

# Administration Communale d'Aubange



# Rapport d'activités

Exercice 2017

## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>9</b>
<b>2. SERVICE ACCUEIL</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1. EFFECTIFS</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2. BUT DE LA FONCTION, TÂCHES ET REponsabilités</b> .....	<b>12</b>
<b>3. SERVICE POPULATION – ETRANGERS – ETAT-CIVIL – CASIER JUDICIAIRE – PASSEPORT &amp; PERMIS DE CONDUIRE</b> .....	<b>14</b>
<b>3.1. SERVICE POPULATION</b> .....	<b>14</b>
1) La tenue des registres de la population.....	14
2) Missions du service population .....	14
3) Bureau local d’enregistrement depuis mai 2017 .....	15
4) Nombre d’habitants .....	15
5) Délivrance de documents .....	17
<b>3.2. SERVICE ÉTRANGERS</b> .....	<b>17</b>
1) Principales missions .....	18
2) Délivrance de différentes cartes d’identité .....	18
<b>3.3. SERVICE CASIER JUDICIAIRE, PASSEPORT ET PERMIS DE CONDUIRE...</b>	<b>19</b>
1) Permis de conduire .....	19
2) Courrier .....	19
3) Casier judiciaire.....	19
4) Passeport biométrique .....	20
5) Divers .....	20
6) Débits de boissons .....	20
<b>3.4. SERVICE ÉTAT-CIVIL</b> .....	<b>20</b>
1) Etablissement de la liste communale des jurés en janvier 2017 .....	21
2) Décès .....	22
3) Mariage.....	22
4) Divorce .....	22
5) Nationalité .....	22
6) Naissance.....	23
7) Autres .....	23
<b>4. SERVICE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE</b> .....	<b>24</b>
<b>4.1. MISSIONS</b> .....	<b>24</b>
<b>4.2. EFFECTIFS DU SERVICE</b> .....	<b>25</b>
<b>4.3. RELEVÉ DU COURRIER ENVOYÉ PAR LE SERVICE</b> .....	<b>25</b>
<b>4.4. ENREGISTREMENT DU COURRIER ENTRANT</b> .....	<b>25</b>

4.5.	<b>CONTRÔLE INTERNE</b> .....	25
4.6.	<b>COMMUNICATION</b> .....	26
4.7.	<b>RELEVÉ DES SÉANCES DE COLLÈGE (DU 1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 OCTOBRE 2017)</b> .....	26
4.8.	<b>RELEVÉ DES SÉANCES DE CONSEIL (DU 1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 OCTOBRE 2017)</b> .....	28
4.9.	<b>CABINET DU BOURGMESTRE ET DU COLLÈGE</b> .....	28
4.10.	<b>SERVICE JURIDIQUE</b> .....	29
5.	<b>SERVICE DU PERSONNEL</b> .....	30
5.1.	<b>MISSIONS</b> .....	30
1)	Secteur Gestion du personnel .....	30
2)	Secteur assurances .....	32
3)	Secteur enseignement .....	33
5.2.	<b>L'ANNÉE 2017 EN CHIFFRES</b> .....	34
1)	Les recrutements .....	34
2)	Agents en fonction au sein de la Commune .....	35
5.3.	<b>COMPOSITION DU SERVICE</b> .....	36
5.4.	<b>FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE</b> .....	37
6.	<b>SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPP)</b> .....	38
6.1.	<b>COMPOSITION DU SIPP</b> .....	38
6.2.	<b>MISSIONS DES MEMBRES DU SIPP</b> .....	38
6.3.	<b>FONCTIONNEMENT DU SIPP</b> .....	39
6.4.	<b>TRAVAIL EFFECTUÉ OU EN COURS EN 2017</b> .....	39
7.	<b>SERVICE DE LA DIRECTION FINANCIÈRE</b> .....	42
7.1.	<b>TRAITEMENT ET SALAIRES DU PERSONNEL COMMUNAL</b> .....	42
7.2.	<b>PROPRIÉTÉS BOISÉES</b> .....	43
7.3.	<b>SUBSIDES</b> .....	43
7.4.	<b>IMPÔTS, TAXES ET REDEVANCES</b> .....	44
1)	Au niveau des taxes : .....	44
2)	Au niveau des redevances : .....	44
3)	Mission de Recensement : .....	44
4)	Mission d'agent des taxes : .....	45
5)	Mission d'agent constatateur : .....	45
6)	Tableau récapitulatif des amendes pour arrêt et stationnement de 2016 à octobre 2017 : .....	45
7)	Tableau récapitulatif des amendes administratives environnementales de 2012 à octobre 2017 : .....	46
8)	Tableau récapitulatif des amendes administratives qui ont été infligées et perçues de 2016 à octobre 2017 : .....	46

9)	Tableau récapitulatif des amendes environnementales qui ont été infligées et perçues de 2012 à octobre 2017 :	46
10)	Tableau récapitulatif des dossiers qui ont fait l'objet d'une médiation de 2012 à octobre 2017 :	46
<b>7.5.</b>	<b>BUDGET</b>	<b>47</b>
1)	A l'ordinaire :	47
2)	A l'extraordinaire :	47
<b>7.6.</b>	<b>COMPTES ET BILAN</b>	<b>48</b>
<b>8.</b>	<b>SERVICE MARCHÉS PUBLICS ET PATRIMOINE</b>	<b>50</b>
<b>8.1.</b>	<b>DESCRIPTION DES ACTIVITÉS</b>	<b>51</b>
<b>8.2.</b>	<b>DESCRIPTION DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ</b>	<b>51</b>
1)	Passation des Marchés publics	51
<b>8.3.</b>	<b>SUIVI DES DÉCISIONS PRISES DURANT LES SÉANCES DE COLLÈGE ET DE CONSEIL COMMUNAL</b>	<b>53</b>
<b>8.4.</b>	<b>SUIVI QUOTIDIEN DES MODIFICATIONS DE LA LÉGISLATION</b>	<b>53</b>
<b>8.5.</b>	<b>GESTION DES RÉUNIONS RELATIVES AU SERVICE</b>	<b>53</b>
<b>8.6.</b>	<b>CHAMP ET NATURE DES RELATIONS</b>	<b>54</b>
<b>8.7.</b>	<b>DIFFICULTÉS ET CONTRAINTES</b>	<b>54</b>
1)	Points d'attention spécifiques à l'emploi et risques spécifiques	54
<b>8.8.</b>	<b>QUELQUES CHIFFRES</b>	<b>55</b>
1)	Marchés subventionnés 2017	55
2)	Marchés publics 2017	56
<b>8.9.</b>	<b>ETAT D'AVANCEMENT DES PROJETS PREVUS AU PROGRAMME DE POLITIQUE GÉNÉRALE 2016-2018</b>	<b>60</b>
<b>8.10.</b>	<b>FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE</b>	<b>61</b>
<b>9.</b>	<b>SERVICE AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE – URBANISME – ENVIRONNEMENT – MOBILITÉ</b>	<b>62</b>
<b>9.1.</b>	<b>LISTE DES ABRÉVIATIONS</b>	<b>62</b>
<b>9.2.</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>62</b>
<b>9.3.</b>	<b>ORGANISATION ET MISSION DE LA CELLULE</b>	<b>62</b>
1)	Organisation générale – Ressources humaines	62
2)	Urbanisme	63
3)	Mobilité	63
4)	Environnement	64
5)	Rénovation urbaine	64
6)	Logement	64
<b>9.4.</b>	<b>MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE</b>	<b>65</b>
<b>9.5.</b>	<b>CONCRÉTISATION DES MISSIONS</b>	<b>66</b>

1) Préambule.....	66
2) Urbanisme .....	66
3) Environnement .....	70
4) Mobilité.....	71
5) Rénovation urbaine.....	72
6) Logement.....	80
<b>10. SERVICE AUTEUR DE PROJET .....</b>	<b>84</b>
<b>10.1. PRINCIPAUX DOSSIERS TRAITÉS DURANT L'ANNÉE 2017.....</b>	<b>84</b>
<b>11. SERVICE TRAVAUX .....</b>	<b>85</b>
<b>11.1. GÉNÉRAL .....</b>	<b>85</b>
<b>11.2. TRAVAUX DE VOIRIE ET D'AMÉNAGEMENTS PUBLICS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>85</b>
<b>11.3. TRAVAUX DE VOIRIE ET D'AMÉNAGEMENTS PUBLICS DE 2017.....</b>	<b>86</b>
<b>11.4. TRAVAUX D'ENTRETIEN ET D'AMÉNAGEMENT DANS LES CIMETIÈRES COMMUNAUX.....</b>	<b>95</b>
<b>11.5. TRAVAUX GÉNÉRAUX D'ENTRETIEN DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX.....</b>	<b>99</b>
<b>11.6. TRAVAUX RÉALISÉS DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX EN 2017.....</b>	<b>100</b>
<b>11.7. TRAVAUX LIÉS AUX INTEMPÉRIES .....</b>	<b>110</b>
<b>11.8. CHARGES DE TRAVAIL LIÉES AUX TRANSPORTS/MANIFESTATIONS....</b>	<b>110</b>
<b>11.9. TRAVAUX DE NETTOYAGE/RAMASSAGE/ENTRETIEN DIVERS.....</b>	<b>111</b>
<b>11.10. TRAVAUX DE FERRONNERIE .....</b>	<b>115</b>
<b>11.11. TRAVAUX GÉNÉRAUX LIÉS AUX ESPACES VERTS .....</b>	<b>115</b>
<b>11.12. TRAVAUX LIÉS AUX ESPACES VERTS RÉALISÉS EN 2017.....</b>	<b>116</b>
<b>12. SERVICE INFORMATIQUE ET ÉNERGIE .....</b>	<b>126</b>
<b>12.1. COMPOSITION DU SERVICE .....</b>	<b>126</b>
<b>12.2. MISSIONS .....</b>	<b>126</b>
<b>12.3. CADASTRE DU PARC INFORMATIQUE.....</b>	<b>127</b>
<b>12.4. CADASTRE DES LOGICIELS MÉTIERS.....</b>	<b>137</b>
<b>12.5. STATISTIQUES.....</b>	<b>137</b>
<b>12.6. RÉPARTITION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS PAR LES SERVICES COMMUNAUX.....</b>	<b>138</b>
<b>12.7. RÉPARTITION DES DEMANDES PAR DES SERVICES AUTRES QUE COMMUNAUX.....</b>	<b>138</b>
<b>12.8. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN EAU.....</b>	<b>139</b>
<b>12.9. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN ÉLECTRICITÉ.....</b>	<b>139</b>
<b>12.10. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN GAZ.....</b>	<b>140</b>
<b>12.11. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN MAZOUT .....</b>	<b>140</b>
<b>13. SERVICE ENTRETIEN.....</b>	<b>141</b>

13.1.	COMPOSITION DU SERVICE .....	141
14.	SERVICE MÉDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES ..	144
14.1.	TRAITEMENT DES DOSSIERS DE MÉDIATION – ACTIVITÉ PRINCIPALE	144
14.2.	SENSIBILISATION DES COMMUNES ET DES POLICIERS .....	144
14.3.	PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE CONCERTATION DES MÉDIATEURS SAC FRANCOPHONES .....	145
14.4.	« SERVICE ET INFORMATION » À LA POPULATION .....	145
15.	SERVICE JEUNESSE & PLAN DE COHÉSION SOCIALE .....	146
15.1.	MISSIONS .....	146
15.2.	COMPOSITION DU SERVICE JEUNESSE – PLAN DE COHÉSION SOCIALE 146	
15.3.	COMPOSITION DU SERVICE DE L’ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017) .....	146
15.4.	COMPOSITION DU SERVICE DE L’ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018) .....	148
15.5.	COMPOSITION DU SERVICE DE L’ÉCOLE DE DEVOIRS (ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017) .....	149
15.6.	COMPOSITION DE L’ÉQUIPE DE L’ÉCOLE DE DEVOIRS (ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018) .....	149
15.7.	PLAINES DE VACANCES (DU 3 AU 28 JUILLET 2017) .....	149
15.8.	ÉQUIPE PLAN DE COHÉSION SOCIALE .....	149
15.9.	PETITE ENFANCE (0-3 ANS) .....	150
1)	MCAE .....	150
2)	Crèche .....	150
3)	Accueillantes conventionnées .....	150
4)	Accueillantes autonomes .....	151
5)	Maison d’enfants .....	151
6)	Accueil Assistance .....	151
15.10.	ENFANCE (2,5-12 ANS) .....	152
1)	Coordination de l’Accueil durant le Temps Libre (ATL) .....	152
2)	Gestion de l’accueil extrascolaire (AES) .....	153
15.11.	JEUNESSE (12 ANS ET +) .....	157
15.12.	PLAN DE COHÉSION SOCIAL .....	157
1)	Mobilité intergénérationnelle .....	157
2)	Travail de proximité .....	158
3)	Réinsertion socio-professionnelle .....	161
4)	Parcours d’intégration .....	162
5)	Coordination .....	164

<b>15.13. FORMATIONS .....</b>	<b>164</b>
<b>15.14. SUBVENTIONS .....</b>	<b>166</b>
<b>16. SERVICE INFOGRAPHIE.....</b>	<b>167</b>
1) Confection du bulletin communal .....	167
2) Créations pour les bibliothèques communales .....	167
3) Réalisations pour le Centre Public d'Action Sociale.....	169
4) Outils destinés aux activités du Clémarais .....	170
5) Créations ayant trait à l'enseignement, la jeunesse ou pour le service SAP .....	172
6) Internet.....	173
7) Créations sur le sport.....	173
9) Créations destinées au service urbanisme .....	174
10) Réalisations pour les services du personnel et secrétariat .....	175
11) Travaux divers.....	175
12) Quelques annonces pour la presse.....	175
<b>17. SERVICE IMPRIMERIE.....</b>	<b>177</b>
<b>17.1. COMMANDES DE PAPIER EN 2016 : TABLEAU COMPARATIF AVEC 2017</b>	<b>177</b>
<b>17.2. COMMANDES D'ENVELOPPE EN 2016 : TABLEAU COMPARATIF AVEC 2017</b>	<b>178</b>
<b>18. SERVICE D'ACCUEIL &amp; DE PRÉVENTION « SAP ».....</b>	<b>179</b>
<b>18.1. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>179</b>
<b>18.2. EVOLUTION DES PRINCIPALES INTERVENTIONS .....</b>	<b>181</b>
<b>18.3. LES PARTENAIRES-RELAIS.....</b>	<b>182</b>
<b>18.4. PROFIL DES CONSOMMATEURS EN CONTANT AVEC LE SAP.....</b>	<b>183</b>
<b>19. CENTRES SPORTIFS.....</b>	<b>185</b>
<b>19.1. EFFECTIFS .....</b>	<b>185</b>
<b>20. BIBLIOTHÈQUES COMMUNALES .....</b>	<b>187</b>
<b>20.1. CHIFFRES POUR LE RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES AU 31 OCTOBRE 2017</b>	<b>187</b>
<b>20.2. ACTIVITÉS PRINCIPALES .....</b>	<b>187</b>
<b>20.3. DIFFÉRENTES ACTIVITÉS EN 2017.....</b>	<b>188</b>
<b>20.4. DOSSIERS 2017 .....</b>	<b>189</b>
<b>20.5. FORMATIONS CONTINUÉES .....</b>	<b>190</b>
<b>20.6. DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES MATÉRIELLES .....</b>	<b>190</b>
<b>20.7. ÉTAT DES LIEUX DES EFFECTIFS DES BIBLIOTHÈQUES .....</b>	<b>190</b>
<b>21. ÉCOLES COMMUNALES .....</b>	<b>192</b>
<b>21.1. ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018.....</b>	<b>192</b>

21.2.	ÉVOLUTION DE LA POPULATION SCOLAIRE SUR LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES.....	193
22.	DÉPARTEMENT « TOURISME » .....	195
22.1.	ACTIVITÉS .....	195
23.	CENTRE CULTUREL .....	199
23.1.	LES PROJETS .....	199
24.	CENTRE SPORTIF LOCAL .....	204

## 1. INTRODUCTION

Cette édition du rapport d'activités exercice 2017, annexe du budget 2018 constitue sans nul doute le meilleur support pour pouvoir apprécier ce que les services de l'administration ont produit durant l'année écoulée. Nous pouvons nous rendre compte à la lecture de ce rapport que le nombre de projets en cours est relativement conséquent mais cela paraît inévitable en raison des nombreux défis à affronter.

Le défi principal qui aura été affronté en 2017 aura été celui de la participation citoyenne. Dans l'élan de la convention des maires en 2016, une plateforme numérique de participation citoyenne dénommée « Fluicity » a été lancée et cela a inévitablement amené les services à travailler autrement, en augmentant le degré de sensibilité aux attentes citoyennes. Même si cela a également accru la charge de travail, il faut pouvoir reconnaître que cela s'est fait au profit d'un enrichissement mutuel entre les citoyens, l'autorité et l'administration. Pour la première fois, une commission citoyenne d'attribution d'un marché public a été constituée dans le cadre de la création d'une plaine de jeux. Gageons que cette meilleure « connectivité » permettra d'augmenter l'utilité publique des investissements qui sont réalisés par l'autorité communale. Le Conseil communal a d'ailleurs dernièrement décidé d'entamer l'élaboration d'un plan stratégique pour opérer la transition « smart city ».

Les citoyens ont également apporté leur pierre dans le cadre du projet « Volonterre ». Ce projet pilote fait des émules, un projet similaire a été mis sur pied récemment à BASSENGE et des citoyens de FLÉMALLE, TOURNAI ou encore BEAUVECHAIN souhaitent faire de même dans leur commune. La Commune a emboîté le pas à l'initiative de citoyens dépités par la situation inacceptable qui ont décidé de transformer leur révolte en énergie positive pour ramasser des déchets et par là montrer l'exemple. Cette opération semble porter ses fruits, une amélioration de la situation est observée. Il faut donc constater, que là où les solutions classiques ont été inopérantes, une solution originale a permis de mieux lutter contre un phénomène qui semblait pourtant insoluble. Cela nous renvoie à Albert EINSTEIN qui considérait qu'appliquer les mêmes solutions tout le temps ne pouvait que reproduire les mêmes résultats. Il faudra espérer que cette dynamique puisse être consolidée sur le long terme et que notre territoire puisse être pleinement résilient<sup>1</sup> en passant de l'exemple négatif du record provincial des déchets sauvages au projet pilote exemplaire au niveau Wallon.

Nous attendons également avec impatience la décision du Gouvernement Wallon en ce qui concerne le « plan piscines ». Notre bassin menace ruine, il est heureusement consolidé grâce à la contribution

---

<sup>1</sup> Résilience : le principe de pouvoir se reconstruire après un traumatisme (« rebondir » plus haut après les épreuves)

des ingénieurs du bureau d'étude BGS mais également l'expertise de nos agents du service travaux et du centre sportif. Des nouvelles en notre possession, notre dossier a été jugé très favorablement par l'administration. L'association d'auteurs de projet a très bien travaillé sur le dossier de candidature, il faut saluer la qualité de rédaction du cahier spécial des charges alors que les délais de l'appel à projet étaient plus que réduits. Il s'agit d'un travail réalisé réellement en « just in time » et le fait d'être parvenus à être bien classés par l'administration Wallonne constitue sans nul doute une source de fierté. Il reste à espérer que le Gouvernement Wallon puisse avoir la même considération que son administration pour le travail effectué.

Notre dossier de rénovation urbaine progresse indubitablement. Des acquisitions stratégiques ont été opérées en vue notamment de pouvoir créer un centre à ATHUS (l'absence de centre était le point faible principal qui avait été diagnostiqué par les urbanistes dans le cadre du dossier de base de la rénovation urbaine). Les auteurs de projet vont introduire une demande de certificat d'urbanisme n°2 pour la valorisation immobilière de la parcelle se situant entre la fiche 8 et la fiche 6. Un marché de communication et un marché de consultance juridique pour les partenariats publics-privés est en cours de réalisation afin d'accompagner les services communaux pour la réalisation de la fiche n°1. La première concrétisation est donc proche. Un mur temporaire a été constitué afin d'endiguer le fléau de la circulation et du stationnement de poids lourds sur la zone. Tout cela s'est fait grâce à l'accompagnement efficace de notre service mobilité, de la zone de police, de la Région Wallonne, d'IDELUX, du service travaux ... Il s'agit typiquement d'un projet mené à bien en transversalité entre les services communaux et les différents acteurs pertinents liés à notre territoire.

L'évolution démographique de notre commune se poursuit, même si elle a ralenti un peu par rapport à l'année record de 2016. Cette progression n'est pas une fin en soi, il s'agit juste de la conséquence de notre proximité avec le Grand-Duché de LUXEMBOURG qui connaît un essor permanent. Cependant, il faut pouvoir, en tant que Commune, bientôt en tant que Ville, se positionner pour adapter au mieux nos services à ces mutations. Cela passe par une adaptation de l'offre scolaire (et un projet d'extension de l'école d'AUBANGE est sur les rails), par une adaptation de l'offre pour la jeunesse, l'offre sportive (le plan piscine) et, de manière générale, par des services efficaces.

J'ai rédigé cette introduction en mettant en évidence un grand nombre de projets positifs pour notre commune. Si nous avons pu entamer ces projets c'est grâce à l'expertise de l'ensemble des services communaux, nous pouvons nous en féliciter. Cela ne doit cependant pas nous inciter à nous en contenter, à nous reposer sur nos lauriers. En effet, bon nombre de problèmes subsistent et il y a lieu de pouvoir les résorber progressivement. Au niveau du fonctionnement de l'administration, un système de contrôle interne devrait être proposé courant 2018. Ce système devrait nous aider à

instaurer un système d'amélioration continue. Un marché de consultance est également prêt à être lancé afin d'accompagner les services communaux dans la mise en place de ce système de contrôle interne. Nous ne doutons pas que l'application de démocratie participative devrait permettre, quant à elle, d'identifier et de solutionner les problèmes identifiés par nos citoyens sur le territoire.

Tomaso ANTONACCI

Directeur général

## 2. SERVICE ACCUEIL

### 2.1. EFFECTIFS

Nom et prénom de l'agent: Madame **Amélie DEMOULIN**

Suppléantes: Mesdames Pricilla HOTTON, Hillary TOMAELLO, Angélique LEFEVRE, Lydwine HABAY, Vanessa FINELLI, Vanessa ZASKORSKI et Malorie CHAMPENOIS.

### 2.2. BUT DE LA FONCTION, TÂCHES ET REONSABILITÉS

Le but de la fonction est d'accueillir et de renseigner au mieux le citoyen ; que ce soit par téléphone ou en personne lorsqu'il se présente au guichet de l'Administration communale.

La commune d'AUBANGE, située aux trois frontières, devient de plus en plus cosmopolite, près de 40.000 appels par an en différentes langues sont reçus et il est nécessaire de les orienter précisément. Il en va de même pour les communications internes et les retours d'appels des autres services.

Le service accueil est le premier contact avec le visiteur ; il informe le nouvel arrivant sur ce qu'il doit savoir afin d'apprendre à connaître sa nouvelle commune et de mieux vivre au quotidien. A cette fin, il distribue divers documents qu'il organise et classe au mieux afin qu'ils soient à la disposition de tous. La fonction consiste aussi à gérer les plaintes de toutes sortes, à tempérer les agressivités, donner suite à tout dysfonctionnement que des personnes attentives signalent au service, etc. Par exemple, il signale régulièrement certains problèmes constatés sur l'espace public au service des travaux (les points lumineux défectueux notamment).

Il s'agit aussi de veiller à donner une bonne image de la Commune ; accueillante, soucieuse et attentive au bien-être de ses citoyens. L'attention portée à la bonne image de la Commune se traduit dans les faits en étant attentif et à l'écoute, en s'informant précisément et en transmettant au mieux toute information utile, pour qu'une suite rapide et efficace soit donnée aux demandes.

Parmi les tâches quotidiennes, il y a lieu notamment de tenir à jour les valves officielles, évènementielles et culturelles de la Commune (en novembre 2017, 4 nouvelles valves ont été installées à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment principal) et le registre des publications, maintenir le calendrier de réservation des salles du Collège et du Conseil à jour, réceptionner, collecter et préparer le courrier sortant (ce qui représente plus de 47.000 envois par an), depuis peu enregistrer une partie du courrier entrant et, enfin, transmettre celui-ci ainsi que les divers documents envoyés via fax aux différents services.

L'accueil, donc l'écoute aussi des personnes désirant rencontrer Madame le Bourgmestre pour diverses raisons. Après leur avoir renseigné les dates de ses permanences, si nécessaire, elles sont invitées à se diriger vers son secrétariat. Le service met également en contact les personnes qui souhaitent parler aux Echevins.

Le service accueil gère aussi une partie de la problématique des déchets. A titre d'exemple, les demandes d'autorisations d'accès aux parcs à conteneurs délivrées après étude du dossier (pour les citoyens de la commune qui disposent d'un véhicule immatriculé à l'étranger). Près de 300 demandes par an sont sollicitées.

Le service participe aussi à diverses activités, évènements, manifestations de manière ponctuelle ou récurrente tels que la journée "Action Jobs Etudiants", l'échange linguistique annuel, l'organisation de diverses missions humanitaires (en affichant des posters, en mettant à la disposition des visiteurs des prospectus, des pin's ou en plaçant des banderoles extérieures et en récoltant les invendus pour des associations) et aide à la rédaction et à la collecte d'informations à destination de diverses études et publications (par exemple R.E.A.L. ou étude comparative de la Province du Luxembourg).

Enfin, cette année, l'accueil a été chargé de deux tâches supplémentaires. L'agent, d'une part, a reçu l'autorisation, afin d'alléger le travail du service Population, de compléter les certificats de vie ainsi que de procéder à la modification des adresses sur les cartes d'identité des citoyens et, d'autre part, il actualise à présent le dossier « presse » en regroupant les articles parus dans les divers quotidiens de la région et faisant référence à la commune d'AUBANGE.

### 3. SERVICE POPULATION – ETRANGERS – ETAT-CIVIL – CASIER JUDICIAIRE – PASSEPORT & PERMIS DE CONDUIRE

#### 3.1. SERVICE POPULATION

- Mademoiselle **CARPENTIER Sylviane** - Employée d'administration (4 jours/semaine)
- Madame **FINELLI Vanessa** – Employée d'administration
- Mademoiselle **PEVERGNE Diane** – Employée d'administration

##### 1) La tenue des registres de la population

Le but des registres de la population est d'établir une liste complète des habitants de la commune.

Au plan administratif, le service de la population constitue un service déconcentré du SPF Intérieur au sein de l'administration communale. La commune n'a donc aucun pouvoir d'appréciation ni sur la matière de la population, ni sur les informations qu'elle doit recueillir ou communiquer. Elle agit comme simple exécutant de l'autorité fédérale.

La tenue des registres de la population est dans les attributions du Collège communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins. L'Officier de l'état civil, chargé de faire observer exactement tout ce qui concerne la tenue des registres, est de ce fait directement responsable du respect de la réglementation y afférente. Il est également responsable de la transmission des informations au Registre national des personnes physiques, conformément aux articles 3 et 4 de la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques et des arrêtés d'exécution de celle-ci. Le Collège désigne les membres du personnel chargés de la tenue des registres de la population.

##### 2) Missions du service population

Le service population règle toutes les matières administratives quant à la tenue du fichier national géré parallèlement par le registre national, service auquel il est donc étroitement lié. Le service va gérer ce fichier sous forme d'inscriptions, de radiations et de mutations survenues dans l'entité.

C'est ainsi qu'il va délivrer aux citoyens des certificats de vie, extraits du registre de la population, certificats de nationalité belge, certificats de résidence, compositions de ménage, certificats de milice, copies de documents pour certification conforme à l'original, légalisations de signatures, autorisations parentales pour les mineurs d'âge qui voyagent à l'étranger, déclarations relatives au don d'organes, certificats de milice...

Délivrance des cartes d'identité de personnes de nationalité belge et pièces d'identité pour les enfants de moins de douze ans ;

Contrôle des vaccinations ;

Collecte des naissances ;

Inscriptions sur les listes électorales, mise à jour du fichier des électeurs et organisation des élections ;

Reprise des certificats de vaccination ;

Enregistrement de la volonté du citoyen concernant le don d'organe ;

Enregistrement des utilisateurs.

### 3) Bureau local d'enregistrement depuis mai 2017

Afin de pouvoir s'identifier sur les services en ligne de l'Administration belge, un utilisateur final doit disposer des clés numériques appropriées. Pour ce faire, les belges et les résidents non belges peuvent utiliser leur eID, qui leur a été remise personnellement par l'Administration. Ils peuvent activer des clés numériques alternatives via « Mes clés numériques » après s'être identifiés avec leur eID. Certains d'entre eux peuvent cependant rencontrer des problèmes lorsqu'ils s'identifient avec leur eID (par exemple des belges à l'étranger disposant d'une eID sans certificats activés).

Pour les non belges non-résidents, il est encore moins évident de disposer des clés numériques adéquates. Ils sont rarement connus des sources authentiques belges et doivent dès lors se faire enregistrer avant d'obtenir une clé numérique qui leur permettra d'accéder aux services en ligne de l'administration. Afin d'assister ces utilisateurs finaux, un service public peut remplir la fonction de « bureau local d'enregistrement ». La création des bureaux locaux d'enregistrement simplifie les contacts des utilisateurs finaux avec l'administration belge.

### **Généralisation du document de base électronique pour les cartes d'identité belges, les cartes d'identité d'étrangers et pour les documents d'identité des enfants belges de moins de douze ans depuis le 15 juin 2017.**

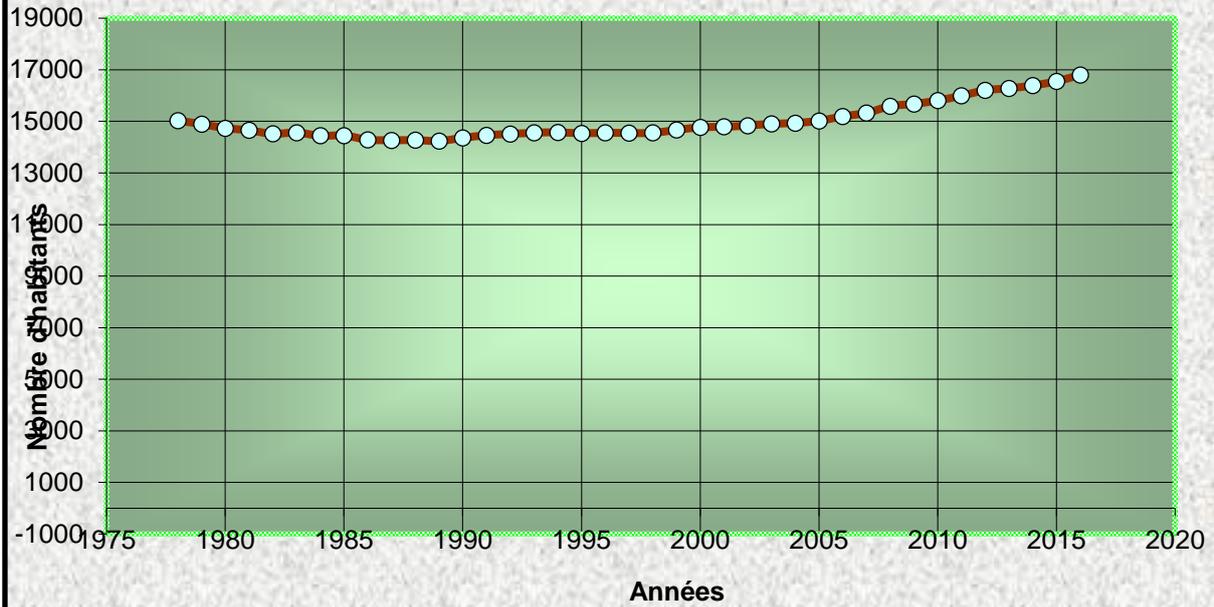
L'établissement du document de base papier disparaît, la photo et la signature sont scannées électroniquement. La demande est ensuite envoyée au producteur des cartes par la voie électronique via Belpic.

L'évolution de la population aubangeoise est basée sur les statistiques annuelles du registre national.

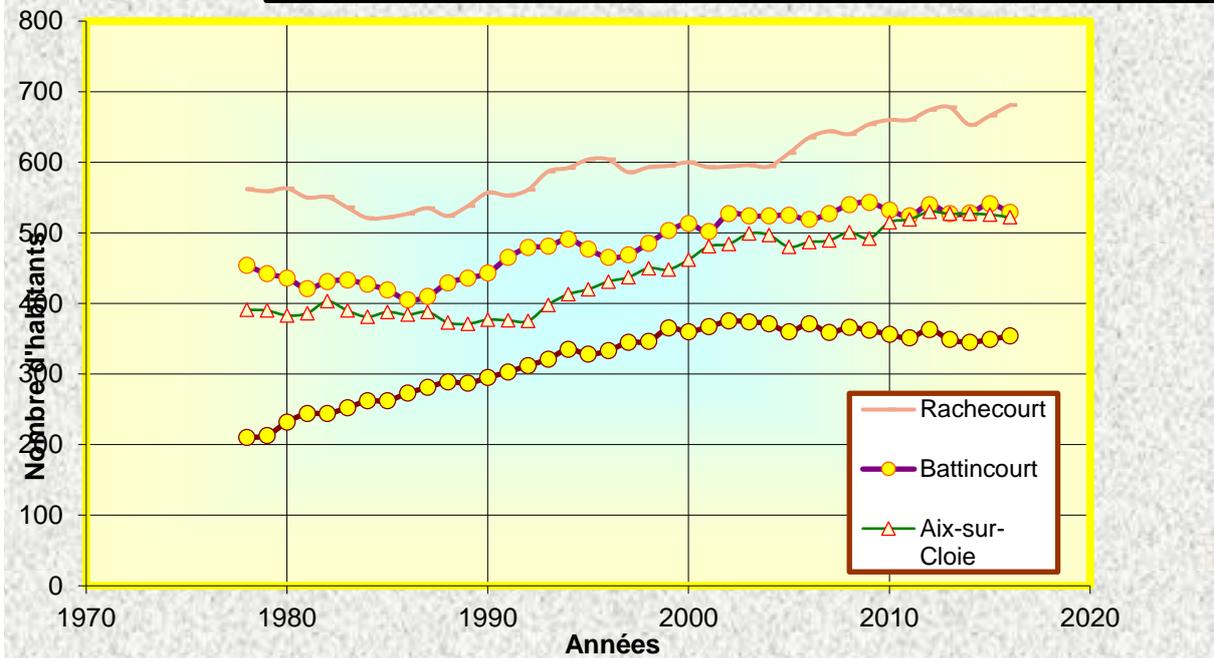
### 4) Nombre d'habitants

DATE	TOTAL	BELGES %	ETRANGERS %
01/11/2016	16807	72,43	27,57
01/12/2016	16795	72,31	27,69
01/01/2017	16818	72,15	27,85
01/02/2017	16794	72,06	27,94
01/03/2017	16826	71,93	28,07
01/04/2017	16795	71,96	28,04
01/05/2017	16799	71,78	28,22
01/06/2017	16770	71,97	28,03
01/07/2017	16803	71,85	28,15
01/08/2017	16841	71,81	28,19
01/09/2017	16815	71,88	28,12
01/10/2017	16895	71,51	28,49

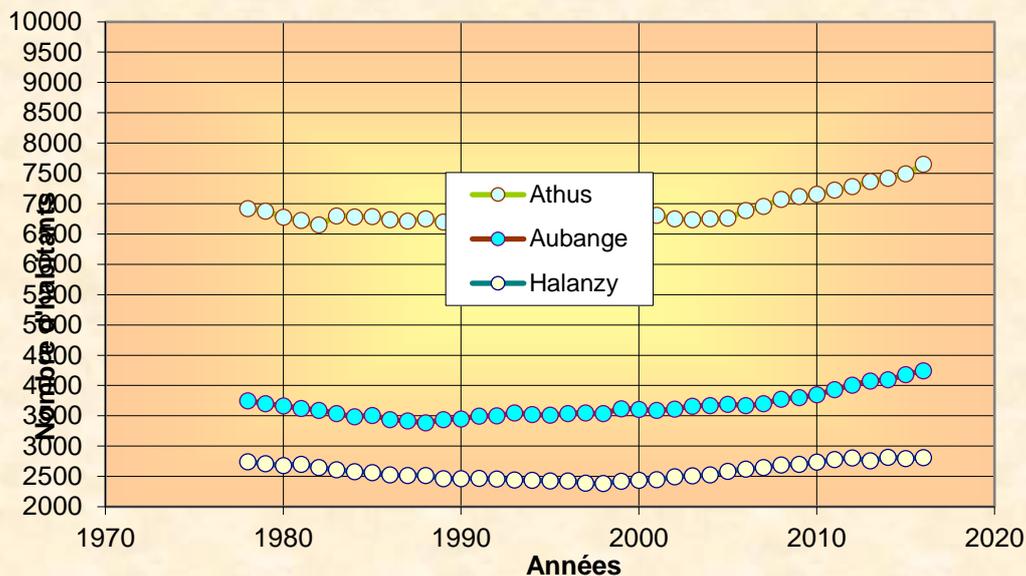
## Toute la Commune



## Sections de moins de 1000 habitants



## Sections de plus de 1000 habitants



- Entrées: **801 personnes**
- Sorties (départs + radiations d'office) : **870 personnes**
- Naissances : **169**
- Changements d'adresse dans la commune : **906 personnes**
- Cartes d'identité électroniques pour adultes : **2503**
- Cartes d'identité électroniques pour enfants : **458**

### 5) Délivrance de documents

- Compositions de ménages : **4714**
- Certificats de résidence : **2213**
- Certificats de résidence avec historique : **228**
- Certificats de vie : **164**
- Certificats de nationalité : **44**
- Autorisations parentales : **535**
- Dons d'organes : **23**
- Divers courriers : **2730**
- Nombreux documents à **compléter** pour les pensions et les autorisations parentales de voyage
- Enquêtes de résidence : **248**
- Vaccinations (avec suivi des vaccins) : **175**
- Déclarations de perte/vol/destruction de cartes d'identité : **119**

## 3.2. SERVICE ÉTRANGERS

- Madame **ANSIAU Nathalie** - Employée d'administration (congé de longue durée)
- Mademoiselle **HABAY Lydwine** – Employée d'administration
- Madame **LEFÈVRE Angélique** - Employée d'administration (4 jours/semaine)

Le service des étrangers effectue les différentes démarches nécessaires à l'inscription des étrangers arrivant à AUBANGE, venant de l'étranger. Il gère les dossiers des étrangers demeurant sur le territoire de la commune, délivre les documents de séjour et assure, dans ce cadre, les contacts nécessaires avec d'autres services, notamment avec l'Office des étrangers.

La situation des personnes étrangères (ressortissants européens ou non européens) étant fort diversifiée, dès leur arrivée sur le territoire aubangeois, le service des étrangers effectue les démarches administratives nécessaires et guide les personnes en fonction de leur pays d'origine, de la durée et de l'objet de leur séjour.

#### 1) Principales missions

Déclarations d'arrivée, inscriptions, collecte des personnes de nationalité étrangère ;  
Délivrance et prolongations de titres de séjours électroniques et biométriques ;  
Traitement des dossiers de demandeurs d'asile ;  
Gestion et mise à jour des données du registre des étrangers ;  
Information du parcours d'intégration aux primo-arrivants ;  
Délivrance de cartes professionnelles ;  
Délivrance de séjours permanents ;  
Délivrances de permis de travail ;  
Enregistrement et suivi des demandes de régularisation de séjour et de changement de statut ;  
Transmission des dossiers à l'Office des étrangers.

- Entrées: **440 personnes**
- Sorties (départs + radiations d'office): **36 personnes**
- Déclarations de présence et d'arrivée: **41 personnes**
- Radiations administratives: **47 personnes**
- Annexe 15: **2**
- Annexes 35: **2**

#### 2) Délivrance de différentes cartes d'identité

- Cartes A: **27**
- Cartes B: **4**
- Cartes C: **1**
- Cartes D : **6**
- Cartes E: **345**
- Cartes E+: **365**
- Cartes F: **32**
- Cartes F+: **22**
- AI: **17**
- Attestations d'enregistrement: **268**
- Documents de permanence de séjour: **10**
- Prises en charge : **63**
- Primo arrivants : **3**

### 3.3. SERVICE CASIER JUDICIAIRE, PASSEPORT ET PERMIS DE CONDUIRE

- Madame **CHRISTOPHE Véronique** - Employée d'administration (4 jours/semaine)
- Mademoiselle **HEIRMANS Rebecca** - Employée d'administration

Ce service est chargé de :

La délivrance des permis de conduire provisoires et des licences d'apprentissage ;

La délivrance des permis de conduire définitifs ;

L'échange de permis de conduire étrangers en permis belges ;

La délivrance des permis de conduire internationaux ;

Changement de catégorie et renouvellement de sélection médicale ;

Changement d'adresse sur le carnet d'immatriculation ;

Débit de boissons ;

Communication avec le parquet et la police fédérale ;

La délivrance d'extraits du casier judiciaire ;

Délivrance de passeports biométriques.

#### 1) Permis de conduire

Le permis de conduire est un droit administratif de circuler donnant l'autorisation de conduire sur une route publique un ou plusieurs véhicules tels que : automobile, motocyclette, cyclomoteur, camion ou autobus, dans une zone géographique donnée, généralement un pays.

A l'exception des permis de conduire internationaux, tous les permis de conduire et permis provisoires délivrés sont désormais au format « carte bancaire ».

- Permis de conduire: **919**
- Permis de conduire provisoires 36 mois, 18 mois, et modèle 3: **205**
- Permis de conduire internationaux: **45**
  - Soit un total de **1169** permis délivrés
- + 43 attestations délivrées pour les autorités étrangères

#### 2) Courrier

**1430** dossiers à traiter (ex.: avis de déchéance du droit de conduire, avertissement déchéance du droit de conduire, noces d'or, retrait immédiat des permis de conduire, retour des permis belges échangés contre des permis étrangers, vérification casier suite à la demande de la police, du Parquet, pour décorations,...).

#### 3) Casier judiciaire

L'extrait de casier judiciaire est un document officiel qui fait mention des éventuelles condamnations pénales enregistrées au nom de l'intéressé(e). L'extrait mentionne les jugements effectivement prononcés qui figurent au casier judiciaire de l'intéressé(e). Une liste de ces condamnations est jointe au certificat.

Depuis mars 2017, notre Commune est connectée au Casier judiciaire central, elle est dès lors en mesure d'interroger le Casier judiciaire central afin de vérifier si un dossier existe pour un citoyen de la commune et de demander des extraits de Casier judiciaire central.

- Bulletins de renseignements: **344**

- Extraits de casiers judiciaires: **1771 + demande d'information pour modèles 2 à la police**
- Bulletins de condamnation: **135**

+ *Demandes de bulletins de renseignements demandés par les zones de police non comptabilisées*

#### 4) Passeport biométrique

Le passeport est le document officiel délivré par les autorités compétentes en vue de permettre aux personnes de voyager à l'étranger et de revenir dans le pays de sa délivrance. Il atteste de l'identité et de la nationalité de son titulaire. Les procédures concernent uniquement les personnes de nationalité belge et domiciliées dans la commune d'Aubange.

- Demandes de passeports : **593 (fiches, encodages, ...)**

#### 5) Divers

- Changements de domicile entrants : **483**
- Changements de domicile sortants : **588**
- Listing pour la police fédérale de vérification de cartes d'identités d'étrangers : **432**
- Statistiques permis de conduire et passeports demandées par les ministères des transports, de l'intérieur et des affaires étrangères établies tous les mois et plus
- Encodages permis de conduire étrangers
- Vérifications mensuelles de toutes les caisses pour versements aux ministères et à la Commune

#### 6) Débits de boissons

- Patentes délivrées: **5 + 2 dossiers en cours de traitement**

### 3.4. SERVICE ÉTAT-CIVIL

- Madame **MOZIN Marjorie** - Employée d'administration (4 jours/semaine)
- Madame **NIZET Michelle** – Chef de service administratif.

L'état des personnes (ou état civil) est la partie du droit civil qui détermine la personnalité juridique du citoyen et qui règle les rapports de celui-ci au sein de la famille et de la société. Au plan administratif, l'état civil constitue un service déconcentré du ministère de la Justice au sein de l'administration communale. « Déconcentré » signifie, en bref, que la Commune n'a aucun pouvoir d'appréciation ni sur la matière de l'état des personnes, ni sur les actes qu'elle doit délivrer. Elle agit comme simple exécutant de l'autorité fédérale, ce qui n'empêche pas la Commune de décider, par voie de règlement et donc, dans le cadre de la décentralisation, du prix des modalités pratiques qui touchent à l'intérêt communal et pas à la matière de l'état civil.

La principale mission du service de l'état civil consiste en la rédaction et la tenue des registres d'état civil (naissance, mariage, nationalité, décès) et au dépôt, fin d'année, d'un double des registres au greffe du Tribunal de première instance.

Ce service est en charge du cimetière communal, ce qui implique l'organisation des funérailles, la gestion des concessions et l'enterrement des personnes indigentes.

En pratique, ces missions impliquent des tâches précises.

Les matières concernées par l'état civil sont : les naissances, mariages, divorces, décès, adoptions, changements de nom et prénom, reconnaissances et déclarations de nationalité.

L'état civil gère aussi : les déclarations de mariage (réunir tous les documents nécessaires à l'établissement de l'acte de mariage et vérifier leur authenticité), les demandes de nationalité, la transcription des mentions en marge d'actes déjà inscrits, les cohabitations légales, les déclarations d'euthanasie, la gestion de la liste des jurés d'assises, les déclarations relatives au choix de sépulture.

**Le service délivre les documents suivants :**

Les extraits d'acte de naissance ;

Les extraits d'acte de mariage ;

Les extraits d'acte de divorce ;

Les extraits d'acte de décès ;

Les déclarations de reconnaissance et de changement de nationalité ;

Les autorisations d'accès aux véhicules motorisés dans les cimetières.

1) Etablissement de la liste communale des jurés en janvier 2017

**La composition du jury d'assises**

En vertu du Code judiciaire, la cour d'assises est composée de la cour proprement dite, comprenant trois magistrats professionnels (le président et deux assesseurs), et du jury. Pour l'instruction et le jugement des actions civiles, la cour siège, toutefois, sans le jury. Le jury est composé de douze jurés effectifs auxquels peuvent être adjoints un à douze jurés suppléants.

Pour pouvoir être juré, plusieurs critères doivent être remplis, lesquels sont énumérés à l'article 217 du Code judiciaire. Il faut être inscrit au registre des électeurs, jouir de ses droits civils et politiques, être âgé de vingt-huit ans accomplis et de moins de soixante-cinq ans, ainsi que savoir lire et écrire. La loi du 21 décembre 2009 sur la réforme de la cour d'assises a désormais ajouté une cinquième condition à cet article en exigeant l'absence de condamnation pénale à une peine d'emprisonnement de plus de quatre mois ou à une peine de travail de plus de soixante heures.

La composition du jury proprement dit passe par la constitution de plusieurs listes successives. Premièrement, une liste communale est établie tous les 4 ans par tirage au sort en séance publique. Le Bourgmestre procède à deux reprises au tirage d'un chiffre de 1 à 0 (ou, autrement présenté, de 0 à 9). Le premier chiffre tiré représente les unités et le second les dizaines. Toutes les personnes dont le numéro d'ordre sur les listes des électeurs de la commune se termine par le nombre formé sont inscrites sur une liste préparatoire de jurés.

Une fois le tirage effectué, le Bourgmestre retire de la liste le nom des électeurs qui ne sont pas âgés de plus de vingt-huit ans et de moins de soixante-cinq ans. Les autres se voient envoyer une enquête à compléter, laquelle vise à vérifier s'ils remplissent bien les critères exigés pour pouvoir être jurés et s'ils ne font pas l'objet d'une incompatibilité prévue par la loi. L'article 224 du Code judiciaire prévoit, en effet, que certaines personnes ne peuvent exercer la fonction de juré d'assises : il s'agit notamment des parlementaires, magistrats professionnels, ministres de cultes, militaires,...

Si la personne est victime d'un empêchement, qui ne lui permet pas d'être juré, elle doit également le mentionner dans l'enquête.

Sur base des résultats de cette enquête, le Bourgmestre va former la liste communale définitive. L'ensemble des listes communales d'une même province va ensuite être fondue en une liste provinciale reclassée par ordre alphabétique. Le président du tribunal de première instance du chef-lieu de la province charge alors un juge d'établir la liste définitive. C'est à ce moment que le juge décide s'il accepte ou non les empêchements invoqués par les personnes lors de l'enquête.

Avant l'ouverture d'une audience d'assises, la liste particulière propre à l'affaire va être constituée : 60 noms au minimum vont être tirés au sort parmi ceux figurant sur la liste définitive. Toutes ces personnes vont ensuite être convoquées à l'ouverture du procès d'assises.

Le nombre de personnes qui vont pouvoir être récusées par le ministère public ou l'accusé va varier en fonction du nombre de jurés suppléants. Chacun pourra en récuser six s'il n'y a pas de jurés suppléants, sept s'il y en a un ou deux, huit s'il y en a trois ou quatre, neuf s'il y en a cinq ou six, dix s'il y en a sept ou huit, onze s'il y en a neuf ou dix et douze s'il y en a onze ou douze. L'accusé et le procureur général ne doivent pas indiquer les motifs qui justifient la récusation d'une personne.

Dans un souci de parité sexuelle, la loi prévoit que le jury ne peut comprendre plus de deux tiers de membres du même sexe. Un pouvoir de récusation est, dès lors, reconnu au président de la cour afin de veiller au respect de cette exigence.

Une fois que les parties ont exercé leur pouvoir de récusation, les douze jurés effectifs ainsi désignés, ainsi que les éventuels jurés suppléants, sont invités à prêter le serment prévu par l'article 290 du Code d'instruction criminelle.

## 2) Décès

- Dossiers: **207**
- Décès dans la commune : **59**
- Décès hors commune: **148**
  - Sexe masculin: **98**
  - Sexe féminin: **109**

## 3) Mariage

- Déclarations de mariage: **60**
- Dossiers de mariage: **60**
- Mariages célébrés: **60**
- Transcriptions de mariage: **1**

## 4) Divorce

- Divorces pour cause de désunion irrémédiable: **23**
- Divorces par consentement mutuel: **23**

## 5) Nationalité

- Déclarations de nationalité belge (art. 12 bis §1): **19**
- Attribution de la nationalité belge (art. 8): **2**
- Recouvrement de la nationalité belge : **1**
- Renonciation à la nationalité belge : **1**

6) Naissance

- Reconnaissances prénatales: **39**
- Reconnaissances postnatales: **7**
- Naissance : **1**
- Transcription d'acte de naissance à l'étranger : **2**
- Adoption : **1**
- Arrêté royal de changement de nom : **1**

7) Autres

- Cohabitations légales: **40** déclarations – **17** cessations
- Euthanasie: **16**
- Dernières volontés: **19**
- Autorisations placement monument: **27**
- Concessions demandées: **83**
- Concessions accordées par le Collège: **51**
- Taxes inhumation: **17**
- Certificats d'hérédité: **8**
- Ordonnances du Juge de Paix : **24**
- Mentions marginales: **41**
- Statistiques mensuelles concernant les décès, divorces, mariages et naissances.
- Etats de décès mensuels pour l'enregistrement.
- Extraits et copies de différents actes d'état civil non comptabilisés.
- Courriers divers : **918**

## 4. SERVICE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

### 4.1. MISSIONS

Le service de la Direction générale a pour rôle d'assister le Directeur général dans ses missions légales<sup>2</sup>. Le service assure l'enregistrement, le scannage et la distribution du courrier entrant.

En amont des décisions, il doit assurer la préparation des séances de Collège et de Conseil communal en collaboration avec l'ensemble des services de la Commune.

En aval, il est chargé d'assister le Directeur général dans la transcription des procès-verbaux de Conseil et de Collège communal. Au-delà de la simple retranscription, le service doit veiller au suivi des décisions prises par les deux organes communaux. Tout comme pour le courrier, une fois le procès-verbal d'une séance de Conseil ou de Collège communal rédigé, le service assure la distribution des différents dossiers aux services traitants.

Au-delà des missions légales du Directeur général, le service assure une série de tâches qui lui sont historiquement dévolues, en voici une liste non exhaustive:

- Délivrance de certificats d'abattage ;
- Délivrance de diverses autorisations ;
- Classement et archivage (notamment affaires judiciaires) ;
- Rédaction de la correspondance<sup>3</sup> générale de la Commune ;
- Organisation et préparation de diverses réunions ;
- Aide à la rédaction du rapport de fin d'année ;
- Recherches diverses pour les autres services ;
- Tenue des registres de Conseil et de Collège ;
- Orientation et fourniture de documents divers aux citoyens ;
- Gestion partielle du courrier entrant ;
- Gestion administrative lors d'expulsion ;
- Tenue des différents espaces Agora ;
- Etc, ...

---

<sup>2</sup> **Art. L1132-1.** Le Directeur général assiste aux séances du Conseil communal et du Collège communal.

Il en rédige les procès-verbaux et assure la transcription de ceux-ci.

Les procès-verbaux transcrits sont signés par le Bourgmestre et par le Directeur général.

La signature du procès-verbal du Conseil communal intervient dans le mois qui suit son adoption par le Conseil communal.

**Art. L1132-3.** Les règlements et ordonnances du Conseil et du (*Collège communal*), les publications, les actes et la correspondance de la commune sont signés par le Bourgmestre et contresignés par le Directeur général.

**Art. L1124-3.** Le Directeur général est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données, soit par le Conseil, soit par le Collège communal, soit par le Bourgmestre, selon leurs attributions respectives.

**Art. L1124-4. §1<sup>er</sup>.** Le Directeur général est chargé de la préparation des affaires qui sont soumises au Conseil communal ou au Collège communal. Il assiste, sans voix délibérative aux séances.

**§2.** Sous le contrôle du Collège communal, il dirige et coordonne les services communaux et, sauf les exceptions prévues par la loi ou le décret, il est le chef du personnel.

<sup>3</sup> Par "générale", il faut entendre "ne découlant pas des attributions spécifiques d'un autre service communal".

## 4.2. EFFECTIFS DU SERVICE

**Responsable du service:** Monsieur **Tomaso ANTONACCI** – Directeur général

- Mademoiselle **Audrey CARRETTE** : Chef de bureau administratif (temps plein depuis le 23/01/2017)
- Mademoiselle **Christelle GUELF** : Employée d'administration (4 jours/semaine)
- Mademoiselle **Estelle LOTHAI** : Employée d'administration (4 jours/semaine – absente depuis mai 2017)
- Madame **Hillary TOMAELLO** : Employée d'administration (temps plein)
- Madame **Valérie MOUTOY** : Employée d'administration (4 jours/semaine – absente du 23 novembre 2016 au 5 mars 2017 inclus)
- Madame **Julie FONTAINE** : Employée d'administration (mi-temps – enregistrement du courrier entrant – jusque juin 2017)
- Madame **Anne-Marie MONNEAU** : Employée d'administration (4 jours/semaine)

## 4.3. RELEVÉ DU COURRIER ENVOYÉ PAR LE SERVICE

Le service a traité un total de 475 courriers pour la période allant du 3 janvier 2017 au 10 novembre 2017. Ceci sans compter le travail effectué par courriel. Il faut souligner la grande variété d'objets traités dans les courriers de la Direction générale, en effet le service assume la correspondance générale de la commune.

## 4.4. ENREGISTREMENT DU COURRIER ENTRANT

Pas moins de 2583 courriers entrants ont été enregistrés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 10 novembre 2017.

## 4.5. CONTRÔLE INTERNE

Mise en place du système de contrôle interne prévu dans le cadre de la réforme des grades légaux depuis septembre 2013.

Pour rappel, le système de contrôle interne est défini par le Code comme étant un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- la réalisation des objectifs ;
- le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
- la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion.

Un système de suivi des décisions a été acquis afin de permettre la concrétisation du système de suivi de la réalisation des objectifs. En ce qui concerne le respect des législations en vigueur et des procédures, un profil juridique a été engagé fin janvier 2017 afin de pouvoir assumer ce rôle.

Une expérience pilote est menée au niveau du service du personnel. L'extension de la méthode pourra être proposée à l'ensemble des services communaux par la suite. Un marché de consultance est prévu également afin de pouvoir être accompagné dans la mise en œuvre du dispositif décentralisé. Ce système visera avant tout à instaurer une démarche d'amélioration continue et d'entraide entre les agents.

## 4.6. COMMUNICATION

Le service s'occupe également de la communication et notamment d'animer les pages et comptes communaux sur les réseaux sociaux (Twitter et Facebook) en publiant certaines informations et en répondant de manière adéquate aux commentaires publiés par les internautes. Le Wordpress de la Commune est également de sa responsabilité. Diverses informations y sont postées en collaboration avec les autres services et des réponses aux citoyens y sont apportées par le biais des commentaires.

De plus, il rédige des articles pour l'Echo communal et vient en aide à la création de divers outils en collaboration avec le service de la Direction générale, les services externes et le service infographie (affiches, invitations, etc.). L'objectif principal est le rapprochement du citoyen et de l'Administration. Dans cette optique, cette année 2017 a été marquée par l'acquisition de la plateforme d'interaction et de participation citoyenne « Flucity », inaugurée en février, pour laquelle un suivi doit être effectué.

### Quelques données chiffrées

Les chiffres indiqués dans le tableau ci-dessous tiennent compte d'une période s'étalant du 1<sup>er</sup> décembre 2016, à l'heure d'écrire le présent rapport, soit le 10 novembre 2017. Les travaux de relecture et de correction effectués pour des créations émanant d'autres acteurs ne sont pas pris en compte.

Données étudiées	Nombre
Articles publiés sur le WordPress communal	347
Echo communaux parus	2

Contrairement aux données reprises dans le précédent tableau, celles qui suivent concernent une période plus étendue. En effet, elles représentent le total des actions enregistrées depuis la création de l'outil auquel elles se rapportent. En vert est inscrite l'augmentation, l'évolution, du chiffre en référence à l'année précédente, soit 2016.

