets communaux ;
- contribuer à la modernisation et à l'amélioration continue des services.

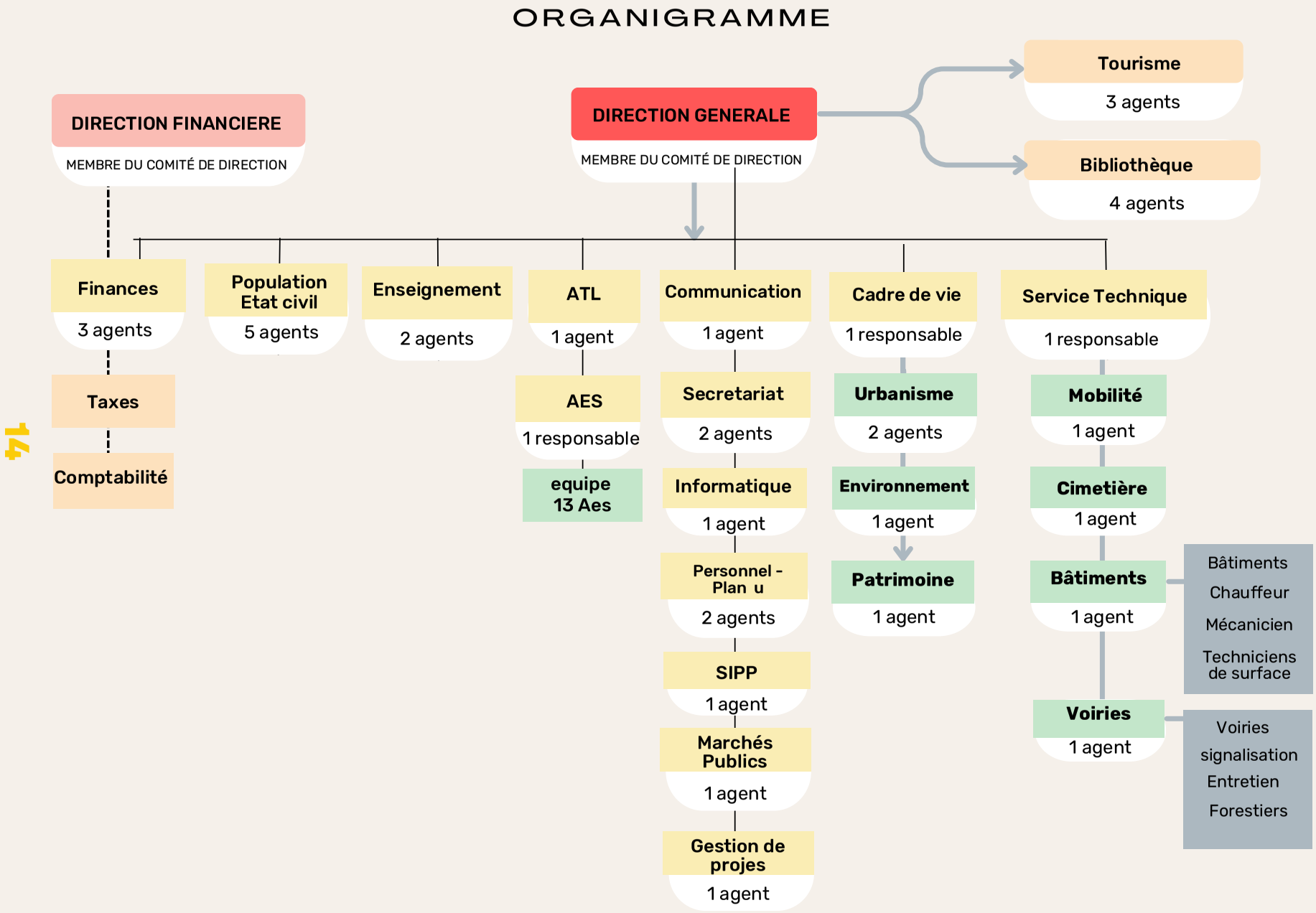
SERVICES D'APPUI

Les services d'appui contribuent au fonctionnement quotidien de l'administration et accompagnent l'ensemble des services communaux dans leurs missions.

- Ressources humaines
- Secrétariat
- Communication
- Informatique et transition numérique
- Service interne de prévention et de protection au travail (SIPP)
- Marchés publics
- Assurances
- Gestion de projet

La Direction générale et **la Direction financière** (receveuse régionale) constituent ensemble les deux fonctions dirigeantes de l'administration communale. Elles collaborent étroitement afin d'assurer une gestion efficiente, transparente et conforme des activités communales, chacune dans le respect de ses compétences légales. Les missions spécifiques de la Direction financière sont développées dans le chapitre "Finances".

ORGANIGRAMME



RESSOURCES HUMAINES

2 agents

MISSIONS

Le Service du personnel assure la gestion des ressources humaines de l'administration communale, dans une logique de bonne gouvernance, d'accompagnement des agents et d'efficacité organisationnelle.

Il intervient notamment dans

- la gestion administrative des agents (statuts, contrats, carrières) ;
- le recrutement et l'intégration ;
- la gestion des rémunérations et avantages ;
- le suivi des absences et du bien-être au travail ;
- Les assurances accidents du travail et mission de service

Gestion du personnel

68 CONTRATS DE TRAVAIL dont 38 étudiants



En 2025

- Effectif total : 78 agents soit 62,26 ETP
- Répartition

1. statutaires : 13 soit 12,34 ETP
2. contractuels : 55 soit 49,92 ETP

	Agents	ETP
services administratifs	25	20,39
accueil extrascolaire	16	8,24
office du Tourisme	3	2,3
Bibliothèque	3	3
Entretien	6	3,93
service travaux	25	24,4

Gestion des effectifs

En 2025, le service a assuré :

- le suivi des mouvements du personnel (entrées, sorties, mobilités internes) ;
- l'adaptation des équipes aux besoins des services ;
- la continuité du service public malgré les absences ou fluctuations d'activité
- **Nombre d'engagements en CDI : 7**
- **Nombre de départs (pension, démission, fin de contrat..) : 9**

Recrutement et intégration

Le service a piloté les procédures de recrutement dans le respect :

- des règles légales et réglementaires
- des principes d'égalité et de transparence

- Nombre de procédure de recrutement lancées : **5**
- Délai moyen de recrutement : **10 semaines**

Une attention particulière est portée à l'accueil et à l'intégration des nouveaux agents (information, accompagnement, prise de fonction)

Projet en cours : élaboration d'un dossier d'accueil des nouveaux agents

Gestion administrative et paie

- gestion des dossiers individuels (dans le respect du RGPD) ;
- établissement des rémunérations ;
- suivi des carrières (avancements, ancienneté, formations).

Gestion des absences

Le service contribue à une politique attentive au bien-être des agents :

- suivi des absences (maladie, congés, autres) ;
- collaboration avec la médecine du travail et les services concernés ;
- sensibilisation à la prévention des risques.

Taux d'absentéisme : 9,14 %

Formation et développement des compétences

Le service encourage la formation continue afin de :

- développer les compétences des agents ;
- accompagner les évolutions des métiers ;
- soutenir la qualité du service public

Formations suivies en 2025 : environ 45

Modernisation et projets

En 2025, plusieurs actions ont été menées pour moderniser la gestion RH :

- digitalisation de certains processus ; eRH (congés et documents dématérialisés)
- amélioration des outils de suivi ;
- simplification des procédures internes.

COMMUNICATION

1 agent

MISSIONS

Le service Communication assure la diffusion des informations communales auprès de la population via différents **canaux**

- bulletin communal
- site internet
- réseaux sociaux
- affichage et publications ponctuelles

Il joue également un rôle de relais entre l'administration, les autorités communales, les citoyens, les associations et les partenaires institutionnels afin de garantir une information claire, accessible et régulière.

LE BULLETIN COMMUNAL : UN OUTIL D'INFORMATION DE PROXIMITÉ



Le bulletin communal demeure l'un des principaux outils d'information de la commune. Distribué à l'ensemble des ménages assessois, il permet de relayer les décisions communales, l'actualité locale, les initiatives citoyennes, les informations pratiques ainsi que les projets menés sur le territoire.

Depuis 2024, le nouveau marché attribué à la société Régifo encadre la production du bulletin pour la période 2024-2026.

En 2025, le Comité de rédaction et de relecture se composait de 8 membres : l'Echevin de la communication, le service Communication, le service Mobilité et Autorisations, le service Tourisme, le coordinateur de l'ACSTA et 3 collaborateurs externes bénévoles.

Éditions 2025

- Bulletin n°117 – Février
- Bulletin n°118 – Avril
- Bulletin n°119 – Juin
- Bulletin n°120 – Septembre
- Bulletin n°121 - Décembre

Ajustements 2025

- Suppression du numéro hors-série thématique de fin d'année
- Suppression par le Conseil de la tribune politique.

EN QUELQUES CHIFFRES

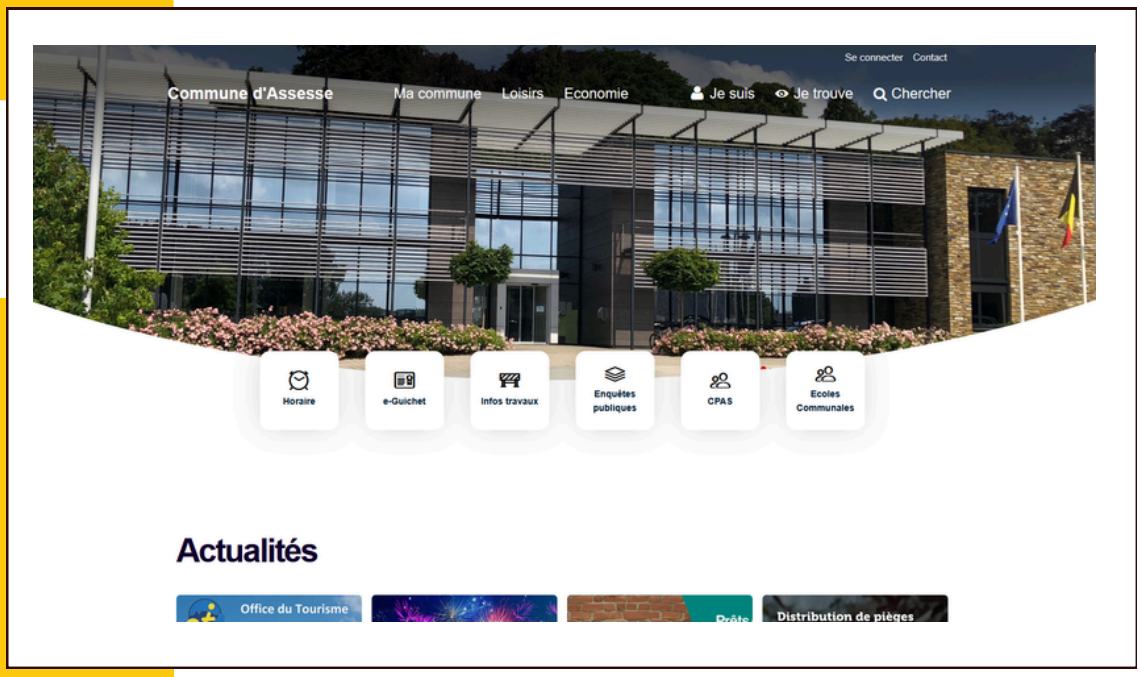
- **5 éditions** du bulletin communal publiées
- **3.500** exemplaires distribués dans chaque boîte aux lettres de l'entité à chaque parution
- **24 pages** par numéro
- **5 réunions** du comité de rédaction

Le bulletin conserve également un espace dédié à la vie associative grâce à la rubrique **Assessible**, réalisée en collaboration avec **l'ASBL ACSTA.**

SITE INTERNET : INFORMER ET FACILITER LES DÉMARCHES

Le site internet communal constitue la principale porte d'entrée numérique vers les services de l'administration.

Tout au long de l'année, le travail d'actualisation des contenus s'est poursuivi en collaboration avec les différents services afin de maintenir une information fiable, à jour et facilement accessible.



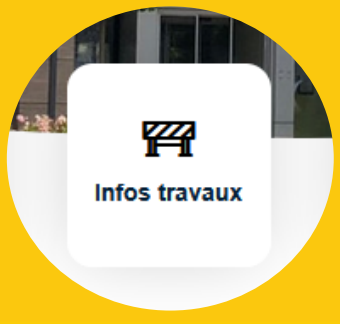
FOCUS 2025

- Mise à jour continue des pages d'information.
- Publication régulière des actualités communales.
- Renforcement de la communication relative aux travaux et chantiers impactant le territoire.
- Relais des informations importantes via les réseaux sociaux.

E-Guichet

Afin d'améliorer l'accessibilité de ses services, la Commune d'Assesse met à disposition des citoyens un e-guichet accessible via son site internet. Celui-ci permet d'effectuer différentes démarches administratives en ligne, telles que des demandes d'extraits d'actes, de composition de ménage, de certificats ou encore l'introduction de certains formulaires administratifs.

L'onglet « Infos travaux », accessible directement depuis la page d'accueil, continue de rencontrer un intérêt important auprès des citoyens en leur permettant de suivre rapidement les perturbations et aménagements en cours sur l'entité.



RÉSEAUX SOCIAUX : UNE COMMUNICATION PROACTIVE



Les réseaux sociaux complètent les outils de communication traditionnels en permettant une diffusion rapide des informations vers les citoyens.
La page Facebook officielle de la Commune est utilisée pour :

- relayer les informations d'actualité ;
- annoncer les événements communaux ;
- informer sur les travaux et les perturbations de circulation ;
- diffuser les campagnes de prévention ou de sensibilisation ;
- valoriser les initiatives locales.



Le service Communication veille également à accompagner les gestionnaires des différentes pages communales afin de garantir une communication cohérente et conforme aux bonnes pratiques en matière d'e-réputation et de communication publique.

Pages officielles	date de création	administrateur
Commune d'Assesse	18 févr. 2018	Service communication
Régie des sports	20 févr. 2019	Coordinateur de la Régie
Office du Tourisme	19 août 2009	Responsable Tourisme-Culture
Accueil extrascolaire	30 mars 2017	Responsable AES - ATL
Bibliothèque	20 nov. 2013	Responsable bibliothèque

SOUTIEN À LA COMMUNICATION DES SERVICES ET DES PARTENAIRES

Le service Communication assure la gestion quotidienne des demandes de diffusion provenant tant des services communaux que des partenaires institutionnels.

Partenaires relayés

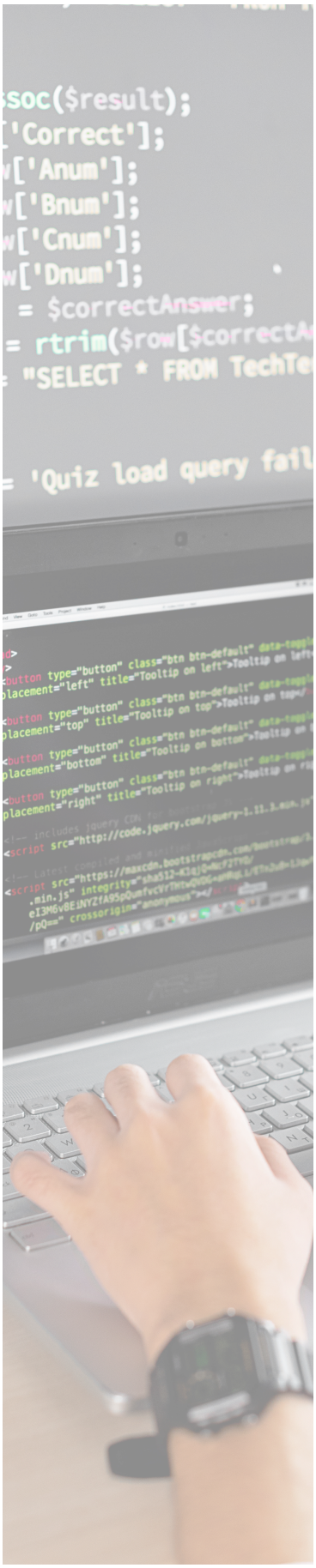
Les publications concernaient notamment :
la Police, la Zone de secours NAGE ; les services du SPW ; la Province de Namur ; le BEP et ses différents départements ; la SWDE ; l'AVIQ ; la Croix-Rouge ; l'AWSR; les organismes de santé publique ; les associations et acteurs locaux.

Au total, près de 60 demandes externes ont fait l'objet d'un suivi et d'une diffusion via les canaux communaux.

INFORMATIQUE

1 agent

Le service Informatique assure la gestion, la sécurisation et le développement de l'ensemble de l'infrastructure informatique communale. Il contribue directement à la continuité des services, à la modernisation de l'administration et à la protection des données.



En tant que service commun à la commune et CPAS, le service Informatique assure le support informatique du CPAS dans le cadre de la synergie entre les deux institutions.

Cette double responsabilité implique la gestion des infrastructures, le support aux utilisateurs, la maintenance des équipements, le suivi des projets informatiques ainsi que la mise en œuvre des mesures de sécurité pour deux entités distinctes. Cette organisation entraîne une charge de travail importante, nécessitant une planification rigoureuse et une grande disponibilité afin de garantir la continuité des services et de répondre efficacement aux besoins de l'ensemble des utilisateurs.

