

1. INTRODUCTION.....	5
2. SERVICE ACCUEIL.....	6
2.1. EFFECTIFS.....	6
2.2. BUT DE LA FONCTION, TÂCHES ET RESPONSABILITÉS.....	6
3. SERVICE POPULATION – ETRANGERS – ETAT CIVIL – CASIER JUDICIAIRE – PASSEPORT ET PERMIS DE CONDUIRE.....	8
3.1. SERVICE POPULATION.....	8
3.2. SERVICE ÉTRANGER.....	11
3.3. SERVICE CASIER JUDICIAIRE - PASSEPORT ET PERMIS DE CONDUIRE.....	12
3.4. SERVICE ÉTAT CIVIL.....	13
4. SERVICE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	16
4.1. EFFECTIFS DU SERVICE.....	16
4.2. MISSIONS.....	16
4.3. CONTRÔLE INTERNE.....	17
4.4. RELEVÉ DES SÉANCES DE COLLÈGE (DU 01 NOVEMBRE 2019 AU 31 OCTOBRE 2020).....	17
4.5. RELEVÉ DES SÉANCES DE CONSEIL (DU 01 NOVEMBRE 2019 AU 31 OCTOBRE 2020).....	18
4.6. SECRÉTARIAT DU BOURGMESTRE ET DU COLLÈGE.....	19
4.7. SERVICE JURIDIQUE.....	19
5. SERVICE DE COMMUNICATION.....	21
5.1. EFFECTIFS.....	21
6. SERVICE DU PERSONNEL.....	23
6.1. EFFECTIFS.....	23
6.2. MISSIONS.....	23
6.3. L'ANNÉE 2020 EN CHIFFRES.....	27
6.4. FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE.....	28
7. SERVICE INTERNE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL.....	29
7.1. EFFECTIFS.....	29
7.2. MISSIONS DES MEMBRES DU SIPP.....	29
7.3. FONCTIONNEMENT DU SIPP.....	30
7.4. LE TRAVAIL EFFECTUÉ OU EN COURS EN 2020.....	30
8. DIRECTION FINANCIERE.....	33
8.1. EFFECTIFS.....	33
8.2. TRAVAUX BUDGÉTAIRES : BUDGET, MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES ET COMPTES ANNUELS.....	33
8.3. DÉPENSES ORDINAIRES.....	36
8.4. RECETTES ORDINAIRES.....	38

8.5.	DÉPENSES ET RECETTES EXTRAORDINAIRES	40
9.	SERVICE MARCHES PUBLICS ET PATRIMOINE.....	41
9.1.	EFFECTIFS	41
9.2.	FONCTIONS.....	41
9.3.	DESCRIPTION DES ACTIVITÉS	42
9.4.	PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS	42
9.5.	SUIVI DES DÉCISIONS PRISES AUX COLLÈGES ET AUX CONSEILS COMMUNAUX.....	45
9.6.	SUIVI QUOTIDIEN DES MODIFICATIONS DE LA LÉGISLATION.....	45
9.7.	GESTION DES RÉUNIONS RELATIVES AU SERVICE	45
9.8.	CHAMP ET NATURE DES RELATIONS	46
9.9.	DIFFICULTÉS ET CONTRAINTES	46
9.10.	QUELQUES CHIFFRES	47
9.11.	MARCHÉS SUBVENTIONNÉS 2020	47
9.12.	MARCHÉS PUBLICS 2020.....	48
9.13.	FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE	52
10.	SERVICES URBANISME – LOGEMENT – RENOVATION URBAINE	53
10.1.	EFFECTIFS	53
10.2.	MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE.....	55
10.3.	CONCRETISATION DES MISSIONS.....	56
11.	SERVICE AUTEUR DE PROJET	77
11.1.	EFFECTIFS	77
12.	SERVICE TRAVAUX.....	79
12.1.	EFFECTIFS	79
12.2.	GÉNÉRAL.....	79
12.3.	TRAVAUX DE VOIRIE ET D’AMÉNAGEMENTS PUBLICS GÉNÉRAUX ..	79
12.4.	TRAVAUX D’ENTRETIEN ET D’AMÉNAGEMENT DANS LES CIMETIÈRES COMMUNAUX	89
12.5.	TRAVAUX GÉNÉRAUX D’ENTRETIEN DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX.....	91
12.6.	TRAVAUX RÉALISÉS DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX EN 2020.	91
12.7.	TRAVAUX LIÉS AUX INTEMPÉRIES :.....	97
12.8.	TRAVAUX / TRANSPORTS / MANIFESTATIONS :	97
12.9.	TRAVAUX DE NETTOYAGE / RAMASSAGE / ENTRETIEN DIVERS :	98
12.10.	TRAVAUX GÉNÉRAUX LIÉS AUX ESPACES VERTS	99
13.	SERVICE INFORMATIQUE & ENERGIE.....	105
13.1.	COMPOSITION DU SERVICE.....	105
13.2.	LES MISSIONS	105

13.3.	CADASTRE DES LOGICIELS MÉTIERS	106
13.4.	STATISTIQUES	107
13.5.	EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN EAU	107
13.6.	EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN ÉLECTRICITÉ	108
13.7.	EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN GAZ	108
13.8.	EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN MAZOUT	109
14.	SERVICE ENTRETIEN	110
14.1.	COMPOSITION DU SERVICE	110
15.	SERVICE MEDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES 112	
15.1.	TRAITEMENT DES DOSSIERS DE MÉDIATION – ACTIVITÉ PRINCIPALE 112	
15.2.	SENSIBILISATION DES COMMUNES ET DES POLICIERS	113
15.3.	PARTICIPATION À DES COLLOQUES, DES RÉUNIONS DIVERSES... ..	113
15.4.	PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE CONCERTATION DES MÉDIATEURS SAC	113
15.5.	TRAVAIL DE RELECTURE ET DE COMPARAISON DU PROJET DE RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE POLICE UNIQUE DE LA PROVINCE DE LUXEMBOURG	114
15.6.	RENCONTRE AVEC L'AGENT CONSTATATEUR DE LA COMMUNE DE MARTELANGE	114
15.7.	"SERVICE ET INFORMATION" À LA POPULATION	115
16.	SERVICE JEUNESSE ET PLAN DE COHESION SOCIALE	116
16.1.	MISSIONS	116
16.2.	COMPOSITION DU SERVICE COHÉSION SOCIALE	116
16.3.	COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE DE DEVOIRS	116
16.4.	COMPOSITION DU SERVICE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	116
16.5.	PLAINES DE VACANCES (DU 6 AU 31 JUILLET 2020) :	117
16.6.	ACTIONS DE COHÉSION SOCIALE	117
16.7.	PETITE ENFANCE (0-3 ANS)	125
16.8.	ENFANCE (2,5-12 ANS)	125
16.9.	JEUNESSE (12 ANS ET +)	128
16.10.	SUIVI DES AIRES DE JEUX DE LA COMMUNE	128
17.	SERVICE INFOGRAPHIE	130
18.	SERVICE IMPRIMERIE	139
19.	SERVICE D'ACCUEIL ET DE PREVENTION "SAP"	141
19.1.	INTRODUCTION ET GÉNÉRALITÉS	141
19.2.	BILAN CHIFFRÉ	141
19.3.	EVOLUTION DES PRINCIPALES INTERVENTIONS	143

19.4.	LES PARTENAIRES-RELAIS	143
19.5.	PROFIL DES CONSOMMATEURS EN CONTACT AVEC LE SAP.....	144
19.6.	CONCLUSION.....	145
19.7.	ANNEXES	146
20.	CENTRES SPORTIFS	148
20.1.	EFFECTIFS	148
21.	BIBLIOTHEQUES COMMUNALES D'AUBANGE	150
21.1.	CONTEXTE ET MISSIONS GÉNÉRALES DU SERVICE	150
21.2.	PERSONNEL	150
21.3.	FORMATIONS SUIVIES	152
21.4.	CHIFFRES	152
21.5.	LA FRÉQUENTATION	153
21.6.	LES PRÊTS	156
21.7.	LES COLLECTIONS	159
21.8.	PRÊT INTER-BIBLIOTHÈQUE (PIB)	160
21.9.	AMÉLIORATIONS ET DÉVELOPPEMENT.....	161
21.10.	ACTIVITÉS ET ANIMATIONS.....	162
22.	ÉCOLES COMMUNALES	168
22.1.	DEPUIS LE 1 ^{ER} SEPTEMBRE 2018, TROIS ÉCOLES COMMUNALES RÉPARTIES SUR 4 SITES	168
22.2.	ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021	168
22.3.	ÉVOLUTION DE LA POPULATION SCOLAIRE SUR LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES	169
23.	DÉPARTEMENT "TOURISME"	171
23.1.	ACTIVITÉS DU 1 ^{ER} NOVEMBRE 2019 AU 31 OCTOBRE 2020.....	171
24.	AGENCE DE DÉVELOPPEMENT LOCAL.....	173
24.1.	GUICHET « UNIQUE ».....	173
24.2.	BASE DE DONNÉES	173
24.3.	COVID.....	173
24.4.	CHÈQUES COMMERCE	174
24.5.	INSTRUCTION DU DOSSIER « COMMUNE DU COMMERCE ÉQUITABLE »	174
24.6.	PRIMES COMMERCIALES	174
24.7.	PARTENARIATS.....	174
24.8.	DIVERS	175
24.9.	RENCONTRES-INTER ADL (NAMUR-LUXEMBOURG.).....	176
25.	CENTRE CULTUREL	177
25.1.	INTRODUCTION	177

1. INTRODUCTION

Le rapport d'activité, édition 2020, nous permet une fois de plus de constater le travail conséquent mené par les services communaux.

Il contient les informations pour la période allant du 1^{er} novembre 2019 au 31 octobre 2020.

La vie communale est dictée par nombre de tâches quotidiennes telles que l'accueil des citoyens aux divers guichets, les communications et informations par courrier, courriel ou par téléphone, les demandes de subsides qui rendent possibles des projets d'envergure et de qualité pour la commune, les services culturels avec une bibliothèque très active dans la proposition d'ateliers et actions diverses et un Centre Culturel tout aussi débordant d'imagination, les stages d'été et animations proposées par le service jeunesse, etc.

La Ville d'Aubange c'est un ensemble de disciplines variées allant de la gestion financière, aux marchés publics, en passant par les travaux et le logement. C'est un travail qui peut être difficile au vu de sa complexité et de son ampleur. Les contraintes sont nombreuses, notamment de par le nombre d'intermédiaires et de tiers. Les instances régionales, les propriétaires de biens, les autres Communes, la Tutelle...

2020 a été une année particulière, ajoutant une contrainte supplémentaire, la pandémie de Covid-19 nous a en effet contraint à modifier nos habitudes, que ce soit chez nous ou sur notre lieu de travail. Il a fallu s'adapter, ajuster les procédures et notre manière de travailler, afin d'assurer, dans les meilleures conditions, et pour la sécurité de tous, le bon fonctionnement des services communaux à la population. Certains projets ont été freinés par la crise sanitaire mais de nouvelles idées ont également émergé. Citons notamment le jeu à énigmes à vélo, Escape Game, ou les « chèques commerçants » de l'Agence de Développement Local.

Le Collège communal a également marqué son accord à l'acquisition d'un guichet électronique, facilitant les démarches citoyennes.

De nombreuses aides ont été apportées par le PCS et le CPAS.

La Ville poursuit son avancée en termes de participation.

2020 a vu la réalisation d'un budget participatif et le lancement d'un PCDR pour les villages.

Il faut remercier l'ensemble du personnel communal pour le travail accompli, l'entraide et l'adaptabilité dont il fait preuve face à la crise.

2. SERVICE ACCUEIL

2.1. EFFECTIFS

Madame Amélie DEMOULIN : employée d'administration à temps plein.

Suppléantes : Mesdames Véronique CHRISTOPHE, Pricilla HOTTON, Marjorie MARTINS DA SILVA et Nathalie ANSIAU.

L'agent en charge de l'accueil a été déplacé au service de la Direction Générale pour raisons sanitaires.

2.2. BUT DE LA FONCTION, TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

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 Ville d'Aubange, située aux trois frontières, devient de plus en plus cosmopolite, près de 50.000 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. À 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. 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.

L'accueil, donc l'écoute aussi des personnes désirant rencontrer 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 Échevins.

Le service accueil gère aussi une partie de la problématique des déchets. À 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). **224 demandes ont été sollicitées entre le 1/11/19 et le 31/10/20.**

Le service participe aussi à diverses activités, événements, manifestations de manière ponctuelle ou récurrente tels que la journée "Action Jobs Étudiants", 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).

Parmi les tâches quotidiennes, il y a lieu de :

- tenir à jour les valves officielles, événementielles et culturelles ;
- tenir à jour le registre des publications ;
- maintenir le calendrier de réservation des salles du Collège, de Réunion et du Conseil à jour ;

- réceptionner, collecter et préparer le courrier sortant (ce qui représente environ 40.000 envois par an) ;
- enregistrer le courrier entrant puis le transmettre, ainsi que les divers documents envoyés via fax, aux différents services ;
- tenir à jour la revue de presse en récoltant les articles parus dans les journaux « L’Avenir » et « La Meuse » pour ensuite les publier sur l’Agora ainsi que sur Yammer.

Cette année, le service accueil est aussi venu en aide au service communication. Une partie de la communication a ainsi été gérée par le service, notamment le blog communal et la page Facebook.

La crise sanitaire a modifié l’accessibilité des divers services communaux, notamment par l’obligation de prendre rendez-vous préalablement.

Le service accueil a été le garant du respect des mesures de sécurité.

Enfin, depuis deux ans, l’agent principal de l’accueil a pris part au service de la Mobilité afin de réceptionner et traiter les demandes d’autorisation d’occupation de voirie, c’est à dire les arrêtés de police ainsi que les ordonnances de police. **303 arrêtés et 47 ordonnances de police ont été réalisés entre le 1/11/19 et le 31/10/20.**

3. SERVICE POPULATION – ETRANGERS – ETAT CIVIL – CASIER JUDICIAIRE – PASSEPORT ET PERMIS DE CONDUIRE

3.1. SERVICE POPULATION

3.1.1. EFFECTIFS

- Madame CARPENTIER Sylviane - Employée d'administration (trois quart temps).
- Madame LEBLANC Stacey - Employée d'administration, engagée à partir de janvier 2020.
- Madame MONNEAU Anne - Employée d'administration (mi-temps), déplacée du service de la Direction générale à partir de décembre 2019.
- Madame PEVERGNE Diane – Employée d'administration (mi-temps).
- Madame MARTINS DA SILVA Marjorie - Employée d'administration (4/5^e temps) jusque juin 2020, déplacée au service de la Direction Générale depuis.

3.1.2. 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 bourgmestres et échevins. 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 la transmission des informations au Registre National. Le Collège désigne les membres du personnel chargés de la tenue des registres de la population.

3.1.3. Missions du service population

Le service population règle toutes les matières administratives sur 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 ;
- Reprise des certificats de vaccination ;
- Enregistrement de la volonté du citoyen concernant le don d'organe ;
- Enregistrement des utilisateurs ;
- Gestion administrative lors d'expulsion.

3.1.4. Documents officiels téléchargeables gratuitement via « Mon dossier »

« Mon dossier » est une application en ligne permettant aux citoyens d'accéder aux données du Registre national les concernant et de se procurer une dizaine de documents sans devoir se déplacer jusqu'à leur administration communale.

Il leur suffit de se munir de leur carte d'identité et du code pin afin de se connecter à leur ordinateur à l'aide d'un lecteur de carte. Le document le plus demandé est la composition de ménage mais on peut également se procurer un extrait de registre, un certificat de vie ou un certificat de cohabitation légale. En plus du téléchargement des documents, l'application permet de modifier certaines de ses données notamment son adresse mail ou son numéro de téléphone et de savoir quels organismes ont consulté les données du Registre national durant les six derniers mois. Le citoyen ne doit ainsi plus se déplacer et fait des économies vu que ce service est gratuit. Il est en outre disponible 24h/24, 7j/7. Et pour l'administration communale, cela permet de libérer beaucoup de temps. Il est en outre possible d'intégrer l'application « Mon dossier » au guichet électronique des communes qui en possèdent un. Ce projet a été accepté par le Collège communal et devrait être mis en place en 2021. Il est important enfin de signaler que les certificats téléchargés via l'application ont la même valeur juridique que ceux délivrés par la Commune et portent le cachet du Registre national.

L'année 2020 a conduit à multiplier les démarches en ligne, y compris par échange de courriels électroniques.

3.1.5. Bureau local d'enregistrement

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.

3.1.6. Carte d'identité électronique

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

3.1.7. Carte d'identité perdue, volée ou détruite : nouvelle procédure

À partir du **1^{er} juin 2018**, une carte d'identité électronique volée, perdue ou détruite sera directement annulée, ses fonctions électroniques ne seront plus suspendues pendant un délai de 7 jours comme auparavant, mais immédiatement révoquées. Cette mesure prévue par l'arrêté royal du 9 mars 2017 concerne tant les eID que les cartes d'identité pour enfants de moins de 12 ans, les Kids-ID. Son objectif est de lutter plus efficacement contre la fraude à l'identité. Elle constitue également une simplification administrative pour les Communes.

Ci-dessous, l'évolution de la population aubangeoise basée sur les statistiques annuelles du registre national.

Nombre d'habitants

DATE	TOTAL	BELGES%	ETRANGERS%
01/11/2019	17061	84.05	15.94
01/12/2019	17084	84.04	16.00
01/01/2020	17095	84.21	15.78
02/02/2020	17116	84.02	15.97
01/03/2020	17114	84.07	15.93
01/04/2020	17158	83.96	16.04
01/05/2020	17143	83.91	16.09
01/06/2020	17147	84.03	15.97
01/07/2020	17164	83.86	16.14
01/08/2020	17154	83.83	16.17
01/09/2020	17187	83.79	16.21
01/10/2020	17204	83.72	16.28

- Entrées: **917 personnes** ;
- Sorties (départs + radiations d'office) : **853 personnes** ;
- Naissances : **167 dont 97 enfants belges et 70 enfants de nationalité étrangère** ;
- Changements d'adresse dans la commune : **1179 personnes** ;
- Cartes d'identité électroniques pour enfants (entre 0 et 12 ans) : **306** ;
- Cartes d'identité électroniques pour adultes (à partir de 12 ans) : **645** ;
- Cartes d'identité pour enfants étrangers (entre 0 et 12 ans) : **29**.

3.1.8. Délivrance de documents

- Compositions de ménage : **3769** ;
- Certificats de résidence : **2058** ;
- Certificats de résidence avec historique : **512** ;
- Certificats de vie : **192** ;
- Certificats de nationalité : **45** ;
- Autorisations parentales : **418** ;
- Déclarations de dons d'organes : **34** ;
- Divers courriers (courriers reçus en version papier + mails qui ne rentrent pas dans la demande de documents) : **3039** ;
- Nombreux documents à compléter pour les pensions et les autorisations parentales de voyage ;
- Nombreuses enquêtes de résidence ;
- Vaccinations (avec suivi des vaccins) : **107** ;

- Demandes de Token (par mail) ;
- Déclarations de perte/vol/destruction de cartes d'identité ;
Les certificats de vie et les autorisations parentales apportés par les citoyens ne sont pas comptabilisés.

3.2. SERVICE ÉTRANGER

3.2.1. EFFECTIFS

- 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. 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.

3.2.2. Principales missions :

- Déclarations d'arrivée, inscriptions, collectes (création du numéro national pour un nouvel arrivant sur base d'un document officiel : carte d'identité, acte de naissance,...) des personnes de nationalité étrangères ;
- Délivrance et prolongations de titres de séjour 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 (Après 5 ans ininterrompus sur le territoire, les personnes ont la possibilité de demander un séjour permanent. Cela implique qu'il change de carte de séjour (d'une carte E ou F, il passe à la carte E+/F+) ;
- Délivrance de permis de travail ;
- Enregistrement et suivi des demandes de régularisation de séjour et de changement de statut ;
- Transmission des dossiers vers l'Office des Etrangers ;
- Scannage des passeports et des cartes d'identité pour contrôle de la police.

Quelques chiffres de 2020 :

- Ø Entrées: **730 personnes** ;
- Ø Prises en charge : **18** ;
- Ø Sorties (départs + radiations d'office): **31 personnes** ;
- Ø Déclarations de présence et d'arrivée: **31** ;
- Ø Radiations administratives: **222 personnes** ;
- Ø Annexe 20 (Décision de refus de séjour sans ordre de quitter le territoire.) : **157**.

3.2.3. Délivrance de différentes cartes d'identité

- Cartes biométriques (Ce sont les cartes de séjour avec empreinte): **42** ;

- Cartes électroniques (Cartes E, E+F, F+,) : **546** ;
- Attestations d'immatriculation : **37** ;
- Attestations d'enregistrement (annexe 8) : **77** ;
- Documents de séjour permanent (annexe 8 bis) : **7**.

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.
- Mademoiselle PEVERGNE Diane – Employée d'administration (mi-temps).
- Madame CHRISTOPHE a été déplacée au service accueil pour une partie de l'année 2020.

3.3.1. Missions du service casier judiciaire, passeport et permis de conduire

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 (*Pour les citoyens non EU, ils doivent faire la demande d'un permis de conduire belge à la place de leur permis de conduire national étranger après 6 mois de résidence. Pour les citoyens EU, en fonction du type de permis, des dates de validité, etc, ils doivent faire la demande d'un permis de conduire belge à la place de leur permis national dans les 2 ans d'inscription dans la commune*) ;
- La délivrance des permis de conduire internationaux ;
- Le changement de catégorie et le renouvellement de sélection médicale (*la sélection médicale est une visite médicale obligatoire avec des dates de validité qui seront reprises sur le permis de conduire pour pouvoir rouler en camion, bus ou transport rémunéré : taxis, ambulancier, etc. Le permis est de ce fait changé tous les 3 ou 5 ans*) ;
- Le changement d'adresse sur le carnet d'immatriculation ;
- Les débits de boissons ;
- La communication avec le Parquet et la police fédérale ;
- La délivrance d'extraits du casier judiciaire ;
- La délivrance de passeports biométriques.

3.3.2. 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 ».

Les chiffres pour 2020 :

- Permis de conduire: **398** ;
- Permis de conduire provisoires 36 mois, 18 mois, et modèle 3: **100** ;
- Permis de conduire internationaux: **12** ;
 - Ø Soit un total de **510** permis délivrés.
- Dossier protocole d'échange de permis étrangers non UE : **8** ;
- + **28** attestations délivrées pour les autorités étrangères.

Suite à l'article 15 § 2 de l'arrêté royal du 20 juillet 2001 relatif à l'immatriculation des véhicules qui prévoyait de noter le changement d'adresse sur le certificat d'immatriculation a été modifié par l'arrêté royal du 18 janvier 2018. Les administrations communales ne sont donc plus tenues de modifier les carnets d'immatriculation.

3.3.3. Courrier

810 dossiers nécessitant un suivi ont été traités par courrier, mails ou fax (exemple : de déchéance du droit de conduire, avertissement déchéance du droit de conduire, noce d'or, retrait immédiat des permis de conduire, retour des permis belges échangés contre des permis étrangers, vérification de casier suite à la demande de la police, du Parquet, pour décorations, ...).

3.3.4. 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.

La Commune est connectée au Casier judiciaire central, elle est 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.

Les chiffres de 2020 :

- Extraits de casiers judiciaires: **1671** + demande d'extraits de casiers pour la détention de port d'armes demandés par les zones de Police ;
- Traitement des dossiers de réhabilitation ;
- Fraude à l'identité : traitement de **2** dossiers.

3.3.5. 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.

- **248** demandes de passeports: (fiches, encodages, ...).

3.3.6. Divers

- Changements de domicile entrants: **350** ;
- Changements de domicile sortants: **315** ;
- Statistiques des permis de conduire, passeports demandées par les Ministères des transports, Ministère de l'intérieur et le Ministère des affaires étrangères établies tous les mois.

3.3.7. Débits de boissons

- Patentes délivrées: **5**.

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 (naissances, mariages, nationalités, décès).

Ce service est en charge des cimetières communaux ce qui implique l'organisation des funérailles, la gestion des concessions, l'enterrement des personnes indigentes.

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

L'état civil gère aussi : les déclarations de mariage ce qui implique de réunir tous les documents nécessaires à l'établissement de l'acte de mariage et de 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.

3.4.1. Le service Etat civil délivre les documents suivants :

- Les extraits d'acte de naissance ;
- Les déclarations de reconnaissance : **62** ;
- Les changements de nationalité.

- Les extraits d'acte de mariage ;
- Les déclarations de mariages : **51** ;
- Les demandes de dossiers de mariages : **48** ;
- Les célébrations de mariages : **58** ;
- Les extraits d'acte de divorce : **48**.

- Les extraits d'acte de décès : **143** ;
- Décès dans la commune : **66** ;
- Décès hors commune : **143** ;
 - Ø sexe masculin : **93**.
 - Ø sexe féminin : **112**.

- Les déclarations de nationalité belge (art. 12bis §1) : **40** ;
- Les attributions de la nationalité belge (art. 8) : **8**.

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

Modification dans la législation : La loi du 19 septembre 2017, qui est entrée en vigueur le **1^{er} avril 2018**, instaure une nouvelle procédure en vue de lutter contre les reconnaissances frauduleuses. Avant d'acter une reconnaissance, l'officier de l'état civil doit vérifier, sur base d'une dizaine de documents qui doivent lui être fournis et en respectant des délais précis, que la démarche ne vise pas à obtenir un droit de séjour dans notre pays.

- Transcription d'actes de naissance à l'étranger : **0** ;
- Adoptions plénières : **0** ;
- Adoptions : **0** ;
- Actes changement de prénoms : **4** ;
- Actes changement de sexe : **0**.

La loi 25 juin 2017 réformant des régimes relatifs aux personnes transgenres en ce qui concerne la mention d'une modification de l'enregistrement du sexe dans les actes de l'état civil et ses effets est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2018. Les personnes transgenres peuvent donc maintenant venir demander le

changement de sexe dans leur acte de naissance et un changement de prénom selon une procédure qui a été simplifiée.

- Cohabitations légales: déclarations **76** – cessations: **3** – cessations unilatérales : **2** ;
- Euthanasie: **14**.

Euthanasie : Déclaration anticipée depuis le 1er septembre 2008. Tout citoyen peut se rendre à la Commune pour y faire enregistrer une déclaration anticipée en matière d'euthanasie pour le cas où il ne pourrait plus exprimer sa volonté ou s'il se trouvait dans un état où l'euthanasie pourrait éventuellement être appliquée en exécution de la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie. Les dispositions légales et réglementaires prévoient que les déclarations anticipées en matière d'euthanasie sont introduites auprès de l'administration communale du domicile de la personne à laquelle elle se rapporte. Via l'application « Euthanasie » l'employé communal peut introduire directement par Internet et via un accès sécurisé (carte d'identité électronique ou, en cas de force majeure, Token), les déclarations anticipées en matière d'euthanasie. Lors de l'encodage, il y aura une vérification de la cohérence des informations sur base du Registre national des personnes physiques, tout en garantissant le respect de la vie privée. L'agent reçoit en retour et en ligne l'accusé de réception de la déclaration qu'il suffira alors d'imprimer et de remettre au déclarant pour signature. A tout moment, la déclaration peut être révisée ou retirée. La date de validité de la déclaration est actuellement d'une durée de cinq ans. A l'échéance de ces cinq ans, la déclaration doit être reconfirmée par le déclarant ou, dans le cas contraire, sera supprimée de la base de données.

- Dernières volontés: **25** ;
- Autorisations de placement des monuments: **25** ;
- Concessions demandées: **54** ;
- Concessions accordées par le Collège: **32** ;
- Taxes inhumation: **25** ;
- Extraits et copies de différents actes d'état civil non comptabilisés ;
- Courriers divers : **700** ;
- Demandes d'Apostilles : **10**.

A partir du 1^{er} mai 2018, les apostilles, certificats qui authentifient l'origine d'un acte public, ne peuvent plus être délivrées sous format papier, mais exclusivement sous forme numérique via le site « eLegalisation » du SPF Affaires étrangères. Depuis le 1^{er} mars 2018, le SPF Affaires étrangères délivre des légalisations et apostilles sous forme électronique. À compter du 1^{er} mai 2018, les apostilles ne sont plus émises que sous cette forme. Les légalisations pourront, quant à elles, continuer d'être fournies sur papier ou en version électronique. Le site « eLegalisation » est destiné uniquement aux partenaires accrédités du SPF Affaires étrangères, tels les notaires et les administrations communales.

3.4.2. Modernisation de l'état civil

La BAEC (Banque des actes d'état civil) est entrée en fonction le 1^{er} avril 2019.

Concrètement, il s'agit d'une base de données centrale des actes d'état civil dans laquelle sont intégrés tous les registres état civil communaux et des postes consulaires belges.