Données étudiées	Nombre
Tweets	712 (+166)
Nombre d'abonnés pour le compte Twitter	1002 (+225)
Nombre de visites sur le WordPress	303 882 (+203 882)
Commentaires approuvés sur le WordPress (y compris réponses apportées)	115 (+89)
Utilisateurs inscrits sur Flucity	611
Idées postées sur la plateforme de participation citoyenne	119
Remontées citoyennes sur Flucity	51
Mentions J'aime sur la Page Facebook	1109
Nombre d'abonnés de la Page Facebook	1137

## 4.7. RELEVÉ DES SÉANCES DE COLLÈGE (DU 1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 OCTOBRE 2017)

COLLÈGE	NOMBRE DE POINTS
4 janvier	94
9 janvier	49
16 janvier	73
19 janvier	2

23 janvier	64
30 janvier	86
<b>Total janvier</b>	<b>368</b>
06 février	77
13 février	96
20 février	96
27 février	90
<b>Total février</b>	<b>359</b>
06 mars	65
13 mars	70
20 mars	83
27 mars	94
<b>Total mars</b>	<b>312</b>
03 avril	75
10 avril	99
18 avril	64
24 avril	90
<b>Total avril</b>	<b>328</b>
02 mai	97
09 mai	70
15 mai	84
22 mai	82
29 mai	58
<b>Total mai</b>	<b>391</b>
06 juin	69
12 juin	92
19 juin	75
26 juin	128
29 juin	19
<b>Total juin</b>	<b>383</b>
03 juillet	63
10 juillet	90
17 juillet	81
24 juillet	68
31 juillet	58

<b>Total juillet</b>	<b>360</b>
07 août	65
14 août	84
21 août	66
28 août	100
<b>Total août</b>	<b>315</b>
04 septembre	96
11 septembre	94
15 septembre	1
18 septembre	71
25 septembre	120
<b>Total septembre</b>	<b>382</b>
02 octobre	81
09 octobre	103
16 octobre	84
23 octobre	81
30 octobre	81
<b>Total octobre</b>	<b>430</b>
<b>Total global (47 séances):</b>	
<b>3.613 points traités</b>	

#### 4.8. RELEVÉ DES SÉANCES DE CONSEIL (DU 1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 OCTOBRE 2017)

CONSEIL	NOMBRE DE POINTS
30 janvier	43
27 février	19
27 mars	42
24 avril	28
29 mai	49
03 juillet	32
11 septembre	52
16 octobre	39
<b>Total global (8 séances):</b>	
<b>304 points traités</b>	

#### 4.9. CABINET DU BOURGMESTRE ET DU COLLÈGE

Les tâches du secrétariat du Cabinet du Bourgmestre sont les suivantes :

- Gestion des courriels ;
- Gestion des appels téléphoniques ;

- Réponse et aide aux sollicitations des citoyens (emploi, logement, travaux, urbanisme, sécurité, etc.) ;
- Orientation des citoyens vers les services compétents ;
- Délivrance d'autorisations (affichage, karaokés, etc.) ;
- Envoi de courriers divers ;
- Demandes de visites de préventions (sécurité-incendie) et suivi y relatif ;
- Suppléance du fonctionnaire PLANU, pour les dossiers relatifs à la planification d'urgence et à l'organisation d'événements, etc.

#### **4.10. SERVICE JURIDIQUE**

La gestion du contentieux communal (environ 32 dossiers de contentieux en 2017) est assurée par Mademoiselle Audrey CARRETTE. Elle a été engagée le 23 janvier 2017 en CDD de 6 mois. Elle a ensuite participé à l'épreuve de recrutement d'un chef de bureau administratif ayant pour fonction le rôle d'adjoint au Directeur général.

Outre la gestion du contentieux communal en propre ou en support aux services, ses missions sont les suivantes :

- Mise en œuvre du système de contrôle interne tel que prévu par l'article L1124-4, §4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- Direction du service marchés publics et patrimoine ;
- Coordination du Comité de Direction.

## 5. SERVICE DU PERSONNEL

En dehors des tâches quotidiennes, au cours de l'année 2017, le service du personnel a été amené à suivre de près l'évolution de la législation en matière de pensions du secteur public. Les évolutions du coût de la cotisation de base, qui s'annoncent exponentielles pour les prochains exercices budgétaires, laissent apparaître une difficulté croissante pour les pouvoirs locaux de nommer des agents. C'est pourquoi, la mise en place d'une pension du second pilier au bénéfice de l'ensemble des agents contractuels est actuellement étudiée.

En 2016, le service du personnel a connu une année très chargée suite à la mise en place des synergies Commune/CPAS en matière de gestion du personnel et la réalisation de nombreuses épreuves de recrutement. En parallèle, certaines absences pour maladie de longue durée d'agents expérimentés du service ont complexifié la réalisation des processus.

L'année 2017 a permis de stabiliser l'équipe tout en approfondissant les synergies communes/CPAS. Ainsi, la mise en place effective des évaluations tous les deux ans, prévue par le statut administratif, qui a connu un coup d'arrêt de plusieurs mois en 2016 a repris en 2017.

Les développements ci-dessous permettent d'apporter un regard sur le travail dense réalisé tout au long de cette année grâce à l'implication des membres de l'équipe.

A noter l'augmentation significative du nombre d'agents désireux d'obtenir un mécanisme de réduction du temps de travail. Au vu de cette évolution, un état des lieux des mécanismes de réduction du temps de travail pour les agents à temps-plein est réalisé pour la première fois dans ce rapport d'activité.

### 5.1. MISSIONS

#### 1) Secteur Gestion du personnel

Ce secteur a pour vocation la gestion de la carrière du personnel communal, dans le respect de la réglementation en vigueur, et particulièrement des statuts administratif et pécuniaire du personnel communal.

Le service est équipé des logiciels PERSée (gestion du personnel – fournisseur CIVADIS) et KELIO (gestion des pointages – fournisseur BODET).

Aperçu des tâches effectuées :

#### **Recrutement :**

- Elaboration des descriptifs de fonction et avis de recrutement, en fonction des attentes du Collège communal ;
- Rédaction des projets de délibération pour le Conseil et le Collège communal ;
- Envoi aux organisations syndicales et à la tutelle pour avis ;
- Publication des avis de recrutement ;
- Gestion des candidatures spontanées (119 en 2017) ou liées à un recrutement (208 en 2017) pour un total de 327 candidatures (pour 684 en 2016) ;
- Organisation des examens ;
- Etablissement des procès-verbaux.

#### **Carrière :**

- Engagements ;

- Descriptifs de fonction : pouvant évoluer ou changer à certains moments de la carrière de l'agent ;
- Informatisation des dossiers des agents ;
- Evolutions de carrière : 11 agents ont bénéficié du passage de leur barème actuel à celui supérieur en 2017 ;
- Evaluations du personnel par 2 supérieurs hiérarchiques ;
- Formations du personnel ;
- Réduction du temps de travail : interruption de carrière avec ou sans motifs, modification du temps de travail (prestations réduites pour convenances personnelles,...) ;
- Départ volontaire ou licenciement ;
- Mise à la pension : aucun agent n'a été admis à la pension cette année.

#### **Paie :**

- Salaires ;
- Dossiers ACTIVA/APE/Convention Premier Emploi ;
- Chèques repas ;
- Pécule de vacances et allocation de fin d'année ;
- Documents mutuelle et ONEM/FOREM.

#### **Gestion des congés, maladies et pointages :**

- Encodage des congés, maladies, heures supplémentaires dans le programme Kélio et dans des tableaux Excel pour le personnel n'ayant pas accès au pointage électronique ;
- Calcul et vérification des soldes de congés ;
- Vérification des anomalies de pointage.

#### **Médecine du travail :**

- Visites médicales d'embauche, périodiques (suivi du tableau des dates de validité des visites de tout le personnel) ;
- Visites médicales d'écartement si nécessaire en cas de grossesse et de pré-reprise ;
- Sélections médicales chauffeurs pour les agents des services Travaux et d'Incendie ;
- Relevés des mouvements du personnel à fournir trimestriellement à MENSURA ;
- Contrôle des factures trimestrielles + factures de visites spécifiques,...

#### **Autres :**

- ONSSAPL allocations familiales et diverses allocations ;
- Encodage CAPELO ;
- Précompte professionnel ;
- Dossiers AWIPH : demandes de primes à l'intégration, à la compensation, gestion trimestrielle ou annuelle (actuellement 5 dossiers sont en cours) ;
- Primes du service social de l'ONSSAPL (naissance, mariage, pension, etc.) + renseignements aux agents lorsqu'ils se présentent au service ;
- Budget du personnel (contrôles périodiques et budget prévisionnel) ;
- Rapports financiers pour le personnel subventionné ;
- Dossiers frais de déplacement : dossiers TEC (3 abonnements gratuits), remboursements des frais de déplacement transport en commun ou en vélo ;
- Notes de service.

Le service est également à la disposition des agents pour répondre à toute question relative à la gestion des ressources humaines.

## 2) Secteur assurances

Outre les assurances, ce secteur gère la mise en circulation de tous les véhicules communaux et vérifie les R.C. objectives pour tous les lieux ouverts au public soumis à une telle réglementation.

En 2016, dans le cadre des synergies commune/CPAS, la gestion des assurances du CPAS d'AUBANGE a été absorbée par le service du personnel. En 2017 cette collaboration a été pérennisée.

### **Aperçu des tâches effectuées :**

- La gestion des contrats, des primes annuelles, des sinistres et des litiges pour nos polices « Accidents » (ETHIAS), « Bâtiments » (P&V), « Véhicules » (P&V) et « Responsabilité civile » (AXA).
- La gestion des accidents concerne tant le travail que ceux survenant en milieux scolaires, d'accueil extra-scolaire ou lors des plaines d'été.

La gestion des accidents du travail suppose la récupération des indemnités temporaires et le versement de rentes définitives octroyées suite aux accidents de travail si degré d'incapacité partielle permanente.

Par ailleurs, chaque déclaration d'accident de travail, ne nécessitant même qu'un seul jour d'arrêt, implique :

- Le calcul d'un état de salaire lors de la déclaration d'accident ;
- L'obtention d'une rente s'il y a reconnaissance d'un taux d'incapacité permanente.

En 2017, un seul accident du travail n'a pas été reconnu par ETHIAS, notre réassureur (pour 4 en 2013, 1 en 2014, 1 en 2015 et 3 en 2016).

- La prise en charge des dégâts occasionnés à des biens communaux :
  - Déclaration et suivi des dossiers en collaboration avec divers services communaux, la Zone de Police ou le Parquet ;
  - Récupération du montant des dégâts si auteurs des faits connus.

En 2017, 107 dossiers de déclarations ont été introduits auprès des compagnies d'assurances en date du 31 octobre. Le nombre de déclarations est donc en augmentation de près de 25 % par rapport aux années précédentes où une certaine stabilité était de mise depuis 2013.

On peut constater, en 2017, une augmentation significative des accidents aux plaines de jeux qui peut s'expliquer en partie par l'augmentation constante de la fréquentation des plaines. Le nombre d'élèves en augmentation dans nos écoles provoque également une augmentation des accidents scolaires.

Le patrimoine communal a été particulièrement touché en 2017 avec 8 sinistres aux bâtiments et 20 dossiers de dégâts occasionnés à un bien communal.

Une bonne nouvelle provient d'une baisse de 18 % du nombre d'accidents du travail.

<b>Dossiers Administration Communale</b>	<b>Nombres</b>							<b>Différence 2017/2016</b>
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	
Accidents de travail	22	10	15	19	14	17	14	<b>82%</b>
Accidents sur le chemin du travail	0	0	5	2	1	4	4	<b>100%</b>
Accidents scolaires	20	26	13	17	28	28	33	<b>118%</b>

Accidents aux plaines de jeux	5	2	3	3	3	3	8	<b>267%</b>
Responsabilité civile	22	13	10	19	11	7	7	<b>100%</b>
Litiges en cours	10	11	7	7	7	7	7	<b>100%</b>
Dégâts occasionnés à un bien communal	15	29	13	9	5	6	20	<b>333%</b>
Sinistre de véhicules ou avec véhicules	4	3	4	2	1	6	6	<b>100%</b>
Sinistres aux bâtiments	6	3	6	1	10	4	8	<b>200%</b>
<b>Total</b>	<b>104</b>	<b>97</b>	<b>76</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>107</b>	

### 3) Secteur enseignement

Ce secteur du service du personnel agit comme interface avec la Fédération WALLONIE BRUXELLES pour la gestion administrative des dossiers liés à l'enseignement communal.

#### **Aperçu des tâches effectuées :**

- Assurer le secrétariat de la COPALOC (commission paritaire locale) et des Conseils de participation (préparer, inviter, assister, rédiger les PV) – 2 réunions en 2017 ;
- Préparer les délibérations de Collège et Conseil pour désignations, nominations définitives, démissions, remplacements, octroi de congés divers, déclarations d'emplois vacants à conférer, mises en disponibilité, périodes à charge du pouvoir organisateur, etc. (209 délibérations en 2017) ;
- Préparer et remplir les documents s'y rapportant : prestations de serment, actes d'adhésion, états de prestations, contrats pour les enseignants à charge du budget communal, C4 en fin d'occupation, etc. ;
- Faire les déclarations DIMONA (déclaration d'emploi auprès de l'onss) en début et fin d'occupation (chaque année scolaire pour les temporaires) – 107 déclarations en 2017 ;
- Procéder à l'appel à candidats à la nomination définitive et constituer les dossiers – 8 enseignant(e)s concerné(e)s en 2017 ;
- Procéder à l'appel des temporaires prioritaires et établir les classements – 13 enseignant(e)s concerné(e)s en 2017 ;
- Contacter toutes les puéricultrices du classement interzonal en vue de l'engagement des puéricultrices ACS-APE pour nos écoles – pas nécessaire en 2017 ;
- Remplir et constituer les dossiers d'engagement des 2 puéricultrices ACS-APE, de la maîtresse de psychomotricité ACS-APE et de l'agent PTP attribués à nos écoles pour l'année scolaire 2017-2018 ;
- Établir et remplir les formulaires de mutuelle et les documents de fin de mois ONEM/FOREM ;
- Calculer les avantages sociaux ;
- Établir les documents de début d'année scolaire pour la Fédération WALLONIE BRUXELLES : documents reprenant le détail de tout le personnel enseignant en fonction, déclarations de mises en disponibilité, de réaffectations et d'emplois vacants ;
- Établir les PV de carence en cas d'engagement d'un titulaire de titre suffisant ou de pénurie – 0 en 2017 ;
- Introduire les dossiers de demande de dérogation de diplôme ou linguistique en cas d'engagement de titulaire de titre délivré à l'étranger et/ou dans une langue étrangère – 2 en 2017 ;
- Enregistrer les candidatures à un emploi dans les écoles, en transmettre une copie aux directions d'AUBANGE et RACHECOURT et accuser réception – 43 courriers en 2017 ;

- Établir les attestations de service destinées à la demande de pension de retraite ;
- Prendre connaissance des nouvelles circulaires de la Fédération WALLONIE BRUXELLES, les classer et apporter les éventuels changements que cela implique ;
- Établir le compte final pour la FWB reprenant les subventions reçues et les dépenses effectuées ;
- Assurer la fonction de conseiller en sécurité des données pour les écoles et le PO.

En 2017, ce secteur a rencontré une surcharge de travail à la suite de la réforme des titres et fonctions ainsi que l'organisation des cours de philosophie et citoyenneté.

## 5.2. L'ANNÉE 2017 EN CHIFFRES

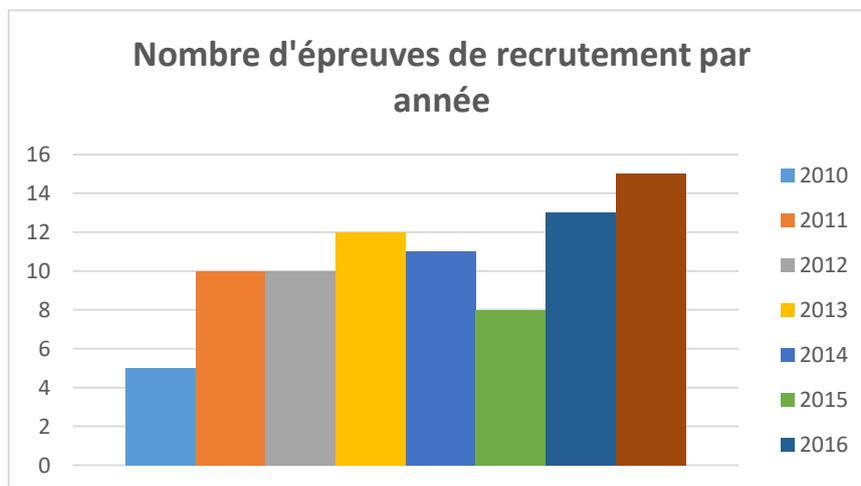
### 1) Les recrutements

15 procédures de recrutement ont été organisées en 2017:

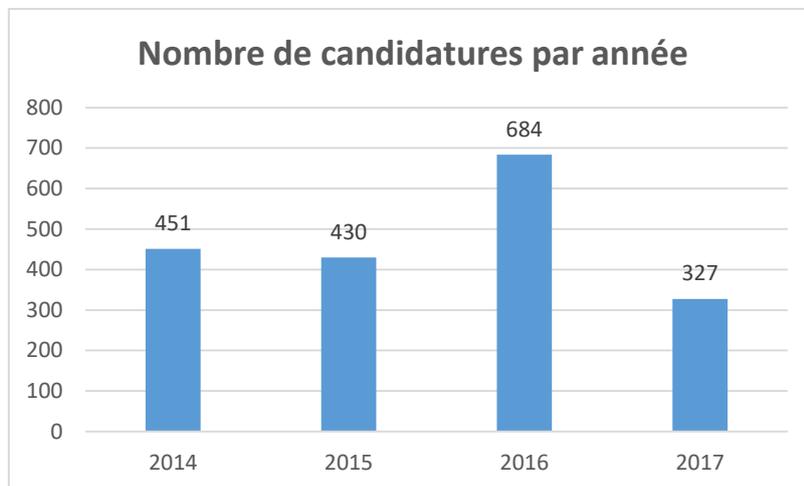
- 11 Recrutements clôturés pour un total de 204 candidats :
  - Ouvrier mécanicien – niveau D4 (12 candidats) ;
  - Ouvrier électricien – niveau D2/D4 (7 candidats) ;
  - AESI français (1 candidat).
  - Ouvrier qualifié statutaire – niveau D2 (23 candidats).
  - Chef de bureau administratif adjoint au Directeur financier – niveau A1 (12 candidats) ;
  - Chef de bureau administratif adjoint au Directeur général – niveau A1 (11 candidats) ;
  - Employé de bibliothèque en urgence – niveau D6 (15 candidats) ;
  - Maître-nageur en urgence – niveau D4-B1 (5 candidats) ;
  - Médiateur – niveau A1 (18 candidats) ;
  - Ouvrier PTP – Niveau E2-D2 (30 candidats) ;
  - Ouvrier Saisonnier – Niveau E2-D2 (70 candidats).

Il résulte 16 engagements de ces procédures.

- 4 Recrutements en cours :
  - Accueillant Extra-scolaire – niveau D2 ;
  - Agent spécifique en dessin technique – niveau B1 (4 candidats) ;
  - Employé de bibliothèque – niveau D6;
  - Ouvrier Saisonnier – Niveau E2-D2.



Gestion des candidatures : 119 spontanées et 208 liées à un recrutement pour un total de 327 candidatures en 2017. Malgré un nombre de recrutements supérieurs, on constate une diminution du nombre de candidatures. Cela s'explique d'une part par une réduction de 25 % des candidatures spontanées mais aussi par le fait qu'en 2017 il n'y a pas eu l'organisation de recrutements d'employés d'administration. Ceux-ci avaient attirés, en 2016, 371 candidatures.



## 2) Agents en fonction au sein de la Commune

Les services administratifs sont composés de 60 agents. 18 d'entre eux sont statutaires, 28 contractuels, 11 APE et 3 Activa.

Les bibliothèques comptent parmi leur personnel : 3 agents statutaires, 5 agents contractuels et 4 agents APE soit un total de 12 agents.

Au niveau de l'enseignement, 35 agents (dont les 2 directeurs d'école) sont nommés pour l'ensemble de leur charge, 4 cumulent des périodes définitives et temporaires, 17 sont temporaires subventionnés, 3 temporaires sont en partie subventionnés et en partie à charge du Pouvoir Organisateur, 4 agents temporaires sont uniquement à charge du PO, 1 agent nommé preste également des périodes à charge du PO et 2 agents sont des définitifs réaffectés externes.

Le service Jeunesse englobant éducateurs de rue, coordinateurs ATL et personnel de l'accueil extra scolaire, comporte, quant à lui : 13 agents contractuels, 2 agents Activa et 7 agents APE soit un total de 22 agents.

2 agents sont rattachés au service Logement : 1 agent contractuel et 1 agent APE.

Le personnel du service Entretien est composé de 30 agents contractuels.

Le personnel du service des restaurants scolaires est composé de 9 agents contractuels.

Le service SAP est composé d'1 agent contractuel.

Les centres sportifs comptabilisent, personnel d'entretien non compris, 6 agents contractuels et 2 agents APE.

Les 60 agents du service Travaux sont répartis comme suit : 11 statutaires, 20 contractuels et 26 APE, 2 Activa et 2 PTP.

Le personnel communal s'élève donc à 212 agents dont 32 agents statutaires à charge de la Commune.

Nous constatons, en 2017, une amplification du phénomène des demandes de temps-partiels par des agents à temps-plein. Sur 148 agents temps-plein, au 31 octobre 2017, 37 agents bénéficient d'une réduction du temps de travail.

temps de travail	nombre d'agents
4/5è	33
3/4 temps	1
mi-temps	2
70%	1
Total	37

### 5.3. COMPOSITION DU SERVICE

#### Responsable du service

- **GAUDRON Romain**  
Fonction : Chef de bureau administratif statutaire  
Echelle RGB : A1  
Charge : 38/38e

#### Agents d'administration

- **BORREMANS Christine**  
Fonction : employé d'administration contractuel  
Secteur d'activités : assurances, médecine du travail, gestion RC objective, dossiers AWIPH, secrétaire SIPP  
Echelle RGB : D2  
Charge : 38/38°
- **CAMBRAI Stéphanie**  
Fonction : employé d'administration contractuel  
Secteur d'activités : administration du personnel, recrutement, évaluations, évolutions de carrière  
Echelle RGB : D6  
Charge : 38/38°
- **HIMPE David**  
Fonction : employé d'administration contractuel (APE) et personne de confiance  
Secteur d'activités : administration du personnel, recrutement, charge psychosociale  
Echelle RGB : D6  
Charge : 4/5°
- **JEANJEAN Jenny**  
Fonction : employé d'administration statutaire  
Secteur d'activités : paies, subventions (APE, convention premier emploi,...), documents ONEM, prévisions budgétaires  
Echelle RGB : D5  
Charge : 38/38°

- **LEFORT Grégory**  
Fonction : employé d'administration contractuel  
Secteur d'activités : gestion du personnel du CPAS  
Echelle RGB : D6  
Charge : 38/38<sup>e</sup>
- **MIRGUET Isabelle**  
Fonction : employé d'administration statutaire  
Secteur d'activités : enseignement, recrutement  
Echelle RGB : D4  
Charge : 4/5e – interruption de carrière partielle
- **RIES Caroline**  
Fonction : employé d'administration contractuel  
Secteur d'activités : assistance au service, gestion des congés et des pointages, pensions, réduction temps de travail  
Echelle RGB : D4  
Charge : 38/38<sup>e</sup>
- **SCHMIT Marie-Claire**  
Fonction : employé d'administration contractuel  
Secteur d'activités : contrôle interne, candidatures spontanées, distinctions honorifiques, fête du personnel  
Echelle RGB : D3  
Charge : 19/38<sup>e</sup>

## 5.4. FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE

8,5 journées de formation ont été suivies par les agents du service du personnel en 2017 (pour 12 en 2015 et 7,5 en 2016).

Formations suivies	Temps consacré	Organisme formateur	Agents
Droits et devoirs suite à l'AR sur la réintégration	1 jour	MENSURA	BORREMANS
La motivation des actes administratifs au sein du CPAS	1 jour	UVCW	LEFORT
La gestion des Richesses Humaines	½ jour	CCILB	GAUDRON
La pension du secteur public	1 jour	FEDIPLUS	GAUDRON / RIES
Nouveau trajet de réintégration	1 jour	UVCW	LEFORT
Les principes du recrutement en pratique	1 jour	UVCW	CAMBRAI / LEFORT HIMPE

## 6. SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SIPP)

### 6.1. COMPOSITION DU SIPP

Le SIPP est composé :

- d'une conseillère en prévention niveau 2 (temps plein) ;
- de trois conseillers en prévention niveau 3 (1/5 temps) ;
- d'une personne de confiance (1/5 temps) ;
- d'une secrétaire (1/5 temps).

### 6.2. MISSIONS DES MEMBRES DU SIPP

Les missions sont réparties entre les différents membres du SIPP.

Madame **Lucie LEFEBVRE**, conseillère en prévention niveau 2, s'occupe de/du :

- L'analyse des postes de travail ;
- L'analyse de risque des lieux de travail ;
- Suivi des procédures des 3 feux verts ;
- Suivi des chantiers temporaires mobiles ;
- Suivi du travail en hauteur ;
- Suivi du cahier des charges et visites des chantiers pour les nouveaux bâtiments ;
- Suivi des visites du service externe de prévention et protection (SEPP) ;
- Suivi des formations concernant la sécurité pour le personnel ;
- Suivi de la mise en conformité des normes incendies ;
- Suivi des exercices d'évacuations et des exercices feux ;
- Suivi du stockage des produits chimiques ;
- L'analyse des accidents de travail (méthode de l'arbre des causes) et déclaration des accidents ;
- La veille réglementaire (suivi de l'évolution de la législation) ;
- La prise de contact avec le SPAF et au niveau inter-service.
  - Pour l'administration communale, le CPAS, la maison de repos Bellevue et les ASBL communales.

Madame **Yolande DAUWE**, conseillère en prévention niveau 3, au niveau du CPAS s'occupe de/du :

- Suivi des procédures des 3 feux verts ;
- Suivi des visites du Service Externe de Prévention et Protection (SEPP) ;
- Suivi des équipements de protections collectives et individuelles (EPC et EPI) ;
- Suivi des exercices d'évacuation et des exercices feux ;
- L'analyse des accidents de travail (méthode de l'arbre des causes) et déclaration des accidents.
  - Pour le CPAS et la maison de repos Bellevue, en collaboration avec la conseillère en prévention niveau 2.

Monsieur **Stany GALLE**, conseiller en prévention niveau 3 au niveau du Service Travaux s'occupe de/du :

- Suivi du travail en hauteur ;
- Suivi des Equipements de Protections Collectives et Individuelles (EPC et EPI) ;
- Suivi de la mise en conformité des normes incendies ;

- Suivi des exercices d'évacuation et exercices feux ;
- Suivi de la procédure des 3 feux verts ;
- Suivi du stockage des produits chimiques.
  - Pour l'Administration Communale et les ASBL communales, en collaboration avec la conseillère en prévention niveau 2.

Monsieur **Johan CRISTINA**, conseiller en prévention niveau 3 au niveau du Service Travaux s'occupe de/du :

- Suivi des organismes externes pour :
  - les plaines de jeux
  - les appareils de levages
  - les rapports hautes et basses tensions
- L'analyse des risques électriques ;
- Le contrôle des blocs de secours ;
- Le contrôle des coffrets marchands et extérieurs.
  - Pour l'Administration Communale, le CPAS, la maison de repos Bellevue et les ASBL communales, en collaboration avec le conseiller en prévention niveau 2.

Monsieur **David HIMPE**, personne de confiance, s'occupe de/du :

- La charge psychosociale ;
- Registre de faits de tiers.

Madame **Christine BORREMANS**, secrétaire du SIPP, s'occupe de :

- La gestion du calendrier et de l'échéancier du SIPP ;
- La rédaction des PV des réunions ;
- La rédaction des convocations au Comité de Concertation pour la Prévention et la Protection au Travail (CCPPT) ;
- La rédaction des notes ou courriers pour le Collège communal ;
- La recherche d'informations.

### 6.3. FONCTIONNEMENT DU SIPP

Le SIPP se réunit mensuellement pour :

- vérifier l'état d'avancement des travaux en cours ;
- distribuer les tâches à effectuer et les planifier ;
- étudier les demandes des agents ;
- organiser les réunions du CCPPT.

### 6.4. TRAVAIL EFFECTUÉ OU EN COURS EN 2017

- **plan annuel et global** : suivi
- **réunions du SIPP (9) et du CCPPT (2)** : préparation des réunions et rédaction de rapports
- **visite médicale** : suivi constant des visites médicales pour l'ensemble du personnel communal
- **accidents de travail et sur le chemin du travail** :
  - déclarations ;
  - gestion des dossiers ;
  - analyse par l'arbre des causes ;

- détermination des mesures à prendre ;
- mise en place des mesures définies.
- **mise en conformité de la protection incendie dans les bâtiments :**
  - réception des valves d'affichage des plans et consignes d'évacuations ;
  - réception de la signalétique d'évacuation ;
  - tri et placement de la signalétique d'évacuation et des valves d'affichage des plans et des consignes d'évacuation ;
  - visite du technicien en prévention pour vérifier les conditions de sécurité contre l'incendie et la panique :
    - ❖ **le 6 mars 2017** : visite de l'hôtel de ville d'ATHUS (22 et 38) et du Service Travaux
    - ❖ **le 7 mars 2017** : visite de l'école primaire et maternelle d'Aubange, de l'école maternelle de BIKINI et de l'école primaire d'AIX SUR CLOIE
    - ❖ **le 14 mars 2017** : visite de l'école primaire de RACHECOURT, de l'ancienne maison communale d'HALANZY et de la salle polyvalente d'AUBANGE
    - ❖ **le 25 avril 2017** : visite du Centre Sportif de Clémaraux, du syndicat d'initiative et de la salle des fêtes de la Harpaille
  - transmission des rapports au Collège
- **Plan Interne d'Urgence (PIU)** : initialisation d'un projet avec MENSURA pour l'école primaire et maternelle d'AUBANGE
- **charge psychosociale :**
  - suivi des recommandations du SEPP ;
  - gestion de dossiers par la personne de confiance.
- **Analyse de postes de travail** : analyse ergonomique de 6 postes de travail avec écran
- **visite des lieux de travail :**
  - **le 12 janvier 2017** : visite d'une maison délabrée dans laquelle aura lieu un examen de recrutement pour déterminer les consignes de sécurité à respecter lors de cet examen ;
  - **le 01 février 2017** : visite du CPAS et de la résidence Bellevue avec le Docteur AIMONT, médecin du travail chez MENSURA ;
  - **le 15 mars 2017** : visite du SIPP du local provisoire de la crèche des poussins ;
  - **le 15 juin 2017** : visite des installations de la piscine (Centre Sportif du Joli Bois) avec Mme ESCARMELLE ;
  - **le 18 octobre 2017** : visite du Service Travaux avec le Docteur AIMONT, médecin du travail chez MENSURA ;
  - **le 19 octobre 2017** : visite du Service Travaux par Mr LAMBINET, inspecteur général du Contrôle pour le bien-être au travail dans le cadre de sa campagne sécurité pour le marquage routier.
- **procédure canicule** : modification de la procédure canicule pour le personnel communal
- **farde d'accueil des travailleurs** : initialisation d'un projet de réalisation d'une farde d'accueil pour les nouveaux travailleurs.
- **gestion quotidienne du SIPP :**
  - contrôle et réassort des trousse de secours des véhicules communaux ;
  - contrôle et réassort des trousse de secours présentes dans les bâtiments communaux ;
  - commande de nouvelles trousse de secours pour les nouveaux véhicules communaux ;
  - gestion journalière de différentes demandes du personnel :

- ❖ recherche des EPI adéquats : chaussures de sécurité pour le personnel des cuisines et de la résidence, vêtements de sécurités (pantalon anti-coupure et gants anti-coupure, lunette de protection adéquate)
  - ❖ rédaction d'un document reprenant les critères et caractéristiques des chaises ergonomiques et accessoires de bureaux pour le CPAS
  - ❖ analyse de postes de travail
- apport d'informations et/ou explications aux diverses demandes des agents ;
  - suivi des rapports et visites de AIB Vinçotte (SEPP) : réception de nouvelles installations et contrôle des installations existantes pour certains bâtiments.

## 7. SERVICE DE LA DIRECTION FINANCIÈRE

La Direction financière compte, hormis le Directeur financier, 6 employés se répartissant comme suit :

- Madame **GIMONDO Marianne**, 4/5e temps, gestion des dépenses ;
- Madame **BERTEMES Isabelle**, mi-temps, gestion des dépenses ;
- Madame **ZASKORSKI Vanessa**, temps plein, gestion de la trésorerie, des recettes, des taxes et redevances ;
- Monsieur **GUEBELS Christopher**, temps plein, recensement, gestion des taxes, des redevances, des fêtes et des marchés locaux ;
- Monsieur **DIDRICHE Cédric**, temps plein, recensement, gestion des taxes, des redevances ;
- Monsieur **REMICHE Christophe**, temps plein, agent-constatateur et responsable du recensement via la transversalité.

Attendu depuis de longues années, l'adjoint au Directeur financier devrait débiter le 1er décembre 2017.

Le personnel en place enregistre les prestations suivantes :

- Etablissement et imputation de 176 bons de commande et 9.640 engagements dont 5.608 pièces entrantes ;
- Vérification et imputation de 9.592 factures de fournisseurs de services et de travaux ;
- Ordonnancement de 3.335 mandats de paiement ;
- Etablissement et envoi de 344 invitations à payer ;
- Constatation de 3.397 droits et établissement de 804 états de recouvrement.

A tous ces documents, il convient d'ajouter les différents courriers de rappels pour non-paiement (environ 4.500) ainsi que les centaines de contraintes adressées à des huissiers de justice pour récupération de taxes et de redevances non payées en temps et heure.

### 7.1. TRAITEMENT ET SALAIRES DU PERSONNEL COMMUNAL

Voici les dépenses du personnel, y compris les charges patronales, enregistrées au cours de l'année. Nous enregistrons une progression de 18,52% par rapport à 2012.

Fonctions	2012	2013	2014	2015	2016
Adm.générale	2.752.870,69 €	2.857.115,44 €	2.868.705,46 €	2.854.753,54 €	3.048.404,03 €
Patrimoine privé	501.597,88 €	424.460,08 €	552.951,19 €	616.552,38 €	686.813,58 €
Service généraux	160.329,61 €	164.336,75 €	167.400,00 €	166.155,78 €	172.711,07 €
Pompiers	541.139,96 €	549.383,06 €	577.137,83 €	- €	- €
Police	54.428,76 €	57.185,23 €	62.227,82 €	66.764,73 €	63.186,89 €
Voirie	712.355,71 €	816.914,72 €	579.750,46 €	632.714,49 €	677.935,25 €
Commerce	46.933,41 €	33.538,20 €	33.921,38 €	31.757,80 €	94.985,39 €
Agriculture	154.170,10 €	150.575,81 €	157.868,19 €	158.940,30 €	167.848,83 €
Enseignement	248.499,77 €	263.647,04 €	266.111,17 €	376.586,71 €	355.290,39 €
Bibliothèques	339.552,61 €	421.833,94 €	472.597,61 €	492.175,43 €	477.939,89 €
Sports,éducation pop.	860.710,35 €	922.501,88 €	979.628,57 €	1.154.595,25 €	1.294.215,83 €
Assistance sociale	132.920,69 €	129.225,28 €	128.938,49 €	137.115,39 €	186.995,69 €
Environnement	35.676,41 €	29.557,13 €	295.528,25 €	422.854,72 €	379.019,01 €
Cimetières	257.725,75 €	312.972,91 €	199.535,77 €	192.614,66 €	181.260,07 €
Logement-urbanisme	46.545,25 €	48.838,56 €	90.534,45 €	392.038,70 €	327.062,91 €
	<b>6.845.456,95 €</b>	<b>7.182.086,03 €</b>	<b>7.432.836,64 €</b>	<b>7.695.619,88 €</b>	<b>8.113.668,83 €</b>

Il est à noter que les "sorties" bancaires mensuelles se rapportant aux salaires, précompte et charges patronales, avoisinent, actuellement, les 625.000,00€ et entraînent près de 1.500 écritures comptables chaque année.

Le préfinancement des pensions des mandataires communaux et de CPAS s'effectue toujours conformément à la convention de gestion de fonds collectifs de retraite conclue avec Belfius Assurances et évolue favorablement malgré les problèmes économiques connus. Les primes versées depuis 2010 augmentent la mise de départ pour atteindre, au 31 décembre 2016, la réserve de 350.621,72€. Le rendement brut annuel en est de minimum 2% et, sur les 10 dernières années, a produit un rendement moyen de 3,54%.

Vu l'augmentation significative des cotisations pensions des agents statutaires qui vont continuer à augmenter selon les prévisions économiques actuelles et attendu qu'une pension du 2ème pilier pour les agents contractuels devrait permettre de combler la différence entre les agents contractuels et statutaires, il est prévu pour 2018 et l'avenir, la mise en place d'une telle solution afin de faire face aux futures pensions de notre personnel communal et de CPAS.

## 7.2. PROPRIÉTÉS BOISÉES

Ci-après se trouve le tableau reprenant les recettes de coupes ordinaires de bois mais aussi les dépenses de fonctionnement depuis 2012.

	<i>Recette</i>	<i>Dépense</i>
2012	290.854,01	18.923,77
2013	163.157,68	13.985,06
2014	230.099,15	14.952,38
2015*	119.008,67	13.978,93
2016	342.818,25	8.160,12
2017	312.046,45	9.993,58

(\*) Le montant de 2015 est faible au niveau des recettes par le fait de l'annulation de la vente de bois à ETALLE.

Les fluctuations dans les recettes sont passablement importantes et dépendent de l'état du marché forestier au moment des ventes de bois. Pour rappel, les propriétés communales se trouvent sur le domaine d'AUBANGE mais aussi aux Croisettes à CHINY.

## 7.3. SUBSIDES

Les différents subsides et subventions liquidés à l'initiative du Conseil communal seront repris dans les annexes légales jointes aux "futurs" comptes 2017.

En plus de ces subsides, il convient de noter les transferts suivants :

- 2.299.807,92€ pour la Zone de Police SUD-LUXEMBOURG en ce compris le combi du WE, soit une majoration de 13,9% par rapport aux exercices antérieurs ;
- 895.723.76 € pour le Service Régional d'Incendie ;
- 99.536,14 € au niveau des fabriques d'église et de l'action laïque ;
- 2.099.797,80 € pour le CPAS ;
- Ainsi que les nombreux subsides dûment votés par le Conseil communal.

## 7.4. IMPÔTS, TAXES ET REDEVANCES

Tous les chiffres repris dans les tableaux ci-après sont ceux disponibles à la date de rédaction du présent document et sont susceptibles d'être modifiés lors de l'arrêt des comptes 2017.

### 1) Au niveau des taxes :

Dénomination	2012	2013	2014	2015	2016	10/2017
Dancing	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
Night shop	5.000,00	5.000,00	5.940,00	5.940,00	5.940,00	5.940,00
Force motrice	89.053,52	133.631,83	133.631,83	105.161,09	86.291,67	71.620,72
Débit de boisson	5.950,00	5.600,00	6.160,00	5.060,00	5.060,00	2.200,00
Panneaux publ	16.372,00	15.589,50	24.699,75	22.977,75	20.941,35	6.813,52
Mitraille	12.000,00	12.000,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	0,00
Pylônes GSM	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Friteries	3.200,00	9.600,00	9.000,00	10.200,00	10.800,00	2.400,00
Seconde résidence	51.000,00	52.800,00	31.680,00	82.240,00	82.240,00	45.760,00
Immeubles inoc	1.900,00	4.950,00	13.320,00	30.600,00	35.820,00	0,00
Immondices	1.340.505,00	1.351.660,00	1.537.380,00	1.564.365,00	1.586.205,00	1.605.285,00
Conteneurs	39.690,00	48.370,00	51.410,00	54.120,00	65.560,00	0,00
Imprimés publ	129.057,69	184.008,02	213.462,57	227.602,39	199.280,48	40.790,87
Entretien égouts	351.750,00	355.050,00	179.200,00	180.200,00	183.050,00	185.525,00
Chiens	25.000,00	28.250,00	28.250,00	30.850,00	30.400,00	0,00
Agences bancaires	6.300,00	6.000,00	6.150,00	17.200,00	16.340,00	0,00
Agences de paris	1.488,00	1.488,00	1.488,00	1.488,00	1.488,00	0,00
Absence de parage	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### 2) Au niveau des redevances :

Dénomination	2012	2013	2014	2015	2016	10/2017
Marché jour	13.422,02	5.447,00	7.185,00	5.535,50	6.125,00	8.122,00
Marché annuel	18.243,75	22.725,00	20.675,00	20.650,00	18.650,00	19.900,00
Marché trimestriel	7.210,00	6.223,00	7.329,00	8.918,00	8.319,00	7.861,00
Forains	5.810,00	4.675,00	5.912,00	5.280,00	3.285,00	4.847,50
Terrasses	520,00	775,00	1.160,00	1.120,00	1.065,00	1.115,00
Vente de bois	40.712,00	42.718,00	48.226,00	43.120,03	30.824,81	0,00
Mercredis éduc	4.251,00	5.799,00	7.214,00	8.113,00	6.731,50	6.218,50
Accueil extra-scol	45.071,00	39.875,00	39.435,00	43.003,50	44.771,00	46.916,50
Occup voirie	9.703,00	4.791,00	4.800,00	0,00	15.465,00	6.360,00
Ambulant	1.605,00	400,00	475,00	475,00	400,00	575,00
Cirques	275,00	375,00	228,00	300,00	225,00	175,00
Amendes adm	12.275,00	16.500,00	8.550,00	12.350,00	12.205,00	2.650,00

**Le Collège communal a arrêté 38 rôles ainsi que 74 facturiers de redevances.**

### 3) Mission de Recensement :

- Monsieur DIRICHE et Monsieur REMICHE, en concertation avec le service logement, se rendent sur le terrain les jours de fermeture du guichet, c'est-à-dire les lundi et vendredi après-midi ;

- Le recensement de la Grand Rue a été fait, mais il y a tellement de déménagements qu'il est difficile d'être à jour. Les agents se chargent actuellement de la rue de Rodange ;
- Les informations récoltées sont transmises aux différents services (logement, état civil, urbanisme...).

4) Mission d'agent des taxes :

- Gestion des occupations de voirie (contrôle, mesurage), des arrêtés de police et ordonnances temporaires de police ;
- Remplacement pour les marchés d'ATHUS et HALANZY ;
- Remise en main propre de courriers d'huissiers ou communaux ;
- Suivi du coût vérité en relation avec l'Office Wallon des Déchets ;
- Personne de contact pour Mesdames Aurélie SAAD et Véronique REZETTE dans le cadre des médiations et amendes administratives pour des informations comptables sur les citoyens. Ces deux personnes ont été remplacées, respectivement, par Messieurs VANSIGHEN Tom et LECLERE Xavier ;
- Personne de contact pour l'AIVE dans le cadre des tournées de ramassages des poubelles ;
- Encodage, suivi, rectification des données concernant les duobacs ;
- Accompagnement sur le terrain des agents de l'urbanisme et du logement ;
- Gestion, en collaboration avec Madame Katty LANOTTE, des dossiers pour la taxation des bâtiments inoccupés ;
- Suivi des contentieux des amendes administratives et versages sauvages ;
- Mise en place du suivi des contentieux pour les sanctions administratives dans le cadre de l'arrêt et du stationnement.

5) Mission d'agent constatateur :

En place depuis le 30 avril 2010, la fonction a été suspendue par décision de Collège du 27 février 2013 au 10 décembre 2013.

Depuis le 21 août 2013 et suite à une décision de Collège, le recenseur peut actuellement prêter ponctuellement un horaire décalé dérogeant à l'horaire des agents administratifs afin de faire face, en flagrant délit, aux incivilités commises **et ce uniquement à la demande de Madame le Bourgmestre.**

Le Collège lui a octroyé 2 jours par semaine pour son travail d'agent constatateur au niveau de l'environnement.

Depuis 2016, une procédure (toujours en cours de finalisation) pour les procès-verbaux d'arrêt et de stationnement qui sont devenus des sanctions administratives communales en collaboration avec la Province et la Zone de police SUD-LUXEMBOURG a été mise en place. L'inspecteur RETTIGNER et l'agent constatateur REMICHE ont établi un document simplifié afin de faciliter le travail et surtout le temps passé à l'encodage.

6) Tableau récapitulatif des amendes pour arrêt et stationnement de 2016 à octobre 2017 :

	2016	2017
Nombre de procès-verbaux	7	61 (01/11/17)

7) Tableau récapitulatif des amendes administratives environnementales de 2012 à octobre 2017 :

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Nombre de procès-verbaux	196	78	134	102	129	107(01/11/17)

8) Tableau récapitulatif des amendes administratives qui ont été infligées et perçues de 2016 à octobre 2017 :

Année	Amendes	
	Infligées	Perçues
2016	605	495
2017	5390	2777

9) Tableau récapitulatif des amendes environnementales qui ont été infligées et perçues de 2012 à octobre 2017 :

Année	Amendes		Taxes	
	Constaté	Perçu	Constaté	Perçu
2012	12.275	5975	2.800	380
2013	16.950	8213	1.710	340
2014	10.425	5920	1.590	30
2015	16.000	3250	990	530
2016	6025	857	1210	240
2017	1475 (01/10/17)	470 (01/10/17)	220 (01/10/17)	60 01/10/17)

10) Tableau récapitulatif des dossiers qui ont fait l'objet d'une médiation de 2012 à octobre 2017 :

Dossiers reçus pour la Commune d'AUBANGE	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Dépôt d'immondices	68	51	65	46	35	68
Divagation d'animaux (chien)	1					1
Feu en plein air en dehors des heures autorisées						
Jet de déchets sur la voie publique						
Dépôt d'immondices + destruction par combustion en plein air de déchets	1	1	1			
Souillure de la voie publique	4		2			1
Destruction par combustion en plein air de déchets autres que des végétaux / Incinération de déchets	2	3	1			
Affichage illégal	1					
Vacarmes émanant d'un café/établissement						
Insalubrité du devant de porte						
Uriner sur la voie publique	1					
Stationnement dans les zones bleues						
Utilisation privative de la voie publique sans autorisation	4	5	1			1
Souillure et détérioration de la voie publique						
Tapage nocturne	2	2	2			
Consommation d'alcool sur la voie publique/l'espace public		2	2	1	1	2
Vente sur la voie publique sans autorisation	1	1				
Présence d'un duo-bacs sur la voie publique en dehors des jours de collecte	2					
Divagation d'animaux (âne)	1					
Non entretien de terrain + dépôt d'immondices	1					
Tapages diurnes		1	1			
Tapages (diurnes et nocturnes)			1			

Chien sans laisse sur la voie publique			1			
Aboiements intempestifs de chien + divagation			1			
Non-respect des heures de fermetures				4		1
Abandon de véhicule				1		
Déchets dans poubelle publique						
Dommage à un véhicule					1	2
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>	<b>65</b>	<b>75</b>	<b>52</b>	<b>37</b>	<b>76</b>

Remarque : la période de juin 2016 à juin 2017 a été difficile pour le suivi qui doit être donné par la Province suite à une absence prolongée du fonctionnaire sanctionnateur. La Province a dû faire face en désignant un remplaçant qui a voulu changer toute l'organisation administrative. Beaucoup de dossiers ont dès lors été hors délai.

## 7.5. BUDGET

Le budget a été approuvé par la Tutelle en date du 27 janvier 2017.

### 1) A l'ordinaire :

		2015	2016		2017
			Après la dernière M.B.	Adaptations voir annexe	TOTAL après adaptation
<b>Compte 2015</b>					
Droits constatés nets (+)	1	22.102.431,75			
Engagements à déduire (-)	2	22.052.558,91			
Résultat budgétaire au 01/01/2016 (1 - 2)	3	<b>49.872,84</b>			
<b>Budget 2016</b>					
Prévisions de recettes	4		22.572.356,71		22.572.356,71
Prévisions de dépenses (-)	5		22.538.468,18		22.538.468,18
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2017 (4 + 5)	6		<b>33.888,53</b>		<b>33.888,53</b>
<b>Budget 2017</b>					
Prévisions de recettes	7				22.228.907,11
Prévisions de dépenses (-)	8				22.195.165,22
Résultat budgétaire présumé au 01/01/ 2018 (7 + 8)	9				<b>33.741,89</b>

### 2) A l'extraordinaire :

		2015	2016		2017
			Après la dernière M.B.	Adaptations voir annexe	TOTAL après adaptation
<b>Compte 2015</b>					
Droits constatés nets (+)	1	6.647.289,96			
Engagements à déduire (-)	2	6.761.977,66			
Résultat budgétaire au 01/01/2016 (1 - 2)	3	<b>-114.687,70</b>			
<b>Budget 2016</b>					
Prévisions de recettes	4		9.508.995,35		9.508.995,35
Prévisions de dépenses (-)	5		9.508.995,35		9.508.995,35
Résultat budgétaire présumé au 01/01/2017 (4 + 5)	6				
<b>Budget 2017</b>					
Prévisions de recettes	7				5.351.094,24
Prévisions de dépenses (-)	8				5.309.218,00
Résultat budgétaire présumé au 01/01/ 2018 (7 + 8)	9				<b>41.876,24</b>

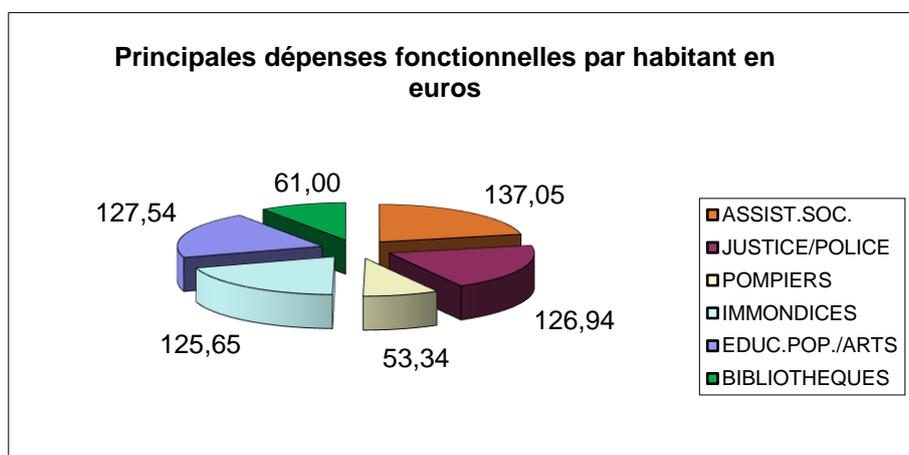
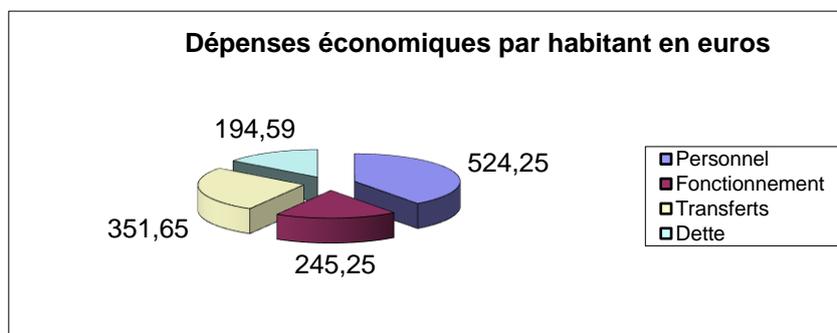
## 7.6. COMPTES ET BILAN

Vous trouverez, ci-après, les chiffres des comptes et bilan 2016 présentés pour approbation le 29 mai 2017.

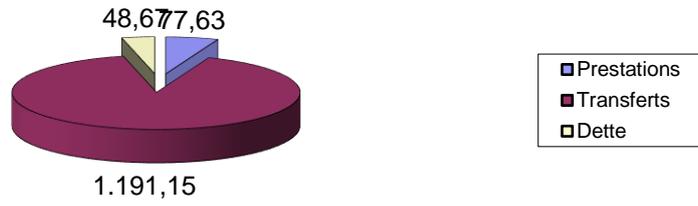
<i>Bilan</i>	<b>ACTIF</b>	<b>PASSIF</b>
Au 31 décembre	92 756 771,98	92 756 771,98

<i>Compte de résultats</i>	<b>CHARGES (C)</b>	<b>PRODUITS (P)</b>	<b>RESULTAT (P-C)</b>
Résultat courant	21.155.420,38	22.455.122,52	1.299.702,14
Résultat d'exploitation (1)	25.047.759,22	25.955.948,03	908.188,81
Résultat exceptionnel (2)	2.149.304,58	1.541.777,31	-607.527,27
<b>Résultat de l'exercice (1+2)</b>			<b>300.661,54</b>

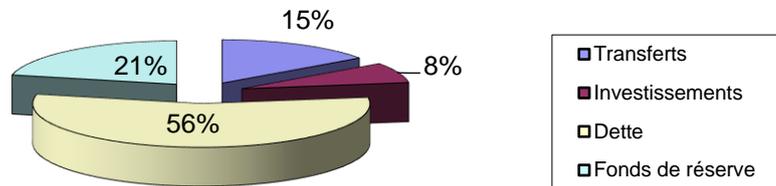
	<b>Ordinaire</b>	<b>Extraordinaire</b>
Droits constatés (1)	22 849 430,34	7 239 118,87
Non Valeurs (2)	130 832,67	0,00
Engagements (3)	22 043 253,83	10 465 346,90
Imputations (4)	21 763 513,23	4 480 785,41
Résultat budgétaire (1 – 2 – 3)	675 343,84	-3 226 228,03
Résultat comptable (1 – 2 – 4)	955 084,44	2 758 333,46



### Recettes par habitant en euros



### Financement de l'extraordinaire



## 8. SERVICE MARCHÉS PUBLICS ET PATRIMOINE

La fonction principale du service marchés publics et patrimoine est d'assurer la passation des marchés publics (marchés de fournitures, travaux et services), dans les meilleures conditions économiques possibles pour la Commune et en respectant la législation régissant les marchés publics, soit :

- le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
- la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures ;
- l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;
- l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;
- l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures.

Le service "marchés publics" est responsable de tous les marchés publics qui sont passés au sein de l'Administration communale, du projet de marché à sa réalisation/exécution. Le service sert d'intermédiaire entre le Collège et/ou le Conseil communal et les entrepreneurs, fournisseurs, ... qui ont été désignés par ce même Collège et/ou Conseil. Le service "marchés publics" est, en interne, sous l'autorité du Collège et du Conseil communal.

En externe, les marchés publics sont sous l'autorité du Service Public de WALLONIE et des pouvoirs subsidiaires, par exemple : SPW DGO1, Infrasports, Communauté française,....

En cas de violation de la Loi, un marché peut tout simplement être annulé par la Tutelle (DGO5), ce qui peut entraîner de fâcheuses conséquences, dont :

- La perte de confiance de la part des pouvoirs locaux et nationaux ;
- La perte de confiance de la part des soumissionnaires ;
- La crédibilité de la Commune pourrait être entachée ;
- La dépense prévue pourrait être rejetée au compte communal ;
- Un risque de retard dans la procédure et donc risque de retard dans des travaux qui pourraient s'avérer urgents ou dans des fournitures indispensables ;
- En cas de marchés subsidiés, un risque de perte des subsides promis.

Composition du service :

Service	Agent	Temps de travail
<b>Responsable du service</b>	Audrey CARRETTE	Temps plein
<b>Marchés subsidiés</b>	Marianne MULLER	70 % (disponible le lundi, le mardi, le mercredi matin, le jeudi matin et le vendredi matin)
<b>Patrimoine</b>	Malorie CHAMPENOIS	Temps plein
<b>Marchés publics</b>	Christine SCHOLTES	4/5 <sup>ème</sup> (absente le vendredi)
	Isabelle BERTEMES	Mi-temps marchés publics/mi-temps comptabilité

## 8.1. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

- Passation des Marchés publics ;
- Suivi des décisions prises durant les séances de Collège et de Conseil ;
- Suivi quotidien des modifications de la législation ;
- Gestion des réunions relatives au service.

## 8.2. DESCRIPTION DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ

### 1) Passation des Marchés publics

#### **Approbation par le Conseil ou le Collège du lancement du marché, avec :**

- Détermination la plus précise possible du besoin en matière de travaux, fournitures ou services ;
- Détermination du type de marché : travaux, fournitures ou services ;
- Détermination de l'estimation du marché. Cette estimation influencera la procédure du marché à choisir et le niveau de la publicité qui y sera relative ;
- Détermination du type de procédure ;
- Détermination de la publicité au niveau national et/ou européen ;
- Détermination du délai de publicité.

#### **Rédaction d'un cahier spécial des charges**

Le cahier spécial des charges doit être suivi scrupuleusement par tout soumissionnaire intéressé par le marché proposé. Ce cahier spécial des charges contient des clauses administratives et des clauses techniques ainsi que, selon le type de procédure choisie, des critères de sélection qualitative et des critères d'attribution et la pondération s'y rapportant. Ce cahier doit permettre de mettre les soumissionnaires sur un même pied d'égalité.

#### **Demande de devis**

Certains marchés ne nécessitent pas la rédaction d'un cahier spécial des charges : dans ce cas, seuls trois devis sont demandés auprès de fournisseurs pour pouvoir attribuer un marché (recherche sur Internet, dans les pages jaunes ou dans tout autre support jugé utile pour trouver des fournisseurs potentiels).

#### **Introduction de dossiers de demande de subsides si projet subsidiable**

Certains projets sont subsidiables, c'est-à-dire que certains pouvoirs dits subsidiants, tels que le SPW ou la Communauté française, participent financièrement à la réalisation d'un projet communal. Le montant peut être fixe ou peut être calculé sur base de l'estimation du marché (pourcentage de l'estimation).