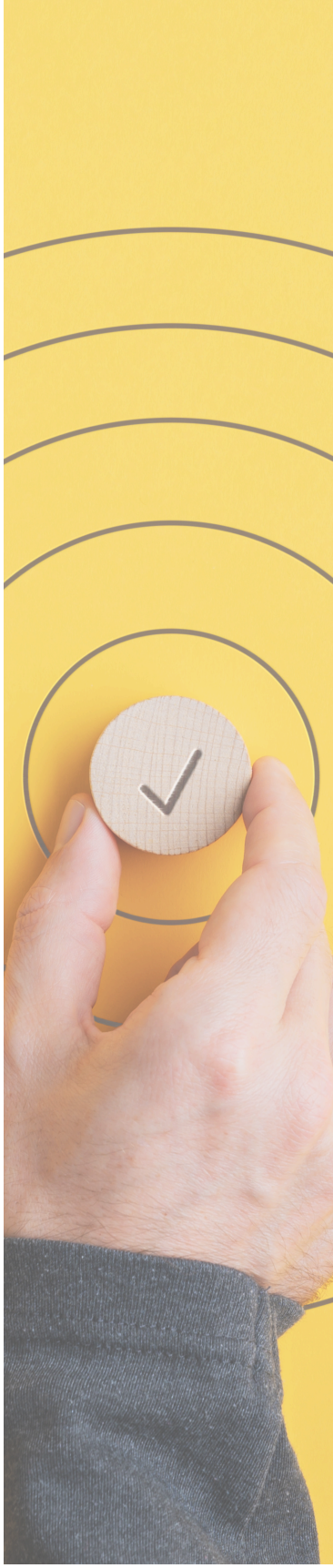
ORGANISATION ET MISSIONS

Le service gère l'acquisition, la configuration, l'installation et la maintenance du parc informatique de l'Administration Communale, du CPAS, de la bibliothèque, de l'Office du Tourisme et des écoles communales ;

- La téléphonie de la Commune (abonnement Gsm et lignes fixe) ;
- Les accès internet et la messagerie (Office 365) ;
- Le renouvellement, le déploiement et les mises à jour des licences antivirus (Eset) ;
- Le matériel mis à disposition des agents pour le télétravail ;
- Il tient à jour le cadastre informatique ;
- Il rédige le volet technique lors des appels d'offres, délibérations et suivi des dossiers pour le matériel informatique et les logiciels avec la collaboration du Service Marchés Publics pour les marchés importants ;
- Il est le relais entre les utilisateurs et les éditeurs de logiciel.
- Il est garant de la sécurité de l'information et des backups ;
- Il est gestionnaire des accès d'un point de vue protection de la vie privée ;
- Il s'occupe de la sensibilisation à la cybersécurité et aux bonnes pratiques informatiques ;

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

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



CHIFFRES CLÉS

- 8 serveurs virtuels en cogestion avec la société CIVADIS ;
- 10 PC et 94 laptops, 5 tablettes, 99 GSM-Smartphones-DECT ;
- 19 points d'accès wifi (AC/CPAS :13 ; Office du tourisme : 4 ; bibliothèque : 2) ainsi qu'un Wifi unique au sein de chaque établissement scolaire ;
- 13 copieurs, 2 mini copieur et 1 tireuse de plan dans l'ensemble des bâtiments et les écoles communales ;
- La téléphonie pour les différents sites (119 utilisateurs) et les abonnements GSM (75) ;
- 125 licences antivirus Eset Endpoint Protect Advenced ;

RÉALISÉS EN 2025

- Cybersécurité : Acquisition d'un nouveau firewall commun à l'AC et CPAS ;
- Remplacement des photocopieurs dans les écoles communales, la bibliothèque et l'Office du tourisme ;
- Achat de nouveaux écrans incurvés pour le service urbanisme dans le cadre de la candidature de la commune dans la phase pilote de dématérialisation des permis d'urbanisme ;
- Remplacement d'une partie des PC de la commune par des ordinateurs portables ;
- Assistance dans la dématérialisation de la facturation comptable de l'administration communale et du CPAS.

SERVICE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPP)

COMPOSITION **1 agent**

Une conseillère en prévention pour l'Administration Communale d'Assesse, le C.P.A.S. d'Assesse et la Régie Communale Autonome des Sports (R.C.A.S.).
La conseillère est accompagnée par deux personnes de confiances, désignée au sein du personnel communal.

MISSIONS

Le Service Interne de Prévention et de Protection au travail a pour mission 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 :

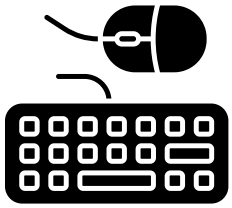
- La sécurité au travail
- La santé au travail
- La charge psychosociale
- L'ergonomie
- L'hygiène au travail
- L'environnement de travail
- L'embellissement des lieux de travail

Les missions du SIPP sont les suivantes :

- Rédaction du plan annuel et quinquennal
- 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 Équipements 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)

TRAVAIL EFFECTUÉ EN 2025

Administratif :



- Réalisation du plan annuel 2026
- Réalisation du plan quinquennal 2026 – 2030
- Rédactions des rapports mensuels du SIPP
- Rédaction du rapport annuel pour le SPF emploi
- Rédaction de 13 pages d'informations sur le bien-être au travail (sharepoint)
- Rédaction de la farde d'accueil des nouveaux travailleurs, partie SIPP

Sécurité au travail



Accidents de travail et sur le chemin du travail

- Déclaration des accidents de travail survenus au travail ou sur le chemin du travail : 4 accidents de travail et 1 accident sur le chemin du travail
- Analyse des accidents de travail : 5

Mise en conformité incendie pour les écoles communales
- Installation des plans d'évacuations dans les écoles communales
- Lancement d'un marché pour l'installation des portes coupe-feu dans les écoles communales

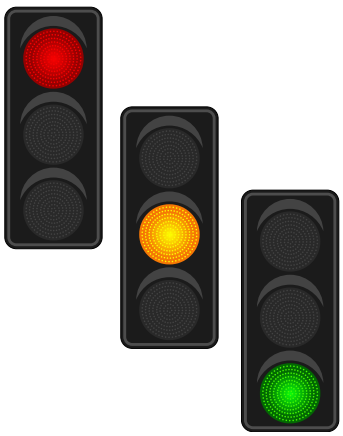
Réalisation des exercices d'évacuations dans les écoles communales

Rédaction des procédures d'évacuation pour l'administration communale et le CPAS

Réalisation d'un exercice d'évacuation pour l'Administration communale et le CPAS

Rédaction du Plan Interne d'Urgence pour l'école de Florée

Contrôle sécurité - hygiène des écoles communales par la FWB
- Contrôle des documents + visite école de Courrière
- Contrôle des documents + visite école de Florée



Procédure des trois feux verts :

- Réalisation de 4 procédures des 3 feux verts (2 équipements de protection individuel, 1 équipement de travail, 1 installations – machines – outils mécanisés)
- Rédaction d'1 fiche de données sécurités pour les machines
- Initialisation de la procédure des 3 feux verts pour 11 machines

Marché public :

- Remise d'avis sur le descriptif technique pour le marché "vêtements de travail" pour le service technique
- Remise d'avis sur l'attribution du marché "vêtements de travail"
- Remise d'avis sur le descriptif technique pour le marché "outillage" pour le service technique
- Remise d'avis sur l'attribution du marché "outillage"
- Remise d'avis sur le descriptif technique pour le marché "outillage" n°2 pour le service technique
- Remise d'avis sur l'attribution du marché "outillage" n°2

Santé au travail :

- Suivi des visites médicales pour l'ensemble du personnel communal
- Contrôle annuel des trousses de secours pour les bâtiments et les véhicules des ouvriers communaux
- Recyclage des secouristes (AC et CPAS)





Charge psychosociale

- Analyse de la charge psychosociale générale pour le personnel communal
- Formation d'une personne de confiance
- Analyse de la charge psychosociale pour un service.

Ergonomie

- Analyse ergonomique de 7 postes de travail avec écran

Environnement de travail

Inventaire amiante :

- Mise à jour du programme de gestion des inventaires
- contrôle visuel annuel

2025 EN BREF

- Analyse de la charge psychosociale
- Analyse ergonomique de postes de travail avec écran
- Exercices d'évacuations

PERSPECTIVES 2026

Rédaction des Plans Internes d'Urgences

ASSURANCES

1 agent

Le service « Assurances » permet :

- d'assurer la protection financière de la commune
- de garantir une gestion rapide et efficace des sinistres
- de limiter les risques financiers liés aux dommages et accidents.

Il contribue à une gestion responsable des moyens publics.



Au quotidien

Le service Assurances assure le suivi administratif des contrats sauf les accidents du travail et l'omnium mission dont la gestion est prise en charge par le service du personnel.

Il réceptionne les déclarations de sinistres et les déclare à la compagnie d'assurance via l'Extranet d'Ethias. Il en assure le suivi en récoltant les informations utiles à la bonne gestion des dossiers afin que notre compagnie puisse rendre sa décision.

MISSIONS

GESTION DU PORTEFEUILLE D'ASSURANCES

Le service assure le suivi des contrats d'assurance afin de garantir une couverture adaptée aux besoins de la commune.

- Responsabilité civile générale ;
- Responsabilité civile – sécurité des élus ;
- Responsabilité civile – occupation des locaux ;
- Responsabilité civile et accidents corporels ;
- Incendie et explosion ;
- Tous risques chantiers ;
- Tous risques bris de machines - petit matériel ;
- Tous risques expositions ;
- Tous risques électroniques ;
- Assurance globale contre le vol ;
- Assurance scolaire
- Assurance auto → Responsabilité civile, dégâts matériels

SUIVI ET GESTION DES SINISTRES

Le service a assuré le traitement des déclarations de sinistres (principalement liés à la voirie), en collaboration avec les compagnies d'assurance et les services communaux concernés.

Gestion des sinistres

La plupart des sinistres relèvent de l'assurance responsabilité civile, la majorité font suite à des dégâts matériels dans le cadre de dégradation de voiries.

Les accotements détériorés et une vitesse non adaptée sont souvent à l'origine de ces dégradations.

La responsabilité de la commune est très rarement engagée puisque le conducteur peut emprunter l'accotement de plain-pied lorsque la largeur de la chaussée ne permet pas d'effectuer aisément le croisement. Il s'agit toutefois d'une tolérance. Or une tolérance ne peut être une source de droit.

L'accotement de plain-pied étant une partie de la voie publique non spécialement aménagée à la circulation quelconque, l'automobiliste qui l'emprunte le fait à ses propres risques et périls.

Il a notamment été jugé que les accotements doivent être acceptés tels qu'ils sont, avec les inconvénients propres à leur nature qui font qu'ils sont de moindre résistance et sujets à des détériorations rapides.

La gestion des assurances a été reprise par un agent du service du personnel, notamment à la suite d'un départ à la retraite. Cette réorganisation a permis d'assurer la continuité du service et le suivi des différents dossiers.

L'année 2025 a été marquée par l'échéance de nos contrats au 31/12/2025 et le renouvellement, en collaboration avec le service marchés publics, de son portefeuille d'assurance.

Perspectives pour 2026

- Améliorer le suivi et la gestion des sinistres : collecter plus rapidement l'ensemble des informations nécessaires à l'enregistrement des déclarations de sinistre
- Renforcer la prévention des risques
- Optimiser la gestion du portefeuille d'assurances → apporter des solutions en matière de cyber protection

- 50% des sinistres déclarés en 2025
- 10 sinistres en protection juridique (domaine public sinistré souvent suite à des accidents de roulages avec ou sans délit de fuite)
- 1 sinistre incendie
- 14 sinistres autos
- 4 sinistres accident de travail (service du personnel)
- 25 sinistres scolaires (service enseignement)

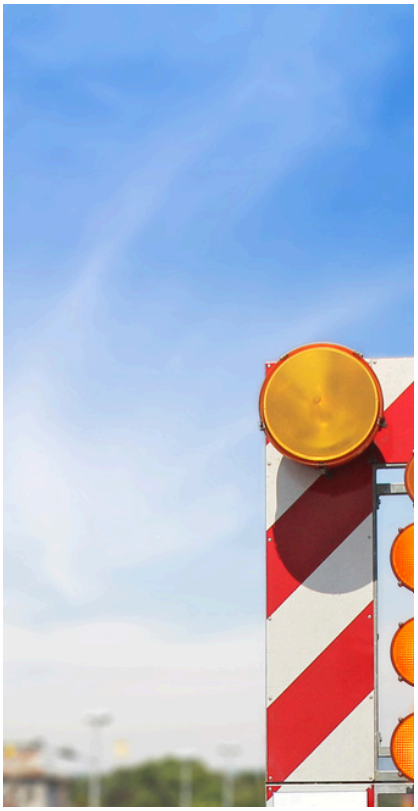
MARCHÉS PUBLICS

1 agent

Le service « Marchés Publics » se charge de l'élaboration et de l'exécution administrative des différents marchés réalisés au sein de l'Administration communale. Il collabore avec les divers services de la commune.

Toute administration publique est tenue de respecter la législation relative aux marchés publics, ce qui veut dire que toute réalisation de travaux, acquisitions de matériel ou tous service rendu au sein de la commune, doivent être soumis à une procédure spécifique établie par cette loi.

MISSIONS



- Organisation et gestion des procédures de marchés publics
- Accompagnement des services communaux
- Garantie du respect de la législation
- Suivi administratif et juridique des dossiers.

Comment cela fonctionne ?

Un marché public suit plusieurs étapes :

1. **identification du besoin par le service concerné**
2. **rédaction d'un cahier des charges**
3. **mise en concurrence des entreprises**
4. **analyse des offres reçues**
5. **attribution du marché à l'offre la plus avantageuse**
6. **suivi de la bonne exécution du contrat**

Ce processus garantit la transparence et l'égalité entre les entreprises

En 2025

Le service a assuré la gestion de :

- environ 80 **marchés publics**
- représentant un montant total de **1.287.826,21 €**
- répartis comme suit :
  - 20 % en travaux
  - 40 % en services
  - 40 % en fournitures

PROJETS MAJEURS

- entretien de voirie
- fourniture d'un car scolaire
- Installation de portes " coupe-feux" dans les écoles
- renouvellement du portefeuille d'assurances

EN COURS

- Construction d'un nouveau dépôt
- Amélioration des voiries

À VENIR

Entretien de voiries, PGRI, ...

GESTION DE PROJET

1 agent

Le service Gestion de projets et Développement rural accompagne la mise en œuvre des projets stratégiques de la Commune.

Missions

- coordonner les projets transversaux impliquant plusieurs services communaux ;
- accompagner la mise en œuvre et le suivi du Plan Stratégique Transversal (PST) ;
- assurer la recherche, la coordination et le suivi des subsides ;
- piloter la mise en œuvre du Programme Communal de Développement Rural (PCDR) ;
- soutenir les démarches participatives associant citoyens, associations et partenaires locaux.

EN CHIFFRES

- 3 réunions de la CLDR - 1 réunion du GT biodiversité
- 3.778.842,98 euros de projets PCDR sollicités
- 3 grands projets subsidiés en développement rural en cours

Recherche de subsides et financements

Le service assure la veille des appels à projets, le montage des dossiers de subvention et le suivi administratif permettant de maximiser les financements externes obtenus par la Commune.

En 2026, 3 demandes de convention-réalisations seront introduites auprès de la Ministre en charge du Développement Rural.

Vision stratégique

Au-delà du seul suivi du Programme Communal de Développement Rural, le service Gestion de projets agit comme une cellule transversale de développement territorial, chargée d'identifier des opportunités de financement, de coordonner les projets structurants de la commune et d'accompagner leur concrétisation en partenariat avec les citoyens, les services communaux et les acteurs institutionnels.

A cette fin, le service a élaboré avec la Direction générale un PST (Plan Stratégique Transversal) reprenant les axes structurants de la Déclaration de Politique Communale de la majorité.

Gestion de projets subsidiés

Mobilité douce

- **Poursuite du projet ViciGAL** (liaisons transcommunales de voies lentes) ;

Les travaux sont terminés à l'exception du tronçon de Sorinne-la-Longue, dans l'attente de l'obtention de formalités administratives de la Région Wallonne.

- **Voies lentes** ; finalisation du dossier projet en vue d'une attribution en 2026.



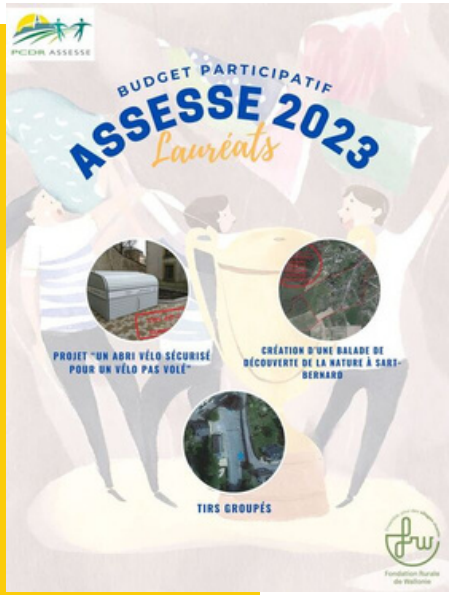
Espaces publics et convivialité

Finalisation du dossier projet de création d'espaces de convivialité dans les villages, en vue d'une concrétisation en 2026.



Développement économique

Finalisation des 3 dossiers du budget participatif et remise du rapport final au SPW en vue de l'obtention de la subvention.



Infrastructures et bâtiments communaux

- Salle polyvalente ; poursuite de l'étude de l'esquisse par l'auteur de projet

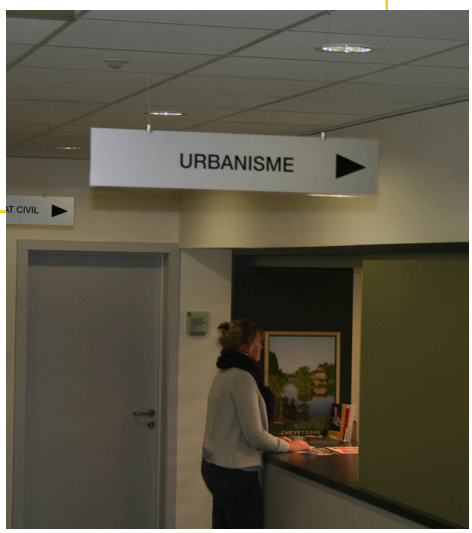
- Nouveau dépôt communal ; travaux en cours. Fin prévue au printemps 2027.



AU SERVICE DES CITOYENS

POPULATION - ETAT CIVIL

5 agents



MISSIONS

Le Service Population et État civil assure un rôle central dans la relation entre l'administration communale et les citoyens, en garantissant :

- la gestion administrative de la population (inscriptions, radiations, changements d'adresse) ;
- la tenue des registres de l'état civil (naissances, mariages, décès) ;
- la délivrance de documents officiels (cartes d'identité, passeports, extraits, certificats);
- l'accompagnement des citoyens dans leurs démarches administratives.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne selon un modèle combinant

- accueil au guichet ;
- traitement administratif interne ;
- développement progressif des démarches numériques

HORAIRE

- le lundi de 14h à 19h,
- le mardi, mercredi, jeudi et vendredi matin de 8h30 à 12h
- le mercredi après-midi de 13h30 à 16h.
- le 1er samedi du mois de 9h à 11h30.