Les actes d'état civil ne sont plus établis, signés et conservés que de manière électronique.

Les avantages pour le citoyen :

- La garantie d'une prestation de services sans être liée à un lieu précis, quelle que soit la Commune qui a établi l'acte – un acte d'état civil peut être demandé dans n'importe quelle commune ; (Exemple : Si le décès d'un proche survient à OTTIGNIES et que vous habitez à WAVRE, il vous est dorénavant possible d'obtenir l'extrait d'acte de décès à l'administration communale de WAVRE) ;
- Toutes les procédures existantes en matière d'état civil ont été simplifiées ;
- Une meilleure protection de la vie privée des citoyens en ce qui concerne les actes d'état civil – les données contenues dans les actes d'état civil ont été limitées à l'essentiel.

4. SERVICE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

4.1. EFFECTIFS DU SERVICE

- Monsieur Tomaso ANTONACCI – Directeur général – Responsable du service – absent depuis mars 2020, a démissionné en décembre 2020.
- Madame Hillary TOMAELLO : Employée d’administration (adjointe au Directeur général) jusque mars 2020 – Directeur général faisant fonction depuis mars 2020, 4jours/semaine jusqu’en septembre, puis temps plein).
- Madame Christelle GUELFY : Employée d’administration (4 jours/semaine). En charge de la préparation et du suivi du collège ainsi que les invitations et préparation des cérémonies des Noces d’or.
- Madame Valérie MOUTOY : Employée d’administration (4jours/semaine). En charge de la préparation et du suivi du conseil ainsi que des commissions agricoles.
- Madame Bilitis CHAVEPEYER : Employée d’administration (27h24 /semaine – absente depuis mars 2020). **En charge ...**
- Madame Amélie DEMOULIN : Employée d’administration (mars 2020- septembre 2020). **En charge ...**
- Madame Marjorie MARTINS DA SILVA : Employée d’administration (4 jours/semaine – depuis juin 2020). En charge de la RGPD, du suivi du contrôle interne ainsi que des contentieux.

4.2. MISSIONS

Le service de la direction générale a pour rôle d’assister le Directeur Général dans ses missions légales¹. Le service assure 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 diverses autorisations et de primes ;
- Classement et archivage (notamment affaires judiciaires) ;
- Rédaction de la correspondance² générale de la Commune ;
- Organisation et préparation de diverses réunions ;

¹ **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^{er}. 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.

² Par "générale", il faut entendre "ne découlant pas des attributions spécifiques d’un autre service communal".

- 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 ;
- Tenue des différents espaces Agora/interfaces Collèges et Conseils ;
- Suivi du courrier et invitations pour les Noces d'Or,;
- Suivi des commissions agricoles ;
- Gestion des courriers, des mails et des RDV du Bourgmestre ;
- Etc, ...

4.3. 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.

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. Ce système visera avant tout à instaurer une démarche d'amélioration continue et d'entraide entre les agents. La Commune a adhéré en novembre 2018 à la centrale d'achat de la Province relative à la désignation d'un consultant chargé d'accompagner la Province de Luxembourg et les Communes et CPAS situés sur le territoire de la Province de Luxembourg dans la mise en place et le suivi d'un système de contrôle interne.

Tout au long de l'année, des « situations problématiques » sont relevées par l'agent du service du personnel chargé du contrôle interne. Il en informe le responsable du contrôle interne, le directeur général ainsi que son chef de service. Ensuite lors de réunions entre ces quatre membres, ces « situations problématiques » sont étudiées en appui avec les statuts administratif et pécuniaire du personnel, les lois et les règlements en vigueur. Des solutions sont proposées en réunion, des notes de services sont ensuite communiquées aux services concernés ou à tous les services si ce problème impacte l'ensemble du personnel communal. Si par contre, il implique une seule personne, celle-ci est contactée directement et/ou avec son chef de service afin d'en discuter.

4.4. RELEVÉ DES SÉANCES DE COLLÈGE (DU 01 NOVEMBRE 2019 AU 31 OCTOBRE 2020)

COLLEGE	NOMBRE DE POINTS
04 novembre 2019	110 points
18 novembre 2019	148 points
25 novembre 2019	125 points
02 décembre 2019	94 points
09 décembre 2019	108 points
16 décembre 2019	75 points
23 décembre 2019	77 points
27 décembre 2019	3 points
06 janvier 2020	42 points
13 janvier 2020	73 points

20 janvier 2020	84 points
27 janvier 2020	93 points
03 février 2020	101 points
10 février 2020	102 points
17 février 2020	108 points
24 février 2020	93 points
02 mars 2020	68 points
09 mars 2020	125 points
16 mars 2020	89 points
23 mars 2020	71 points
30 mars 2020	56 points
06 avril 2020	59 points
14 avril 2020	54 points
17 avril 2020	1 point
20 avril 2020	33 points
21 avril 2020	1 point
27 avril 2020	52 points
04 mai 2020	39 points
11 mai 2020	61 points
18 mai 2020	106 points
25 mai 2020	64 points
02 juin 2020	89 points
08 juin 2020	59 points
15 juin 2020	82 points
22 juin 2020	129 points
29 juin 2020	107 points
06 juillet 2020	66 points
13 juillet 2020	94 points
20 juillet 2020	78 points
27 juillet 2020	56 points
03 août 2020	84 points
10 août 2020	80 points
17 août 2020	58 points
24 août 2020	63 points
31 août 2020	84 points
07 septembre 2020	111 points
14 septembre 2020	101 points
21 septembre 2020	73 points
28 septembre 2020	82 points
05 octobre 2020	76 points
12 octobre 2020	126 points
19 octobre 2020	65 points
26 octobre 2020	87 points
Total global (53 séances):	4165 points traités

4.5. RELEVÉ DES SÉANCES DE CONSEIL (DU 01 NOVEMBRE 2019 AU 31 OCTOBRE 2020)

CONSEIL	NOMBRE DE POINTS
04 novembre 2019	85 points

16 décembre 2019	78 points
03 février 2020	64 points
11 mai 2020	91 points
23 juin 2020	64 points
28 juillet 2020	52 points
07 septembre 2020	44 points
19 octobre 2020	34 points
Total global (9 séances): 512 points traités	

4.6. SECRÉTARIAT DU BOURGMESTRE ET DU COLLÈGE

Les tâches 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, etc.) ;
- Envoi de courriers divers ;
- Demandes de visites de préventions (sécurité-incendie) et suivi y relatif ;
- Suppléance fonctionnaire PLANU, pour les dossiers relatifs à la planification d'urgence ;
- Gestion des dossiers relatifs à l'organisation d'événements.
- Etc.

4.7. SERVICE JURIDIQUE

Le service juridique reprend la gestion du contentieux communal et de la RGPD.

Suite à l'entrée en application du règlement européen relatif à la protection des données à caractère personnel (« RGPD ») le 25 mai 2018, Madame Bilitis CHAVEPEYER avait été désignée en qualité de déléguée à la protection des données en vue d'assurer et de contrôler le respect de la réglementation. Monsieur Damien REGAERT a remplacé Madame CHAVEPEYER de juillet 2019 à fin 2019. Suite à son absence, Madame Marjorie MARTINS DA SILVA a repris cette responsabilité.

La Ville d'AUBANGE est attachée au respect de la vie privée et accorde une grande importance au caractère confidentiel des données qu'elle traite ainsi qu'à la législation inhérente à la protection de la vie privée.

Notre politique en matière de protection des données à caractère personnel se fonde sur les dispositions légales applicables en la matière, dont le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Un registre des activités de traitement avait été commencé par Audrey Carrette fin 2018. Celui-ci était constitué d'un tableau Excel que chaque service devait compléter. Il reprenait différents traitements de données : les finalités du traitement, les personnes concernées, une description des catégories de données à caractère personnel qui font l'objet du traitement, les destinataires, les délais prévus pour l'effacement des données et une description générale des mesures techniques et organisationnelles prises pour assurer la sécurité du traitement.

Exemple : Service urbanisme

Traitement			Données traitées				Personnes concernées	Finalités (buts du traitement/ Pourquoi?)	Fondement du traitement (base de législation/ justification)	Destinataires (qui a accès?)				Mesures de sécurité prises (informatiques/ organisationnelles/ techniques)	Remarques
Activités	Création	Mise à jour	Type de données	Données sensibles ? Si oui, lesquelles?	Délais de conservation	Lieu de stockage				Interne	Externes	Sous-traitants	Hors UE ?		
Instruction des demandes de permis d'urbanisme, d'arrêt-projet, de certificat d'urbanisme n° 2, de raccordement à l'égoût, ...	21-03-18		Coordonnées complètes des demandeurs (n° de téléphone, adresse, date de naissance, ...) (plan de leur propriété établie, analyse de terrain, ...)	Oui - coordonnées plan de propriété	Eternel	local des archives	Demandeur et/ou l'architecte	mesures de publicité	Code de l'Eau Codi	employés du service	Toute personne souhaitant consulter le dossier durant la période de consultation	Civadis, gérant de l'application urb@web	Non	Consultation dans nos bureaux Sécurisation des lieux par une alarme anti-intrusion	Si le local d'archivage comme le bureau sont sécurisés par une alarme (2) Armoires ne sont pas fermées, le bureau non plus
Règlements complémentaires de roulage	21-03-18		Coordonnées complètes des demandeurs (n° de téléphone, adresse, date de naissance, ...) dans le cadre des PMR (Oui - santé, coordonnées, raison sociale, le rapport attestant du handicap, rapport de pertinence, rapport de compta)	Oui - santé, coordonnées, raison sociale.	30 ans - Trier Conserver le registre si pas de registre Eternel	local des archives	Priverains de la ou des rue(s) concerné(s)	- Docteur d'un emplacement PMR - Réduction ou augmentation de la limitation de vitesse - Sécurisation des chaussees	Code de la Route SRU Décret voirie Codi	employés du service	- Toute personne souhaitant consulter le dossier durant la période de consultation - Région wallonne pour avis - Police pour avis au compta - Direction de l'Urbanisme - Ministère des transports et de la Mobilité		Non		Armoires actuellement stockées dans le couloir car bureau en attente de réflexion
Renseignements urbanistiques/ Division parcellaire/ Certificat d'urbanisme n° 1	21-03-18		titre de propriété, origine riveraine, coordonnées complètes des propriétaires, n° registre national, situation fiscale et familiale	Oui - origine de propriété	10 ans	local des archives	Personnes ayant un bien sur le territoire de la Commune d'Aubange	- vente/ mutation - hypothèque - crédit - succession	Codi Code Civil	employés du service	Notaires	Civadis, gérant de l'application urb@web Province du Luxembourg gérant de l'application (S)urb@web	Non		Armoires ne sont pas fermées, le bureau non plus
Permis d'environnement/ Déclaration environnementale	21-03-18		Coordonnées complètes des demandeurs (n° de téléphone, adresse, date de naissance, ...) rapport de faisabilité, étude de sol, ...	Oui - coordonnées, plan	Eternel	local des archives	Personnes privées ou morales, institution ou société ayant un bien sur le territoire de la Commune d'Aubange	mesures de publicité	Code de l'Environnement SRU Codi de l'Environnement SRU	employés du service	DGD DGDH services consultés	Civadis, gérant de l'application urb@web Province du Luxembourg gérant de l'application (S)urb@web	Non	Consultation dans nos bureaux Sécurisation des lieux par une alarme anti-intrusion	Armoires ne sont pas fermées, le bureau non plus

Chaque tableau envoyé par les services a été analysé en 2020. Des ajustements devront être apportés pour certains traitements courant 2021 afin de répondre au mieux au règlement de protection de données.

Pour la partie contentieux, l'agent est chargée de faire le suivi des dossiers contentieux en cours (20 dossiers) entre les différents services et les avocats engagés pour ces affaires, par courrier, par mails. L'agent organise des réunions avec les avocats et les services concernés plusieurs fois par an afin de s'assurer des avancements de chaque affaire, en clôturer certaines et/ou relancer des procédures pour celles qui sont nécessaires.

5. SERVICE DE COMMUNICATION

5.1. EFFECTIFS

- Hillary TOMAELLO – responsable de service et Directeur Général FF depuis mars 2020.
- Bilitis CHAVEPEYER – employée (27h24 /semaine – absente depuis la mi-mars 2020).
- Hervé SPOIDEN – employé (4 jours/semaine).
- Amélie DEMOULIN, Marjorie MARTINS DA SILVA et Valérie MOUTOY : suppléance.

Le service s'occupe de la communication de la commune 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 et messages 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.

Le service est en contact avec la presse, en complément du service infographie, notamment pour la publication de certains rédactionnels et l'organisation de conférences de presse.

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, en 2017, la Ville d'AUBANGE a acquis la plateforme d'interaction et de participation citoyenne « Fluicity ». Des articles sont publiés, un fil d'actualité est tenu à jour et les citoyens ont la possibilité de co-construire le territoire en partageant leurs idées. Ce dernier point requiert un suivi :

- Poster un accusé de réception aux idées émises ;
- Convenir d'une réponse en collaboration avec les services ;
- Présenter les propositions aux membres du Collège communal lors d'une réunion et publier les conclusions ;
- Eventuellement inscrire des idées à l'ordre du jour d'une prochaine séance de Collège communal ;
- Informer les citoyens des décisions prises et du suivi ;
- Mettre à jour le statut des idées et le tableau récapitulatif.

Le service a également été impliqué dans des projets transversaux tels que le marché public pour l'impression du bulletin communal, l'octroi des bourses pour la rédaction de mémoires de fin d'études en lien avec un sujet d'intérêt communal ou de publications de recherche d'étude (Hillary TOMAELLO est membre du jury et secrétaire – supprimé en 2021), la communication des VolonTerres, l'organisation d'ateliers participatifs, des événements divers, etc.

L'agent Hillary TOMAELLO est responsable communication, Dir-Info (mission D5), dans le cadre de la communication de crise.

Le service communication est chargé du suivi du budget participatif, une première en 2020 qui a débouché sur l'octroi de subsides à trois porteurs pour un total de 30.000€.

Une étude est en cours pour la pose d'écrans géants, valves numériques, sur le territoire communal en concertation avec les services énergie, travaux et l'urbanisme.

Le service communication va se doter, dans un avenir proche, d'un outil de création de podcast vidéos afin d'améliorer sa communication vers les citoyens, notamment sur les réseaux sociaux.

Des brochures thématiques (pour les aînés – pour les enfants, etc.) sont en cours d'élaboration, tout comme la farde des nouveaux arrivants intégrant une charte de civilité (idée Fluicity), une charte d'utilisateur pour Facebook, une charte graphique, et une carte interactive pour le site internet répertoriant notamment toutes les associations, clubs, lieux touristiques et commerces sur le territoire.

Le service souhaite améliorer la communication interne et envisage nettement une farde pour les nouveaux agents.

Enfin, il suit et encadre les projets Smart City. La Ville a notamment reçu un subside dans le cadre de l'appel à projet « Territoire intelligent ». Le premier objectif est d'améliorer la participation citoyenne via notamment Fluicity. Une authentification des votants lors des enquêtes/sondage est prévue. Le second volet concerne l'acquisition d'une ERP, dans un premier temps pour les matières/services ayant trait à la participation citoyenne (travaux – communication et Fluicity – Collège/Conseil – urbanisme/cartographie). Le logiciel devra permettre un meilleur suivi des demandes citoyennes, qu'elles soient transmises par courrier, mail, via les canaux de communication et/ou la plateforme de participation. Une mission de consultance a eu lieu en 2020 afin de définir les processus communaux à intégrer et améliorer grâce à l'ERP avec tous les services concernés. La Ville a fait appel à Idelux Projets Publics pour l'accompagner dans cette transition Smart.

5.1.1. Quelques données chiffrées

Les chiffres indiqués dans le tableau ci-dessous tiennent compte d'une période s'étalant du 1^{er} décembre 2019, à l'heure d'écrire le présent rapport, soit le 02 décembre 2020. 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	339
Echo communaux parus	3

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 2019.

Données étudiées	Nombre
Tweets	855 (+4)
Nombre d'abonnés pour le compte Twitter	978 (-59)
Commentaires approuvés sur le WordPress (y compris réponses apportées)	393 (+97)
Utilisateurs inscrits sur Fluicity	2045 (+670)
Idées postées sur la plateforme de participation citoyenne	975 (+529)
Messages sur Fluicity	320 (+168)
Mentions J'aime sur la Page Facebook	3727 (+1109)
Nombre d'abonnés de la Page Facebook	3920 (+1192)

6. SERVICE DU PERSONNEL

6.1. EFFECTIFS

Responsable du service

- GAUDRON Romain - Chef de bureau administratif statutaire A1 (temps plein)

Agents d'administration

- BORREMANS Christine - employé d'administration contractuel D2 - assurances, médecine du travail, gestion RC objective, dossiers AWIPH, secrétaire SIPP (4/5^{ème} + 1/5^{ème} conseillère en prévention et secrétaire du SIPP) ;
- CAMBRAI Stéphanie - employé d'administration contractuel D6 - administration du personnel, recrutement, évaluations, évolutions de carrière (temps plein) ;
- DELHOVE Amaury - employé d'administration contractuel D4 - gestion des paies et de système de pointage pour le CPAS, gestion des congés et des pointages de la Commune (temps plein) ;
- HARMEL Claire - employé d'administration contractuel B1 - assistance sur les missions d'enseignement, gestion des formations, évolutions de carrière et pensions (temps plein) ;
- HIMPE David - employé d'administration contractuel (APE) et personne de confiance D6 - administration du personnel, recrutement, charge psychosociale (4/5^{ème}) ;
- JEANJEAN Jeanny - employé d'administration statutaire D5 - paie, subventions (APE, convention premier emploi,...), documents ONEM, prévisions budgétaires et réductions du temps de travail (temps plein) ;
- MIRGUET Isabelle - employé d'administration statutaire D4 - enseignement, recrutement (4/5^e – interruption de carrière partielle) ;
- SCHMIT Marie-Claire - employé d'administration contractuel D3 - contrôle interne, candidatures spontanées, distinctions honorifiques, fête du personnel (19/38^{ème}).

En dehors des tâches quotidiennes, au cours de l'année 2020, le service du personnel a été impacté par la gestion du coronavirus (réorganisation des services, gestion du télétravail, gestion des dispenses de services, ...).

Vous constaterez également que suite à plusieurs départs dans le personnel, l'année 2020 a été caractérisée par un nombre de recrutements impressionnants. Ceci a représenté une surcharge importante de travail pour l'équipe.

Depuis 2016, la mise en place des synergies commune/CPAS en matière de gestion du personnel a fait évoluer le travail du service. En effet, le volume de personnel à gérer a augmenté de 50 % (de 200 à 300 agents sans comptabiliser le personnel enseignant). L'absorption de cette charge de travail supplémentaire a poussé le service à s'adapter. La réorganisation entamée en 2018 à ce sujet est toujours évaluée positivement.

Les développements ci-dessous permettent d'apporter un regard sur le travail dense réalisé tout au long de cette année.

6.2. MISSIONS

6.2.1. 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 Prottime (gestion des pointages).

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 ou liées à un recrutement ;
- 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 : 1 agent a bénéficié du passage au barème supérieur en 2020 ;
- Evaluations du personnel par 2 supérieurs hiérarchiques (en 2021 on passera à un évaluateur);
- 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 Prottime et dans des tableaux Excel pour le personnel n'ayant pas accès au pointage électronique (nombre réduit depuis l'utilisation du logiciel Prottime) ;
- 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 :

- ONSS allocations familiales et diverses allocations ;
- Encodage **CAPELO** ; *Expliquer de quoi il s'agit*
- Précompte professionnel ;
- Dossiers AVIQ : demandes des 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 déplacements transport en commun ou en vélo ;
- Notes de services.

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

6.2.2. Secteur assurances

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

Depuis 2016, la gestion des assurances du CPAS est également prise en charge par le service dans le cadre de synergies développées.

Aperçu des tâches effectuées :

- La gestion des contrats, des primes annuelles, des sinistres et des litiges pour les polices « Accidents » (ETHIAS), « Bâtiments » (P&V), « Véhicules » (ETHIAS) et « Responsabilité civile » (P&V).
- La gestion des accidents **concerne tant le travail que ceux survenant en milieux scolaires** (*à reformuler, pas clair...*), 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.
- 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 le(s) auteur(s) des faits est (sont) connu(s).

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 2020, pour la troisième année consécutive aucun accident du travail n'a pas été reconnu par Ethias, réassureur.

En 2020, 85 dossiers de déclarations ont été introduits auprès des compagnies d'assurances en date du 31 octobre. Le nombre de déclarations est en légère hausse par rapport à l'année précédente mais légèrement inférieur à la moyenne des dix dernières années qui est de 88.9 déclarations.

L'exceptionnelle baisse importante du nombre d'accidents du travail en 2019 ne s'est malheureusement pas confirmée en 2020. On peut cependant constater que la tendance reste positive avec 10 accidents du travail en 2020 pour une moyenne de 13.3 sur les dix dernières années.

<i>Dossiers Administration Communale</i>	<i>Nombres</i>										<i>Différence 2019/2020</i>
	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	
Accidents de travail	22	10	15	19	14	17	14	9	3	10	<i>333,33%</i>
Accidents sur le chemin du travail	0	0	5	2	1	4	4	3	1	4	<i>400,00%</i>
Accidents de travail non reconnus							1	0	0	0	<i>0,00%</i>
Accidents scolaires	20	26	13	17	28	28	33	32	18	22	<i>122,22%</i>
Accidents aux plaines de jeux	5	2	3	3	3	3	8	3	6	3	<i>50,00%</i>
Responsabilité civile	22	13	10	19	11	7	7	20	11	20	<i>181,82%</i>
Litiges en cours	10	11	7	7	7	7	7	7	4	4	<i>0,00%</i>
Dégâts occasionnés à un bien communal	15	29	13	9	5	6	20	10	18	12	<i>66,67%</i>
Sinistre de véhicules ou avec véhicules	4	3	4	2	1	6	6	5	5	5	<i>100,00%</i>
Sinistres aux bâtiments	6	3	6	1	10	4	8	10	13	5	<i>38,46%</i>
Total	104	97	76	79	80	82	108	99	79	85	

6.2.3. Secteur enseignement

Ce secteur du service du personnel agit comme interface avec la Fédération Wallonie Bruxelles pour la gestion administrative des dossiers des enseignants en fonction dans les écoles communales.

Aperçu des tâches effectuées :

- Assurer le secrétariat de la COPALOC (COMmission PARitaire LOCale) et des Conseils de participation (préparer, inviter, assister, rédiger les PV) – 6 réunions en 2020 ;
- Préparer les délibérations des Collège et de Conseil pour les désignations, nominations définitives, démissions, remplacements, séances d'octrois de congés divers, déclaration d'emplois vacants à conférer, mises en disponibilité, périodes à charge du pouvoir organisateur, etc - 234 délibérations en 2020.
- Préparer et remplir des 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) – 108 déclarations en 2020 ;
- Procéder à l'appel à candidats à la nomination définitive et constituer les dossiers – 7 enseignant(e)s concerné(e)s en 2020 ;
- Procéder à l'appel des temporaires prioritaires et établir les classements – 14 enseignant(e)s concerné(e)s en 2020 ;
- Remplir et constituer les dossiers d'engagement de 3 puéricultrices APE (2 titulaires et 1 remplaçante) et de 2 aides à l'institutrice maternelle APE attribuées aux écoles communales pour l'année scolaire 2020-2021 ;
- Etablir et remplir les formulaires de mutuelle et les documents de fin de mois ONEM/FOREM.
- Calculer les avantages sociaux ;
- Etablir 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 ;
- 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 2020 - enregistrer les candidatures à un emploi dans les écoles, en transmettre une copie aux directions d'AIX-SUR-CLOIE, AUBANGE et RACHECOURT et accuser réception – 15 courriers en 2020 ;

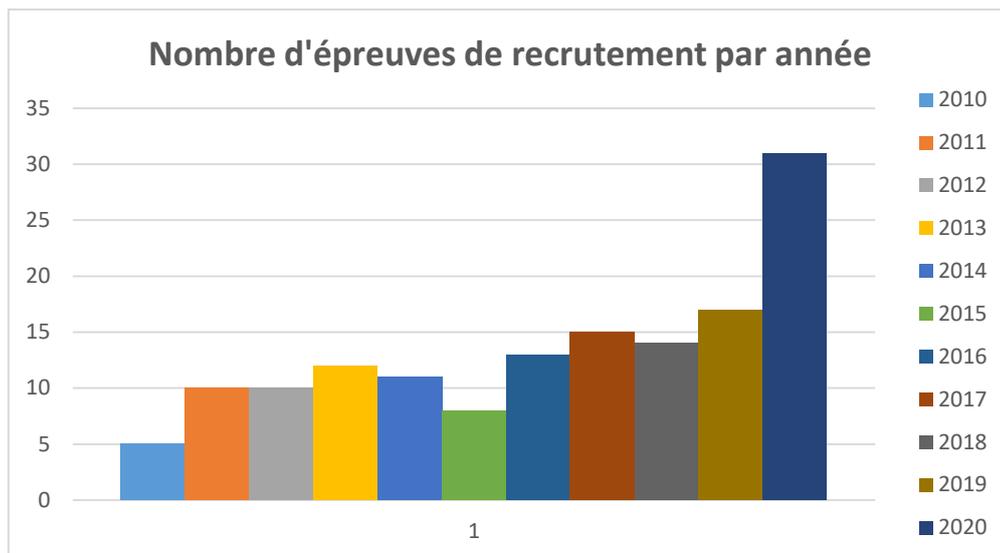
- Prendre connaissance des nouvelles circulaires de la Fédération Wallonie Bruxelles, les classer et apporter les éventuels changements que cela implique ;
- Etablir le compte final pour la FWB reprenant les subventions reçues et les dépenses effectuées ;
- Assurer la fonction de conseiller en sécurité des données pour les écoles et le PO.

6.3. L'ANNÉE 2020 EN CHIFFRES

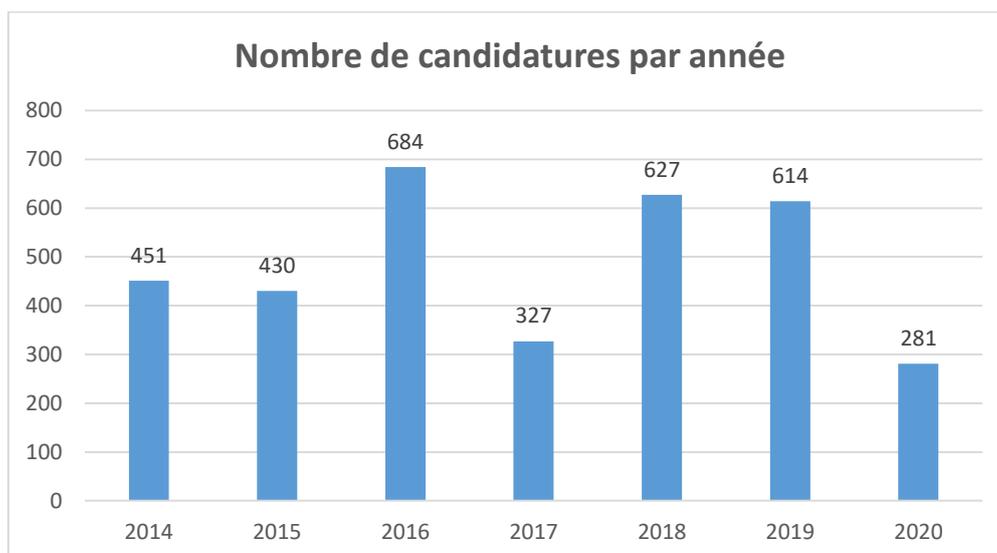
6.3.1. Les recrutements

31 procédures de recrutement ont été organisées en 2020

- 14 Recrutements clôturés pour un total de 306 candidats :
 - Chef de bureau administratif – niveau A1 ;
 - Animateur EPN – niveau D4 et D6 ;
 - Animateurs plaines de jeux – étudiant ;
 - Animateurs plaines de jeux – niveau D2 ;
 - Agent spécifique – niveau B1-D9 ;
 - Conseiller en prévention – niveau D6 ;
 - Aides-cuisiniers – niveau E2 ;
 - Ouvrier qualifié propreté en vue de faire fonction de brigadier – niveau D4.
 - Attaché spécifique conjoint avec MESSANCY – niveau A1 **sp** ; (*spécifique ????*)
 - Chef de bureau administratif, service du personnel en urgence – niveau A1
 - Chef de bureau administratif, conseiller en rénovation urbaine en urgence – niveau A1
 - Chef de bureau administratif, conseiller en rénovation urbaine – niveau A1
 - Employé de bibliothèque - étudiant;
 - Employé ressources humaines – étudiant.
- 17 Recrutements en cours :
 - Responsable service travaux – niveau A1 **sp** ;
 - Chef de bureau administratif, juriste – Niveau A1 ;
 - Helpdesk – niveau B1 ;
 - Helpdesk – niveau D4 ;
 - Brigadier propreté – niveau C1 ;
 - Animateurs plaines de jeux – niveau D2 ;
 - Employé d'administration – niveau D2 :
 - Employé d'administration – niveau D4 :
 - Employé d'administration – niveau D6 :
 - Ouvrier qualifié – niveau D2 ;
 - Gardien de la paix – niveau D4 ;
 - Employé Syndicat d'Initiative – niveau D4-D6-B1 ;
 - Conseiller en prévention – niveau D6 ;
 - Employé de bibliothèque – niveau D6 ;
 - Directeur financier ;
 - Saisonnier – niveau E2 ;
 - Animateur plaines de jeux – étudiant.