Afin de recevoir ce subside, il y a lieu d'envoyer un dossier de candidature qui explique en détails le projet souhaité et les moyens qui y seront affectés.

En cas de promesse de subsides, le service assure le suivi des dossiers.

#### **Rédaction d'un avis de marché**

Cet avis donne des renseignements d'ordre administratif et technique. Il décrit l'objet du marché, il donne des informations sur les besoins ainsi que sur les conditions de participation au marché, les critères d'attribution qui seront pris en compte et il précise, en cas d'intérêt de la part du soumissionnaire, les documents à remettre en même temps que son offre et la date d'ouverture des offres.

Cet avis sera publié sur le portail des marchés publics du SPW et au Bulletin des Adjudications.

### **Séance d'ouverture des offres**

La séance d'ouverture des offres se fait publiquement ou à huis clos, selon la procédure choisie. Lors d'une séance publique, des questions peuvent être posées par les soumissionnaires potentiels dans le respect de l'égalité des soumissionnaires.

L'ouverture des offres se fait en présence du Président de séance en respectant l'heure d'ouverture des offres. Le président proclame l'identité et l'adresse des soumissionnaires ainsi que le montant des offres. Un procès-verbal d'ouverture des offres est alors rédigé.

### **Analyse des offres**

- Examen de la sélection qualitative des soumissionnaires ;
- Vérification de la situation personnelle et examen des preuves de la capacité économique, financière et technique du soumissionnaire (des documents manquants peuvent être demandés) ;
- Examen de la régularité des offres (régularité formelle, contrôle des prix . . . ) ;
- Possibilité de contacts avec les soumissionnaires pour un éventuel contrôle des prix ;
- Application des critères d'attribution ;
- Un rapport d'analyse des offres est établi (en cas de dépassement du délai de validité des offres, il existe une procédure pour en demander la prolongation). Ce rapport propose d'attribuer le marché à un soumissionnaire selon le résultat des analyses. Cette motivation devrait permettre de convaincre les soumissionnaires malchanceux des raisons pour lesquelles ils n'ont pas obtenu le marché.

### **Rédaction d'un projet de décision motivée d'attribution du marché**

Un projet de délibération d'attribution du marché est soumis au Collège communal.

Celui-ci approuvera ou non la décision d'attribuer le marché au soumissionnaire proposé par le rapport d'analyse des offres.

Certains marchés doivent obligatoirement être soumis à l'approbation de la Tutelle. Tous les documents relatifs au marché lui seront envoyés.

Il y a lieu d'attendre l'accord de la Tutelle (30 jours prorogables de 15) avant de notifier au soumissionnaire qu'il a obtenu le marché.

### **Conclusion du marché**

En cas de réponse positive de la Tutelle, la notification du marché est faite à l'adjudicataire, par recommandé, et en précisant le montant de la preuve de cautionnement à fournir.

Les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus sont informés que le marché a été attribué à un autre candidat (possibilité de donner les raisons pour lesquelles ils n'ont pas obtenu le marché avec mention des voies de recours).

### **Publication d'un avis d'attribution**

Obligatoire pour les avis de niveau européen, cet avis donne le résultat d'attribution du marché.

## **Introduction des dossiers de demande de liquidation de subside**

Durant l'exécution du marché, des états d'avancement sont envoyés systématiquement au pouvoir subsidiant qui versera au fur et à mesure les subsides promis.

Lorsque le marché est terminé, les derniers documents spécifiques à la fin du marché (approbation du décompte final, réception provisoire, ...) sont envoyés en vue de recevoir le solde du subside promis.

### **8.3. SUIVI DES DÉCISIONS PRISES DURANT LES SÉANCES DE COLLÈGE ET DE CONSEIL COMMUNAL**

Chaque semaine, le Collège communal se réunit en séance en vue de trouver des solutions aux problèmes posés. Le service « marchés publics » reçoit un procès-verbal de ces séances et traite les points qui lui sont confiés.

Le procès-verbal de séance donne des éléments, des indications qui permettent de donner suite aux différents points traités (pour les marchés publics : +/- 800 points/an).

Il peut s'agir de courriers à envoyer, de contacts à prendre, de réunions à organiser, d'explications à demander, de recherches à faire, ...

En cas de doute sur le suivi à donner, contact est pris avec les mandataires qui ont eu à traiter le point (en fonction de leurs attributions, voir directement avec le Secrétaire communal ou le Bourgmestre).

Idem en ce qui concerne les décisions ou les modifications prises en séance du Conseil communal (pour les marchés publics : +/- 180 points/ an)

### **8.4. SUIVI QUOTIDIEN DES MODIFICATIONS DE LA LÉGISLATION**

Chaque jour ou presque, de nouvelles modifications sont apportées à la Loi qui régit les Marchés publics. Ces modifications sont à lire dans le Moniteur ou sur Internet. Des circulaires parviennent également pour permettre au service de se tenir à jour par rapport aux modifications de cette Loi.

### **8.5. GESTION DES RÉUNIONS RELATIVES AU SERVICE**

La gestion des réunions comprend : la réservation de la salle ou du lieu désigné par le Collège (envoi des invitations), la préparation du matériel utilisé durant cette réunion (ordinateur, écran projecteur,...), l'accueil des participants, la rédaction des procès-verbaux et le suivi des décisions.

Lors de marchés de travaux, de fournitures ou de service importants, ou si l'un de ces marchés est passé en collaboration avec d'autres Communes, il y a lieu de préparer, de commun accord, la procédure à mettre en œuvre. Cette préparation se fait en réunion, dont le compte rendu sera résumé dans un procès-verbal. Le service Marchés publics assurera le suivi des décisions qui y seront prises.

Certains chantiers de travaux nécessitent de mettre en rapport le maître d'ouvrage et les différents partenaires du projet (auteur de projet, adjudicataire du marché,...).

Des réunions sont également organisées en vue de résoudre les problèmes rencontrés lors de l'exécution du marché ou lorsque des décisions qui lui sont relatives sont à prendre, toujours de commun accord. Le service Marchés publics assurera le suivi nécessaire.

Des réunions de formation sont organisées. Ces formations permettent de se tenir au courant des éventuelles modifications concernant les marchés publics.

## **8.6. CHAMP ET NATURE DES RELATIONS**

Au sein du service Marchés publics, la communication est permanente. Dans la mesure du possible, les agents du service se tiennent au courant de la situation des différents marchés. Les différentes informations, les décisions et les réflexions s'y rapportant sont communes.

Le contact avec les autres services communaux se fait de manière ponctuelle et selon les besoins : avec le secrétariat pour des recherches spécifiques, avec l'urbanisme pour les permis de travaux, la population pour vérifier une adresse, etc.

Avec le Directeur général et le Bourgmestre, le contact est presque quotidien : pour un complément d'information, un détail à éclaircir, pour des signatures de courriers ou des questions relatives à la passation des marchés.

Des contacts sont pris également de manière quotidienne avec le service travaux et l'auteur de projet de la Commune : compléments d'informations ou questions relatives aux marchés publics à venir ou en cours, invitation aux réunions.

Certains mandataires se tiennent quotidiennement au courant du suivi des marchés.

Le contact avec les Echevins est presque quotidien mais celui avec les Conseillers communaux est rare.

Les contacts avec le SPW (Tutelle) ou avec les pouvoirs subsidiaires ont lieu de manière ponctuelle, selon les besoins (compléments d'informations, questions relatives à la passation de marchés, suivi des dossiers subsidiés,...).

Les contacts avec les différents adjudicataires et les différents auteurs de projet se font de manière ponctuelle, selon les besoins ou en vue d'obtenir toute information relative au marché en cours.

Depuis le mois d'août 2017, des réunions « marchés publics » sont organisées une fois par mois afin d'avoir un suivi continu des marchés en cours (avec les agents du service marchés publics, l'échevin des travaux, la Directrice financière, la responsable du service travaux, l'auteur de projet,...). Lors de ces réunions, un tableau reprenant les différents marchés est passé en revue (marchés subsidiés/marchés publics/patrimoine).

## **8.7. DIFFICULTÉS ET CONTRAINTES**

### **1) Points d'attention spécifiques à l'emploi et risques spécifiques**

La passation des marchés publics (marchés de fournitures, travaux et services) se fait en respectant la Loi sur les Marchés Publics. Il s'agit de respecter ces modifications de manière stricte au risque de voir un marché annulé.

De nombreux délais sont à respecter pendant toute la durée de la procédure : le non-respect des délais peut entraîner de réels problèmes.

De plus en plus, certains marchés sont passés de manière urgente : il s'agit de réaliser les marchés tout en n'omettant pas de respecter les délais et la Loi.

La charge administrative est de plus en plus importante.

## 8.8. QUELQUES CHIFFRES

**Nombre de nouveaux dossiers traités en 2017 (Marchés: travaux, fournitures et services, Patrimoine) (+/- 150) :**

- Marchés de travaux (avec ou sans cahier spécial des charges): +/- **50**
- Marchés de service (avec ou sans cahier spécial des charges): +/- **20**
- Marchés de fournitures (avec ou sans cahier spécial des charges): +/- **50**
- Nombre de dossiers Patrimoine traités: +/- **20**
- Nombre de points traités par le Collège: +/- **16 (par semaine)**
- Nombre de points traités par le Conseil: +/- **10 (par mois)**
- Nombre de courriers envoyés: +/- **900 (sur l'année)**

Voici, à titre illustratif, une liste des marchés qui ont été passés en 2017 ainsi que des dossiers « Patrimoine » qui ont été traités en 2017 :

### 1) Marchés subventionnés 2017

- Construction d'un nouveau bâtiment vestiaires/caféteria et éclairage du terrain au football d'AUBANGE ;
- Rénovation de l'éclairage du terrain de football d'ATHUS ;
- Rénovation intérieure du Centre Sportif de Clémarais à AUBANGE : tous les lots ;
- PIC 2016: Modernisation du parking du complexe du Joli-Bois à ATHUS ;
- Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation du complexe sportif du Joli-Bois à ATHUS dans le cadre du "Plan Piscines 2014-2020" ;
- Plan Cigogne 3 - Volet 2 : Programmation de l'Office National de L'Enfance 2014-2018 ;
- Extension de l'école communale de Bikini à AUBANGE ;
- Programme Prioritaire de Travaux (PPT) 2018-2019 : Rénovation des classes de la section primaire de l'école communale d'AUBANGE ;
- Extension de l'école communale d'AUBANGE (section maternelle) ;
- Construction d'un réfectoire pour l'école Communale de RACHECOURT - lot 1: gros-œuvre, parachèvement et abords ;
- Réaménagement de plaines de jeux dans l'entité - PIC 5144 : aménagement des abords de la piscine du Joli-Bois à ATHUS ;
- Construction d'une classe en remplacement d'un module préfabriqué et création d'un réfectoire à l'école communale d'AIX-SUR-CLOIE, dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux 2016 (PPT 2016) ;
- Création de logements sociaux dans l'immeuble sis 103 rue de Rodange à ATHUS, dont un logement subsidié dans le cadre de l'Ancrage communal 2014-2016 ;
- Démolition de bâtiments à la rue de Rodange à ATHUS en vue de la mise en œuvre de la fiche n° 1 dans le cadre de la Rénovation Urbaine ;

- Aménagement de l'ancien presbytère de BATTINCOURT dans le cadre de l'ancrage communal 2007-2008 et 2009-2010 ;
- Acquisition de 17 radars préventifs ;
- INTERREG VA Grande Région - Mobilité douce domicile/travail sur l'agglomération des 3 Frontières ;
- Aménagement d'une liaison cyclo-piétonne entre le Clémaraïs à AUBANGE et AIX-SUR-CLOIE ;
- Amélioration de deux chemins agricoles à RACHECOURT ;
- Plan d'investissement communal 2013-2016 : Aménagement de la voirie et de l'égouttage rue de la Paix à ATHUS ;
- Plan d'Investissement Communal 2013-2016 : Aménagement du quartier du Dolberg à ATHUS ;
- Extension au projet d'aménagement du quartier du Dolberg ;
- Aménagement du crassier à HALANZY en zone de loisirs ;
- PIC 2016: Aménagement de voiries et de trottoirs à AUBANGE et RACHECOURT ;
- Aménagement du quartier formé par les rues Chants d'Oiseaux, des Sorbiers, des Glaïeuls et des Pervenches à ATHUS ;
- Aménagement paysager des abords de Clémaraïs à AUBANGE - phase 1 : aménagement de la cour - création de parkings - mise hors eau de la tour aux effraies ;
- Plan d'Investissement Communal (PIC) 2017-2018 - Aménagement du quartier "Bikini" à AUBANGE ;
- Aménagement des greniers de l'Hôtel de Ville à ATHUS (UREBA) ;
- Création de trois ossuaires dans les cimetières d'AUBANGE, HALANZY et ATHUS ;
- Réaménagement du vieux cimetière classé de GUERLANGE ;
- Acquisition de 3 kits de désherbage thermique pour l'entretien des cimetières communaux ;
- Réalisation d'un chemin de liaison entre BATTINCOURT et AIX-SUR-CLOIE, dans le cadre du projet "Subventions en mobilité douce 2017".

## 2) Marchés publics 2017

- Rénovation des peintures à l'église d'HALANZY ;
- Rénovation des murs et toiture de la sacristie de l'Eglise d'ATHUS ;
- Fourniture d'une grille en fer forgé pour la grotte de BATTINCOURT ;
- Croix de Justice à AUBANGE et HALANZY ;
- Mobilier pour le préau communal d'HALANZY (chaises) ;
- Réparation problème de toiture du préau communal d'HALANZY et porte dégradée ;
- Installation d'un nouveau système de chauffage pour la salle de l'Odyssée à BATTINCOURT ;
- Fourniture et pose d'un lave-vaisselle à la salle de l'Odyssée à BATTINCOURT ;
- Fourniture et placement de compteurs d'eaux chaude et froide et de compteurs de chaleur (intégrateurs) à radiofréquences avec relevés annuels et décomptes de charges pour les divers logements communaux - années 2018 à 2028 ;
- Fourniture et pose d'un portail coulissant pour l'entrée du logement situé rue de la Piscine, 14 à ATHUS ;
- Installation d'un brûleur au 149 rue de Rodange ;
- Fourniture de livres pour les bibliothèques communales - année 2018 ;
- Installation d'une climatisation à la bibliothèque Hubert Juin à ATHUS ;

- Agrandissement de l'annexe existante du club de pétanque d'AUBANGE dénommée "La Chiquette" ;
- Eclairage du terrain multisports synthétique rue du Stade à AUBANGE ;
- Acquisition d'une sonde de température pour la boucle sanitaire à la piscine du Joli-Bois ;
- Eclairage du parking du Joli-Bois à ATHUS ;
- Construction d'une cafétéria à Clémarais ;
- Construction de deux abris de cérémonie pour les cimetières d'ATHUS (Joli-Bois) et AUBANGE ;
- Extension du cimetière d'AUBANGE ;
- Aménagement des pelouses de dispersion dans les cimetières communaux ;
- Pose d'un socle et d'une stèle pour le cimetière d'AIX-SUR-CLOIE ;
- Fourniture et pose d'une plaque de marbre de coloris brun clair pour le cimetière d'AUBANGE ;
- Aménagements complémentaires au cimetière du Joli-Bois à ATHUS ;
- Inhumation des indigents ;
- Acquisition d'un module classe pour l'école communale d'AUBANGE et reprise d'un module existant à l'école communale d'AIX-SUR-CLOIE ;
- Location de modules classes pour l'école communale d'AIX-SUR-CLOIE ;
- Revêtement de la cour de l'école communale rue du Stade ;
- Pose d'une clôture dans la cour de l'école communale rue du Stade ;
- Stores extérieurs école AUBANGE ;
- Fourniture et pose d'un lave-vaisselle à l'école maison de quartier ;
- Organisation des excursions scolaires 2018 ;
- Transports scolaires et autres activités communales ;
- Fourniture et pose de jeux sur le site de la plaine du Dolberg ;
- Rénovation Plaine de jeux d'HALANZY ;
- Désignation d'une agence de communication pour les besoins de la rénovation urbaine d'AUBANGE ;
- Construction d'un garage à l'arrière de l'Hôtel de ville de HALANZY ;
- Aménagement de l'ancien Hôtel de ville de RACHECOURT ;
- Rénovation de l'ancien local du billard club - rue de Rodange à ATHUS ;
- Construction d'un bâtiment au parc animalier à ATHUS ;
- Acquisition de deux chalets sanitaires (parc animalier et plaine brüll) ;
- Entretien des espaces verts communaux 2018-2020 ;
- Mise en conformité de l'installation électrique du bâtiment sis 74 Grand-rue à ATHUS ;
- Installation d'une climatisation dans l'ancienne aile de l'Hôtel de Ville sis 22 rue Haute à ATHUS ;
- Installation d'une climatisation au bâtiment sis 38 rue Haute à ATHUS ;
- Remplacement du chauffage du hall arrière du Service travaux ;
- Chauffage dans les serres du Service travaux ;
- Désignation d'un auteur de projet dans le cadre de travaux divers d'électricité dans les bâtiments communaux ;
- Réalisation d'une étude historique et d'orientation et de caractérisation des sols du terrain rue Gillet à AUBANGE ;
- Amélioration des espaces extérieurs du Home Lorrain ATHUS ;
- Acquisition de blocs "légo" ;
- Marché accord-cadre travaux de maçonnerie ;

- Sécurisation du pont situé à la rue Cockerill à ATHUS ;
- Entretien extraordinaire de la voirie 2017 ;
- Acquisition d'un véhicule hybride ;
- Achat d'une voiture d'occasion pour le Service travaux ;
- Vente de véhicules entreposés à la fourrière de la zone de police ;
- Matériel déclassé à vendre ou à jeter ;
- Entretien et interventions de dépannages, de modifications, d'extensions des systèmes d'alarmes et sur les centraux d'alarme existants 2018-2020 ;
- Achat du logiciel de gestion des services techniques ATAL ;
- Convention cheval de trait (signée le 27 mars 2017) ;
- Mission de consultance pour l'accompagnement dans la mise en place d'outils juridiques visant la valorisation immobilière en Commune d'AUBANGE ;
- Appel à consultant(s) pour accompagnement en matière de ressources humaines ;
- Acquisition d'un nouveau système d'enregistrement de temps (pointeuse).

### 3) Marchés conjoints Commune – CPAS – Zone de police du Sud-Luxembourg

Année	Description	Attribution
2016-2018	Fourniture de meubles de cuisine et de sanitaire - Robinetterie et petits électroménagers	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériel de quincaillerie et reproduction de clefs	11-04-16
2016-2018	Fourniture de tarmac	18-04-16
2016-2018	Fourniture d'outillage à main et électrique	18-04-16
2016-2018	Fourniture de pierrailles	11-04-16
2016-2018	Fourniture de peinture	11-04-16
2016-2018	Fourniture de peintures routières	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériel pour l'atelier mécanique	18-04-16
2016-2018	Fourniture et/ou pose de pièces d'origine pour l'entretien du bras de fauche mulag et portes conteneurs palfingeur	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériaux : ferronnerie, clôture et souderie	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériaux gros-œuvre	18-04-16
2016-2018	Fourniture de matériaux sanitaires	11-04-16
2016-2018	Fourniture de béton	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériel de toiture	14-06-16
2016-2018	Fourniture de matériaux de menuiserie	18-04-16
2016-2018	Fourniture de vitrage	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériel électrique	11-04-16
2016-2018	Fourniture de matériel d'éclairage	18-04-16
2016-2018	Fourniture de pièces pour les petites machines de l'atelier mécanique	18-04-16
2016-2018	Fourniture de sel de déneigement	18-04-16
2016-2018	Fourniture de signalisations routières	26-04-16
2016-2018	Nettoyage des avaloirs et canalisations d'égouttage	18-04-16
2016-2018	Fourniture et/ou pose de pièces d'origines pour les véhicules MASSEY FERGUSSON	11-04-16
2016-2018	Fourniture et/ou pose de pièces d'origine pour les véhicules RENAULT TRUCKMAN	18-04-16
2016-2018	Fourniture et/ou pose de pièces d'origine pour les véhicules RENAULT	11-04-16
2016-2018	Fourniture de brosses pour la balayeuse SCHMIDT SK 600	17-05-16
2016-2018	Fourniture de matériel pour l'entretien des fontaines	11-04-16

2016-2018	Crevaisons pneus poids lourds et engins chantiers: réparations	11-04-16
2016-2018	Aiguisage et avoyage des lames	11-04-16
2016-2018	Fourniture et/ou pose de pièces hydrauliques	11-04-16
2016-2018	Fourniture et/ou pièces d'origines pour les tondeuses à siège	18-04-16
2016-2018	Fourniture de matériel spécifique raccordement pour conduite d'eau et pompage	11-04-16
2016-2018	Fourniture de mobilier urbain et valves d'affichage	26-04-16
2016-2018	Désignation d'un auteur de projet en techniques spéciales pour divers projets communaux	14-12-15
07/2016-07/2019	Expertises immobilières	05-07-16
2017-2019	Entretiens, contrôles et interventions de dépannages, de modifications, d'extensions des systèmes de chauffage et climatisation existants	16-01-17
2017-2018	Mission de coordination sécurité-santé sur chantiers	07-08-17
	Fourniture et pose de caméras urbaines	01-08-16
2017-2018	Parutions d'encarts dans le journal local	09-01-17
2017-2019	Fourniture de produits de dératisation	12-06-17
2017-2020	Maintenance, remplacement et mise aux normes du matériel de lutte contre l'incendie	03-04-17
2015-2018	Stock boissons	24-03-15
2017-2019	Impression de "l'Echo communal"	06-06-17
07/2017-07/2018	Nettoyage des vitres et des châssis des bâtiments communaux	07-08-17
2016-2017	Stock de matériel informatique	21-03-16
2016-2017	Entretien des espaces verts communaux	21-12-15
2016-2017	Entretiens et les interventions de dépannages, de modifications, d'extensions des systèmes d'alarmes et sur les centraux d'alarme existants	15-03-16
2017-2018	Fournitures classiques et livres scolaires	30-06-17
2017	Fourniture de livres pour les bibliothèques communales	19-12-16

#### 4) Patrimoine 2017

- Acquisition d'une parcelle au front de la rue du Lavoisier ;
- Vente d'une parcelle à l'avant de l'habitation sise rue du Bois, 13 à HALANZY ;
- Vente partielle de la parcelle cadastrée 1677A sise rue de l'Aubée à HALANZY ;
- Echange de parcelles "Bellevue-Houner Wiess" ;
- Réalisation d'un bornage, des limites du terrain et de la canalisation, rue de la Volette à HALANZY ;
- Bornage du sentier 41 entre GUERLANGE et LONGEAU ;
- Cession gratuite de la voirie au lotissement Scalcon à AUBANGE ;
- Vente de la parcelle communale sise rue de Bizeury à RACHECOURT, cadastrée 4/A/695B ;
- Vente d'un excédent de voirie sis rue du Pont à HALANZY ;
- Vente d'une parcelle sise rue des Jardins, 36 à ATHUS ;
- Vente des excédents de voirie à l'avant des habitations au lieudit "Home Lorrain" ;
- Echange de parcelles rue du prix Nobel ;
- Vente des lots A et B de l'îlot sis rue Claire à AIX-SUR-CLOIE ;
- Demande de rachat d'une parcelle à l'arrière du 16 rue de la Résistance ;
- Echange de parcelles rue de la Tannerie à HALANZY ;
- Vente d'un excédent de voirie rue Haut de Clémarais à AUBANGE ;
- Location chasses.

## 8.9. ETAT D'AVANCEMENT DES PROJETS PREVUS AU PROGRAMME DE POLITIQUE GÉNÉRALE 2016-2018

Le programme de politique générale présente les principaux projets politiques et axes de travail de la législature en cours. De nombreux projets, en lien avec le service marchés publics, ont déjà vu le jour ou sont en cours de réalisation :

Thèmes	Description	Etat
<b>Sécurité</b>	Fourniture et pose de caméras urbaines	✓
<b>Logement</b>	Création de logements moyens	En cours
<b>Politique Jeunesse</b>	Agrandissement de la crèche les Poussins	En cours
<b>Enseignement Communal</b>	Installation de projecteurs numériques	✓
	Finalisation de la construction du nouveau réfectoire de RACHECOURT	En cours
	Aménagement des extensions des écoles de Bikini et d'AIX-SUR-CLOIE	En cours
	Rénovation de l'école d'AUBANGE	En cours
<b>Communication</b>	Installation de l'application Fluicity	✓
<b>Sport</b>	Remise en état du parcours santé du Joli-Bois	✓
	Rénovation des vestiaires et de la cafétéria RES AUBANGE	En cours
	Eclairage du terrain de foot rue du Stade	En cours
	Agrandissement du local de pétanque « la Chiquette »	En cours
	Rénovation de la salle « multisport » et construction d'une cafétéria Clémarais	En cours
	Aménagement de l'ancien crassier à HALANZY	En cours
	Mise en place d'un skate-park à HALANZY	✓
	Création d'un espace détente à AIX-SUR-CLOIE	En cours
<b>Travaux Bâtiments communaux</b>	Aménagement du local pour le Collège au 22, rue Haute	En cours
	Rénovation du presbytère d'Aubange et remplacement des châssis du presbytère d'ATHUS	En cours
	Achèvement de la mise à disposition d'un local de repassage pour l'ADL dans l'ancienne bibliothèque	✓
	Remplacement du système de chauffage au local l'Odysée	En cours
HALANZY	Démolition du 16 rue de la Résistance et aménagement d'une placette afin de faciliter la circulation	En cours
	Réfection de la croix de justice	✓
	Mise sous canalisation du déversoir du bassin d'orage	✓
	Agrandissement du cimetière	En cours
AUBANGE	Entretien de la voirie dans la cité Bikini	En cours
	Agrandissement du cimetière	En cours
ATHUS	Aménagement parking du centre sportif du Joli-Bois	En cours
	Remplacement de la borne n° 1	✓
	Entretien des voiries au Dolberg	En cours
	Réfection de la rue de la Paix	En cours
Dans les sections	Réaménagement de l'ancien cimetière de GUERLANGE	En cours
	Installation d'ossuaires et d'abris pour les cérémonies	En cours
	Réparations apportées à la grotte de BATTINCOURT	✓

<b>Environnement</b>	Propreté : construction de chalets afin de stocker les déchets ramassés par les citoyens « volonTerres »	✓
<b>Cohésion sociale</b>	Mise à disposition d'une camionnette pour les associations	En cours

## 8.10. FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE

Une nouvelle Loi sur les marchés publics est entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2017. Les agents ont donc participé à de nombreuses formations afin d'assimiler les nouvelles dispositions à respecter.

Formations suivies	Temps consacré	Organisme formateur	Agents
« Nouveautés en marchés publics »	1/2jour	EQUAL	Audrey CARRETTE Marianne MULLER Christine SCHOLTES Isabelle BERTEMES
Formation « marchés publics et droit de la construction » (quelques notions en matière d'attribution et les règles générales d'exécution)	1 jour	ELEGIS (Maître DE COCQUEAU)	Audrey CARRETTE Marianne MULLER Christine SCHOLTES Malorie CHAMPENOIS Isabelle BERTEMES
« La loi marchés publics du 17 juin 2016 : évolutions ou révolution ? »	1 jour	SPW (DGO5)	Audrey CARRETTE Christine SCHOLTES Isabelle BERTEMES
Formation relative aux marchés publics (principes de base) : - Comprendre le processus et les différentes étapes d'un marché public ; - Comprendre les principes généraux qui régissent les marchés publics ; - Distinguer les différentes procédures associées à la passation d'un marché ; - Rédiger un cahier spécial des charges ; - Motiver l'attribution d'un marché.	3 jours	Maître RIXHON	Audrey CARRETTE Marianne MULLER Christine SCHOLTES Malorie CHAMPENOIS Isabelle BERTEMES
Formation logiciel 3P	½ jour	3P	Audrey CARRETTE Marianne MULLER Christine SCHOLTES Malorie CHAMPENOIS Isabelle BERTEMES

## **9. SERVICE AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE – URBANISME – ENVIRONNEMENT – MOBILITÉ**

### **9.1. LISTE DES ABRÉVIATIONS**

APE : Aide à la Promotion de l'Emploi  
CATU : Conseiller en Aménagement du Territoire et Urbanisme  
CCATM : Commission Consultative d'Aménagement du Territoire et de Mobilité  
CeM : Conseiller en Mobilité  
CoDT : Code du Développement Territorial  
CU1 : Certificat d'urbanisme n°1  
CU2 : Certificat d'urbanisme n°2  
CWATUP : Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine  
DGO4 : Direction Générale Opérationnelle n°4 du SPW traitant des matières de l'Urbanisme, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie  
GCU : Guide Communal d'Urbanisme  
HSL : Habitations Sud-Luxembourg  
ICAR : Inventaire Centralisé des Adresses et des Rues  
PAED : Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable  
PCM : Plan Communal de Mobilité  
PEB : Performance Energétique des Bâtiments  
PMR : Personne à Mobilité Réduite  
RCU : Règlement Communal d'Urbanisme  
RU : Rénovation Urbaine  
RUE : Rapport Urbanistique et Environnemental  
RW : Région wallonne  
SDC : Schéma de Développement Communal  
SMOT : Schéma de Mobilité Transfrontalière  
SPW : Service Public de Wallonie  
SSC : Schéma de Structure Communal

### **9.2. INTRODUCTION**

La Cellule « Territoire » est composée de différents services dont les matières sont étroitement liées (Urbanisme, Rénovation urbaine, Mobilité, Environnement et Logement). Toutefois, elle n'englobe pas le Service Travaux et le Service Auteur de projet-voirie.

Dans le cadre de ce rapport, l'organisation et les missions de la Cellule seront présentées. Ensuite, quelques éléments relatifs aux moyens de fonctionnement et à la concrétisation de ces missions seront avancés.

Les données utilisées dans le cadre du présent rapport sont arrêtées au 31/10/2017.

### **9.3. ORGANISATION ET MISSION DE LA CELLULE**

#### **1) Organisation générale – Ressources humaines**

Après de profonds remaniements ces dernières années, la composition de la Cellule s'est stabilisée depuis 2016. A l'heure de boucler ce rapport, 8 agents sont sous contrat à raison de 6,8 équivalents temps-plein. L'organisation de la Cellule est reprise dans le tableau ci-dessous.

	Service	Agent	Temps de travail
Cellule Territoire	Urbanisme Mobilité Environnement	Simon BERTOUX	Temps plein
		Franck COSTA ANDRADE	Temps plein
		Marie-Jeanne SCHLEICH	Mi-temps
		Florence GOFFLOT	Temps plein (mi-temps de décembre 2016 à juillet 2017)
		Damien REGAERT	Temps plein
	Rénovation urbaine	Emilie THIRY	4/5 <sup>ème</sup> depuis octobre 2017
	Logement	Elodie MARCHAL	Mi-temps depuis le mois d'avril 2017
		Katty LANOTTE	Temps-plein

En comparaison avec l'année 2016, les réductions de temps de travail font passer la cellule de 7,5 à 6,8 équivalent temps-plein.

## 2) Urbanisme

Les matières gérées par le Service Urbanisme sont les suivantes :

- Renseignements et conseils des citoyens, architectes et géomètres en matière d'urbanisme ;
- Examen administratif et technique des dossiers de permis d'urbanisme, permis d'urbanisation, permis de travaux techniques, certificats d'urbanisme 1 et 2, renseignements notariaux, enquêtes publiques et annonces de projet, divisions parcellaires, permis d'implantation commerciale, etc.;
- Préparation et secrétariat des réunions de la CCATM ;
- Coordination et suivi des différents documents d'urbanisme (SDC, GCU, Révision de plan de secteur) ;
- Suivi des dossiers sur terrain, recherche des infractions et poursuite de celles-ci, voire établissement de procès-verbaux d'infraction si besoin ;
- Recensement cadastral afin d'actualiser les revenus cadastraux anormalement bas ;
- Suivi de la procédure de mise en œuvre de la rénovation urbaine en collaboration avec le service Rénovation Urbaine ;
- Délivrance des autorisations de raccordement au réseau d'égouttage ;
- Détermination des numéros de police des bâtiments (en collaboration avec le service population) et mise en place du projet ICAR ;
- Elaboration d'un système de gestion de bases de données géographiques pour l'ensemble de la commune ;
- Gestion et traitement de tout autre dossier se rapportant au territoire communal au sens large ;
- Etc.

## 3) Mobilité

Les matières gérées par le Service Mobilité sont les suivantes :

- Accueil des citoyens pour les problématiques relatives à la mobilité. Gestion journalière (prise d'arrêtés et d'ordonnances de police) ;
- Prise de règlements complémentaires de police liés à la circulation (modification de sens de circulation, emplacements pour PMR, ...)
- Gestion des différents plans et programmes en rapport avec la mobilité (PCM, SMOT,...)
- Développer la Mobilité douce (Réseau cyclable et piéton,...) ;
- Contact et coordination avec tous les acteurs de la mobilité (SPW, SNCB, Infrabel, TEC, CFL,...).

#### 4) Environnement

Les matières gérées par le Service Environnement sont les suivantes :

- Permis d'environnement et déclarations environnementales ;
- Contact et gestion de l'opération Grand Nettoyage de Printemps ;
- Intervention dans l'opération Commune VolonTerre (voir 15.8);
- Gestion du Contrat de Rivière au niveau communal ;
- Rapport et contact avec le Parc naturel de Gaume ;
- Rapport avec les différents acteurs du secteur.

#### 5) Rénovation urbaine

Les matières gérées par la Rénovation urbaine sont les suivantes :

- Coordonner le processus général de l'opération de Rénovation Urbaine et la mise en œuvre des projets définis dans le schéma directeur ;
- Accompagner et animer la Commission de Rénovation Urbaine (composée de mandataires publics, de représentants des associations et des habitants) ;
- Entreprendre toute démarche utile pour permettre le financement et la mise en œuvre des projets du schéma directeur ;
- Superviser la réalisation du projet ;
- Assurer le suivi administratif des dossiers, le suivi du montage des dossiers, la bonne mise en œuvre des projets situés au sein du périmètre ;
- Collaborer avec l'ensemble des autres services de la Commune et avec des partenaires publics et privés extérieurs ;
- Collaborer avec les acteurs sociaux, économiques et culturels du territoire pour maintenir la pertinence et la cohérence du processus ;
- Mettre en place des synergies entre les différents organismes communaux, régionaux et privés appelés à collaborer ;
- Communiquer sur l'opération de rénovation urbaine (collaboration avec le Service Infographie, rédaction de dossier de presse, folders informatifs,...) ;
- Organiser et animer des réunions d'information sur les projets à l'attention des partenaires et/ ou des citoyens du périmètre (aspect participatif).

#### 6) Logement

Les matières gérées par le Service logement sont les suivantes :

- Gestion des logements sociaux et communaux ;
- Inventaire des bâtiments inoccupés ;
- Conseil en matière d'énergie ;
- Inspections et avis relatifs à la salubrité ;
- Suivi et application de la Convention des Maires ;
- Montage des dossiers de demandes de subsides UREBA ;
- Suivi du projet « Transversalité ».

## 9.4. MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE

Les moyens humains de la Cellule sont financés en grande partie par la Commune. A titre informatif, la masse salariale de la Cellule s'élève, en 2017, à 389.875,13 €. Néanmoins, des moyens financiers sont dégagés par le fonctionnement des services et par l'obtention de différentes subventions. Celles-ci sont reprises dans le tableau suivant :

Poste/organe subsidié	Montant de la subvention	Type de subvention
CATU (Simon BERTOUX)	28.000 €	RW
CCATM	4.500 €	RW
Ecopasseur (Elodie MARCHAL)	24.050,39 €	RW-APE
Conseiller RU (Emilie THIRY)	25.000 €	RW
<b>TOTAL</b>	<b>81.550,39 €</b>	

Par ailleurs, différents services rendus sont refacturés aux citoyens sur base des tarifs repris dans le tableau ci-après.

Document	Tarif
Renseignement notarial	60 €
CU1	30 €
CU2	80 €
<del>Déclaration urbanistique</del>	<del>30 €</del>
Petit permis d'urbanisme sans architecte	30 €
Permis d'urbanisme sans enquête publique ou annonce de projet	80 €
Permis d'urbanisme de régularisation sans enquête publique ou annonce de projet	150 €
Permis d'urbanisme avec enquête publique ou annonce de projet	150 €
Permis d'urbanisme de régularisation avec enquête publique ou annonce de projet	300 €
Permis d'urbanisme de constructions groupées	25 €/maison
Immeuble à appartements	50 €/appartement
Régularisation d'immeubles à appartements sans enquête	100 €/appartement
Immeuble à appartements avec enquête publique ou annonce de projet	100 €/appartement
Régularisation d'immeubles à appartements avec enquête publique ou annonce de projet	200 €/appartement
Permis d'urbanisation	180 €/lot
Refus de permis	10 €
Bâtiment inoccupé	= (Longueur en m <sup>2</sup> de façade x 180 €) x nombre de niveaux

Au 20/09/2017, 44.874,69 € avaient été perçus pour l'année en cours, 2017. Il faut également rajouter à ce chiffre 7.664,00 € d'amendes liées aux infractions urbanistiques pour disposer de l'ensemble des recettes générées par le personnel de la Cellule.

Le montant de 44.874,69 € est particulièrement important cette année car il est gonflé par l'octroi du permis d'urbanisation du Bredlech à AUBANGE qui comportait une petite centaine de lots.

Globalement et de manière simplifiée, le cout de fonctionnement de la cellule pour 2017 peut être évalué à 255.786,05 €. Ce montant est obtenu de la manière suivante :

	Poste	Montant
Dépenses	Frais de personnel	+ 389.875,13 €
Recettes	Subsides divers	- 81.550,39 €
	Redevance sur les actes administratifs	- 44.874,69 €
	Infractions urbanistiques	- 7.664,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>255.786,05€</b>

Cette estimation chiffrée est biaisée car elle ne tient pas compte de certains coûts de fonctionnement (matériel, photocopies, chauffage, etc.) et des coûts incombant aux politiques mises en place (documents planologiques, acquisitions, etc.). Pour des chiffres plus précis et une analyse plus poussée, il est recommandé de se plonger dans le budget communal.

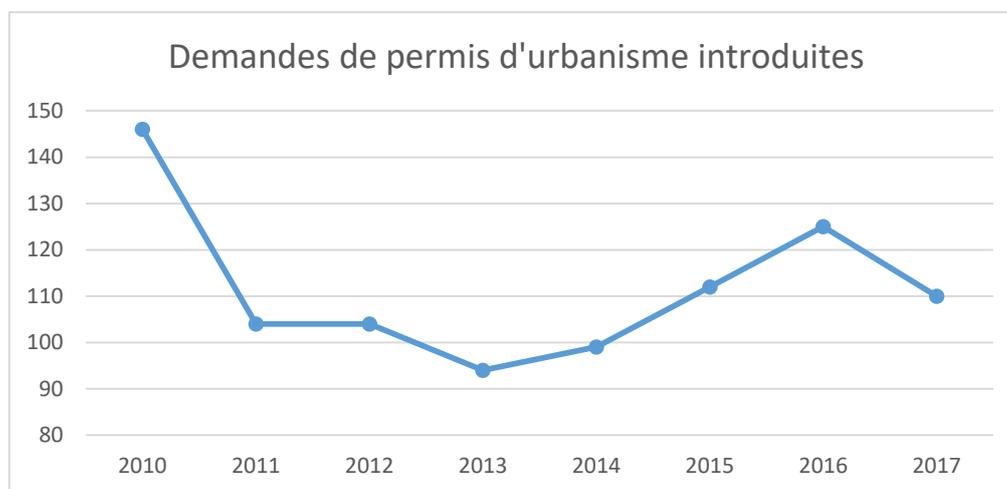
## 9.5. CONCRÉTISATION DES MISSIONS

### 1) Préambule

Les différentes missions présentées dans la section ci-avant peuvent, pour la plupart, être quantifiées. Cette section propose un certain nombre de statistiques avant de présenter quelques dossiers spécifiques ayant été traités par les différents Services en 2017.

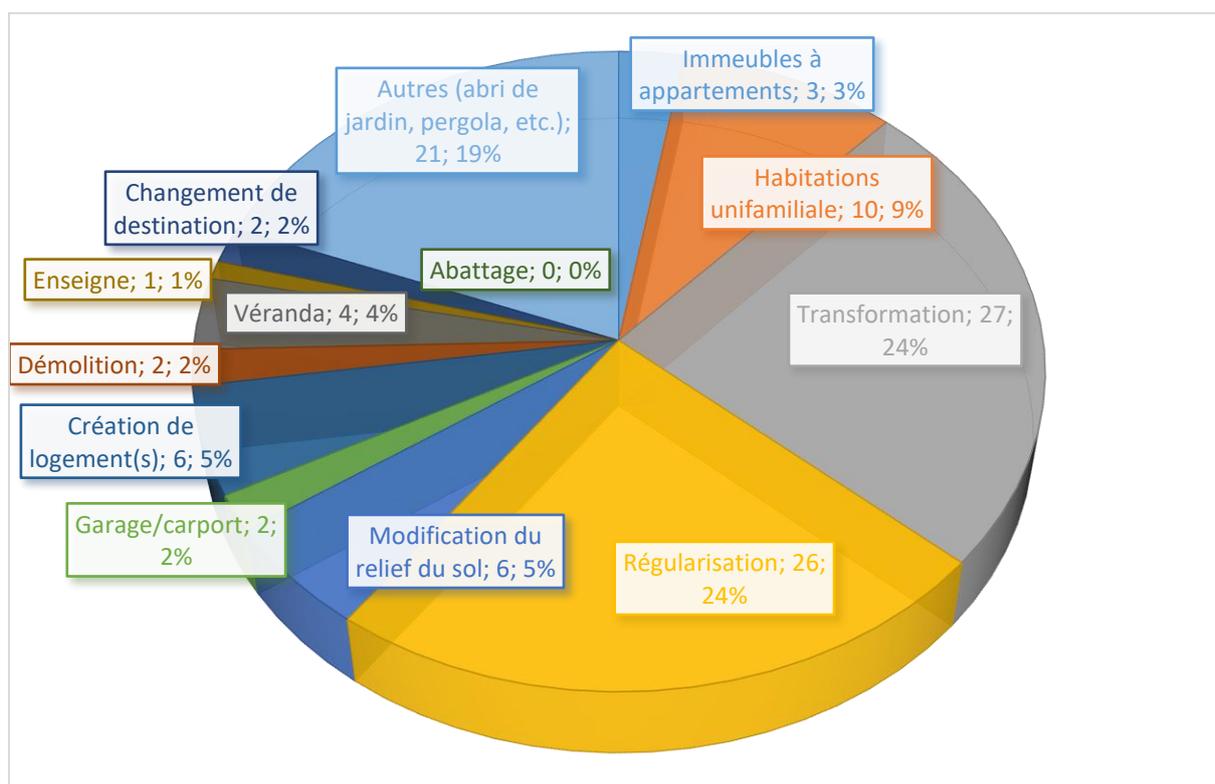
### 2) Urbanisme

Les demandes de permis d'urbanisme constituent la grosse partie du travail effectué par le service. Sur l'année 2017, 79 permis d'urbanisme ont été délivrés pour 13 refus.



110 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites en 2017. En comparaison avec les années précédentes, ce nombre est inférieur au nombre de demandes introduites en 2016 (125) mais il s'inscrit dans la moyenne des dernières années (moyenne à 111,75 depuis 2010).

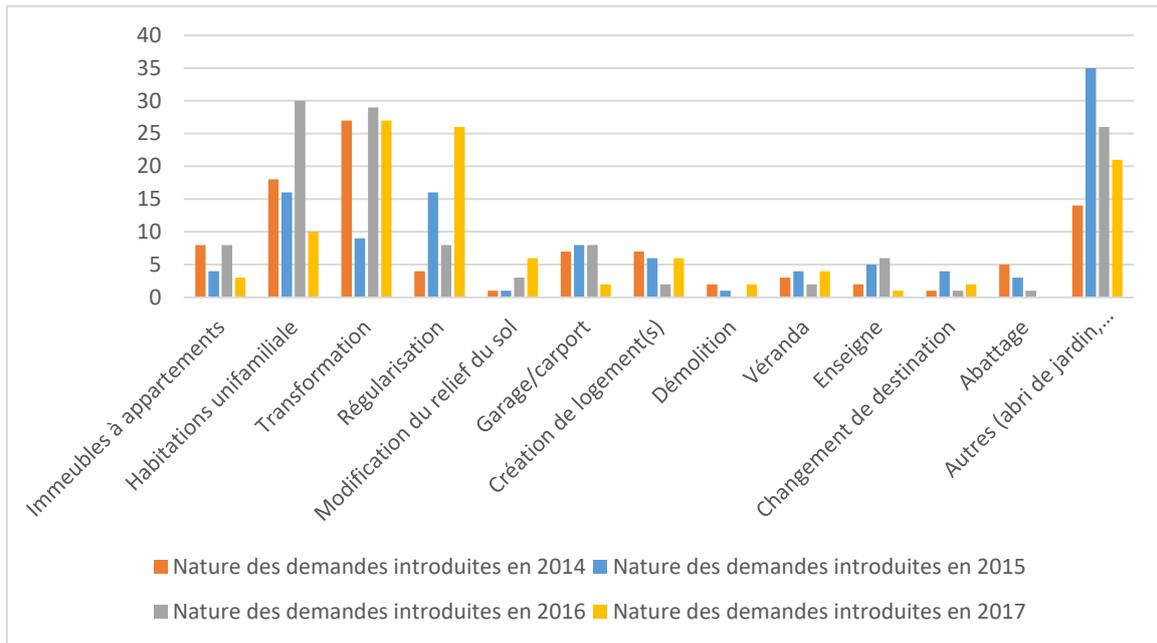
De manière générale, le passage du CWATUP au CoDT a eu pour effet d'augmenter les actes et travaux exonérés de permis d'urbanisme (vérandas et annexes, sous conditions). La diminution attendue aurait pu être plus nette. Toutefois, le travail effectué lors des renseignements urbanistiques demandés par les notaires ainsi que la mission du service relative aux infractions urbanistiques la compensent par une augmentation significative du nombre de demandes de régularisation introduites. Celles-ci constituent la plus grosse partie des demandes de permis introduites (24%) au même titre que les transformations (voir graphique ci-dessous).



Quelques particularités peuvent être mises en évidence concernant ces chiffres :

- Les 10 dossiers de construction d'habitations unifamiliales concernent 13 maisons. Ce chiffre constitue une diminution significative par rapport à 2016 puisque 30 demandes de permis avaient été introduites pour 41 maisons. La pression foncière et le manque relatif de terrains en zone d'habitat doivent faire partie de l'explication.
- Les 3 dossiers de construction d'immeubles à appartements concernent 20 appartements. Comme pour les habitations unifamiliales, il s'agit d'une diminution très importante puisqu'on recensait 8 demandes pour 75 appartements en 2016 (41 si on ne tenait pas compte des permis modificatifs).
- Les demandes de régularisation explosent, passant de 8 en 2016 à 26 en 2017. Il s'agit d'un signe évident d'une augmentation des contrôles sur le terrain. Ce terme englobe toutes les demandes de permis qui ont déjà été réalisées sans autorisation préalable. Il contient autant les installations de cheminées en inox que les créations de logement sans permis d'urbanisme. Il est à noter que, parmi ces 26 régularisations, 30 logements ont été créés sans permis d'urbanisme.

Dans le graphe suivant, les natures de permis sont comparées de 2014 à 2017.

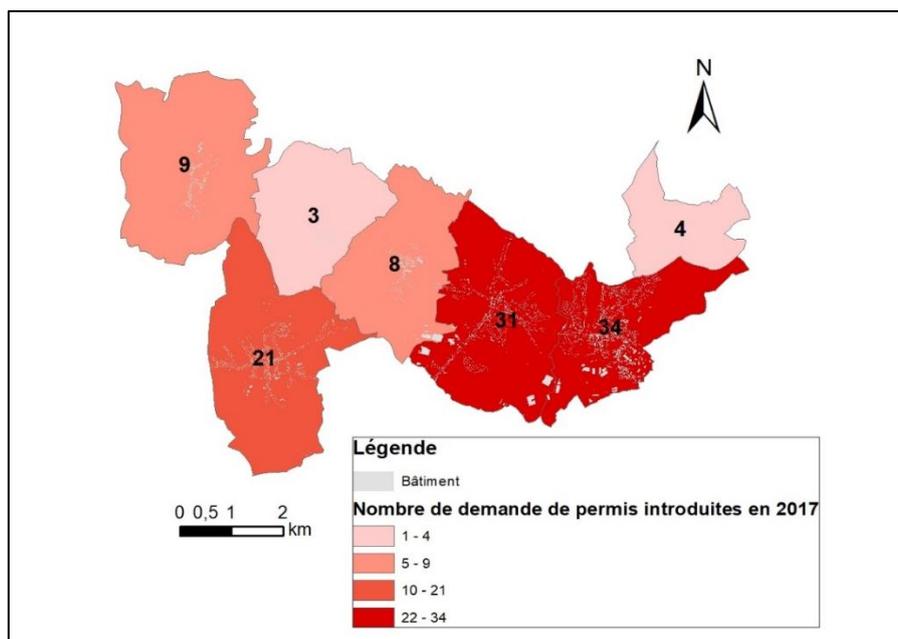


De manière générale, l'année 2017 se caractérise par :

- une baisse des demandes concernant les immeubles à appartements et les habitations unifamiliales ;
- une augmentation importante des régularisations.

Pour l'année prochaine, la mise-en-œuvre du permis d'urbanisation du Bredlech (extension du quartier Bikini) à AUBANGE devrait relancer le nombre de demandes introduites pour les habitations unifamiliales.

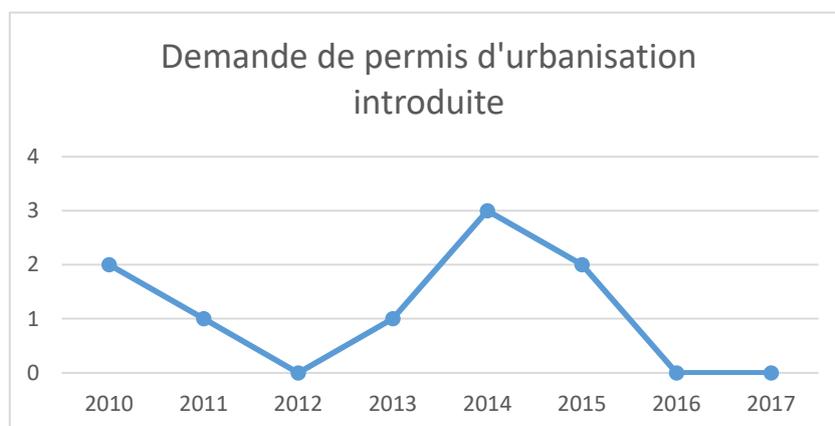
Très logiquement, ces différentes demandes de permis d'urbanisme sont localisées dans les plus grosses entités de la commune (ATHUS et AUBANGE).



Le tableau suivant reprend le rapport de demande de permis d'urbanisme par habitant. Il montre que c'est surtout sur le village d'AIX-SUR-CLOIE que les demandes de permis sont proportionnellement plus nombreuses. A l'échelle communale et sur une année incomplète puisque seuls 10 mois de l'année (soit 83%) sont pris en compte, les chiffres donnent une demande pour 154 habitants (voir tableau ci-dessous). La projection linéaire pour une année complète donne une demande pour 127 habitants.

	Nombre de demande au 31/10/2017	Population au 31/10/2017	Demande/100 habitants	1 demande pour X habitants
AUBANGE	31	4343	0,714	140,10
ATHUS	34	7630	0,446	224,41
GUERLANGE	4	353	1,133	88,25
HALANZY	21	2856	0,735	136,00
RACHECOURT	9	672	1,339	74,67
BATTINCOURT	3	541	0,555	180,33
AIX-SUR-CLOIE	8	526	1,521	65,75
<b>Total</b>	<b>110</b>	<b>16921</b>	<b>0,650</b>	<b>153,83</b>

A titre de comparaison, les derniers chiffres disponibles pour la WALLONIE, qui datent de 2015, donnent 1 demande pour 76 habitants en Province de LUXEMBOURG et 1 demande pour 109 habitants au niveau wallon. Les chiffres de la Commune d'AUBANGE sont donc assez éloignés de la moyenne provinciale et régionale. Cependant, ces chiffres doivent être pris avec précautions sans tirer de conclusions hâtives car il conviendrait de les nuancer en les confrontant aux chiffres actuels (2017-réforme du CoDT oblige) et avec les différentes natures des permis wallons et luxembourgeois. Malheureusement, ce dernier exercice n'est pas réalisable faute de données.



En termes de permis d'urbanisation les chiffres sont beaucoup plus limités puisqu'aucune demande n'a été introduite en 2017. Toutefois, un permis d'urbanisation introduit en 2014 a été octroyé. Aucune raison précise ne permet d'expliquer ce ralentissement. Il faut juste ajouter que le CoDT a sensiblement modifié les règles depuis le 01/06/2017 et que les terrains généreux situés en zone urbanisable se font de plus en plus rares.

Enfin, les statistiques suivantes viennent compléter celles qui ont déjà été présentées :

- Nombre d'enquêtes publiques/annonces de projet réalisées : **49**
- Nombre de CU1 : **12**
- Nombre de CU2 : **5**
- Nombre de renseignements notariaux : **386**
- Nombre de divisions parcellaires : **26**

- Nombre de permis d'implantation commerciale (ex. socio-économique) : **0**
- Nombre de séances de la CCATM : **7**
- Nombre de déclarations urbanistiques (supprimé par l'entrée en vigueur du CoDT le 01/06/2017) : **8**
- Nombre de demandes de raccordement aux égouts : **21**
- Nombre d'avant-projets : **18**
- Nombre de procès-verbaux dressés pour infraction urbanistique : **2**
- Nombre de chantiers arrêtés : **6**

Quelques dossiers marquant de l'année 2017 sont repris ci-dessous :

- Depuis le 1er juin 2017, le CoDT a remplacé le CWATUP. Au-delà du vocable, ce changement constitue une réforme importante dans la manière d'aborder le territoire tant au niveau régional qu'au niveau local. L'ampleur de la réforme ne permet pas de l'aborder dans ce rapport d'activité. De manière très concrète, le changement le plus perceptible pour le citoyen lambda réside dans l'instauration de délais de rigueur qui garantissent au demandeur d'un permis une décision dans un délai certain.
- Les deux documents principaux donnant des orientations sur l'aménagement du territoire et l'urbanisme au niveau communal, à savoir le SDC (ex-SSC) et le GCU (ex-RCU) vont être révisés. La procédure de lancement des révisions s'étalera sur les années 2017 et 2018.
- Le manque de terrains directement mobilisables sur HALANZY est connu. La mise-en œuvre de la ZACC des Buissons a été reportée pour privilégier l'urbanisation des terrains du Quartier de la Motte à hauteur des terrains de football. Le déménagement du club de football et l'urbanisation des terrains sont subordonnés à l'obtention d'un subside Infrasport pour la réalisation des infrastructures. L'action communale reprendra dès que la faisabilité financière du projet aura été assurée.
- Le permis d'urbanisation Bredlech (extension du quartier Bikini à AUBANGE) a finalement été octroyé à la société Thomas & Piron. Il s'agit de la dernière vraie réserve de terrains mobilisables à court-terme sur l'ensemble de la Commune.
- Un projet innovant est prévu afin de permettre de croiser les données des différents services (logement, urbanisme, finances, population,...) via la superposition de couches cartographiques. Cela permettra aux agents recenseurs mais également aux agents de quartier de pouvoir disposer des données liées à un bâtiment via une application smartphone et accentuera la qualité du contrôle tout en facilitant le travail des agents de terrain.

### 3) Environnement

L'année 2017 n'a pas été marquée par un élément spécifique en dehors du Projet VolonTerre. Au niveau des dossiers « classiques », une augmentation impressionnante du nombre de déclarations de classe 3 est constaté. Elles passent de 21 en 2016 à 66 en 2017. Cette augmentation est expliquée par une régularisation de nombreuses citernes à mazout.

Les statistiques des autres dossiers sont reprises ci-dessous :

- Nombre de déclarations de classe 3 : **66**
- Nombre de demandes de permis d'environnement introduites : **1**
- Nombre de demandes de permis unique introduites : **7**

#### 4) Mobilité

Le 29 juin 2015, le Conseil Communal d'AUBANGE a décidé de prolonger la validité du Plan Communal de Mobilité du 25 novembre 2005, pour une durée maximale de 3 ans.

En raison de l'attente croissante des citoyens Aubangeois sur les problématiques liées à la mobilité, un travail important a été réalisé afin d'entamer les procédures d'actualisation du Plan Communal de Mobilité.

Le Plan communal de Mobilité (PCM) est un outil stratégique qui vise à faciliter la planification de sa mobilité à l'échelle d'une commune. Il permet de doter la Commune d'une vision prospective de sa mobilité à court et moyen termes et contribue à la mise en place d'une dynamique d'information, de sensibilisation, de concertation et de coordination des acteurs locaux.

Le PCM se découpe en 3 phases comprenant l'établissement d'un diagnostic de la situation existante, la définition d'objectifs et l'établissement de propositions concrètes pour l'amélioration de la mobilité. En 2017, le service mobilité a procédé à l'élaboration du pré-diagnostic. Le pré-diagnostic est la phase initiale qui permet d'établir le cahier de charge pour le marché public visant à désigner un bureau d'étude pour la réalisation du projet. Le 13 septembre 2017, le pré-diagnostic a été présenté, amendé par la CCATM, afin que celui-ci soit présenté en Comité de Pilotage en date du 18 septembre 2017. Le 18 décembre 2017, le pré-diagnostic a été présenté au Comité de Pilotage. Cette étape marque l'officialisation de la procédure de révision du PCM.

Suivant les prévisions qui ont découlé de la séance du Comité de Pilotage, l'auteur de projet devrait être désigné au premier trimestre 2018. Le budget prévoit un montant de 100.000 euros pour les honoraires relatifs à l'établissement du PCM.