ACCUEIL ET SERVICE AU CITOYEN

Le service Population constitue l'un des principaux points de contact avec la population.

Une attention particulière est portée :

- à l'accessibilité des services (horaires, accompagnement) ;
- à la continuité du service.
- la qualité de l'accueil ;
- la réduction des délais ;
- l'accompagnement des publics moins à l'aise avec le numérique.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

GESTION DE LA POPULATION

Le service assure :

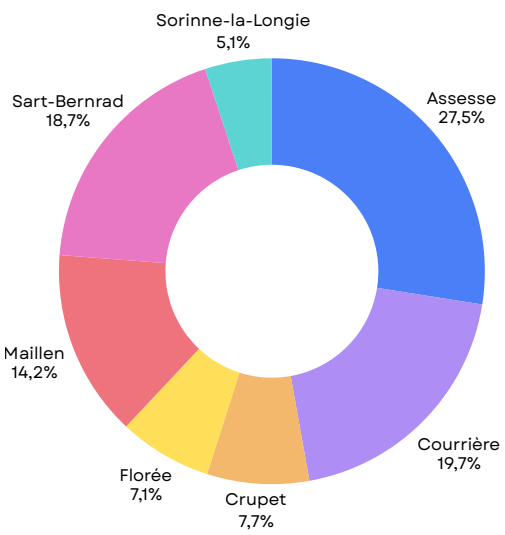
- les inscriptions et radiations dans les registres ;
- le suivi des changements d'adresse ;
- la mise à jour des données administratives.

Nombre d'habitants au 31 décembre 2025 : 7 386

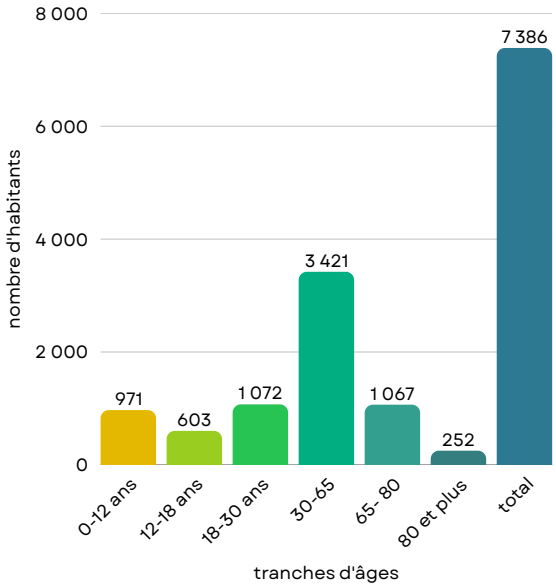
répartition par sexe

hommes 51 % femmes 49 %

répartition par village



répartition par tranches d'âges



Nombre d'inscriptions	**348**
Nombre de changements d'adresse	**455**
Nombre de radiations	**19**
Nombre de passeport délivrés	**545**
Nombre de permis de conduire	**870**

ETAT-CIVIL



En 2025, le service a traité

- 40 reconnaissances ;
- 30 mariages et 28 cohabitations légales ;
- 14 décès
- 4 déclarations de nationalité
- 3 changements de prénom
- 5 changements de nom

CARTE D'IDENTITÉ ET DOCUMENTS

Le service organise la délivrance :

- cartes d'identité électroniques ;
- Kids-ID ;
- passeports ;
- permis (le cas échéant).

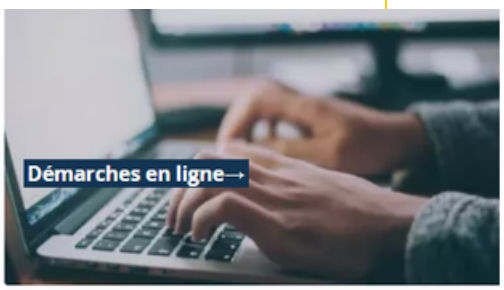
Pour les cartes d'identité et les passeports la commune réalise gratuitement les photos sur place !

EXTRAITS ET CERTIFICATS

Délivrance de documents administratifs :

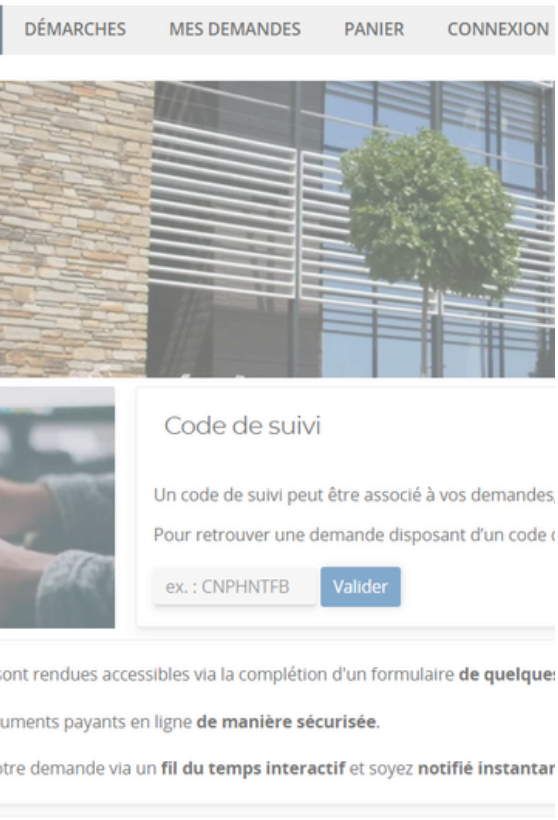
- extraits d'actes ;
- certificats divers (résidence, composition de ménage, etc.).

TRANSITION NUMÉRIQUE



Le service poursuit l'intégration des outils numériques :

- utilisation des plateformes fédérales et régionales ;
- développement des démarches en ligne ;
- digitalisation progressive des processus internes.



e-Guichet

Démarches disponibles en ligne

- Certificat d'un électeur belge
- Certificat de cohabitation légale
- Certificat de nationalité belge
- Certificat de résidence en vue d'un mariage
- Certificat de résidence ou domicile
- Certificat de résidence ou domicile avec historique
- Certificat de vie
- Certificat relatif aux funérailles et sépultures
- Composition de ménage
- Extrait des registres
- Acte d'adoption
- Acte de Divorce
- Acte de Décès
- Acte de Mariage
- Acte de Naissance
- Acte de Nationalité
- Acte de Reconnaissance pré/post-natale

AUTORISATIONS ET MANIFESTATIONS PUBLIQUES

1 agent

Le service assure le suivi administratif de toute demande d'organisation de manifestation publique.

RÈGLEMENTS

En 2025, 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 aux heures de fermeture des évènements** sur le territoire communal 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**, revu en séance du Conseil du 19 octobre 2023 pour les exercices 2024 à 2025.

EVENEMENT

- *Toute réunion se tenant sur la voie publique ou dans un endroit privatif où le public a libre accès.*
- *toute réunion privative à l'air libre ou sous chapiteau non entièrement clos et couvert.*



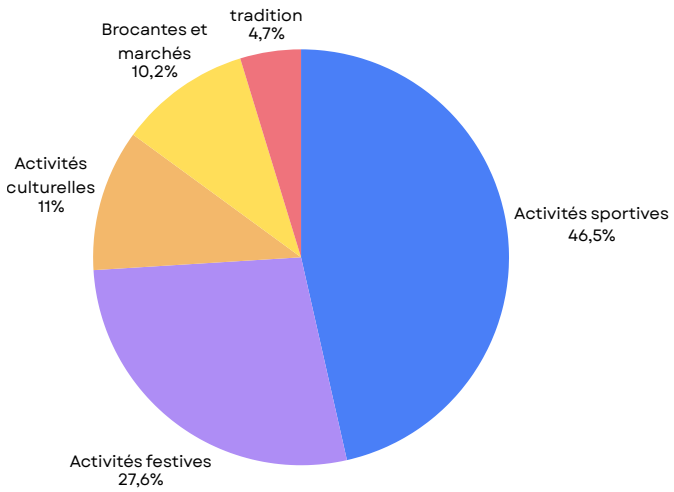
FESTIVITÉS

En 2025, le service « Autorisation manifestations publiques » a traité **127** demandes relatives à l'organisation d'une manifestation publique.
Il y a également eu des demandes qui n'ont pas abouti. Un évènement a été annulé par l'organisateur, un autre a changé de lieu et ne se déroulait plus sur notre commune et deux évènements privés qui ne nécessitent pas d'autorisation de la commune.

Ce nombre est plus élevé que les autres années.
En 2024 : 118
En 2023 : 111

Le service a fait le suivi de manifestations publiques, réparties comme suit

- Activités sportives : 59
- Activités festives : 35
- Activités culturelles : 14
- Brocantes et marchés : 13
- Tradition : 6



SUIVI D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION



Introduction de la demande

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.

Vérification de la complétude du dossier

Analyse administrative du dossier et vérification des pièces et renseignements fournis.

Consultation des services de sécurité

Après réception du dossier complet, toute demande est envoyée pour avis aux services de sécurité (police et pompiers).

Analyse des avis et décision du Collège

Dès que les services de secours et la police ont rendu leur avis, le dossier est transmis au Collège communal qui décidera de donner un accord de principe ou de refuser l'organisation de l'événement.

Détermination des conditions d'autorisation

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, ...).

Besoin d'un arrêté de Police ?
Besoin de matériel communal ?

La rédaction des arrêtés de police et la mise à disposition de matériel sont assurées par les services techniques de la Commune.

PERSPECTIVES POUR 2026

Projet en cours : la mise en place d'un formulaire de demande d'autorisation en ligne.

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
ACCUEIL TEMPS LIBRE



L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

1 responsable de service

Le service permet :

- aux parents de bénéficier d'une solution de garde fiable et encadrée
- aux enfants de participer à des activités éducatives et variées
- de renforcer le lien social et les collaborations locales
- Il contribue à améliorer la qualité de vie des familles sur le territoire.

Le service de l'Accueil Extrascolaire est composé de :

- **13 animateurs** engagés dans un contrat mi-temps à durée indéterminé
- **2 bénévoles** engagés à raison de 4h/semaine pour renforcer l'accueil

MISSIONS du responsable de projet

- **Gestion et organisation**

· des accueils du matin et soir,
· des stages,
· des mercredis après-midi,
. des journées pédagogiques

- **Contacts avec les parents**

LES DEFIS DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Logiciel de gestion des présences
Dans la continuité de l'année 2024, l'outil de gestion des présences et factures reste le logiciel Imôme géré par la société Inforius.

Absence et imprévus et réserve de recrutement
En cas d'absence prolongée (repos de maternité, incapacité de travail) un remplacement faisant appel à des personnes extérieures est organisé. Une réserve de recrutement a été créée en 2025, il reste deux personnes dans cette réserve.

CHIFFRES CLES

- **49 045** présences d'enfants en 2025
- **36** mercredis d'activités organisés
- **850** participations aux activités du mercredi
- **17** réunions d'équipes ont permis d'organiser les activités du service.

LE SERVICE AU QUOTIDIEN : 4 ACTIONS

01 L' ACCUEIL AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE

Localisation : sur huit sites et reçoit les subsides de l'O.N.E.

Tarif et horaires : 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 0,50€/quart heure. Des prix dégressifs sont appliqués lors de la présence de plusieurs enfants d'une même famille.

02 L' ACCUEIL DU MERCREDI APRÈS-MIDI

Localisation : 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.

Horaire : Chaque mercredi à 12h15, 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.

Tarif : est de 5€/ 3h (3€ pour les enfants suivant de la même fratrie) et 7 € au-delà de 3h d'accueil (5€ pour les enfants suivants de la même fratrie). La facturation est mensuelle.

Fréquentation : Il y a eu en 2025, en moyenne, 24 enfants par mercredi.

COMMENT INSCRIRE UN ENFANT ?

Un document mensuel d'inscription 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 ayant renseigné leur adresse mail sur les documents d'inscription. Les parents doivent inscrire leurs enfants aux mercredis souhaités au minimum le lundi qui précède l'activité.

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.

03 ORGANISATION DE STAGES

durant les congés scolaires

Horaire d'ouverture : 9h -16h avec un accueil dès 7h30 et jusque 18h.

Stage de détente

AES

- 23 enfants de primaire et 15 enfants de maternelle.
- Excursion : musée de la Pataphonie et bateau mouche à Dinant.

Stage Collaboratif Régie - AES

- 16 enfants de maternelle et 20 enfants de primaire.

Stage de printemps

Stage AES :

- 10 enfants de primaire et 16 enfants de maternelle.
- Excursion : pirouette (petits) - piscine de Ciney et parc St Roch (grands).

Stage Collaboratif Régie - AES

- 8 enfants de maternelle et 8 enfants de primaire.

Stage d'été

Juillet

Stage AES :

- 24 enfants de primaire. Excursion : Wavre aventure, citadelle de Namur, escalade, namourette et piscine de Ciney.
- 14 enfants de maternelle. Excursion : parc Reine Fabiola

Stage Collaboratif Régie - AES

- 8 enfants de maternelle et 8 enfants de primaire.

Août

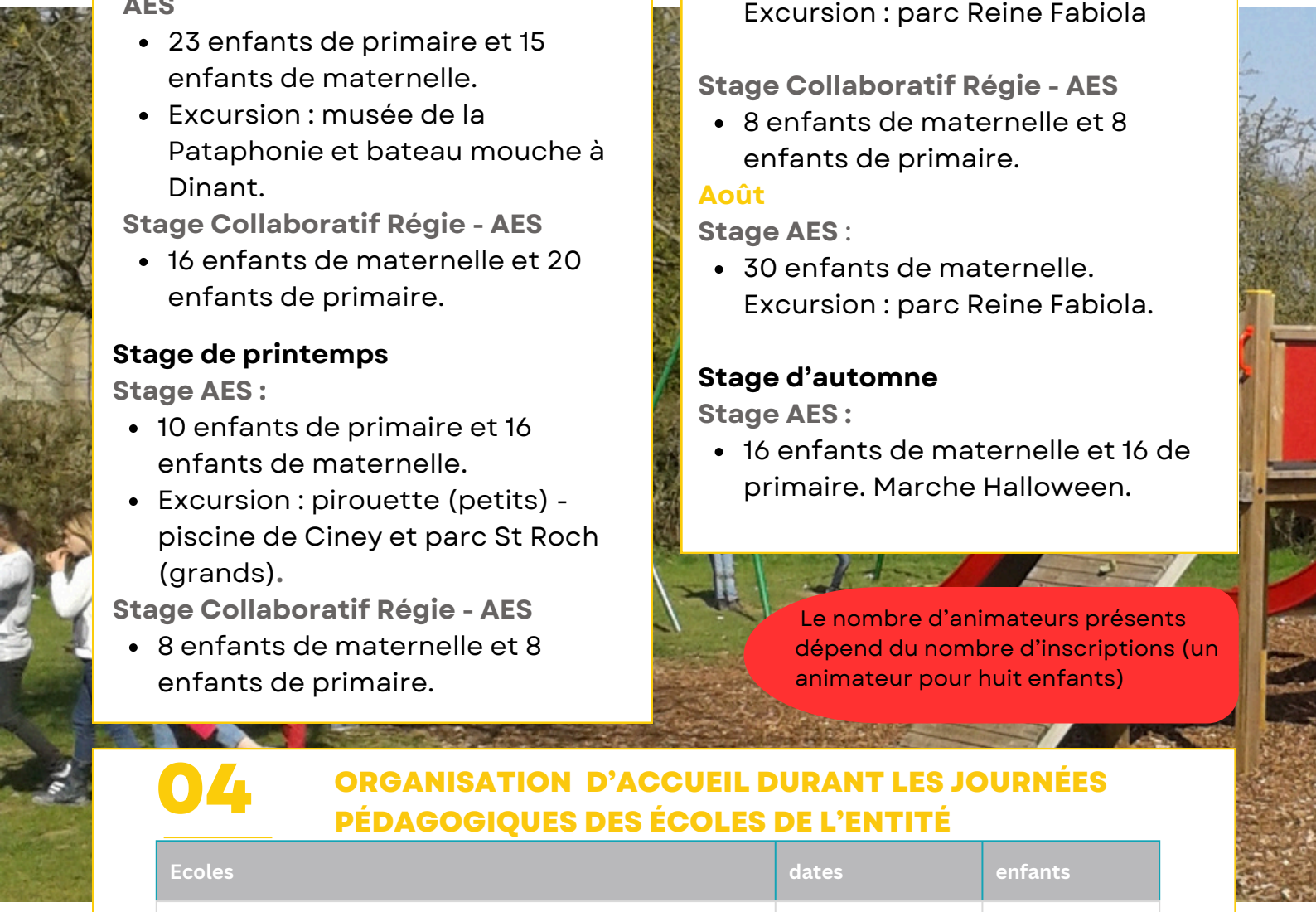
Stage AES :

- 30 enfants de maternelle. Excursion : parc Reine Fabiola.

Stage d'automne

Stage AES :

- 16 enfants de maternelle et 16 de primaire. Marche Halloween.



Le nombre d'animateurs présents dépend du nombre d'inscriptions (un animateur pour huit enfants)

04 ORGANISATION D'ACCUEIL DURANT LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES DES ÉCOLES DE L'ENTITÉ

Ecoles	dates	enfants
Ecoles communales : Assesse, Sart-Bernard et Maillen	16/01/2025	9
	16/10/2025	32
Ecoles communales : Courrière et Florée	23/01/2025	19
	03/02/2025	14
Ecole libre : Assesse	11/02/2026	25
Ecoles libres : Assesse et Jassogne	06/10/2025	32
Ecoles communales : Assesse, Sart-Bernard et Maillen . Ecole libre : Assesse	07/10/2025	56

L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE



REALISATIONS PRINCIPALES EN 2025

1 Organisation d'un accueil extrascolaire structuré et accessible sur toute la commune :

Le service a assuré l'accueil des enfants avant et après l'école sur 8 sites ainsi que les mercredis après-midi et lors des congés scolaires. L'offre couvre l'ensemble du territoire et permet une solution adaptée aux familles.