Gestion des candidatures : 129 spontanées et 152 liées à un recrutement pour un total de 281 candidatures en 2020. Nous constatons donc que le nombre de recrutements est en croissance. Certaines procédures sont à renouveler plus souvent. Par ailleurs on constate un turn-over des cadres sur la période concernée par ce rapport. On constate, également une diminution des candidatures vu le nombre de procédures en urgence et le coronavirus, tel que représenté dans le graphique ci-dessous.



6.4. FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE

- Equipier de première intervention ;
- Harcèlement (2 journées de formation) ;
- Journée table ronde Medex ;
- Utilisation Mymensura ; (*Expliquer*)
- Recyclage cp3 ; (*Expliquer*)
- Réussir son recrutement, formation suivie par 3 agents (2 journées de formation) ;
- Utilisation logiciel délibération d'IMIO, suivie par 5 agents ; (*on a le programme ??*)
- Utilisation de l'application DRSI (encodages des déclarations de risques sociaux du secteur INAMI/MUTUALITÉS).

7. SERVICE INTERNE DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL

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

La problématique du bien-être au travail concerne différents domaines, à savoir :

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

7.1. EFFECTIFS

- Vincent DE RAEVE - conseiller en prévention niveau 2 (temps plein) ;
- Yolande DAUWE - conseillère en prévention niveau 3 (1/5 temps) ;
- Christine BORREMANS - conseillère en prévention niveau 3 (1/5 temps) ;
- Stany GALLE - conseillère en prévention niveau 3 (1/5 temps) - démissionné pour raisons personnelles ;
- David HIMPE - personne de confiance (1/5 temps) ;
- Gundo FADIA - formation CP3 (octobre 2020) en vue de renforcer l'équipe ;
- Olivier NOLLEVAUX - formation CP3 (octobre 2020) en vue de renforcer l'équipe.

7.2. MISSIONS DES MEMBRES DU SIPP

Les missions sont réparties entre les différents membres du SIPP.

Elles sont nombreuses et, à cette date, seule une partie de ces missions est réellement prise en charge, ceci en fonction du temps EFFECTIFS et des moyens dont disposent le SIPP.

Le conseiller en prévention niveau 2, s'occupe :

- de la coordination du SIPP ;
- des analyses de risques selon la méthode Sobane Déparis ;
- du suivi du cahier des charges et visites des chantiers pour les nouveaux bâtiments ;
- du suivi des visites du Service Externe de Prévention et Protection (SEPP) ;
- du suivi des formations concernant la sécurité pour le personnel en collaboration avec le service ressources humaines ;
- du suivi de la mise en conformité des normes incendies ;
- de l'analyse en équipe des accidents de travail (méthode de l'arbre des causes) ;
- de la veille réglementaire (suivi de l'évolution de la législation) ;
- de la prise de contact avec les différents partenaires externes et au niveau inter-service. Et ce pour l'Administration Communale, le CPAS, la maison de repos Bellevue et les ASBL paracommunales : l'ADL (Agence de Développement Local), l'ALE (Agence Locale pour l'Emploi), le Centre Culturel, la MCAE (Maison Communale d'Accueil et de l'Enfance), les Poussins et Poussinets ("Les Poussins" et "Les Cannelons"), Planet J (Maison des jeunes) et le Centre Sportif Local (qui passe en RCA: Régie Communale Autonome donc plus asbl en 2021)

Un conseiller en prévention niveau 3, s'occupe plus particulièrement:

- du suivi des visites du Service Externe de Prévention et Protection (SEPP) ;

- du suivi des équipements de protections collectives et individuelles (EPC et EPI) ;
- de l'analyse en équipe des accidents de travail (méthode de l'arbre des causes) ;
- du suivi du cahier des charges et visites des chantiers pour le nouvel accueil du CPAS ;
- d'être relais de première ligne pour le personnel du CPAS et de la maison de Repos et de Soins.

Un conseiller en prévention niveau 3, s'occupe plus particulièrement :

- de la déclaration des accidents de travail et du suivi des dossiers des accidents de travail
- du suivi des visites médicales des agents ;
- la gestion du calendrier et de l'échéancier du SIPP ;
- de la rédaction des PV des réunions en collaboration avec le CP2 ;
- de la rédaction des convocations au Comité de Concertation pour la Prévention et la Protection au Travail (CCPPT) ;
- de l'analyse en équipe des accidents de travail (méthode de l'arbre des causes) ;
- de la récolte de données et de l'établissement de tableaux de bords ;
- d'être relais de première ligne pour le personnel de l'administration communale.

Un conseiller en prévention niveau 3, s'occupe plus particulièrement :

- de l'analyse en équipe des accidents de travail (méthode de l'arbre des causes) ;
- du suivi des visites du Service Externe de Prévention et Protection (SEPP) ;
- du suivi des analyses des risques liés à l'utilisation de l'électricité.

La personne de confiance, s'occupe :

- des demandes d'interventions des agents concernant une problématique liée à la charge psychosociale ;
- du registre de faits de tiers.

Et ce pour l'Administration Communale, le CPAS, la maison de repos Bellevue et les ASBL communales, en collaboration avec le Service Externe de Prévention et Protection (SEPP).

7.3. FONCTIONNEMENT DU SIPP

Cette année qui a été frappée par la pandémie de Covid-19 a particulièrement modifié les tâches journalières/hebdomadaires du SIPP. Celui-ci a principalement joué le rôle d'informateur et de personne référente sur les obligations concernant les mesures sanitaires à appliquer. Le SIPP n'a pu se réunir comme il en était la règle en 2019 toutes les semaines en présentiel mais le suivi c'est fait principalement par mail et téléphone.

Les tâches suivantes ont pu reprendre partiellement lors du déconfinement du mois de mai 2020 :

- Vérifier l'état d'avancement des travaux en cours (suivi du plan annuel et du plan quinquennal) ;
- Analyser les accidents de travail selon la méthode de l'enquête d'accident et de l'arbre des causes ;
- Se répartir et planifier les tâches à effectuer ;
- Etudier les demandes des agents ;
- Organiser les réunions du CCPPT ;
- Se former en interne à différents outils ;
- Effectuer des analyses de poste ;
- Distinguer les priorités ;
- Penser la communication du SIPP en interne.

7.4. LE TRAVAIL EFFECTUÉ OU EN COURS EN 2020

- **De mars à août 2020** : Priorité a été donnée à la gestion de la situation créée par la pandémie du Covid-19.

- Recherche des E.P.I. (équipements de protection individuel) et E.P.C. (équipements de protection collective) en relation avec la mise en place d'un protocole Covid (plexi, produits de désinfection, gel hydroalcoolique, masques, etc)
 - Conseil pour la mise en place des mesures sanitaires ;
 - Mise en place d'une banque de données d'informations covid à destination de la direction et de la hiérarchie ;
 -
- **Formations CP2** : une journée de recyclage du club des préventeurs de la CCILB par visioconférence. Quatre ateliers ont été suivis (info Fédris, nouveau RGIE, PIU et produits chimiques).
- **Accidents de travail et sur le chemin du travail** :
 - déclarations des accidents de travail survenus au travail ou sur le chemin du travail ;
 - gestion des dossiers ;
 - analyse en équipe des accidents de travail par l'arbre des causes ;
 - recommandations quant aux mesures à prendre.
- **Aide à la rédaction du Plan annuel et du Plan quinquennal du CPAS et de la Ville d'AUBANGE.**
- **Sécurité au travail**
 - Plan Interne d'Urgence (PIU) :

Suivi de la rédaction des P.I.U. planifié avec la médecine du travail pour la crèche « Les poussins », la crèche « Les canetons », l'école d'AIX-SUR-CLOIE, le bâtiment rue Haute 38 à ATHUS, et le bâtiment rue Haute 22 à ATHUS. La rédaction du plan interne d'urgence de la Maison de Repos et de Soins est reportée à 2021 à la demande de la direction suite aux mesures d'hygiène mises en place pour la pandémie.
 - Procédure des 3 feux verts :
 - Présentation d'une procédure 3 feux verts adaptée au secteur public suite à la rencontre entre le CP2 de la Ville d'AUBANGE et celui de la Ville de VIRTON.
 - Analyses complètes avec arbre des causes de 6 accidents du travail ;
 - Mise en place d'un document « procédure accident de travail » accompagné des certificats adéquats validé par le médecin du travail ;
 - Suivi des analyses Sobane/Déparis et Synthèses remises au responsable du service travaux pour le service voirie, cimetière & environnement, jardinier ;
 - Suivi du contrôle périodique des engins de levages ;
 - Présentation du rôle du SIPP par le CP2 à la crèche « Les poussins ».
- **Santé au travail**
 - Suivi constant des visites médicales pour l'ensemble du personnel communal, du CPAS et de la MRS.
 - Contrôle et réassort des trousse de secours de tous les véhicules communaux :
 - Ajout du matériel nécessaire selon les besoins spécifiques ;
 - Rédaction d'une procédure d'aide en cas d'accident et d'un tableau explicatif des gestes de premier secours à réaliser, et ce sur base du contenu des différentes trousse de secours. Ces documents seront soit placés dans les différents véhicules soit affichés à côté des boîtes de secours des différents bâtiments.

- Commande de nouvelles trousse de secours pour les nouveaux véhicules.
- Procédure canicule :
 - Nombreux relevés d'indices WBGT ou de t° et recommandations d'un horaire adapté pour les périodes de forte chaleur ;
 - Révision de la procédure canicule en concertation avec le responsable du service travaux ;
- Mise en place de deux formations (24 personnes au total) de deux jours 'premiers secours' et d'une formation (12 personnes) d'équipiers de première intervention (incendie). Les offres ont été signées par le Collège et sont programmées pour février et mars 2020. Le tout résulte d'un travail commun du service du personnel et du SIPP ;
- Mise en place d'une formation 'travail en hauteur'. Cette formation a été suivie par 3 agents communaux en juillet 2020 ;
- Rédaction et communication à l'ensemble du personnel d'un document expliquant l'utilité de l'application 112.be ;
- Collaboration proactive Mensura/SIPP prévue en novembre 2020 (optimisation de l'utilisation des unités de prévention, mise en place de formations, formation à leur nouvel extranet, mise en place d'un plan 2020 d'utilisation des UP, précisions quant aux affiliations des ASBL ...). *(quid ?) un plan de collaboration est mis en place pour l'optimisation de l'utilisation des UP pour 2020, ce afin de ne perdre aucune UP*

- **Visites des lieux de travail :**

- Visite du service travaux et des lieux de travail des agents des cimetières et du parc animalier en compagnie du Dr TYBERGHIEN (Mensura) ;
- Mesures sanitaires suite à la pandémie Covid-19.

- **Charge psychosociale :**

- Suivi des recommandations du SEPP suite à l'analyse de la charge psychosociale ;
- Gestion de dossiers d'intervention concernant la charge psychosociale par la personne de confiance ;
- Gestion du registre de faits de tiers par la personne de confiance ;
- Mise en place d'une analyse de la charge psychosociale pour l'ensemble du personnel de la Ville d'AUBANGE. L'analyse a été confiée au SEPP Mensura.

- **Ergonomie :**

- Essais en cours de repose pieds et de souris ergonomiques au CPAS et en Commune.

- **Environnement / Embellissement des lieux de travail :**

- Poursuite de la réflexion pour un projet de modification/agrandissement du service travaux
 - Recommandations remises au responsable du service travaux concernant les aspects santé, sécurité et bien-être des futurs bâtiments et de la période du chantier.

8. DIRECTION FINANCIERE

8.1. EFFECTIFS

- Corinne THILL-GOËLFF - Directeur financier ;
- Antoine MONHONVAL adjoint au Directeur financier.

Recettes :

- ZASKORSKI Vanessa, temps plein, gestion de la trésorerie, facturation, taxes et redevances ;
- DIDRICHE Cédric, temps plein, recensement, gestion des taxes, des redevances ;
- GUEBELS Christopher, temps plein, recensement, gestion des taxes, des redevances, des fêtes et des marchés locaux ;
- REMICHE Christophe, temps plein, agent constatateur et recenseur, gestion taxes et redevances, et sanctions administratives communales.

Dépenses :

- GIMONDO Marianne, 4/5^{ème} temps, gestion des dépenses et gestion comptable du patrimoine communal.
- DILLION Dorothée, 4/5^e temps jusqu'au 31 août 2020, ½ temps depuis, gestion du patrimoine et du dossier INTERREG

Le service de la direction financière assiste la Directrice Financière dans l'exercice des missions qui lui sont dévolues par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation : conseiller financier et budgétaire de la commune ; perception des recettes ; exécution des dépenses ; tenue des comptabilités budgétaire et générale et préparation des travaux budgétaires.

8.2. TRAVAUX BUDGÉTAIRES : BUDGET, MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES ET COMPTES ANNUELS

8.2.1. Budget 2020

Les travaux préparatoires du budget et des modifications budgétaires sont réalisés par la Direction Financière, sur base des informations reçues par les services et intervenants extérieurs, selon les instructions du Collège communal.

Le budget 2020 a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 16 décembre 2019 et approuvé par le Ministre de tutelle par arrêté du 6 février 2020. Il présente en définitive les résultats suivants :

Ordinaire	Recettes	Dépenses	Résultat
Exercice propre	24.447.377 €	24.420.767 €	26.610 €
+ Exercices antérieurs	310.482 €	278.208 €	32.273 €
+ Prélèvements	123.229 €	0 €	123.229 €
= Global	24.881.087 €	24.698.975 €	182.112 €

Ce budget ordinaire prévoit l'impact (partiel) en recettes de l'augmentation des taxes additionnelles à l'impôt des personnes physiques (7 à 8%) et au précompte immobilier (2.400 à 2.550 centimes). Le fonds des frontaliers est en légère hausse (+40.000 €), le fonds des communes également (+120.000 €).

Il intègre également les adaptations de crédits budgétaires liées au changement du mode de collecte des immondices à compter de 2020 avec l'instauration (donc la vente) des « sac + sac » en remplacement du duobac.

Du côté des dépenses, il est à noter l'augmentation de l'intervention communale dans le financement de la zone de secours (+150.000 €) et les modifications rendues nécessaires par la création d'une régie communale autonome pour la gestion des infrastructures sportives (personnel et fonctionnement essentiellement).

Extraordinaire	Recettes	Dépenses	Résultat
Exercice propre	9.369.563 €	10.917.613 €	-1.548.050 €
+ Exercices antérieurs	410.750 €	439.847 €	-29.097 €
+ Prélèvements	1.977.147 €	400.000 €	1.577.147 €
= Global	11.757.460 €	11.757.460 €	0 €

8.2.2. Comptes annuels 2019 et modifications budgétaires n°1 2020

Avant le 1^{er} juin de chaque exercice, la Ville est tenue de présenter les comptes annuels de l'exercice précédent : comptes budgétaires des services ordinaire et extraordinaire, bilan et compte de résultat et synthèse analytique.

Les comptes annuels 2019 de la Ville d'AUBANGE ont été adoptés en séance du Conseil communal du 11 mai 2020. Les comptes annuels ont été approuvés par le Ministre de tutelle par arrêté du 26 juin 2020, comme suit :

Comptes budgétaires

	ORDINAIRE	EXTRAORDINAIRE
Droits constatés (1)	25.019.989,69 €	13.439.175,25 €
Non valeurs (2)	323.486,06 €	0,67 €
Engagements (3)	24.085.545,73 €	15.061.904,98 €
Imputations (4)	23.560.890,41 €	6.969.127,38 €
Résultat budgétaire (1-2-3)	610.957,90 €	-1.622.730,40 €
Résultat comptable (1-2-4)	1.135.613,22 €	6.470.047,20 €

Bilan et compte de résultat

Total bilan		124.561.184,01 €
Fonds de réserve	Ordinaire	1.549.310,81 €
	Extraordinaire	1.277.021,80 €
	FRE FRIC 2013-2016	0,00 €
	FRE FRIC 2017-2018	34.359,26 €
	FRE FRIC 2019-2021	939.672,16 €
Provisions		234.072,43 €

	CHARGES (C)	PRODUITS (P)	BONI/MALI (P-C)
Résultat courant	23.369.922,36 €	23.774.475,52 €	404.553,16 €
Résultat d'exploitation	27.759.115,01 €	28.378.650,37 €	619.535,36 €
Résultat exceptionnel	1.891.336,21 €	26.044.087,17 €	24.152.750,96 €
Résultat de l'exercice	29.650.451,22 €	54.422.737,54 €	24.772.286,32 €

Ce travail de clôture de l'exercice écoulé permet, via la modification budgétaire n°1, de remplacer les résultats ordinaire et extraordinaire 2019, présumés lors du budget 2020, par les résultats définitifs.

La modification budgétaire n°1 de la Ville d'AUBANGE a été adoptée en séance du Conseil communal du 11 mai 2020 et approuvée par le Ministre de tutelle par arrêté du 12 juin 2020, comme suit :

Ordinaire	Recettes	Dépenses	Résultat
Exercice propre	24.646.349 €	24.562.140 €	84.210 €
+ Exercices antérieurs	811.427 €	430.193 €	381.233 €
+ Prélèvements	0 €	378.117 €	-378.117 €
= Global	25.457.776 €	25.370.450 €	87.326 €

A l'ordinaire, le boni 2019 présumé de 301.636,4 € devient 610.958 €. Il permet notamment de prévoir une dépense de 378.117 € pour alimenter le fonds de réserve ordinaire et de supprimer la recette de prélèvement de 123.229 € destinée à la prise en charge du deuxième pilier, devenue inutile.

Extraordinaire	Recettes	Dépenses	Résultat
Exercice propre	9.869.118 €	11.043.332 €	-1.174.214 €
+ Exercices antérieurs	4.140.957 €	4.762.233 €	-621.276 €
+ Prélèvements	2.195.490 €	400.000 €	1.795.490 €
= Global	16.205.565 €	16.205.565 €	0 €

Suite à la clôture, comme à l'habitude, il y a lieu de réinscrire les crédits de recettes ou de dépenses nécessaires à l'équilibre des projets extraordinaires individuels ainsi qu'à l'équilibre global du budget, selon les comptabilisations enregistrées à la clôture.

En l'occurrence, le mali extraordinaire de 1.622.730,40 € constaté au compte 2019, ainsi que les inscriptions de nouveaux projets en dépenses, nécessitent la prévision des recettes correspondantes.

8.2.3. Modification budgétaire n°2 2020

La modification budgétaire n°2 de la Ville d'AUBANGE, adoptée en séance du Conseil communal du 19 octobre 2020 et en attente de décision du Ministre de tutelle, se présente comme suit :

Ordinaire	Recettes	Dépenses	Résultat
Exercice propre	24.464.030 €	24.387.902 €	76.127 €
+ Exercices antérieurs	845.327 €	1.440.106 €	-594.779 €
+ Prélèvements	1.004.937 €	478.117 €	526.820 €
= Global	26.314.294 €	26.306.125 €	8.168 €

Il est à noter à l'ordinaire la prise en charge de la facture de rattrapage de la cotisation du second pilier pour tous les agents communaux depuis le début de leur carrière, pour un montant de 1.004.937 €. Cette augmentation des dépenses est financée par un prélèvement sur le fonds de réserve ordinaire.

Cela étant, quelques mouvements de crédits sont bénéfiques sur le résultat (vente de bois exceptionnelle, diminution de l'intervention communale dans la Zone de Secours) et permettent de renflouer partiellement le fonds de réserve et de constituer des provisions pour la prise en charge future de la cotisation de responsabilisation et de la politique hospitalière.

Extraordinaire	Recettes	Dépenses	Résultat
Exercice propre	10.329.455 €	11.603.230 €	-1.273.776 €
+ Exercices antérieurs	4.349.920 €	4.890.360 €	-540.440 €
+ Prélèvements	2.214.215 €	400.000 €	1.814.215 €
= Global	16.893.590 €	16.893.590 €	0 €

Le budget extraordinaire est en augmentation suite à l'inscription d'un nouveau projet (développements Smart City 60.000 €) et à la majoration de projets existants (Ancrage communal + 90.000 €, travaux 5 et 24 rue de la Chiers + 103.500 €, achat de caméras urbaines + 30.000 €, liaison cyclo-piétonne + 330.000 €).

8.3. DÉPENSES ORDINAIRES

L'équipe Dépenses assure les différentes étapes du traitement des factures reçues par la Ville d'AUBANGE, en étroite collaboration avec la Directrice Financière : engagement, traitement de la facture, imputation (environ 10.000 par an), ordonnancement et mandatement par le Collège, puis paiement par la Directrice Financière. Les dépenses ordinaires (total général) atteignent 26.306.125 € suite à la modification budgétaire n°2.

8.3.1. Personnel

La Direction financière assure l'entièreté des implications comptables et financières liées aux dépenses de personnel :

- Récupération et exécution des ordres de paiement encodés par le service du personnel dans le logiciel de gestion des salaires ;
- Encodage des écritures en comptabilité budgétaire et générale ;
- Déclaration et paiement du précompte professionnel ;
- Traitement des cotisations de sécurité sociale et de pensions ;
- Paiement de la facture des tickets-restaurant ;
- Traitement comptable des points APE ;
- ...

Après la deuxième modification budgétaire de l'exercice 2020, ces dépenses atteignent 9.488.329,45 €, en très léger recul par rapport aux chiffres de l'exercice précédent à la même époque (9.492.737,14 €).

8.3.2. Transferts

Les dépenses de transfert atteignent 6.403.040 € après la deuxième modification budgétaire de l'exercice 2020. L'évolution des principaux transferts ordinaires prévus au budget de la Ville se présente comme suit (chiffres de la modification budgétaire n°2) sur les cinq derniers exercices :

• Centre Public d'Aide Sociale



• Zone de Police Sud-Luxembourg



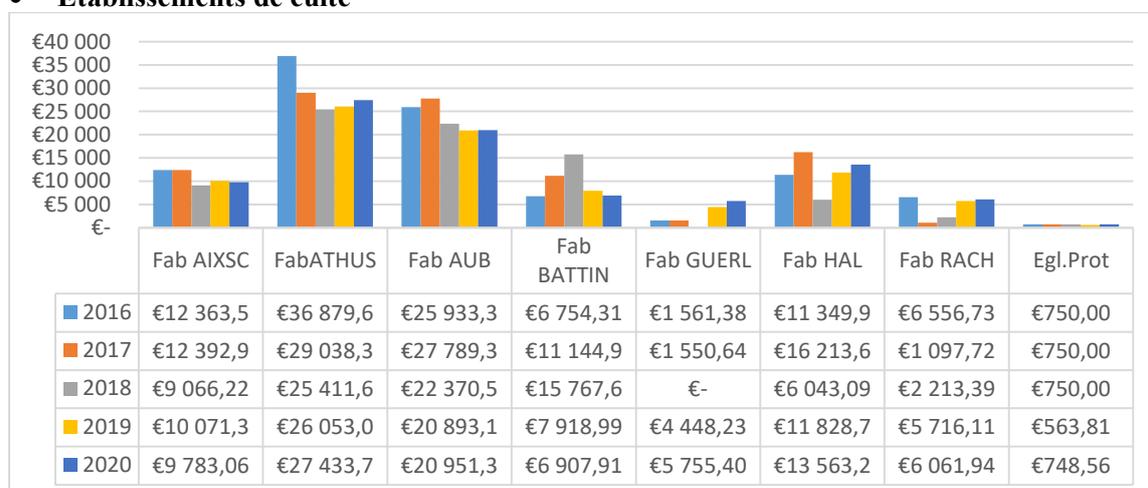
• **Zone de Secours**



• **Centre culturel**



• **Etablissements de culte**



Un relevé exhaustif des subventions (associations sportives, culturelles, sociales,...) liquidées en 2020 en exécution des décisions du Conseil communal sera repris dans les annexes légales jointes aux comptes 2020 qui devront être approuvés avant le 1^{er} juin 2021.

8.3.3. Fonctionnement

Le montant total des dépenses de fonctionnement atteint 4,686 millions € après la deuxième modification budgétaire de l'exercice 2020. Elles se ventilent principalement dans les fonctions suivantes de l'Administration communale :

- Désinfection, nettoyage et immondices – 1.804.003 € ;
- Administration générale – 788.881 € ;

- Communications, voiries et cours d'eau – 595.269 € ;
- Enseignement gardien et primaire – 331.150 € ;
- Education populaire et arts (sports) – 297.824 € ;
- Patrimoine privé – 259.733 € ;
- Bibliothèques publiques – 137.591 € ;
- Eaux usées – 67.415 € ;
- Cimetières et protection de l'environnement – 65.243 € ;
- Aide sociale et familiale – 62.512 € ;
- Commerce et industries – 55.800 € ;
- Assurances – 53.568 € ;
- ...

8.3.4. Dette

Les dépenses de dette sont prélevées automatiquement. Elles sont le résultat des emprunts contractés auprès des divers établissements bancaires, dans le cadre du financement des projets extraordinaires qui ne peuvent être réalisés sur fonds propres et/ou à l'aide de subsides des autorités supérieures.

Pour l'exercice 2020, elles représentent, après la deuxième modification budgétaire, un total de 3.320.173 € (en augmentation par rapport à l'exercice précédent : 3.237.980 €).

8.4. RECETTES ORDINAIRES

Les recettes communales sont ventilées selon trois types : prestations, transferts et dette. Ces recettes (total général) atteignent 26.314.294 € suite à la modification budgétaire n°2.

Au quotidien, les missions assurées par l'équipe des recettes concernent pour l'essentiel les transferts (taxes et redevances locales) et dans une moindre mesure les prestations (ventes de bois et autres facturations).

8.4.1. Permanence à la population :

- Une permanence est assurée au guichet, les lundi et vendredi de 8h30 à 12h, et les mardi, mercredi et jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30. En raison de l'épidémie de coronavirus, des adaptations ont été nécessaires au cours des deux périodes de confinement, avec la mise en place de rotations au sein des agents du service « Recettes » pour permettre la continuité du service à la population dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

8.4.2. Perception des recettes :

- **Taxes et redevances.** Le service assure la gestion quotidienne des taxes et redevances, ce qui implique notamment :
 - o Etablissement des taxes et redevances :
 - Mise à jour des données issues du registre de la population (taxes sur la gestion des déchets ménagers, sur les égouts,...) ;
 - Adressage et traitement des déclarations (taxes sur déclaration) ;
 - Traitement des données et constats d'autres services (enseignement, bibliothèques, jeunesse, logement, travaux,...) ;
 - Enrôlement : préparation des rôles rendus exécutoires par le Collège communal, impression et envoi (37 rôles de taxes et 96 facturiers de redevances envoyés entre le 1^{er} novembre 2019 et le 31 octobre 2020). Compte tenu de la crise sanitaire du covid-19, des réductions/suppressions de taxes et redevances ont été décidées par les autorités communales et certains services rendus à la population ont été interrompus en raison des périodes de confinement ;

- Suivi de l'enrôlement : information au citoyen, réponses aux interrogations, préparation de plans de paiement, suivi comptable.
- Recouvrement et contentieux :
 - Exécution des procédures de recouvrement amiable (rappels) et forcé (procédures d'huissiers) ;
 - Suivi des recours administratifs ;
 - Traitement des notifications notariales, en application des articles 35 à 37 du Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales.
- Divers :
 - Le changement du système de collecte des immondices au 1^{er} janvier 2020 a nécessité un important travail de la part du service « Recettes » pour permettre la distribution gratuite et la vente des sacs poubelles aux citoyens, conformément au nouveau règlement-taxe en vigueur.
 - Des permanences ont été prévues en fin d'exercice 2019 pour chaque localité de la Ville, afin de permettre aux citoyens de disposer de sacs pour le lancement du système, la première semaine de janvier 2020. A cette occasion, les agents du service « Recettes » ont distribué aux citoyens les consignes de tri et répondu aux nombreuses interrogations et questions soulevées par ce changement du mode de collecte.
 - La vente des sacs a été organisée au guichet du service « Recettes » et via divers commerces situés sur le territoire communal qui se sont montrés intéressés. Pour faciliter la logistique, un agent du service « Recettes » organise chaque mois une livraison de sacs dans ces points de vente en fonction des commandes reçues.
 - Le service « Recettes » a également mis en place la distribution gratuite de sacs pour déjections canines aux propriétaires de chiens soumis à la taxe communale.
- **Gestion des propriétés boisées.** Les bois appartenant à la Ville d'AUBANGE se trouvent sur son territoire (cantonement d'ARLON) ainsi qu'au Domaine des Croisettes sur le territoire de la Ville de CHINY (cantonement de FLORENVILLE).
 - Les recettes de ventes de bois communaux sont les suivantes (droits constatés nets aux comptes 2015 à 2019 et en cours au 31 octobre 2020) :

	<i>Recettes</i>
2015	298.759 €
2016	359.445 €
2017	312.046 €
2018	118.271 €
2019	174.604 €
10/2020	564.671 €

Après un tassement marqué des ventes en 2018, lié à l'annulation de la vente groupée d'automne, et une légère reprise en 2019, une récupération conséquente s'est opérée sur 2020 en raison de la vente groupée de bois qui n'ont pu être exploités les années précédentes. Ces recettes resteront certainement fluctuantes sur les exercices à venir, en fonction de l'évolution des diverses crises (scolytes et peste porcine africaine).