La Région wallonne intervient à hauteur de 75% dans le financement de la révision du PCM, si la Commune dispose d'un Conseiller en Mobilité. La commune doit s'engager à inclure la totalité du montant consacré à la révision du PCM dans son budget, et qu'un employé communal suive la formation de Conseiller en Mobilité. Afin de répondre à cette nécessité, et en prévoyant cette exigence, le Collège a permis à Monsieur COSTA ANDADE de suivre la formation pour devenir Conseiller en Mobilité. Cette formation est organisée par le SPW à NAMUR et BRUXELLES.

Monsieur COSTA ANDRADE a débuté la formation en date du 8 mars 2017, à raison de deux jours de formation par mois. La formation devrait s'achever en avril 2018. L'inscription à cette formation et l'assiduité à celle-ci permettent à la Commune une intervention à hauteur de 75% dans le financement du PCM.

Outre la révision du PCM, l'Administration communale a organisé en date du 29 juin 2017, une réunion en collaboration avec IDELUX et les diverses grandes entreprises présentes sur le territoire communal. L'objet de la réunion visait à sensibiliser les entreprises aux problèmes de mobilité, de sécurité et de dégradation occasionnés par les camions qui traversent quotidiennement le centre-ville d'ATHUS. Suite à cette réunion, la conception d'une charte graphique élaborée par IDÉLUX en participation avec la Commune a été décidée.

La Commune a également procédé à la fermeture de l'accès routier à l'emplacement de l'ancien portail de l'Usine d'Athus pour répondre à ce problème et pour s'inscrire dans un projet d'avenir suivant la fiche 8 du programme de Rénovation Urbaine.

La Commune participe également depuis février à l'élaboration de pistes cyclables dans le cadre du projet W9 porté par l'intercommunal IDÉLUX. Ce projet vise à créer des boucles connectées au tracé du RaVEL entre ARLON et VIRTON et constitue une opportunité pour la Commune d'élaborer un schéma cyclable à long terme en vue de renforcer les maillages entre les réseaux existants et ceux à venir.

Enfin les statistiques des autres dossiers sont reprises ci-dessous :

- Nombre d'ordonnances de police : 46
- Nombre d'arrêtés de police : 349
- Nombre de places pour personnes à mobilité réduite : 55 dont 4 créés en 2017
- Nombre de Règlements complémentaires à la circulation routière : 11

Une augmentation impressionnante du nombre d'arrêtés de police est constatée. En effet, les arrêtés de police sont passés de 222 en 2016 à 349 en 2017. Cette augmentation est expliquée par plusieurs facteurs. D'une part, les réparations de la ligne ferroviaire suite au déraillement d'un train de marchandise en mai, ont nécessité douze arrêtés de police. D'autre part, la collaboration entre les services de l'administration communale et les services de la zone de police a permis d'accentuer le nombre de contrôles sur le terrain.

#### 5) Rénovation urbaine

Le 15 novembre 2012, le Gouvernement wallon a approuvé le périmètre et le schéma directeur du projet de Rénovation Urbaine de la Ville d'ATHUS.

Ce programme de rénovation vise à :

- Maintenir et promouvoir l'habitat de qualité par la réhabilitation ou la construction de logements et par la création ou l'amélioration de bâtiments destinés au commerce ou à des activités de service ;
- Promouvoir la fonction sociale, économique et culturelle de la ville d'ATHUS dans le respect de ses caractéristiques culturelles et architecturales propres ;
- Renforcer la cohésion sociale et l'intégration des différentes communautés ;
- Favoriser la mixité de la population ;
- Améliorer la mobilité de tous les usagers (voiture, piétons, vélos,...) ;
- Améliorer le cadre de vie par la création et l'amélioration d'espaces verts, publics et récréatifs.

Pour répondre à ces objectifs, 10 projets ont été imaginés à différents endroits d'ATHUS.

#### **1. Fiche 1 - Entrée sud**

Situé à l'entrée sud de la ville d'ATHUS, dans le quartier de la frontière, rue de Rodange – non loin de la gare de RODANGE (GDL), il s'agit d'un projet de requalification en termes d'image et d'usage(s) de cette entrée/sortie de ville/pays, en tenant compte de sa position stratégique mêlant plusieurs échelles : le quartier, la commune d'AUBANGE, le contexte transfrontalier.

Ce projet de grande ampleur se décline en plusieurs opérations scindées en 3 zones :

- La création d'un complexe de logements et activités, en ce compris l'aménagement de la rue de Rodange incluant la création de deux ronds-points et la voirie de desserte. Le relogement des habitants devra être organisé dès le début de la phase opérationnelle ;
- L'aménagement des abords intégrant la liaison à la coulée verte et bleue ;

- La création d'un équipement comprenant un P+R, des services liés à la mobilité et une halle polyvalente, le tout inscrit dans une dimension transfrontalière.

## **2. Fiche 2 - Entrée Nord – Gare d'Athus**

Ce périmètre d'actions se situe à l' "Entrée Nord " d'ATHUS, il est situé à l'angle sud d'un vaste triangle délimité par l'A28, la N88 et le chemin de fer. Greffé sur la gare SNCB et la N88 (VIRTON/PÉTANGE), il intègre l'entièreté de la place des Martyrs.

L'objectif principal est de développer un "quartier de la gare" multifonctionnel et durable, tenant compte de sa position stratégique : lieu multimodal, habité, " porte " du centre (entrée et sortie).

Le projet consiste en la rénovation du quartier de la Gare. Cette opération peut être divisée en 3 zones d'intervention :

- La place des Martyrs intégrant le bâtiment de la gare ;
- Le carrefour avenue de la Libération / rue de France / rue de la Jonction / rue de la Station ;
- La passerelle, avec le carrefour Grand-rue / rue Arend.

Ces opérations intégreront les développements futurs liés aux terrains de la SNCB.

## **3. Fiche 3 – Rive Ouest**

Ce périmètre d'actions (1,37 ha) se situe entre la rive ouest de la MESSANCY (plaine du Brüll), et la rue Floréal. Deux sentiers ou chemins permettent la création de liaisons vers les rues A. Claude et des Artisans. Les rives de la MESSANCY font l'objet de la fiche projet 6 " Coulée verte et bleue ". La rive est de la MESSANCY fait l'objet de l'action n°7.

Ce projet s'inscrit dans la vallée de la MESSANCY, cadre vert à préserver, zone anciennement inondable non bâtie et laissée en friche... Un objectif est d'y composer le tissu urbain, un centre-ville, afin de contrer la dispersion du bâti tout en densifiant le cœur d'ATHUS.

Cette action peut être divisée en 3 opérations distinctes :

- Rue Floréal : créer un front bâti (dent creuse à construire) – habitat mitoyen unifamilial ;
- Plaine du Brüll : habitat collectif (3 unités) ;
- Développement du réseau de liaisons lentes greffé sur les sentiers et chemins existants et la coulée verte et bleue.

## **4. Fiche 4 – A la Rose**

Ce périmètre d'actions (0,63 ha) se situe au carrefour de la N88 (Grand-rue) avec les rues du Centre, Houillon (place du Centre) et A. Claude – Prix Nobel. Les interventions sur le bâti concernent les immeubles en retrait rue (place) du Centre, entre la rue Houillon et le Centre Culturel d'AUBANGE et, l'ancien garage PEUGEOT à l'angle de la Grand-rue avec la rue Houillon.

L'objectif principal est de développer un lieu, une place en tant que telle, marquant l'entrée du centre historique, animée par un bâti de qualité, des fonctions publique urbaines (comme le Centre Culturel) et un espace public permettant d'améliorer le cadre de vie des habitants. Pour ce faire, on agira en :

- Travaillant sur le bâti et l'espace public ;
- Dégageant les intérieurs d'îlot ;

- Créant un espace public (square) de proximité, verdurisé et accessible à tous ;
- Aménageant les abords du Centre culturel ;
- Facilitant l'accès piéton au parking du Centre culturel (rue Houillon).

## 5. Fiche 5 – HL - Centre

A la jonction des deux quartiers historiques d'ATHUS (quartier Pesch au nord et place Verte au sud) et de la Grand-rue, ce périmètre d'actions se développe de cette rue jusqu'au-delà de la MESSANCY, rue du Centre. Il intègre une partie du parc, les terrains liés à la nouvelle bibliothèque communale et une partie de l'îlot cerné par la rue du Centre et le quartier Pesch. Cette fiche-projet est donc directement liée aux projets de la fiche 6 "Coulée verte et bleue".

L'objectif principal est d'affirmer le cœur historique comme nouveau centre intégrant les équipements présents (nouvelle bibliothèque, parc, maison des jeunes et de la culture, ...) tout en se greffant sur l'"ADN" athusien, en :

- Apportant une cohérence dans l'aménagement des espaces publics en relation avec les activités présentes et futures (espaces publics de proximité verdurisés et accessibles à tous, ...) ;
- Accueillant des activités sur l'espace public tel le marché, une brocante, ... ;
- Privilégiant les cheminements piétons greffés sur l'ADN ;
- Restructurant les fronts bâtis (construction d'un nouvel équipement, de logements, d'un horeca).

## 6. Fiche 6 – Coulée verte et bleue

Il s'agit d'un véritable projet transversal de liaison s'étendant le long de la MESSANCY, de la gare d'ATHUS à la gare de RODANGE. Il s'agit de relier les chemins de mobilité douce existants afin de permettre aux habitants de rejoindre les entrées Nord et Sud de la ville.

Ce périmètre d'actions parcourt la MESSANCY du nord au sud. Huit sites sont repris dans le schéma :

- Quartier Pesch – rue du Centre ;
- Intérieur d'îlot rue du Centre / Grand-rue ;
- Liaison Grand-rue, rue A. Claude ;
- Plaine du Brüll ;
- Pêcherie ;
- Confluent Messancy – Chiers et potagers ;
- Cheminement le long du canal vers l'avenue de l'Europe ;
- Liaison (rues Ougrée et du Centenaire – garages) avec le projet prioritaire « Entrée sud ».

## 7. Fiche 7 – Rive Est – Brüll

Greffé sur la rue de Rodange, ce périmètre d'actions (2,10 ha) se situe sur la rive gauche de la MESSANCY (plaine du Brüll). La rue du Lavoir traverse le site du nord (rue A. Claude) au sud (rue de Rodange) en suivant l'ancien lit de la MESSANCY. Les rives de la MESSANCY font l'objet de la fiche-projet n°6 "Coulée verte et bleue". La rive droite de la MESSANCY fait l'objet de la fiche-projet n°3. Le versant est de la rue de Rodange, en direction du parc des 2 LUXEMBOURG, fait l'objet de la fiche-projet n°10.

Ce projet s'inscrit dans la vallée de la MESSANCY, cadre vert à préserver, zone inondable (fond de vallée, mais à objectiver suite aux travaux de gestion des crues de la MESSANCY réalisés et à réaliser dans le cadre de la programmation Interreg), non bâtie. Il est directement lié aux développements

programmés sur l'autre rive de la MESSANCY (fiche-projet n°3), à la fiche-projet n°6 " Coulée verte et bleue " et aux projets de la fiche n° 10 (liaison Brüll – 2 LUXEMBOURG).

L'objectif y est de recomposer le tissu urbain en densifiant tout en assurant une mixité autour du "nœud" MESSANCY / Brüll / rue de Rodange en :

- Y faisant cohabiter logements, commerces, horeca et activités sur l'espace public ;
- Marquant la diversité non seulement dans les fonctions, mais aussi dans les gabarits (R+1 à R+2(3)) ;
- Favorisant le resserrement du tissu social, et ainsi sécurisant la promenade le long de la MESSANCY.

La diversité des logements (1 à 4 chambres) est accompagnée aux rez-de-chaussée (rue de Rodange) par des commerces, horeca, et professions libérales marquant la transition entre la rue de Rodange et l'espace public Brüll.

Le niveau plaine est sur sa moitié affecté au parking (+/- 120 places sous dalle) et sur l'autre aux espaces verts (publics et privés) et déplacements. Enfin, il conviendra de gérer au mieux la nuisance que constitue la présence de la ligne HT, au sud du périmètre, en n'y prévoyant aucune fonction résidentielle ou fonction nécessitant une présence prolongée et/ou statique de l'homme.

## **8. Fiche 8 – Portail**

Cette action se situe à l'interface, au point de jonction des quartiers ouvriers de la ville et du parc d'activité économique industriel qui a remplacé l'ancienne usine. Ce parc est aujourd'hui presque entièrement dédié à la logistique rail – route.

Ce projet vise à requalifier un espace public emblématique de la ville. En effet, de statut d'"entrée" d'usine, cet axe s'inscrit aujourd'hui dans le tissu urbain d'Athus et offre l'opportunité d'améliorer le cadre de vie des habitants (quartier en développement). Pour rencontrer cet objectif, il s'agira de :

- Renforcer le caractère emblématique du lieu en axant l'aménagement sur le mémorial (tirer parti du relief) ;
- Marquer le statut secondaire de cet axe de circulation en réduisant la surface dédiée aux véhicules ;
- Faciliter les cheminements lents en créant des liaisons piétonnes sécurisées ;
- Conforter, voire améliorer le caractère végétal du lieu et rendre publics les espaces verts ;
- Proposer de nouvelles aires de stationnement.

Ce projet veillera également à intégrer convenablement et à s'articuler avec les travaux repris dans la fiche projet n°6 (site de la pêche).

## **9. Fiche 9 – Place verte**

Cœur du village historique, la place Verte, de forme ovoïde, se situe entre les rues des Artisans et Floréal. La rue des Artisans et la ruelle de la Poste rejoignent la Grand-rue au nord. A l'est, la rue A. Claude permet de rejoindre la Grand-rue après la traversée de la MESSANCY. Au sud, la rue des Artisans rejoint la rue Haute qui donne accès à l'Hôtel de Ville, à la poste et à la rue de la Jonction.

Cette opération rejoint l'objectif développé dans la fiche-projet n°5 et qui est d'affirmer le cœur historique comme nouveau centre, en :

- Assurant une cohérence dans les aménagements des espaces publics (voir fiche-projet n°5) ;
- Privilégiant la continuité des cheminements piétons.

## **10. Fiche 10 – Liaison Brüll – 2 Luxembourg**

Ce périmètre, en fort dénivelé, s'inscrit entre les rues de Rodange et des Jardins. Il inclut deux chemins privés qui permettent l'accès à l'intérieur d'îlot, de l'avenue de LUXEMBOURG et de la rue des Jardins. En relation directe avec cette action, la plaine du Brüll fait l'objet de la fiche-projet n°7.

Ce projet est directement lié aux développements programmés sur les rives de la MESSANCY (fiches-projet n°3 et 7), et à la fiche n°6 " Coulée verte et bleue ".

Globalement, cet ensemble d'actions vise :

- Le développement d'un nouvel axe est-ouest (Parc des 2 LUXEMBOURG / rue Haute), dans le prolongement de la réalisation de la fiche-projet n°3, alternative à l'axe historique Grand-rue / rue de Rodange (ancienne trame urbaine, lovée autour de la rivière et dont le maintien ne recouvre plus aujourd'hui les besoins de la ville). Le maillage de circulations lentes du centre à la périphérie.
- L'objectif y est, de plus, de recomposer le tissu urbain en densifiant tout en assurant une mixité en :
  - Y faisant cohabiter logements, commerces, horeca et activités sur l'espace public ;
  - Marquant la diversité non seulement dans les fonctions, mais aussi dans les gabarits (R+1 à R+2(3)).

La diversité des logements (1 à 3/4 chambres) est accompagnée aux rez-de-chaussée (rue de Rodange) par des commerces, Horeca, et professions libérales marquant la transition entre la rue de Rodange et l'intérieur d'îlot. Le programme favorise le resserrement du tissu social, et sécurise l'intérieur d'îlot (Rodange / Jardin) en développant le réseau de cheminements piétons (est-ouest). La trame urbaine est renforcée par la création d'une liaison locale nord-sud (avenue du LUXEMBOURG / rue des jardins) desservant les immeubles d'habitat et les aires de stationnement.

Concrètement, le travail déjà réalisé s'articule autour des axes suivants :

### **Mise en œuvre des fiches-projet – Phase acquisition**

La mise en œuvre de bon nombre de ces dix projets nécessite l'acquisition de bâtiments. La maîtrise du foncier est, en effet, la première phase des projets pour envisager, ensuite, des aménagements.

Ainsi, plusieurs immeubles ont été acquis par la Commune. C'est le cas notamment de :

- Fiche 1 :
  - Rue de Rodange 149
  - Rue de Rodange 157, 159, 161
  - Rue de Rodange 163
  - Rue de Rodange 171
  - Parcelles « ARCELOR » (Fiches 1 et 6)
- Fiche 4 :
  - Rue du Centre 1 et 3
  - Rue du Centre 7
- Fiche 5 :

- Grand'rue 74
- Fiche 10 :
  - Rue de Rodange 16

D'autres dossiers d'achat d'immeubles sont en cours de traitement par le Service Rénovation urbaine. C'est notamment le cas de l'acquisition de l'immeuble 17 rue du Centre, l'ancienne friterie «Le Chalet», situé près du Centre Culturel. C'est aussi le cas, dans cette même zone de la Fiche 4 « A la Rose », du bâtiment 9 rue du Centre où se situe le café « Twin's ».

Les propriétaires des derniers immeubles de la placette ont évidemment été informés du projet et des acquisitions ont été opérées ou sont en cours.

L'ancien « Paris » situé au 20-22 rue de Rodange est également en cours d'acquisition. Ce bâtiment, dont l'acquisition est nécessaire pour la mise en œuvre de la Fiche n°10 « Liaison Brüll-Deux LUXEMBOURG » est intéressant pour le projet en ce qu'il fait le lien entre la rue de Rodange et la rue des Jardins. L'acte d'acquisition sera signé le 16 janvier 2018.

A noter qu'en amont de ces transactions immobilières, nous rencontrons les propriétaires des immeubles concernés par le projet de rénovation urbaine à plusieurs reprises afin de leur expliquer le projet, de visiter leur bâtiment, de procéder à son estimation par un expert indépendant s'ils sont d'accord, de procéder à d'éventuelles négociations, de leur proposer une aide ou une solution de relogement, en collaboration avec le Service Logement,...

### **Mise en œuvre des fiches-projet – Consultance urbanistique**

Afin d'accompagner les différents services dans la mise en œuvre de ce projet d'envergure, la Commune d'AUBANGE a décidé de faire appel à un auteur de projet pour la mise en œuvre de l'opération de rénovation urbaine : urbanistes, architectes, experts,...

La première mission de l'auteur de projet, désigné en décembre 2015, consiste en une proposition d'urbanisation d'un terrain communal ainsi que des aménagements publics. La parcelle communale est située en bordure de la rue des Usines, de la rue Cockerill et de la rue Floréal, entre le site de l'action 6 « Coulée verte et bleue » (zone : Pêcherie-rive est) et le site de l'action 8 « Portail ».

Cette première mission a fait l'objet d'une présentation au Collège communal fin 2017. Les premières esquisses de ces réflexions ont d'ailleurs été publiées dans le Bulletin communal. Dès que la mission de l'auteur de projet sera terminée, une procédure de certificat d'urbanisme n°2 sera entamée. Les marchés de consultance juridique et de communication devront permettre de déployer le projet de manière optimale.

Une deuxième mission a été confiée aux auteurs en octobre 2017 ; il s'agit de l'aménagement de la Plaine du Brüll, qui comprend les Fiches 3,7, 10 et une partie de la Fiche 6 « Coulée verte et bleue ». Le principal diagnostic qui était fait, dans le cadre du dossier de base de la rénovation urbaine d'ATHUS, reposait sur le constat d'une absence de centre-ville. La mission n°2 a donc pour ambition de pouvoir palier à ce défaut urbain en créant une grande place sur la plaine du Brüll à hauteur de la rue de Rodange tout en densifiant le centre-ville et en poursuivant la mise en œuvre de la coulée verte et bleue le long de la MESSANCY. La Collège a également émis le souhait de ramener les Musées au cœur de la ville ; cette volonté sera étudiée afin que l'aspect culturel soit intégré au mieux dans les futurs projets d'aménagement.

## **Demandes de subventions**

Afin de financer ces achats, des dossiers de demande de subsides sont introduits annuellement auprès de la Direction opérationnelle (DGO4) de la Région wallonne à NAMUR, Administration en charge de la Rénovation urbaine. Le Service Rénovation urbaine assure le suivi administratif de ces dossiers, dès qu'ils ont été acceptés par la Région.

En septembre 2017, deux dossiers ont aussi été élaborés et introduits, en collaboration avec IDÉLUX, pour l'obtention de subsides pour des « Sites à réaménager » dans le cadre d'un appel à projet lancé par la Région wallonne. Cet appel à projets était réservé uniquement à certains sites désaffectés. Le Collège a décidé de soumettre deux dossiers : l'ancien cinéma Conty et les anciens établissements Scalcon. La Commune attend un retour de la Région à ce sujet.

## **Valorisation de l'immobilier acquis dans le cadre de la RU**

- *Logements*

Certains projets prévoient la démolition d'immeubles, une fois qu'ils appartiennent à la Commune. C'est le cas des immeubles 157, 159, 161 et 163 rue de Rodange (Fiche 1) qui devraient être démolis fin 2017.

Dans certains cas, en attendant que la Commune soit propriétaire d'un ensemble cohérent d'immeubles/de tout un « bloc d'immeubles », ces biens sont valorisés autant que possible.

Ainsi, par exemple, certains bâtiments acquis, prévus in fine à la démolition mais qui ne seront déconstruits que dans les 10 ans à venir peuvent être valorisés en étant mis à disposition, de manière provisoire et précaire, des anciens propriétaires, le temps pour eux d'aménager leur nouvel habitat.

- *Rez-de-chaussée commerciaux*

Dans la même optique, des rez-de-chaussée commerciaux seront prochainement mis à disposition de commerçants, par le biais d'un appel à manifestation d'intérêts, afin de les utiliser, en attente de projets futurs. Lors du Conseil communal du 27 mars 2017, il a ainsi été décidé d'affecter trois rez-de-chaussée à cet appel à concurrence ; les n°1 et n°7 rue (placette) du Centre et le n°74 Grand-rue.

Les bâtiments situés aux n°1 et 7 rue du Centre sont voués, à terme, à être démolis. C'est pourquoi, la convention qui liera la Commune avec l'entrepreneur potentiel ne sera pas un bail commercial mais une convention d'occupation précaire. Il s'agit d'un contrat par lequel la Commune met temporairement un bien à disposition d'un usager. Cette mise à disposition précaire peut être interrompue sans indemnité sur simple décision du propriétaire. Néanmoins, un mécanisme de prolongation pour de très brèves durées, avec préavis fixé à très court terme, pourra être envisagé. Ces rez-de-chaussée seront mis à disposition à un prix démocratique.

Pour le 74 Grand-rue, un bail commercial pourra être conclu (pouvant aller jusqu'à une durée de 9 ans).

La Commune va procéder en deux phases :

- Un appel à manifestation d'intérêt visant à l'inscription des candidats intéressés par le biais d'un formulaire à compléter s'est tenu jusqu'au 30 novembre ;
- La sélection des candidats par le Collège communal sur base de l'avis d'une Commission. Ceux-ci seront ensuite invités à développer leur projet commercial en fonction d'un cahier des charges précédemment approuvé par le Conseil communal.

- *Terrains communaux*

Le Service rénovation urbaine a aussi participé à l'élaboration d'un cahier de charges pour un marché de service ayant pour objet une mission d'accompagnement pour le montage et le lancement d'opérations de développement et de valorisation immobilière par le biais d'un partenariat public/privé ou d'autres montages juridiques à définir pour la construction de logements sur des parcelles communales. Ainsi par exemple, la parcelle communale rue Floréal, entre la Fiche 8 et 6 action 5 (Pêcherie), pourra être rapidement valorisée auprès de promoteurs immobiliers et un projet, en cohérence avec la mission 1 de l'auteur de projet.

### **Aspect participatif du projet**

Comme le requiert le Décret du 28 février 2013 relatif à la Rénovation urbaine, les Communes ayant initié une opération de rénovation urbaine doivent mettre en place une Commission communale de Rénovation urbaine, composée de représentants des habitants des quartiers concernés par le projet, d'élus et de professionnels du secteur (notaires, architectes de la Commune, Police, représentants de l'ADL et des services communaux, représentants de la Région wallonne,...).

Trois réunions de cette commission communale de rénovation urbaine ont eu lieu cette année, en février, juin et en octobre.

### **Communication**

Dans un projet d'une telle ampleur, la communication et l'information des citoyens s'avèrent essentielles. A cet effet, la Chargée de communication, en collaboration avec l'infographiste et la Conseillère en Rénovation urbaine, rédige régulièrement des articles publiés soit dans la presse locale (L'Info, la Meuse ou l'Avenir du LUXEMBOURG) soit dans l'Echo communal. Le site de la Commune et les réseaux sociaux relaient également ces informations.

Pour mener à bien l'opération de rénovation urbaine, un marché-cadre consistant en la désignation d'une agence de communication en vue de mener des actions de communication visant à assurer la promotion d'ATHUS dans le cadre du processus de rénovation urbaine a été lancé en 2017. Il s'agira donc d'accompagner la Commune d'AUBANGE dans sa stratégie de communication visant à améliorer l'image et la renommée d'ATHUS, en déficit en raison de sa position géographique. Les actions de l'agence de communication désignée viseront divers objectifs sur l'ensemble du périmètre de la rénovation urbaine: informer les citoyens, promouvoir les éventuels événements, valoriser le territoire et les démarches communales et notamment redorer l'image de la ville dans le but de favoriser son attractivité, notamment vis-à-vis des nouveaux arrivants dans le sud de la Province de LUXEMBOURG. Il s'agira, au-delà des actions de communication au sens strict, de pouvoir conseiller la Commune d'AUBANGE en termes de marketing territorial pour le centre d'ATHUS. Plus spécifiquement et dans un premier temps, la campagne de communication portera sur un marché de promotion immobilière propre à l'entité d'ATHUS. En effet, dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération de rénovation urbaine, certaines parcelles et/ou immeubles pourront faire l'objet de ventes avec charges (urbanistiques et autres,...). Il s'agira donc de réaliser une campagne de publicité attrayante afin de trouver des acquéreurs potentiels. Un auteur de projet a été chargé de réfléchir à l'aménagement de certains quartiers. Pendant la durée du marché, l'agence de communication, désignée fin 2017, s'engagera à :

- Produire des supports de communication tels que des reportages audiovisuels et affichages en grand format (bâches ou panneaux publicitaires) mais pas exclusivement ;\$

- Conseiller la Commune dans sa stratégie de communication, en collaboration avec les agents communaux en charge de la communication en vue de renforcer l'attractivité du territoire.

En 2017, le Conseil communal a aussi décidé d'initier un concours photo « rénovation urbaine » ouvert à toute personne intéressée, clôturé par une exposition et une remise de prix lors du vernissage de cette exposition. Afin d'impliquer un maximum de personnes, il y aura également un « Prix Facebook ». Les photos admises au concours (respect des conditions de participation) seront publiées sur le réseau social et soumises au vote. Celle qui générera le plus de « like » sera récompensée. L'exposition se tiendra du 3 mars au 14 mars 2018 à la bibliothèque Hubert Juin et le vernissage, lors duquel les prix seront remis aux lauréats du concours, aura lieu le 2 mars 2018.

### Echange d'expériences

Bon nombre de villes wallonnes se sont lancées dans une opération de rénovation urbaine et disposent de Conseillers en Rénovation Urbaine qui assurent le suivi des projets au quotidien.

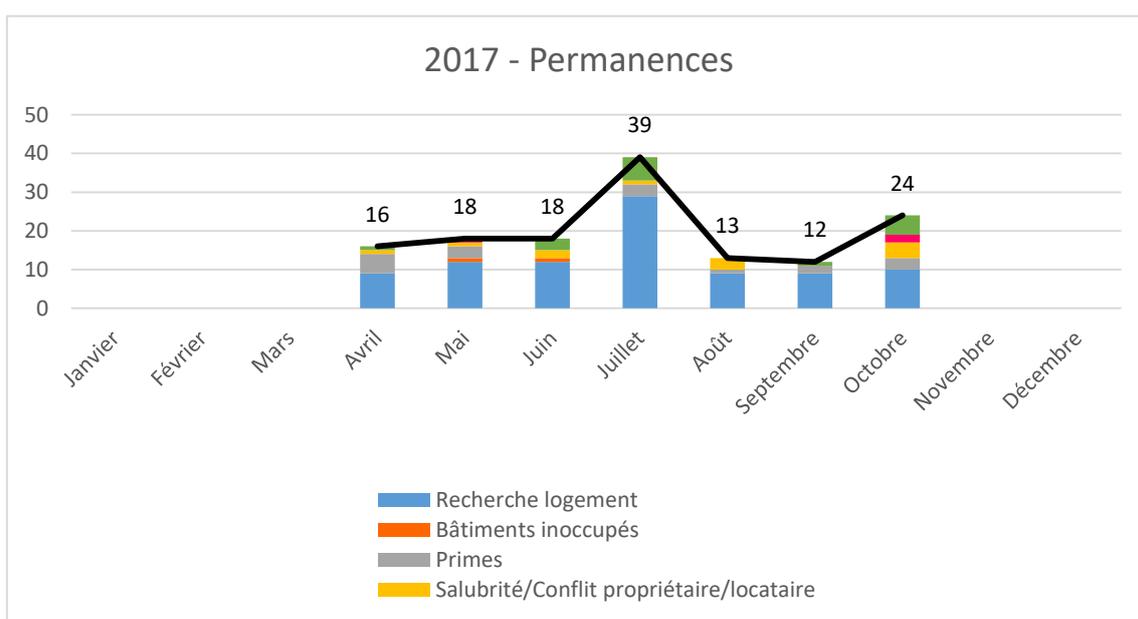
L'Union de Villes et des Communes de WALLONIE organise deux fois par an des rencontres entre ces Conseillers afin de partager les expériences des uns et des autres et d'échanger sur des bonnes pratiques à adopter en matière de Rénovation urbaine.

### 6) Logement

Un des deux agents du service a été absent les 3 premiers mois de l'année pour congé de maternité et a repris le travail en avril à temps partiel (mi-temps parental).

Pour cette raison, certains projets n'ont pas pu avancer comme espéré. En effet, priorité a été donnée au travail quotidien : tenue des permanences journalières, gestion des logements communaux et des locataires, enquêtes de salubrité, analyses des formulaires PEB, ...

Les sollicitations des citoyens lors des permanences ont été comptabilisées (données disponibles à partir du mois d'avril) :



Vous trouverez ci-dessous une présentation des différentes missions du service logement.

### La gestion des logements sociaux

Depuis le début d'année, 61 ménages ont introduit un dossier de candidature pour un logement social communal. Ce nombre est interpellant car cela représente une augmentation de 49 % de candidatures introduites sur la même période de l'année précédente.

Les citoyens ont de plus en plus de difficultés à trouver un logement décent (en termes de qualité mais aussi adapté à leur composition de ménage) pour un loyer modéré. Le service est sollicité quotidiennement pour aider ces personnes à trouver un logement convenable et/ou pour palier à des situations d'urgence.

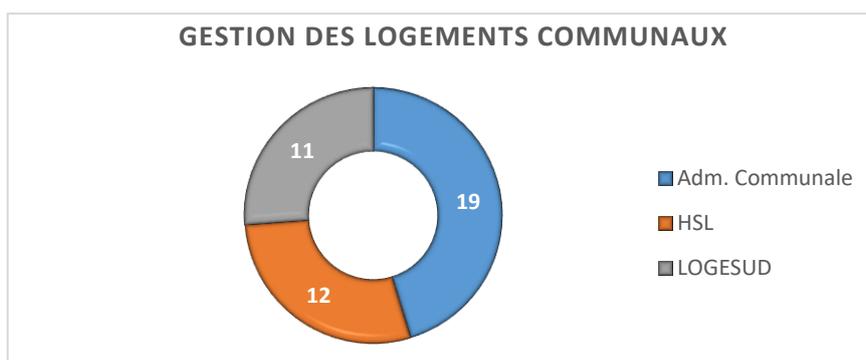
Depuis la tenue, en 2014, d'un nouvel inventaire des candidats locataires pour les logements communaux, les agents du service ont recontacté les 73 demandeurs dont le dossier était encore ouvert au 31/12/2016 afin de renouveler leur candidature. Seuls 24 d'entre eux, soit 33 %, nous ont répondu.

Malgré les efforts de la commune d'AUBANGE pour créer de nouveaux logements et rénover ceux du parc communal existant, les possibilités de relogement sont malheureusement faibles. Comme pour l'année précédente et dans le but de répondre davantage aux sollicitations des citoyens, la Commune a demandé à pouvoir sous-louer des logements appartenant aux Habitations Sud LUXEMBOURG (HSL) par application de l'article 132 du Code wallon du logement. Trois maisons supplémentaires de 3 et 4 chambres à loyer modéré sont maintenant gérées par le service logement.

Des mouvements de locataires ont été enregistrés en 2017. Ainsi, le service comptabilise le départ de 4 ménages dont un obtenu par décision du Juge de Paix, le déménagement de 2 familles vers un autre logement communal et la mutation d'une famille nombreuse d'un logement communal vers une des maisons sous-louée aux HSL. De plus, le service a pu proposer des logements à 6 nouveaux ménages dont 3 dans des logements de transit pour des situations d'urgence (personne sans domicile). Notons encore qu'un ouvrier communal a été désigné pour occuper la conciergerie du cimetière du Joli-Bois.

Ne pouvant répondre positivement à toutes les sollicitations, tous les candidats locataires sont invités à déposer leur candidature auprès des deux autres acteurs majeurs en matière de logement social sur le territoire communal, les Habitations Sud LUXEMBOURG et Logesud, afin d'obtenir un logement plus rapidement.

Ci-dessous, une présentation statistique du parc locatif communal (la commune d'AUBANGE est propriétaire de 42 logements habitables gérés par la Commune elle-même, LOGESUD ou les Habitations Sud Luxembourg) :



Les projets de création de logements sociaux finalisés depuis le dernier rapport d'activité :

- Création d'un logement de transit au rez-de-chaussée du 104, rue de Rodange à ATHUS (Ancrage communal 2012-2013) > Mis en location depuis février 2017.

Les projets en cours pour la création de nouveaux logements sont les suivants :

- Transformation de l'ancien presbytère de BATTINCOURT en 6 logements d'insertion (Ancrages communaux 2007-2008 et 2009-2010). La réception provisoire a été effectuée le 11 octobre 2017 ;
- Création d'un logement social au rez-de-chaussée du 103, rue de Rodange à ATHUS (Ancrage communal 2014-2016) ;
- Rénovation de 3 nouveaux logements au 74, Grand-Rue à ATHUS.

Le parc locatif vieillissant, des travaux de rénovation sont en cours ou programmés :

- Rénovation des logements existants de l'immeuble 103, rue de Rodange : remplacement des planchers existants par des dalles pour assurer la stabilité des appartements.

Depuis l'année dernière, certains occupants ont quitté des logements qui n'ont pas été reloués :

- 40A, rue des Jardins à ATHUS : maison vétuste.
- 2, rue Houillon à ATHUS : électricité non conforme. Bâtiment acquis dans le cadre de la rénovation urbaine. Réflexion sur le devenir du bien en cours.
- 163, rue de Rodange à ATHUS : fin d'occupation précaire. Bâtiment à démolir dans le cadre de la rénovation urbaine.
- 103/01, rue de Rodange à ATHUS : manquements aux critères de salubrité constatés (moisissures). La rénovation sera réalisée en même temps que le reste de l'immeuble.

### **L'inventaire des bâtiments inoccupés**

Dans le but d'éviter tout problème de salubrité, de sécurité publique ou d'esthétisme, une taxe communale est applicable aux bâtiments inoccupés. Celle-ci se base sur le critère légal de l'occupation d'après le registre de la population.

Depuis la mise en place, en 2015, d'une procédure d'analyse des logements vides sur base du registre national, 98,6 % des rues de la commune ont été recensées. Parmi celles-ci, l'extraction sur base du registre de la population indiquait que 939 logements étaient inoccupés. Après enquêtes administrative et de terrain, 20 nouveaux dossiers d'inoccupation ont été ouverts en 2017. Pour chaque dossier, une analyse des justifications et preuves apportées par les titulaires de droit réel est toujours réalisée afin de voir si l'immeuble est soumis ou non à la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés ou à la taxe sur les secondes résidences. Le Collège communal statue ensuite sur chacun des dossiers.

Rappelons que le but principal de la taxe sur les immeubles inoccupés est que les bâtiments vides ne restent pas à l'abandon et soient remis au plus vite sur le marché immobilier (location, fin de travaux, vente, ...). 20 % des dossiers ouverts sur les 2 années précédentes ont pu être clôturés.

### **Le conseil en matière d'énergie**

L'écopasseur se tient à la disposition des citoyens pour les renseigner et les conseiller sur les primes régionales et communales mises en œuvre. Le service est accessible sans rendez-vous en matinée du lundi au vendredi.

La mise en place de trois nouvelles primes communales, votées en séance du Conseil communal du 25 avril 2016, rencontre un large succès et un vif intérêt auprès des citoyens désireux d'embellir ou de rénover leur maison.

Ainsi sur les 10 premiers mois de l'année, 11 dossiers de primes ont été introduits pour un montant total de 7.539,78 € dont 600 € devront encore être validés après réalisation des travaux de rénovation de la façade principale.

Type de prime communale	Nombre	Montant octroyé	Budget 2016
Prime façade	7	3.600,00 €	7.500,00 €
Prime énergie	7	1.432,48 €	10.000,00 €
Prime rénovation	10	2.507,30 €	

Le service Logement assure également le conseil et le contrôle du respect des normes en matière de performances énergétiques des bâtiments (PEB). Une nouvelle réglementation PEB est appliquée à toutes les demandes de permis d'urbanisme introduites depuis le 1er mai 2015.

En termes de charge de travail, cela représente :

- 10 analyses de déclarations PEB initiales ;
- 5 analyses (administratives) d'études de faisabilité ;
- 18 analyses de déclarations PEB simplifiées.

En raison de l'absence de Madame MARCHAL, certains formulaires ont été analysés directement par le service urbanisme.

### **La salubrité des logements**

La commune d'AUBANGE est compétente pour réaliser les enquêtes de salubrité et vérifier la présence de détecteurs incendies. En 2017, 2 enquêtes de salubrité ont été réalisées. 1 nouveau permis de location a été octroyé.

De plus, le service a émis un avis par rapport à la salubrité et au surpeuplement pour 11 demandes de permis d'urbanisme relatifs à la création d'immeubles appartements ou la création de logement(s) supplémentaire(s) dans un bâtiment existant.

Le service Logement effectue aussi des inspections d'hygiène des cafés dans le cadre de l'attribution de patentes pour les débits de boisson. Cela représente 3 visites en 2017.

### **L'énergie dans les bâtiments**

Les projets en cours ont peu avancé en 2017 faute de temps.

- Mise en œuvre du Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable : établissement du planning et élaboration du budget pour 2018 ;
- Dossiers de subsides UREBA : remplacement du système de chauffage de la salle de l'Odyssée de BATTINCOURT (finalisé), rénovation du Billard club d'ATHUS (en cours) ;
- Cadastre et comptabilité énergétiques des bâtiments communaux : aucune évolution.

## 10. SERVICE AUTEUR DE PROJET

### 10.1. PRINCIPAUX DOSSIERS TRAITÉS DURANT L'ANNÉE 2017

Le Service Auteur de Projet de la commune d'AUBANGE se compose d'un Attaché spécifique 2/3 temps et d'un employé D7 (dessinateur - surveillant de chantier) 2/3 temps. Le service Auteur de Projet réalise des projets de travaux (depuis la désignation par le Collège jusqu'à la réception des travaux) ainsi que leur suivi. Le Service Auteur de Projet assure également un rôle de conseiller technique auprès du Collège et des autres services communaux.

N°	Intitulé	Estimation ou montant des travaux	Commentaires
1	Aménagement de l'ancien crassier de HALANZY	3.335.000,00 €	Avant-projet (terrains + vestiaires) Traitement subsides
2	PIC 2017-2018 : Quartier Bikini à AUBANGE	1.435.000,00 €	Avant-projet
3	Entretien extraordinaire des voiries 2016	380.000,00 €	Projet et mise en adjudication
4	Entretien extraordinaire des voiries 2015	400.000,00 €	Direction et surveillance
5	Aménagement de deux chemins agricoles à RACHECOURT	211.000,00 €	Projet et mise en adjudication
6	Aménagement du quartier du Dolberg à ATHUS	890.000,00 €	Travaux en cours, surveillance et direction de chantier
7	Cimetière AUBANGE	300.000,00 €	Direction et surveillance chantier
8	Réparations d'avaloirs dans l'entité	45.000,00 €	Direction et surveillance
9	Projet Interreg : désignation AP	65.000,00 €	Projet, adjudication et suivi
10	Projet Interreg, liaison cyclo-piétonne	1.400.000,00 €	Avant-projet
11	Démolition maisons rue de la résistance	32.000,00 €	Adjudication et surveillance chantier
12	Rénovation de voiries - PIC 2016	370.000,00 €	Adjudication et surveillance chantier
13	Parking Complexe Jolibois à ATHUS – PIC	407.000,00 €	Adjudication et surveillance chantier
14	Plaine de jeux Joli-bois ATHUS (complément)	50.000,00 €	Adjudication et surveillance chantier
15	Démolition maisons rue de Rodange	95.000,00 €	Projet adjugé, en attente subsides
16	Aménagement au cimetière d'ATHUS	121.000,00 €	Projet et mise en adjudication
		9.536.000,00 €	
	<u>Urbanisme - Permis</u> Permis d'urbanisation rue de la Motte à HALANZY Permis d'urbanisation rue des buissons Etude d'incidence rue de la Motte à HALANZY <u>Collaboration et assistance projet</u> Appel à projet mobilité douce Fiches Interreg Fiches FEDER		

## **11. SERVICE TRAVAUX**

### **11.1. GÉNÉRAL**

- Suivi des réunions et des chantiers concernant les différents projets communaux ;
- Suivi des dossiers dans l'élaboration de projets architecturaux au sein de la commune ;
- Suivi avec les responsables des divers réseaux de distribution (ORES, SWDE, etc.) des différents raccordements prévus / réalisés dans la commune ;
- Réalisation de cahiers des charges techniques pour les marchés de fourniture et de service ;
- Planification des travaux et gestion des ouvriers communaux ;
- Rédaction de rapports afin de renseigner le Collège Communal et différents services ;
- Réception des appels téléphoniques et des mails des riverains (doléances, renseignements,...) ;
- Gestion de la distribution des poubelles délivrées par IDELUX et stockées et livrées par le service travaux aux riverains qui en font la demande ;
- Gestion du stock des matériaux nécessaires aux divers travaux ;
- Affichage dans les valves communales des documents officiels et avis d'urbanisme ;
- Entretien et gestion du parc animalier ;
- Entretien et gestion de l'ensemble des bâtiments communaux ;
- Entretien et gestion des cimetières ;
- Inhumations ;
- Gestion du parc automobile (entretien, réparation et suivi contrôle technique) ;
- La participation aux rôles de garde et interventions diverses en dehors des heures de service ;
- Gestion de l'ensemble des clés des bâtiments communaux (copie des clés et relevé du personnel possédant des clés) ;
- Aide aux riverains pour résoudre des problèmes relatifs à l'égouttage ;
- Entretien et petites réparations de l'égouttage communal ;
- Entretien et réparation du mobilier de prêt (tables et bancs de brasseurs, etc.).

### **11.2. TRAVAUX DE VOIRIE ET D'AMÉNAGEMENTS PUBLICS GÉNÉRAUX**

- Le remplacement de poteaux et panneaux de signalisation suite à des dégradations de voirie ;
- Le remplacement de plusieurs bornes suite à des dégradations de voirie ;
- Le remplacement ou la réparation de plusieurs poubelles publiques ;
- Le remplacement ou la mise en place de nouveaux bancs ;
- La mise en œuvre de nouveaux parkings pour personnes handicapées ;
- La mise en conformité des parkings pour personnes handicapées ;
- Les petites réparations de trottoirs ;
- Des réparations de tarmac à froid ;
- La peinture routière ;
- Entretien, démontage et réparation de jeux des plaines de jeux ;
- Préparation de dalles béton pour le placement des abris bus et des bancs ;
- Le nettoyage et la réparation des avaloirs.

## 11.3. TRAVAUX DE VOIRIE ET D'AMÉNAGEMENTS PUBLICS DE 2017

Exemples de travaux réalisés en 2017	
Localisation	Description
Avenue de la Libération (ING)	Réparation de trottoir
Rue de la Bressine à RACHECOURT	Réparation tarmac avant le croisement avec la rue de la Fosse
Rue du Moulin à HALANZY	Réparation tarmac devant le numéro 7 de la rue
Rue Haute 38 à ATHUS	Evacuation du vieux matériel informatique
Ecole RACHECOURT	Evacuation du vieux matériel informatique
Rue Basse 88 à RACHECOURT	Réparation trottoir suite à un ravinement
Rue du Pont à HALANZY	Réparation tarmac en dessous du pont
Rue Mathieu à HALANZY	Placement de poteaux à la plaine de HALANZY (Volette)
Place à HALANZY	Enlèvement des pavés déssociés et réparation béton
Plaine Joli-Bois	Remplacement des poteaux béton autour de la plaine
Rue Reifenberg	Réparation du trottoir face au restaurant scolaire suite à un ravinement
35 rue Wagner ATHUS	Réparation tarmac (danger pour les deux-roues)
3 - 5 rue du Plateau ATHUS	Nettoyage avaloir bouché (graisse à frite)
Rue des Jardins 46	Réparation tarmac à chaud
86 Rue du Village AUBANGE	Réfection de la taque d'égout devant le 86 rue du Village à AUBANGE
Rue du Moulin n°5	Avaloir bouché
Rue de la Promenade AUBANGE	Réfection du marquage (triangles) au carrefour rue de la Promenade et Avenue de LUXEMBOURG
18 rue de la Lisière AUBANGE	Réfection de la voirie suite à un affaissement de la route aux abords du trapillon
8 rue des Fauvettes ATHUS	Marquage d'une place de parking handicapé
Rue de l'Atre RACHECOURT	Marquage d'un passage pour piétons en face du piétonnier (côté de la pomme)
Rue Paul Ley BATTINCOURT	Marquage d'un passage pour piétons près de l'école
Place de la Gare / rue du Chalet HAL	Masquer les marquages au sol (triangles céder le passage)
Crèche Les Poussins	Placement d'un panneau E1 EXCEPTE ONE pour parking
1 rue de l'Aurore ATHUS	Réfection de dalles de trottoir suite à un soulèvement (+/- 1,5mx1,2m)
En face des 20et 22 rue de l'Aurore	Réfection de dalles de trottoir soulevées dans le tournant
4 rue de l'Aurore ATHUS	Réfection de dalles de trottoir soulevées (+/- 1,2mx1,2m)
107 rue de Guerlange ATHUS	Réfection du trottoir suite à un effondrement de ce dernier
Av. ChA / rue de Longeau ATHUS	Réfection taque d'égout (tombe dans la CV)
Rue Mathieu HALANZY	Remplacement d'un plot percuté par un véhicule (+ pavés soulevés / déssociés)
02-06 rue Neuve ATHUS	Réfection d'une taque d'égout bruyante et placement de bornes aux abords du passage pour piétons
38 rue La Cour RACHECOURT	Avaloir bouché - risque d'inondation
Rue du Stade AUBANGE	Empierrement trou chemin à l'arrière (N°20)
2 rue de la Brise	Réfection de dalles de trottoir soulevées (+/- 1,2mx1,2m)
Cimetière AUBANGE	Placement de barrières Nadars le long du talus du Nouveau Cimetière

Exemples de travaux réalisés en 2017 :

Réfection de l'aqueduc  
à la rue de l'Etang à  
BATTINCOURT



Placement de blocs  
type LEGO afin de  
fermer la rue Fernand  
André à ATHUS et de  
limiter le  
stationnement des  
camions aux rues  
Floréal et des Usines.

Placement des  
panneaux décoratifs  
sur le mur.



Placement des boîtes à lire dans divers endroits de la commune.



Traçage des zones d'une cour sans violence à l'aide de marquages routiers thermocollés et placement de mobiliers urbains.



Différents aménagements de parkings pour PMR.



Réfection du trottoir  
15 rue François  
Couturier à  
AUBANGE.



Réfection d'un escalier  
44, Avenue des  
Chasseurs Ardennais à  
ATHUS.



Réfection de l'allée de  
maison du 14, rue de  
l'Aurore à ATHUS.



Pose de radars  
préventifs dans  
différents endroits de  
la commune  
d'AUBANGE.



Aménagement des  
abords de la Cafétéria  
du Clémarais à  
AUBANGE.



Travaux aux abords du  
boulodrome : pose de  
bordures,  
empierrement, bornes,  
tarmac et déplacement  
de la citerne gaz et des  
grillages.



Travaux rue Ougrée à  
ATHUS : démolition  
des parterres et mise  
en place d'autobloquants  
ainsi que placement de  
« E1 » préformé le  
long du garage.



Réfection d'une tête  
d'aqueduc à la rue  
Welschen à  
AUBANGE.



Réalisation d'une dalle  
de béton et placement  
d'une ancienne cabine  
téléphonique au  
pavillon d'action  
sociale à ATHUS.



Mise en conformité des différents panneaux « fauchage tardif » sur la commune.



Réfection de différentes chambres de visite à différents endroits de la commune.



Réfection d'avaloirs à différents endroits de la commune.



Placement de bornes à différents endroits de la commune.



Aménagement du  
rond-point de la rue  
Neuve à ATHUS.



Réalisation d'un  
trottoir rue de la  
Piscine à ATHUS.



Placement de la  
nouvelle sculpture et  
nettoyage de la croix  
de justice à  
HALANZY.



Réalisation d'un mur  
de soutènement rue de  
la Cour à  
RACHECOURT.



Réparations diverses  
des illuminations de  
fin d'année.

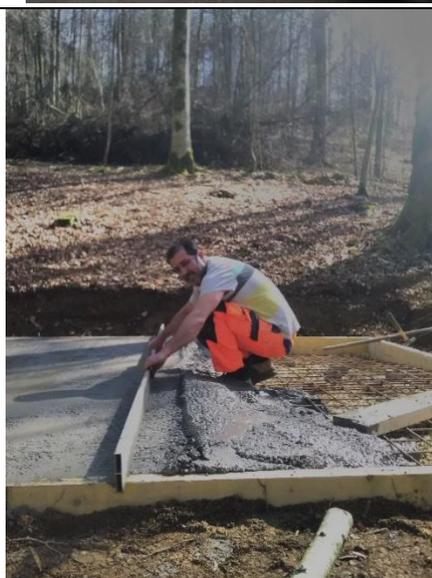


Gestion de problèmes liés à une inondation du terrain de foot à RACHECOURT.

Placement des  
illuminations de Noel.



Réalisation d'une aire  
de quiétude dans les  
bois de  
RACHECOURT.



<p>Campagne de rénovation de bancs publics existants.</p>	
<p>Rénovation d'une portion de voirie en tarmac à chaud rue des Jardins à ATHUS.</p>	
<p>Fauchage des bords de route et taille des arbustes, haies et arbres à l'aide du tracteur (y compris le fauchage tardif).</p>	

## 11.4. TRAVAUX D'ENTRETIEN ET D'AMÉNAGEMENT DANS LES CIMETIÈRES COMMUNAUX

- Finalisation du dossier de subsides pour la création d'ossuaires ;
- Gestion des cours pour les fossoyeurs ;
- Gestion des problèmes liés aux monuments et réclamations diverses dans les cimetières (essentiellement lors de la toussaint) ;
- Remise en état et entretien des allées des différents cimetières ;
- Nettoyage aux abords de l'église de RACHECOURT ;
- Nettoyage du vieux cimetière de RACHECOURT ;
- Enlèvement des parterres de lavande du cimetière d'HALANZY et remplacement par une zone de pelouse ;
- Nettoyage au Karcher des allées du cimetière de RACHECOURT ;
- Commande de matériel subsidié par la Région Wallonne.

**Exemples de travaux réalisés en 2017 :**

**CIMETIERE AUBANGE**

Construction d'un muret pour retenir la terre de l'allée du cimetière d'AUBANGE.



Pose de la plaque sur l'obélisque.



**CIMETIERE ATHUS – C39**

Nettoyage des columbariums.



## CIMETIERE ATHUS – JOLI-BOIS

Pose de 2 stèles dans la pelouse de dispersion du Joli-bois.



Eclaircies dans les bois aux abords du cimetière.



## CIMETIERE GUERLANGE

Pose d'une stèle pour la pelouse de dispersion.  
Nettoyage des allées et des columbariums.



## CIMETIERE AIX-SUR-CLOIE

Nettoyage de la statue  
de la vierge Marie.



Pose d'une stèle dans  
la pelouse de  
dispersion.



## CIMETIERE HALANZY

Enlèvement d'une  
haie brûlée aux abords  
du monument aux  
morts.



Différentes tailles  
arbres et haies.  
Entretien des allées.



## 11.5. TRAVAUX GÉNÉRAUX D'ENTRETIEN DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX

- Petites réparations et entretien des chenaux et toitures ;
- Petites réparations et entretien des écoles (abords et bâtiments) ;
- Réparations diverses suite aux actes de vandalisme ;
- Diverses interventions pour remplacement de serrures, taque électrique, volets, vitrages, etc dans les bâtiments ;
- Entretien de l'électricité et des appareils d'éclairage des bâtiments ;
- Visites de contrôle avec l'AIB VINÇOTTE ;
- Interventions diverses dans les logements loués par la Commune ou Logésud ;
- Remise en état des coffrets électriques suite au rapport VINÇOTTE ;
- Contrôle de tous les éclairages de secours existants ;
- Contrôle et mise en ordre des écoles avant la rentrée des classes et nettoyage des cours et préaux ;
- Pose de panneaux afin de condamner les accès dans différents bâtiments.

## 11.6. TRAVAUX RÉALISÉS DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX EN 2017

### Exemples de travaux réalisés en 2017 :

Réparation de la toiture du football d'HALANZY.



Rénovation de la cuisine du logement au 104 rue de Rodange à ATHUS.



Mise en peinture du bureau d'Hervé SPOIDENNE et placement d'étagères.



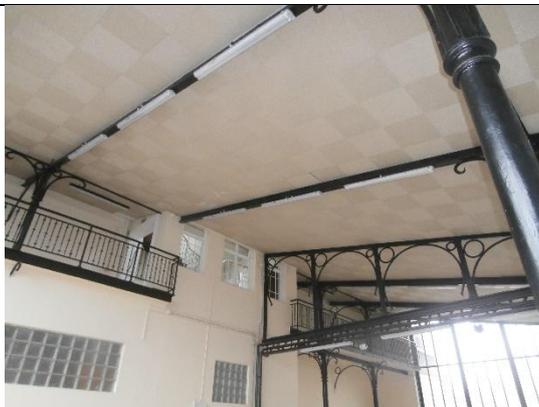
Travaux en cours de rénovation de la maison sis 149, rue de Rodange à ATHUS.



Mise en peinture de deux appartements au-dessus de la bibliothèque Jean-Lebon à ATHUS.

Aménagement électrique du bureau des bibliothécaires à l'ancienne maison communale d'HALANZY.

Remplacement des éclairages du préau de l'ancienne maison communale d'HALANZY.



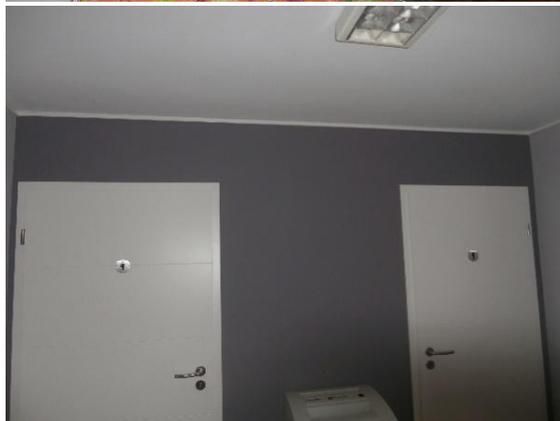
Remplacement de deux marches de l'escalier extérieur de l'ancien presbytère de BATTINCOURT.



Rénovation des toilettes de l'hôtel de ville, 38 rue Haute à ATHUS.



Placement d'une nouvelle cuisine au 38, rue Haute à ATHUS et rafraîchissement des murs.



Travaux d'étançonnage et de renforcement de la structure de la piscine d'ATHUS.



Travaux d'égouttage dans les sanitaires au centre sportif du Joli-Bois.



Placement de fixations diverses à la salle de sport du Clémarais à AUBANGE.



Travaux de menuiserie intérieure à l'ONE à ATHUS.

Remplacements de coffrets électriques non conformes dans différents bâtiments communaux.

Terrassement et aménagements extérieurs pour le raccordement et la pose du module scolaire à l'école du Centre à AUBANGE.



Terrassement et aménagements extérieurs pour le raccordement et la pose du module scolaire à l'école d'AIX-SUR-CLOIE.



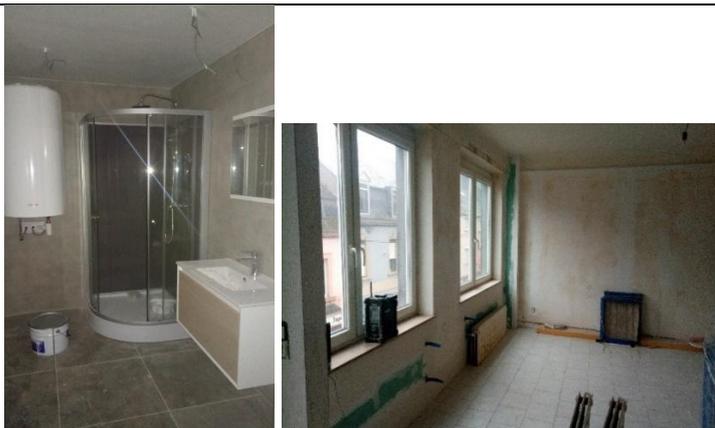
Mise en peinture du couloir de la bibliothèque de RACHECOURT.