2 Développement des activités éducatives et diversité des animations

36 mercredis d'activités ont été organisés, proposant des animations variées (créatifs, nature, sport, atelier culinaire manger bien, manger sain). Des stages ont également été organisés pendant les congés scolaires, en collaboration avec plusieurs partenaires locaux.

Développement des activités éducatives et diversité des animations 3

Des partenariats ont été développés avec la bibliothèque, la régie des sports, le service tourisme et l'environnement, permettant d'enrichir les activités proposées aux enfants.

Projet marquant

Développement et structuration des activités extrascolaires

- Objectif : proposer un accueil de qualité diversifié et structuré
- Apport : amélioration continue des services et de la qualité de l'accueil

Difficultés rencontrées

- Difficulté à recruter des bénévoles dans certaines écoles.
- Épuisement rapide de la réserve de recrutement de personnel.
- Gestion des absences imprévues nécessitant des adaptations organisationnelles

Priorités pour 2026

- Renouveler et élargir la réserve de recrutement
- Poursuivre la formation des équipes et améliorer la qualité du service

L'ACCUEIL TEMPS LIBRE

1 responsable de service



Le service permet :

- 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).

MISSIONS de la coordinatrice ATL

- Gestion et organisation
- Assurer le relais des informations des activités extrascolaires existantes pour les enfants de 2.5 ans à 12 ans sur la commune.
- Promouvoir des accueils de qualités et la déclaration à l'ONE de chaque opérateur.
- Gérer le suivi des formations des accueillantes
- Constitution d'une nouvelle Commission Communale de l'Accueil (CCA) dans le cadre des élections communale d'octobre 2025
- Organiser et assurer le secrétariat des réunions de la Commission Communale de l'Accueil (C.C.A).
- Aide à la création et à la réflexion sur certains documents.
- Réalisation des dossiers liés au subsides octroyés par l'ONE (plan d'action annuel et bilan d'activités annuel)
- Participation à la plateforme des coordinateurs ATL de la province de Namur
- Réalisation de l'état des lieux et analyse des besoins dans le but du renouvellement du programme CLE en 2026

CHIFFRES CLES

- 263 heures de formation suivies par les équipes
- 2 réunions de la CCA organisées en 2025

Projet marquant

Réalisation d'une brochure reprenant tous les acteurs du 3 – 12 ans sur le territoire d'Assesse.

Guide info pour les parents qui souhaitent inscrire leurs enfants à des activités extrascolaire sur le territoire communal.

Brochure terminée et mis à jour régulièrement - accessible sur la page ATL du site internet de l'administration communale

Réalisation principales

1. Organisation d'un accueil extrascolaire structuré et accessible sur toute la commune
2. Renouvellement et suivi de la Commission Communale de l'Accueil
3. Accompagnement et formation du personnel.

Priorités 2026

- Mise en place du nouveau programme CLE 2026 - 2031
- Poursuite des formations
- Continuité des actions en cours et mise en œuvre des objectifs du CLE 2026

ENSEIGNEMENT

2 agents

ECOLES COMMUNALES

Implantations de Courrière et Florée
- Rue de la Pavée, 3A à 5336 COURRIERE
- Rue de la Croix, 2 à 5334 FLOREE

Implantations de Sart-Bernard, Maillen et Assesse
- Rue de la Gendarmerie, 2 à 5330 ASSESSE
- Rue Albert Bossiroy, 3 à 5330 MAILLEN
- Rue Saint-Denys, 46 à 5330 SART-BERNARD



NOS 5 ÉCOLES COMMUNALES À ASSESSE

MISSIONS

Organisation et gestion des écoles communales
La commune assure la gestion et le bon fonctionnement des écoles communales, en garantissant un cadre d'apprentissage de qualité pour les élèves.

Soutien à la qualité de l'enseignement
Des actions ont été menées en collaboration avec les directions et les équipes éducatives afin de mener à bien le plan de pilotage, entre autres.

MEMBRES POUVOIR ORGANISATEUR

Chef d'école : BAR Sébastienpour les implantations de Courrière et Florée.

Chef d'école : ROSSI Vincent pour les implantations de Sart-Bernard, Maillen et Assesse.

Secrétaire des directeurs : DE GUSSEM Natacha.

Directrice générale : LAMBERT Wivine

Échevin de l'enseignement : MOSSERAY Jean-Luc.

Service enseignement : GILSON Sylvie.

CHIFFRES CLÉS

- 2 écoles communales - 5 implantations
- 390 élèves inscrits
- 51 enseignants et personnels encadrants
- 5 projets pédagogiques menés

LES RÉUNIONS DU P.O.

EN BREF

- 12 réunions « enseignement » se sont tenues en présence des membres PO
- 1 réunion de concertation avec les enseignantes temporaires axées sur les prévisions (emplois disponibles)
- 1 réunion de rentrée avec les enseignants pour peaufiner le début d'année scolaire
- 2 réunions avec la Commission Paritaire Locale

EN DÉTAIL :

- l'examen des circulaires reçues et suivi à donner ;
- le comptage et l'encadrement de la population scolaire ;
- la déclaration des emplois vacants ;
- la déclaration des mises en disponibilité et des réaffectations ;
- les engagements (PART-A.P.E.) sur base d'autorisations ministérielles ;
- les nominations ;
- 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, mobilier scolaire... ;
- 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) ;
- Initiation aux sports ballons
- Plan de pilotage

ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Composition

L'équipe éducative se compose de 51 personnes:

- 13 enseignantes en maternel
- 23 enseignants en primaire
- 2 maîtres d'éducation physique
- 1 maître de religion islamique
- 1 maître de religion orthodoxe
- 1 maître de CPC et de citoyenneté
- 3 maîtres de morale
- 1 maître de religion catholique
- 3 maîtres de seconde langue
- 1 maître de psychomotricité.
- 2 directeurs

Puéricultrices- teurs

La Fédération Wallonie Bruxelles a octroyé :
Cinq postes de puéricultrice, sous statut APE : un poste par implantation

Evolution de l'équipe

- Enseignants nommés : 5
- Disponibilité précédant la pension de retraite (DPPR) : 2
- Pension : 0

Formations

Formation de secourisme pour les enseignants

Bénévolat

Quatorze bénévoles ont été désignées pour l'année scolaire 2025-2026

- Cinq pour l'école de Courrière
- Deux pour Florée
- Une pour Assesse
- Deux pour Maillen
- Quatre pour Sart-Bernard

Emploi sur fonds propres

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

Du 25/08/2025 au 30/09/2025

39 périodes	maternel
22 périodes	primaire
4 périodes	education physique
4 périodes	psychomotricité
2 périodes	aide étranger +morale Assesse
2 périodes	CPC
73	

Du 01/10/2025 au 02/11/2025

39 périodes	maternel
21 périodes	primaire
4 périodes	education physique
4 périodes	psychomotricité
4 périodes	3 aide étranger + 1 morale Assesse
2 périodes	CPC
74	

Du 03/11/2025 au 17/11/2025

39 périodes	maternel
21 périodes	primaire
4 périodes	education physique
4 périodes	psychomotricité
4 périodes	aide étranger +morale Assesse
2 périodes	CPC
74	

Du 18/11/2025 au 03/07/2026

13 périodes	maternel
21 période	primaire
6 périodes	éducation physique
2 périodes	psychomotricité
4 périodes	aide étranger +morale Assesse
2 périodes	CPC
48	



PROJETS MARQUANTS

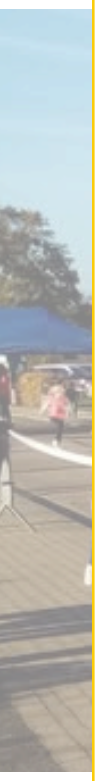
POUR TOUTE L'ENTITÉ

Cross interscolaire

Cette année le cross a été organisé par les maîtres d'éducation physique des écoles communales. Toutes les écoles de l'entité d'Assesse y participent

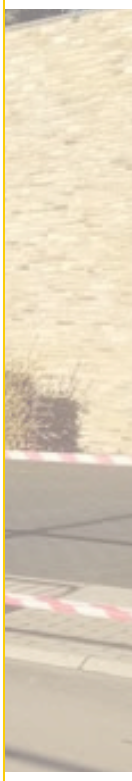
Une activité MEDENAM (thème de l'endettement) : organisée par le Cpas pour les 5ème et 6ème primaires.

EN COMMUN AUX ÉCOLES COMMUNALES



- Edition d'un fascicule de promotion de l'enseignement communal sous la supervision du service « Enseignement ».
- **Journée à Chevetogne** : organisée par le Cpas pour la 6ème primaire pour préparer au passage vers la 1ère secondaire.
- **BeWapp** : participation de toutes les implantations des écoles communales d'Assesse.
- **Portes ouvertes** : organisées le 11 avril 2025.
- **Séjour en classe de Montagne** :

Du 13 au 21 février 2025, les élèves de P5-P6 des écoles de Courrière, Maillen et Florée, ainsi que tous les primaires de l'école de Sart-Bernard, sont partis pour un séjour de ski à Fucine, en Italie.



PROJETS SPÉCIFIQUES À CHAQUE ÉCOLE

Courrière (ECC)
- Classe de voile, Défimath, projet vocabulaire, Cirque Nino, ...

Florée (ECF)
- Projet escargots, découverte du monde souterrain, ...

Assesse (ECA)
- Cap Sciences, Classe dépaysement à Paris, Ecole du dehors, excursion légo discovery, ...

Maillen (ECM)
- Proximité avec les animaux, école du dehors, projet intergénérationnel cartes de voeux, ...

Sart-Bernard (ECSB)
- Favoriser le goût de la lecture, à la découverte des 5 sens, l'école du dehors,

DANS CHACUNE DES IMPLANTATIONS

CHAQUE IMPLANTATION A ORGANISÉ SA FANCY-FAIR
- ECC : 22/05
- ECF : 01/06
- ECA : 31/05
- ECM : 01/06
- ECSB : 17/05

FREQUENTATION SCOLAIRE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-26

répartition des élèves au 01/10/2025

	primaire	maternel
Assesse	43	24
Maillen	39	23
Sart-Bernard	47	33
Courrière	84	44
Florée	31	22
TOTAL	**244**	**146**

PERSPECTIVES

Durant cette année, l'amélioration de la qualité de nos écoles est restée un point important.

- maintenir la qualité de l'enseignement
- poursuivre les collaborations locales
- améliorer les infrastructures si nécessaire
- développer les projets éducatifs et numériques
- Prolongation de l'engagement d'une secrétaire pour les directions d'écoles (aide administrative pour le plan de pilotage)



FINANCES

Le service Finances assure la gestion budgétaire, comptable et fiscale de la commune, en garantissant une utilisation rigoureuse des deniers publics et un financement durable des politiques communales.

EQUIPE **3 agents**

Le service Finances est composé de 3 agents qui collaboret avec la Directrice Financière.

MISSIONS

01 GESTION COMPTABLE

- Traitement des dépenses (bons de commande, mandatement et facturation)
- Suivi des recettes et rappels

02 GESTION BUDGÉTAIRE

- Élaboration du budget et des modifications budgétaires
- Suivi de l'exécution

03 FISCALITÉ COMMUNALE

- Gestion des taxes et redevances : recensement, formulaire et déclaration, établissement des rôles, taxation d'office, envois des AER.
- Relation avec les contribuables : gestion des réclamations et problématiques relatives aux conteneurs à puces

04 SUPPORT AUX SERVICES

- Accompagnement administratif et financier



RESULTATS FINANCIERS

L'exercice 2025 se clôture sur une situation financière saine, avec un **boni budgétaire de 1.887.335 € à l'ordinaire** et un **résultat comptable de 2.212.915 €.**

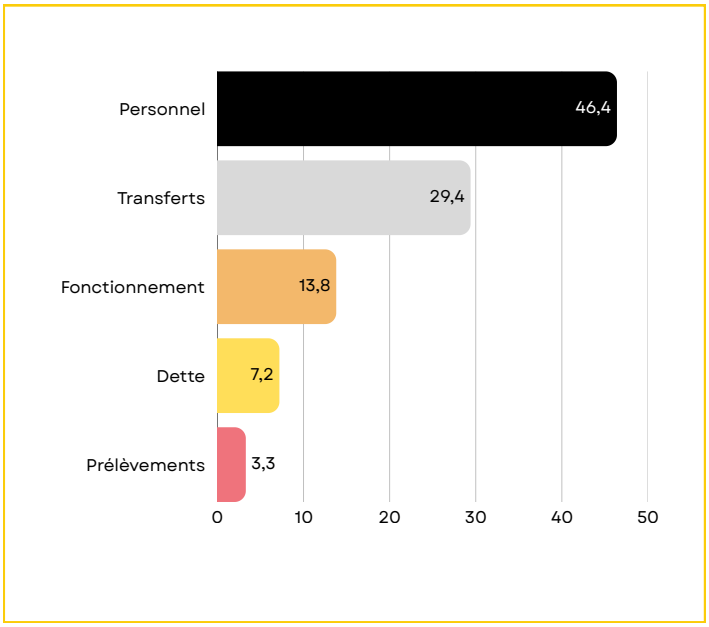
Malgré une augmentation des dépenses (+5,6 %), principalement liée aux charges de personnel, aux dotations obligatoires et au coût de la dette, les recettes ont également progressé (+4,5 %), permettant de préserver l'équilibre financier communal.

	oridinaire	Extraordinaire
Droits constatés (1)	14 722 590,11	8 641 896,98
Non valeurs (2)	51 681,92	0
Engagements (3)	12 783 573,25	9 840 358,13
Imputations (4)	12 457 993,54	2 525 480,55
Résultat budgétaire (1 - 2 - 3)	**1 887 334,94**	-1 198 461,15
Résultat comptable (1 -2 - 4)	**2 212 914,65**	6 116 416,43

RECETTES

Les recettes ordinaires de l'exercice propre atteignent environ 11 millions d'euros, dont près de 60 % proviennent de la fiscalité (précompte immobilier, additionnels à l'IPP et taxes locales).
Les taux communaux n'ont pas été modifiés.

Répartition des dépenses ordinaires 2025

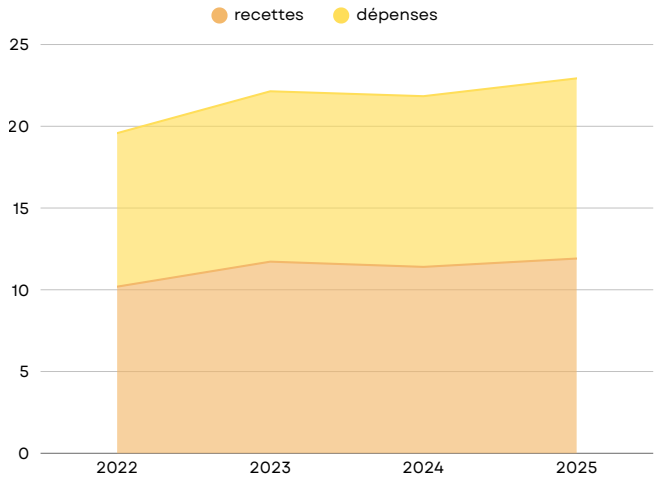


La Commune a également maintenu une trésorerie solide, avec un disponible de 6,25 millions d'euros au 31 décembre 2025, tout en poursuivant le financement de projets d'investissement au bénéfice de la population.

DEPENSES

Les dépenses ordinaires à l'exercice propre s'élèvent à environ 12 millions d'euros. Les principaux postes concernent le personnel (46 %), les transferts vers d'autres organismes publics comme le CPAS, la zone de police ou le BEP (29 %), et les frais de fonctionnement (14 %).

Evolution des recettes et dépenses ordinaires
(en millions)



CHIFFRES CLÉS

Au global, avec 14.670.908,19 millions de recettes pour 12.783.573,25 millions de dépenses : La Commune dégage un boni de près de 2 millions tout en poursuivant ses investissement et en maintenant ses services à la population.

FISCALITÉ COMMUNALE

Où les trouver ?

Retrouvez les règlements relatifs à ces taxes dans leur intégralité sur notre site Internet.

UNE TAXE COMMUNALE

est un prélèvement fiscal imposé unilatéralement par la commune, par voie d'autorité, sur les personnes (citoyens ou autres contribuables) situées sur son territoire ou y ayant des intérêts, pour être affecté aux services d'utilité générale.

TAXES EN VIGUEUR

Taxe sur les immeubles inoccupés

Taux par mètre courant de façade d'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti

- 100 € : 1ère année de taxation
- 140 € : 2ème année de taxation
- 180 € : 3ème année de taxation

Taxe sur les secondes résidences

Taux

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

Taxe sur la force motrice

Taux

- 15,00 € 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

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

La taxe est fixée à :

- 0,0150 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires jusqu'à 10 grammes inclus ;
- 0,0390 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
- 0,0585 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus ;
- 0,1050 euro par exemplaire distribué pour les écrits et les échantillons publicitaires supérieurs à 225 grammes.

Taxe sur sur l'exploitation de loges foraines et loges mobiles

Le taux de la taxe est fixé comme suit :

- Métiers de bouche (friterie, vente de hot-dogs, croustillons et assimilé) : **80,00 €**
- Tir, loterie, roulant, pêche aux canards, jeu de basket et assimilé : **60,00 €**
- Carrousel, manège, élastique, et assimilé : ..... **60,00 €**
- Luna Park :..... **100,00 €**
- Métiers étendus (auto-skooter, karting et assimilé) :..... **75,00 €**

TAXES EN VIGUEUR

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

Taux par mât :
Pour les mats d'une puissance nominale au-delà de 0,5 mégawatt :
510,00 € par 0,1 mégawatt

Taxe sur les commerces de nuit

Taux : **8,00 €** le m^2 avec un montant maximum total de 1.000 € par établissement.
Il n'y a pas eu d'application de ce règlement en 2025.

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

Taux :

- **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

Il n'y a pas eu d'application de ce règlement en 2025.