- La Ville d'AUBANGE octroie des droits de chasse sur certains bois communaux. Alors que les recettes des exercices 2015 à 2017 évoluaient autour de 30.000 €, une diminution importante a dû être actée sur les exercices 2018 à 2020 en raison de l'impossibilité de pratiquer la chasse sur les territoires touchés par la peste porcine. Une

embellie est attendue à compter de l'exercice 2021, de même qu'une indemnisation des autorités supérieures pour les manques à gagner constatés.

8.4.3. Recensement fiscal :

- Le recensement est réalisé par les agents recenseurs selon les demandes formulées.
- Les informations récoltées sont transmises, suivant leur utilité ; aux autres services communaux (logement, état civil, urbanisme...).

8.4.4. Constat :

- Un agent des recettes est affecté par décision du Collège à la fonction d'agent constatateur en matière d'environnement, à raison de 2 jours par semaine. Dans ce cadre, il accompagne notamment sur le terrain des agents des services urbanisme et logement. Sur l'exercice écoulé, 46 dossiers ont été jugés et 40 sont encore au stade de l'instruction.
- Il poursuit la procédure mise en place depuis 2016 pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement, devenues des sanctions administratives communales. La collaboration avec la Province et la Zone de police Sud-Luxembourg est assurée au quotidien. L'inspecteur RETTIGNER et l'agent constatateur ont mis en place un document simplifié facilitant le travail et l'encodage des informations utiles. Sur cet exercice, 644 dossiers ont été comptabilisés.
- Le suivi du contentieux pour les sanctions administratives en matière d'arrêt et de stationnement est poursuivi, en collaboration avec Madame Géraldine BRAECKMAN, responsable de la médiation, et Monsieur Xavier LECLÈRE, fonctionnaire sanctionnateur provincial.

8.5. DÉPENSES ET RECETTES EXTRAORDINAIRES

Le service assure le suivi comptable des projets inscrits au budget extraordinaire :

- **Prévisions budgétaires :**
 - Réunions préparatoires avec les services communaux et le Collège communal ;
 - Simulation des emprunts nécessaires au financement et intégration de l'impact du remboursement du capital et des intérêts sur le service ordinaire.
- **Exécution du budget et suivi comptable :**
 - **Gestion des emprunts :**
 - **Marché public: réalisation du cahier des charges, rapport de comparaison des offres, relations avec les organismes bancaires,...** ;
 - **Demandes d'emprunt, suivi de la mise à disposition des fonds, utilisation et conversion des ouvertures de crédit, et suivi comptable requis par la clôture d'un exercice ;**
 - **Intégration périodique des inventaires de la dette.**
 - **Suivi et comptabilisation des subsides, en concertation avec les services communaux concernés par les projets extraordinaires (rénovation urbaine, enseignement, voirie,...).**

On parle de dépôts sauvages ???

9. SERVICE MARCHES PUBLICS ET PATRIMOINE

9.1. EFFECTIFS

- Marianne MULLER – marchés subsidiés (70 % absente le mercredi, jeudi et vendredi après-midi) ;
- Malorie CHAMPENOIS – marchés publics/patrimoines (temps plein) ;
- Axelle LEFEVRE – marchés publics (9/10^{ème}) ;
- Dorothee DILLION – patrimoine (2,5/5^{ème}).

Suite à l'absence de Monsieur ANTONACCI Tomaso, Directeur Général de la Ville d'AUBANGE, Madame TOMAELLO Hillary, Directeur Général FF, reprend la direction du service Marchés Publics. Etant donné la charge de travail du service et le mi-temps de Madame DILLION, un employé sera engagé prochainement pour la partie patrimoine.

9.2. FONCTIONS

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 Ville 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 ;

Le service des marchés publics est responsable de tous les marchés publics qui sont passés au sein de l'administration communale, de la décision de principe à la réception du marché (en cas de marché de travaux), ou à la décision d'établir le bon de commande (en cas de marché de fournitures) ou à la notification du marché (en cas de marché de services).

Le service sert d'intermédiaire entre le Collège communal 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 des Collèges et Conseils communaux.

En externe, les marchés publics sont sous l'autorité du Service Public de Wallonie et des pouvoirs subsidiants (SPW DGO1, Infrasports, Fédération Wallonie-Bruxelles,...).

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 Ville pourrait être entachée ;
- La dépense prévue pourrait être rejetée au compte communal ;
- 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, risque de perte des subsides promis.

9.3. 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.

Le service utilise le logiciel 3P afin de gérer les marchés publics de manière plus rapide et efficace.

9.4. PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

9.4.1. 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 ;
- Détermination du type de procédure (en fonction de l'estimation du marché) ;
- Détermination de la publicité au niveau national et/ou européen (en fonction du type de procédure de marché) ;
- Détermination du délai de publicité (en fonction du type de procédure de marché).

Conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un avis de légalité sur la procédure est demandé au Directeur Financier pour tous les marchés dont le montant estimé est supérieur à 22.000 € HTVA. Cet avis reprend l'article budgétaire sur lequel sera inscrite la dépense.

Le décret du 4 octobre 2018, entré en vigueur le 20 octobre 2018 (certains articles entrent en vigueur le 14 octobre 2018 ou le 1^{er} février 2019), a apporté quelques modifications en matière de marchés publics, notamment en ce qui concerne les compétences et les possibilités de délégation.

Il est prévu que la délégation de compétence du Conseil communal au Directeur Général ou à un fonctionnaire pourra s'appliquer aux marchés d'un montant inférieur à 3.000 € HTVA pour des dépenses relevant du budget ordinaire des communes.

La réforme prévoit également une possibilité de délégation au profit du Directeur Général pour des dépenses relevant du budget extraordinaire et d'un montant inférieur à 1.500 € HTVA. Le Directeur Financier est exclu de la délégation.

Les délégations octroyées par le Conseil communal prennent fin le dernier jour du 4^{ème} mois suivant l'installation du Conseil communal suivant.

De nouvelles dispositions clarifient les compétences respectives du Conseil communal et du Collège communal en matière de marchés conjoints, adhésion à une centrale d'achat, concession de travaux et de services.

En ce qui concerne la tutelle générale obligatoire en matière de marchés publics, le Code de la démocratie locale et de la décentralisation est mis en conformité avec la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

9.4.2. 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.

9.4.3. Demande de devis – simple facture acceptée (marché dont le montant estimé est inférieur à 30.000 € HTVA)

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

9.4.4. 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 Fédération WALLONIE-BRUXELLES, participent financièrement à la réalisation d'un projet communal. Le montant peut être fixe (enveloppe fermée) 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 détail le projet souhaité et les moyens qui y seront affectés.

En cas de promesse de subsides, le service assure le suivi des dossiers (lancement de la procédure de marché).

9.4.5. 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.

9.4.6. 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, pour certains marchés, le montant des offres. Un procès-verbal d'ouverture des offres est alors rédigé.

9.4.7. Analyse des offres

- Examen de la sélection qualitative des soumissionnaires ;
- Vérification de la situation personnelle de l'entreprise via Digiflow (SPF Economie) ;

- 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 anormaux ;
- 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.

9.4.8. Rédaction d'un projet de décision motivée d'attribution du marché

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

Un avis de légalité sur l'attribution du marché est demandé au Directeur Financier pour tous les marchés dont le montant estimé est supérieur à 22.000 € HTVA. Cet avis reprend l'article budgétaire sur lequel sera inscrite la dépense.

Le Collège communal 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 prorogeables de 15) avant de notifier au soumissionnaire qu'il a obtenu le marché.

9.4.9. 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 soumissionnaire (possibilité de donner les raisons pour lesquelles ils n'ont pas obtenu le marché avec mention des voies de recours).

La conclusion du marché qui suit la décision d'attribution ne peut en aucun cas avoir lieu avant l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la communication de la décision motivée aux candidats, participants et soumissionnaires concernés. Ce délai d'attente est appelé délai de *standstill* et permet ainsi, avant la conclusion du marché avec le soumissionnaire choisi, aux candidats non sélectionnés et soumissionnaires évincés d'exercer valablement un recours susceptible de conduire à la suspension, voire à l'annulation de la décision d'attribution.

La conclusion du marché peut toutefois avoir lieu sans appliquer un délai d'attente dans les cas suivants :

- lorsqu'une publicité européenne n'est pas obligatoire ;
- lorsque le seul soumissionnaire concerné est celui à qui le marché est attribué et en l'absence de candidats concernés ;
- lorsqu'il s'agit d'un marché fondé sur un accord-cadre.

9.4.10. Publication d'un avis d'attribution

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

9.4.11. 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.

9.5. SUIVI DES DÉCISIONS PRISES AUX COLLÈGES ET AUX CONSEILS COMMUNAUX

Chaque semaine, le Collège communal se réunit en séance en vue d'approuver les délibérations proposées par le service ou en vue de trouver des solutions aux problèmes posés. Le service des 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 : +/- 750 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 Directeur général ou le Bourgmestre).

Idem en ce qui concerne les décisions ou les modifications prises en séance du Conseil communal (pour les marchés publics : +/- 120 points/ an)

9.6. 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.

9.7. 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 des 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 des 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.

9.8. CHAMP ET NATURE DES RELATIONS

Au sein du service des 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 la responsable du service, le Directeur général et/ou le Bourgmestre, le contact est presque quotidien: pour un complément d'information, un détail à éclaircir, pour des signatures du courrier 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 Ville : 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 échevins est presque quotidien mais celui avec les conseillers communaux est rare.

Les contacts avec le SPW (Tutelle) ou avec les pouvoirs subsidiant sont faits 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 dites « 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).

9.9. DIFFICULTÉS ET CONTRAINTES

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.

9.10. QUELQUES CHIFFRES

Nombre de nouveaux dossiers traités en 2020 (Marchés: travaux, fournitures et services, Patrimoine): +/- 400:

- Marchés de travaux (avec ou sans cahier spécial des charges): +/- **70** ;
- Marchés de service (avec ou sans cahier spécial des charges): +/- **30** ;
- Marchés de fournitures (avec ou sans cahier spécial des charges): +/- **300** ;
- Nombre de dossiers du patrimoine traités: +/- **30** ;
- Nombre de points traités par le Collège: +/- **20 (par semaine)** ;
- Nombre de points traités par le Conseil: +/- **10 (par mois)** ;
- Nombre de courriers envoyés: +/- **900 (sur l'année)**.

9.11. MARCHÉS SUBVENTIONNÉS 2020

Voici, à titre illustratif, une liste de marchés qui ont été passés ou qui sont toujours en cours en 2020, ainsi que les dossiers au service Patrimoine qui ont été traités en 2020 :

- Construction d'un nouveau bâtiment vestiaires/caféteria et éclairage du terrain au football d'AUBANGE ;
- Rénovation de l'éclairage de deux terrains de football sis rue de l'Hôtel de Ville à ATHUS ;
- Aménagement d'une plaine de jeux à la Place Gigi à AUBANGE ;
- Rénovation intérieure du Centre Sportif de Clémarais à AUBANGE ;
- 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" ;
- Introduction d'une demande de subsides auprès d'Infrasports dans le cadre d'un GIS (Grande Infrastructure Sportive) pour le Centre sportif d'ATHUS ;
- 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 ;
- Programme Prioritaire de Travaux (PPT) 2018-2019: Rénovation des classes de la section primaire de l'école communale d'AUBANGE. Mise en conformité de l'alarme incendie ;
- Extension de l'école communale d'AUBANGE (section maternelle) ;
- Création de logements sociaux dans l'immeuble sis 103 rue de Rodange à ATHUS, subsidié dans le cadre de l'Ancrage communal 2014-2016 ;
- Rénovation de deux maisons situées rue de la Chiers 5 et 24 à ATHUS, subsidié dans le cadre de l'Ancrage communal 2014-2016 ;
- INTERREG V A Grande Région - Mobilité douce domicile/travail sur l'agglomération des 3 Frontières (ce projet est réalisé en collaboration avec les Communes de MESSANCY, PETANGE, LONGWY/REHON) ;
- Mobilité douce 2018 " Réalisation d'une liaison cyclo piétonne entre MUSSON et HALANZY" ;
- Aménagement d'une liaison cyclo-piétonne entre le Clémarais à AUBANGE et AIX-SUR-CLOIE ;
- Amélioration de deux chemins agricoles à RACHECOURT ;
- Plan d'Investissement Communal (PIC) 2017-2018 - Aménagement du quartier BIKINI à AUBANGE ;
- Plan d'Investissement Communal (PIC) 2019-2021 - Aménagement de la rue des Merles et la rue des Hirondelles à AUBANGE (Quartier Scalcon) ;
- Plan d'Investissement Communal (PIC) 2019-2021 - Aménagement de la place du Kiosque à HALANZY ;
- Appel à projet "Aménagement, mise en conformité et embellissement des cimetières wallons et création d'espaces de condoléances et de cérémonies non confessionnelles" ;

- Aménagement de l'ancienne maison communale de RACHECOURT dans le cadre du Fonds d'Impulsion provincial ;
- Aménagement de la Place Verte à ATHUS dans le cadre de la fiche 9 de la rénovation urbaine;
- Création de deux sas d'entrée au bâtiment Belle-vue d'ATHUS dans le cadre de l'appel à projets « Lutte contre la pénurie de médecins généralistes en milieu rural par la création de logements tremplins et de cabinets ruraux » ;
- Rénovation de deux logements sis Rue de l'Atre 241 à RACHECOURT dans le cadre de l'appel à projets « Lutte contre la pénurie de médecins généralistes en milieu rural par la création de logements tremplins et de cabinets ruraux » ;
- Verdissement des flottes de véhicules des pouvoirs locaux.

9.12. MARCHÉS PUBLICS 2020

9.12.1. Travaux

- Rénovation du bâtiment rue Lang, 17 à 6791 ATHUS ;
- Rénovation et mise en conformité de l'installation électrique de l'Hôtel de Ville de HALANZY ;
- Réparation du Pilon au vieux cimetière d'AUBANGE ;
- Remplacement de la chaudière et du tubage de la cheminée au Presbytère d'AUBANGE ;
- Aménagement du site du service travaux ;
- Mise en conformité de la stabilité du mur de la salle multisports au centre Sportif du Joli-Bois à ATHUS ;
- Aménagement de diverses plaines de jeux sur la Ville d'AUBANGE ;
- Aménagement du terrain de football B à RACHECOURT ;
- Aménagement et entretien de deux giratoires situés sur la Ville d'AUBANGE ;
- Lutte contre les inondations à l'arrière de la rue de Longeau à ATHUS : Installation d'un dégrilleur de rivière ;
- Aménagement de la pêcherie, des abords et construction d'une passerelle sis rue Floréal à ATHUS ;
- Démolition du pont situé à la rue Cockerill à ATHUS ;
- Travaux de marquage routier sur l'ensemble du territoire communal ;
- Entretien extraordinaire de la voirie 2020 ;
- Installation d'un poêle à pellets aux logements sis rue de la Piscine, 14 à 6791 ATHUS et rue de la Ferme, 14A à 6792 HALANZY.

9.12.2. Fournitures

- Acquisition de chèques repas par voie électronique – 2021 à 2024 ;
- Acquisition d'un visiophone pour la bibliothèque Hubert Juin à ATHUS ;
- Acquisition de quatre conteneurs pour le service travaux ;
- Acquisition de diverses machines pour le service travaux ;
- Acquisition d'un logiciel en ligne de newsletter pour les bibliothèques et ludothèque de la Ville d'AUBANGE ;
- Acquisition d'un outil de gestion des interventions pour le service travaux ;
- Acquisition d'une cuisinière pour le Presbytère d'ATHUS ;
- Acquisition d'une pompe immergée pour l'entretien des terrains de football sis Rue de l'Hôtel de Ville à ATHUS ;
- Acquisition d'une stèle commémorative pour le cimetière d'HALANZY ;
- Fournitures de livres scolaires – années 2020 à 2021 ;
- Fourniture de livres pour les bibliothèques communales – année 2021 ;
- Fourniture de fruits et légumes pour la préparation des repas scolaires – années 2020 à 2021 ;
- Fourniture en viandes pour la préparation des repas scolaires – années 2020 à 2021 ;
- Fourniture de denrées alimentaires pour la préparation des repas scolaires – années 2020 à 2021 ;

- Stock de vêtements et d'accessoires spécifiques pour les agents du service des travaux - année 2020 et 2021 ;
- Fourniture de médicaments et autres produits pharmaceutiques pour tous les services communaux - années 2020 à 2022 ;
- Fourniture d'une tondeuse à siège pour le service travaux ;
- Fourniture de matériel de fleurissement ;
- Acquisition de poubelles et de cendriers publics ;
- Fourniture d'une imprimante industrielle pour la signalétique interne communale ;
- Acquisition de panneaux de signalisation (silhouettes de prévention) pour les écoles de la Ville d'AUBANGE ;
- Acquisition de mobilier pour l'aménagement de la Bibliothèque Frédéric KIESEL dans l'ancien hôtel de ville de RACHECOURT ;
- Acquisition de deux pompes vide cave pour le Service travaux ;
- Acquisition de divers matériel informatique en raison du COVID 19 ;
- Acquisition de masques en tissu pour la population en raison du COVID 19 ;
- Acquisition de divers mobiliers urbains dans le cadre du marché « Escape Game Vélo ».

9.12.3. Services

- Organisation des excursions scolaires 2020 ;
- Désinsectisation aux sept logements et à la crèche « Les Poussins » sis rue Neuve à ATHUS ;
- Financement des dépenses extraordinaires au moyen d'emprunts – budget 2020 ;
- Transports scolaires et autres activités communales – année 2021 ;
- Nettoyage des vitres et châssis des bâtiments communaux – année 2021 ;
- Travaux de fossoyage dans les cimetières communaux - années 2020 à 2022 ;
- Stérilisation de chats errants : années 2020 à 2023 ;
- Inhumation des personnes sans famille ou indigentes de la Ville d'AUBANGE – années 2021 à 2024 ;
- Location d'une nacelle pour le montage et le démontage des illuminations de fin d'année 2020-2021 ;
- Entretien, contrôles et interventions de dépannages, de modifications, d'extensions et de mises aux normes des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation existants - Années 2020 à 2023 ;
- Désignation d'un auteur de projet pour la rénovation et l'agrandissement de l'ancienne maison communale d'HALANZY ;
- Désignation d'un auteur de projet dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux (PPT) 2020-2021: Rénovation intérieure et aménagement des abords de l'école communale de RACHECOURT ;
- Modernisation du parc d'éclairage public de la Ville d'AUBANGE ;
- Mission de consultance préalable au déploiement d'un module ERP communal de suivi des contributions citoyennes ;
- Création d'une nouvelle fonctionnalité de "consultation vérifiée" sur Fluicity ;
- Désignation d'un auteur de projet pour la mise en œuvre de l'opération de rénovation urbaine d'ATHUS ;
- Enlèvement des véhicules abandonnés et enlèvement, garde et restitution des véhicules en stationnement gênant ;
- Adhésion aux centrales de marchés établies par la Province du LUXEMBOURG ;
- Conception et mise en œuvre d'un jeu d'énigme à vélo pour la saison touristique 2020.

9.12.4. Marchés conjoints Ville – RCA – CPAS – Zone de police du Sud-Luxembourg

Année	Description	Attribution
-------	-------------	-------------

2019-2022	Fourniture de matériel de quincaillerie et reproduction de clefs	10/12/2018
2019-2022	Fourniture de petit matériel de quincaillerie	27/12/2018
2019-2022	Fourniture d'outillage à main et électrique	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de matériaux : ferronnerie, clôture et souderie	17/12/2018
2019-2022	Fourniture de matériaux gros-œuvre	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de matériaux sanitaires	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de béton	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de matériel de toiture	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de matériaux de menuiserie	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de vitrage	17/12/2018
2019-2022	Fourniture de matériel électrique	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de matériel d'éclairage	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de sel de déneigement	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de signalisations routières	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de matériel pour l'entretien des fontaines	27/12/2018
2019-2022	Fourniture de matériel spécifique raccordement pour conduite d'eau et pompage	14/01/2019
2019-2022	Fourniture de mobilier urbain et valves d'affichage	14/01/2019
2019-2022	Fourniture et location de bouteilles de gaz spécifique	28/01/2019
2019-2022	Fourniture et location de bouteilles de gaz	10/12/2018
2019-2022	Fourniture de matériel de fonderie	10/12/2018
2019-2022	Fourniture d'arbustes et de matériels divers	17/12/2018
2019-2020	Parutions d'encarts dans le journal local	24/09/2018
2019-2022	Stock boissons	26/11/2018
2018-2020	Stock de matériel informatique	15/01/2018
2018-2020	Entretiens et les interventions de dépannages, de modifications, d'extensions des systèmes d'alarmes et sur les centraux d'alarme existants	15/01/2018
2017-2020	Maintenance, remplacement et mise aux normes du matériel de lutte contre l'incendie	03/04/2017
2020	Nettoyage des vitres et des châssis des bâtiments communaux	18/11/2019
2020-2022	Fourniture de produits de dératisation	18/11/2019
2020-2023	Entretiens, contrôles et interventions de dépannages, de modifications, d'extensions et de mises aux normes des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation existants	En cours
2020-2021	Entretien des espaces verts communaux	04/11/2019
2020	Fourniture de livres pour les bibliothèques communales	14/10/2019
2020-2021	Fournitures de livres scolaires	08/06/2020
2020-2021	Accord-Cadre: marché de travaux en toiture - Reconduit 2 ans	27/04/2018
2020-2021	Accord-Cadre: marché de travaux en électricité - Reconduit 2 ans	07/05/2018
2020-2021	Accord-Cadre: marché de travaux en peinture - Reconduit 2 ans	23/07/2018
2019-2020	Accord-Cadre: marché de travaux en sanitaire – Reconductible 2 ans	19/11/2018
2020-2021	Accord cadre: marché de travaux en marquage routier – Reconductible 2 ans	13/07/2020
2018-2020	Accord-Cadre: Réalisation d'inventaire amiante pour divers bâtiments communaux – Reconductible 2 ans	11/06/2018

2019-2022	Conclusion de contrats d'assurances conjoints Commune et CPAS d'AUBANGE	05/11/2018
2019-2022	Contrôle médical pour les agents de l'Administration communale et du CPAS d'AUBANGE	26/11/2018
2017-2020	Acquisition de chèques repas par voie électronique	04/07/2016
2020-2021	Stock vêtements de travail pour les agents du Service Travaux	18/11/2019
2020-2021	Stock chaussures pour les agents du Service Travaux	18/11/2019
2020-2021	Stock de vêtements et d'accessoires spécifiques pour les agents du Service des Travaux	07/09/2020
2020	Fourniture d'engrais et de semences pour les terrains de football communaux	09/03/2020
2020-2021	Stock apéritif relatif à l'organisation de divers événements	25/11/2019
2016-2020	Location de photocopieurs, imprimantes, scanners pour la Commune d'Aubange	14/06/2016
2018-2020	Inhumation des personnes sans famille ou indigentes de la Ville d'Aubange	30/10/2017
2017-2020	Fourniture de pneus pour l'ensemble du parc automobile communal	25/09/2017
2020	Fourniture de petits matériels et produits d'entretien	06/07/2020
2020-2022	Fourniture de meubles de cuisine, robinetterie et petits électroménagers	24/02/2020
2020-2022	Fourniture de meubles de sanitaire et robinetterie	17/02/2020
2020 - 2021	Transports scolaires et autres activités communales - reconduction 3 ans	06/12/2016
2020 - 2021	Excursions scolaires	13/01/2020
2020 - 2021	Fourniture de denrées alimentaires pour la préparation des repas scolaires	15/06/2020
2020 - 2021	Fourniture en viandes pour la préparation des repas scolaires	15/06/2020
2020 - 2021	Fourniture de fruits et légumes pour la préparation des repas scolaires	15/06/2020
2020-2021 et 2021-2022	Fourniture de matériel de bricolage pour les écoles et tous les services communaux confondus	15/06/2020
07/2019-06/2022	Expertises immobilières	11/06/2019
2020-2023	Impression du bulletin communal, du guide des loisirs et de divers supports de communication	09/11/2019

9.12.5. Patrimoine 2020

- Acquisition d'une parcelle au front de la rue du Lavoir ;
- Vente d'un excédent de voirie sis rue Arend, 12 à ATHUS ;
- Vente d'un excédent de voirie sis rue des Bruyères, 53 à ATHUS ;
- Vente publique d'un terrain communal sis rue Bovesse à ATHUS ;
- Vente d'un morceau de parcelle à l'avant de l'habitation sis rue des Lilas à ATHUS ;
- Vente d'un excédent de voirie rue Reifenberg, 2 à AIX-SUR-CLOIE ;
- Acquisition de la parcelle sise rue des Alisiers à ATHUS ;
- Echange de parcelles rue du prix Nobel ;
- Acquisition d'une partie de parcelle communale à l'arrière du 16 rue de la Résistance ;
- Vente d'un excédent de voirie sis rue Bosseler à AUBANGE ;
- Matériel déclassé à vendre ou à jeter - 2020 ;
- Location chasses ;
- Vente de bois ;

- Vente de véhicules entreposés à la fourrière de la zone de police ;
- Conventions locations du bâtiment ABC rue Fernand André, 7 à ATHUS ;
- Conventions locations de garages ;
- Conventions d'occupations des salles communales ;
- Renouvellement de baux emphytéotiques ;

Une partie du travail du service des marchés publics et patrimoine est gérée en collaboration avec le conseiller en rénovation urbaine, le responsable du service travaux et l'auteur de projet :

- Acquisitions et/ou expropriations d'immeubles dans le cadre de la rénovation urbaine ;
- Démolition et reconstruction du pont de la rue Cockerill à ATHUS ;
- Aménagement de la pêcherie, des abords et construction d'une passerelle sis rue Floréal à ATHUS ;
- Démolition du bâtiment sis 16 rue de Rodange, des garages et des immeubles sis du 40A et 42 rue des Jardins comprenant la sécurisation du 40 et 44 rue des Jardins à 6791 ATHUS ;
- Aménagement de la place verte à ATHUS dans le cadre de la fiche 9 de la rénovation urbaine ;
- Démolition de bâtiments à la placette de la rue du Centre à ATHUS en vue de la mise en œuvre de la fiche n° 4 dans le cadre de la rénovation urbaine ;
- SAR (sites à réaménager),...

9.13. FORMATIONS SUIVIES PAR LES AGENTS DU SERVICE

Afin de se mettre à jour dans les réglementations relatives aux marchés publics, les agents du service ont suivi plusieurs journées de formation en 2020.

Formations suivies	Temps consacré	Organisme formateur	Agents
Marchés de services et de fournitures	2 jours 1/2	UVCW	Malorie CHAMPENOIS Axelle LEFEVRE
Data Protection Day	1/2 journée	EBP	Axelle LEFEVRE

Une formation portant sur le logiciel 3P aura également lieu prochainement, notamment pour que les agents apprennent à utiliser les applications *E-Notification et E-Tendering* de la plate-forme *E-Procurement*. L'utilisation des moyens électroniques pour l'introduction des offres et des demandes de participation est devenue obligatoire pour tous les marchés à partir du 1^{er} janvier 2020.

En raison du COVID 19, les formations prévues après le mois de mars ont été annulées ou reportées à une date ultérieure.

10.SERVICES URBANISME – LOGEMENT – RENOVATION URBAINE

10.1. EFFECTIFS

10.1.1. 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

10.1.2. INTRODUCTION

La Cellule « Territoire » est composée de différents services dont les matières sont étroitement liées (le service urbanisme, comprenant la mobilité et l'environnement, les services rénovation urbaines 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 sont présentées. Ensuite, quelques éléments relatifs aux moyens de fonctionnement et à la concrétisation de ces missions sont avancés.