Remplacement du différentiel dans le tableau électrique et mise en peinture de la salle polyvalente.



Travaux en cours de rénovation  
de l'immeuble à appartements  
sis 74 Grand-Rue à ATHUS.



Travaux en cours  
d'aménagement du grenier de  
l'hôtel de ville d'ATHUS.



Mise au led de l'éclairage des  
Eglises d'HALANZY et  
d'ATHUS.



Mise en peinture et réalisation  
du bar pour la nouvelle  
cafétéria de Clémarais.



Travaux de rénovation de la  
salle de bain et du couloir du  
presbytère d'ATHUS.



Divers travaux de menuiserie  
au Boulodrome à AUBANGE.



Travaux d'aménagement de la crèche des Poussins à la rue de Rodange à ATHUS.



Placement de diverses valves dans les bâtiments communaux.



Interventions diverses suite à des effractions dans les bâtiments communaux.



<p>Fermeture d'un mur de façade au centre culturel à ATHUS.</p>			
<p>Placement des nouvelles portes intérieures au service travaux d'AUBANGE.</p>			

## 11.7. TRAVAUX LIÉS AUX INTEMPÉRIES

- La participation aux rôles de garde neige ;
- Le déneigement des voiries, abords des bâtiments communaux, écoles et ponts ;
- Le placement des bacs de sel dans certaines côtes de la commune ;
- La mise en place et l'enlèvement des panneaux « route non dégagé en hiver » ;
- Le nettoyage des grilles pendant les fortes pluies.

## 11.8. CHARGES DE TRAVAIL LIÉES AUX TRANSPORTS/MANIFESTATIONS

- Le transport et montage de matériel de prêt (tables et bancs de brasseur, chaises, barrières, podiums, panneaux d'exposition, etc.) à divers associations ;
- Le transport de denrées alimentaires pour le CPAS ;
- Les transports du matériel pour les plaines de jeux, ATHUS plage et les scouts ;
- Les transports et la mise en place de la signalisation pour la braderie à ATHUS ;
- Le transport de la signalisation pour les pommes à RACHECOURT ;
- Le transport de la signalisation et le placement d'affiches en bords de routes pour l'ADL à l'occasion de la braderie et du salon des langues ;
- Les transports de chalets et montage des chapiteaux su syndicat d'initiative de RACHECOURT plusieurs fois sur l'année ;

- Le transport et la mise en place des chalets ;
- Vérification et réparation de l'ensemble des illuminations de Noël placées dans la commune.
- Mise en place des illuminations de Noël dans les 7 villages ;
- Mise en place du marché de Noël d'AUBANGE (sapins, chalets et raccordement électrique) ;
- Mise en place des sapins de Noël dans les différents services ;
- Le transport des panneaux, grilles d'expositions, etc. pour les diverses expositions organisées dans les bâtiments communaux ;
- Livraison des repas de midi dans les écoles communales et pompiers ;
- Aide aux aménagements / déménagements des différents services communaux (déménagement bibliothèque Hachel, CPAS, service jeunesse, Planet J, etc.) ;
- Ramassage des livres usagés dans les bibliothèques ;
- Réception et rangement du matériel de cuisine et de ménage de la société GLOBALNET à ATHUS et à AIX-SUR-CLOIE.

## **11.9. TRAVAUX DE NETTOYAGE/RAMASSAGE/ENTRETIEN DIVERS**

- Le nettoyage des avaloirs par notre service et avec la société « LAMESCH » ;
- Grand nettoyage de printemps : distribution des sacs, gilets fluo, gants, pinces et organisation des équipes ;
- Organisation avec été solidaire pour aménagement plaine de jeu de HALANZY ;
- Gestion Phytolicence. (Formations pour les ouvriers) ;
- Gestion du stockage des bonbonnes de gaz pour le désherbage ;
- Relevé du registre d'utilisation des pesticides ;
- Analyse, démo et rapport pour achat balayeuse ;
- Dossier PTP pour le ministre Monsieur DI ANTONIO ;
- Dossier projet pilote intégral : appel à projet et suivi, organisation et achat de matériel pour les étudiants embauchés ;
- Achat de désherbeurs thermiques, gestion du remplacement des bonbonnes de gaz ;
- Le remplacement de plusieurs avaloirs cassés ;
- L'évacuation des conteneurs du service Travaux à HABAY ;
- Le ramassage du bois et des métaux deux fois par an ;
- Le ramassage des sapins de Noël ;
- La campagne de dératisation ;
- Le curage des ruisseaux communaux ;
- Le fauchage et l'entretien des fossés ;
- Le ramassage des dépôts sauvages ;
- Le désherbage des trottoirs ;
- La taille des haies ;
- Le nettoyage des 7 villages de la commune ;
- Le nettoyage après certaines manifestations ;
- Le ramassage des déchets le long des routes ;
- L'entretien des nouvelles petites plantations ;
- Le nettoyage des parterres ;
- Le nettoyage des servitudes ;

- Le sélectif dans certaines écoles et crèches ;
- Le ramassage lors des expulsions ;
- La vidange des poubelles publiques ;
- Les relevés réguliers du pluviomètre ;
- Entretien du « Chemin Transfrontalier des Mines de Fer ».

Exemples de ramassages de dépôts sauvages réalisés en 2017 :	
Ramassage 9 janvier 2017.	
Ramassage 12 janvier 2017.	
Ramassage 7 février 2017.	
Ramassage 17 mars 2017.	
Ramassage 10 avril 2017.	

<p>Ramassage 12 mai 2017.</p>		
<p>Ramassage 21 juin 2017.</p>		
<p>Ramassage 13 juillet 2017.</p>		
<p>Ramassage du 23 aout 2017.</p>		
<p>Ramassage du 13 septembre 2017.</p>		
<p>Ramassage 30 octobre 2017.</p>		

Exemples de travaux de nettoyage réalisés en 2017 :

Nettoyage de la  
rue de Rodange à  
ATHUS.



Nettoyage et  
entretien des  
ruelles du home  
Lorrain ATHUS.





## 11.10. TRAVAUX DE FERRONNERIE

- Diverses réparations de portes et portails métalliques, de main courante, de grilles, etc. ;
- Pose et réparations de clôtures ;
- Fabrication et mise en place de diverses grilles métalliques dans les aqueducs.

## 11.11. TRAVAUX GÉNÉRAUX LIÉS AUX ESPACES VERTS

- Entretien et nettoyage des serres du service travaux ;
- Repiquage des fleurs et suivi en serres ;
- Mise en place et entretien des bacs à fleurs dans les 7 villages de la commune ;
- Arrosage des parterres, vasques et bacs fleuris ;
- Nettoyage et entretien des parterres, rond-point, etc. ;
- Elagage des arbres ;
- Plantations en forêt ;
- Entretien des bois communaux (dégagement, dépressage, abattage et nettoyage) ;
- Fermeture et gestion des accès au bois (barrières, bulles, etc.) ;
- Taille des haies vives et arbres de rues ;
- Tontes des pelouses et accotements ;
- Entretien et gérance du parc animalier.

## 11.12. TRAVAUX LIÉS AUX ESPACES VERTS RÉALISÉS EN 2017

### Exemples de travaux réalisés en 2017 :



Fleurissement des villages.





Travaux de débardage à l'aide du cheval de trait dans les bois de RACHECOURT.



Nettoyage du lit de la rivière à l'aide du cheval de trait rue Nikbas à HALANZY.



Abattage d'arbres à l'hôtel de ville à ATHUS.



Coupe d'une haie en pieds à Bizeury à RACHECOURT..



Aménagement des parterres devant l'hôtel de ville à ATHUS.



Diverses tailles d'arbres à l'aide de la nacelle.



Pose de copeaux stabilisés dans le parterre d'arbres au cimetière C39 à ATHUS.



Entretien d'une haie à la rue du Centre à ATHUS.



Pose de deux clôtures à l'école  
d'AIX-SUR-CLOIE.



Pose d'une clôture et de la pelouse  
en rouleaux à l'arrière de la crèche  
des Poussins sis rue de Rodange à  
ATHUS.



Coupe d'un sapin 26, rue de  
l'Aurore à ATHUS.



Taille des platanes à La Strale à  
RACHECOURT.



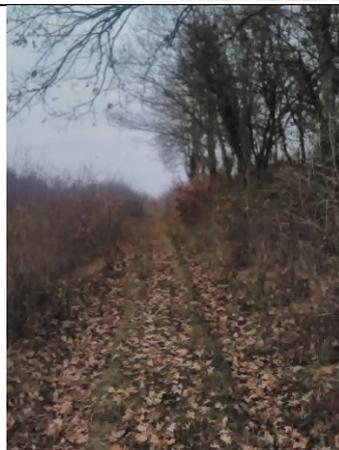
Taille d'une haie à l'ancien cimetière de RACHECOURT.



Taille d'une haie aux rapes dans les bois d'AIX-SUR-CLOIE.



Taille d'une haie aux abords des bois de BATTINCOURT.



Taille d'une haie le long d'un chemin allant d'AIX-SUR-CLOIE à BÉBANGE.



Taille d'une haie à « Opchette »  
aux abords du bois de  
RACHECOURT.



Taille d'une haie au « Petit  
Bochet » à RACHECOURT.



Taille d'une haie le long de la  
route RACHECOURT –  
MUSSON.



Taille d'une haie rue de La  
Bressine à RACHECOURT (vers  
MEIX-LE-TIGE).



Taille d'une haie rue de la Marquise à BATTINCOURT.



Enlèvement d'une houppe de sapin dans le ruisseau de la Batte rue de l'Abime à BATTINCOURT.



Taille de saules aux abords du réfectoire de RACHECOURT.



Taille d'une haie ruelle reliant la rue Basse à la rue de la Bressine à RACHECOURT.



<p>Taille d'une haie rue de la Barrière à HALANZY.</p>	
<p>Taille d'une haie rue Croix-Rouget à la sortie d'HALANZY vers BATTINCOURT.</p>	
<p>Dégagement d'un chemin suite à l'effondrement d'un chêne lors d'une tempête.</p>	
<p>Dégagement d'un chemin aux abords de la rue de Longwy à AUBANGE suite à l'effondrement d'un chêne lors d'une tempête.</p>	

Réparation d'une clôture au bois  
des Croisettes à CHINY suite à  
une tempête.



Abattage d'un arbre Place des  
Martyrs à ATHUS.



Taille d'une haie à a  
« Barbailleuse » à  
RACHECOURT.



## 12. SERVICE INFORMATIQUE ET ÉNERGIE

### 12.1. COMPOSITION DU SERVICE

#### Responsable de service

- **PIRES MONTEIRO David**  
Echelle RGB : A1  
Fonction : Gestion du parc informatique et énergétique  
Date d'entrée : 01/09/2003  
Prestations : 38 heures par semaine

#### Informaticien

- **LEFEVRE Laurent**  
Echelle RGB : D5  
Fonction : Gestion du parc informatique  
Date d'entrée : 10/03/2014  
Prestations : 38 heures par semaine

#### Employés d'administration attachés au service énergie

- **JACOB Freddy**  
Echelle RGB : D5  
Fonction : Gestion des énergies communales  
Date d'entrée : 20/12/2007  
Prestations : 38 heures par semaine
- **COLLIN Grégory**  
Echelle RGB : D4  
Fonction : 1er niveau d'intervention informatique et énergie  
Date d'entrée : 01/01/2016  
Prestations : 38 heures par semaine

### 12.2. MISSIONS

#### 1) Gestion informatique

- Assistance technique via téléphone, à distance et sur site ;
- Réalisation de cahiers des charges, analyse de soumissions, commandes, réceptions, contrôles, suivis, mises en place et configurations du nouveau matériel ;
- Recherches et tests sur de nouvelles solutions informatiques, matérielles et logicielles ;
- Vérification et analyse des factures informatiques ;
- Dépannage, diagnostic et réparation du matériel ;
- Prise de contact avec les fournisseurs ;
- Gestion de la sauvegarde des données ;
- Suivi et gestion des consommables.

#### 2) Gestion téléphonie

- Suivi des commandes, réceptions, contrôles, mises en place et configurations du nouveau matériel ;
- Commande de nouvelles connexions data et suivi ;

- Gestion de la téléphonie fixe et mobile, mise à disposition ou remplacement de GSM, de postes téléphoniques ;
- Vérification et analyse des factures téléphoniques ;
- Suivi des consommations.

### 3) Gestion énergétique

- Assistance technique sur site ;
- Dépannage de 1er niveau et suivi de la résolution des pannes ;
- Suivi des compteurs et des consommations en eau, électricité, mazout et gaz ;
- Suivi des entretiens de chaudières ;
- Commande de mazout ;
- Gestion et analyse de toutes les factures énergétiques et des interventions ;
- Calcul des charges des logements mis à disposition ;
- Prise de contact avec les fournisseurs ;
- Informations et renseignements des fournisseurs énergétiques à la population ;
- Visite des installations des bâtiments communaux ;
- Sensibilisation aux économies d'énergie.

### 4) Autres tâches

- Gestion des extincteurs – demandes, remplacement et suivi des entretiens ;
- Gestion des réservations des véhicules "administratifs" ;
- Gestion des cartes essences de tous les véhicules ;
- Gestion des alarmes – suivi installation, remplacement, entretiens ;
- Photos pour le service personnel/assurances ;
- Support technique pour le CPAS et garde le week-end pour la clinique Bellevue ;
- Renseignements pour divers services ;
- Recherche d'informations techniques.

## 12.3. CADASTRE DU PARC INFORMATIQUE

Maison de quartier – AIX/CLOIE - Rue Reifenberg - 11					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Ecole – AIX/CLOIE - Rue Reifenberg - 27					
Extincteur	5	RIA	2	Couverture Anti-Feu	2
Mac	0	Ordinateur Fixe	1+3	Laptop	0
Serveur	1	Ecran	1+3	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	1

UPS	1	Téléphone fixe	1	GSM	1
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	1				

CPAS (Service Jeunesse) - ATHUS - Avenue de la Libération - 39					
Extincteur	0	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	5	Laptop	2
Serveur	0	Ecran	5	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	9
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Bibliothèque - ATHUS - Grand-Rue - 64					
Extincteur	4	RIA	4	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	30	Laptop	1
Serveur	1	Ecran	30	Imprimante	1
Scanner	0	Multifonctions	3	NAS	1
Net Pc	3	Router	0	Switch	3
UPS	2	Téléphone fixe	9	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	1	Pointeuse	0
TBI	0				

Centre Sportif du Joli Bois - ATHUS - Rue de la Piscine - 25					
Extincteur	11	RIA	8	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	1	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	2	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	2
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Pavillon Jolis-Bois - ATHUS - Rue de la Piscine - 23					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Cannetons - ATHUS - Rue de l'école - 1					
Extincteur	4	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0

Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Foot - ATHUS - Rue de l'Hotel de Ville - 7					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Logement - ATHUS - Rue de Rodange - 7					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Logement - ATHUS - Rue de Rodange - 103					
Extincteur	6	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Logement - ATHUS - Rue de Rodange - 105					
Extincteur	2	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Billard - ATHUS - Rue de Rodange - 121					
Extincteur	2	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Salle de Réunion - ATHUS - Rue des Tilleuls - 2					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Centre Culturel - ATHUS - Rue du Centre - 17					
Extincteur	10	RIA	1	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	3	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	1	Pointeuse	0
TBI	0				

Lavoir - ATHUS - Rue du Centre - 50					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Hôtel de Ville - ATHUS - Rue Haute - 22					
Extincteur	14	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	32	Laptop	4
Serveur	4	Ecran	35	Imprimante	3
Scanner	0	Multifonctions	9	NAS	3
Net Pc	0	Router	0	Switch	10
UPS	4	Téléphone fixe	28	GSM	0

FAX	0	Central téléphonique	1	Pointeuse	1
TBI	0				

Ancienne Police - ATHUS - Rue Haute - 38					
Extincteur	8	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	2	Ordinateur Fixe	29	Laptop	6
Serveur	0	Ecran	41	Imprimante	1xA0
Scanner	1xA0	Multifonctions	3	NAS	2
Net Pc	0	Router	0	Switch	4
UPS	3	Téléphone fixe	22	GSM	5
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	1
TBI	0				

Poussins - ATHUS - Rue Houillon - 39					
Extincteur	12	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Presbytère - ATHUS - Rue Houillon - 44					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Eglise - ATHUS - Rue Houillon - 999					
Extincteur	2	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

PAS - ATHUS - Rue Jean-Jaures - 51					
Extincteur	5	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0

Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Ecole - AUBANGE - Avenue de la Gare - 39					
Extincteur	19	RIA	7	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	8	Laptop	1
Serveur	2	Ecran	9	Imprimante	1
Scanner	0	Multifonctions	5	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	3
UPS	1	Téléphone fixe	2	GSM	1
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	1+1				

Logement - AUBANGE - Avenue de la Gare - 105					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Centre Sportif de Clémarais - AUBANGE - Rue de Clémarais - 26					
Extincteur	6	RIA	1	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	2	GSM	2
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Syndicat d'Initiative - AUBANGE - Rue de Clémarais - 28					
Extincteur	6	RIA	4	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	2	Laptop	1
Serveur	0	Ecran	3	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	1
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Ecole - AUBANGE - Rue de la Cité - 4					
Extincteur	4	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	2	Laptop	1

Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Service Travaux - AUBANGE - Rue des Cristaux - 26					
Extincteur	11	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	6	Laptop	3
Serveur	1	Ecran	9	Imprimante	1xA0
Scanner	0	Multifonctions	2	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	2
UPS	2	Téléphone fixe	13	GSM	17
FAX	0	Central téléphonique	1	Pointeuse	1
TBI	0				

Ecole - AUBANGE - Rue du Stade - 2					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	1	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Foot - AUBANGE - Rue du Stade - 25					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Salle des mariages - AUBANGE - Rue du Village - 1					
Extincteur	2	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	1	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

ADL - AUBANGE - Rue du Village - 3					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	1
Net Pc	0	Router	0	Switch	2
UPS	1	Téléphone fixe	8	GSM	1
FAX	0	Central téléphonique	1	Pointeuse	0
TBI	0				

Salle Polyvalente - AUBANGE - Rue Schmitt - 21					
Extincteur	3	RIA	0	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	1
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Odysée 78 - BATTINCOURT - Rue de la Batte - 10					
Extincteur	6	RIA	2	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Eglise - BATTINCOURT - Rue du Monument - 999					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Eglise - GUERLANGE - Rue Saint-Martin - 999					
Extincteur	2	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0

TBI	0			
-----	---	--	--	--

Stuff - GUERLANGE - Rue Saint-Martin -				
Extincteur	4	RIA	1	Couverture Anti-Feu
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS
Net Pc	0	Router	0	Switch
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse
TBI	0			

Ancienne Maison Communale - HALANZY - Grand-Place - 13				
Extincteur	4	RIA	0	Couverture Anti-Feu
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS
Net Pc	0	Router	0	Switch
UPS	0	Téléphone fixe	2	GSM
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse
TBI	0			

Foot - HALANZY - Rue de la Motte - 20				
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS
Net Pc	0	Router	0	Switch
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse
TBI	0			

Gare - HALANZY - Rue du Chalet - 80				
Extincteur	5	RIA	0	Couverture Anti-Feu
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS
Net Pc	0	Router	0	Switch
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse
TBI	0			

Foot - HALANZY - Rue du Haut - 999				
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS
Net Pc	0	Router	0	Switch

UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Eglise - HALANZY - Rue Saint-Rémy - 999					
Extincteur	1	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	0	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Ecole - RACHECOURT - Rue de l'Atre - 149					
Extincteur	3	RIA	1	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	1	Laptop	1
Serveur	0	Ecran	1	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	1	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Bibliothèque et Appartement - RACHECOURT - Rue de l'Atre - 241					
Extincteur	2	RIA	0	Couverture Anti-Feu	0
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	1
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	1
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	0				

Refectoire RACHECOURT - RACHECOURT - La Strale - 252					
Extincteur	3	RIA	1	Couverture Anti-Feu	1
Mac	0	Ordinateur Fixe	0	Laptop	0
Serveur	0	Ecran	0	Imprimante	0
Scanner	0	Multifonctions	0	NAS	0
Net Pc	0	Router	0	Switch	0
UPS	0	Téléphone fixe	1	GSM	0
FAX	0	Central téléphonique	0	Pointeuse	0
TBI	1				

## 12.4. CADASTRE DES LOGICIELS MÉTIERS

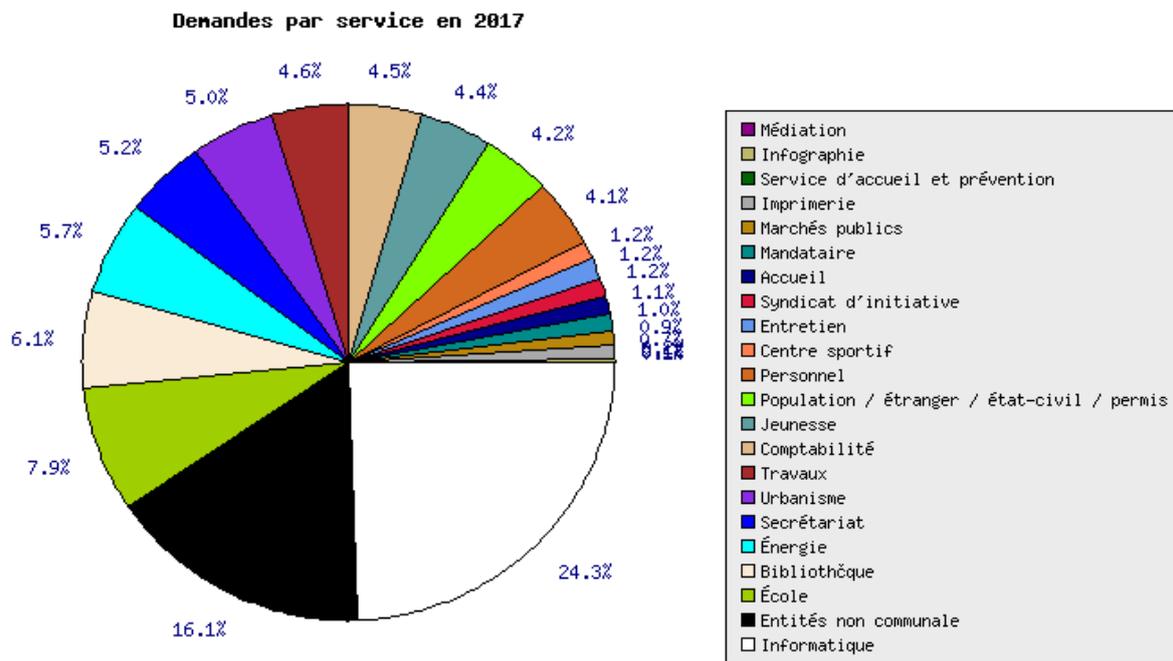
Nom du logiciel	Fournisseur	Service concerné
Saphir	Adehis	Population / Etranger / Etat-civil
Phénix	Adehis	Direction financière
Onyx	Adehis	Direction financière
Persée	Adehis	Personnel
Isabel	Isabel	Direction financière
3P	3P	Marchés publics /Direction financière
E comptes	SPW	Direction financière
APS	Inc.	Cellule de crise
Winpage	CECP ASBL	Ecole
Kelio	Bodet	Personnel
Belpic	SPF	Population / Etranger
E-courrier	Inforius	Direction générale
Ines / Quack	AC AUBANGE	Informatique/énergie, personnel, passeport, jeunesse
ArcGis	Inc.	Urbanisme
Matrice Cadastrale	Inc.	Urbanisme
GigWal	Inc.	Urbanisme
Suite Adobe	Adobe	Infographie

## 12.5. STATISTIQUES

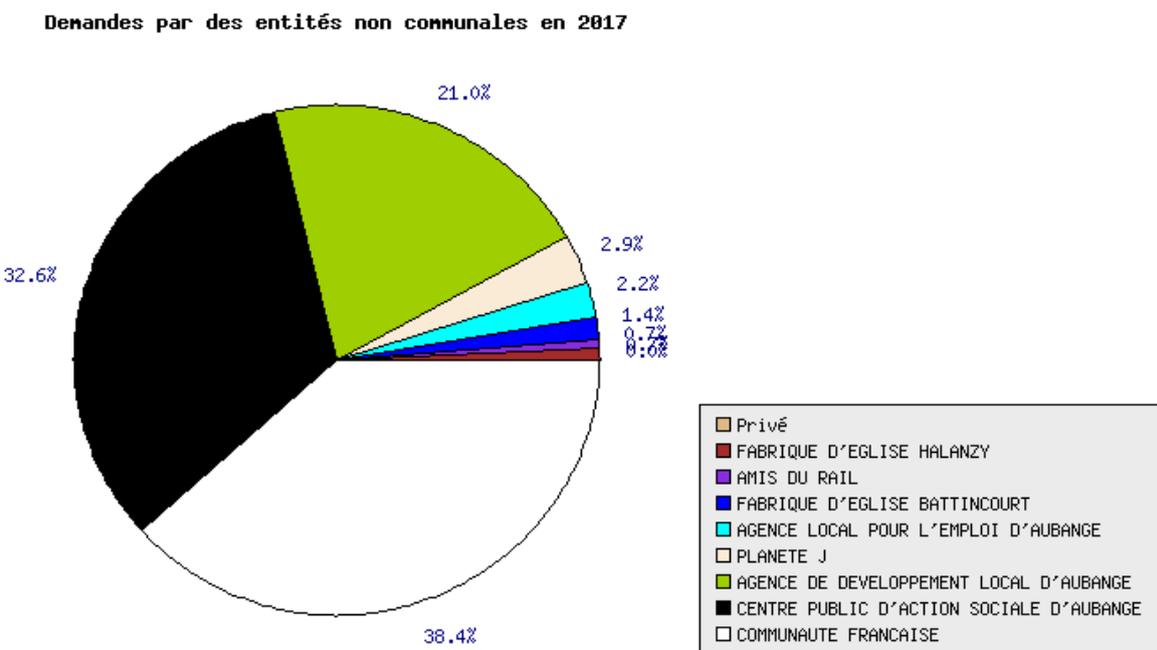
Quelques chiffres pour l'année 2017

- Nombre de demandes d'interventions: 1227
- Nombre de demandes clôturées : 1223
- Nombre d'interventions : 1720
- Supervision de 911 pleins routiers pour un total de 51903,83 litres
  - Dont 183 pleins d'essence pour 6742,1 litres
  - Dont 28 pleins d'AdBlue pour 295,93 litres
  - dont 700 pleins de diesel pour 44865,8
- Supervision de 79 pleins de chauffage

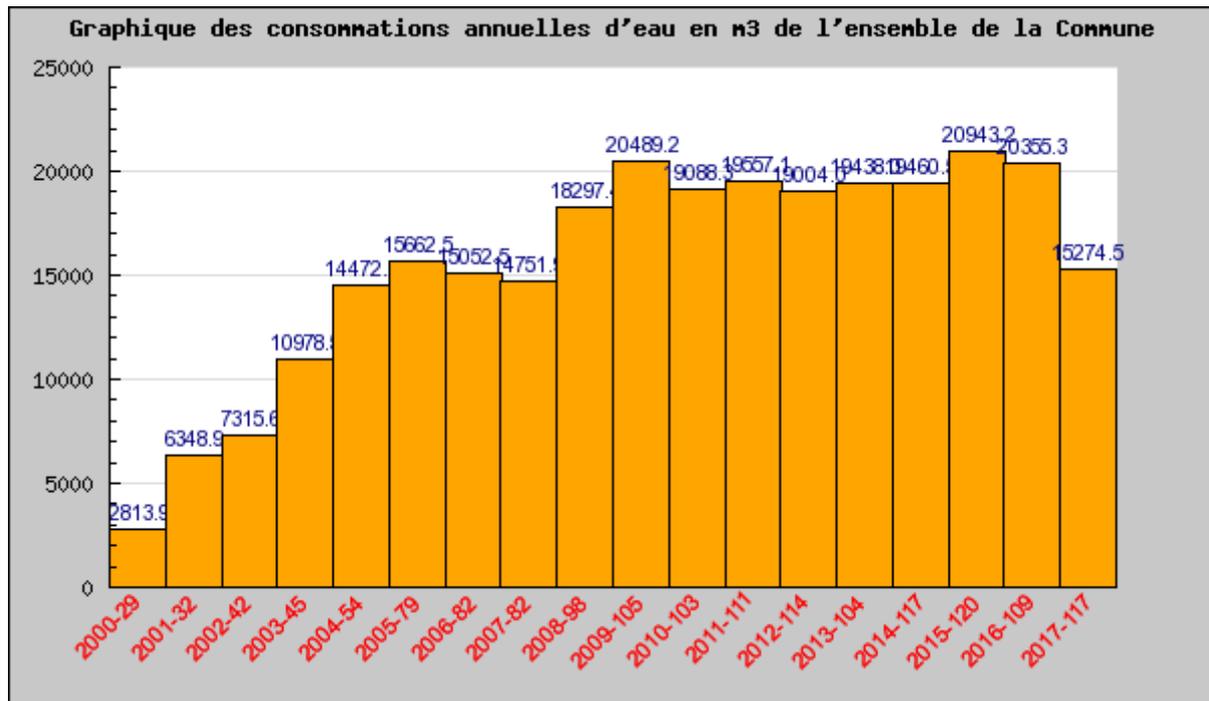
## 12.6. RÉPARTITION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS PAR LES SERVICES COMMUNAUX



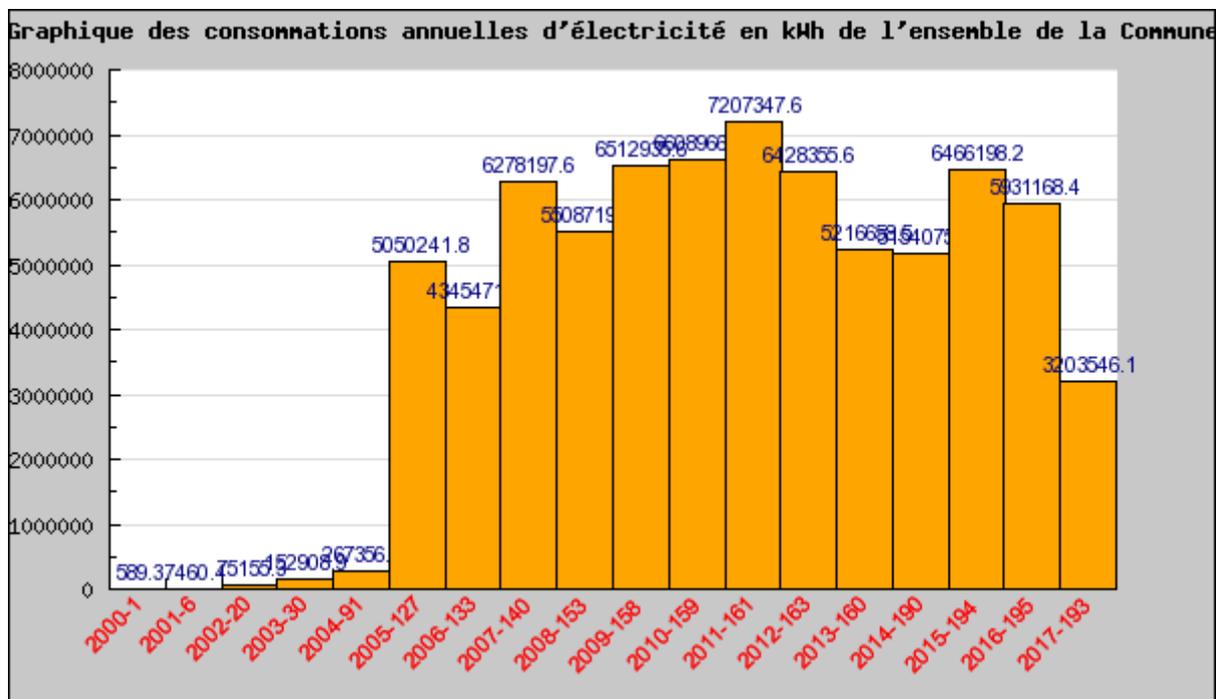
## 12.7. RÉPARTITION DES DEMANDES PAR DES SERVICES AUTRES QUE COMMUNAUX



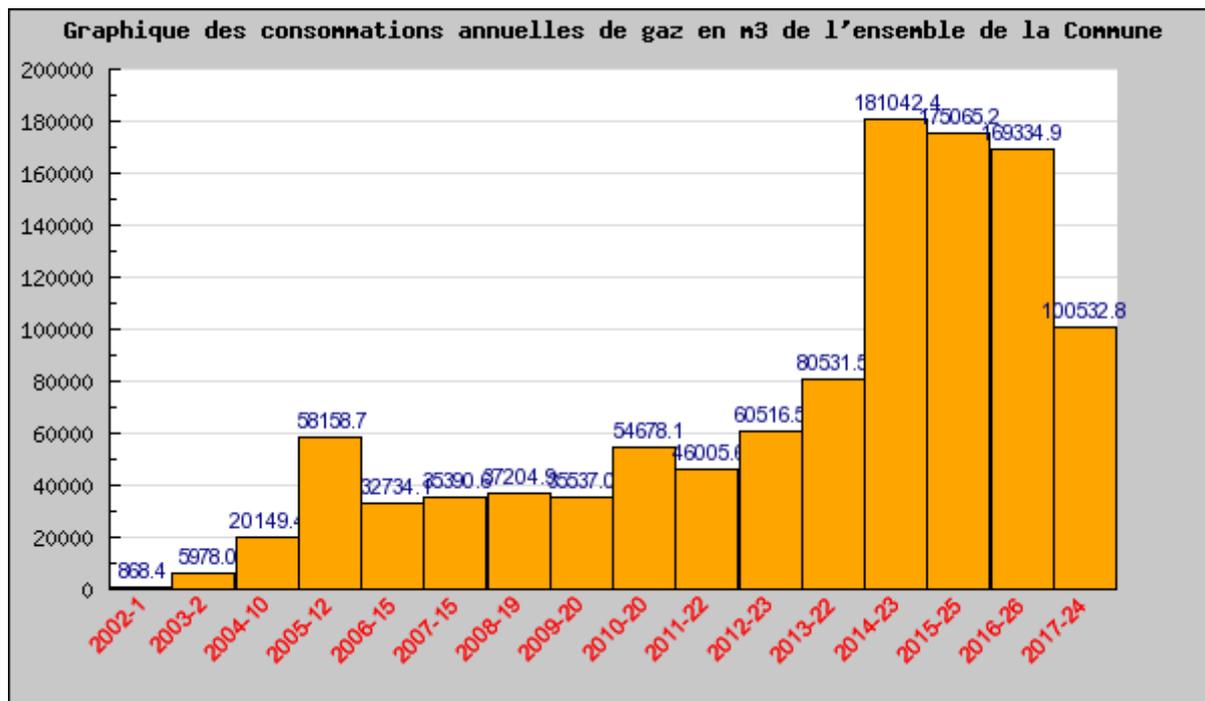
## 12.8. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN EAU



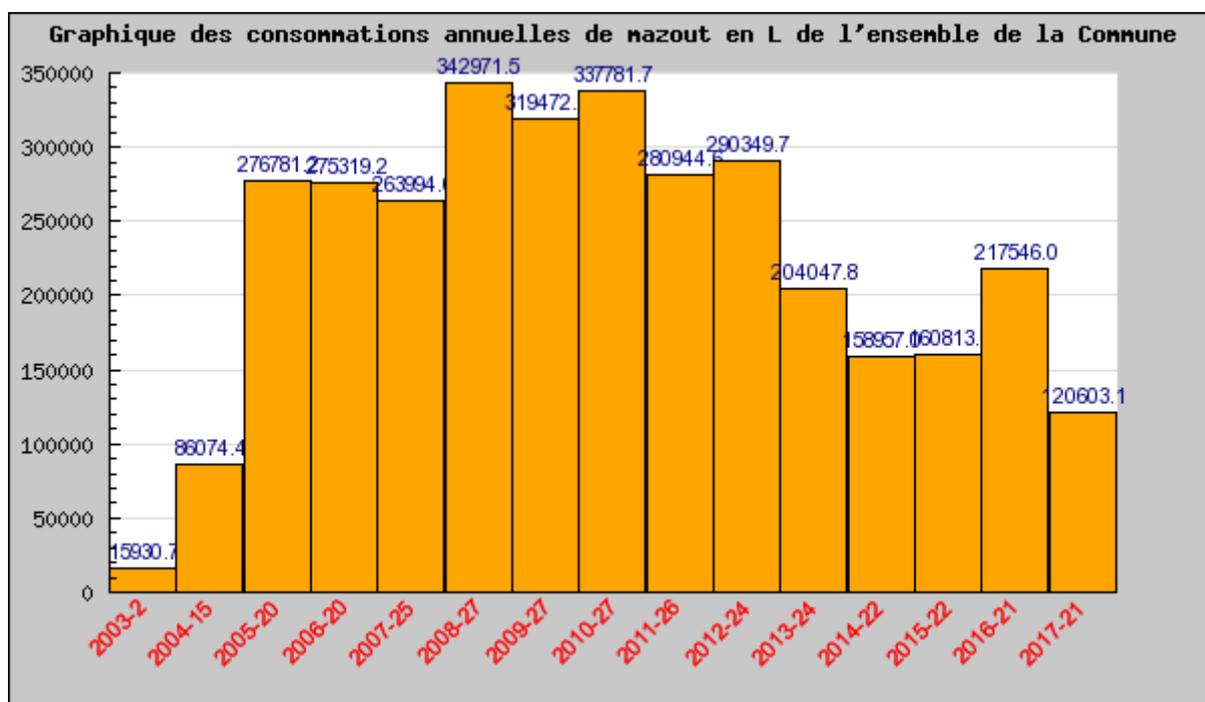
## 12.9. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN ÉLECTRICITÉ



## 12.10. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN GAZ



## 12.11. ÉVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN MAZOUT



## 13. SERVICE ENTRETIEN

Le service entretien a pour mission la gestion, l'organisation et le contrôle du personnel d'entretien de tous les bâtiments communaux :

- Ecole Fondamentale d'AUBANGE ;
- Ecole maternelle Bikini ;
- Ecole d'AIX-SUR-CLOIE ;
- Ecole de RACHECOURT et son nouveau réfectoire scolaire ;
- Hôtel de Ville d'ATHUS ;
- Hôtel de Ville d'AUBANGE ;
- ADL à AUBANGE ;
- Hôtel de Ville d'HALANZY et sa bibliothèque ;
- Toilettes publiques d'HALANZY ;
- Funérarium d'HALANZY ;
- Bibliothèque d'ATHUS ;
- Bibliothèque de RACHECOURT ;
- Centre Culturel d'ATHUS ;
- ONE d'ATHUS ;
- Centre de Santé ;
- Pavillon d'Action Sociale ;
- Syndicat d'initiative à Clémaraïs ;
- Locaux des ouvriers communaux ;
- Salle Polyvalente d'AUBANGE ;
- Salle rue des Tilleuls à ATHUS ;
- Toilettes Publiques place du marché à ATHUS.

### 13.1. COMPOSITION DU SERVICE

#### Responsable du service

- **Madame Sandrine SOLIGNAC**

Echelle D4

Charge 38/38è

Fonction :

- Veiller au bon entretien des bâtiments communaux ;
- Participer au travail de l'équipe en cas de besoin ;
- Elaborer et vérifier les horaires de travail ;
- Résoudre les problèmes de personnel (maladie, congé, ...) en collaboration avec le service du personnel ;
- Expliquer le travail aux remplaçants ;
- Attribuer des tâches plus spécifiques en fonction des besoins ;
- Maintenir la communication entre les autorités communales et les agents (notes de service, règle et procédure, ...) ;
- Signaler les pannes et problèmes dans les différents services ;
- Assister aux réunions de chefs de service ;
- Faire concorder le planning du service avec celui des autres services et avec les priorités fixées par les autorités communales ;

- Gérer les candidatures spontanées ;
- Commander, réceptionner et livrer les produits d'entretien en collaboration avec la responsable ;
- Gérer les occupations de la salle rue des Tilleuls à ATHUS ;
- Gérer les occupations des salles de l'Hôtel de Ville d'HALANZY ;
- Gérer les occupations de la salle polyvalente en collaboration avec la responsable.

#### Responsable des stocks

- **Madame Marie MATHIEU**

Fonction :

- Commander les produits d'entretien ;
- Réceptionner les livraisons des fournisseurs ;
- Gérer les stocks ;
- Livrer les produits dans les différents bâtiments en fonction des besoins ;
- Assurer le suivi du linge en collaboration avec le lavoir.

#### Responsable de la salle polyvalente

- **Madame CORREIA Carla**

Fonction :

- Gérer le planning de la salle ;
- Faire l'état des lieux d'entrée et de sortie avec les différents occupants de la salle ;
- Gérer la mise à disposition du matériel nécessaire aux occupants ;
- Assurer l'entretien du bâtiment.

#### Personnel d'entretien

- Monsieur Jean-Francois BOILEAU ;
- Madame Arlette MOSAR ;
- Madame Colette LAMBOTTE ;
- Madame Jocelyne GUILLAUME ;
- Madame Martine HUSTIN ;
- Madame Claudette GUIOT ;
- Madame Yuni MAR BAUK ;
- Madame Marylène KECH ;
- Madame Evelyne LAMBERT ;
- Madame Subin BOONPAN ;
- Madame Geeantee LEELODHARRY ;
- Madame Georgette MELINGUI ;
- Madame Carla CORREIA ;
- Madame Genna LARUBARBE ;
- Madame Fadia GUNDO ;
- Madame Jessica CARÈME ;
- Madame Mélissa GEORGEN ;
- Madame Viêng PHUNG THI ;
- Madame Fabienne THILL ;
- Mademoiselle Mélissa THIRY ;
- Madame Dilek GEZIK ;
- Madame Sandra NUNES ;
- Madame Georgette MÉLINGUI.

L'ensemble du travail effectué par le personnel de ce service est indispensable au bon fonctionnement de tous les établissements de la Commune.

## 14. SERVICE MÉDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

### 14.1. TRAITEMENT DES DOSSIERS DE MÉDIATION – ACTIVITÉ PRINCIPALE

Du 31 octobre 2016 au 31 octobre 2017, **149** dossiers ont été transmis au service médiation et ont fait l'objet d'une proposition de médiation :

- **2** dossiers concernant des mineurs d'âge de plus de 16 ans ;
- **147** dossiers concernant des personnes majeures.

Le nombre de dossiers reçus par le service médiation durant cette période est inférieur à la moyenne des cinq dernières années (174 dossiers par an entre 2012 et 2016).

**45.6%** des dossiers envoyés en médiation proviennent de la commune d'AUBANGE.

	<b><u>Nombre de dossiers reçus par commune</u></b>
ARLON	25
ATTERT	2
AUBANGE	68
ETALLE	1
FLORENVILLE	5
HABAY	11
MARTELANGE	2
MEIX-DEVANT-VIRTON	1
MESSANCY	9
MUSSON	1
ROUVROY	2
SAINT-LÉGER	1
TINTIGNY	2
VIRTON	19
<b><u>Total:</u></b>	<b>149</b>

Les dossiers transmis au service médiation concernent principalement des dépôts d'immondices "au sens large" (dépôts d'immondices, souillures de la voie publique, incinération de déchets, infractions environnementales, stock de déchets,...) (92 dossiers). Viennent ensuite les atteintes à la sécurité ou à la tranquillité publique/les nuisances sociales (22 dossiers), les abandons de véhicules (11 dossiers), les divagations d'animaux (chiens, bovins...) (13 dossiers) et les dégradations mobilières et immobilières (11 dossiers).

### 14.2. SENSIBILISATION DES COMMUNES ET DES POLICIERS

Au niveau des Communes, cette sensibilisation s'est faite principalement au travers du traitement des dossiers envoyés en médiation et pour lesquels ces Communes sont "victimes" (participer directement à la médiation permet aux Communes de mieux intégrer le fonctionnement et les apports d'une telle procédure).

Au niveau des forces de l'ordre, le service médiation continue de jouer un rôle de "relais", de "réfèrent", auprès des policiers qui souhaitent des explications ou se posent des questions sur les sanctions

administratives communales (cadre légal, faits incriminés...) ou encore, qui souhaitent échanger sur une situation de terrain. A plusieurs reprises cette année, le service médiation a été sollicité en ce sens.

### **14.3. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE CONCERTATION DES MÉDIATEURS SAC FRANCOPHONES**

Ces réunions de concertation rassemblent les médiateurs SAC francophones. Elles sont organisées soit à l'initiative du SPF Politique des Grandes Villes (pouvoir subsidiant), soit à l'initiative des médiateurs eux-mêmes (création d'une plate-forme des médiateurs SAC francophones) et font en quelque sorte office de "supervisions collectives" (discussion et échange sur les pratiques professionnelles, difficultés rencontrées...).

Deux réunions de concertation ont été organisées en 2017 et se sont tenues : à NAMUR au moins de mars ainsi qu'à CHARLEROI au mois d'octobre 2017.

Cette année encore, ces réunions ont souvent porté sur la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales<sup>4</sup> et sur les modifications que celle-ci a apportées au système des sanctions administratives communales en général.

### **14.4. « SERVICE ET INFORMATION » À LA POPULATION**

Il arrive de plus en plus que le service médiation soit contacté par des personnes vivant des situations problématiques (conflits de voisinage, conflits locatifs, problèmes juridiques...), étant à la recherche de solutions et espérant trouver une aide auprès du service.

Malgré sa "non compétence" ou sa "non habilitation" à pouvoir intervenir dans ces situations, le service médiation prend la peine d'écouter ces personnes, de les rencontrer, de les informer, de les conseiller et de les diriger vers les services appropriés.

Il arrive également que le service médiation reçoive des personnes qui se présentent en Commune d'AUBANGE dans le but d'y rencontrer le Fonctionnaire sanctionnateur provincial ou d'avoir des explications sur le courrier recommandé que ce dernier leur a adressé. Ces personnes sont systématiquement dirigées vers le service médiation où ils bénéficient d'explications quant à la procédure administrative ouverte à leur rencontre.

---

<sup>4</sup> Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales (*M.B., 01/07/2013*).

## 15. SERVICE JEUNESSE & PLAN DE COHÉSION SOCIALE

### 15.1. MISSIONS

- Suivi et coordination des projets et activités de la Commune en matière de petite enfance (0-3 ans) ;
- Suivi et coordination des projets et activités de la Commune en matière d'enfance (2,5-12 ans) :
  - Coordination de l'Accueil durant le Temps Libre ;
  - Gestion de l'accueil extrascolaire ;
  - Gestion de l'Ecole des Devoirs ;
  - Gestion des plaines de vacances.
- Suivi et coordination des projets et activités de la Commune en matière de (au-delà de 12 ans) :
  - Projet « Blocus en commune ».
- Gestion du Plan de Cohésion Sociale (en ce compris le travail des éducateurs).

### 15.2. COMPOSITION DU SERVICE JEUNESSE – PLAN DE COHÉSION SOCIALE

- **Madame Nathalie HEYARD**, responsable du service jeunesse et chef de projet PCS, temps partiel (28h/semaine) – en congé politique depuis le 1er mars 2014 ;
- **Monsieur Adrien LESPAGNARD**, responsable du service jeunesse et chef de projet PCS, temps plein ;
- **Madame Malaïka PIEFONCK**, agent Plan de Cohésion Sociale, temps plein, de retour depuis novembre 2016 après congé de maternité et accident de travail depuis le 14 juillet 2010 ;
- **Madame Sandrine SCHMITZ**, responsable Accueil Extra Scolaire, mi temps jusqu'au 31 juillet 2017 et ¾ temps depuis le 1er août 2017 ;
- **Madame Maruska LAMBERT**, coordinatrice Accueil Temps Libre et animatrice des tables de conversation, temps plein ;
- **Madame Sarah ROLLUS**, coordinatrice de l'école des devoirs et coordinatrice des plaines de vacances, temps plein ;
- **Monsieur Samuel LAMBERT**, éducateur de rue, temps plein ;
- **Madame Diane PEVERGNE**, animatrice des tables de conversation jusque 10 février 2017, 25h/semaine.

### 15.3. COMPOSITION DU SERVICE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017)

#### Contrats AES

- **Madame Marielle BEAUJEAN**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre à décembre 2016 puis en CDI au 1er janvier 2017 à temps partiel (29h/sem) ;
- **Madame Estelle BERGER**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (15h/sem) ;
- **Madame Danielle BUCHET**, accueillante extrascolaire, contrat de remplacement en juin 2017 ;
- **Madame Rachel CALLAERT**, accueillante extrascolaire, contrats de remplacement en mai et juin 2017 ;

- **Madame Valérie CARRIER**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (19h/sem) ;
- **Madame Carole COLLIGNON**, accueillante extrascolaire, CDI, à temps partiel (19h/sem) ;
- **Madame Fatima DA FONSECA**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à février 2017 à temps partiel (13h30/sem) et école de devoirs (11h/sem) puis CDI au 1er mars 2017 ;
- **Madame Anne DUCREUX**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (23h/sem) ;
- **Madame Stéphanie EPPE**, accueillante extrascolaire, CDD d'octobre 2016 à juin 2017 à temps partiel (8h/sem) ;
- **Madame Jacqueline ETIENNE**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (29h/sem) ;
- **Madame Cécile GALEA**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (16h/sem) ;
- **Madame Céline HEIRMANS**, accueillante extrascolaire, CDI, à temps partiel (20h/sem) ;
- **Madame Bénédicte MONAVILLE**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (12h/sem) ;
- **Madame Alyssa PALUMBO**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (21h/sem) ;
- **Madame Vanessa SCHMIT**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (24h/sem) ;
- **Madame Isabelle VIOT**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (27h/sem) ;
- **Madame Joyce WAUTHIER**, accueillante extrascolaire, CDI depuis septembre 2016 à temps partiel (20h/sem) ;
- **Madame Karine ZUK**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2016 à juin 2017 à temps partiel (9h/sem).

#### Conventions volontaires

- **Madame Danielle BUCHET**, accueillante extrascolaire, statut volontaire de février à juin 2017 ;
- **Madame Aurore BLOCK**, accueillante extrascolaire, statut volontaire de février à mai 2017 ;
- **Madame Annie HAUSMAN**, accueillante extrascolaire, statut volontaire ;
- **Madame Latifa LOUGHLIMI**, accueillante extrascolaire, statut volontaire ;
- **Madame Sylviane JUSSERET**, accueillante extrascolaire, statut volontaire.

#### Autres statuts

- **Monsieur Julien BALTHAZAR**, prestations en établissement scolaire et en accueil extrascolaire, temps plein ;
- Deux stagiaires en février et mars 2017

## 15.4. COMPOSITION DU SERVICE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018)

### Contrats AES

- **Madame Marielle BEAUJEAN**, accueillante extrascolaire, CDI, à temps partiel (29h/sem) ;
- **Madame Estelle BERGER**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (19h/sem) ;
- **Madame Danielle BUCHET**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (10h/sem.) ;
- **Madame Rachel CALLAERT**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (10h/sem. puis 16h/semaine) ;
- **Madame Valérie CARRIER**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (19h/sem) ;
- **Madame Carole COLLIGNON**, accueillante extrascolaire, CDI, à temps partiel (19h/sem) ;
- **Madame Fatima DA FONSECA**, accueillante extrascolaire, CDI à temps partiel (13h30/sem) et école de devoirs (11h/sem) ;
- **Madame Anne DUCREUX**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (25h/sem) ;
- **Madame Stéphanie EPPE**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (9h/sem puis 11h/sem.) ;
- **Madame Jacqueline ETIENNE**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (30h/sem) ;
- **Madame Cécile GALEA**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (16h/sem) ;
- **Madame Céline HEIRMANS**, accueillante extrascolaire, CDI, à temps partiel (20h/sem) ;
- **Madame Bénédicte MONAVILLE**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (16h/sem) ;
- **Madame Alyssa PALUMBO**, accueillante extrascolaire, CDD en septembre 2017 à temps partiel (21h/sem.) ;
- **Madame Vanessa SCHMIT**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (24h/sem) ;
- **Madame Isabelle VIOT**, accueillante extrascolaire, CDD de septembre 2017 à juin 2018 à temps partiel (27h/sem) ;
- **Madame Joyce WAUTHIER**, accueillante extrascolaire, CDI à temps partiel (20h/sem) ;
- **Madame Karine ZUK**, accueillante extrascolaire, CDD en septembre 2017 à temps partiel (10h/sem).

### Conventions volontaires

- **Madame Annie HAUSMAN**, accueillante extrascolaire, statut volontaire ;
- **Madame Latifa LOUGHLIMI**, accueillante extrascolaire, statut volontaire ;
- **Madame Sylviane JUSSERET**, accueillante extrascolaire, statut volontaire.

### Autres statuts

- **Monsieur Julien BALTHAZAR**, prestations en établissement scolaire et en accueil extrascolaire, temps plein ;
- Deux stagiaires durant l'année scolaire 2017-2018.

## 15.5. COMPOSITION DU SERVICE DE L'ÉCOLE DE DEVOIRS (ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017)

### Contrat employé

**Madame Fatima DA FONSECA**, animatrice brevetée, à raison de 12 heures par semaine à l'école de devoirs.

### Conventions volontaires

- **Madame Luisa FREIRE**, renfort et encadrement ponctuels à l'aide aux devoirs et aux animations récréatives et culturelles;
- **Madame Sana AJRAOUI**, renfort et encadrement ponctuels à l'aide aux devoirs et aux animations récréatives et culturelles.

## 15.6. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE DE DEVOIRS (ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018)

### Contrat employé

- **Madame Fatima DA FONSECA**, animatrice brevetée, à raison de 12 heures par semaine à l'école de devoirs.

### Conventions volontaires

- **Madame Luisa FREIRE**, renfort et encadrement ponctuels à l'aide aux devoirs ;
- **Madame Sana AJRAOUI**, renfort et encadrement ponctuels à l'aide aux devoirs et aux animations récréatives et culturelles.

## 15.7. PLAINES DE VACANCES (DU 3 AU 28 JUILLET 2017)

- 8 contrats employés hors commune ;
- 6 contrats employés (accueillantes communales) ;
- 6 employés au service accueil extrascolaire en CDI, mis à disposition pour les plaines de vacances ;
- 47 personnes sous contrat étudiants ;
- 3 volontaires défrayés ;
- 1 volontaire non défrayé ;
- 2 stagiaires auxiliaire de l'enfante non-rémunérés.

+ 1 « Monsieur Camp » sous contrat étudiant du 30 juin au 11 août.

## 15.8. ÉQUIPE PLAN DE COHÉSION SOCIALE

- Projet « Printemps solidaire » : 3 volontaires du 10 au 14 avril ;
- Projet « Été solidaire » : 8 étudiants du 3 au 14 juillet ;
- Projet « AUBANGE, Commune Volon-Terre » : 8 étudiants du 28 juin au 8 juillet ;
- Action « parrainage de demandeurs d'emploi » : 5 volontaires tout au long de l'année ;
- Actions « informatique pour les aînés » : 5 volontaires à partir du 1er septembre.

## 15.9. PETITE ENFANCE (0-3 ANS)

### 1) MCAE

Dans le cadre du plan cigogne 3 volet 2, et suite à des réunions de concertation avec l'Administration communale d'AUBANGE, l'ASBL les Poussins avait déposé en date du 9 octobre 2014 une fiche projet concernant le site de la rue Houillon afin de transformer les deux structures MCAE actuelles de 24 places chacune en une crèche de 66 places.

Afin de pouvoir accueillir ces 18 places supplémentaires, un subside a été demandé, toujours dans le cadre du plan cigogne 3, pour construire un nouveau bâtiment d'accueil dans la cour actuelle.

Pour que la fiche projet soit recevable, plusieurs choses avaient été mises en place :

- La réalisation d'un bail emphytéotique de la part de la Commune au profit de l'ASBL :
  - signature d'un « engagement » pour ce bail emphytéotique le 9 octobre 2014 ;
  - et signature du bail emphytéotique réel le 12 juin 2015.
- La décision du Conseil communal du 6 octobre 2014 de financer les travaux pour un coût estimé à l'époque à 400 000 €.

En date du 11 mars 2015, le projet a été accepté par l'ONE, avec accord pour un subside de la part de la Région wallonne de 279 975 €.

Suite à différentes démarches au cours de 2016 (marché public pour désigner un auteur de projet, attribution au Bureau TREMA, réalisation des plans, réunion plénière d'avant-projet, accord du conseil communal pour prendre en charge le prix des travaux, demande de permis d'urbanisme, marché public pour la réalisation des travaux), le marché de travaux a été attribué en avril 2017 à la société COBELBA.

Suite à cela, les travaux ont débuté le 29 mai 2017. Le montant total de ceux-ci, hors éventuels avenants, est estimé à 987 968,13€ HTVA. Pour rappel, s'ils avaient été estimés à 400 000€ au moment de l'appel à projet, la différence s'explique par le fait que le projet a finalement pris une ampleur plus importante avec notamment la création, au sein du nouveau bâtiment, d'un étage supplémentaire dédié à l'ATL.

Par rapport au timing prévu – et respecté jusqu'à présent – les travaux devraient se terminer pour juin 2018.

### 2) Crèche

Il n'y a pas eu d'évolution notable concernant la crèche les Canetons au cours de l'année 2017. Celle-ci compte donc toujours 25 places d'accueil.

Quant à la reprise du financement du projet FSE 2008-2014 par l'ONE actée en 2016, cela a suivi son cours cette année avec à la clé une nouvelle convention de partenariat entre Promemploi et la Commune.

### 3) Accueillantes conventionnées

L'année 2017 a vu 2 accueillantes conventionnées stopper leurs activités : une à RACHECOURT et une à HALANZY.

Il ne reste ainsi plus qu'une seule accueillante conventionnée sur la commune, à ATHUS. Celle-ci est autorisée pour 4 places d'accueil.

#### 4) Accueillantes autonomes

Au niveau des accueillantes autonomes, on trouve actuellement sur la commune :

- Une accueillante à HALANZY, avec une autorisation pour 4 places ;
- Une accueillante à ATHUS, avec une autorisation pour 3 places ;
- Une accueillante à ATHUS, avec une autorisation pour 4 places.