Taxe sur les dépôts de mitrailles et de véhicules usagés

Taux : **9,00 €** par m^2 et **4.000 €** par installation
Il n'y a pas eu d'application de ce règlement en 2025

Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la Commune au 1er janvier de l'année qui donne son nom à l'imposition

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 sur les centimes additionnels au précompte immobilier

Taux : **2600 centimes** au précompte immobilier



Taxe indirecte sur les inhumations des restes mortels incinérés ou non

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

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

La taxe est due par ménage et solidairement par les membres de tout ménage qui, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, est inscrit au registre de la population, au registre des étrangers, au registre d'attente ou recensé comme seconds résidents (personnes qui, pouvant occuper un logement, ne sont pas, au même moment, inscrites pour ce logement au registre de la population ou au registre des étrangers). La taxe est établie au nom de la personne de référence.

La taxe est due pour chaque lieu d'activité desservi par le service de collecte, pour toute personne physique ou morale et solidairement par les membres de toute association, exerçant sur le territoire de la commune, une activité à caractère lucratif ou non, de quelque nature que ce soit au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

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
isole	10 kg	65 euros
ménage de 2 personnes	16kg	95 euros
ménage de 3 personnes	21 kg	120 euros
ménage de 4 personnes	25 kg	140 euros
ménage de 5 personnes	29 kg	150 euros
seconde résidence	12 kg	120 euros
activité professionnelle	50 kg	140 euros

b) La partie variable : 0,35 € par kilo chargé

TAXES EN VIGUEUR

Taxe sur sur la délivrance de documents administratifs

Les taux de la taxe sont fixés comme suit :

(les tarifs ne comprennent pas le coût de fabrication)*	Taux
Cartes d'identité et titres de séjour	
Carte d'identité biométrique pour les enfants belges de moins de 12 ans*	gratuit
Carte d'identité biométrique pour les Belges de plus de 12 ans*	4,00€
Le certificat d'identité pour les enfants étrangers de moins de 12 ans	gratuit
Titre de séjour biométrique pour les étrangers de plus de 12 ans*	4,00€
Attestation d'immatriculation pour les étrangers	2,00€
Réinitialisation nouveaux codes PIN/PUK	2,00€
Changement d'adresse pour tout citoyen de moins de 12 ans	gratuit
Changement d'adresse pour tout citoyen de plus de 12 ans	4,00€
Passeports et titres de voyage	
*Passeport pour les enfants belges de moins de 18 ans**	gratuit
*Passeport pour les Belges de plus de 18 ans**	
Procédure normale*	15,50€
Procédure urgente*	20,50€
Procédure extra urgente*	25,50€
*Titre de voyage pour les étrangers de moins de 18 ans**	gratuit
*Titre de voyage pour les étrangers de plus de 18 ans**	
Procédure normale*	15,50€
Procédure urgente*	20,50€
Procédure extra urgente*	25,50€
Permis de conduire ou duplicata	
Permis international*	5,00€
Tout autre permis de conduire*	5,00€

FISCALITÉ COMMUNALE

UNE REDEVANCE

est 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.

REDEVANCES EN VIGUEUR

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

Redevance pour l'achat de conteneurs pour la collecte " papier-cartons"



- contenance : 40 litres — Prix : 40 €
- contenance : 140 litres — Prix : 50 €
- contenance : 240 litres — Prix : 60 €
- contenance : 660 litres — Prix : 250 €
- contenance : 1100 litres — Prix : 365 €
- **Conteneur carton contenance : 240 litres Prix : 35 €**

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

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

Redevance pour la fourniture de renseignements urbanistiques

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

Redevance pour l'accueil extrascolaire et accueil temps libre

En application depuis le 1er septembre 2024

Redevance relative à la participation aux frais d'entrée à la piscine lors des cours de natation dans le cadre scolaire

La redevance est fixée à 1,60 EUR par entrée à la piscine et par enfant.

Redevance pour l'exhumation

Taux

- 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 caveau d'attente

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 EN VIGUEUR

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

Demande	Taux
permis d'urbanisation	180
Permis d'urbanisme d'impact limité	125
Certificat d'urbanisme n°1 (par certificat)	30
Certificat d'urbanisme n°2	80
Modification du permis de lotir	50 par lot
Permis d'urbanisation / Permis groupé / Immeuble à appartements	150 par lot / habitation/appartement
Modification de permis d'urbanisation	100
Permis d'environnement pour un établissement de 1er classe	950
Permis d'environnement pour un établissement de 2me classe	150
Permis d'environnement pour un établissement de 3ème classe	20
Permis unique pour un établissement de 1er classe	2.000
Permis unique pour un établissement de 2ème classe	200
Dossier de permis portant sur la régularisation spontanée d'infractions urbanistiques	400

Redevance pour la mise à disposition de matériels et de fournitures de voirie

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

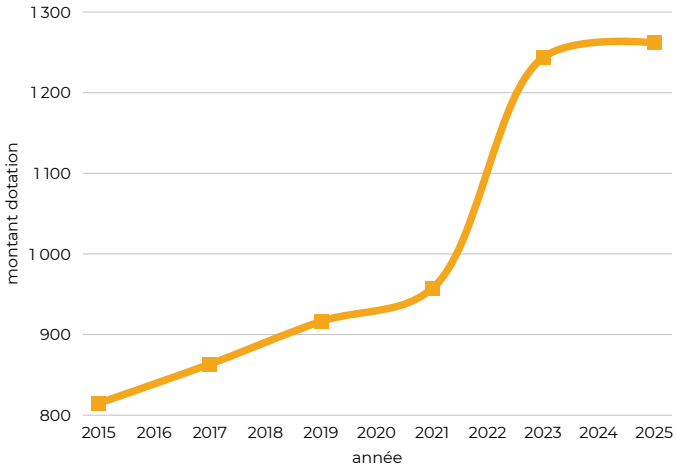
Taux :

- Utilisation du camion avec usage de la grue : 55 € par heure
- Utilisation du camion sans grue : 50 € par heure
- Utilisation de la pelle hydraulique : 50 € par heure
- Utilisation de l'hydrocureuse : 80 € par heure
- Utilisation du tracteur avec faucheuse : 50 € par heure
- Utilisation d'une camionnette : 30 € par heure
- Main d'œuvre du personnel communal : 25 € par heure et par ouvrier

PARTICIPATION FINANCIÈRE ET DOTATIONS COMMUNALES

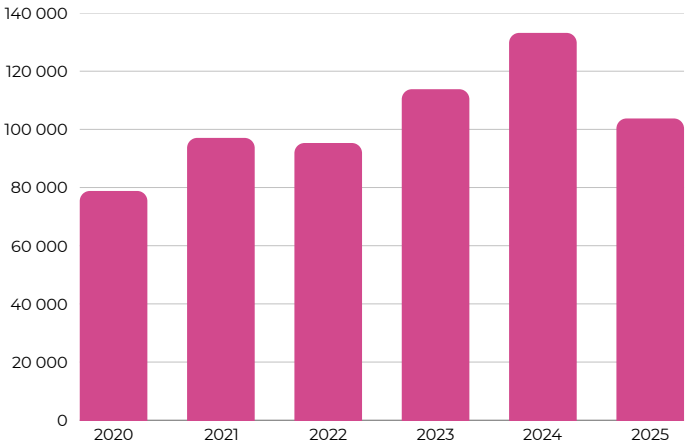
1 CPAS

La participation de la commune s'élève à : **1.261.638,48 €**



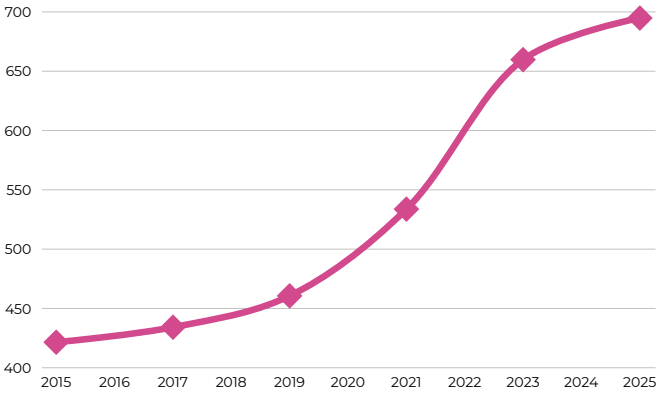
CULTE 2

La participation de la commune dans les différentes fabriques d'église de l'entité s'élève à : **103.746,55 €**



3 POLICE

La participation de la commune s'élève à : **694.776,00 €**



ZONE NAGE 4

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 s'élevait de 2016, à 2019 à : 204.758,69 €.

En 2025, la participation financière s'élève à : **128.427,42€.**

PROJETS MARQUANTS

- **Digitalisation du processus de facturation et des bons de commande**
- **Assujettissement à la TVA**
- **Renouvellement des règlements des taxes et redevances**

CADRE DE VIE

Le Service Cadre de Vie assure
la gestion des matières liées à :

- l'urbanisme et l'aménagement du territoire ;
- l'environnement et la biodiversité ;
- le patrimoine communal et la voirie ;

Il accompagne le Collège communal dans la prise de décision et constitue un point de contact direct avec les citoyens, en assurant information, analyse et suivi des dossiers.



EQUIPE

1 responsable
4 agents

En 2025, le service était composé de :

- Un responsable de service
- Un agent administratif, secrétaire de la CCATM et CATU
- Deux agents administratifs dont un dédié aux matières patrimoniales
- Un conseiller en environnement

URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Le service assure un rôle central d'information, d'accompagnement et d'analyse en matière d'urbanisme.

MISSIONS

Le service assure

- l'information aux citoyens et l'appui dans les démarches administratives,
- l'analyse technique et juridique des demandes ;
- l'instruction administrative des dossiers ;
- l'appui aux instances décisionnelles.

Il informe les citoyens sur la réglementation en vigueur, notamment le CoDT, et les accompagne afin de garantir l'introduction de dossiers complets et conformes. Il analyse les avant-projets et les demandes de permis au regard des prescriptions légales et réglementaires, organise les réunions d'avant-projet et assure le suivi administratif complet des dossiers (enquêtes publiques, consultations, rapports, courriers).

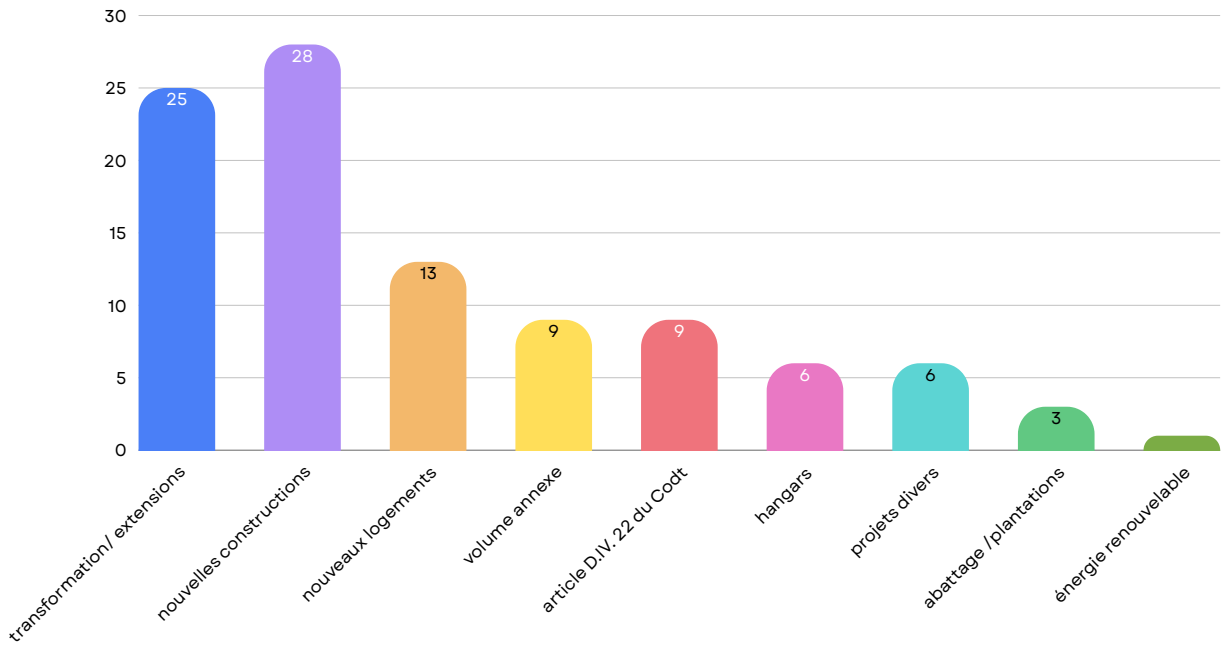
PRINCIPALES RÉALISATIONS 2025

- instruction des demandes de permis d'urbanisme ;
- organisation des enquêtes publiques ;
- suivi des avant-projets et concertations ;
- suivi administratif des projets communaux ;
- gestion des recours et dossiers complexes.

PERMIS D'URBANISME

Au total, au cours de cette année, **114** demandes de permis d'urbanisme ont été déposées :

- **25 %** des demandes concernent des transformations/extensions de bâtiments existants.
- **28 %** des demandes concernent des nouvelles constructions.
- **13 %** des demandes concernent la création de nouveaux logements/gîtes dans des bâtiments existants.
- **9 %** des demandes concernent des constructions de volumes annexes (garage, abri de jardin, abri pour animaux, car-port, serre,...).
- **9 %** des demandes concernent l'article D.IV.22 du CoDT (permis délivré par le Fonctionnaire Délégué).
- **6 %** des demandes concernent la construction/extension de hangars/bâtiments industriels.
- **6 %** des demandes concernent des projets divers (placement d'enseignes, modification de relief du sol,...).
- **3 %** des demandes concernent des travaux d'abattage d'arbres/plantations.
- **1 %** des demandes concernent la production d'énergie renouvelable.



16 demandes concernent des régularisations à la suite de constats d'infractions. Ces dossiers ont été traités à l'amiable avec majoration de 400 euros de la taxe communale.

5 demandes de dérogations au plan de secteur ont été introduites et 37 enquêtes publiques/annonces de projet ont été réalisées.

Au 31/12/2025, 83 permis ont été autorisés, 10 refusés, 19 toujours en cours d'instruction, 1 dossier déclaré incomplet (non complété par la suite) et 1 dont la procédure a été arrêté.

Les refus de permis d'urbanisme s'expliquent principalement par les éléments suivants :

- la prise en compte d'avis défavorables émis par les instances compétentes (Fonctionnaire délégué, CCATM, Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles, Agence wallonne du Patrimoine, Cellule GISER ou autres autorités concernées) ;
- le non-respect des prescriptions réglementaires en vigueur, notamment celles relatives aux permis d'urbanisation, au Guide régional d'urbanisme et au plan de secteur, en particulier pour les projets situés en zones agricole ou forestière ;
- une qualité architecturale insuffisante ou une inadéquation du projet avec le contexte urbanistique existant ;
- une mauvaise intégration paysagère, notamment au regard de l'environnement immédiat ou du relief du terrain ;
- le non-respect des orientations du Schéma de Développement Communal, notamment en matière de densité et de superficie minimale des logements lors de divisions ;
- le non-respect des normes de salubrité, en particulier concernant l'éclairage naturel des logements ;
- une altération des caractéristiques architecturales des bâtiments existants, en particulier pour le patrimoine bâti rural ou agricole, ne permettant plus d'en préserver la lecture initiale



DEMANDES NOTARIALES

Pour l'année 2025, le service Cadre de Vie a traité 221 demandes de renseignements notariaux.

6 demandes de certificat d'urbanisme n°1 et **2** demandes de certificat d'urbanisme n°2 ont été analysées lors de l'année écoulée

Le Service cadre de vie a également traité, au cours de ladite année, **8** 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 maîtrise 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.

Le service formule des avis techniques et juridiques à destination du Collège et, le cas échéant, du Conseil, et assure la gestion de dossiers spécifiques tels que l'attribution des numéros de police ou le suivi des attestations de sécurité incendie. Il intervient également en cas de recours ou de litige.



- **gestion administrative de l'attribution de numéro de police administrative :** 18 dossiers.

- **gestion des attestations sécurité-incendie des hébergements touristiques :** délivrance de 8 attestations et l'état des lieux général des hébergements touristiques existant sur le territoire communal.

PERMIS D'URBANISATION ET PROJETS GROUPÉS

Le service accompagne les projets de permis d'urbanisation ou de constructions groupées en collaboration avec les services techniques, tant en phase préparatoire qu'en phase d'instruction. Il veille au respect des prescriptions urbanistiques, assure le suivi administratif des procédures et accompagne les dossiers après délivrance (implantation, équipements, garanties…).

Au cours de l'année 2025, aucune demande de permis d'urbanisation n'a été introduite.

Le Service Cadre de vie a néanmoins assuré le suivi des récents permis d'urbanisation, notamment la gestion des garanties financières et l'analyse, avec les candidats bâtisseurs, des prescriptions urbanistiques.

AUTRES MISSIONS

Le service participe à de nombreuses activités connexes, notamment :

- la gestion administrative et informatique des dossiers ;
- la rédaction d'avis et de courriers ;
- le suivi des projets communaux et des dossiers complexes (éoliens, agricoles, industriels) ;
- la participation aux réunions d'avant-projet et aux commissions de recours ;
- la gestion des enquêtes publiques et des consultations ;
- le traitement des dossiers litigieux en collaboration avec les autorités compétentes.



CONTACTS ET IMPACT

- maintien d'un haut niveau de service aux citoyens
- complexification des dossiers liés au CoDT et aux autres législations en vigueur
- délais influencés par les procédures régionales

CCATM

ET CONSEILLER EN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Le Conseiller en aménagement du territoire assure le secrétariat de la CCATM, en organisant les réunions, en préparant les dossiers et en assurant le lien entre les différents acteurs.

La CCATM constitue un organe consultatif clé pour les projets d'aménagement.

En 2025, la Commission s'est réunie à 11 reprises et a examiné 51 dossiers, relatifs principalement à des demandes de permis et à des enjeux de mobilité.

Apports

- amélioration de la qualité des projets ;
- prise en compte des enjeux locaux ;
- renforcement de la concertation.

ENVIRONNEMENT ET BIODIVERSITÉ

Le Conseiller en environnement assure un rôle central d'information, d'analyse et d'accompagnement, tant auprès des citoyens que du Collège communal.

Il veille à :

- informer les demandeurs sur les législations environnementales et les accompagner dans leurs démarches ;
- analyser les dossiers et avant-projets au regard des prescriptions réglementaires ;
- assurer le suivi administratif des procédures (enquêtes publiques, consultations, rapports) ;
- formuler des avis techniques et juridiques en vue de la prise de décision ;
- collaborer avec les services internes et les instances externes, y compris en cas de recours ou litiges.