Les données utilisées dans le cadre du présent rapport sont arrêtées au 31/10/2020.

10.1.3. ORGANISATION ET MISSIONS DE LA CELLULE

Organisation générale – Ressources humaines

Après de profonds remaniements ces dernières années, la composition de la Cellule s'est stabilisée depuis cette année. Le seul poste vacant, l'est depuis le mois de mars après le départ du conseiller en rénovation urbaine. A l'heure de boucler ce rapport, 8 agents sont sous contrat dont 6 sont à temps-plein. L'organisation de la Cellule est reprise dans le tableau ci-dessous.

Cellule Territoire	Service	Agent	Temps de travail
Cellule Territoire	Urbanisme	Frank COSTA ANDRADE – chef de service	Temps plein
	Mobilité	Nathalie ANSIAU	En 9/10 ^{ème}
	Environnement	Michaël FRANZIL	Temps plein
	Indicateur Expert	Nicolas KLEE	Temps plein depuis février
	Cartographie	David LAMBERT	Temps plein
		Maximilien LHERMITTE	Temps plein depuis janvier
	Rénovation urbaine	Jean-Claude DELHEZ	Temps-plein jusque mars 2020
	Logement	Marie LIETAERT – chef de service	Temps-plein
	Katty LANOTTE	En 4/5 ^{ème}	

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 commission consultative d’aménagement du territoire et de mobilité;
- Coordination et suivi des différents documents d’urbanisme (schéma de développement communal, guide communal d’urbanisme, 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.

Partie mobilité

- Accueil des citoyens pour les problématiques relatives à la mobilité et gestion journalière (prise d’arrêtés, d’ordonnances de police, autorisations permanentes) ;
- 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, Commission mobilité douce,...) ;
- Développer la Mobilité active (Pédibus, Co-voiturage, Kiss & Ride) ;
- Contact et coordination avec tous les acteurs de la mobilité (SPW, SNCB, Infrabel, TEC, CFL,...).

Partie environnement

- Permis d’environnement et déclarations environnementales ;
- Gestion du Contrat de Rivière au niveau communal ;
- Rapport et contact avec le Parc naturel de Gaume ;
- Rapport avec les différents acteurs du secteur ;

Rénovation urbaine

Les matières gérées par le service 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'informations sur les projets à l'attention des partenaires et/ou des citoyens du périmètre (aspect participatif).

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 ».

10.2. MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE

Les moyens humains de la Cellule sont financés en grande partie par la Commune. 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 (Frank COSTA ANDRADE)	28.000 €	RW
CCATM	4.500 €	RW
Ecopasseur (Marie LIETAERT)	2.125 €	RW-APE
Conseiller RU (Jean-Claude DELHEZ)	25.000€	RW
TOTAL	59.625€	

Par ailleurs, différents services rendus par le service urbanisme sont refacturés aux citoyens sur base des tarifs repris dans le tableau ci-après. Les tarifs ont été modifiés cette année, en particulier pour les renseignements notariaux, qui jusqu'à présent étaient facturés à la demande et non au nombre de parcelles

Document	Tarif
Renseignement notarial	50 € (pour les 5 premières parcelles)
	10 € (par parcelle supplémentaire)
CU1	30 €
CU2	80 €
Permis d'urbanisme sans enquête publique ou annonce de projet	80 €
Permis d'urbanisme avec annonce de projet	150 €
Permis d'urbanisme avec enquête publique	250 €
Permis d'urbanisme de constructions groupées	Coût du permis + 50 €/cellule
Immeuble à appartements	Coût du permis + 50 €/appartement
Permis d'urbanisation	200 €/lot
Permis d'environnement	100 €
Permis unique	150 €
Permis d'Implantation Commerciale	250 €
Permis intégré	250 €
Permis de location d'un logement individuel	125 €
Permis de location d'un logement collectif	125 €, à majorer de 25 € par pièce d'habitation à usage individuel
Bâtiment inoccupé	= (Longueur en m ² de façade x 180 €) x nombre de niveaux

Au 31/10/2020, **42.175,00 €** avaient été perçus pour l'année en cours, 2020. Les sommes perçues ont doublé en comparaison avec les montants de l'année précédente. L'augmentation s'explique par une croissance dans le nombre de demandes de permis d'urbanisme, malgré le confinement. Une autre explication à cette augmentation s'explique en raison du changement de facturation au niveau des renseignements notariaux. En effet, jusqu'à présent, aucune distinction n'était opérée selon un renseignement notarial qui comprenait 1 ou 30 parcelles. Ce qui en terme d'heure de travail n'était pas comparable, ne se reflétait pas dans la facturation de la prestation.

Cette augmentation des recettes était attendue. Toutefois le service s'attendait à une croissance moins importante, en raison du manque de distinction entre les permis d'urbanisme et les permis de régularisation, qui avaient jusqu'à présent une tarification spécifique. Cette tarification différenciée a été remise en question par la Tutelle, ainsi une crainte de perte de revenus était redoutée en raison du nombre historique de dossiers de régularisation sur le territoire communal.

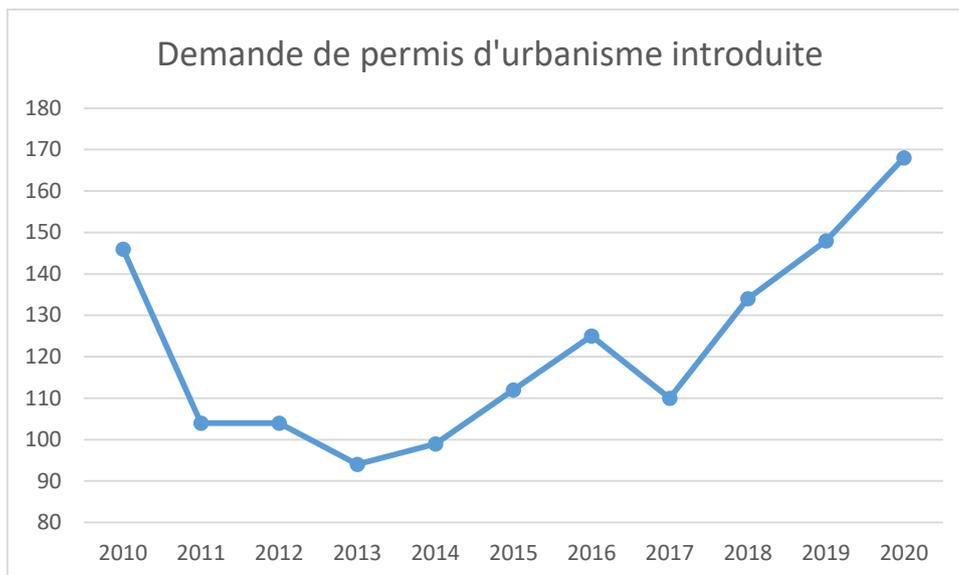
10.3. CONCRETISATION DES MISSIONS

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 2020.

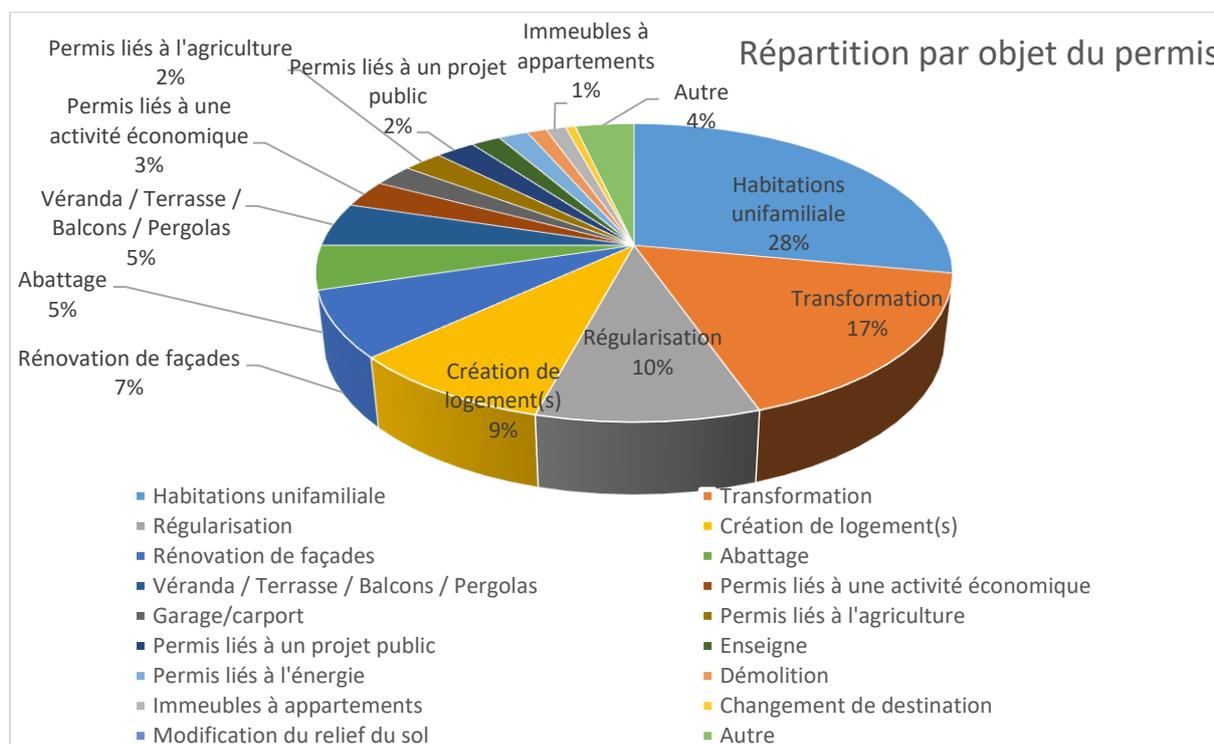
Urbanisme

Les demandes de permis d'urbanisme constituent la grosse partie du travail effectué par le service urbanisme. Sur l'année 2020, 87 permis d'urbanisme ont été délivrés pour 9 refus et 11 ont été déclarés irrecevables ou ont été abandonnés.

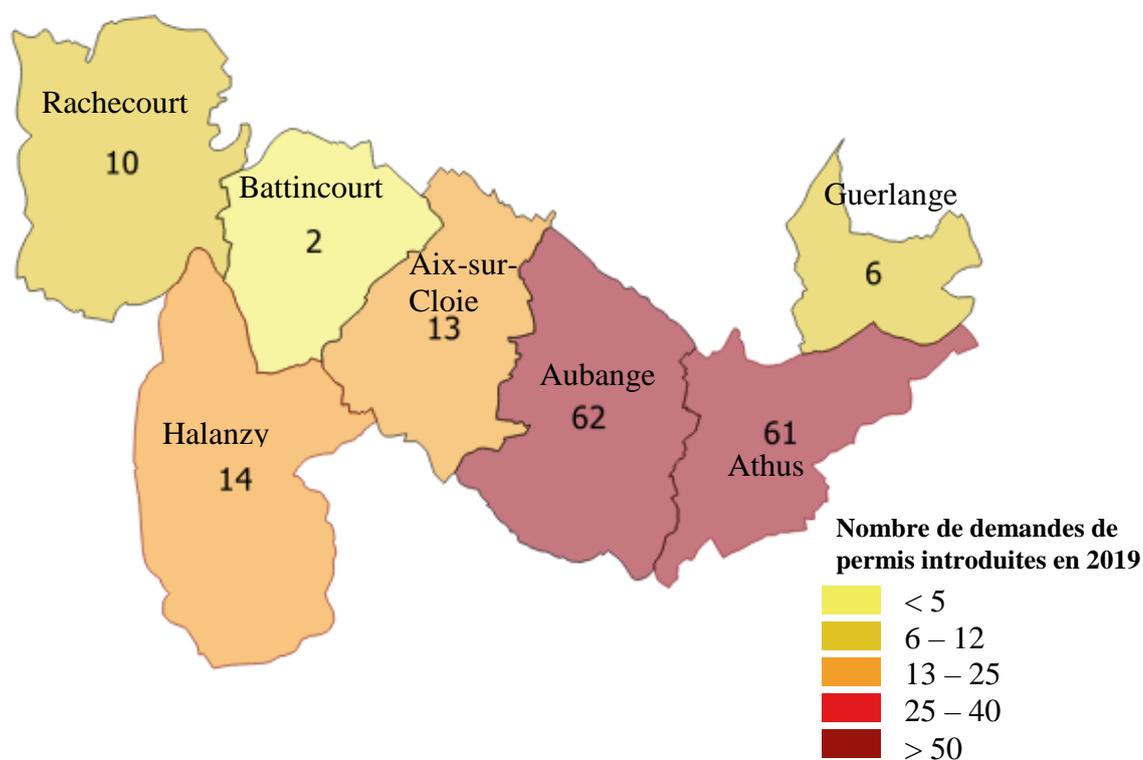


168 demandes de permis d'urbanisme ont été introduites en 2020. Ce nombre est supérieur au nombre de demandes introduites en 2019 (148) et en 2018 (134). Le nombre de demandes est en perpétuelle croissance, malgré l'année sans précédent que nous avons connue (moyenne à 122,2 depuis 2010).

La Ville d'AUBANGE a historiquement toujours vu le nombre de régularisations représenter la part la plus importante des permis d'urbanisme, celle-ci s'est réduite avec le passage du CWATUP au CODT, qui marque l'absence de recourir à un permis d'urbanisme dans de nombreux cas. La mise en œuvre des permis d'urbanisation peut expliquer l'augmentation considérable du nombre de demandes introduites en vue de réaliser une maison unifamiliale (28 % des demandes). Le contexte sanitaire qui a touché une partie importante de l'année a également laissé des traces. Ainsi, les transformations (avec une part importante d'aménagements de combles ou de créations d'une annexe en vue d'y réaliser un bureau) se sont envolées ainsi qu'une part non-négligeable de demandes ayant attiré à l'aménagement des espaces extérieurs.

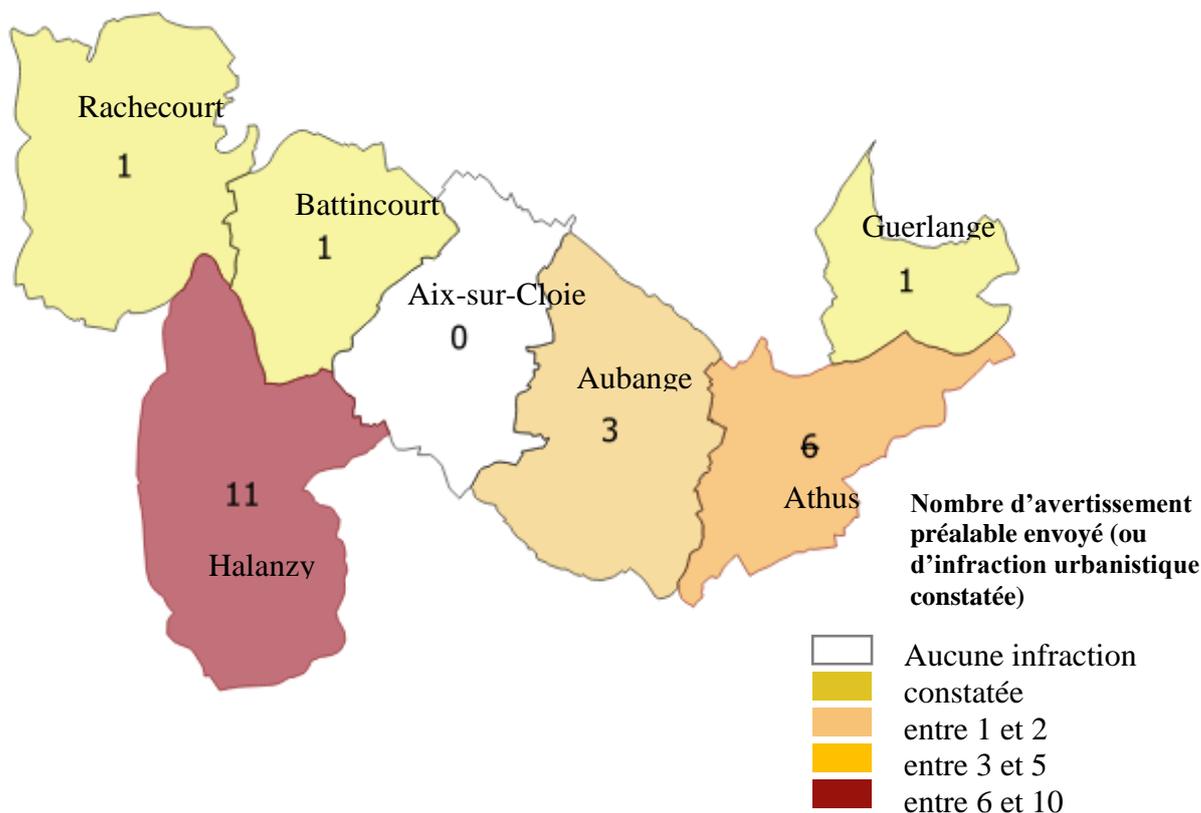


Très logiquement, ces différentes demandes de permis d'urbanisme sont localisées dans les plus grosses entités de la commune (ATHUS et AUBANGE).



Le tableau suivant reprend le rapport de demandes de permis d'urbanisme par habitant. Il montre que les demandes de permis sont proportionnellement plus nombreuses sur les villages d'AIX-SUR-CLOIE, puis de GUERLANGE. Ce constat est le même depuis les 4 dernières années. A l'inverse, BATTINCOURT est, comme tous les ans, le village qui compte le moins de demandes. Nous constatons une forte diminution des demandes de permis d'urbanisme sur la localité de HALANZY (14 en 2020, pour 25 en 2019). Cette réalité n'est pas de bon usage car si nous faisons une corrélation avec le nombre d'infractions constatées en 2020, HALANZY apparait comme la localité ayant enregistré le plus d'infractions.

	Nombre de demande	Population au 01/01/2020	(Demande/100 hab.)	1 demande par x habitants
AUBANGE	62	4410	1,406	71,13
ATHUS	61	7749	0,787	127,03
GUERLANGE	6	336	1,786	56,00
HALANZY	14	2837	0,493	202,64
RACHECOURT	10	697	1,435	69,70
BATTINCOURT	2	525	0,381	262,50
AIX-SUR-CLOIE	13	561	2,317	43,15
Total	168	17115	0,982	101,88



Les procédures d'infractions sont réglementées par le volet relatif à cet objet dans le CoDT. Toute infraction constatée doit faire l'objet d'un avertissement préalable. L'avertissement préalable permet de laisser une possibilité à l'infraction d'être régularisée, soit par une remise en état avant infraction, par conséquent mettre une fin volontaire à l'infraction, soit pour un dossier de permis d'urbanisme ayant pour objet la régularisation de l'infraction.

Les infractions peuvent donner lieu à une amende transactionnelle, ou à des poursuites judiciaires par le Procureur du Roi.

Si les infractions constatées paraissent plus nombreuses à HALANZY, la carte ci-dessus ne différencie pas les infractions selon leurs gravités.

En termes de permis d'urbanisation, les chiffres sont beaucoup plus limités puisque si un permis d'urbanisation a bien été accordé cette année à HALANZY, aucune nouvelle demande de permis d'urbanisation n'a été effectuée cette année.

Cette tendance est assez régulière puisque au cours des 5 dernières années, la Commune n'a reçu qu'un seul permis d'urbanisation. Néanmoins, de nouveaux projets d'urbanisation comme le Gayenberg, ou la révision du Schéma de Développement Communal, pourraient débloquer cette tendance l'an prochain.

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

- Nombre d'enquêtes publiques/annonces de projet réalisées : **49** ;
- Nombre de CU1 : **16** ;
- Nombre de CU2 : **4** ;
- Nombre de renseignements notariaux : **440** ;
- Nombre de divisions parcellaires : **27** ;
- Nombre de permis d'implantation commerciale : **0** ;
- Nombre de séances de la CCATM : **5** ;
- Nombre de demandes de raccordement aux égouts : **12** ;
- Nombre d'avants-projets : **1** ;
- Nombre d'avertissements préliminaires : **23** ;

- Nombre de chantiers arrêtés : 4 ;
- Nombre d'amendes transactionnelles : 4.

Quelques dossiers marquants de l'année 2020 sont repris ci-dessous :

- 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. Le SDC est en cours de révision. L'étude réalisée par le Bureau d'études IMPACT a permis d'établir un diagnostic du territoire. La prochaine étape sera de définir les objectifs en particulier en termes de densité.
- De nombreux permis d'urbanisme ont été octroyés au sein du quartier Bredlech (extension du quartier Bikini à AUBANGE) cette année. La société Thomas & Piron a débuté les travaux.
- Nous projetons de nouvelles demandes de permis d'urbanisme pour 2021 sur le quartier du Bredlech, mais également sur le permis d'urbanisation octroyé cette année à HALANZY.
- Enfin, le projet de quartier écologique au lieu-dit du Gayenberg à AUBANGE devrait être le prochain permis d'urbanisation sur lequel le Collège communal devrait statuer.

Indicateur expert

Un agent du service est en charge de la mission d'indicateur expert, qui consiste à relever les revenus cadastraux anormalement bas sur la commune.

En premier lieu, il a été procédé au choix d'un ciblage sur les habitations où il n'y avait pas de chauffage central ni de salle de bain au niveau du relevé de la matrice cadastrale.

Le travail a commencé par les sections de RACHECOURT et de BATTINCOURT pour continuer vers GUERLANGE et ATHUS et se terminer par AUBANGE.

Cette première étape est bien avancée, on commence la section d'AUBANGE. De plus, la recherche continue vers les immeubles où il y a eu de la création de logements. Le service travaille en transversalité avec le service logement. C'est sur base des demandes de permis et des informations glanées par d'autres services que la mission continue.

A ce jour, 25 courriers ont été envoyés, 16 déplacements vers les logements ont eu lieu et se sont révélés positifs. Pour la plupart, des formulaires 43B ont été renvoyés au cadastre à ARLON.

Le service fournit au cadastre tous les renseignements utiles pour qu'il puisse dresser un PV. Cela va de la demande de plan, au relevé des dates des premières occupations.

364 PV de proposition d'augmentations du revenu cadastral ont été effectuées en date du 1^{er} novembre 2020.

5 renseignements urbanistiques ont été transmis au cadastre par correspondance e-mail.

19 constats de maisons vides ont été traités avec le service logement.

Les visites domiciliaires ont été suspendues en raison des mesures sanitaires prises suite à la pandémie Covid.

Environnement

L'année 2019 n'a pas été marquée par un élément spécifique. Toutefois, l'agent en charge de la matière a été inscrit à une formation professionnalisante d'un an menée par l'IFAPME pour devenir Conseiller en Environnement. Cette formation permettra de répondre à des attentes environnementales plus importantes dans les années à venir.

En effet, la fonction de Conseiller en Environnement a pour principales missions :

- De coordonner l'action de la Commune en matière d'environnement, sous la direction du responsable ;
- D'analyser les problèmes liés à la protection de la nature, à l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie (élimination et recyclage des déchets, qualité de l'air et de l'eau, contrôle des nuisances et du bruit, ...) et proposer des solutions pour les résoudre ;
- D'assurer une fonction de sensibilisation, de prévention, de concertation, de gestion, de correction ou de coordination, et de mener ses activités en tenant compte des processus de décision ;

- D'établir une personne de contact et d'information pour la population sur toutes les questions relatives à la protection de l'environnement au sens large ;
- De tenir le rôle de médiateur entre les différents acteurs impliqués dans un projet d'aménagement du territoire ou d'installation d'équipements : collectivités, associations écologiques, industriels ;
- De participer éventuellement au montage de projet (collaboration avec les architectes).

Au niveau des dossiers « classiques », le nombre de déclarations de classe 3 reste stable. Elles passent de 101 en 2019 à 102 en 2020.

Les statistiques des autres dossiers sont reprises ci-dessous :

- Nombre de déclarations de classe 3 : **102** ;
- Nombre de demandes de permis d'environnement introduites : **3** ;
- Nombre de demandes de permis unique introduites : **9**.

Mobilité

La mobilité est l'une des premières préoccupations des belges et en particulier celle des citoyens Aubangeois. L'attente croissante des citoyens sur les problématiques liées à la mobilité a motivé une intervention accrue dans ce sujet.

Le Conseil Communal, ainsi que le Collège Communal ont tous deux défini en priorité la réalisation du plan communal de mobilité (PCM), aussi le budget imparti pour ce projet est considérable, faisant du PCM d'AUBANGE, le PCM le plus coûteux de la Province de Luxembourg. 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. Un groupement de bureau d'études ayant travaillé sur le Schéma de Mobilité de Transfrontalier (SMOT) a répondu au marché et travaille sur le projet depuis avril 2019. La Commune doit s'engager à inclure la totalité du montant consacré à la révision du PCM dans son budget, et un employé communal doit suivre la formation de Conseiller en Mobilité.

En raison des particularités intrinsèques de la localisation d'AUBANGE, la Ville d'AUBANGE dispose de deux Conseillers en Mobilité.

Les auteurs de projet ont défini dix mesures haut impact sur lesquelles la Commune, ainsi que d'autres acteurs devraient intervenir afin d'œuvrer activement en faveur d'une meilleure mobilité sur Aubange :

1. Pôle Européen de Développement PED transfrontalier / avenue de l'Europe sursaturée : l'Avenue de l'Europe est déjà saturée, alors même qu'elle représente un potentiel certain pour dévier le transit de la Grand-Rue.
2. Traversée N88: l'accidentologie, le taux important de vacance commerciale (et résidentielle éventuellement) et la part modale prépondérante de la voiture demandent de revoir cet axe dans une approche non dévolue au seul transit.
3. Transit de poids lourds : les poids lourds privilégient l'Avenue de l'Europe à la Grand-Rue (mesure à haut impact à conserver).
4. Règlements du stationnement public : une inadéquation entre l'offre et la demande s'observe à ATHUS. L'espace public gagnerait à être valorisé.
5. Offre de bus Sud Luxembourg : peu de potentiel d'amélioration interne grâce à la récente restructuration et aux réflexions **OCBM**. Développer le potentiel de desserte du Sud Luxembourg et de rabattement à RODANGE.
6. Etablissements scolaires: une analyse fine pourra être effectuée à l'automne **2021**, sur 2 établissements (1 par niveau d'enseignement fondamental et secondaire) acceptant de fournir les adresses de domicile des élèves, à sélectionner par la Ville.
7. Accès aux gares d'ATHUS et de RODANGE : un potentiel de rabattement existe pour le vélo et l'accessibilité piétonne mérite d'être soignée. Le rabattement en bus et en voiture à ATHUS apporte peu d'intérêt face à l'ouverture de P+R de RODANGE.
8. Modération des vitesses et dissuasion du transit dans les villages : quels tronçons sont identifiés par la Ville et le SPW ?

9. Liaisons cyclables : les déplacements à l'intérieur de la commune gagneraient à être effectués en vélo, pour soulager le trafic sur la N88 ;
10. Sécurisation des passages piétons, accessibilité espaces publics : l'accidentologie est préoccupante à AUBANGE, tandis que la continuité des liaisons piétonnes ne peut être qu'améliorée.

Une présentation des premiers résultats du Plan Communal de Mobilité à la population sera réalisée durant le premier trimestre 2021, si la situation sanitaire le permet.

Outre le Plan Communal de Mobilité, le service mobilité a été très actif en 2020 par plusieurs aspects, le premier aspect a été la sécurisation de certains passages piétons et certaines rues.

Ainsi des figurines PIETO ont été installées à des endroits stratégiques caractérisés par une traversée piétonne ou cycliste importante. Nous avons ainsi privilégié l'installation de ces mesures devant les écoles ou aux abords des pistes cyclables.

Nous n'avons pas pu équiper toutes les écoles. Parfois, la configuration technique des lieux ne le permettait pas. Néanmoins, d'autres installations de ce type seront éventuellement prévues en 2021.

Pour répondre aux mêmes objectifs, un radar répressif a été attribué à la Ville d'AUBANGE par le Gouvernement, celui-ci sera installé sous peu sur le territoire communal.

La Ville d'AUBANGE a également sécurisé le Pas-de-Loup à GUERLANGE par l'intermédiaire d'une série de bacs à fleurs afin de réduire la vitesse sur cet axe qui, jusqu'à présent, était sujet à une vitesse excessive.

Le Collège communal s'est doté d'un logiciel permettant de récolter des données précises par l'intermédiaire de data mobiles émises par les GSM au sein de véhicules. Ces données permettent de calculer à toute heure et dans toutes les rues de la commune, la vitesse moyenne à laquelle circulent les véhicules. Cet outil permet ainsi au service mobilité de quantifier de façon précise les vitesses pratiquées et de répondre de façon cohérente aux problèmes rencontrés sur certains axes.

La Ville d'Aubange répond aux prérogatives de la Région Wallonne en vue de développer des pistes cyclables sécurisées.