Celles-ci officiaient déjà en 2016 et il n'y a donc pas eu de nouvelle accueillante autorisée en 2017.

Par contre, plusieurs accueillantes en moins à signaler : une à ATHUS pour cause de déménagement dans une autre commune et 3 autres à ATHUS, AUBANGE et HALANZY qui ont mis fin à leurs activités.

En terme de place chez des accueillantes autonomes, nous sommes donc passés sur la commune de 27 places d'accueil à 15 places d'accueil de 2016 à 2017.

#### 5) Maison d'enfants

Aucun changement entre 2016 et 2017. Il y a donc toujours:

- « Bébés Nature » située à HALANZY qui propose 14 places d'accueil ;
- « Les petites bulles » située à ATHUS qui est autorisée pour 15 places d'accueil ;
- « Nounous et Patachon » située à AIX-SUR-CLOIE qui est autorisée pour 24 places d'accueil.

#### 6) Accueil Assistance

Après avoir remis en route son partenariat avec ce partenaire en 2016, la Commune a continué sa collaboration en 2017. Pour rappel, ce service propose :

- Des gardes d'enfants malades à domicile ;
- Des veilles en milieu hospitalier ;
- Des gardes à domicile d'enfants porteurs de handicap ;
- Des remplacements de personnel en milieu d'accueil.

Quant au partenariat en tant que tel, il implique une participation financière de la Commune, composée d'une part fixe et d'une part variable liée à l'utilisation qui est faite de ce service par les citoyens et qui permet alors à ceux-ci de bénéficier de conditions plus avantageuses.

A ce jour, 60 prestations ont été réalisées en commune en 2017, avec la ventilation suivante :

- 27 prestations pour de la garde d'enfants malades ;
- 1 prestation pour du remplacement en milieu d'accueil/ accueil extra-scolaire/cantine scolaire ;
- 32 prestations pour de la garde d'enfants en situation de handicap.

Au-delà du partenariat « général » une collaboration spécifique a également été développée dans le cadre des plaines de vacances : l'accompagnement personnalisé d'enfants à besoins spécifiques.

Ainsi, si des parents souhaitent que leur enfant puisse malgré ses besoins spécifiques participer aux plaines de vacances, ils peuvent faire appel au service jeunesse et, dans la mesure du possible, une accueillante d'accueil assistance pourra alors venir sur place afin de l'encadrer.

Cet accompagnement sera pris en charge financièrement par la Commune afin que, comme pour n'importe quel autre enfant, les parents ne doivent payer que la participation « normale » aux plaines de vacances.

## 15.10. ENFANCE (2,5-12 ANS)

### 1) Coordination de l'Accueil durant le Temps Libre (ATL)

De manière générale, les missions du coordinateur ATL sont de :

- Soutenir le membre du Collège communal en charge de cette matière dans la mise en œuvre et la dynamisation de la coordination ATL, telle que décrite dans le décret ;
- Sensibiliser et accompagner les opérateurs de l'accueil dans le développement de la qualité de l'accueil ;
- Soutenir le développement d'une politique cohérente pour l'accueil temps libre sur le territoire.

Concrètement, il s'agit de/d' :

- Organiser minimum 2 Commissions Communales de l'Accueil (CCA) par année civile ;
- Gérer le dossier de liquidation de subvention pour le poste de coordination ;
- Créer un état des lieux tous les 5 ans afin d'obtenir une photographie de l'offre d'accueil proposée sur le territoire communal, ainsi que recueillir les besoins des parents, enfants et professionnels en la matière ;
- Créer et mettre en place un Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (CLE) en concertation avec la CCA – celui en cours pour notre commune est agréé pour 2015-2020
- Suivre et évaluer le programme CLE ;
- Impulser de nouveaux partenariats ;
- Rédiger un plan d'action et un rapport d'activité par année scolaire...

Un mi-temps est subsidié par l'ONE pour cette tâche. Et pour l'année scolaire 2016-2017, le subside a été de 25.582€.

Pour cette année 2017, plusieurs actions particulières ont été mises en œuvre :

- Mise à jour de la convention ONE-Commune en matière d'ATL ;
- Réalisation d'un flyer explicatif de ce qu'est la coordination ATL, à destination du tout public et plus particulièrement des nouveaux responsables de projet ;
- Accompagnement et aide à la réalisation d'un projet d'accueil d'un opérateur, en lien avec les exigences de l'ONE ;
- Réalisation d'une malle "coussins" à destination des opérateurs (40 galettes de sol) leur permettant de mettre en place différentes activités spécifiques telles qu'un coin "doux" par exemple ;
- Création d'une malle « piscines » à destination des opérateurs réalisant des activités durant l'été (10 piscines et 10 bâches) ;
- Création de deux malles pédagogiques sur base de l'enquête réalisée auprès des accueillantes et des différents opérateurs : malle coopération et malle expression verbale et gestuelle ;
- Prêt d'ouvrages pédagogiques aux animateurs des plaines de vacances, ainsi qu'aux autres opérateurs ;
- Don de livres aux opérateurs lors d'une CCA ;
- Affiliation au CRECCIDE, organisation nous permettant de nous lancer dans la mise en place d'un conseil communal des enfants.

## 2) Gestion de l'accueil extrascolaire (AES)

### **AES "écoles "**

Pour l'année scolaire 2016-2017, les 4 structures d'accueil extrascolaire "école" habituelles ont fonctionné : AUBANGE "gare", AUBANGE Bikini, AIX-SUR-CLOIE et RACHECOURT.

Au niveau de la fréquentation, on observe, une nouvelle fois encore, une forte hausse:

- **2009-2010**: 17.987 participations
- **2010-2011**: 22.004 participations
- **2011-2012**: 24.056 participations
- **2012-2013**: 27.956 participations
- **2013-2014**: 28.882 participations
- **2014-2015**: 31.449 participations
- **2015-2016** : 33.733 participations
- **2016-2017** : 37.492 participations

Au niveau de la répartition entre les sites, on peut souligner une augmentation plus marquée à l'école de AIX-SUR-CLOIE :

	AUBANGE "gare"	AUBANGE Bikini	AIX-SUR-CLOIE	RACHECOURT
<b>2013-2014:</b>	10.758	2.370	8.200	7.554
<b>2014-2015:</b>	10.680	2.944	10.209	7.616
<b>2015-2016</b>	10.632	3.600	11.367	8.134
<b>2016-2017</b>	11.389	3.955	13.756	8.392

Petite nouveauté à signaler au niveau de l'AES « école » pour cette année 2017 avec l'organisation d'une journée « portes ouvertes » le jeudi 22 juin de 15h30 à 18h30.

Ce jour-là, les parents et grands-parents des enfants qui fréquentent les AES, ainsi que le voisinage des lieux d'accueil et les membres du conseil communal, ont ainsi été invités à venir découvrir les activités proposées aux enfants et à partager un moment convivial avec les accueillantes.

### **AES "journées pédagogiques "**

Durant l'année scolaire 2016-2017, le service jeunesse a organisé 3 journées d'accueil durant les journées pédagogiques des écoles communales :

- Le 21 octobre 2016 pour les écoles d'AUBANGE (gare et Bikini) et d'AIX-SUR-CLOIE : 50 enfants accueillis
- Les 16 et 17 janvier 2017 pour les écoles d'AUBANGE (gare et Bikini) et d'AIX-SUR-CLOIE : respectivement 57 enfants et 56 enfants accueillis

L'implantation de RACHECOURT organisant ses journées pédagogiques en dehors des 3 autres structures, l'accueil n'est organisé qu'avec un minimum de 10 enfants inscrits. Ce quota n'ayant pas été atteint, aucun AES « journée pédagogique » n'a été organisé à RACHECOURT durant l'année scolaire 2016-2017.

## AES "Aprèm'actions "

Durant l'année scolaire 2016-2017, les 4 structures « Aprèm'actions » d'AUBANGE, d'HALANZY, de RACHECOURT et d'AIX-SUR-CLOIE ont fonctionné.

- **2004-2005**: 1.480 participations
- **2005-2006**: 1.757 participations
- **2006-2007**: 1.627 participations
- **2007-2008**: 2.356 participations
- **2008-2009**: 2.874 participations
- **2009-2010**: 2.441 participations
- **2010-2011**: 1.811 participations
- **2011-2012**: 1.831 participations
- **2012-2013**: 2.189 participations
- **2013-2014**: 3.304 participations
- **2014-2015**: 3.139 participations
- **2015-2016** : 2.693 participations
- **2016-2017** : 2.902 participations

Après une baisse de la fréquentation l'an dernier, la tendance est repartie à la hausse cette année avec, comme pour l'AES « école » un bon développement de la structure d'AIX-SUR-CLOIE.

	AUBANGE	HALANZY	AIX-SUR-CLOIE	RACHECOURT
<b>2014-2015:</b>	1063	1097	421	558
<b>2015-2016</b>	1018	785	380	510
<b>2016-2017</b>	1002	748	802	350

## Gestion de l'école de devoirs (EDD)

L'école des devoirs, ouverte depuis 2010, s'adresse aux enfants âgés de 6 à 15 ans :

- Eprouvant des difficultés scolaires ;
- Issus de milieux socialement fragilisés ;
- Non francophones et/ou de parents non francophones.

Depuis 2012 et la fermeture du site situé au 51b rue Jean Jaurès à ATHUS, seul le site situé dans le quartier de la rue de Rodange reste actif.

Suite à la transformation en 2014 du local du 103 rue de Rodange en logement dans le cadre de la rénovation urbaine, l'école des devoirs a déménagé pour l'année scolaire 2015-2016 à « l'école de la frontière », établissement scolaire de la Fédération WALLONIE BRUXELLES située dans le même quartier.

En attendant une évolution positive par rapport à une future maison de quartier au sein de la rue de Rodange, l'école des devoirs s'organise dans ces locaux depuis.

Au niveau des heures d'ouverture, l'école des devoirs propose 2 heures les lundis, mardis et jeudis et 3h30 les mercredis. Elle ne propose pas d'accueil le vendredi, sauf exception pour des activités particulières éventuelles en partenariat avec des associations locales.

Les activités concernant quant à elles de l'aide aux devoirs et diverses activités pédagogiques, culturelles, créatives, citoyennes et sportives.

Recensement :

- **2010-2011**: 1.441 participations, pour une moyenne de 15 enfants accueillis par jour
- **2011-2012**: 1.279 participations, pour une moyenne de 13 enfants accueillis par jour
- **2012-2013**: 1.032 participations, pour une moyenne de 10 enfants accueillis par jour
- **2013-2014**: 1.177 participations, pour une moyenne de 12 enfants accueillis par jour
- **2014-2015** : 950 participations, pour une moyenne de 10 enfants accueillis par jour
- **2015-2016** : 1.040 participations, pour une moyenne de 11 enfants accueillis par jour
- **2016-2017** : 2180 participations, pour une moyenne de 20 enfants accueillis par jour

Subsides versés par l'ONE :

- **2010-2011** : 2.878,18 € → 2.976,87€ (subvention totale recalculée par l'ONE)
- **2011-2012** : 2.779,35 € → 2.891,99€ (subvention totale recalculée par l'ONE)
- **2012-2013** : 2.970,45 € → 3.086,32€ (subvention totale recalculée par l'ONE)
- **2013-2014** : 2.551,47 € → 2.640,88€ (subvention totale recalculée par l'ONE)
- **2014-2015** : 2.746,89€ → 2.822,06€ (subvention totale recalculée par l'ONE)
- **Décembre 2015** : versement d'une prime exceptionnelle de 1.620,00€ par l'ONE
- **2015-2016** : 2.466,96€ → 3.205,02€ (subvention totale recalculée par l'ONE)
- **Mars 2017** : 2.013,32€ (supplément versé en raison de l'augmentation de la base forfaitaire)
- **2016-2017** : 4.387,50€ → la subvention totale recalculée par l'ONE sera communiquée en décembre.

### Gestion des plaines de vacances

Du 3 au 28 juillet 2017, des enfants ont été accueillis sur 7 implantations : ATHUS, AUBANGE, AUBANGE Bikini, BATTINCOURT, AIX-SUR-CLOIE, ADOPLAINES (Athus) et RACHECOURT pour la première fois.

Outre cette ouverture d'une nouvelle plaine à RACHECOURT, cette année a également été marquée par un changement important concernant la redevance.

En effet :

- Nous sommes passés à un fonctionnement en forfait. L'idée est de pouvoir « régulariser » la présence des enfants à la plaine tout au long de la semaine et ne pas observer des variations de fréquentation d'une journée à l'autre (ce qui peut poser problème au niveau des normes d'encadrement).
- Le montant forfaitaire hebdomadaire est différent suivant que les parents de l'enfant résident dans la commune ou non. Offrant jusqu'ici les plaines de vacances à un tarif sans aucune concurrence, il a été décidé de laisser le tarif « habituel » aux enfants résidents (1€/jour, mais en forfait hebdomadaire de 5€ donc) mais d'augmenter le tarif pour les non-résidents (forfait hebdomadaire de 15€).

Cette année, avec le soutien de l'ONE, l'équipe du service jeunesse a organisé, le samedi 10 juin, une journée de préparation sur le thème de la transition entre les différents moments d'accueil en plaines de

vacances, à laquelle une soixantaine de personnes ont participé pour améliorer l'accueil des enfants lors de leur arrivée à la plaine.

Les plaines de vacances ont aussi accueilli trois enfants reconnus avec handicap, équivalent à treize journées d'accompagnement spécifique et individualisé, qui ont pu bénéficier d'un accompagnement adapté grâce à la convention établie entre l'administration communale et le service Accueil Assistance de l'ASBL « PROMEMPLOI ».

Recensement :

- **2005**: 593 enfants différents - 5.823 journées d'accueil
- **2006**: 574 enfants différents - 6.002 journées d'accueil
- **2007**: 551 enfants différents - 6.320 journées d'accueil
- **2008**: 515 enfants différents - 5.187 journées d'accueil
- **2009**: 485 enfants différents - 4.407 journées d'accueil
  - hausse du prix à 1€/jour
- **2010**: 523 enfants différents - 5.065 participations
  - dernières plaines à Pâques
- **2011**: 543 enfants différents - 5.456 participations
- **2012**: 543 enfants différents - 6.296 participations
- **2013**: 642 enfants différents - 6.176 participations
- **2014**: 647 enfants différents - 6.937 participations
- **2015**: 660 enfants différents - 6.598 participations
- **2016**: 743 enfants différents - 7.423 participations
- **2017**: 745 enfants différents - 8.261 participations (avec la plaine de RACHECOURT en plus)

On observe donc une forte augmentation du nombre d'enfants accueillis et cela ne s'explique pas uniquement par l'ouverture de RACHECOURT. Tout d'abord, en parallèle à l'ouverture de RACHECOURT, nous avons revu à la baisse la plaine de BATTINCOURT afin de nous adapter aux bâtiments communaux et ne plus louer de locaux non communaux supplémentaires. Ensuite, la fréquentation a également augmenté sur certaines plaines habituelles : ATHUS, AUBANGE, et AIX-SUR-CLOIE.

	2015	2016	2017
ATHUS	1747	2142	2447
AUBANGE GARE	1481	1476	1622
AUBANGE BIKINI	425	513	497
AIX-SUR-CLOIE	1284	1596	1833
BATTINCOURT	1098	1025	694
RACHECOURT	/	/	638
Ados	563	671	530

Pour ce qui est du subside octroyé par l'ONE :

- **2005**: 12.627,64 €
- **2006**: 13.233,21 €
- **2007**: 12.489,50 €
- **2008**: 12.967,00 €
- **2009**: 10.026,03 €

- **2010:** 9.710,10 €
- **2011:** 9.253,04 €
- **2012:** 10.577,14 €
- **2013:** 11.690,28 €
- **2014:** 12.480,21 €
- **2015:** 12.255,58€
- **2016 :** 15.477,72 €
- **2017 :** le montant n'a pas encore été notifié.

## 15.11. JEUNESSE (12 ANS ET +)

### Projet « Blocus en Commune »

En août 2017, le projet Blocus a été organisé et mis en place par le Service Jeunesse pour la troisième fois.

Ce projet a pour objectif principal de soutenir les étudiants, qu'ils soient en secondaire, en Haute Ecole ou à l'université, durant la préparation de leurs examens de seconde session.

Ce projet, entièrement gratuit afin d'être accessible à tous, s'est déroulé durant 9 jours, du 7 au 18 août, de 9h à 13h, au sein de la Harpaille, dans le domaine du Clémarais.

Afin de leur fournir tous les outils et l'aide leur permettant de se préparer de manière efficace, voici ce qui a été mis en place :

- Participation de 10 personnes volontaires afin de soutenir les jeunes et de répondre à leurs questions dans différentes matières ;
- Animation réalisée par une coach scolaire afin d'aider les jeunes dans leur étude (gestion du stress, méthode de travail, concentration, alimentation...)
- Collations saines (eau, jus de fruit, fruits frais...) gratuites, variées et à volonté durant tout le projet ;
- Kit de base offert, comprenant : bics, surligneurs, post-it, guide de départ, etc. ;
- Manuels, Bescherelle, dictionnaires mis à disposition grâce à la Bibliothèque communale Hubert Juin.

Pour mettre en place ce projet, le Service Jeunesse a pu bénéficier de différents soutiens :

- De la Province de LUXEMBOURG, pôle social et santé, à hauteur d'un subside de 600€ ;
- De l'enseigne SPAR d'AUBANGE qui a offert du jus d'orange pour toute la durée du projet.

## 15.12. PLAN DE COHÉSION SOCIAL

Voici l'état d'avancement des actions pour cette 4ème année de mise en place de ce plan 2014-2019 :

### 1) Mobilité intergénérationnelle

Cette action consiste à offrir des services de transports gratuits aux personnes âgées et/ou fragilisées :

- Le mercredi après-midi : ramassage à GUERLANGE et sur ATHUS en direction de la grand-rue (administration, bibliothèque, commerces et banques) et du zoning des Acacias ;
- Le vendredi matin : ramassage à AUBANGE et ATHUS en direction du marché d'ATHUS ;

- Le samedi matin tous les 15 jours : ramassage à BATTINCOURT et RACHECOURT en direction du marché d'HALANZY et des commerces.

Le financement de cette action est depuis de nombreuses années intégralement pris en charge par la Commune d'AUBANGE qui lance chaque année un marché et retient l'organisateur le moins cher.

## 2) Travail de proximité

Ce travail vise à favoriser la cohésion sociale de tous les citoyens de la Commune, en agissant en particulier avec les personnes les plus éloignées des critères de bien-être tels que définis par le PCS.

### **Il y a tout d'abord un travail de proximité générale qui est effectué, avec:**

- La présence régulière d'un éducateur de rue dans les quartiers et endroits stratégiques et lors de manifestations spéciales.
  - L'action plus spécifique de cet éducateur, avec au niveau du suivi pour 2017 :
    - Au niveau du suivi en famille : une quinzaine de famille suivies ;
    - Au niveau des suivis individuels :
      - ❖ 27 pour de la recherche d'emploi de personnes majeures ;
      - ❖ 12 pour de la recherche d'emploi de personnes mineures ;
      - ❖ 2 en vue de passer le permis de conduire théorique ;
      - ❖ 4 pour commencer des apprentissages ;
      - ❖ 14 pour du suivi scolaire (math, français, méthode de travail...) ;
      - ❖ 19 pour des interventions « de quartier ».
    - Au niveau des écoles : 3 demandes d'intervention.
  - La présence et l'action de nombreux partenaires via leurs missions respectives (CPAS, éducateurs PCS, Planète J, SAP, Lire et écrire, Habitations Sud LUXEMBOURG, Logésud, Centre Culturel, bibliothèques, Instances Bassins Enseignement qualifiant – Formation – Emploi, institut d'enseignement de promotion sociale, Inforjeunes, école des devoirs...).
- Par rapport à ces différents opérateurs, plusieurs « nouveauté » à signaler pour 2017 :
- Lire et écrire : mise en place d'une convention de partenariat avec subside communal en vue de soutenir l'action de cet opérateur d'alphabétisation sur notre commune ;
  - Espace P : prise de contact avec cet opérateur actif dans l'accompagnement de personnes prostituées (médical et social) afin de développer des actions sur ATHUS ;
  - CRILUX : mise en place d'une convention de partenariat afin d'officialiser les différentes collaborations existantes.

### **Des animations socioculturelles et éducatives ciblées sont également organisées :**

- Mini-foot pour ados les lundis après-midi via l'éducateur de rue ;
  - Ateliers numérique pour les aînés en partenariat avec le conseil consultatif des aînés.
- Ainsi 3 activités sont proposées :
- Initiation sur l'ordimemo, les vendredis matins sur rdv ;
  - Assistance à l'utilisation (ordinateur, tablette, smartphone), les samedis matins sur rdv ;
  - Modules collectifs mensuels, les mardis matins sur inscription. Les thèmes de ces modules ont été « fonctionnalités de base » en octobre, « utilisation d'internet » en novembre et « gestion d'une adresse mail » en décembre.

Si ces activités sont mises en place depuis quelques temps, leur coordination a été reprise par le Plan de Cohésion Sociale depuis septembre. Depuis lors, au niveau de la fréquentation, on compte 17 inscriptions les vendredis pour 5 personnes différentes, 5 inscriptions les samedis

pour 5 personnes différentes, 4 inscriptions pour le module collectif d'octobre, 12 inscriptions pour celui de novembre et 11 inscriptions pour celui de décembre.

**Il y a aussi un travail d'orientation et parfois d'accompagnement en vue d'une réinsertion sociale:**

- Rôle de relais institutionnel pour le public vers les différents services existants.
- Maintien de l'exploitation d'un jardin communautaire par le CPAS.  
Ce jardin vise à développer des contacts humains pour les participants ainsi qu'à retrouver un rythme et des horaires dans un objectif de réinsertion socioprofessionnelle.  
A ce propos, une nouvelle synergie devrait voir le jour pour 2018 entre le CPAS et le PCS afin de redynamiser ce jardin communautaire, le développer et établir des liens avec d'autres opérateurs/activités : épicerie sociale, ateliers cuisine...
- Maintien des ateliers cuisine par le CPAS en partenariat avec l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale d'ARLON.  
Le but est de faire rompre l'isolement aux participantes, qui émargent du CPAS, ainsi que d'améliorer leurs conditions de vie et celles de leurs enfants en promouvant une cuisine économique, saine et équilibrée.

D'autres actions "d'envergure" sont enfin menées :

- **Action Job Etudiants**  
Cette journée qui vise à aider les jeunes dans leur recherche d'emploi étudiant a été organisée le 28 février 2017 par le service jeunesse de l'administration Communale d'AUBANGE, Inforjeunes et Planète J.  
Pour la deuxième année consécutive cette action a été organisée à la bibliothèque Hubert Juin d'ATHUS.  
Au final, ce sont environ 50 jeunes qui ont participé à cette 7ème édition en Commune d'AUBANGE.
- **Fiest'Athus**  
La 10ème édition de la fête de fin d'examen des écoles secondaires de la Commune, organisée en partenariat par le service jeunesse de la Commune d'AUBANGE, la maison de jeunes Planète J et le SAP, s'est déroulée le 20 juin 2017, une nouvelle fois au Joli-bois.  
Au niveau des animations, il a à nouveau été proposé aux jeunes de la musique avec un "coin mousse" ainsi qu'un kicker géant.  
Au niveau de la fréquentation, une centaine de jeunes étaient présents.  
Si nous espérons attirer plus de jeunes pour cet événement, signalons toutefois deux choses :
  - Il nous est impossible de contraindre les écoles à aligner leurs dates de fin d'examen. Ainsi la date choisie ne peut convenir à tous les jeunes ;
  - Le jour de l'évènement, très peu de jeunes ont été vu fêter leur fin d'examen ailleurs dans ATHUS.
- **Printemps solidaire**  
Compte tenu du succès des actions été solidaire au fil des années, nous avons, pour la première fois, mis en place un projet similaire – hors subside de la région wallonne – à un autre moment de l'année.  
Ainsi durant une semaine de Pâques, et en partenariat avec Planète J, 5 jeunes ont été engagés sous contrats volontariat afin de construire 14 boîtes à livres et retaper une ancienne cabine téléphonique en une bibliothèque urbaine.

Par la suite, après avoir consulté les citoyens via Fluicity par rapport aux endroits où installer ces différentes boîtes, celles-ci ont été installées par le service travaux courant septembre. On retrouve donc maintenant des boîtes à livres à ATHUS (entrée de la Commune et entrée du parc), GUERLANGE (devant la Stuff), AUBANGE (devant l'école et sur la place Gigi), HALANZY (sur la place), AIX-SUR-CLOIE (devant la maison de quartier), BATTINCOURT (dans la cours de l'Odyssée) et RACHECOURT (à l'entrée de la plaine de jeux) ainsi que la « urban book » devant Planète J.

- **Été solidaire**

Cette année encore la Commune d'AUBANGE a participé au projet « été solidaire, je suis partenaire » soutenu par la région wallonne.

Néanmoins, compte tenu des restrictions budgétaires, seule la Commune a pu participer à ce projet... les CPAS n'étant désormais plus éligibles.

Ainsi, du 3 au 14 juillet, ce ne sont « que » 8 jeunes qui ont été engagés.

Cette année, le projet visait à rénover et embellir la plaine de jeux d'HALANZY.

Encadrés par l'éducateur de rue, ils ont ainsi :

- Créé une zone de sécurité sous la tyrolienne ;
- Remis en état plusieurs jeux déjà présents sur la plaine ainsi que les bancs et poubelles ;
- Créé un terrain de pétanque ;
- Remis en état toutes les allées du parc.

Signalons que l'idée de rénover cette plaine d'HALANZY avait été soumise par un citoyen sur Fluicity et qu'elle avait reçu un certain succès sur l'application. C'est pourquoi le Collège avait décidé de la mettre en œuvre.

Mais ce projet été solidaire ne consistait « que » en la première étape de cette rénovation.

Ainsi, des démarches ont été effectuées en parallèle afin d'y faire installer une double balançoire... ce qui a été fait courant août et prochainement un marché devrait être lancé afin de pouvoir installer un module supplémentaire. Ce marché devrait d'ailleurs voir un jury composé des citoyens à l'origine de l'idée sur Fluicity choisir l'entreprise qui aura proposé le meilleur projet pour l'attribution.

- **Rencontre inter-associative**

Ayant pour objectif général de pouvoir développer/renforcer nos liens avec le monde associatif local, nous avons ainsi organisé une matinée de « rencontre inter-associative » le samedi 13 mai à la Harpaille.

Lors de cette matinée, plusieurs présentations se sont succédé :

- A propos du « dossier sécurité » à remplir lors de l'organisation d'évènement ;
- A propos de la gestion des associations de fait et des ASBL ainsi que sur le volontariat;
- A propos de l'application Fluicity ;
- A propos de la future nouvelle procédure d'emprunt du matériel communal par les associations.

Concernant cette future nouvelle procédure, elle consiste en fait à soulager le service travaux de cette tâche en déléguant le transport du matériel souhaité à des volontaires.

Afin d'assurer le transport, ceux-ci pourront bénéficier d'une camionnette qui a été achetée spécifiquement pour cette mission.

C'est donc le Plan de Cohésion Sociale qui se chargera de coordonner cette nouvelle mission, laquelle devrait se mettre en route à partir du 1er janvier 2018.

- « **AUBANGE, Commune Volon-terre** »

Dans le cadre du Plan wallon en faveur de la propreté publique soutenu par le Ministre wallon de l'Environnement, la Commune a mis en place le projet «AUBANGE, Commune Volon-terre».

Celui-ci vise à développer un projet intégral par rapport à la propreté publique à travers 5 axes : sensibilisation, participation, répression, infrastructures et gestion de l'espace.

Concernant le PCS, c'est essentiellement l'axe participation qui a été pris en charge.

Face aux constats d'incivilités, certains citoyens effectuent régulièrement des actions de ramassage de déchets sauvages à divers endroits afin de contribuer à la propreté et au bien-être de leur Commune.

A travers cet axe participation, nous avons ainsi souhaiter valoriser ces initiatives et accentuer le rôle des citoyens en tant que véritables acteurs du maintien de la propreté publique, notamment en s'appropriant leur cadre de vie et en s'investissant pour le conserver dans un état convenable.

Pour cela, 9 « espaces volon-terres » ont été installés du 28 juin au 8 juillet.

Encadrés par une éducatrice PCS, 8 jeunes engagés sous contrats étudiants ont ainsi installé ces espaces au sein de tous les villages de la commune afin de :

- Stocker du matériel de nettoyage à proximité des citoyens engagés ;
- Servir de lieux de rendez-vous aux Volon-terres pour des actions collectives de nettoyage ;
- Définir des lieux de dépôt des ramassages de déchets sauvages pour le service travaux.

Au-delà de ce projet spécifique, d'autres partenariats avec ces citoyens volon-terres ont été développés. Parmi ceux-ci, on retrouve notamment l'organisation d'un « Grand Ramassage d'Automne » organisé le samedi 18 novembre de 10h – 12h.

Calqué sur le modèle du Grand Ramassage de Printemps organisé par la région wallonne, ce « Grand Ramassage de Printemps » est quant à lui spécifique à la Commune d'AUBANGE.

Les lieux de départs ont été fixés aux différents espaces Volon-terres et un moment convivial y était également organisé de 12h à 13h.

### 3) Réinsertion socio-professionnelle

Plusieurs actions sont à répertorier ici:

- Participation à la **Plate-forme Emploi-Formation** organisée par l'Instance Bassin Enseignement qualifiant – Formation – Emploi (anciennement Comité Subrégional de l'Emploi et de la Formation - CSEF). Il y a eu 3 réunions en 2017.
- Continuité de la **collaboration entre les opérateurs de formations** (via cette plate-forme).
- **Dispositif de parrainage pour demandeurs d'emploi de la Commune.**

Pour sa troisième année de mise en œuvre, cette action a évolué afin de tenter de répondre au mieux aux besoins.

Ainsi, plutôt que des contacts ponctuels et sur rendez-vous comme lors des 2 premières années, des permanences hebdomadaires ont été mises en place en 2017.

Celles-ci se déroulent à la bibliothèque Hubert Juin ATHUS.

Malheureusement, le succès de ces permanences est assez mitigé. S'il y a pratiquement chaque semaine au moins un demandeur d'emploi qui se présente (parfois le même à plusieurs reprises), les statistiques semblent pourtant indiquer un besoin bien plus important.

Le service va donc à nouveau réfléchir à la meilleure façon de réajuster l'action pour maximiser son efficacité.

- Développement d'un **espace dédié à l'emploi et à la formation au sein de la bibliothèque Hubert Juin** : cet espace est maintenant occupé une fois par semaine par les permanences emploi. Les tables de conversation communale s'y rendent également une fois par semaine tandis que le service insertion du CPAS s'y rend, pour sa part, 2 fois par semaine. Enfin, la Trêve l'utilise également une fois par mois dans le cadre de ses formations.

#### 4) Parcours d'intégration

Plusieurs actions sont mises en place afin de favoriser l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère au sein de notre Commune :

- **Maintien des tables de conversation en français langue étrangère**  
Afin de permettre à un maximum de personnes de participer aux tables de conversation et de permettre aux personnes arrivant en cours d'année d'accéder plus rapidement à la formation, une organisation en module a vu le jour depuis septembre 2015.  
Depuis, deux modules de 120h chacun sont mis en place chaque année : le premier de janvier à mai et le second de septembre à décembre.  
Pour 2017, ces 2 modules ont bien été organisés de la sorte, avec pour chacun 15 places disponibles.  
Pour les financer, nous avons encore pu compter sur un subside via l'appel à projet « Initiatives Locales d'Intégration » de la région wallonne, subside qui s'est élevé cette année, comme l'an dernier, à 21 000 € (contre 5000 en 2013, 10000 en 2014, 15000 en 2015).
- **Arrêt des « modules de citoyenneté »**  
Malheureusement, la demande de subside pour l'organisation de nouveaux modules de citoyenneté sur la commune, également dans le cadre de l'appel à projet Initiatives Locales d'Intégration », a été refusée cette année, alors que le service avait obtenu 6000 € pour l'organisation de 3 modules l'an dernier.  
Cela s'explique par le fait que, fonctionnant avec une enveloppe fermée, la région wallonne a revu ses critères en cours de route et que la personne du service renseignée pour la mise en place de ces modules ne possédait pas le titre pédagogique finalement requis.  
D'autres personnes du service possédant ce titre pédagogique, nous verrons à l'avenir pour l'éventuelle remise en place de ces modules de citoyenneté destinés soit aux primo-arrivants dans le cadre de leur parcours d'intégration, soit aux personnes étrangères souhaitant acquérir la nationalité belge.
- **Développement d'un « axe interculturel »**  
Si la demande de subside pour les modules de citoyenneté a été refusée, le service a par contre obtenu un autre subside, toujours via l'appel à projet Initiatives Locales d'Intégration, pour un nouvel axe développé dans cet appel, à savoir « l'axe interculturel ».  
Ainsi, 10 000€ ont été octroyés afin de proposer des actions visant « la rencontre d'un public multiculturel »  
Pour cela, plusieurs projets/activités ont été mis en place en 2017.  
D'abord une sortie au marché d'ATHUS a été organisée, le 10 novembre, en compagnie de personnes étrangères de notre « réseau de connaissance ». Ensuite une activité créative a été mise en place en partenariat avec Vie féminine le 13 novembre. Vie féminine souhaitant développer les contacts interculturels entre ses participantes sur notre commune nous avons relayé cette activité auprès de nos partenaires.

Enfin, un autre projet a été mené dans cette perspective également. A la différence des précédents, celui-ci n'a pas consisté en une activité ponctuelle mais s'est déroulé tout au long de l'année. Ce projet vise à rédiger un ouvrage relatif à l'immigration récente sur la commune. L'idée est de pouvoir :

- Retracer le parcours de personnes issues de l'immigration et qui vivent actuellement sur la commune, que ces personnes soient arrivées directement de leur pays d'origine ou qu'elles aient connus plusieurs étapes ;
- Présenter leur ressenti quant à l'accueil qu'elles ont reçues, aux différents chocs culturels auxquels elles ont éventuellement été confrontées et sur leur intégration de façon générale ;
- Evoquer la façon dont elles conçoivent leur avenir, ici ou ailleurs.

Ainsi, une vingtaine d'interviews ont été réalisées courant 2017, puis analysées.

Nous sommes à présent à l'étape de la rédaction des textes.

- **Maintien des permanences du mercredi du CRILUX dans le cadre du parcours d'accueil des primo arrivants et mise en place de permanences le mardi à destination de toute personne étrangère ou d'origine étrangère**

Lancées en 2015 en Commune d'AUBANGE, les permanences du Centre Régional d'Intégration se sont donc multipliées au cours de 2017.

Celles-ci s'effectuent toujours au sein de la rue de Rodange et pour améliorer leur visibilité la vitrine du local a d'ailleurs été redécorée avec les logos du CRILUX au cours de cette année.

Pour rappel, les permanences du mercredi - qui se font uniquement sur rendez-vous - visent à mettre en place les "modules d'accueil personnalisés" qui constituent le volet obligatoire du « parcours d'accueil » institué par le nouveau décret relatif à l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangères du 27 mars 2014.

Cela se traduit concrètement en :

- Une information sur les droits et devoirs de toute personne habitant en Belgique ;
- Un bilan social (identifier la situation "administrative" de la personne, ses besoins et ses acquis) ;
- Une aide ou une orientation vers les services d'aide à l'accomplissement des démarches administratives.

Cependant, le décret est tellement restrictif sur la définition du primo arrivant que très peu de personnes étrangères qui arrivent sur notre Commune sont concernées par « l'obligation »... ce qui n'empêche toutefois pas toute personne étrangère ou d'origine étrangère qui arrive sur notre Commune de participer à ce module sur base volontaire.

Ensuite, après ce module d'accueil, les « personnes obligées » signent une convention d'accueil et sont redirigées, selon leurs besoins, vers d'autres opérateurs afin d'effectuer une démarche d'intégration supplémentaire, telle que :

- Une formation à la langue française (table de conversation, lire et écrire, promotion sociale, la Trêve) ;
- Une formation à la citoyenneté ;
- Une orientation socioprofessionnelle.

Quant aux permanences du mardi – sans rendez-vous – elles visent donc un public plus large et des thématiques également beaucoup plus étendues.

- **Finalisation et mise en œuvre du « Plan Local d'Intégration » par le CRILUX**

En partenariat avec le PCS, le CRILUX avait commencé en 2016 à rédiger un « PLI » spécifique à la commune d'AUBANGE.

Adopté début 2017 par le Conseil communal, ce PLI propose différentes pistes d'actions en vue de contribuer à l'intégration de la population étrangère présente sur la Commune (accueil, socialisation, emploi, logement,...).

Plusieurs pistes ont ainsi commencé à être exploitées courant 2017 :

- Socialisation : développement de l'axe interculturel expliqué auparavant ;
- Accueil : préparation d'un « kit accueil » pour les personnes qui arrivent sur la Commune et qui reprendra les informations essentielles à savoir en plusieurs langues.
- Au niveau du travail d'intégration, on pourrait également reprendre ici la plupart des actions et partenaires mentionnés au sein de l'action "travail de proximité" qui, chacun à leur façon et à des degrés différents, agissent aussi afin de favoriser l'intégration de cette population étrangère ou d'origine étrangère, dans un but de cohésion sociale.

#### 5) Coordination

Enfin au-delà des différentes actions, plusieurs missions incombent directement au chef de projet PCS :

- **Gestion administrative et financière** : les rapports d'activités et financiers ont été transmis à la DiCS et la DGO5 dans les délais prévus (avant le 31 mars) ;
- **Assurer la représentation du service et les relations externes par des rencontres régulières avec les différents acteurs** : participation à différentes plateformes (IBEFE 3x, SAP 2x, Commission Communale de l'Accueil 2x, Plateforme citoyenneté CRILUX, plateforme FLE CRILUX, plateforme inter-PCS,...) et rencontres régulières avec des partenaires ;
- **Animation de réunions** : les 2 commissions d'accompagnements exigées par la Région Wallonne ont bien été organisées au cours de l'année,... ;
- **Gestion de projets** : diagnostic permanent sur la situation communale, participation à un projet communal et citoyen dans le cadre de la convention des maires afin de réduire les émissions de CO2, participation au projet « AUBANGE, commune Volon-terre, organisation d'une matinée inter-assocative, ... ;
- **Se maintenir au courant** : participation à différentes « séances d'informations » sur des thèmes tels que les dispositifs d'intégration, la participation citoyenne, le volontariat, la lutte contre la pauvreté, l'égalité des chances, le radicalisme... ;
- **Aider les partenaires dans l'élaboration de projets** : partenariat avec le CRILUX pour le « Plan Local d'Intégration », contact avec des citoyens qui souhaitent mettre en place un SEL, épicerie sociale avec la Croix-Rouge,... ;
- **Recherche de subsides** : subsides obtenus dans le cadre d'été solidaire, des tables de conversation et de l'axe interculturel, d'AUBANGE, commune Volon-terre,...

## 15.13. FORMATIONS

Récapitulatif des formations suivies par les agents du service en 2017 :

<u>Formations suivies</u>	<u>Temps consacré</u>	<u>Organisme formateur</u>	<u>Nombre d'agents</u>	<u>Commentaires</u>
Formation à la coordination d'un centre de vacances - 1 <sup>er</sup> cycle	4 weekends	Centre de Jeunesse de LIÈGE asbl	1 employée des plaines de vacances et Fédération Wallonie Bruxelles en école communale (puéricultrice)	Formation sur 2 ans : 1 <sup>ère</sup> année effectuée

Formation à la coordination d'un centre de vacances - 2 <sup>ème</sup> cycle (fin)	4 weekends	Centre de Jeunesse de LIÈGE asbl	1 employée du service jeunesse (accueillante et animatrice)	Formation sur 2 ans : 2 <sup>ème</sup> année effectuée et brevet obtenu
Formation à l'animation – module 1	7 journées	Coala asbl	1 animatrice de plaines de vacances	Formation sur deux ans
Formation à l'animation – module 2	7 journées	Coala asbl	4 animateurs de plaines de vacances	Formation sur deux ans
Bosses et bobos	Weekend d'évaluation à la formation d'animateur	Coala asbl	2 animateurs de plaines de vacances	2 brevets délivrés en 2017
Formation de base d'accueillante extrascolaire	9 modules au total : 15 journées	Centre de Jeunesse de LIÈGE asbl	2 accueillantes extrascolaires	3 accueillantes en cours de formation (2017-2018) 2 qui débutent 1 qui termine
« Jeux et rythmes pour se construire »	2 journées	ASBL ISBW	2 accueillantes extrascolaire	Ce module de formation a entièrement été subsidié par l'ONE.
« Coopérer pour se construire »	2 journées	Centre de Jeunesse de LIÈGE asbl	2 accueillantes extrascolaire	
« Direction de Maison d'Enfants »	1 an d'enseignement	Enseignement de promotion sociale	1 accueillante/animatrice EDD/coordinatrice de plaine	Cette formation a été réalisée à l'initiative et à la charge de l'accueillante
« Faites vos jeux »	3 journées	DEL-NAMUR	1 accueillante extrascolaire	
« Danser, chanter »	2 journées	CJLG	2 accueillantes extrascolaires, 2 animatrices EDD	
« Des devoirs à l'apprentissage »	4 journées	CEDDBW	3 animatrices + 1 coordinatrice en EDD	
« En route vers la zenattitude »	1 journée	CJLG	2 accueillantes extrascolaires	
« Impulser et accompagner le changement »	3 journées	Résonnance ASBL	1 responsable AES	
« Tous dehors et dehors pour tous »	2 journées	GOODPLANET FOR BELGIUM	1 accueillante extrascolaire	
« repenser le soutien scolaire en EDD »	4 jours		1 coordinatrice, 1 animatrice + 2 volontaires	
Formation : le positionnement linguistique pour l'accueil et l'orientation en alphabétisation	2 jours	CRILUX	1 employée service jeunesse	
Formation : le Cadre Européen Commune de Référence pour les Langues	1 jour	CRILUX	1 employée service jeunesse	

« Rédaction de projets interculturels: comment rendre un projet d'intégration plus interculturel? »	2 journées	DISCRI	1 employé service jeunesse	
Marchés publics	3 journées		1 employé du service jeunesse	

## 15.14. SUBVENTIONS

PCS	<b>64.327,60 €</b>
Projet: "Intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère"	<b>31.500,00 €</b>
Ecole des devoirs	<b>6.400,82 €</b>
ATL (salaire coordinatrice)	<b>25.582 €</b>
Projet Blocus – subside de la Province	<b>600,00 €</b>
AES	<b>(+/-) 7.000,00 €</b>
Plaines de vacances	<b>(+/-) 15.000,00 €</b>
Eté Solidaire	<b>3.476,05 €</b>
FSE + reprise du financement FSE par l'ONE	<b>28.448,43€</b>
2 points APE PCS	<b>6.133,96 €</b>
4 points APE AES (points propres aux personnes)	<b>12.267,92 €</b>
	<b>TOTAL 2017 : 200.736,78 €</b>

## 16. SERVICE INFOGRAPHIE

Le service infographie se charge :

### 1) Confection du bulletin communal

Le service infographie s'est chargé, en 2017, de la réalisation de 3 bulletins communaux (32, 20, 28 pages).



### 2) Créations pour les bibliothèques communales

- Réalisation d'invitations, affiches, cartons réponses et/ou reproductions de cartes pour les évènements suivants :
  - Présentation du livre de Frank ANDRIAT "La semeuse de mots doux" ;
  - Conférence littéraire d'Armel JOB "Mon pays, ma maison" ;
  - Conférence littéraire de Jean Marc CECI "Monsieur Origami" ;
  - Exposition "Le manga dans tous ses états" ;
  - Présentation du livre de Marie-Line et Anne-Marie SCHNEIDER "Conte du jardin" ;
  - Lecture-spectacle "Venez et entrons dans la chambre du monde" ;
  - Exposition « 10<sup>ème</sup> anniversaire de la mort de SHAKESPEARE ».
- Mise en page et impression de panneaux didactiques lors l'exposition « 10<sup>ème</sup> anniversaire de la mort de SHAKESPEARE » ;
- Réimpression de 1000 sacs (cabats) pour la bibliothèque Hubert Juin ;
- Invitations, chèques cadeaux pour le « prix Jean LEBON 2017 » (impression par le service sur nos machines) ;
- Réalisation de marques pages pour les bibliothèques Hubert Juin, d'HALANZY et Frédéric KIESEL (impression par le service sur nos machines) ;
- Réalisation de l'expo « Hubert Juin ».



**INVITATION**  
Les Bibliothèques et le centre culturel de la commune d'Aubange ont le plaisir de vous convier à la conférence littéraire de Jean-Marc CECI sur son premier roman

**MONSIEUR ORIGAMI**  
(édition Gallimard)

Le 2 février à 20h  
Bibliothèque Hubert Juin,  
salle Jean LEBON,  
64 Grand-rue à 6791 Athus  
(entrée sur le côté)



**INVITATION**  
CONFÉRENCE LITTÉRAIRE DE  
MARIE-LINE ET ANNE-MARIE  
SCHNEIDER

JEUDI 20 AVRIL 2017  
À 20H00

BIBLIOTHÈQUE HUBERT JUIN,  
SALLE JEAN LEBON, 64 GRAND-RUE  
À 6791 ATHUS (CENTRÉE SUR LE CÔTÉ)

MARIE-LINE ET ANNE-MARIE  
SCHNEIDER PRÉSENTERONT  
LEUR LIVRE "CONTE DU JARDIN".

**500<sup>EME</sup> ANNIVERSAIRE  
DE LA MORT DE  
SHAKESPEARE**



*Shakespeare a mené de front l'écriture dans les 3 genres littéraires de l'époque :*  
- La comédie  
- La fresque historique  
- La tragédie

*Le problème central fréquemment mis à l'avant dans le théâtre shakespearien est le mal. Le mal suprême « que nul n'évite » est la mort, la mort inéluctable qui nous impose à nous positionner sur le sens de toute existence terrestre*

*« To be or not to be (être ou ne pas être) »  
(Julius César)*

*Je tiens ce monde pour ce qu'il est : un théâtre où chacun doit jouer son rôle  
(Le Marchand de Venise)*

*Prête l'oreille à tous mais tes paroles à un tout petit nombre  
(Romeo)*

*Tomber sur le malheur passe et le plus sûr moyen d'en attirer un autre  
(Othello)*

*Il faut être aussi aise que savoir ce qu'il faut faire, les chapelles seraient des églises et les chaudières des passeroles gens des palais de princes  
(Le Marchand de Venise)*

*Il ne suffit pas de parler, il faut parler juste  
(Le Trage d'une Nuit d'été)*

*La mémoire est la sentinelle de l'esprit  
(Romeo)*

**PRÉSENTATION DU LIVRE  
DE FRANK ANDRIAT**

**LA SEMELISE  
DE MOTS DOUX**

JEUDI 30 MARS 2017  
À 20H00

BIBLIOTHÈQUE HUBERT JUIN,  
SALLE JEAN LEBON, 64 GRAND-RUE  
À 6791 ATHUS (CENTRÉE SUR LE CÔTÉ)

RENCONTRE  
ANIMÉE PAR  
LOUIS GOFFIN.  
LECTURE D'EXTRAITS  
PAR RICHARD  
CLÉMENT  
DU THÉÂTRE ROYAL  
DES FORGES  
(HABAY).



**Bibliothèque  
Grainothèque  
Frédéric Kiesel**

Rue de l'Écluse, 241  
6792 Eschbornert

Tel. 00352 29665  
bib@bibcoeurgrainothèque.be

Heures d'ouverture :  
Mardi de 18h à 20h  
Mercredi de 18h à 19h

Catalogue disponible sur :  
www.bibliothèques-province.lu/bibliothèque

Les livres sont empruntables  
pour une durée de  
4 semaines.

La base de prêt est  
de 0,25 € par livre.

Le prêt est gratuit pour  
les moins de 18 ans,  
à l'exception des bandes  
dessinées.

Après 4 semaines,  
il vous sera réclamé  
0,25 € par livre et  
par semaine de retard.



**Bibliothèque  
Grainothèque  
Frédéric Kiesel**

Rue de l'Écluse, 241  
6792 Eschbornert

Tel. 00352 29665  
bib@bibcoeurgrainothèque.be

Heures d'ouverture :  
Mardi de 18h à 20h  
Mercredi de 18h à 19h

Catalogue disponible sur :  
www.bibliothèques-province.lu/bibliothèque

Les livres sont empruntables  
pour une durée de  
4 semaines.

La base de prêt est  
de 0,25 € par livre.

Le prêt est gratuit pour  
les moins de 18 ans,  
à l'exception des bandes  
dessinées.

Après 4 semaines,  
il vous sera réclamé  
0,25 € par livre et  
par semaine de retard.



**Bibliothèque  
Grainothèque  
Frédéric Kiesel**

Rue de l'Écluse, 241  
6792 Eschbornert

Tel. 00352 29665  
bib@bibcoeurgrainothèque.be

Heures d'ouverture :  
Mardi de 18h à 20h  
Mercredi de 18h à 19h

Catalogue disponible sur :  
www.bibliothèques-province.lu/bibliothèque

Les livres sont empruntables  
pour une durée de  
4 semaines.

La base de prêt est  
de 0,25 € par livre.

Le prêt est gratuit pour  
les moins de 18 ans,  
à l'exception des bandes  
dessinées.

Après 4 semaines,  
il vous sera réclamé  
0,25 € par livre et  
par semaine de retard.



**Bibliothèque  
Grainothèque  
Frédéric Kiesel**

Rue de l'Écluse, 241  
6792 Eschbornert

Tel. 00352 29665  
bib@bibcoeurgrainothèque.be

Heures d'ouverture :  
Mardi de 18h à 20h  
Mercredi de 18h à 19h

Catalogue disponible sur :  
www.bibliothèques-province.lu/bibliothèque

Les livres sont empruntables  
pour une durée de  
4 semaines.

La base de prêt est  
de 0,25 € par livre.

Le prêt est gratuit pour  
les moins de 18 ans,  
à l'exception des bandes  
dessinées.

Après 4 semaines,  
il vous sera réclamé  
0,25 € par livre et  
par semaine de retard.



**Bibliothèque  
Grainothèque  
Frédéric Kiesel**

Rue de l'Écluse, 241  
6792 Eschbornert

Tel. 00352 29665  
bib@bibcoeurgrainothèque.be

Heures d'ouverture :  
Mardi de 18h à 20h  
Mercredi de 18h à 19h

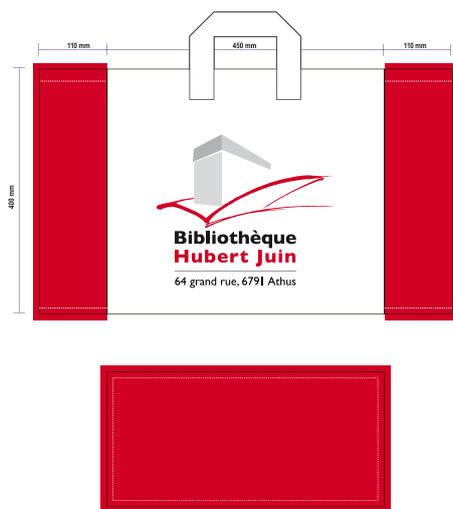
Catalogue disponible sur :  
www.bibliothèques-province.lu/bibliothèque

Les livres sont empruntables  
pour une durée de  
4 semaines.

La base de prêt est  
de 0,25 € par livre.

Le prêt est gratuit pour  
les moins de 18 ans,  
à l'exception des bandes  
dessinées.

Après 4 semaines,  
il vous sera réclamé  
0,25 € par livre et  
par semaine de retard.



### 3) Réalisations pour le Centre Public d'Action Sociale

- Réalisation d'invitations, affiches et/ou cartons réponses pour les évènements suivants :
  - Cours de self-défense pour le conseil consultatif des aînés ;
  - Conférence « Rester acteur de son vieillissement » pour le conseil consultatif des aînés ;
  - Centrale de repassage de l'Agence Locale pour l'Emploi ;
  - Parrainage/Marrainage de jeunes demandeurs d'emploi.
- Réalisation des cartes de visite du personnel du CPAS.

Salle 4 (65 m<sup>2</sup>):  
salle de consultation 30 m<sup>2</sup> avec 2 grandes fenêtres + 1 débarras de 5 m<sup>2</sup> + 1 hall d'entrée de 10 m<sup>2</sup> comprenant 2 cabines de change et 1 WC + 1 table de gynéco + 1 lampe + 1 évier + 1 commode de 3 tiroirs.



Salle 5 (16 m<sup>2</sup>):  
salle avec une fenêtre, 1 bureau + 1 stérilisateur – pas d'évier.



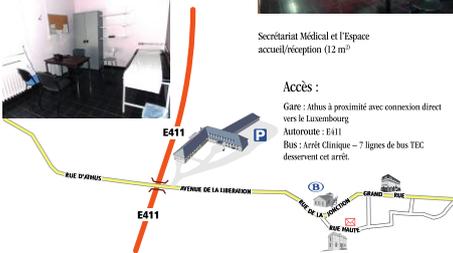
Salle 9 (13 m<sup>2</sup>):  
salle avec une fenêtre + 1 table de consultation + 1 bureau + 1 chaise + 1 évier

Salle 8 (8 m<sup>2</sup>):  
toilette médecin + espace pour médecins + Frigo + micro-ondes + évier + armoire



Secrétariat Médical et l'Espace accueil/réception (12 m<sup>2</sup>)

Accès :  
Gare : Athus à proximité avec connexion direct vers le Luxembourg  
Autoroute : E411  
Bus : Arrêt Clinique – 7 lignes de bus TEC desservent cet arrêt.



## Projet Polyclinique Bellevue Aubange



**A.L.E. & TITRES SERVICES AUBANGE**  
ASBL

**CHERCHE D'URGENCE AIDE-MÉNAGÈRE avec permis, voiture, pour la région d'Aubange**  
**Personne sérieuse, motivée !**  
S'adresser à l'ALE d'Aubange au **063/372031**.

**Dimanche 24 septembre 15h**  
**Résidence Bellevue**

**RÉSIDENCE BELLEVUE**  
**LUNDI 16 OCTOBRE 16H30**

**CLAUDE-EDOUARD PETHE ET SA CORNEMUSE**

**DES COURS DE SELF DÉFENSE POUR SENIORS. POURQUOI PAS ?**

Comment pouvez-vous faire face à un agresseur ? Comment gérer un agresseur ? Comment réagir ? Comment éviter un agresseur ? Comment éviter un agresseur ? Comment éviter un agresseur ?

**DES COURS DE SELF DÉFENSE POUR SENIORS. POURQUOI PAS ?**

Comment pouvez-vous faire face à un agresseur ? Comment gérer un agresseur ? Comment réagir ? Comment éviter un agresseur ? Comment éviter un agresseur ? Comment éviter un agresseur ?

Les Aînés vous invitent au  
**« MARCHÉ DE NOËL »**  
**Dimanche 10 décembre 2017**  
**de 11h à 17h**  
**Résidence BELLEVUE, ATHUS**

Dégustation de produits de bouche, vin chaud, petit artisanat de Noël, animation musicale.

PROVINCE DE LUXEMBOURG  
Commune d'Aubange  
Organisation : Labi Bellevue Animations au profit des résidents.

#### 4) Outils destinés aux activités du Clémarais

- Réalisation du folder “Weekend Bienvenue 2017“ ;
- Réalisation des invitations et des affiches pour l'expo « BATTINCOURT, terre d'artistes » ;
- Mise en page de l'impression et du montage de l'expo « Martin LUTHER 500 ans de réformes protestante » dans le cadre du Weekend Bienvenue ;
- Réalisation de l'affiche “Marché aux fleurs 2017“ ;
- Réalisation du folder “Weekend paysage 2017“ ;
- Réalisation de folders, affiches et impressions grand format pour l'événement “Usine d'ATHUS 40 ans déjà“ ;
- Réalisation de l'invitation et de l'affiche ‘Usin’ Art‘ ;
- Réalisation de l'invitation et de l'affiche de l'exposition ‘Blandy Mathieu‘.



## 5) Créations ayant trait à l'enseignement, la jeunesse ou pour le service SAP

- Mise à jour de fardes pour les écoles communales de RACHECOURT (impression en interne sur nos machines par le service) ;
- Mise à jour de fardes pour les écoles communales d'AUBANGE (impression en interne sur nos machines par le service) ;
- Réalisation du folder activités Pâques pour le service jeunesse ;
- Réalisation et l'envoi des annonces et affiches du service SAP aux Communes de MUSSON, SAINT-LÉGER et MESSANCY ;
- Réalisation de l'affiche « Blocus étudiant 2017 » ;
- Réalisation des invitations pour l'inauguration des « Boîtes à livres » ;
- Réalisation des T-shirts, vestes, casquettes, sacs, folders et affiches pour "l'opération Volon-Terre".



### FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR DEVENIR CITOYEN VOLONTERRE

281 tonnes de déchets sauvages ramassés par les services communaux en 2015 : pour vous, comme pour nous, «trop, c'est trop »??  
Devenez citoyen VolonTerre et contribuez au bien-être de notre Commune !  
Vous sillonnerez des secteurs prédéfinis, jugés problématiques, en vue de leur nettoyage. La Commune vous fournira bien évidemment le matériel adéquat.

**Nom :** ..... **Dans quels secteurs (quartier ou localité) de la Commune souhaitez-vous apporter votre aide ?** .....

**Prénom :** .....  
**Adresse postale :** .....

**Adresse de courrier électronique (mail) :** .....

**Vous désirez participer à l'action AUBANGE COMMUNE VOLONTERRE en tant que :**  
 Responsable d'une équipe de «VolonTerres»  
 VolonTerre

Formulaire à remettre au service accueil de l'Administration Communale d'Aubange : 22 rue Haute à Athus

**LES DÉCHETS APPELLENT LES DÉCHETS !**  
**ARRÊTEZ BRÛT À BOUT, LES PETITES INCIVILITÉS ENVAHISSENT NOS ESPACES PUBLICS ET IMPACTENT CONSIDÉRABLEMENT NOTRE QUALITÉ DE VIE**  
 Agitez le bon réflexe, mettez-les à la poubelle !