MISSIONS

- gestion des permis environnementaux ;
- sensibilisation du public ;
- mise en œuvre de projets environnementaux

ACTIONS 2025

- projets BiodiverCité (plantations, mares, sensibilisation…)
- actions de verdurisation et biodiversité
- lutte contre les déchets et pollutions
- campagnes de stérilisation des chats errants

PATRIMOINE, FONCIER ET VOIRIE

Le service assure depuis 2022 la gestion administrative des dossiers patrimoniaux et de voirie.

GESTION PATRIMONIALE

Le service assure :

- ventes, acquisitions et conventions sur des biens communaux
- gestion des baux (ferme, chasse, occupation)
- suivi juridique des biens communaux.

BAUX RURAUX ET DE CHASSE

Le service a mis en œuvre la remise en location des droits de chasse dans les propriétés communales.

DOSSIERS SPÉCIFIQUES

Le dossier de la ZACC de la gendarmerie

Constats

- augmentation de la complexité juridique
- nécessité de coordination renforcée avec les services techniques

VOIRIE ET DOMAINE PUBLIC

Le service a assuré la gestion administrative des dossiers de voirie, incluant la création, la modification et la reprise de voiries, ainsi que l'octroi de permissions de voirie. Il a également procédé à l'attribution de numéros de police.

PATRIMOINE NATUREL ET FORESTIER

En collaboration avec le Département de la Nature et des Forêts, le service a assuré le suivi de projets liés à la gestion durable des forêts (Forêt résiliente, certification PEFC) ainsi que de dossiers spécifiques tels que la gestion d'arbres remarquables ou la régénération de peuplements forestiers

Diverses actions ont également été menées, notamment en matière de marchés publics forestiers, conventions de passage, sécurité routière liée à la faune et accompagnement de projets visant les propriétaires forestiers.



PROJETS TRANSVERSAUX

Le service a assuré le suivi de plusieurs projets structurants à l'échelle communale et supracommunale, notamment :

- les ZACC de la Gendarmerie et du Vivier l'Agneau
- l'extension du parc d'activités économique

Parallèlement, il a accompagné divers projets en matière de tourisme, de développement rural et de mobilité, notamment via le GAL et la Maison du Tourisme, en assurant l'analyse juridique, la collecte d'avis et la préparation des décisions.

Enfin, il a assuré le suivi de projets spécifiques (Bois Robiet, VICIGAL, équipements publics) ainsi que des outils de planification territoriale (SDT, SDC), en apportant un appui administratif et juridique au Collège.



MODERNISATION DU SERVICE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Dans une logique d'amélioration continue, le Service Cadre de Vie poursuit la modernisation de ses outils de travail, avec un accent particulier sur la digitalisation des procédures en urbanisme.

Le service s'appuie notamment sur :

- des outils de gestion et de suivi des dossiers (encodage des permis, gestion du courrier, plateformes internes) ;
- des applications cartographiques performantes (telles que GIGWAL), facilitant l'analyse du territoire et l'accès aux données ;
- la dématérialisation progressive des démarches administratives.

Cette évolution vise à :

- améliorer la traçabilité et la gestion des dossiers ;
- faciliter l'accès à l'information pour les agents et les élus ;
- renforcer l'efficacité administrative et la coordination interne

SERVICES TECHNIQUES

MISSIONS PRINCIPALES

Le Service technique intervient dans plusieurs domaines essentiels :

- entretien et rénovation des voiries communales ;
- gestion et maintenance des bâtiments publics (écoles, infrastructures sportives, bâtiments administratifs);
- entretien des espaces verts et espaces publics ;
- gestion des cimetières ;
- mise en place et entretien de la signalisation routière ;
- appui logistique aux événements communaux ;
- gestion du charroi et du matériel.

EQUIPE

1 responsable
2 agents administratifs
2 agents techniques



ORGANISATION DU SERVICE

Le Service technique assure l'entretien, l'amélioration et la gestion des infrastructures communales, au service direct des citoyens

Il s'appuie sur une organisation structurée autour de :

- un responsable technique (coordination, suivi de chantiers, marchés publics) ;
- deux agents techniques
- une équipe administrative (suivi des dossiers, commandes, coordination) ;
- une conseillère en mobilité
- un encadrement intermédiaire par secteurs (bâtiments, voirie, espaces verts, logistique) ;
- des équipes ouvrières polyvalentes, actives sur l'ensemble du territoire.

En 2025, le service Technique comprenait :

- Nombre total d'agents : 28
- Nombre d'équipes : répartition par secteur:

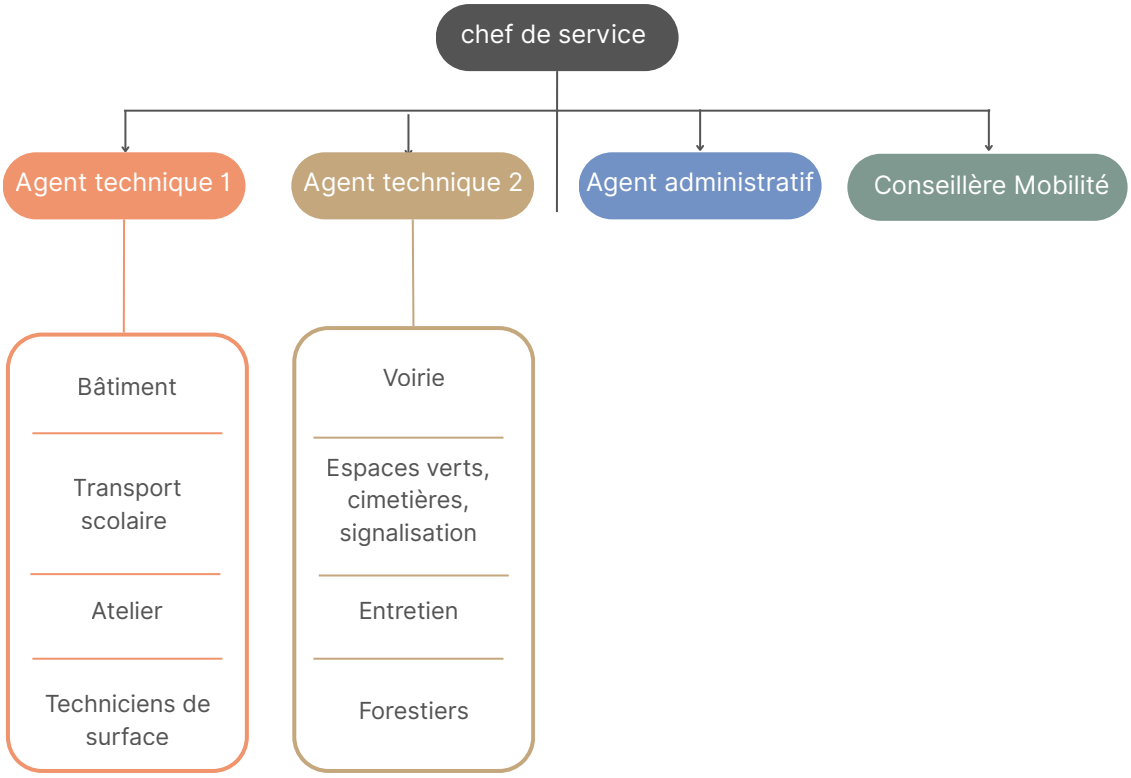
Agent technique 1 :

- Service bâtiment : 4 ouvriers
- Transport scolaire : 2 ouvriers
- Atelier : 1 ouvrier
- Techniciens de surface : 6

Agent technique 2 :

- Service voirie : 4 ouvriers
- Service cimetières, signalisation, espaces verts : 2 ouvriers
- Service entretien : 7 ouvriers
- Service forestier : 2 ouvriers

ORGANIGRAMME



ACTIVITÉS ET RÉALISATIONS

VOIRIE ET ESPACES PUBLICS



Les équipes ont assuré :

- l'entretien courant des voiries (réparation de nids-de-poule, avaloirs, filets d'eau) ;
- des interventions sur l'ensemble du territoire communal ;
- le nettoyage régulier des espaces publics et la lutte contre les dépôts sauvages ;
- l'entretien du réseau d'égouttage en coordination avec les partenaires.
- Kilomètres de voiries entretenus : 280 km

BÂTIMENTS COMMUNAUX



Le service a réalisé de nombreuses interventions dans :

- les écoles communales ;
- les infrastructures sportives ;
- la maison communale et bâtiments administratifs ;
- les équipements culturels et associatifs.

Les interventions concernent :

- maintenance technique (électricité, chauffage, plomberie, menuiserie, carrelage, maçonnerie, ...) ;
- travaux d'aménagement et d'amélioration ;
- réparations à la suite d'incidents ou dégradations.
- Nombre d'interventions : +/- 330

ESPACES VERTS ET ENVIRONNEMENT



Les équipes ont assuré :

- la tonte, la taille des haies et l'entretien des plantations ;
- le fauchage des accotements ;
- l'entretien des parterres et espaces publics ;
- la gestion des arbres (élagage, abattage, sécurité).

Les équipes espace vert, s'occupent de la tonte des espaces publics et des accotements, de la période d'avril à septembre suivant les conditions météorologiques. Le restant de l'année les équipes s'occupent de la taille des haies le long des voiries communales.

CIMETIÈRES



L'agent administratif gère :

- encodage des inhumations et exhumations
- gestion des achats des concessions et encodage
- gestion de la plateforme informatique
- renouvellement des concessions
- taxes communales des inhumations
- contact avec les citoyens pour prise de renseignement de concessions
- contact avec les pompes funèbres et les marbriers en vue des inhumations ou diverses interventions sur les concessions

Le service technique gère :

- l'entretien des sites ;
- les inhumations et exhumations ;
- la gestion des infrastructures funéraires.
- Nombre d'inhumations : 60

SIGNALISATION ET SÉCURITÉ



Les interventions ont porté sur :

- la pose, l'entretien et le remplacement de la signalisation ;
- la sécurisation des voiries et événements ;
- le marquage au sol

APPUI LOGISTIQUE ET ÉVÈNEMENTS

Le service joue un rôle transversal en :

- accompagnant les événements communaux et associatifs ;
- assurant le transport et la mise à disposition de matériel ;
- participant à l'organisation logistique (élections, manifestations…).
- Bon déroulement des événements

MOBILITÉ ET SÉCURITÉ ROUTIÈRE

La commune d'Assesse développe une politique de mobilité intégrée visant à améliorer la sécurité des usagers, la lisibilité de l'espace public et la qualité de vie, en cohérence avec les interventions du Service technique.

Cette politique s'appuie sur une approche transversale, en lien avec la gestion de la voirie, la signalisation et l'aménagement du territoire.

ACTIONS MENÉES

En 2025, le service a poursuivi ses actions en matière de mobilité, notamment à travers :

- la rédaction, l'actualisation et le suivi des règlements complémentaires de circulation routière ;
- l'analyse des problématiques de mobilité rencontrées sur le territoire communal ;
- la mise en œuvre d'aménagements visant à sécuriser certains axes et carrefours ;
- l'amélioration continue de la signalisation routière (verticale et horizontale) ;
- la gestion des dispositifs de circulation liés aux travaux et événements.
- Nombre de règlements de circulation traités : 8
- Nombre d'aménagements ou adaptations réalisés : 8

CHIFFRES CLES

- Nombre d'arrêtés de Police : 227
- Nombre d'arrêtés de Police prolongés : 48



CONCERTATION ET COORDINATION

La politique de mobilité repose sur une collaboration active entre :

- la conseillère en mobilité ;
- les services communaux (technique, urbanisme, police administrative) ;
- les instances consultatives (commission de sécurité routière) ;
- les partenaires institutionnels.



MOBILITE DOUCE ET CADRE DE VIE

Le service s'inscrit également dans une démarche de soutien aux mobilités alternatives :

- prise en compte des besoins des piétons et cyclistes ;
- amélioration progressive du partage de l'espace public ;
- intégration des enjeux de mobilité dans les projets d'aménagement.
- Aménagements spécifiques réalisés (piétons/vélos) : 5
- Projets en cours ou à l'étude : 2

GESTION DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL

Le service dispose d'un parc varié de véhicules et d'outillages (bus, camions, utilitaires, engins, matériel spécialisé), permettant :

- une autonomie d'intervention ;
- une réactivité accrue.

VEHICULES

- Bus scolaire Mercedes : 1
- Bus scolaire Otokar1
- Camion MAN avec grue 19 T 4X4 – équipe voirie1
- Camion porte container Volvo – équipe voirie1
- Camionnette plateau VW Transporter plateau – équipe tonte1
- Camionnette plateau PEUGEOT Boxer – équipe nettoyage voirie1
- Camionnette plateau PEUGEOT Boxer – équipe nettoyage voirie1
- Camionnette bâchée RENAULT Master – équipe signalisation1
- Camionnettes tôlées FORD Transit – équipe voirie1
- Camionnettes tôlées Fiat Ducato - menuiserie1
- Camionnette tôlée VW Transporter – équipe bâtiment1
- Petite camionnette CITROEN Nemo – équipe bâtiment1
- Pick-up VW Amarok – équipe forestier1
- Pick-up – Isuzu Dmax – équipe signalisation1
- Tracteur JOHN DEERE 4x4 - équipe forestier1
- Tracteur JOHN DEERE avec bras faucheur Vandaele – équipe tonte1
- Brosse hydro cureuse RAVO – équipe nettoyage voirie1
- Grue sur pneus MECALAC 9 MWR + nombreux bacs – équipe voirie1
- Mini-pelle TAKEUCHI 3,5 tonnes – équipe voirie1
- Rouleau compacteur 2,6 tonnes – équipe voirie1
- Remorque porte-engin – équipe voirie1
- Tracteur tondeuse ISEKI 22 CV – équipe tonte1
- Remorque légère MMA 750 Kg – équipe tonte

DIVERS

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, …



Des investissements récents ont permis de moderniser une partie du matériel :

- Remplacement de la camionnette de l'équipe tonte
- Remplacement régulier de l'outillage électriques et thermiques

COLLABORATION ET GESTION DES CHANTIERS

Le service technique …

…travaille en collaboration :

- des bureaux d'étude ;
- des entreprises externes (marchés publics) ;
- les autres services communaux.

…assure:

- la préparation des dossiers techniques ;
- le suivi des chantiers ;
- le contrôle de l'exécution des travaux.

Projets marquants (en cours ou terminé)

- début du chantier de construction du nouveau dépôt communal (Entreprise Louwet)
- rénovation voirie agricole – rue du Puits-Saint-Martin (Entreprise Dubois Travaux)
- Vicigal – création de chemins cyclo-piétons (Entreprise Colas)
- Entretien voirie 2024 – rénovation d'une partie de la rue de Lustin (Entreprise Socogetra)
- Redynamisation du zoning d'Assesse – partenariat avec le BEP – pose de fibres optique et entretien des voiries (Entreprise Dubois Travaux)
- Rue du Pré à l'Aune :
  - Égouttage – station de relavage – chantier Inasep
  - Pose d'éléments linéaires et avaloirs par le service technique communal
- Rue de la Rochette, réparation de zone en asphalte à chaud par le service technique communal
- Stabilisation d'accotements par le service technique communal :
  - Rue Fond Delvaux
  - Route de Mont
  - Rue de Crupet
- Ecole de Florée, terrassement et empierrement pour une cour de récréation dans la partie pelouse, par le service technique communal

PRIORITÉS 2026 :

- renforcer les moyens humains et organisationnels ;
- poursuivre la modernisation des équipements ;
- améliorer la planification des interventions ;
- développer une approche encore plus proactive de l'entretien.

CULTURE ET TOURISME

BIBLIOTHÈQUE

Pour les citoyens, la bibliothèque contribue à :

- faciliter l'accès à la culture pour tous les publics
- lutter contre les inégalités (fracture numérique, accès aux activités culturelles)
- soutenir les familles dans l'éveil à la lecture
- créer du lien social et lutter contre l'isolement

Elle joue un rôle essentiel dans la vie sociale et culturelle de la commune.

EQUIPE

A la suite du départ à la retraite de la responsable, l'équipe de la bibliothèque a été réduite, en 2025, à trois agents.

4 agents

- Un responsable de service
- trois bibliothécaires



MISSIONS

1 Accès à la culture et à la lecture pour tous

La bibliothèque communale met à disposition des citoyens une offre variée de livres, jeux et ressources multimédias, ainsi que des espaces de consultation et d'échange.
Elle vise à :

- favoriser l'accès à la lecture et à la culture
- encourager le développement du langage dès le plus jeune âge
- renforcer l'esprit critique et le vivre-ensemble

2 Développement d'actions ciblées pour différents publics

De nombreuses activités ont été organisées pour répondre aux besoins spécifiques de la population :

- **Petite enfance et familles** : animations lecture, projets "Bébé lit", "Bébé babille", accueil des classes
- **Accueil des classes** : ateliers philo, animations lecture et jeux
- **Publics fragilisés** : ateliers d'éducation permanente, activités culturelles
- **Seniors** : accompagnement au numérique (InformaTic, e-banking, aide individuelle)

3 Renforcement du rôle social

La bibliothèque s'affirme comme un lieu de rencontre, d'échange et de convivialité, notamment à travers :

- des ateliers collectifs
- des animations autour du jeu et de la lecture
- des partenariats avec le CPAS, les écoles et d'autres acteurs locaux

BIBLIOTHÈQUE

EN 2025, LA BIBLIOTHÈQUE C'EST …



Une collection incroyable

- 43 154 livres
- 1047 jeux de sociétés
- 248 supports multimédias (CD, DVD, livres audio)
- 4 revues et 3 quotidiens

une multitude d'activités

47 730 prêts en 2025

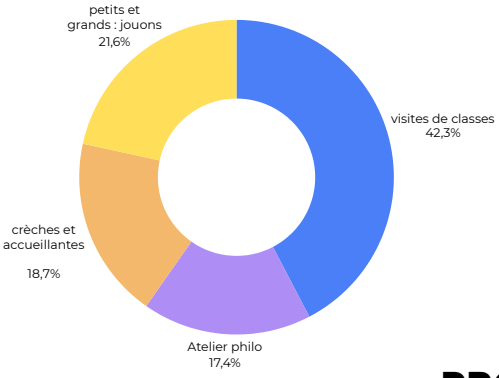
- 43183 livres et périodiques
- 2174 jeux
- 373 supports multimédias

activité en légère diminution par rapport à 2024 (48 357 prêts)

Un public fidèle et toujours nombreux

1499 emprunteurs actifs

- 663 jeunes
- 836 adultes



Le nombre d'usagers qui sont venus ou qui ont utilisé les services de la bibliothèque dans le cadre d'une collectivité se répartit comme suit :

- 716 pour les visites de classes et les animations à la demande pour les classes
- 294 pour les Ateliers philo
- 316 pour les crèches et les accueillantes
- 365 pour le projet « Petits et grands : jouons ! » en partenariat avec le CPMS de Ciney

PROJETS MARQUANTS

Développement d'actions en faveur de l'inclusion culturelle et numérique

(en fonction des priorités du plan de développement)



Projets pour les enfants de 0 à 14 ans

Les projets menés nous permettent de toucher un grand nombre de familles, qu'elles soient aisées, modestes ou fragilisées. Outre le critère démographique, deux autres critères ont guidé notre choix : l'intérêt de travailler les capacités langagières et les pratiques de lecture le plus tôt possible et la priorité culturelle que constitue l'accès à la lecture pour tous.