Ainsi, un parcours cyclo-touristique autour d'un jeu de piste a vu le jour durant l'automne 2020 aux alentours de HALANZY et de BATTINCOURT. A cette fin, des mesures de déclassement temporaires de certains axes (Rue de l'Abîme, Rue de la Grotte...) ont été effectuées afin de réserver certaines de ces voies à la circulation à une vitesse raisonnée et à la promotion du vélo et du tourisme dans notre commune. Des rues cyclables, rues donnant la priorité au vélo mais n'excluant pas la voiture, ont vu le jour sur notre territoire communal.

La Ville d'AUBANGE a également introduit deux permis d'urbanisme pour la création de deux pistes cyclables courant de l'année 2020.

La première est prévue dans le cadre d'un projet transfrontalier avec les Communes de LONGLAVILLE, LONGWY, MESSANCY, MONT-SAINT-MARTIN et PETANGE, et vise à créer une piste cyclable dans le cadre de liaisons domicile-travail, entre les gares de MESSANCY, ATHUS, LONGWY et RODANGE. Les premiers travaux devaient débuter au deuxième trimestre 2021.

La seconde, dans le cadre d'un permis conjoint avec la Commune de MUSSON, a pour objectif de relier le centre de MUSSON à la Gare d'HALANZY et à la rue de la Pralle. Ce projet vise à créer des boucles connectées au tracé du RaVEL entre ARLON et VIRTON.

Le but dans le futur serait de rejoindre la Gare d'AUBANGE, ainsi que la localité de PIEDMONT offrant un parcours cyclable jusqu'à THIONVILLE depuis la rue de la Pralle. Des pourparlers avec la SNCB et la Commune de MONT-SAINT-MARTIN sont en cours pour la réalisation de ces liaisons.

La Ville d'AUBANGE a également introduit deux appels à subsides dans le cadre de liaisons cyclables. Le premier étant un appel à subside régional visant à la continuité du Ravel entre AIX-SUR-CLOIE et BATTINCOURT.

Le second étant un appel à subside provincial visant à créer une liaison entre le Clémaraïs à AUBANGE et MESSANCY.

Enfin, une commission transfrontalière dans le cadre de l'agglomération transfrontalière du PED a vu le jour en novembre 2020, dans le but de réaliser des liaisons douces entre les Communes de l'agglomération. Ainsi, la Ville d'AUBANGE avec la Commune de KÄRJENG sont en train de réaliser un projet passant par le bois d'ATHUS afin de relier la piste cyclable menant PETANGE à STEINFORT à hauteur de LINGER ou de CLEMENCY.

L'intérêt de la population pour les pistes cyclables a permis de créer une commission cyclable en 2018.

Des aménagements plus ponctuels ont été réalisés, ou sont en négociation avec la Région Wallonne, en vue de sécuriser certains tronçons et modifier les habitudes des automobilistes en particulier au regard de la vitesse et de la mobilité scolaire.

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

- Nombre d'ordonnances de police : **45** ;
- Nombre d'arrêtés de police : **271** ;
- Nombre de places pour personnes à mobilité réduite : **63 dont 2 créés en 2020** ;
- Nombre de règlements complémentaires de police : **6**.

Une certaine constance dans le nombre d'arrêtés est à noter : 271 arrêtés pour 2020 contre 259 pour l'année 2019.

Il est à noter que le service accueil et le service de la direction générale ont participé à l'édiction des arrêtés et des ordonnances de police.

Cartographie

En septembre 2019, la cellule territoire a commencé la réalisation d'un Système d'Information Géographique interne en vue d'assurer une meilleure transversalité.

La réalisation de ce S.I.G. a une double finalité. D'une part faciliter le travail des employés communaux et d'autre part permettre une meilleure communication vis-à-vis du citoyen.

Le développement de la cellule cartographie ne va que s'accroître par le biais de partenariats avec la Province de Luxembourg.

Ainsi un travail a été effectué sur la cartographie des différents cimetières de la Ville. Un travail d'encodage permettra de se rendre compte de l'état actuel des concessions.

La cellule cartographie a également mis sur le site internet de la commune l'état d'avancement des différents travaux liés à la mobilité, ainsi qu'une carte matérialisant les différents arrêts de transports publics avec le passage en temps réel des moyens de locomotion. D'autres cartes sont en cours d'élaboration pour localiser les disponibilités en places de parking.

Le travail de cette cellule ne cesse de s'accroître.

Rénovation urbaine

Le 15 novembre 2012, le Gouvernement wallon a approuvé le périmètre et le schéma directeur du projet de rénovation urbaine de la localité 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 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.

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) – le projet consiste en la 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 Ville 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. Notons que le projet du P+R a été abandonné en raison d'un projet luxembourgeois identique à la frontière.

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 / PETANGE), 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 – des travaux ont eu lieu en 2020 pour aménager des places de stationnement. Le projet a été suivi par l'auteur des projets communal ;
- 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 – un tunnel sous voies est à l'étude dans le cadre de la piste cyclable interreg (fiche cachée verte et bleue) avec la SNCB et Infrabel.

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

Notons que la SNCB prévoit un nouveau parking en 2021.

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.

Cette fiche est en cours de réflexion par les auteurs de projet et sera déposée dans le cadre d'un subside européen, avec les fiches 7 et 10.

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).

L'entreprise BGS a été désignée pour rédiger le cahier des charges de désignation d'une entreprise pour la démolition des biens de cette fiche et des garages et 42/42A rue des Jardins ainsi que 16 rue de Rodange.

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).

Le bâtiment 74 Grand-rue acquis va être utilisé pour l'Agence de Développement Local (APL).

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 ».

Il fait partie de la piste cyclable Interreg. Le site de la Pêcherie fait l'objet d'un projet de réaménagement.

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 Haute Tension, au sud du périmètre, en n'y prévoyant aucune fonction résidentielle ou fonction nécessitant une présence prolongée et/ou statique de l'homme.

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 public 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).

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.

La place est en cours de rénovation et fait l'objet d'un subside.

Fiche 10 – Liaison Brüll – 2 Luxembourg

Ce périmètre, en fort dénivelé, s'inscrit entre les rue 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 147
 - rue de Rodange 149
 - rue de Rodange 157, 159, 161 (acquis avant 2012)
 - rue de Rodange 163
 - rue de Rodange 165
 - rue de Rodange 165A
 - rue de Rodange 167
 - rue de Rodange 169
 - rue de Rodange 171
 - rue de Rodange 173
 - parcelles « ARCELOR » (Fiches 1 et 6)
- Fiche 4 :
 - rue du Centre 1 et 3
 - rue du Centre 5
 - rue du Centre 7
 - rue du Centre 9
 - rue du Centre 11
 - rue du Centre 11A
 - rue du Centre 17
- Fiche 5 :
 - Grand'rue 74
- Fiche 10 :
 - rue de Rodange 16

- rue de Rodange 20-22
- rue des Jardins 40A
- rue des Jardins 42

D'autres dossiers d'achat d'immeubles sont en cours de traitement par le service rénovation urbaine. C'est notamment le cas des 18 rue de Rodange, compris dans la fiche-projet n°10. Le bâtiment est en attente d'une expertise de la part du Comité d'Acquisitions d'Immeubles.

A noter qu'en amont de ces transactions immobilières, le service rencontre 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,...

Précisément, des mesures ont été cherchées pour certains baux.

La solution envisagée, par exemple, pour le café « La Twin's » sis au 9 rue du centre est la conclusion d'une convention d'occupation précaire, ce qui est moins contraignant pour la Commune, nouvellement propriétaire. En contrepartie de ce contrat précaire, la Commune a proposé la diminution de l'indemnité mensuelle à la tenancière qui a accepté.

Les dossiers d'achats ont bien avancé. Ces avancées s'expliquent par le recours aux services du Comité d'Acquisition d'Immeubles, organisme régional, qui a renforcé ses EFFECTIFS et peut aujourd'hui aider la Ville dans la mise en œuvre des acquisitions et/ou des expropriations prévues dans l'opération de rénovation urbaine.

Le Collège communal a en effet mandaté le Comité d'Acquisition pour la mise en œuvre des Fiches 1 et 4. Le Comité d'acquisition, dans la cadre d'une procédure d'expropriation amiable, a un rôle de « notaire » pour les Communes et estime la valeur vénale des immeubles et les indemnités auxquelles les propriétaires peuvent prétendre (indemnités de emploi, intérêts d'attente, frais de déménagement,...). Bien souvent, le montant des expertises du Comité d'Acquisition est accueilli positivement par les propriétaires et une promesse est signée. Cette promesse de vente est ensuite approuvée par le Conseil communal et l'acte peut être signé.

10.3.1. Mise en œuvre des fiches-projet

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 esquisses de ces réflexions ont d'ailleurs été publiées sur les canaux communaux.

Le périmètre de cette analyse a été quelque peu élargi ; le Collège communal a sollicité en juin 2018 auprès des auteurs de projet d'étudier l'aménagement de la Pêcherie, en ce compris, la démolition et la reconstruction d'un nouveau bâtiment qui accueillera un club de Pêche et certaines activités du service jeunesse (stages notamment). Une visite de la Maison de la Pêche d'HABAY a eu lieu en 2019.

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 Collège a émis le souhait de ramener les musées au cœur de la ville ; cette volonté sera étudiée dans le cadre de la mission. Le nouveau cœur d'ATHUS accueillera le Centre Culturel, marquant ainsi sa fonction culturelle. IDELUX Projet Public est associé à cette mission en tant que maître d'ouvrage. Une visite du Centre Culturel de BERTRIX a été organisée en 2019 afin de cerner les enjeux d'un tel projet.

En 2019, diverses missions leur ont été confiées. La première étant l'aménagement de la Place Verte dans le cadre de l'appel à projet de Madame la Ministre DE BUE pour « l'amélioration du cadre de vie des citoyens et augmentation de l'attractivité des lieux de centralité de nos communes » (voir infra). Les esquisses ont été réalisées et le permis obtenu. Les travaux sont en cours.

Les bureaux d'architectes ont également été mandatés pour une étude de pollution des sites à réaménager (SCALCON et Conty-Midway, voir infra), ainsi que pour une mission de conseil quant à l'aménagement et la construction d'un nouveau pont à la rue Cockerill suite à sa future démolition.

Depuis 2019, diverses réunions ont été organisées avec Infrabel et la SNCB pour décider de l'avenir du quartier de la gare d'ATHUS, qui relève notamment de la fiche 2 de la R.U. Il s'agit de coordonner les actions sur ce site dédié aux transports présents et à venir : chemin de fer, gare routière, piste cyclable. Les négociations sont en cours pour le tracé de la piste cyclable, le tunnel sous les voies du chemin de fer, la création de places de parkings en vue de l'affluence attendue par la gratuité des transports public luxembourgeois en 2020, l'éco-quartier prévu par la SNCB, le destin de la place des Martyrs et du bâtiment de gare. Concernant ce dernier, la Ville a fait part à la SNCB de sa volonté de lui racheter afin de le rénover suite à sa mise en .

10.3.10 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.

Ainsi, pour les acquisitions, la Ville d'AUBANGE a déjà perçu les subsides (ou promesses) suivants :

Fiche 1 :

- 149 rue de Rodange : 51.000€
- 163 rue de Rodange : 48.000€
- 171 rue de Rodange : 67.500€
- Démolition de 4 immeubles rue de Rodange : 78.300€

Fiche 4 :

- 1-3 rue du Centre : 90.000€
- 5 rue du Centre : 170.000€ (en cours)
- 7 rue du Centre : 92.400€ (y compris parcelle Arcelor)
- 9 rue du Centre : 161.334€
- 17 rue du Centre : 51.600€

Fiche 5 :

- 74 Grand Rue : 180.000€ (en cours)

Fiche 10 :

- 16 rue de Rodange : 352.000€

En septembre 2017, deux dossiers ont été élaborés par le Service rénovation urbaine, en collaboration avec IDELUX, pour l'obtention de subsides pour des « Sites à réaménager » dans le cadre d'un appel à projet lancé par la Région Wallonne (SOWAFINAL). Cet appel à projets était réservé uniquement à certains sites désaffectés. Le Collège a décidé de soumettre deux dossiers, situés dans le périmètre de rénovation urbaine : l'ancien cinéma Conty et les anciens établissements SCALCON. Ces deux projets seront subsidiés à hauteur, respectivement de 173.000€ et 1.210.000€. Suite à de nouvelles impositions de la région, le collège a décidé d'abandonner le projet scaleor.

Un dossier de demande de subsides a été rédigé par le service rénovation urbaine, en collaboration avec l'ingénieur communal, dans le cadre d'un appel à projets lancé par la Ministre Valérie DEBUE, intitulé « améliorer le cadre de vie des citoyens et augmenter l'attractivité des lieux de centralité de nos communes », pour l'aménagement de la Place Verte (Fiche 9 de la rénovation urbaine). La Ville va

percevoir une subvention de 150.000€ pour la mise en œuvre de ce dossier d'aménagement de la Place Verte.

10.3.2. 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. 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 un délai court, 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. C'est le cas par exemple du 165A rue de Rodange et du 11 rue du Centre.

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 pour la construction de logements sur une parcelle communale (rue Floréal, entre la Fiche 8 et 6) ainsi qu'à la première phase du marché qui aboutira à l'engagement d'un promoteur immobilier. En effet, le marché devrait se dérouler en deux phases (guide de sélection et cahier des charges).

Le bureau de juristes ELEGIS, en charge de l'élaboration de ces outils, a travaillé sur la rédaction du cahier spécial des charges en collaboration avec les services communaux.

Dans l'optique de toucher un maximum d'investisseurs potentiels, l'agence de communication EXPANSION a été désignée pour une campagne de communication sur le projet Floréal en 2018. Une multitude d'intervenants de l'immobilier (investisseurs, promoteurs, agences immobilières, entreprises de construction) belges et luxembourgeois a été informée du projet et un événement promotionnel a même été organisé en plein cœur d'ATHUS, le 14 juin 2018.

En raison de difficultés techniques et de collaborations avec Idelux, le projet a été interrompu. La réflexion est en cours.

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, de professionnels du secteur (notaires, architectes de la Commune, Police, représentants de l'ADL et des services communaux, représentants de la Région Wallonne,...)

Aucune réunion n'a eu lieu en 2020 en raison du Covid et de l'absence d'un conseiller rénovation urbaine, depuis mars 2020.

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 le conseiller en rénovation urbaine, rédige régulièrement des articles publiés soit dans la presse locale (L'Info, la Meuse ou l'Avenir du Luxembourg) ou 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, la Ville a souhaité désigner une agence de communication en 2018 en vue de promouvoir le projet immobilier rue Floréal, comme expliqué ci-dessus. Cela a abouti à la création d'une identité visuelle propre à la rénovation urbaine (dont un logo) et la création d'une page web.

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 a aussi eu un « Prix Facebook ». Un livret

reprenant toutes les photos exposées annotées par Monsieur Louis GOFFIN a été édité fin 2018 en 100 exemplaires. Il a été distribué aux participants du concours et aux membres du jury de sélection et proposé gratuitement dans divers établissements communaux.

Enfin, des panneaux ont été posés à la place du Centre et sur le terrain entre rue Floréal à ATHUS afin de communiquer sur les projets et promouvoir la landing page.

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.

10.3.3. Logement

Deux personnes travaillent au service logement :

Katty LANOTTE	Employée	4/5 parental
Marie LIETAERT	Responsable du service - Ecopasseur	Temps plein

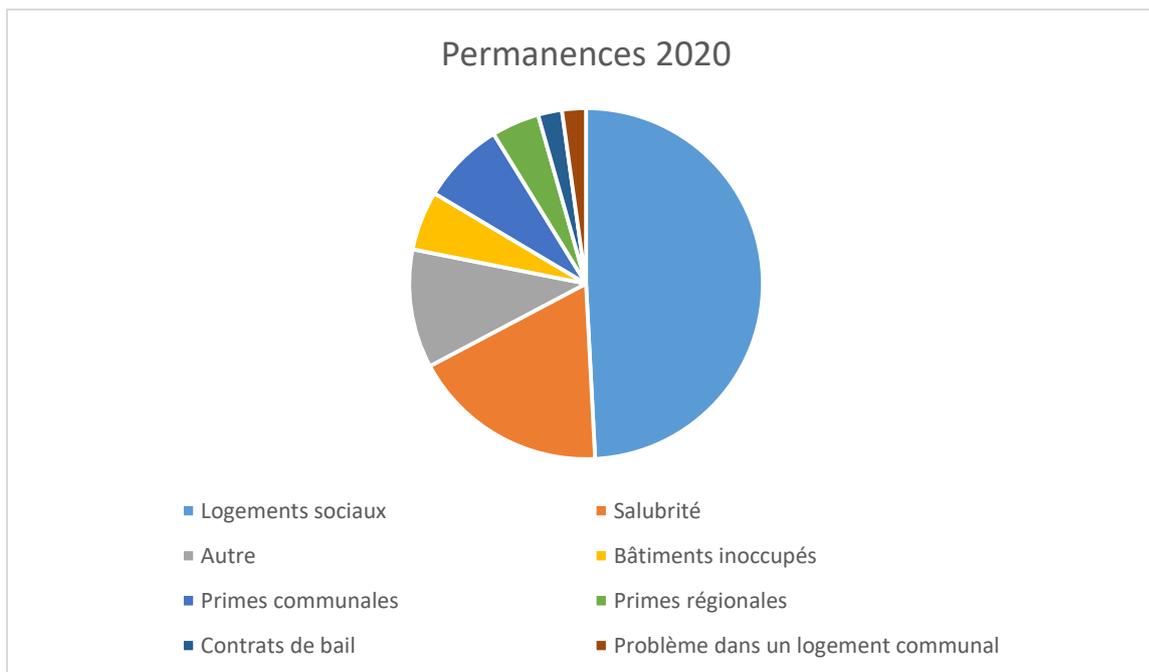
25.124,32 € de subsides sont versés pour l'ensemble de l'année 2019 pour les points APE du poste d'Ecopasseur, et 2.125,00€ pour la subvention "écopasseur" de 2020.

Les agents ont suivi les formations suivantes :

- Formation pratique pour être enquêteur de salubrité avec un formateur de la Région Wallonne ;
- Formation pratique pour être enquêteur de salubrité avec un formateur de la Région Wallonne ;
- Responsable Energie de la Région Wallonne ;
- Suite Office avec le responsable de l'EPN d'Aubange ;
- « Clés pour lutter efficacement contre les logements insalubres » de l'UVCW ;
- « Comment mener une étude thermographique ? » de l'UVCW ;
- « Le contrôle de la PEB dans les permis d'urbanisme » de l'UVCW ;
- « gestion de projet » de l'UVCW ;
- « Energie et qualité d'air, débutez votre projet » de Ewattch Belgium ;
- « Une feuille de route pour l'action locale durable » de la Région Wallonne ;
- « Les ODD et les dynamiques territoriales existantes » de la Région Wallonne.

Information aux citoyens

Le service est ouvert toutes les matinées de 8h30 à 12h00 et les après-midi sur rendez-vous. Au total, 169 personnes se sont présentées en 2020 au service logement que ce soit pour des questions relatives au logement, aux primes ou autres ... et le service reçoit également des appels téléphoniques ainsi que des mails relatifs à ces mêmes problématiques. Durant le premier confinement, 12 personnes ont bénéficié d'une permanence téléphonique en raison de la fermeture au service. Durant le second confinement le service a continué à recevoir les gens mais uniquement sur rendez-vous.



Les différentes missions du service logement réalisées dans le courant de cette année sont présentées ci-après.

Outre les permanences, l'information aux citoyens par le service s'est également transmise par un article dans l'Echo Communal expliquant les missions de l'écopasseur et du service logement. Il invitait également les citoyens qui le souhaitaient à rejoindre le comité de pilotage énergie, ou à partager leur démarche personnelles à visée écologique afin d'être mis à l'honneur. Trois articles ont également été postés sur les différents réseaux de la Commune traitant de l'acquisition du véhicule électrique pour les services communaux, de l'installation de la borne de recharge pour les véhicules électriques au 22 rue Haute, et de l'adhésion à la nouvelle Convention des Maires avec la reprise des réunions du comité de pilotage énergie.

Enfin, le service logement s'est fourni en brochures sur les primes et les économies d'énergie afin que les citoyens puissent se servir et disposer d'une information de qualité chez eux.

La gestion des logements sociaux

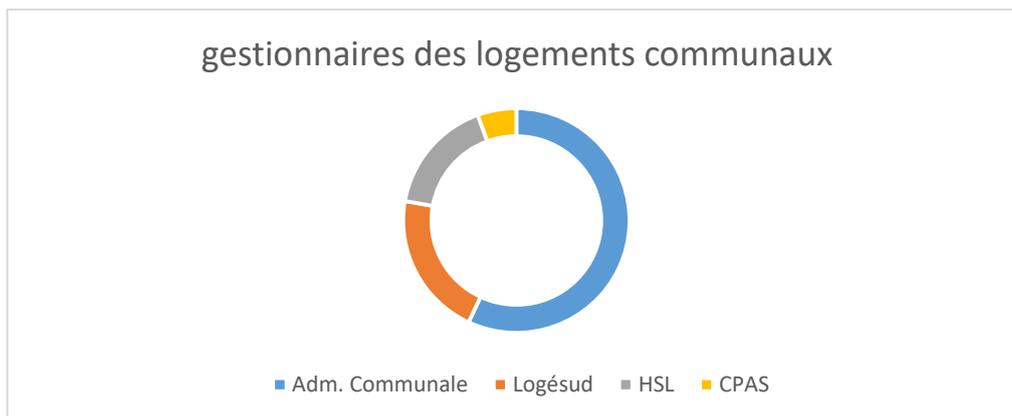
Depuis le début d'année, 9 ménages ont introduit un dossier de candidature pour un logement social communal. Ce nombre correspond à 1/3 des demandes obtenues pour la même période l'année précédente. Sans doute que le confinement a évité des expulsions et que certaines personnes n'ont pas osé se rendre à la Commune pour faire leur demande. Néanmoins, ce chiffre est encourageant et peut être utilisé comme indicateur d'une amélioration des conditions sociales des citoyens de la commune. Cependant, en plus de ces 9 nouvelles demandes, 18 ménages ont mis leur dossier à jour afin de rester candidat pour un logement communal en 2020.

Des changements de locataires ont été enregistrés depuis le dernier rapport d'activité. Ainsi, nous comptabilisons le départ d'1 ménage et 3 nouvelles entrées : 1 logement de transit et 2 logements sociaux.

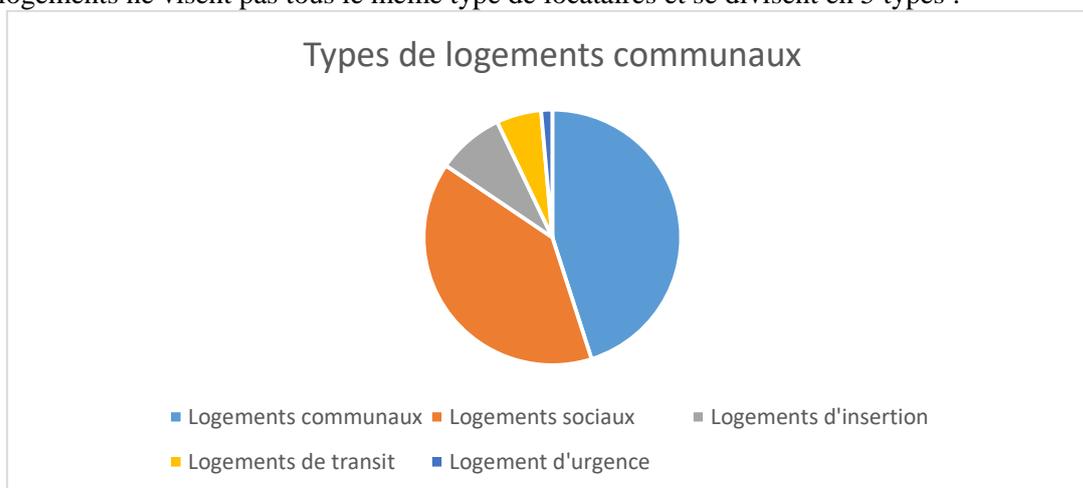
Ne pouvant répondre positivement à toutes les sollicitations, tous les candidats locataires sont invités à déposer leur candidature auprès des deux autres acteurs majeurs en matière de logement social sur le territoire communal, les Habitations Sud Luxembourg et Logesud, afin d'obtenir un logement plus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

Ci-dessous, une présentation statistique du parc locatif communal.

La Ville d'AUBANGE est propriétaire de 72 logements gérés par la ville elle-même, LOGESUD ou les Habitations Sud Luxembourg (HSL).



Ces logements ne visent pas tous le même type de locataires et se divisent en 5 types :



Il y a une évolution depuis 2019 étant donné que la Commune a fait l'acquisition en octobre 2020 de nombreux logements dans le cadre de la rénovation urbaine. Il s'agit des logements à la rue de Rodange 167, 169, 173. Mais également des logements Rue du Centre 1-3 et 7.

Deux logements ont, quant à eux, fait l'objet de rénovations : le logement avenue de la Gare 105/04 à AUBANGE et le logement rue de Rodange 104/11 à ATHUS.

Les projets en cours pour la création de nouveaux logements :

- Création d'un logement social au rez-de-chaussée du 103, rue de Rodange à ATHUS (Ancrage communal 2014-2016).

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

- Rénovation des 3 logements existants de l'immeuble 103, rue de Rodange à ATHUS : remplacement des planchers existants par des dalles pour assurer la stabilité des appartements. Ce projet initialement prévu sur fonds propres bénéficiera finalement des subsides de l'ancrage communal 2014-2016 à hauteur de 253.500 €. En effet, le Gouvernement Wallon a approuvé notre demande de modification d'ancrage suite à l'infaisabilité d'un de nos projets
- Rénovation de deux maisons rue de la Chiers à ATHUS. Dans les mêmes conditions que le projet précédent, la rénovation de chacune des habitations sera subsidiée pour un montant de 169.000 €.

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. Etant donné le contexte sanitaire particulier de 2020, aucun nouveau constat n'a été réalisé afin de ne pas multiplier les contacts.

46 dossiers de bâtiments inoccupés ont été analysés cette année :

- 7 dossiers clôturés : seconde résidence, changement de propriétaire, relocation ;
- 30 constats annuels ;
- 9 en attente : travaux, vente ou location en cours.

L'enquête administrative et de terrain n'a pas été réalisée comme elle l'est les autres années, une analyse des justifications et preuves apportées par les titulaires de droit réel est toujours réalisée afin de statuer si l'immeuble doit être soumis ou non à la taxe sur les immeubles bâtis inoccupés ou à la taxe sur les secondes résidences.

La salubrité des logements

La ville d'AUBANGE est compétente pour réaliser les enquêtes de salubrité et de surpeuplement ainsi que pour vérifier la présence de détecteurs d'incendie telles que prévues par le Code du Logement. Le service logement réalise aussi des visites de terrain par la salubrité publique en référence à la Nouvelle Loi Communale.

Les deux agents du service logement ont passé une bonne partie de l'année en formation pratique et ont donc réalisé les enquêtes en étant accompagnés d'un agent de la Région Wallonne. Le 25 août 2020, les deux agents ont reçu l'agrément de la Région Wallonne pour la réalisation d'enquêtes de salubrité et de contrôles de la présence des détecteurs d'incendie et depuis, ils peuvent réaliser les enquêtes seuls. En outre, les agents ont également reçu le titre d'enquêteur pour les permis de location le 31 août 2020.

Voici deux tableaux récapitulatifs :

Dossiers ouverts en 2020	Dossiers clôturés en 2020	Arrêtés du Bourgmestre	Levée d'arrêté	Attestations de surpeuplement
11	10	5	1	0

Logements sans manquement	Logements habitables améliorables	Logements surpeuplés	Logement inhabitable améliorable	Logement non améliorable
1	3	0	4	0

Ces chiffres sont très bas et souffrent bien sûr du premier confinement durant lequel aucune enquête n'a été réalisée.

De plus, le service a émis un avis par rapport à la salubrité et au surpeuplement pour 14 demandes de permis d'urbanisme relatifs à la construction d'immeubles à appartements ou la création de logement(s) supplémentaire(s) dans des bâtiments existants.

En outre, le service délivre des permis de location pour les logements collectifs, ainsi que pour les petits logements individuels. Il s'agit d'un domaine peu développé par le service. Aucun permis de location n'a été délivré cette année.