**Commune d'Aubange**  
Sept villages, une volonté  
**J'AIME AUBANGE, AU SENS PROPRE !**

### Inauguration des boîtes à livres en Commune d'Aubange

le mercredi 25 octobre, 14h  
à la Stuff, Guerlange (4 rue Saint-Martin)

**Commune d'Aubange**  
Sept villages, une volonté

## KEEP CALM AND STUDY FOR EXAMS

### BLOCUS ÉTUDIANT

DU 7 AU 18 AOÛT, DE 9H00 À 13H00 (LU-VE), SALLE « LA HARPAILLE »  
DOMAINE DE CLÉMARAIS

Etude encadrée, espace conseils, collations saines, animation par une coach scolaire (concentration, gestion du stress, alimentation, ...)

**ACCÈS GRATUIT (places limitées)**

Inscriptions à partir du 3 juillet  
063/37.20.50, lambertm@aubange.be

**Commune d'Aubange**  
Sept villages, une volonté

**PROVINCE DE LUXEMBOURG**

6) Internet

- Le service infographie s'est chargé de la mise à jour hebdomadaire du site communal.
- Le service infographie a avancé sur la nouvelle version du site internet d'AUBANGE compatible sur smartphone et dont la mise en service est prévue pour le premier trimestre 2018.

7) Créations sur le sport

- Réalisation du folder stages sportifs de Pâques pour le Centre sportif local ;
- Réalisation d'affiches et folders pour l'ASBL Centre Sportif :
  - Affiche "10<sup>ème</sup> rando des déraillés" ;
  - Affichette « un mois = un sport ».
- Le service infographie s'est chargé de diverses impressions pour l'ASBL Centre Sportif.

STAGE ETE 2017						
DATE	STAGES SPORTIFS	LIEU	AGES	HORAIRE	PLACES	HAUSSE PRIX
08 au 14/07/2017	Sports estivaux	Jub-bois	8-10 ans	9 h 15h	12	non
08 au 14/07/2017	Bébé sports, Bébé-velo : Au pays des cerises et légumes	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
08 au 14/07/2017	Les P'tits Sportifs : Au pays des cerises et légumes	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
08 au 14/07/2017	Adaptation et sports estivaux	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	15	non
17 au 20/07/17	Sports estivaux	Jub-bois	11-14 ans	9 h 10h	12	non
17 au 20/07/17	Bébé sports, Bébé-velo : Mickey à la plage	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
17 au 20/07/17	Les P'tits Sportifs : Mickey à la plage	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
17 au 20/07/17	Desks et nature	Clémence	8-12 ans	9 h 10h	12	non
17 au 20/07/17	Plongée	Jub-bois	10-14 ans	9 h à 16h30	30	non
17 au 20/07/17	Sports ES	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	15	non
24 au 28/07/2017	Sports estivaux	Jub-bois	11-14 ans	9 h 10h	12	non
24 au 28/07/2017	Bébé sports, Bébé-velo : L'âge de glace	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
24 au 28/07/2017	Les P'tits Sportifs : L'âge de glace	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
24 au 28/07/2017	Sports estivaux	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	15	non
24 au 28/07/2017	Sports aquatiques et desks	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	15	non
31 au 04/08/2017	Hike	Jub-bois	10-15 ans	9 h 10h	15	non
31 au 04/08/2017	Bébé sports, Bébé-velo : Les réflexions	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
31 au 04/08/2017	Les P'tits Sportifs : Les réflexions	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
31 au 04/08/2017	Natation et Malgacour	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	30	non
31 au 04/08/2017	Desks et nature	Clémence	8-12 ans	9 h 10h	12	non
7 au 11/08/2017	Sports estivaux	Jub-bois	8-10 ans	9 h 10h	12	non
7 au 11/08/2017	Bébé sports, Bébé-velo : Les bébés de Malgacour se mettent au sport	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
7 au 11/08/2017	Les P'tits Sportifs : Les bébés de Malgacour se mettent au sport	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
7 au 11/08/2017	Aqua Bébé et aqua sports	Jub-bois	Adulte	18h30-20h15	18	non
7 au 11/08/2017	Sports collectifs	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	15	non
7 au 11/08/2017	Magie et sports estivaux	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	15	non
14 au 18/08/2017	Bébé sports, Bébé-velo : Le monde de Dora et Diego	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
14 au 18/08/2017	Les P'tits Sportifs : Les explorateurs	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
14 au 18/08/2017	Malgacour-VTT local	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	30	non
14 au 18/08/2017	Plongée	Jub-bois	10-14 ans	9 h à 16h30	30	non
21 au 25/08/2017	Sports estivaux	Jub-bois	11-14 ans	9 h 10h	12	non
21 au 25/08/2017	Bébé sports, Bébé-velo : Au pays des cerises et légumes	Clémence	2-5 ans	9 h 10h	30	non
21 au 25/08/2017	Les P'tits Sportifs : Au pays des cerises et légumes	Clémence	5-6 ans	9 h 10h	30	non
21 au 25/08/2017	Desks et nature	Clémence	12-15 ans	9 h 10h	12	non
21 au 25/08/2017	Plongée	Jub-bois	7-12 ans	9 h 10h	30	non
21 au 25/08/2017	Desks et nature	Jub-bois	8-12 ans	9 h 10h	12	non



# STAGE ETE 2017

A.S.B.L. CENTRE SPORTIF LOCAL AUBANGE-ATHUS  
Reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Rue de Clémence 30/a 6790 Aubange, tel. : 063/38.60.58, GSM : 0471/46.44.96  
rd@csllubathus.be

## CENTRE SPORTIF LOCAL Aubange-Athus

### BABY SPORTS, BABY-VELO

Sur le thème annoncé dans le planning, une méthode d'activités sportives permet de découvrir les bases de l'activité sportive. Les enfants découvrent les bases de l'équilibre, de la coordination, de la motricité, à un rythme adapté à leur âge. Ils se amusent à apprendre à coordonner leurs mouvements, à se situer dans l'espace, à se déplacer à l'aide de leur équipement ludique, ceci en abordant les notions de préhension et de sport avec des activités plus calmes (activités manuelles). Pour la partie vélo, il va s'agir de se diriger, d'équilibrer, d'arrêter les roues, de pousser. Pour les plus grands qui sont « petits », nous leur proposons un apprentissage des techniques aux petites roues... Une petite démonstration des apprentissages acquis lors de la semaine sera proposée aux parents le dernier jour de stage à 19h30. L'endroit doit être propre (pas de fange).

Prévoir du matériel en deux parties (9-12)

### SPORTS EXTREMES

Semaine sportive intense axée sur des activités extrêmes et exotiques : Spéléologie - Arco-brèche - Laser game - Karaté - Escalade - Escalade - Escalade - Tir à l'arc. Un planning sera envoyé aux participants avec le détail du stage avec le matériel à prévoir. Tu les trouves à l'adresse pour certaines activités, certains jours commencent plus tôt ou finissent plus tard que les horaires prévus.

### LES PITITS SPORTIFS

Sur le thème annoncé dans le planning, une méthode d'activités sportives permet de découvrir les bases de l'activité sportive. Les enfants découvrent les bases de l'équilibre, de la coordination, de la motricité, à un rythme adapté à leur âge. Ils se amusent à apprendre à coordonner leurs mouvements, à se situer dans l'espace, à se déplacer à l'aide de leur équipement ludique, ceci en abordant les notions de préhension et de sport avec des activités plus calmes (activités manuelles). Pour la partie vélo, il va s'agir de se diriger, d'équilibrer, d'arrêter les roues, de pousser. Pour les plus grands qui sont « petits », nous leur proposons un apprentissage des techniques aux petites roues... Une petite démonstration des apprentissages acquis lors de la semaine sera proposée aux parents le dernier jour de stage à 19h30. L'endroit doit être propre (pas de fange).

### DESSIN ET NATURE

En matière, les enfants découvrent différentes techniques de dessin, au crayon mais aussi avec du matériel moins connu. Stage encadré par une élève de l'Académie Royale des Beaux-Arts de Liège. En sport-arts, ils seront accueillis par un guide nature qui leur fera découvrir les merveilles de la faune et de la flore de notre région. Prévoir pour l'après-midi de bonnes chaussures et des vêtements pouvant être sales...

### HIKE

Multisport trail et marche (natation) et hike du mercredi au vendredi (natation) tout sur le thème « Hike-Centre ». Ce stage s'adresse aux jeunes qui ont une bonne condition physique, qui aiment l'aventure et peuvent se passer de confort dans la journée... Logement dans les centres sportifs.

les déraillés  
Continental ridez

**NCA ATHUS**

# Halanzy

## 7 mai 2017

# 10<sup>ème</sup> Rando des déraillés

Départ libre de 7h30 à 10h30  
Salle du Château rue du Fossé  
Parcours VTT : 23 - 36 - 47 - 55 km  
Marche : 8 et 13 km  
P.A.F. : 3 à 5 euros selon la distance parcourue  
www.natationclubathus.be

les déraillés  
Continental ridez

**NCA ATHUS**

# Halanzy

## 7 mai 2017

# 10<sup>ème</sup> Rando des déraillés

Départ libre de 7h30 à 10h30  
Salle du Château rue du Fossé  
Parcours VTT : 23 - 36 - 47 - 55 km  
Marche : 8 et 13 km  
P.A.F. : 3 à 5 euros selon la distance parcourue  
www.natationclubathus.be

## 8) Réalisations pour le service population

- Différents imprimés (Armistice, élections).

### MANIFESTATIONS PATRIOTIQUES NOVEMBRE 2017

Madame, Monsieur,  
Vous êtes invité (e) à assister aux cérémonies dont vous trouverez  
le détail ci-dessous :

**ARMISTICE 14-18**

**HALANZY : Samedi 11 novembre**  
**10h15** : Rassemblement devant l'église.  
**10h30** : Service religieux pour les victimes des deux guerres.  
**11h15** : Formation du cortège. Dépôt de gerbe au Monument aux Morts.  
**11h45** : Réception des Groupements Patriotiques  
et participants par les autorités au Préau de l'ancien Hôtel de Ville.

**BATTINCOURT : Dimanche 12 novembre**  
**09h00** : Messe pour les victimes des deux guerres.  
**09h45** : Dépôt de gerbes au Monument aux Morts.

**ATHUS : FETE DE LA DYNASTIE**  
**Mercredi 15 novembre**  
**11h00** : Te Deum en l'église d'Athus pour toutes les sections.

Nous comptons sur votre présence, nous vous en remercions et vous  
prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments  
distingués.

Par le Collège :  
Le Directeur général, L'Échevin des Groupements Patriotiques Le Bourgmestre,  
ANTONACCIL JACQUEMIN J. BEORDI V.

## 9) Créations destinées au service urbanisme

- Scanning de plans et d'impressions grands formats pour l'urbanisme (remarque : le service urbanisme s'est personnellement chargé de nombreux scans et impressions)
- Réalisation d'affiches pour la mise à disposition de rez-de-chaussée commerciaux ;
- Réalisation d'une "fresque rue Cockeril".

# Concours Photo Rénov'Athus

Prix  
divers de  
1000€  
à 50€.

**Concours photographique couronné en mars 2018 par une exposition et un vernissage à la Bibliothèque Hubert Juin à Athus. Divers prix à gagner allant de 1000€ à 50€.**

**Thème du concours « Rénov'Athus » :**  
Les photos doivent absolument être prises dans le périmètre de Rénovation urbaine d'Athus (disponible sur demande). Il peut s'agir de manifestations et événements associatifs ou sportifs, paysages, patrimoine bâti, sites pittoresques,...

**Modalités de participation :**

- Concours gratuit, ouvert aux amateurs et professionnels.
- Chaque participant peut présenter jusqu'à 25 photographies
  - en format numérique (envoyée à [info@aubange.be](mailto:info@aubange.be) ou clef USB déposée à Emilie THIRY - 38 rue Haute - 6791 ATHUS.
  - et une version des photos sur support papier artistique

Des questions ? Contactez Emilie THIRY au 063/38 12 59 ou par courriel : [thiry@aubange.be](mailto:thiry@aubange.be)  
Règlement consultable sur [aubange.be](http://aubange.be)  
Date ultime de rentrée des photos : **15 janvier 2018**



## REZ-DE-CHAUSSÉE COMMERCIAUX

L'Administration communale met à disposition des rez-de-chaussée commerciaux, dont elle est propriétaire, à des conditions d'occupation démocratiques. Le but de l'opération est évident : redynamiser le centre-ville, ramener des commerçants au cœur de la zone des trois frontières et remplir les espaces inoccupés en offrant la possibilité à des potentiels entrepreneurs de soumettre un prix de loyer attractif. Trois rez-de-chaussée peuvent ainsi être occupés les n°1 et n°7 rue du Centre (placette) et le n°74 Grand-rue.

**AVANTAGES :**

- votre commerce au cœur de la zone des trois frontières
- dans une commune à la croissance démographique importante
- une clientèle bien présente, venant de France, de Luxembourg ou de la Province de Luxembourg
- au cœur d'une ville vivante (bibliothèque, écoles, centre culturel, un tissu associatif riche...)

**PAS CONVAINCU ?**  
Découvrez l'avis des commerçants d'Athus et le formulaire à renvoyer jusqu'au 30 novembre au plus tard sur le blog communal : [aubange.be/press](http://aubange.be/press)  
Contact : Madame Emilie Thiry, 38 rue Haute à 6791 ATHUS [thiry@aubange.be](mailto:thiry@aubange.be)  
Tél. : 063/38.12.59 - [aubange.be/press/2017/09/13/docommerciaux](http://aubange.be/press/2017/09/13/docommerciaux)



A renvoyer  
jusqu'au  
30 novembre  
au plus tard

# A LOUER



10) Réalisations pour les services du personnel et secrétariat

- Réalisation et publication des recrutements (Administration communale et CPAS) ;
- Réalisation de l’affiche Radon.

11) Travaux divers

- Réalisation de diverses cartes de visite, condoléance, remerciement ;
- Photos lors de manifestations patriotiques, expositions, conférences, ... ;
- Réalisation des annonces à paraître dans les hebdomadaires de l’Info de la Région ;
- Réalisation de divers cartons pour l’amicale du personnel ;
- ...

12) Quelques annonces pour la presse

**Commune d'Aubange**  
Sept villages, une volonté

## BATTUES DE CHASSE 2017

Il est porté à la connaissance de la population que les bois communaux désignés ci-après ne seront pas accessibles aux promeneurs aux dates suivantes, pour cause de battues organisées par les locataires de la chasse.

**BOIS DE HALANZY – LE CHENOIS – LE TROU DU BEAU BOIS et PLAINE DE HALANZY – AIX-SUR-CLOIE – BATTINCOURT – AU PRASCHBUSCH et SPEIDBUSCH et PLAINE DE BATTINCOURT – AIX-SUR-CLOIE**  
Vendredi 6 et lundi 30 octobre, mardi 7 et dimanche 19 novembre, dimanche 3 et mercredi 27 décembre

**BOIS HAUT DE HALANZY**  
Dimanche 15 octobre, mercredi 1<sup>er</sup> novembre et dimanche 3 décembre

**BOIS DE RACHCOURT SUD**  
Samedi 21 et dimanche 29 octobre, dimanche 19 novembre, jeudi 28 décembre

**BOIS RACHCOURT NORD**  
Dimanche 29 octobre, samedi 11 et dimanche 26 novembre, samedi 9 décembre

**BOIS D'ATHUS et GUERLANGE**  
Dimanche 29 octobre, dimanche 5 et samedi 18 novembre, lundi 4 et samedi 23 décembre

**BOIS D'AUBANGE**  
Vendredi 13 et samedi 28 octobre, dimanche 12 novembre, samedi 9 et mardi 26 décembre

Il est recommandé aux promeneurs de ne pas quitter les chemins et sentiers pendant la période de la chasse. Il est strictement INTERDIT d'enlever les affiches à l'entrée des chemins forestiers, il en va de votre sécurité.

Par le Collège :  
Le Bourgmestre, (6) BORDY Veronique  
Le Bourgmestre, (6) ANTONACCI Tomaso

Royaume de Belgique  
Province de Luxembourg  
rue Haute 22, 6791 Athus  
Tél. : +32 (0) 43 26 17 50  
www.aubange.be

## RECRUTEMENT

RECRUTEMENT D'UN AGENT SPÉCIFIQUE (H/F) À TITRE CONTRACTUEL À MI-Temps – NIVEAU B1 – POUR LE SERVICE TRAVAUX DE LA COMMUNE D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT

**CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- être Belge ou ressortissant ou non de l'Union Européenne, les candidats hors UE doivent être porteurs d'un permis de travail ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- être porteur pour le recrutement d'un Agent spécifique à l'échelle B1 d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Baccalauréat) en architecture ou dans le domaine de la construction.

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (type QCM et rédaction ou situation problème), la moitié 50% de chacune des deux parties est indispensable pour l'accès à la seconde épreuve.

Dès après le recrutement, il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et représentant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**FONCTION**

L'agent technique ou Agent spécifique (H/F) assure les situations de travail, il/elle développe la stratégie de la mise en œuvre des interventions de son équipe et en gère l'organisation du travail. Il/elle veille à ce que son approche managériale ait un impact sur son équipe au quotidien et contribue à l'atteinte des objectifs et à l'engagement des ressources.

Il/elle contrôle le bon déroulement des processus de la mise en œuvre des objectifs opérationnels. Il/elle contrôle la qualité et l'état d'avancement des travaux en investiguant sur les chantiers. Il/elle conçoit les rapports, mémoires et états utiles à la gestion administrative et technique des dossiers. Il/elle interagit avec l'ensemble des intervenants du chantier en vue de son déroulement optimal.

Le descriptif de fonction est disponible sur le site de la Commune d'Aubange et sur le site du Forum.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Régime de travail : 19 heures/semaine, mi-temps

Contrat : CDD en vue d'un CDI

Salaires : Barème B1 - indexé au 01/07/2017 : min 15,083,04 € - max 20,926,84 €

Avantages : Chèques-repas, prime de vacances, allocation de fin d'année

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'Aubange rue Haute 22, à 6791 ATHUS. On y dispose contre accord de réception au service du personnel de la Commune d'Aubange rue Haute 28 à 6791 ATHUS. On y envoyer par mail au service du personnel de la Commune d'Aubange personnel@aubange.be

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du/des diplôme(s)/certificat requis ou de l'équivalence ;
- copie du permis de travail, le cas échéant.

Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.

Les candidatures doivent être remises pour le 27 octobre 2017 au plus tard. Le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception fait foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel (N° : 063/38.09.55 ou 063/38.09.58).

Commune d'Aubange, le 02 octobre 2017

Par le Collège :  
Le Bourgmestre, (6) ANTONACCI T.  
Le Bourgmestre, (6) BORDY V.

**Commune d'Aubange**  
Sept villages, une volonté

Fédération Wallonie-Bruxelles  
Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné

## Académie de musique de la ville d'Arlon

Implantations de Athus - Aubange - Halanzy. Année scolaire 2017 – 2018. Reprise des cours

Cours d'enseignement musical pour les professeurs des cours concertés.

**Athus - Horaires** (1 période de 50' par semaine) : le vendredi de 19h00 à 19h30 au Centre Culturel, rue du Centre à Athus (professeur : M. REVÉREZ Jonathan)

**Aubange - Horaires** (2 périodes de 50' par semaine) : le vendredi de 19h00 à 19h30 au Centre Culturel, rue du Centre à Athus (professeur : M. REVÉREZ Jonathan)

**Aix-sur-Cloie - Horaires** (2 périodes de 50' par semaine) : le vendredi de 19h00 à 19h30 au Centre Culturel, rue du Centre à Athus (professeur : M. REVÉREZ Jonathan)

**ACAD MUSIQUE - DORBAN** - rue Paul Henne 8 à 9100 - ARLON

Le droit d'inscription imposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles est à verser pour le 15 octobre 2017 sur virement au crédit du compte BICR 0018 1928 5085 ville d'ARLON - Mairie Académie de musique - rue Paul Henne 8 à 9100 - ARLON

78 € pour les élèves âgés entre 15.10.1999 et 31.12.2005 et les étudiants

18 € pour les élèves âgés avant le 15.10.1999 et pour les étudiants

Le 25 octobre 2017, la totalité des sommes versées sera remboursée.

**Inscriptions** : du lundi au vendredi de 19h à 19h30 du 7 juillet au 21 août. Tél. : 063/22.76.97, arcom@wallonie.be et sur http://arcom.acad.be

Le Directeur PIERRE BACH

A.S.B.L. CENTRE SPORTIF LOCAL AUBANGE-ATHUS  
Reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles  
30a rue du Cléménas, 6790 Aubange, Tél. : 063/38.60.58, GSM : 0371.46.44.26, cslsport@aubange.be

## CENTRE SPORTIF LOCAL Aubange-Athus

### MÉRITE SPORTIF candidature 2017

Le Centre Sportif Local relance le Mérite Sportif, les candidatures sont à rentrer pour le 30 novembre au plus tard.

**RENSEIGNEMENTS ET FORMULAIRES :**  
A.S.B.L. Centre Sportif Local Aubange-Athus  
Tél. : 063/38.60.58, cslsport@aubange.be ou sur le site de la Commune d'Aubange : www.aubange.be

MÉRITE SPORTIF

## CONFÉRENCE LITTÉRAIRE ARMEL JOB MON PAYS, MA MAISON

L'IMPORTANCE DES LIEUX DANS LE ROMAN

JEUDEI 5 OCTOBRE 2017 À 20H

SALLE JEAN LEBON, BIBLIOTHÈQUE HUBERT JUIN, 64 GRAND-RUE, 6791 ATHUS

CETTE CONFÉRENCE SERA SUIVIE PAR LA LECTURE D'UNE NOUVELLE AINSI QU'UN ÉCHANGE AVEC LE PUBLIC. ENTRÉE LIBRE

Bibliothèque Hubert Juin

**Ecoles Communales Aubange**

**Aspect pédagogique**  
Équipe de + de 50 enseignants dynamiques travaillant dans un esprit de collaboration et de continuité.  
Réunions de formation et de concertation régulières.  
Classes dédoublées fonctionnant en parfaits binômes.  
Expérience de plus d'un siècle et demi.  
Travail de prévention et de sensibilisation réalisé en collaboration avec le Centre PMS, le Planning Familial, les Services Sociaux de la Communauté Française.

**Apports extérieurs**  
Les agents de la Division Nature Forêt et Environnement, le centre culturel, les bibliothécaires, les agents d'Atelus-A.I.V.E, Secteur assainissement apportent la richesse de leur expérience et de leur savoir.

**Cours de langue**  
Cours d'initiation à la langue allemande dès la 3<sup>ème</sup> maternelle à Aubange, Bikini et à la langue anglaise à Aesc-sur-Cloie et dès la 1<sup>ère</sup> primaire à Rachecourt.

**INSCRIPTIONS 2017-2018**  
les 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31 août, de 9 à 12h et de 13h30 à 15h30 ou sur rendez-vous au 0474/98 98 21

**Pour Rachecourt :**  
Le 23 et 25 août de 16h à 18h  
Inscription sur rendez-vous au 0496/26 42 69  
http://www.aubange.eu.ecolecommunale/

**Ecole Communale d'Aubange**  
Enseignement maternel et primaire  
Directrice : Mme Daniëlle DORBAN  
Adresse : 23 Avenue de la Gare - Tél. : 063 / 38 94 28  
GSM : 0474 / 98 98 21 - Fax : 063 / 38 34 42  
ecole@aubange.be

**Accueil extrascolaire :** Le matin des 7h, l'après-midi de 15h30 à 18h30

**Implantation de la cité (Bikini)**  
Directrice : Mme Daniëlle DORBAN  
Enseignement maternel  
Adresse : 4 rue de la Cité - Tél. : 063 / 38 78 95  
ecole@aubange.be

**Accueil extrascolaire :** Le matin des 7h, l'après-midi de 15h30 à 18h30

**Implantation d'Aix sur Cloie**  
Enseignement maternel et primaire  
Directrice : Mme Daniëlle DORBAN  
Adresse : 11 rue Reiffenberg - Tél. : 063 / 38 51 90  
ecole@aubange.be

**Accueil extrascolaire :** Le matin des 7h, l'après-midi de 15h30 à 18h30

**Ecole Communale Rachecourt**  
Directeur : M. Benoît ROUARD  
Adresse : 149 rue de l'Ange  
Tél. : 063 / 67 50 27 - arcom@wallonie.be  
ecole@aubange.be

**Accueil extrascolaire :** Le matin, des 7h, l'après-midi de 15h30 à 18h

Royaume de Belgique  
Province de Luxembourg  
Rue Haute 21, 6791 Athus  
Tél. : +32 63 37 12 50  
www.aubange.be

**Commune d'Aubange**  
Sept visages, une volonté

## VENTE DE MATÉRIEL DÉCLASSÉ

Le Conseil Communal du 11 septembre 2017 a décidé de déclasser et de vendre du matériel défectueux, cassé ou obsolète stocké dans divers bâtiments, considérant que le matériel sera vendu en différents lots organisés comme suit :



**LOT 1 :**  
• Un camion de fauche Vanderbeek

**LOT 2 :**  
• Un véhicule Renault Master ACW 347  
• Un véhicule Subaru Vialo CRT 568  
• Un véhicule Renault Mégane Break F5W 096  
• Un véhicule Renault Mégane TCE 156  
• Un véhicule Peugeot Partner RFX 624  
• Un reporteur Paggio - en second pour pièces

**LOT 3 :**  
• 200 chaises en plastique/pieds métalliques  
• 30 éléments de podium  
• Vieux podium métallique  
• Divers bancs, tables et aménagements provenant d'écoles  
• Éclairage de plan vertical  
• Un bureau métallique  
• Une petite table sur roulettes avec une valisette

**LOT 4 :**  
• Divers meubles récupérés de l'ancien rectofoire de Bâttoncourt  
• Matériel venant de la Commune

**LOT 5 :**  
• Une trémie du tracteur inox 1550L  
• Rouleau à bras  
• Une trémie à sel Epoka 3000  
• Une barre neige  
• Une machine à cuser les fossés

**LOTS 6 :**  
• Un traic brother MFC 1240 C  
• Une auto-avance Karcher (K2450)  
• Une tondeuse avec poussoir (C2540)

**LOT 7 :**  
• Coffretes  
• Pense à zinc  
• Matériel récupéré de divers chantiers et en mauvais état  
• Un poêle à mazout

Les matériaux sont vendus par lots et non par pièce. Les offres pour un matériel individuel ne seront pas prises en considération. Les offres seront remises sous enveloppe mentionnant clairement l'offre - matériaux déclassés - du lot, en main propre contre accusé de réception ou par courrier recommandé adressé à : Administration Communale d'Aubange Service Marchés Publics Rue Haute 22 6791 ATHUS. Date limite pour la remise de l'offre : le 08 novembre 2017 à 12h00. Soumission des offres de 9h à 12h00. Chaque lot pourra disposer des matériaux au moment de la vente payée. Les matériaux sont vendus en l'état bien connu de l'acheteur. Il y a aucun garantie sur les matériaux en vente. L'acheteur devra s'assurer les biens lui-même et supporter les frais d'enlèvement. Les différents lots pourront être consultés au bureau de la commune d'Aubange, rue des Graines, 21 à 6790 AUBANGE, pendant les heures de service (de 9h à 14h) en présence d'un agent communal.

**A.L.E. & TITRES SERVICES**  
ASBL AUBANGE

## UNE SOLUTION POUR VOTRE REPASSAGE

3 rue du Village, 6790 AUBANGE  
(Ancienne bibliothèque)

Renseignements : tél. : +32 63/37.20.31  
Gsm : +32 497/44.09.56 - aleaub.mald@gmail.com



## Conférence de Bernard DE VOS,

Délégué Général de la Fédération Wallonie-Bruxelles aux Droits de l'Enfant

### Les relations entre les jeunes, les adolescents et les aînés

Vendredi 31 mars 2017 à 14h  
Centre Culturel Athus

Rue du Centre 17 – 6791 Athus  
Tél. : 063 38 95 73  
animation@ccathus.be  
Entrée gratuite

Une organisation du Conseil Consultatif Communal des Aînés, en collaboration avec l'Administration communale d'Aubange, le Centre Culturel d'Aubange et la bibliothèque Hubert Juin.



**Commune d'Aubange**  
Sept visages, une volonté

## EXCURSIONS DES PENSIONNÉS 2017 DE LA COMMUNE D'AUBANGE



### LES MERCREDI 4 ET JEUDI 5 OCTOBRE 2017. SPECTACLE MUSIC HALL « ROYAL PALACE » À KIRRWILLER

L'Administration communale d'Aubange organise les excursions pour pensionnés selon les modalités suivantes :

- Pensionnés** : (60 ans accomplis à la date de l'excursion) : 40 €
- Pensionnés reconnus VIPO** : (sur présentation de la carte) : 25 €
- Non pensionnés ou étrangers à la commune** : 90 €

**DATES :**  
Mercredi 4 octobre 2017 : Sections ATHUS – GUERLANGE et AUBANGE  
Jeudi 5 octobre 2017 : Sections HALANZY – BATTINCOURT – RACHECOURT et AIX-SUR-CLOÏE

**PROGRAMME :**  
Départ à 8h15 – tout ramassage effectué. Les heures d'embarquement aux différents points de ramassage seront précisées lors de l'inscription  
Arrivée à KIRRWILLER à 11h30  
Repas de midi dansant :

**menu :**  
• Coupe de Crémant d'Alsace,  
• Ballotine de canard au foie gras, gel griottine, petit pain de campagne,  
• Cœur de quasi de veau, mousseline de carotte miel, légumes maraichers, pommes allumettes,  
• Gourmandise glacée : vanille, caramel, framboise, coulis de fruits rouges,

**menu :**  
• Auvernois Pinot Blanc (1 bout, pour 4)  
• Bordeaux sélection château (1 bout, pour 4)  
• ½ litre d'eau et 1 café par personne.  
**14h30 : Spectacle de Music-Hall**  
Après le spectacle, danse avec orchestre au Lounge Club jusqu'à 18h.  
**19h30 : repas du soir à NEUFCHÉF :**  
**Menu :**  
• Assiette de charcuterie, salade, crudités, frites  
• Dessert  
• 1 boisson  
**Retour entre 21 heures et 22 heures.**

**INSCRIPTIONS :**  
ATHUS. Tous les jours à l'Hôtel de Ville d'ATHUS, rue Haute n° 22 pendant les heures d'ouverture des bureaux, à partir du 21 août 2017  
**PERMANENCES - les mardis 12 et 19 septembre 2017 :**  
**AUBANGE :** Ancienne Maison communale (salle des mariages) rue du Village de 10h00 à 11h00  
**BATTINCOURT :** Local Odyssee de 11h15 à 12h00  
**HALANZY :** Hôtel de Ville de 13h30 à 14h45  
**RACHECOURT :** Maison communale de 15h00 à 16h00.

**POUR TOUS RENSEIGNEMENTS :**  
Secrétariat communal – tél. 063/38 12 53

Par le Collège :  
Le Directeur général, (s) ANTONACCI.  
Le Bourgmestre (s) BIORDI V.

## 17. SERVICE IMPRIMERIE

### 17.1. COMMANDES DE PAPIER EN 2016 : TABLEAU COMPARATIF AVEC 2017

Consommation de papier pour les années 2016 et 2017 pour le bâtiment situé rue Haute 22 à 6791 ATHUS ainsi que pour les services imprimerie, travaux, incendie, les bibliothèques, le Centre culturel et les écoles communales, Planète J, le lavoir, et le bâtiment sis 38 rue Haute à ATHUS.

Commande de différents papiers cartonnés couleur en : 80g, 160g, 210g, 250g.

- Papier A4, 80g couleur ou blanc 500 feuilles par paquet / total par boîte 2500 feuilles ;
- Papier A3, 80g couleur ou blanc 500 feuilles par paquet / total par boîte 1500 feuilles ;
- Papier A4, 160g couleur ou blanc 250 feuilles par paquet / total par boîte 1000 feuilles ;
- Papier A3, 160g couleur ou blanc 250 feuilles par paquet / total par boîte 1000 feuilles.

Commandes papiers	QUANTITE COMMANDEE (nombre de boîtes)									
	1 <sup>er</sup> trimestre		2 <sup>ème</sup> trimestre		3 <sup>ème</sup> trimestre		4 <sup>ème</sup> trimestre		TOTAL	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Papier 80g Blanc A4	40	40	40	80	40		40	40	160	160
Papier 160g Blanc A4				20						20
Papier 80g Blanc A3	10	10							10	10
Papier 160g Blanc A3	10								10	
Papier 80g Couleur A4	20	10					28		48	10
Papier 160g Couleur A4	30						34		64	
Papier 80g Couleur A3	8							4	8	4
Papier 160g Couleur A3	8						6		14	
Papier 210g Blanc A4								10		10
Papier 210g Blanc A3	10	10							10	10
Papier 250g Blanc A4										
Papier 250g Blanc A3	10								10	
Papier 250g + Pli A3										
									<b>334</b>	<b>224</b>

Commandes papiers	QUANTITE COMMANDEE 38 rue Haute (nombre de boîtes)									
	1 <sup>er</sup> trimestre		2 <sup>ème</sup> trimestre		3 <sup>ème</sup> trimestre		4 <sup>ème</sup> trimestre		TOTAL	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Papier 80g Blanc A4	40	40				40	40		80	80
Papier 160g Couleur A4										
Papier 80g Blanc A3						4				4
Papier 80g Couleur A4										
Papier 80g Couleur A3										
Papier 160g Couleur A3										
									<b>80</b>	<b>84</b>

<u>Commandes papiers</u>	QUANTITE COMMANDEE Ecole d'AUBANGE (nombre de boîtes)									
	1 <sup>er</sup> trimestre		2 <sup>ème</sup> trimestre		3 <sup>ème</sup> trimestre		4 <sup>ème</sup> trimestre		TOTAL	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Papier 80g Blanc A4	40	80	80		80	80	40	40	240	200
Papier 80g Blanc A3										
Papier 80g Couleur A4										
Papier 160g Couleur A4										
Papier 80g Couleur A3										
Papier 160g Couleur A3										
<b>TOTAL:</b>									<b>240</b>	<b>200</b>

## 17.2. COMMANDES D'ENVELOPPE EN 2016 : TABLEAU COMPARATIF AVEC 2017

Consommation d'enveloppes de différents modèles, pour les bâtiments situés 22 & 38 rue Haute à 6791 ATHUS ainsi que pour les services travaux, incendie, les écoles communales, les bibliothèques et le pavillon d'action social.

<u>Commandes enveloppes</u>	QUANTITE COMMANDEE (nombre d'unités)									
	1 <sup>er</sup> trimestre		2 <sup>ème</sup> trimestre		3 <sup>ème</sup> trimestre		4 <sup>ème</sup> trimestre		TOTAL	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Enveloppes	19000		27000				46050		65050	
Enveloppes à soufflet										
<b>TOTAL:</b>									<b>65050</b>	<b>0</b>

## 18. SERVICE D'ACCUEIL & DE PRÉVENTION « SAP »

### 18.1. GÉNÉRALITÉS

Au moment de rédiger ces lignes nous ne pouvons que constater, tant de façon générale que pour le service le SAP (Service d'Accueil et de Prévention), une aggravation des situations rencontrées sur le plan socio-sanitaire avec une année 2016 particulièrement éprouvante. Le service a en effet enregistré trois décès dans ses suivis qui font suite à la série noire débutée en 2015 avec trois autres morts parmi ses usagers, soit presque autant qu'au cours des dix années précédentes.

Dans l'ensemble, la situation n'est donc pas brillante, malgré les perspectives intéressantes pressenties dans l'actuelle réforme des soins en santé mentale qui prend enfin forme pour notre Province (Projets 107 Adultes et Matilda pour les enfants et adolescents) et qui fera d'ailleurs l'objet d'une rencontre lors d'un Comité Consultatif de Prévention en octobre 2017.

Le manque de services ressources se fait de plus en plus criant<sup>5</sup> (ex. Planning Familial FPS qui n'a plus de permanence sur ATHUS depuis avril 2016...), les files d'attente s'allongent partout et les médecins généralistes sont de moins en moins disponibles pour la prise en charge de toxicomanes par manque de renouvellement (jeunes généralistes peu attirés par les zones rurales et par ces suivis). A ce niveau, il faut d'ailleurs souligner que ce type de prise en charge reste lourd et chronophage, ce qui rebute les médecins non aguerris et réduit leur nombre aux seuls passionnés qui partagent avec le SAP la volonté de pratiquer une médecine et des soins de proximité pour tous !

Quoiqu'il en soit, le service a poursuivi ses diverses missions et assuré un encadrement de qualité aux nombreuses personnes, usagers de drogues et jeunes consommateurs mais aussi proches inquiets, parents désemparés, familles déstabilisées par les conflits, etc. qui s'adressent à lui.

Bien que la présence des nouvelles Equipes Mobiles (EM de ProxiRéLux et de Matilda) commence à se faire sentir, leurs membres, pas encore rompus au travail de proximité, se tournent souvent vers le SAP pour obtenir un soutien dans ces situations complexes, surtout lorsqu'elles impliquent une toxicodépendance doublée de problèmes de santé mentale...

Dans ce cadre spécifique, le Service d'Accueil et de Prévention reste, avec les quelques collègues actifs en la matière dans le centre et le sud du LUXEMBOURG, une référence et une ressource lorsque les situations dérapent. Le SAP étant, avec Actolux, Solaix et ODAS Coordination, un des rares services publics intervenant de façon intensive sur la problématique des assuétudes.

#### Bilan chiffré

En entrant dans la dernière année de son Dispositif PSSP 2014-2017 (Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention) qui subventionne ses activités, le service a procédé à l'évaluation finale de son travail pour la période 2013-2016. Une analyse approfondie qui a reçu un retour plus que positif de la part du SPF-Intérieur.

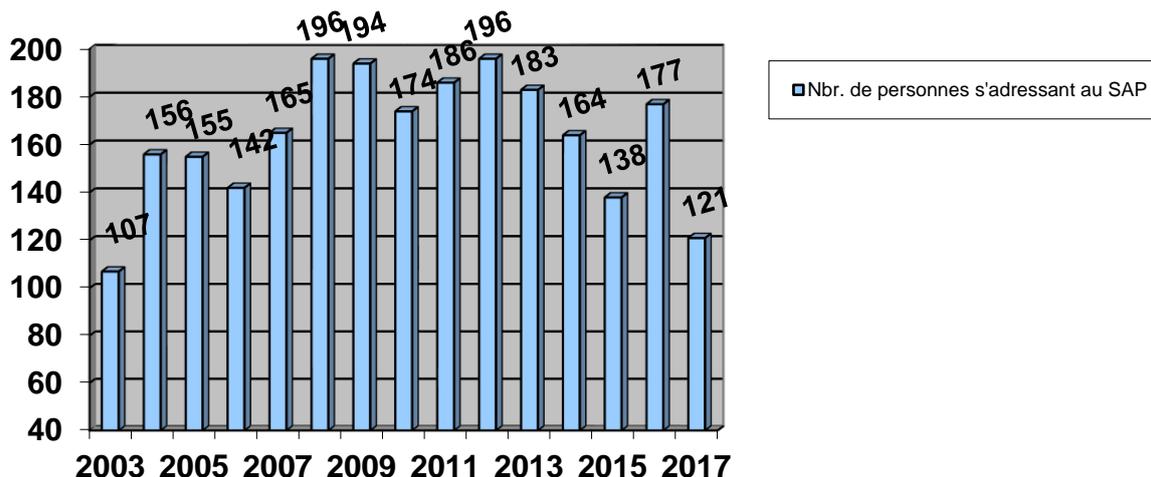
Les modifications en cours depuis l'instauration de ce nouveau plan ont abouti à un recentrage vers le travail de réseau mené au niveau de la Coordination (notamment en appui de la réforme précitée) et à une diminution progressive du niveau d'intervention sur le terrain depuis 2014.

---

<sup>5</sup> Cfr. L'interpellation politique provenant du secteur prévention de la Province de Luxembourg.

Cet investissement différent qui s'est instauré au cours des deux premières années est bien visible sur le graphique qui suit, mais ne s'est malheureusement pas poursuivi en 2016. Une année qui marque un retour à la situation antérieure avec un nombre de sollicitations, sur lesquelles le SAP n'a aucune emprise, qui est significativement reparti à la hausse et ce malgré une part importante de réorientation vers des services généralistes qui sont eux aussi saturés... Résultat de cet impondérable, un nouvel accroissement du temps imparti au travail de terrain et de certaines prises en charge au détriment de celui normalement dédié à la coordination et à la gestion administrative (toujours pas simplifiée).

**Evolution du nombre de personnes concernées:** 2007-2008-2009-2010 2011-2012-2013 2014-2015-**2016**-2017  
 165 196 194 174 186 196 183 164 138 **177** <sup>6</sup>



Du point de vue du fonctionnement de la microstructure, il est important de comprendre que le volume des demandes aboutissant auprès du SAP ne dépend pas de ses capacités réelles de réponse (basées sur une seule personne) mais bien de facteurs extérieurs sur lesquels le service n'a que peu d'influence (émergence de situations de crise qui y sont orientées, demandes de suivis trop nombreuses, bouche-à-oreille, rôle de service ressource pour les médecins traitants et autres institutions, etc.).

De ce nombre plus important de personnes en contact découle inmanquablement une augmentation des interventions (voir graphique ultérieur) et donc une mobilisation conséquente des capacités de réponse du Service d'Accueil et de Prévention face à des situations souvent critiques. D'où une augmentation du temps d'intervention au détriment d'autres engagements.

Impossible donc de ne pas évoquer cette tentative de recadrage de son fonctionnement, ayant abouti à une année 2015 assez représentative de ce vers quoi le service devra tendre à l'avenir.

Outre à cette tentative de passage du statut de service de première ligne à celui d'un service plus en recul, une des principales difficultés auxquelles l'agent reste confronté reste le problème de réinsertion réelle dans la société pour les personnes accompagnées.

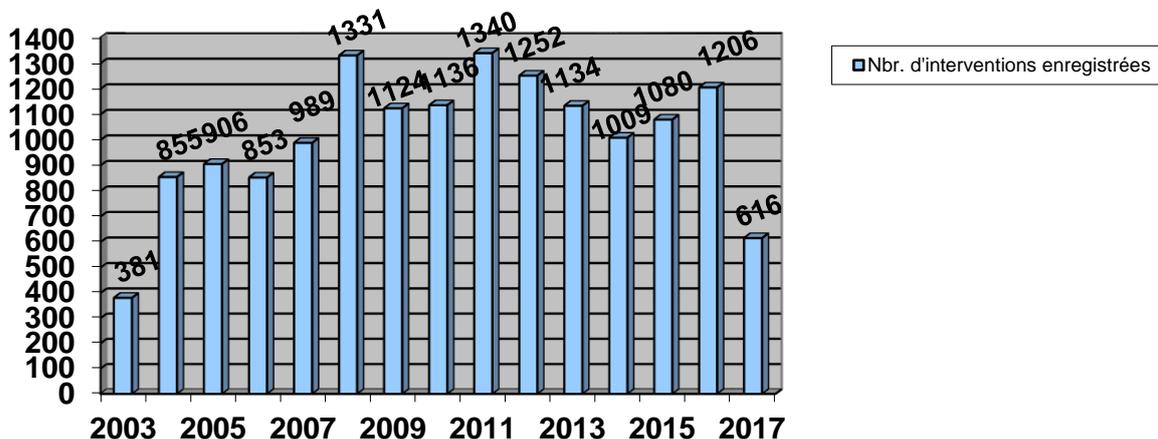
L'inactivité et le manque de reconnaissance sociale (via un statut reconnu: stagiaire, travailleur, apprenti, etc.) constituant souvent des freins décisifs à l'évolution possible des ex-usagers de drogues tout en les menant très régulièrement à des rechutes dans leur parcours malgré les efforts consentis.

Ces facteurs conjoncturels expliquent sans doute, en partie, les tendances affichées qui repartent clairement à la hausse, comme on peut le constater ci-dessous dans le volume d'interventions. Le SAP

<sup>6</sup> Les chiffres 2017 concernent seulement le 1<sup>er</sup> semestre.

n'a donc pas tenu cette phase de changements sur la longueur, étant donné la dégradation de nombreuses situations qui ont amené diverses institutions et familles à solliciter à nouveau ses compétences et ses connaissances particulières de certains phénomènes liés à l'adolescence (scarifications, usages de drogues, dégradations de l'image de soi, etc.) ou à des situations d'addiction profondément ancrées.

*Evolution du nombre d'interventions enregistrées:* 2007-2008-2009-2010 2011-2012-2013 2014-2015-2016-2017  
 989 1331 1124 1136 1340 1252 1134 1009 1080 1206



Bref, il reste donc difficile de concilier à la fois une mobilisation importante du temps de travail dans le cadre de la réforme de la Santé Mentale avec le Projet 107 Adultes (ProxiRéLux) et le réseau MATILDA (pour les enfants et adolescents) et à la fois la garantie d'une disponibilité habituelle auprès de la population.

Notons que ces deux exploitations graphiques ne reprennent que les personnes (différentes) qui sont en contact de façon directe et personnalisée avec le service. On n'y retrouve donc pas celles qui côtoient le SAP à l'occasion d'un événement "grand public" qui se font plus rares ou s'organisent plutôt avec d'autres institutions à destination d'un public plus professionnel.

Ces relevés concernent uniquement les premiers entretiens d'accueil qui visent à informer des possibilités du service ou à orienter les personnes au mieux, les entretiens de sensibilisation qui se déroulent en individuel ou en famille et l'ensemble des suivis et autres accompagnements psychosociaux habituellement proposés (voir principales interventions ci-après).

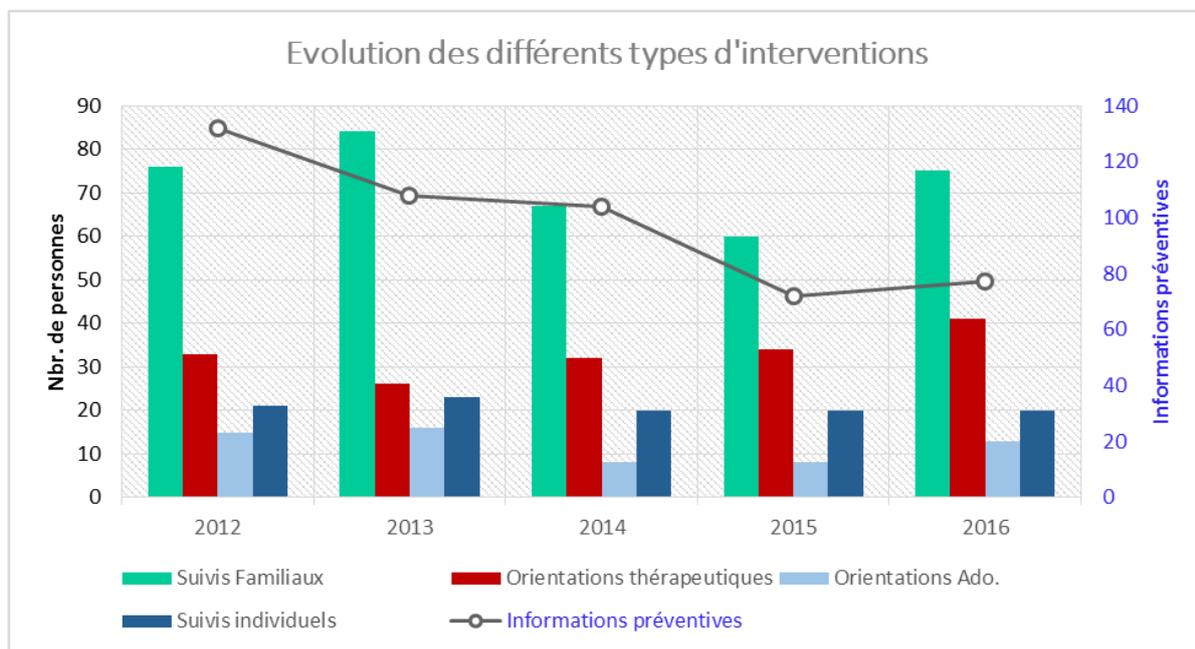
En tout, ce sont quelques 52 personnes qui sont vues en moyenne (de 45 à 68 personnes en fonction des mois) pour plus d'une centaine d'interventions enregistrées mensuellement (contre 84 en 2014).

## 18.2. EVOLUTION DES PRINCIPALES INTERVENTIONS

Le contexte exposé plus haut et la diminution évoquée pour 2014-2015 se retrouvent parfaitement dans le graphique qui illustre l'évolution des interventions du service. Un mouvement attendu, mais désormais infirmé par une année 2016 pour laquelle les chiffres repartent à la hausse comme on peut le voir ci-dessous.

Notons l'importance toujours aussi présente des orientations (en rouge) vers d'autres institutions qui reflètent la masse de sollicitations qui peuvent aboutir auprès du SAP. On en compte un peu plus d'une quarantaine qui sont donc autant de situations relayées vers d'autres alors que le SAP affiche déjà une

moyenne de 80 usagers de drogues (licites ou illicites) en contact avec son personnel par an depuis 2007 (79,7). Une moyenne qui est passée à 68 en 2015, pour remonter à 76 en 2016.



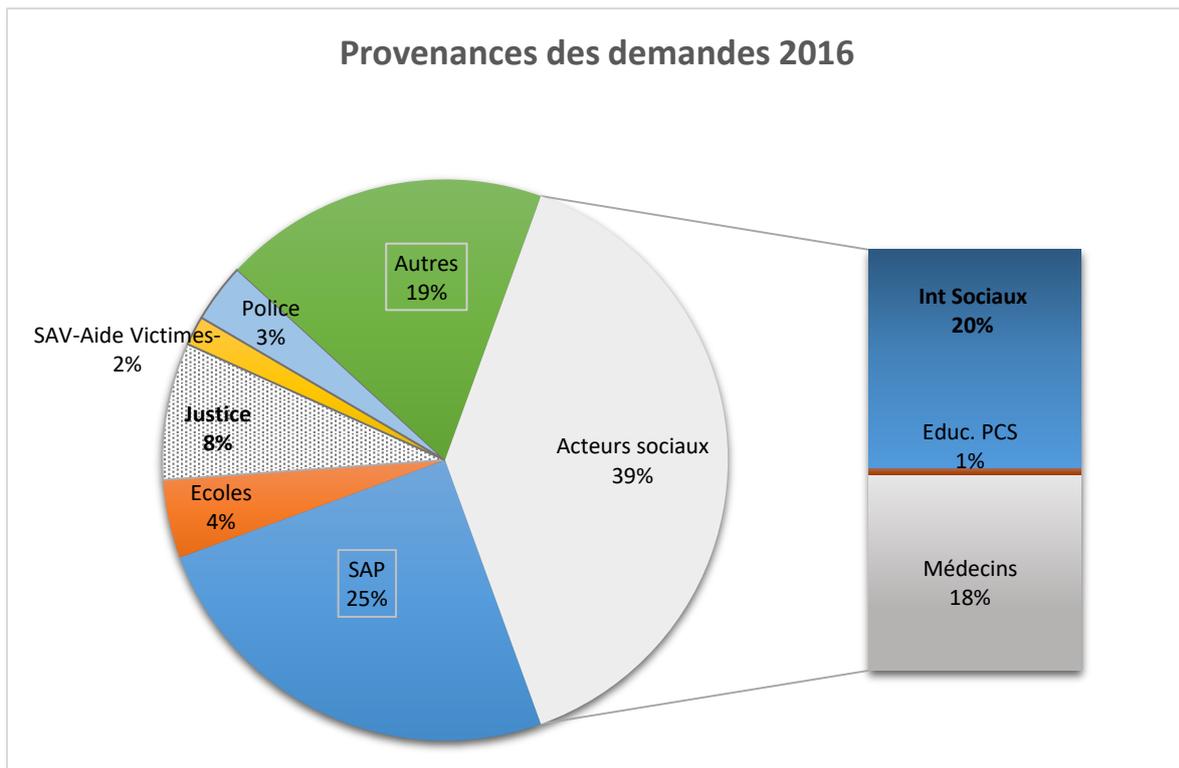
Alors qu'auparavant ces orientations (thérapeutiques ou médicales) représentaient essentiellement le travail de collaboration avec les médecins Alto pour initier un traitement de substitution ou assurer une prise en charge en médecine générale, elles sont de plus en plus souvent synonymes d'une réorientation proprement dite. Que ce soit vers des services moins spécialisés (même s'ils sont saturés) ou vers des thérapeutes privés, pour ceux qui peuvent se le permettre financièrement.

### 18.3. LES PARTENAIRES-RELAIS

Dans l'ensemble, les acteurs sociaux représentent environ 40% des orientations faites vers le SAP. Avec, pour 2016, une quasi parité entre les institutions du secteur psycho-social et les médecins, dont la présence revient à près de 20%.

Les deux autres catégories principales, qui couvrent ensemble près de la moitié des demandes, restent celles qui reflètent le plus notre travail de proximité et "le bouche-à-oreille" qui permet aux personnes en difficulté d'arriver jusqu'au service. On y retrouve les entrées reprises sous l'item "SAP" (origines multiples liées aux supports médiatiques du service), qui couvre un quart des relais à lui seul, et celles sous l'item "Autres" (amis, proches, personnel communal, mandataires publics et autres personnes ressources) qui augmentent légèrement.

Les envois provenant du secteur de la Justice supplantent désormais durablement ceux du monde scolaire avec une présence stable d'environ 8 à 9% depuis 2013. Malgré une tendance à la hausse, cette année, les écoles se situent au-dessous des 5%, tout comme les contacts émanant des forces de l'ordre ou de l'aide aux victimes.



## 18.4. PROFIL DES CONSOMMATEURS EN CONTACT AVEC LE SAP

L'analyse des données personnelles dont le service dispose indique que l'âge des usagers en contact avec le SAP se situe dans une fourchette qui s'étend de 14 à 65 ans. La majorité d'entre eux a entre 17 et 30 ans (près de 55%).

Bien que les ados se fassent désormais un peu plus présents, on peut noter que les 18-25 ans, qui étaient la classe d'âge historiquement la plus représentée, se font voler leur première place par les 26-33 ans qui couvrent près d'un tiers des consommateurs en suivi.

Quant aux classes d'âge supérieures (34-41 ans, 42-49 ans, 50 ans et plus), elles représentent, en 2016, une proportion de 30% qui dénote d'une diminution par rapport à 2015 (37%) mais qui reste toutefois supérieure aux 20% connus lors de la période 2010-2013.

Cela nous donne une moyenne d'âge de 26,7 ans plutôt à la baisse reflétant ainsi les fluctuations notifiées dans les différentes classes d'âge.

Dans l'ensemble, sur les 76 usagers en contact avec le SAP en 2016 (68 usagers concernés en 2015), on constate une présence un peu plus importante des utilisateurs des trois substances considérées comme étant les plus addictives (héroïne, cocaïne, alcool) avec une proportion d'environ 67% (60% en 2015).

Cette augmentation est principalement due à la présence plus marquée des demandes d'aide liées à une consommation de cocaïne qui progresse régulièrement depuis 2014 (passage de 5 à 17,5%).

On y retrouve également de nombreux consommateurs, jeunes et moins jeunes, de cannabis (53 %) bien que cette proportion soit globalement en baisse et qu'en usage principal ils soient passés de 37,8 à 27,4% durant la période précédente pour revenir actuellement à 30,1% pour cette même substance.

Si la polyconsommation reste de mise, elle s'est stabilisée depuis 2011 pour concerner approximativement un usager sur deux. Une réalité qui reflète parfaitement les glissements possibles d'un produit à l'autre en fonction des disponibilités du marché ou des moyens financiers du moment. Le cannabis, comme l'alcool, constituent dans ce cadre des consommations secondaires courantes qui viennent s'ajouter au psychotrope principal. Ce qui explique leur forte présence lorsqu'on totalise le nombre de consommateurs (produit principal et usage secondaire) avec des prévalences qui dépassent les 50%.

C'est pourquoi nous distinguons toujours le produit principal, celui qui motive la demande d'aide et amène à consulter, des autres consommations secondaires présentes de façon plus ponctuelle ou fréquentes mais sans incidence marquée. Pour 2016, la consommation d'héroïne (initialement produit phare) remonte quelque peu avec 23,8% (20,9% l'an passé contre 35 % en 2012). Cette proportion moindre reflète les différents changements en cours depuis 2014 et le non renouvellement de toute une série de suivis de ce type.

Les demandes liées à l'alcool semblent se tasser et conservent une proportion d'environ 25 %.

Quant à la cocaïne, sa présence est en nette recrudescence, comme déjà abordé, avec un niveau qui s'élève actuellement à 17,5% (14,5% en 2015).

Nous ne nous étendrons pas sur leur situation socio-professionnelle qui a fait l'objet d'une analyse approfondie précédemment. Notons simplement l'augmentation et la présence plus marquée de jeunes scolarisés (de 11,8 à 18,4%) ou en apprentissage (5,5%), un nombre de personnes bénéficiant de revenus de remplacements (RIS, chômage, etc.) en diminution (à 30,3%), tandis que les personnes pouvant prétendre à un emploi se font plus présentes.

Cette augmentation est principalement occasionnée par la présence plus importante de ceux qui travaillent de façon irrégulière (remplacements de courte durée, intérim ponctuels, emplois saisonniers, etc.) qui remonte petit à petit passant de 14 à 19% entre 2013 et 2016. Les personnes disposant d'un emploi stable ou assimilé (missions intérim successives) se maintenant, quant à elles, à près de 20% (contre près de 30% en 2007 et avant le passage de la crise...). Des signes favorables donc au vu de la situation connue lors du PSSP précédent (avec plus de 40% de RIS et autres revenus de remplacements), mais qui dénotent toujours d'une réalité fort instable et difficile à anticiper.