01 Petite enfance (0 à 3 ans) et familles

Objectif : favoriser l'éveil au langage et renforcer le lien parent-enfant

Projets

Projet « Je lis avec Bébé » : conterie dans les crèches

L'animatrice de la Bibliothèque propose une conterie aux tout-petits, puis échange avec les puéricultrices pour leur montrer comment exploiter livres et lecture avec les tout-petits

- *Nombre de séances : 28*
- *Nombre de personnes touchées : 316*

Projet « Bébé lit » : Accueil de groupes d'enfants des crèches à la bibliothèque

L'animatrice de la Bibliothèque propose une conterie, à la suite de laquelle les enfants choisissent des livres à emporter à la crèche

- *Fréquence : à la demande*
- *Nombre de séances : 1*
- *Nombre de participants : 9*

Projet "Bébé babille"

Conterie suivie de l'animation d'un temps d'échange d'expériences entre parents

- *Fréquence : toutes les 4 semaines environ*
- *Nombre de séances : 9*
- *Nombre de participants : 139*

Massage pour bébés

Dans la section Jeunesse, une spécialiste du massage pour bébés explique aux mamans comment relaxer leur enfant par le massage.

- *Fréquence : 1 fois par mois*
- *Nombre de séances : 8*
- *Nombre de participants : 48*

Atelier Portage des bébés

Dans la section Jeunesse, une animatrice de l'ONE explique aux mamans les différentes techniques de portage d'un bébé.

- *Fréquence : en fonction de la demande des mamans*
- *Nombre de séances : 1*
- *Nombre de participants : 6*

02 Enfants, classes (3 à 12 ans) et famille

Objectif :

- Développer la lecture, la curiosité et l'esprit critique
- Amener les parents à être davantage acteurs dans le développement des pratiques de lecture chez leur(s) enfant(s)
- Sensibiliser les éducateurs (parents ou professionnels) au fait que le jeu aide à grandir

Projets

Projet Accueil des classes

1 visite suivie d'une conterie par classe et par an

- *Nombre de séances : 38*
- *Nombre de participants : 675*

Projet Ecole et Bibliothèque

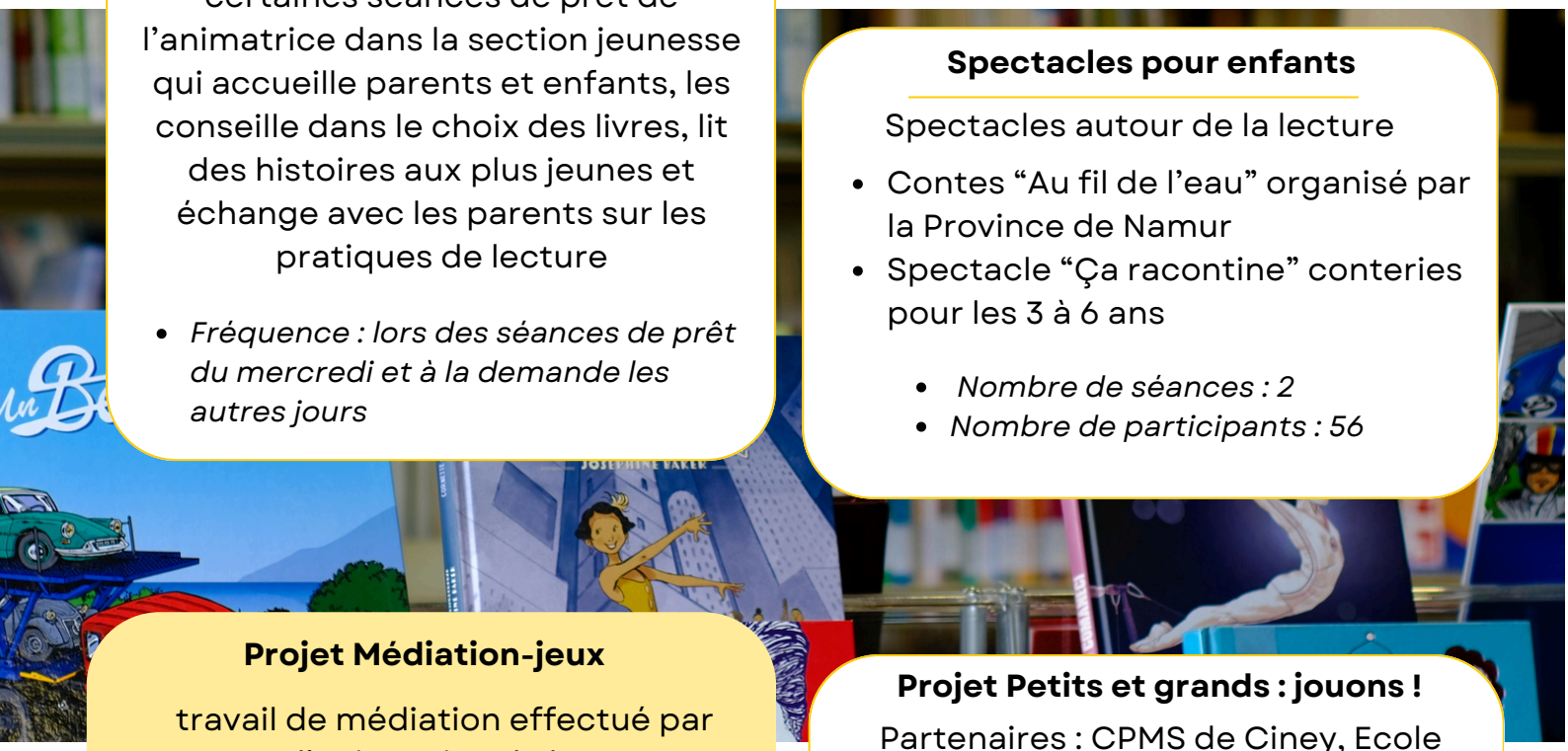
Réalisation d'une brochure à destination des parents, gratuité des prêts, accueil personnalisé lors de la première visite des parents et de l'enfant à la bibliothèque.

- *Fréquence : durant toute l'année scolaire*
- *Public touché : plus ou moins 393 enfants et leurs familles*

Projet Médiation-lecture

travail de médiation effectué par l'animatrice bibliothèque lors de certaines séances de prêt de l'animatrice dans la section jeunesse qui accueille parents et enfants, les conseille dans le choix des livres, lit des histoires aux plus jeunes et échange avec les parents sur les pratiques de lecture

- *Fréquence : lors des séances de prêt du mercredi et à la demande les autres jours*



Spectacles pour enfants

Spectacles autour de la lecture

- Contes "Au fil de l'eau" organisé par la Province de Namur
- Spectacle "Ça racontine" conteries pour les 3 à 6 ans
    - *Nombre de séances : 2*
    - *Nombre de participants : 56*

Projet Médiation-jeux

travail de médiation effectué par l'animatrice de la bibliothèque lors de certaines séances de prêt

- *Fréquence : lors des séances de prêt du mercredi*

Projet Petits et grands : jouons !

Partenaires : CPMS de Ciney, Ecole communale d'Assesse
Animateurs : bibliothécaires, infirmière et logopède du CPMS de Ciney,

- *Fréquence : 1 animation par mois pour chacune des 4 classes*
- *Nombre de séances : 20*
- *Nombre de participants : 365*

Animations Jeux

les animateurs proposent aux participants de découvrir de nouveaux jeux

- *Fréquence : pendant les congé scolaires*
- *Nombre de séances : 10*
- *Nombre de participants : 100*

Enfants, classes (3 à 12 ans) et famille

Projet en partenariat avec l'assistante sociale du CPAS en charge de la pauvreté infantile

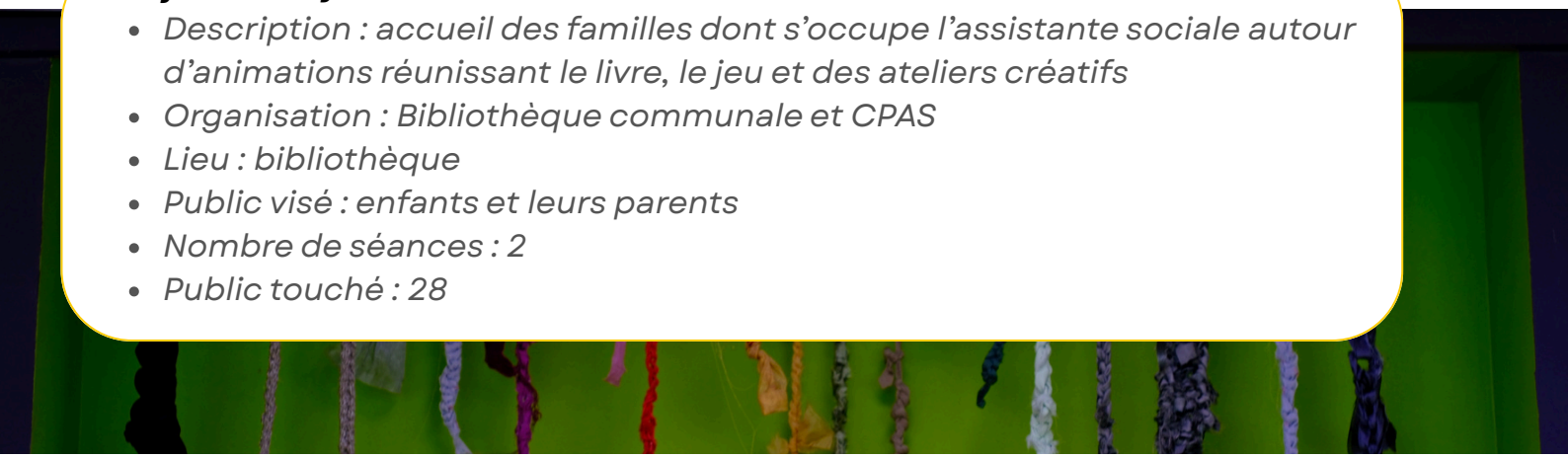
Journée à Chevetogne

Participation à la journée organisée par le service Educateurs de rue du CPAS pour tous les élèves de 6e primaire des écoles libres et communales de l'entité.
Fréquence : une fois par an.

- *Nombre de séances : 10*
- *Nombre de participants : 83*

Projet : Family time

- *Description : accueil des familles dont s'occupe l'assistante sociale autour d'animations réunissant le livre, le jeu et des ateliers créatifs*
- *Organisation : Bibliothèque communale et CPAS*
- *Lieu : bibliothèque*
- *Public visé : enfants et leurs parents*
- *Nombre de séances : 2*
- *Public touché : 28*



03 Famille et adultes

Objectif : Susciter les échanges, les partages et les mutualisations de savoirs

Projet « Jeux-découverte »
des adultes découvrent les règles des jeux en même temps que l'animatrice. Cela leur permet d'avoir une activité, de rencontrer d'autres personnes et d'aider la ludothécaire pour le classement des jeux et le conseil lors des séances de prêt.

- *Fréquence : une fois par semaine*
- *Nombre de séances : 27*
- *Nombre de participants : 90*

Concert tout public :
Concert organisé par notre Opérateur d'appui en partenariat avec la Médiathèque Nouvelle dans le cadre de Musical 2025

Nombre de participants : 29

Projet pour les 50 – 80 ans

Ces personnes sont appelées à rencontrer l'informatique dans quasi tous les domaines de la vie quotidienne et le phénomène va en s'amplifiant alors qu'elles-mêmes avancent en âge. Quelle que soit leur situation sociale, elles risquent de se retrouver fragilisées, victimes de la fracture numérique. Il est donc impératif et urgent que dès aujourd'hui, ceux qui ne s'y sont pas encore mis intègrent l'informatique dans leurs pratiques quotidiennes.

Objectif : Procurer au public des 50 ans et plus les compétences minimales indispensables pour utiliser les nouvelles technologies dans la vie quotidienne et les démarches administratives

Projet Internet en individuel

- *Fréquence : à la demande*
- *Animateur : 1 bénévole, informaticien de formation*
- *Nombre de séances : 9*
- *Nombre de participants : 9*

Projets pour les publics fragilisés

Vu l'augmentation du coût de la vie (loyer, transport, chauffage) et les problèmes causés par la pandémie de Covid 19, de plus en plus de familles font appel au CPAS.
Dans une société démocratique, s'occuper du public précarisé est une priorité culturelle, et ce, quel que soit le nombre de personnes fragilisées résidant dans la commune.

Objectif

Développer l'esprit critique pour amener le public à tendre vers la tolérance, la neutralité

Projets activités culturelles

Fréquence : chaque jeudi de 13h30 à 15h30
Nombre de sorties : 1
Nombre d'animations à la bibliothèque : 22
Nombre de participants : 117

L'atelier d'éducation permanente

- *Fréquence : plus ou moins deux jeudis par mois de 13h30 à 15h30*
- *Nombre de séances : 23*
- *Nombre de sorties : 2*
- *Nombre de participants : 110 dont 20 personnes venues assister à la représentation de la pièce de théâtre-action « Elle est libre l'oie ? » le 26 octobre 2025. Pièce créée par une troupe animée par Laurent Quoibion des Équipes populaires.*

PRIORITÉS POUR 2026

- Réaménagement de la bibliothèque en vue de valoriser encore mieux nos collections et de soigner l'accueil de nos publics
- Développer les projets pour les familles et les jeunes
- Consolider le rôle de la bibliothèque comme lieu de vie et de rencontre

TOURISME



EQUIPE

3 agents

- 1 responsable en charge de la coordination de l'Office du Tourisme
- un agent communal pour l'accueil touristique Fr/Nl/E.
- un agent, depuis mars 2025, en charge du balisage et guide nature

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueil et services au public

Le Point Info de Crupet reste un pilier de l'offre touristique locale, avec :

- une ouverture élargie durant toutes les vacances scolaires belges ;
- un accueil multilingue (FR/NL/EN) ;
- une attention renforcée à l'accessibilité (label Access-i, accès au non-numérique).

L'Office du Tourisme propose également divers services aux citoyens : vente de sacs déchets, vignette Chevetogne, cartes de promenades.

Promotion et communication

Une stratégie de communication renforce l'image de la Commune d'Assesse :

- Newsletter mensuelle
- Animation active de Facebook
- Un compte Instagram pour toucher un public plus jeune
- Mise à jour du site web
- Participation aux supports communaux et sectoriels
- Promotion des Journées du Patrimoine en Wallonie

Projets et évènements

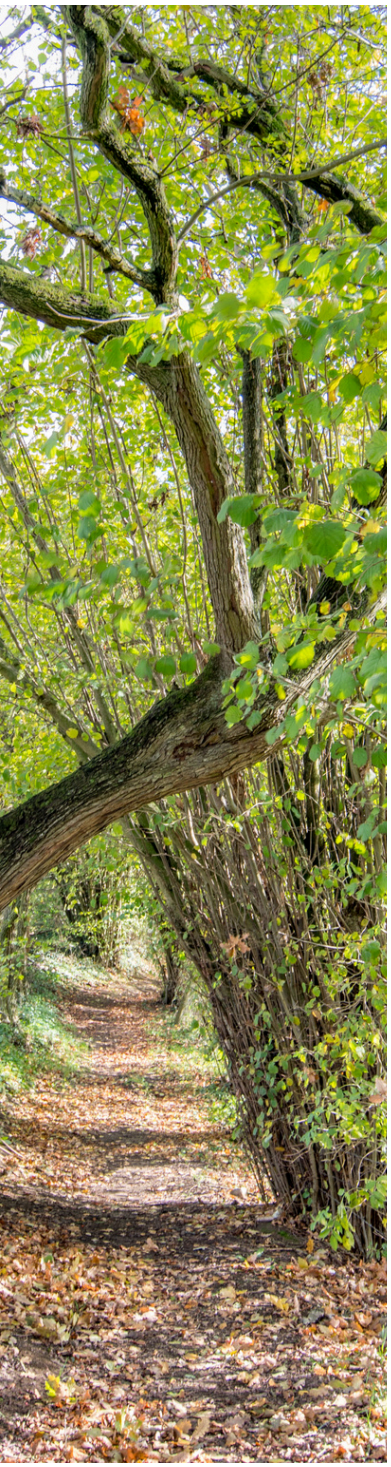
Le service a piloté plusieurs actions structurantes :

- Organisation du Mois de la Nature, renforcé par l'engagement d'un guide nature certifié par le CNB
- Collaboration avec les Plus Beaux Villages de Wallonie et accès aux jardins du donjon : visite guidée des étangs : "les douves du château" suivie d'un concert du groupe slave O'Tchalaï





- 2e édition des Apéros du Tourisme, en collaboration avec la Maison du Tourisme Destination Condroz-Famenne pour valoriser l'humain dans l'accueil à l'heure du tout numérique, pour rappeler aux citoyens que l'Office du Tourisme est là aussi pour eux, pour redécouvrir sa région et ses trésors cachés.
- Participation à des événements locaux comme l'accueil des nouveaux habitants pour promouvoir nos pépites locales et nos promenades
- Rencontre annuelle avec les professionnels de l'hébergement d'Assesse pour échanger sur les stratégies, plans d'action communs et retours d'expérience.