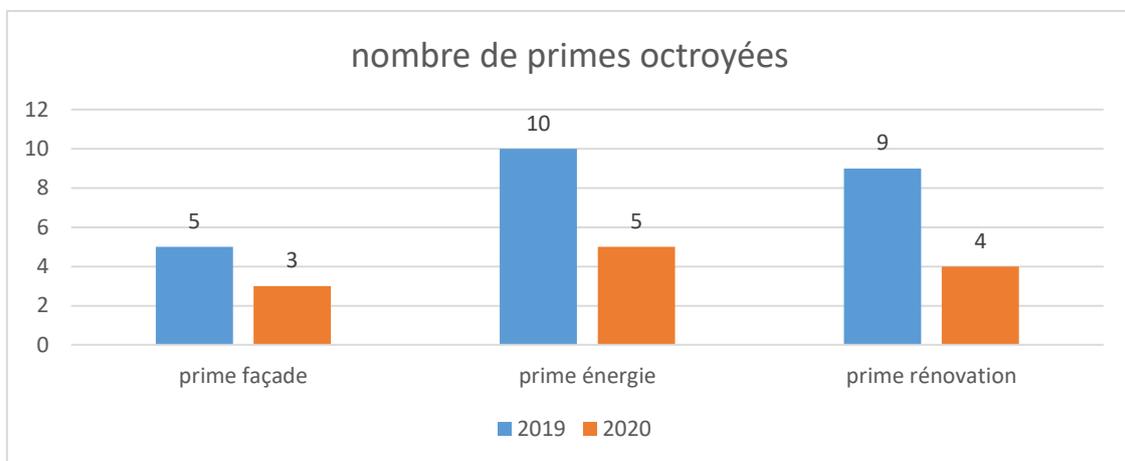
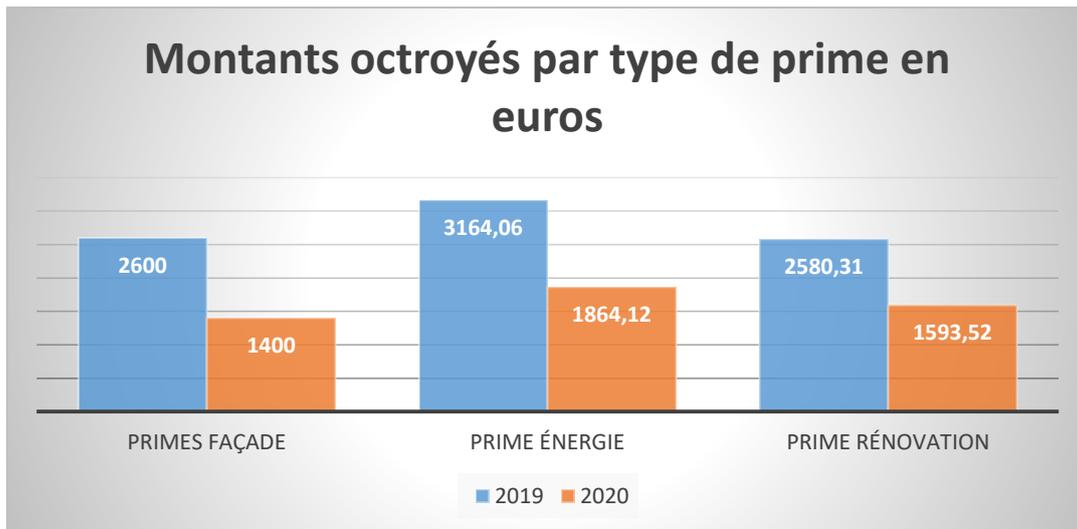
Des inspections d'hygiène des cafés dans le cadre de l'attribution de patentes pour débits de boissons ont également été effectuées. Cela représente 4 visites en 2020.

Les primes communales

L'Ecopasseur se tient à la disposition des citoyens pour les renseigner et les conseiller sur les primes régionales et communales. C'est également lui qui gère les dossiers de primes communales.

Les primes communales votées en séance du Conseil communal du 25 avril 2016 rencontrent 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 2020, 15 dossiers de primes ont été introduits pour un montant total de 6.487,18 € dont 1.000 € devront encore être validés après réalisation des travaux de rénovation de la façade principale.



Cette diminution drastique est due notamment au Covid qui a provoqué une période d'arrêt ou de ralentissement dans de nombreux domaines, mais c'est également dû aux nouvelles primes de la Région Wallonne qui obligent le passage d'un auditeur agréé. Ce dernier est très cher. De plus, c'est lui qui décide de l'ordre des travaux à effectuer ce qui a fait baisser la demande de primes régionales et donc de nos primes communales énergie et rénovation.

Le Conseil communal d'octobre 2020 a abrogé les règlements primes suivants :

- « Règlement d'octroi d'une prime communale pour la réalisation de travaux d'économie d'énergie dans les logements » ;
- « Règlement d'octroi d'une prime communale pour la réalisation de travaux de rénovation dans les logements ».

Il a également approuvé un nouveau règlement prime : « Règlement d'octroi d'une prime habitation »

Cette démarche vise à suivre le changement de primes de la Région Wallonne. En effet, en juin 2019 la Région Wallonne a supprimé ses primes d'économie d'énergie et de rénovation pour n'en faire plus qu'une, la prime habitation qui combine les deux tout en modifiant quelques aspects. La nouvelle prime communale correspond donc à la nouvelle prime régionale.

Etant donné le frein que représente l'audit, une prime audit communale devrait voir le jour pour 2021.

La Convention des Maires

Le 28 juillet 2020, le Conseil communal s'est engagée dans la nouvelle Convention des Maires avec l'objectif de réduire de 40% les émissions de CO2 sur le territoire communal d'ici 2030 par rapport à l'année de référence 2006. C'est l'écopasseur qui est le manager de ce projet pour la Ville d'AUBANGE. En 2020, 5 réunions du comité de pilotage énergie ont eu lieu. Ce comité est composé de citoyens, d'élus, de l'écopasseur, du responsable du service jeunesse et cohésion sociale et du coordinateur territorial de la

province de Luxembourg. Les actions du Plan d'Action pour l'Energie Durable et le Climat (PAEDC) ont été définies et l'étape suivante a été lancée. Pour la mise en œuvre ; des groupes ont été formés et chacun a réalisé au minimum une réunion.

Au-delà de ça, la Ville d'AUBANGE avait adhéré à la première convention des Maires et plusieurs actions ont abouti en 2020 :

- L'acquisition d'un véhicule communal électrique avec le logo de la Convention des Maires.
- L'installation d'une borne de recharge pour deux véhicules électriques sur le parking de l'Hotel de ville, au 22 rue Haute à ATHUS.

La Convention des Maires a de belles perspectives pour 2021 et 2022 car le service a répondu à un appel à projet de la Région Wallonne pour engager une personne qui travaillerait à mi-temps comme coordinateur de la convention des Maires. En outre, nous avons un autre appel à projet pour le financement d'une ou plusieurs actions du PAEDC.

Les missions « énergie »

2020 fut l'année de la réalisation des certificats PEB pour les gros bâtiments publics, en dehors des écoles par EG Energy. Ainsi, 10 bâtiments disposent maintenant d'un certificat PEB affiché et l'année 2021 sera notamment consacrée à la certification PEB des écoles.

L'adhésion à la centrale d'achat Rénowatt nous a également fait avancer dans les Contrats de performance énergétiques (CPE) pour la rénovation de 7 gros bâtiments communaux. En effet, un audit « quick scan » a été réalisé. Cependant il y a encore de nombreuses étapes à franchir avant d'arriver à ces CPE.

Conclusion

Les chiffres du service logement de l'année 2020 ont beaucoup souffert des deux confinements dans tous les domaines, si ce n'est l'acquisition de nouveaux logements par le service de rénovation urbaine et donc la gestion de ces logements par le service logement et le nombre élevé d'arrêtés d'insalubrité. Le service logement n'a jamais fermé. Même durant le confinement, les agents étaient joignables par téléphone et par mail. Toutefois, d'eux-mêmes les citoyens ont fait moins de demandes. A part ça, malgré les circonstances, quelques formations et webinaires ont été suivies parfois en présentiel et parfois à distance afin d'acquérir un maximum de compétences.

11. SERVICE AUTEUR DE PROJET

11.1. EFFECTIFS

Le service auteur de projet de la Commune d'AUBANGE se compose :

- **GUELFF Laurent** - attaché spécifique 2/3 temps ;
- **LEGENDRE Laurent** - un employé D7 (dessinateur -surveillant de chantier) 2/3 temps ;
- **TIBOR Frédéric** - attaché spécifique A1sp à 2/3 temps, depuis octobre 2020.

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 assure également un rôle de conseiller technique auprès du Collège et des autres services communaux.

11.1.1. Principaux dossier traités en 2019

n°	Intitulé	Estimation ou montant des travaux	Commentaires
1	Cimetière : aménagement parcelles des étoiles et cavurnes	42.000,00 €	Surveillance et direction de chantier
2	PIC 2017-2018 : Quartier Bikini à AUBANGE	1.320.000,00 €	Direction et surveillance chantier
3	Entretien extraordinaire des voiries 2020	405.000,00 €	Projet, Direction Surveillance de chantier
4	Aménagement place du kiosque à HALANZY PIC 2020	427.000,00 €	Projet déposé, en attente avis SPW
5	Aménagement du Quartier Scalcon à AUBANGE PIC 2020	677.000,00 €	Projet déposé, en attente avis SPW
6	Entretien extraordinaire des voiries 2019	450.000,00 €	Surveillance et direction de chantier
7	Aménagement d'un terrain B à RACHECOURT	90.000,00 €	Direction surveillance de chantier
8	Aménagement de columbarims à GUERLANGE	32.000,00 €	Projet déposé
9	Rénovation de murs de soutènement dans la commune	121.000,00 €	Projet adjugé en attente début travaux
10	Projet Interreg, liaison cyclo-piétonne	1.730.000,00 €	Projet déposé, en attente subsides
11	Liaison cyclo-piétonne HALANZY - MUSSON	550.000,00 €	Projet déposé, en attente subsides
TOTAL : 5.844.000,00 €			

11.1.2. Urbanisme - Permis

- Permis d'urbanisation rue de la Motte à HALANZY ;
- Permis d'urbanisation rue des Buissons à HALANZY ;
- Etude d'incidence rue de la Motte à HALANZY.

11.1.3. Collaboration et assistance projet

- Rénovation de la piscine d'ATHUS ;
- Appel à projet mobilité douce ;
- Fiches Interreg ;
- Démolition rue Cockerill à ATHUS ;
- Amélioration des égouts rues Floréal et des usines à ATHUS ;
- Dossier inondations rue de Longeau – AIVE.

12. SERVICE TRAVAUX

12.1. EFFECTIFS

Agent technique : Lomry Pierre (4/5^e temps)

Brigadier espaces verts : Marchal Frédéric (Temps plein)

Brigadier bâtiments : Vieni Stephan (Temps plein)

Brigadier environnement : Gallé Stany (4/5^e temps)

Brigadier voirie : Quoilin Geoffrey (4/5^e temps)

12.2. 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. Gestion des divers travaux d'impétrants via la plateforme Powalco ;
- 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 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 ;
- 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.) ;
- Utilisation de la nacelle pour le remplacement des batteries des caméras sur le territoire ;
- Gestion de la crise du Covid-19 par la mise en place d'une permanence d'ouvriers pour le nettoyage des axes principaux de la commune.

12.3. 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 et en conformité de parkings pour personnes handicapées ;
- La mise en œuvre de deux places de parking pour véhicules électriques ;
- Les petites réparations de trottoirs ;
- Des réparations de tarmac à froid et à chaud ;

- La pose de marquages préformés pour les espaces publics ;
- Entretien, démontage et réparation de jeux des plaines de jeux ;
- Préparation de dalles béton pour placements des abris bus et des bancs ;
- Le nettoyage et la réparation des avaloirs.

Exemples de travaux de réfection d'espaces publics en 2020 :

- Réfection du bac à fleurs au Quartier Pesch à ATHUS.

Exemples de mise en place de mobiliers urbains en 2020 :

- Pose d'un abris de bus rue des Sapins à ATHUS.



- Réfection de bancs publics à divers endroits.

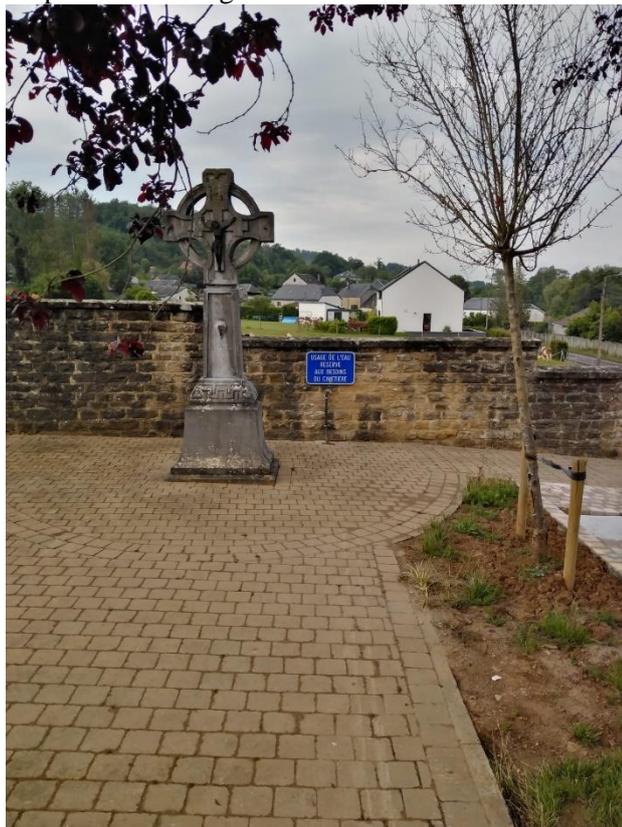


- Placement d'un banc cimetière de RACHECOURT.



Exemples de mise en place de signalisations en 2020 :

- Mise en place de divers panneaux de signalisations.



- Placement de panneaux « au fil de l'eau ».



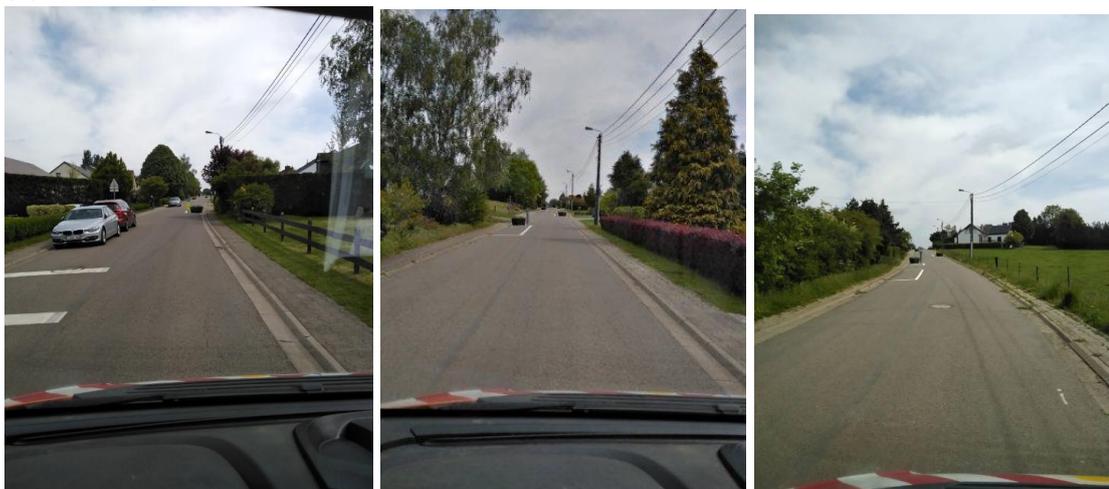
- Interdiction de stationner rue de Guerlange à ATHUS.



- Signalement près du pont de la rue Cockerill à ATHUS.



- Mise en place de bacs à fleurs avec musoirs pour la sécurisation de la rue du Pas de Loup à GUERLANGE.



- Emplacement PMR rue Floréal à ATHUS.



- Emplacement PMR rue Luttgens à ATHUS.



Exemples de travaux de curage en 2019 :

- Curage du ruisseau près de la plaine de jeux de BATTINCOURT.

Exemples de travaux réalisés dans les plaines de jeux communales en 2019 :

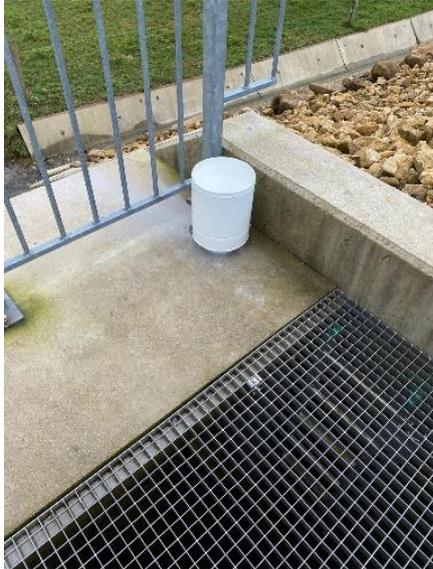
- Diverses interventions d'entretien dans les plaines de jeux de la commune.





Exemples d'interventions diverses en 2019 :

- Pose d'un pluviomètre au bassin d'orage de HALANZY.



- Réparation de filets d'eau à GUERLANGE.



- Réparation du trapillon à BATTINCOURT.



- Mise en place de blocs « Lego » à la rue Cockerill à ATHUS.



- Mise en place de blocs « Lego » à la rue du Fréhaut à AUBANGE.



- Suppression du bac à fleur situé à la Salle Polyvalente à AUBANGE.



- Réparation d'un avaloir à la rue de la Strale à RACHECOURT.



- Suppression de parterre et pavage de ceux-ci.



- Pose de tarmac à chaud pour réparations diverses dans toute la commune.



- Placement des illuminations de fin d'année.



- Rénovation des lavoirs à RACHECOURT.



- Rénovation / rafraîchissement des fontaines de la commune.



12.4. TRAVAUX D'ENTRETIEN ET D'AMÉNAGEMENT DANS LES CIMETIÈRES COMMUNAUX

- 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 des différentes églises ;
- Commande de matériels subsidiés par la Région Wallonne.

Exemples de travaux effectués au cimetière du Joli-Bois et C39 à ATHUS en 2020

- Débroussaillage des zones boisées aux abords du cimetière ;
- Pavage de certains endroits.



Exemples de travaux effectués au cimetière d'AUBANGE en 2020

- Mise en place d'empierrement ;
- Travaux de désherbage ;
- Mise en œuvre de la parcelle des Etoiles par la société Jardilux.



Exemples de travaux effectués au cimetière de GUERLANGE en 2020

- Travaux de désherbage ;
- Nettoyage de stèles au vieux cimetière.





12.5. 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 la société BTV ;
- Interventions diverses dans les logements loués par la Commune ou Logésud ;
- Mise en conformité électrique des bâtiments communaux suite au rapport de l'organisme de contrôle ;
- Contrôle de tous les éclairages de secours existants ;
- Contrôle et mise en ordre des écoles avant la rentrée des classes + nettoyage des cours et préaux ;
- Pose de panneaux afin de condamner les accès dans différents bâtiments de la Commune.

12.6. TRAVAUX RÉALISÉS DANS LES BÂTIMENTS COMMUNAUX EN 2020

Exemples de travaux réalisés dans les écoles communales en 2020 :

- Travaux réalisés à l'école de Rachecourt ;
- Travaux réalisés à l'école d'Aubange Centre ;
- Déménagement de 5 classes dans le cadre des futurs travaux .

Exemples de travaux réalisés dans les bâtiments administratifs en 2020 :

- Pose de distributeurs de papiers et divers.



- Fabrications et poses de d'hygiaphones.



- Pose de rideaux.



- Pose de stores.



- Fabrication d'étagères pour les archives de la Bibliothèque Hubert Juin.



Exemples de travaux réalisés dans divers bâtiments communaux en 2020 :

- Travaux de transformation d'une ancienne boucherie en futurs bureaux pour l'ADL au 74, Grand-Rue à ATHUS ;
- Fin des travaux de rénovation des installations du foot rue de France à ATHUS (empierrement des abords, mise en conformité de l'installation électrique, rénovation de l'installation sanitaire, remplacement de la chaudière, etc.) ;
- Peinture à l'école d' AIX/CLOIE.



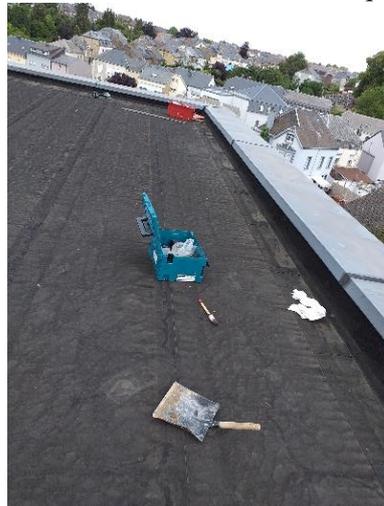
- Démontage / remontage tableau et mobilier avant et après rénovation de 5 classes par la société BRG.



- Pose de stores à l'école de RACHECOURT.



- Remplacement de divers vitrages suite à vandalismes ou dégâts divers.
- Réparation de l'EPDM sur le toit du Bâtiment de la bibliothèque Hubert Juin à ATHUS.



Réparation des descentes d'eau au préau de HALANZY suite au vandalisme.



- Sécurisation de divers bâtiments en vue de la rénovation urbaine



- Aménagement local peinture ST



Exemples de travaux de rénovation de logements communaux en 2020 :

- Fin de la rénovation du logement communal sis 104/11 rue de Rodange à Athus





- Rénovation en cours de la maison d'habitation sise 17, rue Lang à Athus :
- Fin des travaux de rénovation de la maison d'habitation sise 149 rue de Rodange à Athus
- Fin de la rénovation de l'appartement sis 105, Avenue de la Gare à Aubange

Exemples de diverses interventions et travaux en 2020 :

12.7. 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.

12.8. TRAVAUX / 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.
- Les transports du matériel pour les plaines de jeux
- Les transports et montage de chalets plusieurs fois sur l'année.
- 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,... pour les diverses expositions organisées dans les bâtiments communaux.

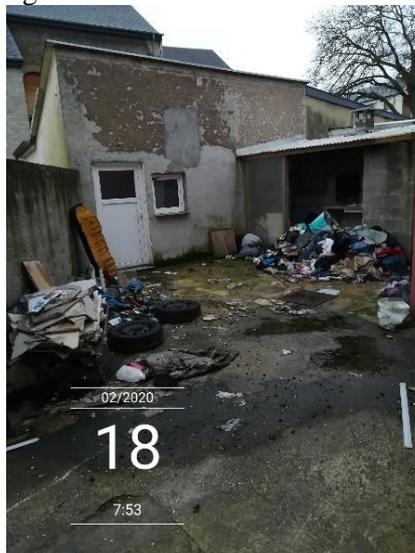
- Livraison des repas de midi dans les écoles communales.
- Aide aux aménagements / déménagements des différents services communaux.
- Réception et rangement du matériel de cuisine et de ménage de la société Globalnet à Athus et à Aix-Sur-Cloie.

12.9. 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.
- Gestion Phytolicence.
- Gestion du stockage des bonbonnes de gaz pour le désherbage.
- Relevé du registre d'utilisation des pesticides et produits dangereux.
- Analyse, démo et rapport pour achat de divers matériels.
Glutton électrique



- Achat de désherbeurs thermiques.
- 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 travaux de nettoyage réalisés en 2020 :

- Nettoyage de la fontaine à Rachecourt :
- Nettoyage / entretien de haies et parterres de la Ville d'Aubange
- Nettoyage / entretien des trottoirs communaux

Exemples de travaux de ferronnerie en 2020 :

- 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.

12.10. TRAVAUX GÉNÉRAUX LIÉS AUX ESPACES VERTS

- Entretien et nettoyage des serres du service travaux.
- Repiquages 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.

Exemples de travaux liés aux espaces verts réalisés en 2019 :

- Abattage d'un arbre parking Joli Bois



- Abattage arbre Place des Martyrs



- Abattage bouleau Foot Rachecourt



- Abattage arbres au 38 rue Haute
- Tronçonner hêtre rue du Paquis, rue de la Grotte, long de la P2 suite tempête
- Abattage sapins scolytés calvaire Halanzy
- Divers travaux forestiers comme dégagement plantations



- Arrachage plantations autour de l'Hôtel de Ville Rachecourt en vue de la rénovation de celle-ci par la société Tragesom



- Taille le long de divers chemins





- Repiquage boutures



- Fleurissement dans toute la commune





- Plantation sur les grands axes de pensées pour l'hiver



13. SERVICE INFORMATIQUE & ENERGIE

13.1. 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 : D6
Fonction : Gestion du parc informatique
Date d'entrée : 10/03/2014
Prestations : 38 heures par semaine

Employé d'administration attaché au service énergie

JACOB Freddy

Echelle RGB : D6
Fonction : Gestion des énergies communales
Date d'entrée : 20/12/2007
Prestations : 38 heures par semaine

COLLIN Grégory

Echelle RGB : D4
Fonction : 1^{er} niveau d'intervention informatique et énergie
Date d'entrée : 01/01/2016
Prestations : 38 heures par semaine

13.2. LES MISSIONS

Gestion informatique

- Assistance technique via téléphone, à distance et sur site;
- 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.

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.

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;
- Prise de contact avec les fournisseurs;
- Visite des installations des bâtiments communaux;

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, pour la résidence Bellevue et pour la clinique Bellevue;
- Renseignements pour divers services;
- Recherche d'informations techniques.