## 19. CENTRES SPORTIFS

### 19.1. EFFECTIFS

- Deux techniciens, chacun en semaine de 4 jours (jour d'inactivité le mercredi et le vendredi) ;
- Quatre maîtres-nageurs-sauveteurs (MNS) dont :
  - Une à temps plein ;
  - Une à temps partiel de 11h00 par semaine ;
  - Un à temps partiel de 7h30 par semaine ;
  - Un avec une interruption de carrière de 1/5<sup>e</sup> temps ONEM ordinaire (Jour non presté, le mercredi).
- Une caissière avec une interruption de carrière de 1/5<sup>e</sup> temps ONEM ordinaire, jour non presté le mercredi ;
- Une caissière remplaçante attitrée ;
- Cinq techniciennes de surfaces :
  - Une avec un contrat de 17h30 ;
  - Trois avec un contrat de 20h00 ;
  - Une avec un contrat de 15h00.
- Un gestionnaire à temps plein.

L'ensemble de ce personnel permet aux deux centres sportifs de fonctionner et donc d'accueillir, dans les meilleures conditions, une cinquantaine de clubs ou associations et une vingtaine d'écoles. Les demandes sont en constante augmentation mais le service peut difficilement les accepter car les centres sportifs sont déjà sur-occupés. Tous ces clubs et associations représentent 20 activités différentes. La gestion de ces clubs est attribuée au Centre Sportif Local.

Cette année 2017 a vu la fin des travaux de rénovation du Centre Sportif du Clémarais ainsi que la construction de la nouvelle cafétéria qui donne directement sur le hall omnisports du Centre Sportif du Clémarais, un vrai plus pour les utilisateurs. Au Centre Sportif du Joli-Bois, c'est le revêtement sol du hall omnisports qui a été restauré au moyen d'un facelift. Les travaux du nouveau parking devraient, quant à eux, débiter fin janvier 2018.

Voici un tableau représentant le nombre d'heures d'occupation des infrastructures par les clubs et associations (du 1 janvier au 31 octobre) :

Heures	Hall omnisports Joli-Bois	Piscine Joli-Bois	Hall Omnisports Clémarais	Dojo Clémarais	TOTAL
2017	1.672,5	1.259	1.096	654,5	4.682
2016	1.838,5	1.096	582	517,5	4.034
2015	1.869,5	928,5	1574	845,5	5.217,5
2014	1.721	651	1.058	686	4.116
2013	1.726,5	Fermeture	1.565	551	3.842,5
2012	1.638	862,5	1.109,5	622,5	4.232,5
2011	1.458	833,5	897,5	408,5	3.597,5

Pour la piscine, l'ensemble du personnel couvre un planning horaire de 8h00 à 17h00 soit 45 heures par semaine. Après 17h00, la piscine est occupée par les clubs jusque 21h30. Durant le weekend, les clubs se partagent également les créneaux horaires

Pour cette année 2017 (du 1 janvier au 31 octobre), on totalise 34.761 nageurs. En période scolaire, cela représente plus de mille élèves-nageurs par semaine.

	2017	2016	2015	2014
Nombre nageurs	34.761	34.938	36.116	24.423

Les principales tâches accomplies par les membres du personnel sont les suivantes :

- Suivi journalier des installations et contrôle de la qualité de l'eau ;
- Nettoyage des différents locaux ;
- Accueil des utilisateurs de la piscine et des halls sportifs ;
- Surveillance de la sécurité des utilisateurs surtout au bassin de natation ;
- Gestion du personnel ;
- Comptes journaliers et facturation ;
- Entretien des équipements techniques ;
- Entretien des extérieurs et déneigement des voies d'accès ;
- Entretien des pelouses du cimetière du Joli-Bois ;
- ...

En ce qui concerne le « plan Piscine 2017 – 2020 », les Centres Sportifs attendent la décision de la Ministre Madame DE BUE. Quant au nouveau parking, les travaux devraient commencer fin janvier 2018.

## 20. BIBLIOTHÈQUES COMMUNALES

Le réseau des bibliothèques communales d'AUBANGE est reconnu par la Fédération WALLONIE-BRUXELLES en catégorie B, ce qui induit 3 subventions traitements. Le montant d'une subvention traitement est de 16.237 € + 3.720,00 € d'intervention par subvention à titre de fonctionnement, ce qui fait un total de 52.431,00 € de subventions pour cette année. Ces subventions induisent pour le personnel subventionné de suivre 75 heures de formation par période de 3 ans pour la catégorie B.

Le réseau des bibliothèques communales d'AUBANGE bénéficie également d'un subside provincial de fonctionnement (non-perçus à ce jour).

### 20.1. CHIFFRES POUR LE RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES AU 31 OCTOBRE 2017

Le réseau des bibliothèques communales comporte 3 implantations :

- 1 bibliothèque locale Hubert Juin à ATHUS, avec une section ludothèque ;
- 1 bibliothèque filiale à HALANZY ;
- 1 bibliothèque dépôt Frédéric KIESEL à RACHECOURT.

Le réseau est ouvert au public 57h00 par semaine (ATHUS, HALANZY, RACHECOURT et Ludothèque).

En 2017, le service a comptabilisé 15.974 transactions de prêt pour l'ensemble du réseau.

Remarque : les usagers de la ludothèque sont comptabilisés avec les lecteurs de la bibliothèque car le prêt de la ludothèque est informatisé depuis le 1er septembre.

	Lecteurs	% Lecteurs	Prêts	% Prêts	Encodage
<b>ATHUS</b>	1.961	73,5	47.743	76,7	4.637
<b>HALANZY</b>	505	19,0	9.051	14,6	1.389
<b>RACHECOURT</b>	201	7,5	5.395	8,7	631
Totaux	2.667	100	62.189	100	6.657

	Prêts	Encodage
<b>Ludothèque</b>	1.819	185

Envoi prêts inter-bibliothèques	1.253
Réception prêts inter-bibliothèques	580
Envoi Samarcande (hors province)	26
Réception Samarcande (hors province)	10

### 20.2. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Toutes les activités de gestion courante sont régies suivant les normes du décret du 28/02/1978 et l'arrêté du 14/03/1995 de la Communauté Française.

- Le décret du 28/02/1978 et l'arrêté du 14/03/1995 de la Communauté Française sont abrogés par le décret du 30/04/2013 et l'arrêté du 19/07/2011. Le réseau des bibliothèques publiques de

la Commune d'AUBANGE bénéficie actuellement d'une période transitoire. Afin d'introduire une nouvelle demande de reconnaissance, conformément à la nouvelle législation, les agents ont conçu, en réseau, le plan de développement de la lecture : élément central du dossier de reconnaissance. Celui-ci a été avalisé par le Conseil de Développement de la Lecture et par le Conseil communal.

- Circuit du livre, des périodiques et du jeu : commandes, achats, catalogographie selon les normes bibliothéconomiques (CDU, ISBD, norme AFNOR Z44-073, répertoire Rameau/ESAR, format UNIMARC), encodage à l'aide du logiciel Vubis, équipement pour le prêt et le rangement ;
- Séances de prêts : accueil du public, recherches documentaires, prêts, réservations d'ouvrages, rangement des rayons, statistiques des séances, rappels de retard, ...
- Gestion du prêt inter-bibliothèques : envoi et réception des demandes pour nos lecteurs, envoi et réception des demandes des bibliothèques de la Province de LUXEMBOURG et des bibliothèques hors province via le logiciel Samarcande.
- Participation obligatoire aux réunions de la bibliothèque provinciale : comité des usagers et club des utilisateurs de Vubis.

### **20.3. DIFFÉRENTES ACTIVITÉS EN 2017**

- Participation à « Du roman à l'écran » organisé par la Bibliothèque centrale de la Province de LUXEMBOURG, en collaboration avec le Centre Culturel d'AUBANGE sur le thème « Le manga ». Du 30 janvier au 12 février 2017, les bibliothèques communales ont proposé une exposition à la bibliothèque d'ATHUS (Le manga dans tous ses états), une exposition à la bibliothèque d'HALANZY en collaboration avec l'Atelier Gaumais, deux heures du conte dédiées au JAPON, trois ateliers créatifs (réalisation d'un origami), une conférence littéraire (Jean-Marc CECDI), un atelier « mangaka » (Sabrina KAUFMANN) et trois présentations en scolaire de l'exposition « Le manga dans tous ses états ». Cinq projections de films ont également été proposées au Centre Culturel d'AUBANGE et au Cercle Saint-Rémy d'HALANZY ;
- Accueil des classes maternelles, primaires et secondaires et des mouvements d'éducation permanente avec proposition de visite de la bibliothèque, recherche documentaire, heure du conte à ATHUS, HALANZY et RACHECOURT ;
- Journée de déstockage, vente de livres (provenant des dons), présence du Cercle d'Histoire du Pays de MESSANCY et dédicace d'un écrivain local (Jean BOTERBERGE) ;
- Prix Jean LEBON (9 manuscrits) ;
- Prix Joker (prix belge consacré à l'élection du meilleur jeu) : une heure du jeu en après-midi et une soirée jeux en tout public, cinq heures du jeu en collaboration avec des collectivités (Tables de conversation, Ecole de devoirs Eskapi, CPAS et Aprem Actions) ;
- Accueil de tables de conversations, le mardi, mercredi et jeudi, en français langue étrangère pour adultes à la bibliothèque d'ATHUS ;
- Trois conférences en partenariat avec le Cercle d'Histoire du Pays de MESSANCY : « Le Pâtre communal au LUXEMBOURG », « Intégration des soldats originaires de Gaule BELGIQUE et des Germanies dans l'armée Romaine impériale », « Politiques nationales en matière d'enseignement catholique et incidences locales au Pays des Trois Frontières (fin 19ème / début 20ème siècle) » ;
- Huit heures du conte et six heures du jeu destinées aux usagers des bibliothèques ;
- Trois heures du jeu destinées aux enfants de l'Ecole de Devoir Eskapi ;

- Présence de la bibliothèque de RACHECOURT à la Fête des pommes (atelier jeux géants en bois) ;
- Animations du jeu « Loups Garous de Thiercelieux » et du jeu « Cluedo à la bibliothèque » à la demande de classes secondaires ;
- Six conférences en partenariat avec le CIEP LUXEMBOURG ;
- Accueil d'un atelier du groupe « Vie Féminine » ;
- Accueil du parrainage des jeunes chômeurs ;
- Prix Chronos à la bibliothèque d'ATHUS destiné aux classes différenciées de l'Athénée Royale d'ATHUS et de l'Institut Cardijn Lorraine d'ATHUS ainsi qu'aux aînés du groupe « Joie et Amitié » : quatre animations intergénérationnelles autour du jeu et du livre. Prix Chronos à la bibliothèque d'HALANZY destiné aux enfants des Aprem Action et aux lecteurs de la bibliothèque ;
- Projet « Parents et Passeurs d'Histoires » en partenariat avec la Haute Ecole Robert SCHUMAN de VIRTON, accueil de neuf classes de maternelles pour une lecture en immersion de l'album jeunesse « Bou et les trois zours » ;
- Accueil des groupes d'alphabétisation, de formation dans la salle multimédia ;
- Conférence littéraire : Jean-Marc CECI, Frank ANDRIAT et Armel JOB ;
- Rencontre littéraire à destination du tout public (Marie-Line et Anne-Marie SCHNEIDER) et rencontre littéraire à destination du public scolaire (Frank ANDRIAT) ;
- Deux formations en salle multimédia en collaboration avec le CPAS (Utilisation de l'OPAC et Les réseaux sociaux) ;
- Accueil de l'action « Job Etudiant » en collaboration avec le service jeunesse et INFOR Jeunes ;
- Collaboration avec le Centre Culturel d'AUBANGE : conférence de Bernard DE VOS ;
- Projet « Les années 70 » à la bibliothèque d'HALANZY en partenariat avec l'Atelier Gaumais ;
- Projet « Usine d'ATHUS, 40 ans déjà » en collaboration avec le Centre Culturel d'AUBANGE, le musée ATHUS et l'Acier, le Phothus et la confrérie des Maîtres de Forges : exposition de photographies à la bibliothèque, exposition « De l'Acier dans l'art » au musée ATHUS et l'Acier, spectacle « Un moral d'acier » au Centre Culturel d'AUBANGE et un rallye pédestre à ATHUS ;
- Projet « La tête dans les étoiles », en collaboration avec le Centre Culturel d'AUBANGE. Du 13 octobre au 27 octobre 2017, la bibliothèque d'ATHUS a proposé une exposition de maquettes réalisées par Guy BOON (Conquête spatiale : faits et fiction), une exposition de panneaux didactiques (Les prémices de la conquête spatiale), un quizz, une heure du conte (Le petit Prince de Saint-Exupéry), une journée familiale (Dessine-moi un astronaute...), une heure du jeu et vingt présentations en scolaire de l'exposition « Conquête spatiale : faits et fiction ». Une projection (Les figures de l'ombre) et une conférence (La conquête spatiale : passé, présent et futur) ont également été proposées au Centre Culturel d'AUBANGE ;
- Participation de la bibliothèque de RACHECOURT au projet «Wallonie week-end bienvenue».

➤ Soit un total de 203 temps d'animations, 1041 heures d'animations et 5638 participants.

## 20.4. DOSSIERS 2017

La gestion et la centralisation de tous les dossiers du réseau sont faites à la bibliothèque locale d'ATHUS. Chaque implantation fournit les éléments nécessaires à la réalisation des divers dossiers.

- Rapport d'activités annuel de la Fédération WALLONIE BRUXELLES ;
- Rapport comptable annuel de la FWB ;

- Rapport comptable provincial ;
- En sa séance du 29 mai 2017, le Conseil communal a approuvé les modifications des règlements d'ordre intérieur des bibliothèques et ludothèque. Depuis le 1er septembre, les rappels liés aux prêts, ainsi que l'impression de tickets/souches, sont gérés informatiquement.

## 20.5. FORMATIONS CONTINUÉES

- Loïc LONCIN : « VSmart Air : gestion des principaux paramétrages liés à la circulation des documents » ;
- Loïc LONCIN : « Les jeux de société coopératifs ».

## 20.6. DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES MATÉRIELLES

- **ATHUS**

Afin d'optimiser l'utilisation de ses différents espaces numériques, la bibliothèque Hubert Juin souhaite introduire une demande de labellisation en qualité d'« EPN de WALLONIE ». Ce souhait nécessitera la modification des règlements en vigueur. Le dossier complet sera présenté à l'attention du Conseil communal en ce mois de novembre.

A noter que l'obtention de ce label permettra de rencontrer une des priorités du Plan Quinquennal de Développement de la Lecture de la bibliothèque mais également de renforcer sa visibilité.

- **HALANZY**

Dans la continuité des aménagements de la bibliothèque d'HALANZY initiés en 2016 (libre accès), les locaux administratifs situés au 2ème étage ont été transférés, après rénovation du local, dans l'ancienne salle des mariages. Celui-ci peut être utilisé à des fins d'animation.

L'ancien espace administratif du 2ème étage est utilisé en qualité de réserve.

- **Ludothèque**

L'encodage rétrospectif des jeux de la ludothèque s'est terminé cette année. Le fonds de jeux a donc été réorganisé conformément au système ESAR, système de classification en vigueur dans toutes les ludothèques provinciales. Le prêt informatisé a débuté le 1er septembre.

- **RACHECOURT**

Du fait de son aménagement provisoire réalisé en 2016, la bibliothèque Frédéric KIESEL ne bénéficie pas, actuellement, de développement significatif de son infrastructure matérielle.

## 20.7. ÉTAT DES LIEUX DES EFFECTIFS DES BIBLIOTHÈQUES

### Personnel statutaire à qualification bibliothéconomique :

- **Joëlle WELSCHEN**, bibliothécaire graduée, chef de service  
Temps plein, 1/2 subvention CF
- **Marie-Paule LAMBOT**, bibliothécaire, responsable de la filiale de HALANZY  
Temps plein, 1/2 subvention CF
- **Christelle VERSICHELE**, bibliothécaire adjointe  
Temps plein, 1/2 subvention CF

Personnel contractuel à qualification non-bibliothéconomique :

- **Laurence MEUNIER**, employée d'administration à la ludothèque 30/38ème.  
En absence prolongée durant l'année 2017.

Personnel contractuel à qualification bibliothéconomique

- **Jean-Marie GRANDJEAN**, bibliothécaire adjoint  
Temps-plein, points APE  
En absence du 01/01 au 31/05
- **Marie-Madeleine SIZAIRE**, bibliothécaire, responsable du dépôt de RACHECOURT  
Temps partiel 16/38e
- **Anne ROSMAN**, bibliothécaire  
Interruption de carrière Onem 3/4 temps, points APE, démission le 15 octobre 2017
- **Loïc LONCIN**, bibliothécaire  
Temps plein, points APE, 1/2 subvention CF
- **Natacha LAMBERT**, bibliothécaire  
Temps plein, points APE  
En absence prolongée du 01/01 au 30/04 et du 01/05 au 30/11
- **Stéphanie RETTIGNER**, bibliothécaire  
Temps plein, points APE, 1/2 subvention CF
- **Catherine THILL**, bibliothécaire  
Temps plein, 1/2 subvention CF
- **Mégan ROLLUS**, bibliothécaire  
Temps plein
- **Julie PARISSSE**, bibliothécaire  
Temps plein depuis le 04 septembre 2017, points APE

Personnel contractuel non qualifié

- **Séverine BETTOCHI**, auxiliaire  
Temps plein  
En incapacité de travail depuis le 11 mai 2009

## 21. ÉCOLES COMMUNALES

Deux écoles communales réparties sur 4 sites :

- Ecole Fondamentale Communale d'AUBANGE – directrice DORBAN Danielle :
  - Avenue de la Gare 39 – 6790 AUBANGE (enseignement primaire et maternel) ;
  - Rue de la Cité 4 – 6790 AUBANGE (enseignement maternel) ;
  - Rue Reifenberg 11 – 6792 AIX-SUR-CLOIE (enseignement primaire et maternel).
- Ecole Primaire Communale de RACHECOURT – directeur ROUARD Benoît :  
Rue de l'Atre 149 – 6792 RACHECOURT  
Enseignement primaire

### 21.1. ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

L'ensemble du personnel enseignant au 31 octobre 2017 est constitué de 65 personnes :

- 28 institutrices définitives à temps plein (10 en maternelles et 18 en primaires) ;
- 14 institutrices temporaires (3 en maternelles et 11 en primaires) ;
- 18 maîtres et maîtresses spéciaux (éducation physique, 2e langue anglais et allemand, cours philosophiques, psychomotricité) : 6 à titre définitif, 10 à titre temporaire et 2 ACS/APE ;
- 2 puéricultrices ACS-APE ;
- 1 agent PTP (aide à l'institutrice maternelle) ;
- 2 directions définitives (dont un directeur avec classe).

Madame DORBAN Danielle, admise au stage le 1er octobre 2015, a été nommée à titre définitif en qualité d'institutrice en chef sans classe à temps plein à l'Ecole Communale Fondamentale d'AUBANGE au 1er octobre 2017.

Au niveau des traitements, la Fédération WALLONIE BRUXELLES subventionne tous les emplois dans l'enseignement maternel et 599 périodes de cours dans l'enseignement primaire (en ce compris le traitement de la directrice d'AUBANGE).

L'emploi PTP est également subventionné par la FWB à l'exception de la part "employeur" du traitement qui est déduite des subventions de fonctionnement qui sont allouées chaque année.

La commune, quant à elle, prend en charge, par décision du Conseil Communal, 63 périodes de cours d'enseignement primaire jusqu'au 30 juin 2017 (dont 22 périodes sont consacrées au cours de seconde langue organisé dans le cadre de du projet éducatif).

Depuis la rentrée 2013, un accueillant AES est affecté à l'école d'AUBANGE comme aide aux institutrices primaires.

Deux grosses réformes ont été mises en œuvre au début de l'année scolaire précédente : la réforme des titres et fonctions au 1er septembre 2016 et la création d'un cours de philosophie et citoyenneté (et de la fonction d'enseignant y relative) au 1er octobre 2016.

Les modifications et/ou adaptations qui y ont été apportées ont, cette année encore, nécessité une grande charge de travail mais n'ont heureusement pas eu de conséquences négatives pour notre personnel.

## 21.2. ÉVOLUTION DE LA POPULATION SCOLAIRE SUR LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES

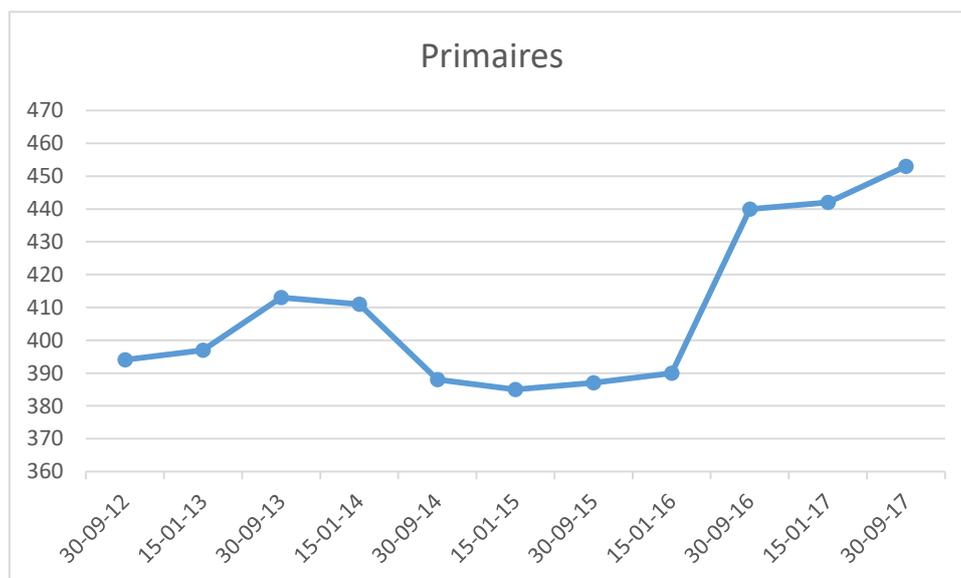
Les 2 dates importantes de comptage de la population scolaire dans l'enseignement fondamental sont le 15 janvier et le 30 septembre de chaque année.

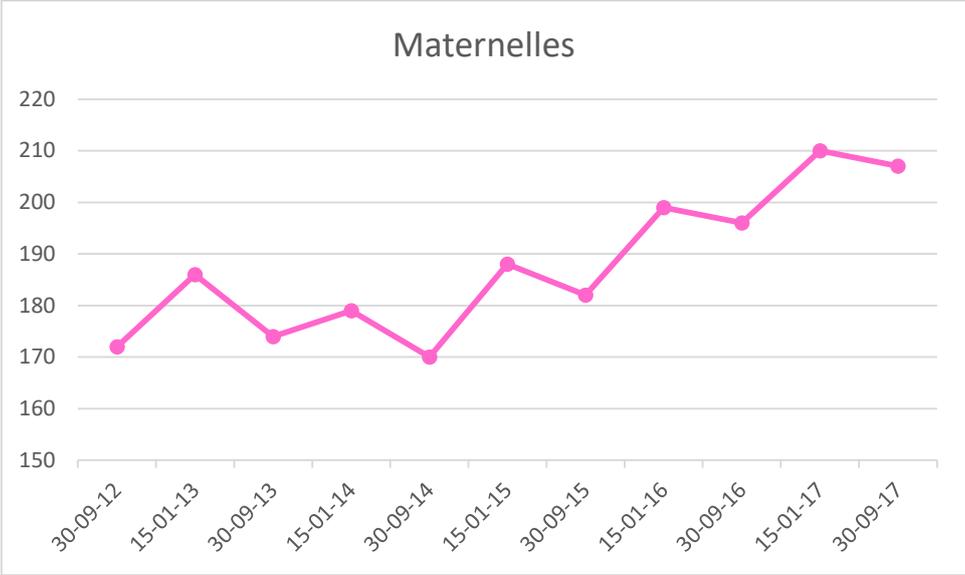
Les emplois et périodes de cours subventionnés par la Fédération WALLONIE BRUXELLES sont calculés sur base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans les écoles à ces deux dates.

A la lecture des tableaux et graphiques ci-dessous reprenant le nombre d'élèves comptabilisés depuis la rentrée 2012, on constate que la population primaire, après une baisse assez importante à la rentrée 2014, a connu une hausse spectaculaire à la rentrée 2016 et a encore augmenté lors de cette rentrée 2017.

La population maternelle est en hausse constante depuis janvier 2015 (10% d'augmentation entre cette date et ce 30 septembre 2017).

	Maternelles AUBANGE Centre	Maternelles Bikini	Maternelles Aix	TOTAL maternelles	Primaires AUBANGE Centre	Primaires Aix	Primaires RACHECOURT	TOTAL primaires
30/09/12	98	32	42	<b>172</b>	270	58	66	<b>394</b>
15/01/13	107	34	45	<b>186</b>	273	58	66	<b>397</b>
30/09/13	96	31	47	<b>174</b>	275	66	72	<b>413</b>
15/01/14	99	33	47	<b>179</b>	274	65	72	<b>411</b>
30/09/14	95	34	41	<b>170</b>	241	72	75	<b>388</b>
15/01/15	102	35	51	<b>188</b>	242	70	73	<b>385</b>
30/09/15	91	41	50	<b>182</b>	228	80	79	<b>387</b>
15/01/16	100	47	52	<b>199</b>	228	80	82	<b>390</b>
30/09/16	99	48	49	<b>196</b>	258	91	91	<b>440</b>
15/01/17	107	52	51	<b>210</b>	259	91	92	<b>442</b>
30/09/17	109	46	52	<b>207</b>	264	95	94	<b>453</b>





## 22. DÉPARTEMENT « TOURISME »

### 22.1. ACTIVITÉS

#### Promenades "Rando-découverte" de la région en collaboration avec le club de marche "La Fourmi"

Chaque mardi après-midi, un circuit différent est proposé aux marcheurs. Cette activité connaît chaque année un vif succès : 2 463 présences ont été comptabilisées lors de ces marches de début novembre 2016 à fin octobre 2017, ce qui donne une moyenne mensuelle de 205 participants.

Le syndicat d'initiative a organisé et offert le traditionnel goûter des marcheurs le mardi 10 janvier 2017 auquel 70 personnes ont participé.

Monsieur Norbert CLAREN et toute son équipe d'accompagnateurs ont agi pour que ces promenades soient maintenues en toutes circonstances. Un tout grand merci pour leur dévouement.

#### Promenades "Nature et Patrimoine" guidées par Claude WALTENER, guide nature, le 3<sup>ème</sup> dimanche de chaque mois (sauf janvier et décembre)

Afin de faire découvrir la beauté de la nature ainsi que le patrimoine bâti de notre région, le Syndicat d'Initiative d'AUBANGE propose une promenade nature et patrimoine ouverte à tous.

Le 3<sup>èmes</sup> dimanche de chaque mois, Claude WALTENER, guide nature, vous emmène à la découverte d'une des localités de notre région et de ses richesses naturelles et patrimoniales rencontrées sur l'itinéraire proposé.

Le lieu de rendez-vous unique est fixé dans la cour du domaine de Clémarais à AUBANGE, devant le bâtiment de la "Harpaille" à 14h30.

Cette année, davantage de passionnés de la nature y ont participé. Le service a enregistré, chaque mois, entre 10 et 20 participants.

#### Accueil des enfants de l'Ecole communale d'Aubange lors des journées pédagogiques les 16 et 17 janvier 2017

#### 31<sup>ème</sup> saison de la Gaume buissonnière (du 1er mars au 15 septembre)

Suite à l'édition du nouveau topo-guide, la vente et les dépôts des nouveaux topo-guides ont connu un beau succès.

Une douzaine de marcheurs ont été enregistrés au bureau. Par ailleurs, le Syndicat d'Initiative de FLORENVILLE, à qui le SI avait demandé d'effectuer un comptage, en totalise une soixantaine. Nous savons également que beaucoup de marcheurs la parcourent sans passer par les points de contrôle.

#### Exposition photos « Histoire d'Eau » réalisée par le Club « Le Phothus » du 25 mars au 2 avril 2017

**Organisateur:** Le Phothus, le Centre culturel d'AUBANGE, le Syndicat d'Initiative et l'Administration communale d'AUBANGE.

Cette exposition présentait des photos surprenantes résultant de la technique de prise de vue de la collision de gouttes d'eau grâce à des procédés informatiques, électroniques et hydrauliques.

Celle-ci a connu un beau succès.

Promenade guidée par Gérard SCHMIDT et Claude WALTENER sur le thème : "La migration des batraciens" le vendredi 31 mars 2017 à 20 heures 15

Comme chaque année, cette promenade s'est inscrite dans le cadre de "La semaine de l'eau". Les guides ont expliqué les habitudes alimentaires et migratoires des batraciens battincourtois.

Le service a compté une trentaine personnes qui se sont montrées très intéressées par les mœurs de nos amis les amphibiens.

Chasse aux œufs au domaine de Clémarais à AUBANGE, le lundi de Pâques, 17 avril 2017, en matinée

**Organisateurs:** Escal'Concept, Syndicat d'Initiative d'AUBANGE et Club canin d'ATHUS.

Vu les conditions météorologiques peu clémentes cette année encore, seulement 250 personnes environ ont participé. Les différentes chasses ont eu lieu sur le terrain de football et dans le petit bois à l'arrière du hall des sports de Clémarais.

Le concept de cette organisation est le suivant : 2 chasses aux œufs pour les petits (2-6 ans) et 2 chasses aux œufs pour les grands (7-11 ans). Entre les deux cycles de chasses (petits et grands), le club canin d'ATHUS effectue des démonstrations de dressage, sauvetage, etc.

32<sup>ème</sup> Marché aux fleurs, le 21 mai 2017 (3<sup>ème</sup> samedi du mois de mai)

Comme d'habitude, le marché aux fleurs a connu un vif succès, d'autant plus que cette année le soleil était de la partie. Ce marché propose un vaste choix de fleurs et de légumes à repiquer, d'arbres à replanter ainsi que des produits du terroir.

Les commerçants présents étaient tous satisfaits.

Les stands de boissons et de petite restauration du Syndicat d'Initiative ont également été appréciés.

« Wallonie, Week-end Bienvenue en commune d'Aubange » les 17 et 18 juin 2017

Cette opération portée conjointement par le Syndicat d'Initiative et la Commune d'AUBANGE a permis de proposer une quarantaine d'activités diverses et de qualité sur l'ensemble du territoire de notre entité communale.

Durant ce week-end, des artistes, des artisans, des collectionneurs... ont permis aux visiteurs de découvrir et partager leur passion face à un public venu nombreux : 3 140 visites ont été comptabilisées sur l'ensemble des sites. On peut donc estimer qu'environ 1 250 personnes en ont fréquenté au moins une.

Le franc succès de cette opération est dû au programme éclectique proposé, à une promotion tout azimut de celui-ci ainsi qu'à la qualité et à la présentation du dépliant réalisé dont les exemplaires furent largement distribués, notamment en toutes-boîtes dans notre commune.

Stages « Dessin et nature » du 17 au 20 juillet et du 21 au 26 août 2017

**Organisateurs :** Centre sportif local et Syndicat d'initiative d'AUBANGE

Chaque matin, 12 à 13 enfants participent à un atelier dessin tandis que les après-midis, Gérard SCHMIDT et Claude WALTENER initient les enfants à la découverte et au respect de la nature par une pédagogie interactive.

Les enfants se sont montrés très intéressés par ces stages.

Accueil du Stage « Théâtre » du 31 juillet au 4 août 2017

**Organisateurs :** Centre sportif local

Chaque matin, les enfants participent à un atelier théâtral.

Les enfants se sont très investis dans le projet de représentation théâtrale.

Accueil du « Blocus en commune » du 7 au 11 août et les 14, 16, 17 et 18 août 2017 de 9h à 13h

**Organisateurs:** Accueil Temps libre et accueil extra-scolaire

La troisième édition du projet « Blocus en Commune », conçu par Maruska LAMBERT et animé en collaboration avec Sarah ROLLUS a connu un vif succès.

Les élèves étaient groupés dans la grande salle du 1<sup>er</sup> étage. Dans la rotonde, les professeurs encadraient les jeunes pour les aider à revoir les matières qu'ils devaient repasser en seconde session. Les organisateurs ont remercié le service pour son accueil et la bonne collaboration réciproque.

Le résultat de cette activité fut très positif puisque une majorité des jeunes qui ont participé à ce blocus ont réussi leur seconde session.

Rallye pédestre « A la découverte des vestiges industriels dans les rues d'ATHUS » le 17 septembre 2017

**Organisateur :** ATHUS et l'Acier

Le Syndicat d'Initiative a participé à l'élaboration du parcours de ce rallye pédestre qui a été emprunté par 35 familles.

La Terre des Délices à AIX-SUR-CLOIE le 24 septembre 2017

**Organisateurs :** L'épicerie « Le marché des Saveurs », l'ADL et le Syndicat d'Initiative d'AUBANGE.

Le syndicat d'initiative a largement contribué à la promotion de cette activité.

Accueil de la conférence « Burnout : Causes et Ressources - Prévention et Remédiation » le jeudi 5 octobre 2017

**Organisateur :** Vie féminine Aubange

**Conférencier :** Le Professeur Jacques LEJEUNE

Cette conférence très intéressante abordait le thème du burnout ou syndrome d'épuisement professionnel.

Elle a remporté un beau succès.

Accueil de l'exposition de peintures «BLANDY Mathieu s'expose » du 20 au 29 octobre 2017

**Organisateurs:** Paul MATHIEU, le Syndicat d'Initiative et l'Administration communale d'AUBANGE

Native et habitante de notre commune pendant de longues années, BLANDY Mathieu, peintre de renommée internationale a exposé ses tableaux dans la grande salle du bâtiment « La Harpaille ».

De nombreux passionnés sont venus admirer la beauté et l'originalité de ses œuvres.

Elaboration du "Calendrier des manifestations 2018 sur le thème "Lieux insolites et bucoliques en commune d'AUBANGE »

Plusieurs membres du Syndicat d'Initiative travaillent à la prospection publicitaire.

Tous les clubs, associations... de notre entité communale sont contactés afin de recueillir leurs activités prévues en 2017.

La réalisation et la distribution de celui-ci nécessitent une collaboration importante entre toutes nos forces vives.

Evolution du site Internet du Syndicat d'Initiative d'AUBANGE

Chaque mois, la page d'accueil du site internet du SI est renouvelée avec les activités du moment. Les onglets « restauration et hébergement » ont reçu des informations et illustrations pertinentes. L'agenda papier de notre syndicat d'initiative a été encodé, avec les modifications de dernière minute. Il est dorénavant publié sur les sites Internet de la FTLB, de la Maison du Tourisme d'ARLON, de la commune et du syndicat d'initiative d'AUBANGE.

Une collaboration sur les sites Internet du Pays d'ARLON a été initiée avec la Maison du Tourisme d'ARLON en vue de créer un nouveau site Internet. Le Syndicat d'Initiative d'AUBANGE travaille actuellement à la mise en place de ce nouveau site pilote qui sera plus convivial et davantage fonctionnel que le site actuel du SI. Il pourra servir d'exemple pour les autres partenaires de la Maison du Tourisme d'ARLON.

Nous espérons ainsi améliorer la visibilité des activités programmées en commune d'AUBANGE mais également au Pays d'ARLON (MTA) et en province de LUXEMBOURG (FTLB) grâce à une meilleure utilisation de la banque de données HADES 2.

## 23. CENTRE CULTUREL

La présente évaluation est le prolongement des objectifs et actions menés dans le cadre du nouveau Décret des Centres culturels dont la reconnaissance est officielle depuis le 1er janvier 2017.

Les enjeux majeurs déployés et liés au présent contrat sont :

- Promouvoir l'expression et le pluralisme identitaire sur le territoire communal ;
- Créer des passerelles entre les particularismes des entités ;
- Renforcer et perpétuer le partenariat avec les associations locales et régionales ;
- Développer un projet européen transfrontalier ;
- Démocratiser et faciliter l'accès à la culture aux publics précarisés, fragilisés.

La fréquentation du Centre culturel reste constante, l'accent a été mis sur la variété des activités tout en solidifiant les partenariats avec les associations locales et régionales, et sur une attention particulière aux publics défavorisés.

Voici les manifestations réalisées et reflétant au maximum les spécificités culturelles, inscrites dans le contrat de reconnaissance.

### 23.1. LES PROJETS

« Une fleur à la planète » a mêlé différentes disciplines artistiques (théâtre, photographie, cinéma), pour approcher des thématiques liées à l'avenir de notre planète.

« Je vous parle d'un temps » a été élaboré avec le Conseil Consultatif des Aînés de la Commune. Destiné tant aux aînés qu'aux tout petits, il a permis de faire vivre l'esprit intergénérationnel. « Le nouveau stagiaire », un feel good movie, a relaté les péripéties d'un septuagénaire décrochant un poste de stagiaire chez « About the fit », un site web spécialisé dans la mode, dirigé par l'ambitieuse, Julie OSTIN. « Rocking chair », du théâtre à découvrir en famille, a rapproché les petits et les grands autour d'une animation visuelle burlesque d'anthologie. « Le vent des peupliers » a narré l'histoire de trois papys, trois « héros » refusant chacun à sa façon l'enfermement et rêvassant d'un ailleurs.

« Chouette alors ! » a placé les mois de novembre et décembre sous le signe (ou le cygne) de nos amis à plumes, de nos régions ou de plus loin. Il a été l'occasion de mettre à l'honneur le travail photographique d'un artiste athusien, Daniel PIGEON. Un stage créatif a permis aux enfants de réaliser des « oiseaux terrifiants » à partir de matériaux de récupération. Les deux ateliers du Centre Culturel ont également joué le jeu en réalisant diverses créations autour du sujet ailé...

« Noël au Théâtre », mené depuis de nombreuses années, et depuis deux ans sous forme de mini-festival, est l'occasion de proposer de bons moments en famille, de profiter de cette période pour amener de nouveaux publics au théâtre grâce à l'ambiance des fêtes d'une part, à la décentralisation et à la collaboration avec la Commune de MESSANCY et le Cercle Patria d'autre part. Cette année, « Fraise au balcon », un conte déjanté de tous bords, a été programmé au Centre culturel, « Pirate » (les trésors inutiles et éphémères d'une voleuse d'histoires) présenté à MESSANCY et « « Drôles d'oiseaux » à RACHECOURT (une introduction au registre fascinant des us et coutumes des volatiles).

« Du roman à l'écran », en collaboration avec la Bibliothèque communale et la Bibliothèque centrale de la Province de LUXEMBOURG, a été consacré, cette année, à l'art japonais. Il a dépassé le cadre

restreint de la littérature et du cinéma pour toucher toutes sortes de domaines artistiques : origami, manga, haïku, conte, jeux...

« Usine d'ATHUS, 40 ans déjà » : sur une initiative de l'Administration communale d'AUBANGE et du Musée ATHUS et l'Acier, en partenariat avec la Bibliothèque Hubert Juin et la Confrérie des Maîtres de Forges, a plongé les spectateurs, sans l'ombre d'une nostalgie neurasthénique mais plutôt avec un regard optimiste, dans le 40ème anniversaire de la fermeture de l'usine. Durant plusieurs jours, différentes manifestations se sont déroulées, afin de faire revivre cette époque glorieuse de la sidérurgie athusienne. La Bibliothèque Hubert Juin a présenté une exposition de photos mettant en scène l'avant-après de son passé sidérurgique, le musée ATHUS & l'Acier a exposé des tableaux de maîtres et des œuvres d'art relatifs à l'usine d'ATHUS et la pièce « Un moral d'acier, une volonté de fer » a été jouée au Centre culturel, sous la houlette de Paul MATHIEU. Un grand nombre d'artistes locaux ont ainsi immergé le public, le temps d'une soirée, dans l'univers sidérurgique en terre lorraine belge. Pour conclure, le musée ATHUS et l'acier a organisé un rallye pédestre « En marche vers le passé industriel d'ATHUS ».

« La tête dans les étoiles », en collaboration avec la Bibliothèque communale, a commémoré les 60 ans de la conquête spatiale. Cinéma, exposition, modélisme, BD, conférence ont été illustrés de manière ludique et créative.

« Festival Alimentaire » a été l'occasion de mettre des images et des mots pour relever les défis agricoles et mondiaux, en partenariat avec le CNCD.

#### Programmation jeunes publics

L'axe scolaire demeure une priorité. Outre la diffusion diversifiée, le Centre Culturel a à dessein le développement de partenariats plus construits, étoffés, et surtout la création de nouvelles synergies correspondant aux missions culturelles qui lui sont assignées.

#### **Maternel et primaire**

Pour la toute première fois, un spectacle est venu à la rencontre des écoles. L'avantage étant que les tout petits ont pu bénéficier, sans contrainte, à une livraison à domicile. Le conteur gaumais, Christian SCHAUBROECK, a présenté le conte « Chantecler, Renard et Porcelet ». La première décentralisation scolaire a été couronnée de succès.

« L'enfant racine » (de la 3ème maternelle à la 3ème primaire) : dans une contrée isolée couverte de feuillus, Leslie vit en ermite et prend sous son aile un être étrange. Accompagnée de son violoncelle, la conteuse a livré le message suivant « Où la solitude s'arrête-t-elle ? ».

« Miss ouifi et Koubrev font des expériences » (de la 3ème à la 2ème primaire) a abordé de manière humoristique les non-dits amoureux entre une scientifique et son assistant ; « Nanukuluk » (de la 4ème à la 6ème primaire) a raconté la singulière histoire sauvage d'un enfant déchiré entre le monde animal et le monde humain ; « Le développement durable, pourquoi ? » partie intégrante du projet « Une fleur à la planète » ; « Le procès du loup » (de la 3ème maternelle à la 4ème primaire) a mis au banc des accusés un loup devant répondre sur la place publique de ses méfaits (découverte du jargon juridique). Invitation dans les locaux du Centre, d'une compagnie de la Province.

Enfin, citons « Les arts toute une histoire », présenté par Benoît MARENNE (de la 4ème à la 6ème primaire), qui nous a embarqués dans la machine à remonter le temps sur la passionnante histoire des arts et « CircoRythm'OH » (cirque musical poétique et décalé, par la Bête à Plumes).

## **Secondaire**

« Harcèlement » (de la 1ère à la 3ème secondaire), un spectacle de théâtre-action sur le harcèlement en milieu scolaire, soutenu par la Province, a été préparé et présenté au Centre culturel. Il est destiné à tourner dans de nombreuses communes de la Province, dans les années à venir.

« Trait d'union » (de la 1ère à la 4ème secondaire) a abordé, sur base d'une histoire vraie, deux problématiques touchant beaucoup de jeunes : le divorce et l'obésité.

« Sur les traces de Léa » (de la 4ème à la 6ème secondaire), un spectacle d'Alvéole Théâtre, a été proposé, en collaboration avec le Service Égalité des chances de la Province de LUXEMBOURG, dans le cadre de la campagne du Ruban blanc. Le spectacle a exploré la violence conjugale avec des actrices non-professionnelles, six femmes ayant vécu cette violence dans le cadre de leur profession ou de leur vie privée. Un débat a été mené à l'issue de la pièce.

« On the Docks » (de la 2ème à 6ème secondaire) et « Sisters » (de la 4ème à la 6ème secondaire), deux spectacles de la compagnie Pickles, avec un accompagnement pédagogique bien étoffé, ont permis à quelques élèves préparés de jouer un rôle sur scène auprès des comédiens irlandais.

Citons également, « Monte Cristo », variation ludique et théâtrale autour du roman d'Alexandre DUMAS ; « Les secrets des cercles de l'épouvante » spectacle musical conté autour de l'univers de Jean RAY, par Christian SCHAUBROECK et Maïté GRAFF au violon et « Les relations entre les jeunes, les ados et les aînés », conférence de Bernard DEVOS, délégué Général de la Fédération Wallonie-Bruxelles aux Droits de l'enfant. « Ikigami, préavis de mort » a fait partie intégrante du projet « Du roman à l'écran ».

Côté cinéma, Le Centre culturel accueille plusieurs projections organisées par les écoles. Il est ainsi intervenu à de nombreux niveaux dans le projet « Parents et passeurs d'histoires », mené par la Haute Ecole Robert SCHUMAN, qui vise à l'exploitation pédagogique de témoignages de parents dans les classes de maternelles de 13 établissements scolaires. Dans les classes d'AUBANGE, teintées de multiculturalisme, ces récits d'antan ont été l'occasion de travailler l'interculturalité avec des interventions d'artistes en classe (Les chevaliers à Moustache, Marie-Charlotte ZALDUA et l'Ananas Givré) pour que chacun réinterprète, à sa manière, les comptines léguées par les aïeux sous forme de contes, chansons, dessins....

### « En diffusion »

Outre les événements cités dans les projets susmentionnés, un choix large et varié d'activités a été proposé au public (théâtre, humour, expositions, conférences, cinéma...).

Des spectacles aux thèmes hétéroclites, noirs, cyniques, humoristiques tels que la mort « Six pieds sous terre », le suicide (« Le pont »), la folie (« Un tramway nommé désir »), la solitude, le célibat (« j'me sens pas belle »), le traditionnel « Bal folk » et de manière plus légère « Français non peut-être » de Jules, le plus belge des humoristes qui se frotte à la belgitude !

Jean Pierre BODEUX, journaliste au quotidien « Le soir », nous a plongés, verre en main, dans la découverte des bières et brasseries des deux LUXEMBOURG. Sur un autre ton, Francis BALANCE, spécialiste belge de la Monarchie, nous a régales d'histoires et d'anecdotes croustillantes sur « les mariages royaux » de notre pays.

### Projections cinématographiques

Les films proposés sont en lien avec des projets déjà cités (l'art japonais, je vous parle d'un temps, une fleur à la planète, du roman à l'écran la tête dans les étoiles...), mais on peut également noter des projections, hors de tout projet thématique, comme « Le tout nouveau testament », « Marguerite », « La tête haute », « Les chevaliers blancs » et « Sully ».

### Service aux associations

Le service aux associations demeure essentiel dans le fonctionnement du Centre Culturel. Grâce à la mise en place de nouveaux outils, de nouvelles associations ont adhéré. Outre l'occupation permanente de locaux, ce service se présente sous trois formes distinctes. Premièrement, une aide à la communication relative aux événements culturels. Deuxièmement, le prêt de salles pour des événements proposés par les associations, assorti d'un soutien logistique, technique et de régie. Enfin, le Centre Culturel a accordé un soutien financier à des projets culturels menés dans la Commune d'AUBANGE par des partenaires associatifs.

Du côté des occupations permanentes de locaux, on note la poursuite des collaborations fructueuses avec des associations occupant le bâtiment : Lire et Ecrire avec ses cours d'alphabétisations, L'Académie de Musique avec divers cours, les chevaliers à moustache pour des ateliers d'expression musicale et deux ateliers hebdomadaires de peinture.

Du côté des animations ponctuelles, le Théâtre Mirabelle est venu jouer deux fois à ATHUS la comédie « Haut Vol » au profit de HP Repères Luxembourg et de l'ICL. Citons également, la fête de la Jeunesse Laïque, les traditionnels concerts de printemps et d'automne joués par l'Harmonie Royale des Sapeurs-pompiers et le concert en décentralisation de l'OLPG, pour lequel un soutien financier a été accordé, l'enregistrement de l'émission de Vivacité « Les enfants de Chœur » organisé par le volley club de MESSANCY et un voyage à travers les rêves avec le spectacle « Fantastika ». Différentes projections ont été demandées par les associations suivantes : GOAL pour le documentaire subversif « Merci Patron » et EDD pour le film « Vice et versa ». La salle de spectacle a été occupée, à plusieurs reprises, par les écoles (ICL et Athénée) mais également par le Service jeunesse et l'Ecole des devoirs. Le bar a, quant à lui, été mis à contribution pour des réunions régulières (Maîtres de Forges, OXFAM).

Au niveau créatif, notons l'accueil de stages temporaires. Atelier de laine feutrée organisé par la ligue laïque, la petite fabrique à chapeaux par l'Ecole des devoirs, un stage de clown chapeauté par l'Ananas givré ont été au programme. Au niveau musique : tournage d'un clip vidéo de « Uninspired » et « Way out », préparation à un concours musical initiée par la Fédération musicale de la Province, les chevaliers à Moustache et la présentation des vœux de fin d'année. Le cabaret à Moustache ponctuant la fin de parcours de l'atelier.

### Ateliers Créatifs

Le Centre culturel est plus que jamais un lieu important d'expression et de créativité artistiques. Des ateliers d'arts plastiques pour les 6-8 ans et les 9-11 ans ont lieu tous les vendredis, tandis que le théâtre

reste à l'honneur avec pas moins de 3 ateliers (enfants, ados, adultes). Animés par la compagnie de théâtre action « Théâtre Sans Accent », ils permettent aux participants d'expérimenter la création collective en travaillant sur des sujets qui les intéressent et les interpellent en tant que citoyens. Un week-end d'échange, avec des ateliers théâtraux luxembourgeois, des participations aux projets du Centre et une présentation de fin de parcours des ateliers créatifs sont autant d'éléments qui viennent rythmer la vie de ces ateliers. A noter, la reprise avec un succès grandissant, de l'atelier dentelle aux fuseaux, décentralisé au CLÉMARAIS.

### La Maison de Création

Pour conclure, naissance de la Maison de Création, un concept à plusieurs visages que le Centre Culturel a progressivement mis en place et derrière lequel transparait la volonté de redonner davantage de place à la démocratie culturelle en complémentarité à la démocratisation de la Culture déjà bien présente. En voici les principales déclinaisons, agrémentées de quelques exemples d'activités mises en place pour 2016 et 2017.

L'objectif est de valoriser davantage la création artistique à destination de tous. Il s'agit de permettre à tous les publics d'exercer une pratique artistique. Une dimension qui était déjà bien présente, notamment via les ateliers créatifs hebdomadaires du Centre culturel (Théâtre, arts plastiques, atelier de dentelle aux fuseaux). Le Centre culturel organise également des ateliers créatifs ponctuels.

Une des forces de l'ASBL réside dans la capacité d'accueil. Le souhait a été d'utiliser cet avantage à bon escient et plusieurs associations y organisent des ateliers hebdomadaires (expression musicale, peinture) dans un volume d'activités qui a considérablement augmenté. De même, l'ouverture au monde associatif de la région a débouché sur une multiplication des stages artistiques ponctuels (laine feutrée, fabrique à chapeaux).

Enfin, le travail avec les écoles laisse, lui aussi, une place à la création. Les élèves de français intensif de l'ICL sont venus répéter, durant une période définie, une création qu'ils ont, par la suite, présentée devant les autres élèves de l'école.

### Soutien aux artistes professionnels

Le Centre culturel a également pour mission le soutien aux artistes professionnels de la Province et des 3 Frontières, ou un accompagnement dans leur travail. Le Centre Culturel a soutenu les créations des spectacles de théâtre-action « Harcèlement » d'Alvéole Théâtre et « En attendant la banque » du Théâtre sans Accent. « Le procès du loup », de la Compagnie de l'Ananas givré, a permis le tournage d'un clip de « Uninspired » et « Way out », la création d'un teaser d'entreprise de la Compagnie l'Ananas Givré et d'accueillir le Festival Hors Limites. Réunissant les ateliers des différentes régions, présentant le travail abouti, il a donné la possibilité à la Compagnie l'Ananas Givré de lancer l'ouverture de sa saison culturelle. La finalité est de multiplier les mises en résidence tant théâtrales que musicales. L'idée de procéder à des bancs d'essais pour aider les artistes à peaufiner leurs spectacles fait son chemin. En ce qui concerne la musique, une collaboration s'esquisse avec le collectif artistique « Les chevaliers à Moustache » qui occupe le bâtiment communal, pour repérage, aide et lancement de groupes prometteurs.

Le Centre Culturel souhaite également développer un réseau d'artistes et les collaborations entre ceux-ci, et provoquer des rencontres.

## 24. CENTRE SPORTIF LOCAL

Comme chaque année, et suivant son objectif premier, le Centre Sportif Local AUBANGE-ATHUS s'est attaché à promouvoir l'éducation à la santé par le sport, une pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes, sans discrimination et accessible à tous ainsi que les valeurs d'éthique sportive et de fair-play.

Ci-après une liste non exhaustive des activités du CSL au cours de l'année 2017 :

- Organisation des stages de Pâques (9 stages sportifs proposés pour les 2 semaines) et d'été (37 stages proposés du 10 juillet au 25 août) :
  - Préparation et inscriptions : publicité, documents, ... ;
  - Gestion complète des moniteurs : recherche de moniteurs qualifiés (nouvelles normes Adeps : diplômés en éducation physique ou en psychomotricité ou détenteur d'un diplôme de cadre sportif de l'Adeps), contrats, documents de partenariat social, ... ;
  - Recherche de partenaires pour les activités spéciales (Club de spéléo de RACHECOURT, SpéléoJ, Pio Adventure, LaserCoffee LONGWY, Trampoline à TERVILLE, ... ) ;
  - Dossiers de subsides : 8 stages subsidiés "Eté Sports" durant l'été (soit 4.000 €). Le Centre n'a pu prétendre au maximum de subsides (9 stages) pour cette année, tant les conditions deviennent complexes et paraissent tardivement, une fois le programme du Centre Sportif sorti ;
  - Activités nombreuses et variées : spéléo, accrobranche, hike, sports nouveaux, tir à l'arc, kayak, plongée, escalade, lasergame, trampoline, ... ;
  - Nouvelles initiatives : dédoublement du stage « Dessin-Nature », athlétisme, danse, sports nature, raquettes, ... ;
  - Stage « AquaBike et AquaFitness » pour adultes, dédoublé cette année ;
  - 748 stagiaires accueillis (168 à Pâques et 580 en été), soit 25% de plus que l'an passé ;
  - Engagement de personnel pour l'organisation d'une garderie avant et après les journées de stages.
  
- "Je Cours Pour Ma Forme" en collaboration avec le centre sportif de MUSSON :
  - Organisation de 3 sessions annuelles de 12 séances et des tests ;
  - Suivi de chaque groupe, voire de chaque participant, et recherche d'informations et de conseils sportifs et santé (mailing au moins une fois par semaine) ;
  - Près de 550 participants pour les sessions de 2017 ;
  - Gestion complète des Bénévoles Volontaires qui encadrent l'activité : conventions, défraiements, déplacements, remplacements, ...
  
- Marche Nordique :
  - Organisation de plusieurs sessions d'initiation ;
  - Maintien de sessions d'initiation en soirée ;
  - Cours hebdomadaires pour les personnes initiées ainsi qu'ouverture d'une sortie mensuelle en week-end ;
  - Recherche de nouveaux parcours toutes les semaines.
  
- Ecole de Natation : cours hebdomadaires d'accoutumance (+/- 45 enfants sur 3 périodes) :
  - Gestion des groupes et de l'activité ;
  - Gestion des Bénévoles Volontaires moniteurs.

- « BodyWeight » : entretien musculaire basé sur le poids du corps
  - 3 cours hebdomadaires : 1 en journée et 2 en soirée ;
  - Gestion des participants et préparation des cours.
  
- « Un mois en forme » : initiations gratuites à différentes activités durant le mois de septembre (un sport par week-end minimum) :
  - Prise de contact avec les clubs intéressés (plongée, aikido, natation, danse, aquabike, gym d'entretien) ;
  - Organisation du planning d'activités ;
  - Gestion des inscriptions des participants ;
  - Accueil des participants avec les clubs représentés.
  
- Badminton : mise à disposition au public des terrains sur 2 périodes, le vendredi fin de journée (activité « non encadrée » mais sur inscription) ;
- Organisation d'une journée « découverte sportive » pour les jeunes du CPAS ;
- Prise de contact avec les écoles en vue d'une mise à disposition de l'animateur sportif lors des remédiations en natation des nouveaux élèves présentant de grosses difficultés, permettant ainsi une meilleure approche de la natation à l'école ;
- Mise en place d'un projet de découverte du Hockey sur gazon avec la Fédération et l'Adeps ;
- Modification de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration pour correspondre aux nouveaux statuts ;
- Recherche et mise à jour des informations sur les clubs de la commune, information à la population (renseignements sur les différentes activités dans la commune,...) et articles sportifs dans l'Echo Communal et sur le site de la commune ;
- Elaboration des conventions d'occupation avec les utilisateurs des centres pour le lancement à partir de la prochaine saison sportive ;
- Contact avec les clubs concernant les travaux de CLEMARAIS et recherche de solutions pour qu'ils puissent maintenir leur activité ;
- Accueil de nouvelles disciplines : club de danse, nouvelles activités foot en salle ;
  
- Réunions du Conseil des Utilisateurs :
  - Informations sur les différents subsides auxquels peuvent prétendre les clubs ;
  - Rappel des formations Adeps ;
  - Fonctionnement des centres et du CSL ;
  - Planning d'occupation ;
  - Etat d'avancement des travaux et projets...
  
- Promotion de la Charte de l'Ethique Sportive et de la Santé par le Sport à travers différentes actions menées auprès des jeunes et des clubs ;
- Formations quant à l'utilisation des défibrillateurs ;
- Relais auprès des clubs et des écoles de toutes les informations et législations venant des autorités sportives ou de tout autre organisme ;
- Participations à différents colloques, réunions, formations, recyclages avec les institutions sportives, les CSL, les Fédérations... ;
- Préparation et suivi des dossiers de la Fédération WALLONIE-BRUXELLES et de l'Adeps (subsides en tout genre, dossiers des CSL,...) ;
- Rapport d'activité et notes d'orientation des CSL pour l'Adeps afin de prétendre aux subsides ;

- Travail sur les objectifs à atteindre imposés par l'Adeps, pour 2017 :
  - Mise en place de cours de BodyWeight ;
  - Opération « Un Mois en Forme » ;
  - Mise en place de la stratégie incitant les clubs utilisateurs à suivre les formations pédagogiques proposées par l'Adeps : remboursement de l'examen et des déplacements.
  
- Gestion administrative complète de l'asbl (secrétariat, comptabilité, gestion ressources humaines, suivis des dossiers,...) ;
- Coordination de l'occupation des installations et des équipements ;
- Maintien à jour de la page Facebook dédiée au CSL (en plus de celle pour JCPMF) et promotion des activités ;
  
- Préparation de divers projets par le nouvel animateur sportif :
  - Recherche d'information sur les nouveautés et les disciplines à la mode ;
  - Contacts divers ;
  - Etude de faisabilité pour lancer ces activités,...