Réseau de promenades

Gestion continue et collaboration active pour :

- Le balisage et l'entretien ;
- La coordination avec les services techniques et acteurs locaux.
- Collaboration avec le Groupe Chemins et sentiers

Adapatation au nouveau Code wallon du Tourisme

L'année 2025 a été marquée par l'entrée en vigueur, le 1er juillet, du nouveau Code wallon du Tourisme. Cette réforme a entraîné d'importants changements pour l'ensemble des acteurs touristiques wallons.

À la suite de cette modification, les Offices du Tourisme ont automatiquement perdu leur reconnaissance officielle et ont dû entreprendre une démarche de certification afin de pouvoir continuer à bénéficier de l'appellation « Office du Tourisme ».

Une grande partie de l'année a ainsi été consacrée aux échanges avec l'administration régionale compétente.

Le Commissariat général au Tourisme (CGT), devenu entre-temps Tourisme Wallonie, a accompagné ce processus de certification. Celui-ci nécessitait également une collaboration étroite avec la Maison du Tourisme Condroz-Famenne, dont fait partie l'Office du Tourisme d'Assesse.
Après plusieurs mois de préparation et de concertation, le dossier de certification a été finalisé, proposé au Collège et introduit en décembre 2025.

Par ailleurs, l'Office du Tourisme a également apporté son soutien aux hébergements touristiques de la commune, eux aussi concernés par les nouvelles dispositions réglementaires et les démarches de mise en conformité découlant de la réforme.

PARTENARIATS ET COLLABORATIONS

Le service s'inscrit dans une logique de travail en réseau, notamment avec :



Maison du Tourisme Condroz-famenne

- Mise en place d'une stratégie commune, d'un plan d'action et d'une convention afin d'obtenir la certification de l'Office du Tourisme auprès de Tourisme Wallonie
- Travail important de fond sur les Points noeuds pédestres, en collaboration avec la FRW
- Création de brochures inspirantes, actuelles en suivant la tendance
- Participation au Carrefour tourisme

Les Plus Beaux Villages de Wallonie

- Mise en place d'une stratégie commune, d'un plan d'action et d'une convention afin d'obtenir la certification de l'Office du Tourisme auprès de Tourisme Wallonie
- Travail important de fond sur les Points noeuds pédestres, en collaboration avec la FRW
- Création de brochures inspirantes, actuelles en suivant la tendance
- Participation au Carrefour tourisme

Visit Wallonia

- Promotion à l'échelle de la Wallonie et au-delà (Flandre, France)
- Fourniture de brochures

Centre culturel de Namur

- Organisation commune du Théâtre scolaire à l'attention des écoliers assessois

CULTURE

Le service développe une offre culturelle accessible à tous :

Exposition d'artistes locaux

L'Office du Tourisme a accueilli tout au long de l'année des artistes désireux d'exposer leurs œuvres dans sa salle d'exposition, accessible durant les heures d'ouverture du Point Info.

Au programme :

- Avril – mai : « *Trois petits bouts de tissus* », une exposition de Marie Dufrane et Nadine Bottom ;
- Juillet – août : exposition d'aquarelles de Chantale Reinbold ;
- Octobre : dans le cadre du Mois de la Nature, le FINN (Festival International Nature Namur) a fait étape à Assesse avec l'exposition photo « Agrinature », récompensée lors de l'édition précédente du festival.



Théâtre à l'école

Ce projet permet à tous les élèves de l'entité d'assister chaque année à un spectacle culturel sans devoir quitter la commune. Une attention particulière est portée à la durabilité : les représentations sont organisées, dans la mesure du possible, dans les salles communales de Courrière et d'Assesse, situées à proximité des écoles. Le recours au transport en bus est limité aux établissements plus éloignés pour lesquels le déplacement est indispensable.

- **Pour les élèves de P1 à P4 : Carapace**

Avons-nous déjà quitté notre carapace ? Était-ce une expérience risquée, rassurante ou enrichissante ? Ce spectacle invite les enfants à réfléchir à l'ouverture à l'autre, à la découverte et au dépassement de soi.

Les élèves de 5e et 6e primaires se sont rendus au Théâtre de Namur pour assister à un spectacle de qualité.

Le trajet s'effectue en train, un mode de transport à la fois écologique et formateur.
Cette sortie permet aux enfants de gagner en autonomie dans leurs déplacements, de découvrir un nouvel environnement culturel et de vivre l'expérience unique d'un grand théâtre.
Cette année, ils ont eu l'occasion d'assister à « La Pomme empoisonnée », un spectacle récompensé par le Prix de la qualité d'interprétation et de l'inventivité de la mise en scène (Prix de la Ville de Huy) lors des Rencontres Théâtre Jeune Public de Huy 2023.

Un spectacle adapté à chaque tranche d'âge

- **Pour les élèves de maternelle : À Pas de Loup**

Qui a peur du loup ? Pas moi… pas toi… peut-être vous ? À travers humour, jeu et imagination, ce spectacle revisite avec douceur et malice la figure du loup qui peuple tant d'histoires pour enfants.

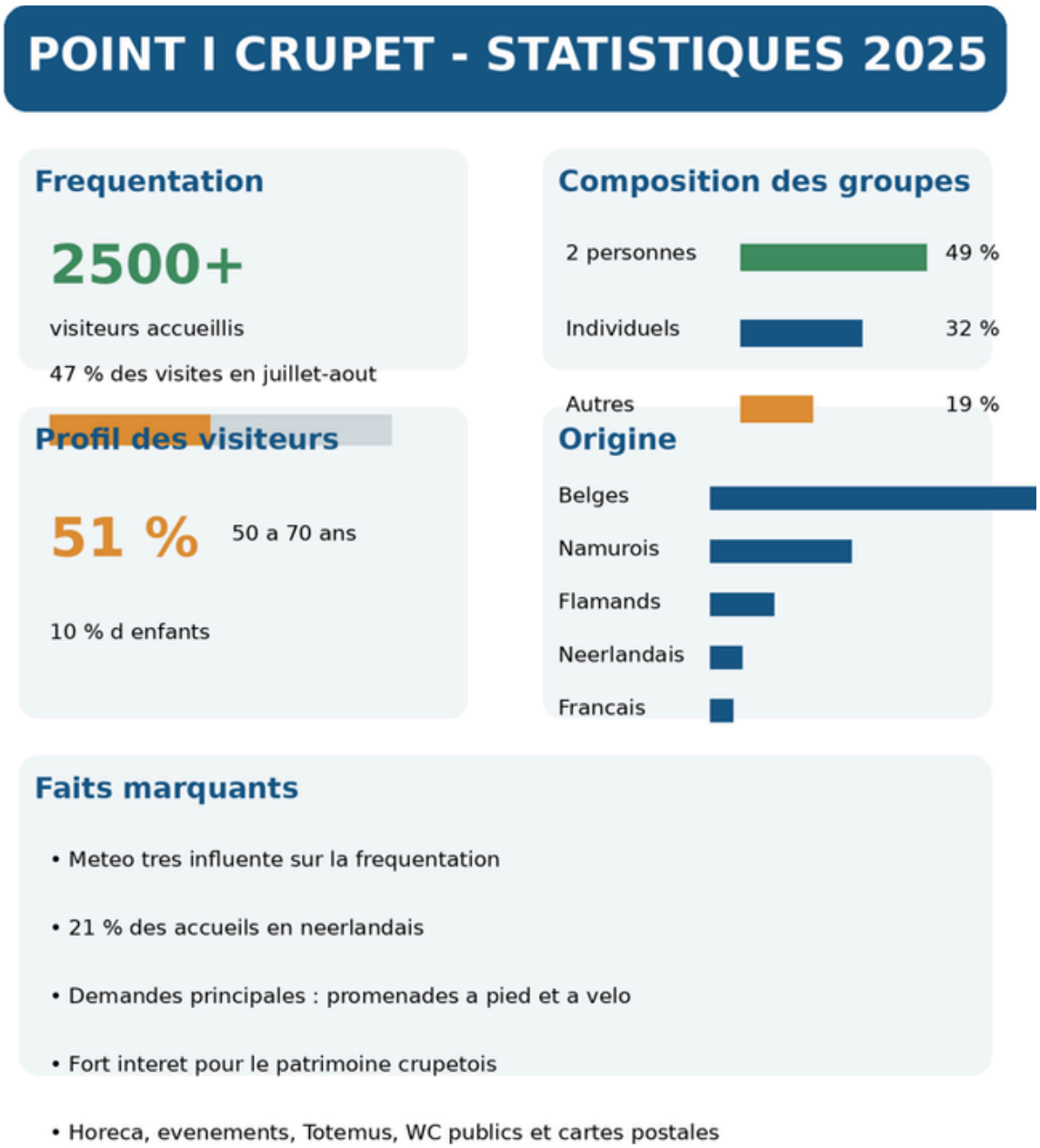
Le Centre Culturel de Namur veille à sélectionner des spectacles de qualité, adaptés aux différents âges des élèves, afin de leur offrir des expériences culturelles enrichissantes et accessibles.

Ce projet met également en avant la collaboration entre les différents acteurs de l'enseignement et de la commune. Il mobilise les écoles communales, les écoles libres, ainsi que les services communaux concernés, notamment les transports scolaires, afin de garantir une organisation efficace et de permettre à tous les élèves de bénéficier de ces activités culturelles dans les meilleures conditions.

FRÉQUENTATION ET TENDANCES

La fréquentation touristique est en progression, soutenue par :

- la redynamisation de Crupet et de son coeur historique ;
- Les 13 circuits de la carte IGN des promenades d'Assesse ;
- le succès du parcours Totemus ;
- l'offre Horeca ;
- une promotion active.



En 2025, le point I de l'Office du tourisme d'Assesse, à Crupet, était ouvert les fins de semaines, les jours fériés et les périodes de congés scolaires des deux principales communautés du pays.

Plus de 2500 visiteurs ont franchi la porte du Point I au cours de l'année, avec un pic de fréquentation en juillet-août, deux mois qui totalisent 47 % des visites.

La fréquentation dépend également de la météo, avec une grande augmentation les jours ensoleillés. Les groupes de visiteurs sont majoritairement constitués de deux personnes (49 % des visites), devant les visiteurs individuels (32 % des visites). Le public comprend majoritairement des personnes entre 50 et 70 ans (51 % des visites). 10 % des visiteurs sont des enfants.

Les Belges représentent 73 % des visiteurs, les habitants de la province de Namur 31 % et les Flamands 14 %. Les deux nationalités étrangères les plus représentées sont les Néerlandais (7% des visiteurs) et les Français (5 %). 21 % des accueils se font en néerlandais.

La demande majoritaire consiste en recherche de conseils en matière de promenades à pied ou à vélo, suivi des demandes d'information relative au patrimoine, principalement crupétois. Les autres demandes concernent les attractions permanentes de la région, les événements culturels ou festifs, les recherches d'établissement HoReCa ou autres commerces, l'accès aux WC publics, les différents jeux-découverte (dont Totemus) ou l'achat de cartes postales.

UN IMPACT ET NOUVEAUTÉ POUR LES CITOYENS

L'Office du Tourisme a pour mission d'accueillir et d'informer les visiteurs, mais il constitue également un service de proximité au bénéfice de la population locale. Notre objectif est d'encourager les habitants à découvrir ou redécouvrir leur commune ainsi que les communes avoisinantes, en valorisant les richesses naturelles, patrimoniales et culturelles de notre territoire.

Nous défendons une vision durable du tourisme, fondée sur la conviction que notre commune possède de nombreux atouts à mettre en valeur. Nous privilégions un tourisme diffus, respectueux du cadre de vie des habitants et soucieux d'éviter les phénomènes de surfréquentation touristique.
Par ailleurs, nous contribuons au dynamisme économique local en promouvant la consommation de proximité, les produits du terroir et les savoir-faire locaux. À travers nos actions, nous faisons du tourisme un levier de développement économique durable au service du territoire et de ses habitants.

DEFIS OU DIFFICULTES RENCONTREES

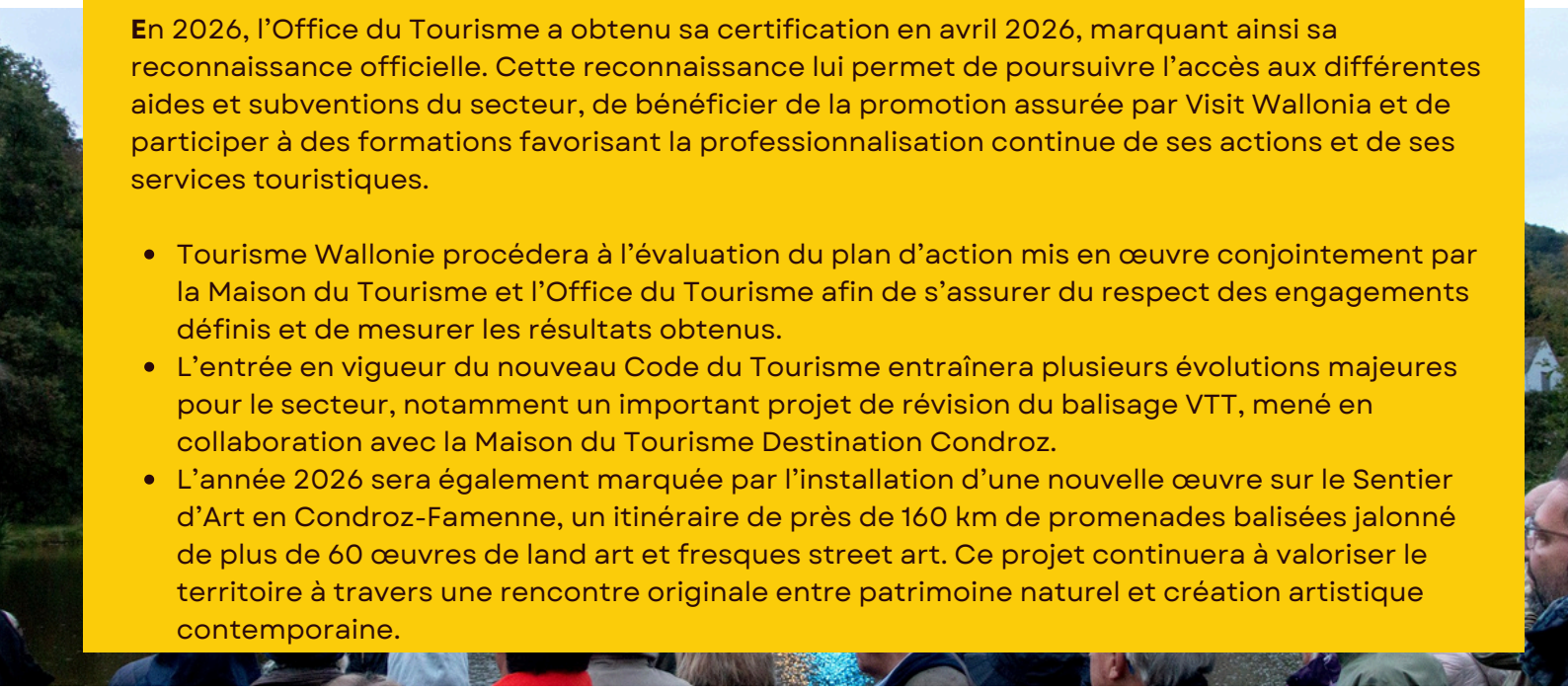
Sur le plan des ressources humaines, l'année a été marquée par plusieurs défis organisationnels, notamment l'absence de longue durée d'un membre de l'équipe, qui a nécessité une réorganisation des tâches et des priorités. Parallèlement, nous avons recruté et accompagné un nouvel agent dont la mission consiste à structurer, entretenir et développer les balades du territoire. Son intégration s'est accompagnée de la reprise progressive de dossiers techniques et exigeants, tels que le déploiement et le suivi du réseau Points-Nœuds pédestre ainsi que la mise en conformité du Sentier d'Art avec les différentes exigences réglementaires. Malgré la charge de travail importante liée à ces dossiers, cette nouvelle ressource contribue aujourd'hui au renforcement de nos capacités d'action sur le terrain.

Le nouveau Code wallon du Tourisme prévoit également une modernisation progressive du balisage des promenades afin de répondre aux nouvelles attentes des randonneurs et d'assurer une meilleure cohérence des réseaux à l'échelle du territoire. Parmi ces évolutions figure le déploiement des réseaux à Points-Nœuds pédestres. Notre Maison du Tourisme et notre équipe participent à un projet pilote dans ce domaine. Cette implication représente un travail important d'inventaire, de coordination et de mise en œuvre sur le terrain, mais elle nous permet de développer une offre de randonnée de qualité, adaptée aux standards actuels et aux besoins des visiteurs.

PROJETS POUR 2026 ?

En 2026, l'Office du Tourisme a obtenu sa certification en avril 2026, marquant ainsi sa reconnaissance officielle. Cette reconnaissance lui permet de poursuivre l'accès aux différentes aides et subventions du secteur, de bénéficier de la promotion assurée par Visit Wallonia et de participer à des formations favorisant la professionnalisation continue de ses actions et de ses services touristiques.

- Tourisme Wallonie procédera à l'évaluation du plan d'action mis en œuvre conjointement par la Maison du Tourisme et l'Office du Tourisme afin de s'assurer du respect des engagements définis et de mesurer les résultats obtenus.
- L'entrée en vigueur du nouveau Code du Tourisme entraînera plusieurs évolutions majeures pour le secteur, notamment un important projet de révision du balisage VTT, mené en collaboration avec la Maison du Tourisme Destination Condroz.
- L'année 2026 sera également marquée par l'installation d'une nouvelle œuvre sur le Sentier d'Art en Condroz-Famenne, un itinéraire de près de 160 km de promenades balisées jalonné de plus de 60 œuvres de land art et fresques street art. Ce projet continuera à valoriser le territoire à travers une rencontre originale entre patrimoine naturel et création artistique contemporaine.



ASSESSE
COMMUNE D'ASSESSE



MERCI POUR VOTRE ATTENTION !

VOUS AVEZ DES QUESTIONS ? CONTACTEZ-NOUS !