13.3. CADASTRE DES LOGICIELS MÉTIERS

Nom du logiciel	Fournisseur	Service concerné
Saphir	Civadis	Population / Etranger / Etat-civil
Phénix	Civadis	Direction financière
Onyx	Civadis	Direction financière
Persée	Civadis	Personnel
Urbaweb	Civadis	Urbanisme
Urbain	SPF	Urbanisme
Base de données PEB	SPF	Urbanisme
Icare	SPF	Transversalité
Isabel	Isabel	Direction financière
3P	3P	Marchés publics /Direction financière
E comptes	SPW	Direction financière
ICMS	SPF	Cellule de crise (plateforme web)
Créos	CECP ASBL	Ecole (plateforme web)
Protime	Protime	Personnel
Belpic	SPF	Population / Etranger
E-courrier	Inforius	Direction générale
Ines / Quack	AC Aubange	Informatique/énergie, personnel, passeport, jeunesse
ArcGis	Inc.	Urbanisme
Matrice Cadastre	Inc.	Urbanisme

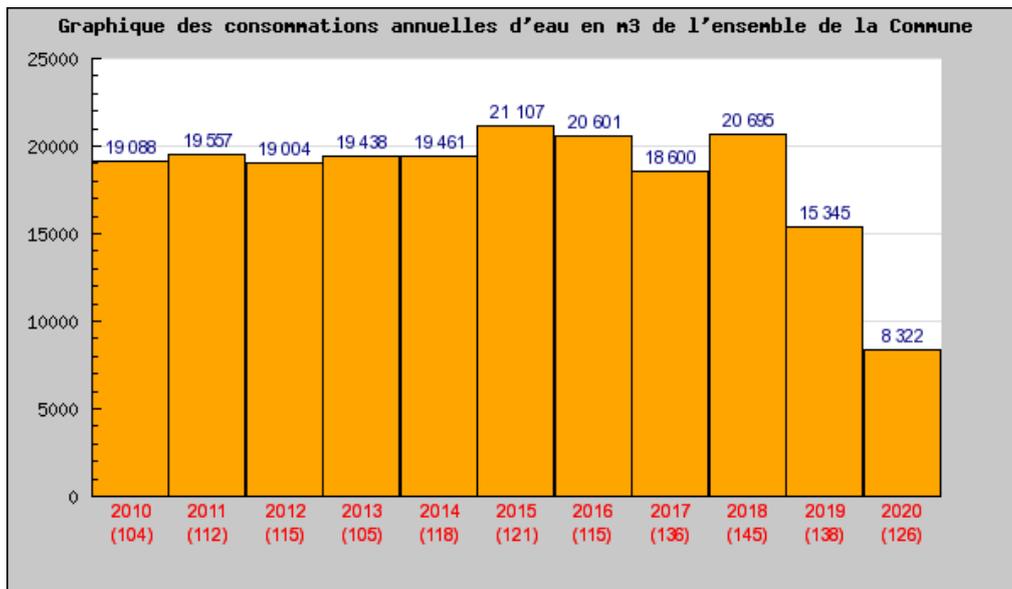
GigWal	Inc.	Urbanisme
Suite Adobe	Adobe	Infographie
Drafsight	Dassaut	Travaux
Powalco	digitalwallonia.be	Travaux

13.4. STATISTIQUES

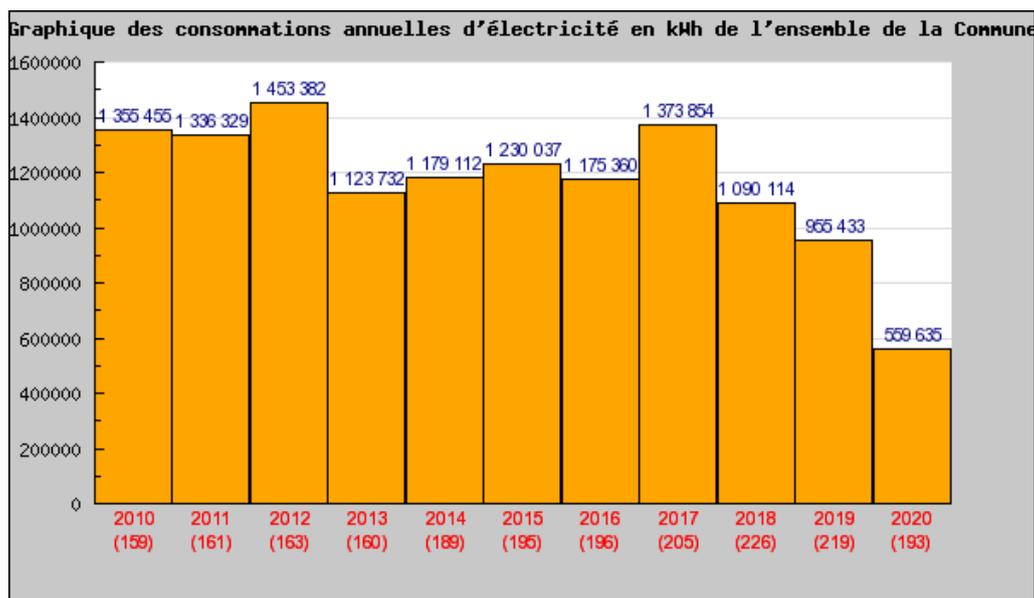
Quelques chiffres pour l'année

- Nombre de demandes d'interventions: 752
 - Nombre d'interventions : 724
 - Pour la partie chauffage :
 - Supervision de 5 pleins de gaz soit 6669 litres
 - Supervision de 73 pleins de mazout soit 139588 litres
 - Pour la partie véhicule
 - Supervision de 160 pleins d'essence soit 6734,44 litres
 - Supervision de 10 pleins avec d'AdBlue soit 116,13 litres
 - Supervision de 577 pleins diesel soit 42055,25 litres

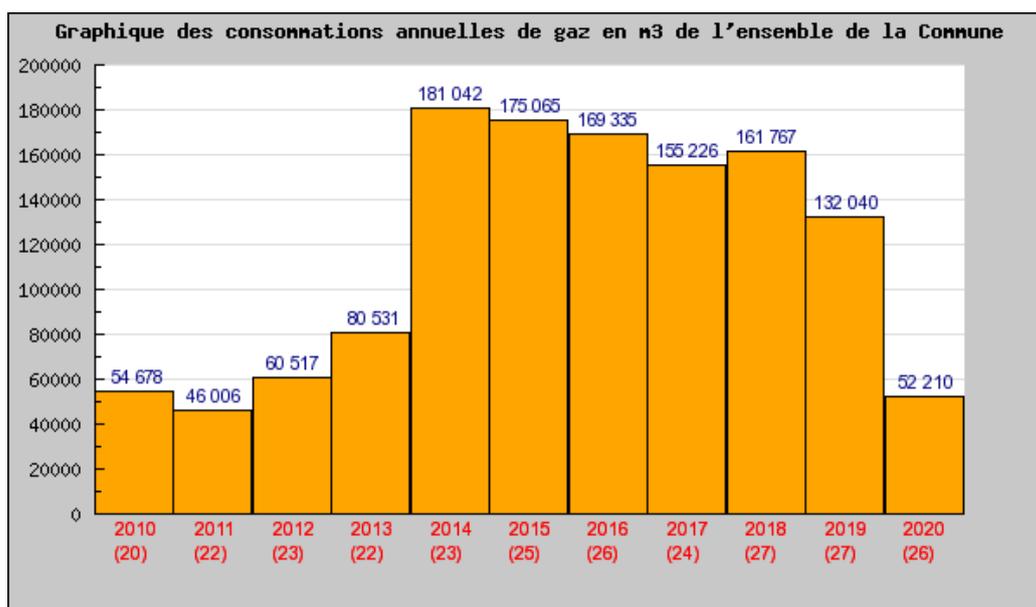
13.5. EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN EAU



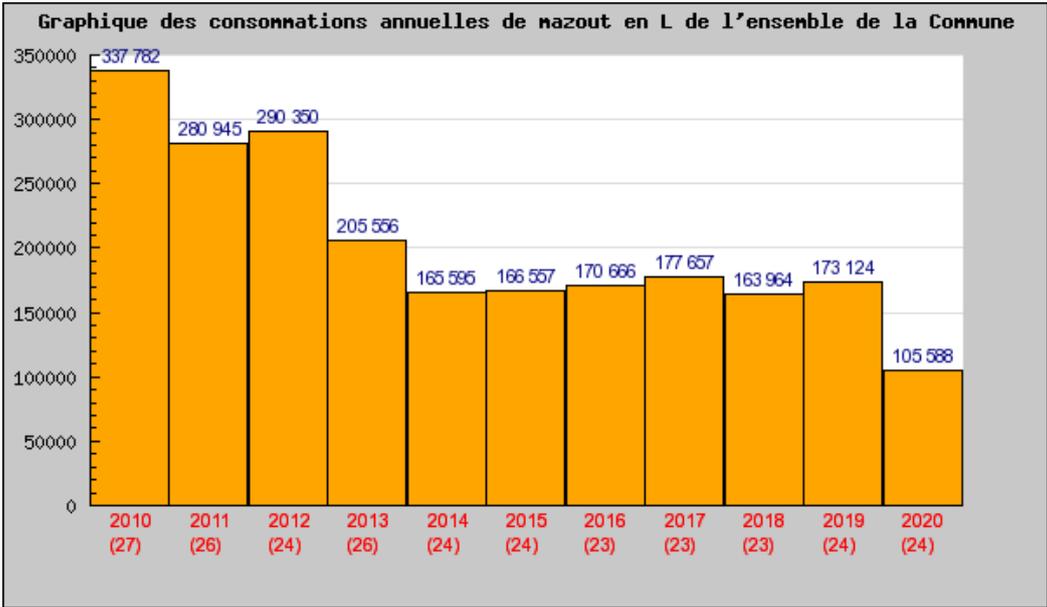
13.6. EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN ÉLECTRICITÉ



13.7. EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN GAZ



13.8. EVOLUTION DE LA CONSOMMATION EN MAZOUT



14. 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 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
- ABC à Athus
- Le Rallye à Athus
- Hôtel de Ville d'Halanzky et sa bibliothèque
- Toilettes publiques d'Halanzky
- Funérarium d'Halanzky
- Bibliothèque d'Athus
- Bibliothèque de Rachecourt
- Centre Culturel d'Athus
- Centre de Santé
- Pavillon d'Action Sociale
- Syndicat d'initiative à Clémarais
- Locaux des ouvriers communaux
- Salle Polyvalente d'Aubange
- Salle rue des Tilleuls à Athus
- Toilettes Publiques place du marché à Athus

14.1. 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
- Pallier à l'absence d'un agent 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, ...)
- Maintenir la communication entre les différents services
- Signaler les pannes et problèmes dans les différents services
- Evaluer les agents
- Faire concorder le planning du service avec celui des autres services et avec les priorités fixées par les autorités communales
- Commander, réceptionner et livrer les produits d'entretien en collaboration avec la responsable des stocks

- Gérer les occupations de la salle rue des Tilleuls à Athus
- Gérer les occupations de l'ancien réfectoire d'Aix-sur-Cloie
- Gérer les occupations des salles de l'Hôtel de Ville d'Halanzuy
- Gérer les occupations de la salle polyvalente en collaboration avec la responsable
- Gérer la logistique des événements communaux
- Assurer l'organisation de la distribution des repas lors des plaines de jeux (en collaboration avec des étudiants et la cuisine)

Responsable des stocks (en collaboration avec la responsable de service)

Madame Correia Carla

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 la Saponaire

Responsable de la salle polyvalente (en collaboration avec la responsable de service)

Madame Correia Carla

Fonction

- Assurer l'entretien de la salle polyvalente
- Gérer le planning de la salle polyvalente et des autres salles lorsque la responsable est absente
- Faire l'état des lieux d'entrée et de sortie avec les différents occupants des salles
- Gérer la mise à disposition du matériel nécessaire aux occupants
- Assurer la logistique et le service des divers événements organisés par la commune (noces d'Or, vernissages, commémorations, fête du personnel,...)
- Remplacement de la responsable de service pendant ses absences (gestion des remplacements en collaboration avec le service du personnel, ...)

Personnel d'entretien

Monsieur Jean-Francois Boileau
 Madame Arlette Mosar
 Madame Shani Valentine
 Madame Jocelyne Guillaume
 Madame Hustin Martine
 Madame Yuni Mar Bauk
 Madame Evelyne Lambert
 Madame Subin Boonpan
 Madame Geeantee Leelodharry
 Madame Morina Aferdita
 Madame Carla Correia
 Madame Philomène Essama
 Madame Gundo Fadia
 Madame Carème Jessica
 Madame Mélissa Georgen
 Madame Viêng Phung Thi
 Madame Maria Ferriera
 Madame Micheline Danielle De Freitas

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

15. SERVICE MEDIATION EN SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES

15.1. TRAITEMENT DES DOSSIERS DE MÉDIATION – ACTIVITÉ PRINCIPALE

Du 31 octobre 2019 au 31 octobre 2020, **158** dossiers ont été transmis au service médiation et ont fait l'objet d'une proposition de médiation:

- **0** dossier concernant des mineurs d'âge de plus de 14 ans et/ou de plus de 16 ans.
- **158** dossiers concernant des personnes majeures.

Le nombre de dossiers reçus par le service médiation durant cette période est en diminution par rapport à l'année dernière (268 dossiers reçus pour la même période en 2019). Il faut cependant spécifier que 2019 était une année vraiment « exceptionnelle » comparativement aux années précédentes (195 dossiers reçus pour la même période en 2018, 149 dossiers en 2017).

Remarque :

La crise sanitaire liée au covid-19 a eu un impact sur le nombre de procès-verbaux reçus par le Fonctionnaire sanctionnateur provincial en 2020 et, par conséquent, sur le nombre de dossiers transmis au service médiation.

Il faut par ailleurs préciser qu'au niveau de l'arrondissement judiciaire du LUXEMBOURG – Division d'ARLON, les dépôts d'immondices constituent une part importante des dossiers envoyés en médiation (en moyenne 60 % des dossiers). Cependant, en raison de la crise sanitaire liée au covid-19, bon nombre de communes ont décidé de suspendre, durant plusieurs mois, la fouille des dépôts d'immondices.

	<i>Nombre de dossiers reçus par commune</i>
ARLON	17
ATTERT	4
AUBANGE	65
ETALLE	2
FLORENVILLE	9
HABAY	12
MARTELANGE	9
MEIX-DEVANT- VIRTON	3
MESSANCY	5
MUSSON	1
ROUVROY	3
SAINT-LÉGER	0
TINTIGNY	0
VIRTON	28
<i>Total:</i>	<i>158</i>

Un peu moins de la moitié des dossiers envoyés en médiation provient de la commune d'AUBANGE (41,14 %). Quant aux communes d'ARLON et de VIRTON, les deux autres « grosses » communes de l'arrondissement judiciaire du LUXEMBOURG – Division ARLON, elles représentent respectivement **10,76 %** et **17,72 %** des dossiers envoyés en médiation. A noter que la commune de HABAY représente quant à elle **7,59 %** des dossiers envoyés en médiation.

Les dossiers transmis au service médiation concernent principalement des dépôts d'immondices "au sens large" (dépôts d'immondices, souillures de la voie publique/espace public, utilisations non-conformes des poubelles publiques, containers non rentrés dans les délais, présences de sacs poubelles conformes sur la voie publique en dehors des heures prescrites, déjections canines...) (96 dossiers). Viennent ensuite les abandons de véhicules (13 dossiers), les nuisances sonores (tapage diurne et/ou nocturne, aboiements intempestifs, cris d'animaux...) (12 dossiers), les divagations d'animaux (chiens et bovins) (9 dossiers), les perturbations à la tranquillité publique (6 dossiers), les infractions en matière de feux, y compris les incinérations de déchets (5 dossiers), les dégradations « au sens large » (dégradations de l'espace public, de voitures, de routes communales...) (5 dossiers) et les infractions en matière d'affichage public (4 dossiers).

15.2. 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.

15.3. PARTICIPATION À DES COLLOQUES, DES RÉUNIONS DIVERSES...

Le service médiation a participé:

- au webinaire intitulé « Covid-19 : SAC, police administrative et autres pouvoirs des communes » organisé par l'Union des Villes et Communes de Wallonie (UVCW) ;
- à la réunion avec le Fonctionnaire sanctionnateur régional, Monsieur Ludovic BOQUET, à Jambes, en vue d'une possible collaboration ;
- au groupe de discussion relatif à la « Recherche sur les pratiques de médiation dans le cadre de sanctions administratives communales » organisé par l'Institut National de Criminalistique et de Criminologie (INCC) ;
- à la réunion du Comité Consultatif de Prévention organisée par Monsieur Michaël MATHIEU (PSSP).

15.4. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS DE CONCERTATION DES MÉDIATEURS SAC

Ces réunions de concertation rassemblent les médiateurs SAC et font en quelque sorte office de "supervisions collectives" (discussion et échange sur les pratiques professionnelles, difficultés rencontrées, modifications législatives...).

Elles sont organisées :

- soit à l'initiative du SPF Politique des Grandes Villes (pouvoir subsidiant) et regroupent les médiateurs des trois régions du pays,
- soit à l'initiative des médiateurs eux-mêmes : création d'une plate-forme des médiateurs SAC wallons.

Une réunion de concertation a été organisée par le SPF Politique des Grandes Villes (PGV) au mois de juin 2020 (vidéo-conférence). A noter qu'une réunion de concertation était prévue mi-mars 2020, mais a dû être annulée en raison de la crise sanitaire liée au covid-19.

Cinq réunions de concertation ont été organisées par la plate-forme des médiateurs SAC wallons aux mois de février 2020 (Liège), de mai 2020 (2 réunions en vidéo-conférence), de juin 2020 (vidéo-conférence) et de septembre 2020 (vidéo-conférence).

15.5. TRAVAIL DE RELECTURE ET DE COMPARAISON DU PROJET DE RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE POLICE UNIQUE DE LA PROVINCE DE LUXEMBOURG

Au mois d'août 2019, le service médiation a entrepris avec Monsieur DONDELINGER, Bourgmestre de la commune d'AUBANGE, un travail de relecture de ce règlement général de police unique proposé par la Province de LUXEMBOURG, ainsi qu'un travail de comparaison de celui-ci avec le règlement général de police actuellement en vigueur sur la zone de police Sud-Luxembourg.

S'en ai suivi, en février 2020, une réunion avec Monsieur LECLERE, Fonctionnaire sanctionnateur provincial, en vue de lui faire part de nos remarques et réflexions.

15.6. RENCONTRE AVEC L'AGENT CONSTATATEUR DE LA COMMUNE DE MARTELANGE

Courant 2019, la commune de MARTELANGE a désigné un agent communal pour remplir, à titre complémentaire, la fonction d'agent constatateur (tant sur base de la loi de 2013 relative aux sanctions administratives communales³ que sur base du décret « délinquance environnementale »⁴). C'est le chef du service travaux, Monsieur Xavier DELSTANCHE, qui a revêtu cette double casquette.

Il était prévu que le service médiation rencontre Monsieur DELSTANCHE début 2020, mais en raison d'impératifs familiaux dans le chef de ce dernier, la rencontre a été annulée.

Finalement, le service médiation a rencontré Monsieur DELSTANCHE fin octobre 2020.

Les objectifs de cette rencontre étaient de :

- faire connaissance, se présenter (rôle, fonction...);
- expliquer l'importance des sanctions administratives communales et de la médiation dans la lutte contre les incivilités ;
- présenter la procédure de médiation (objectifs, cadre légal, fonctionnement...);
- échanger sur la manière dont il conçoit son travail ;
- lui apporter une aide dans la mise en place de sa nouvelle fonction et lui signifier être à sa disposition en cas de problèmes ou de questions (rôle de « référent »).

³ Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales (*M.B., 01/07/2013*).

⁴ Décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement (*M.B., 20/06/2008*).

15.7. "SERVICE ET INFORMATION" À LA POPULATION

Il arrive 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 de ce 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.

16. SERVICE JEUNESSE ET PLAN DE COHESION SOCIALE

16.1. MISSIONS

- Suivi des actions de cohésion sociale
- Suivi des projets et activités de la commune en matière de petite enfance (0-3 ans)
- Suivi et coordination de projets et activités de la commune en matière d'enfance (2,5-12 ans)
 - o Coordination de l'Accueil durant le Temps Libre (ATL)
 - o Gestion de l'Accueil ExtraScolaire (AES)
 - o Gestion des stages et plaines de vacances
- Suivi et coordination de projets et activités de la commune en matière de jeunesse (>12 ans)
- Suivi des aires de jeux de la commune

16.2. COMPOSITION DU SERVICE COHÉSION SOCIALE

- Madame **Nathalie HEYARD**, responsable du service jeunesse et chef de projet PCS, temps partiel (28h/semaine) – en congé politique depuis le 1^{er} mars 2014.
- Monsieur **Adrien LESPAGNARD**, responsable du service cohésion sociale, temps plein.
- Madame **Michèle ALEXEENKO**, agent CPAS mis à disposition du PCS, temps plein.
- Madame **Maruska LAMBERT**, coordinatrice Accueil Temps Libre et responsable des cours de français langue étrangère, temps plein – en congé parental mi-temps ;
- Monsieur **Samuel LAMBERT**, éducateur PCS, temps plein.
- Monsieur **Dimitri PALAGNIOUK**, animateur Espace Public Numérique, mi-temps.
- Monsieur **Christophe PETRIZOT**, ouvrier, 4/5^{ème}.
- Madame **Malaïka PIEFONCK**, agent PCS, 4/5^{ème} temps.
- Madame **Sarah ROLLUS**, coordinatrice Accueil Temps Libre et coordinatrice de l'école des devoirs, temps plein – en congé parental mi-temps ;
- Madame **Sandrine SCHMITZ**, responsable Accueil Extrascolaire, ¾ temps.

16.3. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE DE DEVOIRS

CONTRAT EMPLOYÉ CDI (temps partiel différent d'une personne à l'autre)

- Madame **Fatima INACIO**
- Madame **Vanessa RAMALHO**

AUTRES STATUTS

- Madame **Jamila El HASSANI**, convention volontaire pour l'année scolaire 2019-2020
- Madame **Coralie PRUNIER**, contrat étudiant pour l'année scolaire 2020-2021

16.4. COMPOSITION DU SERVICE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

CONTRATS AES CDI (temps partiel différent d'une personne à l'autre)

- Madame **Marielle BEAUJEAN**
- Madame **Estelle BERGER**

- Madame **Danielle BUCHET**
- Madame **Carole COLLIGNON**
- Madame **Anne DUCREUX**
- Madame **Fatima INACIO**
- Madame **Cécile GALEA**
- Madame **Johanna GILLET**
- Madame **Sana HAJARAOUI**
- Madame **Céline HEIRMANS**
- Madame **Bénédicte MONAVILLE**
- Madame **Vanessa RAMALHO**
- Madame **Vanessa SCHMIT**
- Madame **Isabelle VIOT**
- Madame **Joyce WAUTHIER**
- Monsieur **Julien BALTHAZAR** (prestations en établissement scolaire et en AES)

CONTRATS AES CDD (temps partiel différent d'une personne à l'autre)

- Madame **Noëlle BRONSART** (année scolaire 2019-2020 et 2020-2021)
- Madame **Jamila El HASSANI** (année scolaire 2020-2021)
- Madame **Stéphanie EPPE** (année scolaire 2019-2020 et 2020-2021)
- Madame **Ezzorah KHAZZAR** (année scolaire 2019-2020 et 2020-2021)
- Madame **Cynthia TOUCHARD** (année scolaire 2020-2021)

AUTRES STATUS

- Monsieur **Laurent BALTHAZAR** (volontaire pour l'année scolaire 2019-2020)
- Madame **Pauline FAYE** (volontaire pour l'année scolaire 2020-2021)
- Madame **Corinne GERRARD** (volontaire pour l'année scolaire 2019-2020)
- Madame **Sylviane JUSSERET** (volontaire pour l'année scolaire 2019-2020 et 2020-2021)
- Madame **Latifa LOUGHLIMI** (volontaire pour l'année scolaire 2019-2020)
- Madame **Merlyse MEYO** (volontaire pour l'année scolaire 2019-2020)
- 3 Stagiaires

16.5. PLAINES DE VACANCES (DU 6 AU 31 JUILLET 2020) :

- 4 contrats employés hors commune ;
- 12 employés au service jeunesse, mis à disposition pour les plaines de vacances ;
- 40 personnes sous contrat étudiants ;

16.6. ACTIONS DE COHÉSION SOCIALE

- Projet « Eté solidaire » : 8 étudiants du 20 au 31 juillet et 7 étudiants du 17 au 28 juillet ;
- Projet « Volon-terre » : 8 personnes sous convention volontaires tout au long de l'année;
- Action « parrainage de demandeurs d'emploi » : 5 volontaires tout au long de l'année
- Actions « informatique pour les aînés » : 4 volontaires tout au long de l'année
- Action « transport de matériel » : 1 volontaire tout au long de l'année
- Action « repair cafe » : 7 volontaires tout au long de l'année

L'année 2020 correspond à la 1^{ère} année de la nouvelle programmation 2020-2025 du Plan de Cohésion Sociale.

Ce dispositif subsidié par la Région wallonne (et complété par les communes à hauteur de 25% minimum) vise à améliorer l'accès aux droits fondamentaux pour des publics en difficultés et améliorer la cohésion sociale en général, avec à la fois une dimension individuelle et une dimension collective au niveau des actions menées.

Au niveau du contenu, les anciennes programmations PCS (2009-2013 et 2014-2019) permettaient aux communes de rédiger les actions menées assez librement.

A présent, afin d'améliorer la cohérence globale au niveau wallon, les actions menées ont dû être choisies parmi des listes d'actions préétablies et réparties sur 7 droits fondamentaux sur lesquels les PCS peuvent agir, sans l'obligation d'agir sur l'ensemble des axes.

Les actions choisies doivent ensuite être évaluées chaque année sur base d'indicateurs prédéfinis également et des modifications ne peuvent être apportées que suivant un timing précis chaque année et après approbation du gouvernement wallon.

Compte tenu du fait que la commune d'Aubange investit plus que les 25% obligatoire du subsidé de la Région sur cette matière, il a été décidé lors de l'élaboration de cette nouvelle programmation qu'un service cohésion sociale au sens large serait à présent institué, dans lequel le PCS ne représente qu'une partie des actions menées.

Cela permet ainsi :

- De regrouper dans un même service des actions qui étaient auparavant « éparpillées » du fait qu'elles ne pouvaient pas être reprises dans le PCS en tant que tel car régies et/ou financées par d'autres décret/subsidés (cours de FLE, Ecole des devoirs, Espace Public Numérique,...)
- De poursuivre des actions qui étaient en place dans l'ancienne programmation PCS mais qui ne faisaient plus partie des listes préétablies par la Région dans lesquelles nous devons choisir, sans avoir à les « éparpiller » à leur tour ; C'est notamment le cas d'actions ponctuelles que le PCS n'est plus en droit de financer (journée job étudiant, Fiest'Athus,...)
- De garder une marge de manœuvre totale quant à nos actions dans le cadre du service Cohésion Sociale hors PCS, sans timing à respecter pour la mise en place d'une nouvelle action par exemple.

Au niveau des actions menées en 2020, voici l'état des lieux en reprenant la répartition par droit établie par le décret PCS (même si certaines actions concernent parfois plusieurs droits à la fois)

Le travail, la formation et l'insertion socioprofessionnelle

Permanences emploi (Action PCS)

Des permanences emploi ont été organisées chaque lundi de 14h30 à 16h au sein de l'EPN en dehors de la période de confinement, soit de janvier à mars et de septembre à décembre.

Ces permanences visent à venir en aide à des demandeurs d'emploi de la façon la plus large possible suivant les besoins : rédaction de cv et de lettre de motivation, orientation professionnelle, recherche d'offres, préparation à des entretiens d'embauche,...

Cours de Français Langue Etrangère

Dans le cadre de l'appel à projet « Initiatives Locales d'Intégration » nous avons obtenu un subsidé pour la mise en place de deux modules de cours de Français Langue Etrangère pour adultes au cours de l'année 2020.

Le contexte Covid 19 a évidemment eu une incidence: le premier module prévu de mars à juin n'a pas pu être mis en place, tandis que le second débuté en septembre avec 10 inscrits a dû s'adapter en cours de route avec la mise en place d'activités à distance en novembre et décembre.

Ateliers « estime de soi » (Action PCS)

En partenariat avec Vie féminine et la Maison Croix-Rouge Aubange Messancy, un cycle d'ateliers liés à l'estime de soi devait être organisé en mars, avril et mai à destination d'un public précarisé. Malheureusement, vu le confinement, ceux-ci ont dû être annulés.

Été solidaire

Cette année encore, le service a participé à l'opération « été solidaire » initié par la Région Wallonne. Ainsi 15 jeunes ont pu être engagés afin de mener à bien deux projets :

- Durant une quinzaine en juillet la plaine de jeux de Battincourt a été remise à neuf : ponçage et remise en peinture des modules, des barrières du terrain synthétique, du pont et de l'abri, remise en état du terrain de pétanque, nettoyage des allées, installation de bancs,...
- Durant une quinzaine d'août, une allée a été aménagée afin de pouvoir accéder directement au service cohésion sociale de la commune dont les bureaux sont situés à Bellevue à Athus.

Action job étudiant

Cette journée qui vise à aider les jeunes dans leur recherche de job étudiant, avec des ateliers législation, rédaction de cv, entretien d'embauche et recherche d'offres, a été organisée le 25 février avec Inforjeunes et Planète J au sein de la bibliothèque d'Athus. Une 50aine de jeunes y ont participé.

- Le logement, l'environnement et le cadre de vie

Projet Volon-Terre (Action PCS)

Depuis 2017 le service coordonne le projet Volon-Terre qui repose sur différentes actions spécifiques :

- Des ramassages hebdomadaires effectués par des citoyens bénévoles ;
- La coordination du Grand Nettoyage de Printemps, lequel a été annulé en mars et reprogrammé en octobre avec au final 90 participants pour cette année sur la commune
- La poursuite jusqu'au confinement du projet « Ecoles ambassadrices de propreté » lancé en septembre 2019, lequel consiste en la mise en place d'une activité extrascolaire par mois pour les élèves des écoles communales qui le souhaitent en lien avec l'environnement.

Potagers de quartier

Le service a soutenu les démarches pour la mise en place de 2 potagers communautaires courant 2020:

- Un qui a vu le jour début d'année dans un quartier d'Athus, après avoir réalisé une convention de mise à disposition d'une parcelle communale avec un groupement de voisins, et qui fonctionne à présent de très belle manière.
- L'autre qui est en préparation, suite au financement obtenu par un groupement de fait de la commune dans le cadre du budget participatif, et pour lequel une convention de mise à disposition d'une parcelle communale à Aubange a également été réalisée fin d'année.

- La santé

Permanences de l'ASBL Solaix (Action PCS)

A partir de septembre, l'ASBL Solaix est venue s'implanter sur la commune à raison de deux permanences par mois, les 2^{ème} et 4^{ème} mercredis du mois.

Cela a pu se faire grâce à « l'article 20 » du PCS, qui consiste pour une commune qui dispose d'un PCS de bénéficier d'un subside complémentaire à la condition de le rétrocéder à une association qui mène alors une action PCS sur la Commune.

Lors de l'élaboration du PCS 2020-2025, le choix de la commune s'était donc porté sur Solaix dont la mission est d'assurer une prise en charge médico-psycho-sociale de personnes rencontrant des difficultés en lien avec des assuétudes.

Senior focus

Le service participe depuis 2018 au projet « Senior Focus ». Celui-ci consiste à fournir aux personnes de 75 ans et plus une « boîte à tartine » qui doit être mise à un endroit facilement identifiable à leur domicile (généralement le frigo) et qui comprend des renseignements utiles sur la personne pour que des ambulanciers, pompiers, policiers ou autres puissent agir rapidement et efficacement en cas d'urgence.

Après un gros travail de distribution effectué en 2018 pour le lancement de l'opération, notamment grâce à une contribution importante du Comité Consultatif Communal des Aînés, la distribution se fait depuis à la demande pour les personnes qui arrivent sur leurs 75 ans dans l'année en cours et aux éventuels nouveaux arrivants plus âgés.

Fiest'Athus

Depuis de nombreuses années, le service organise avec la Maison des jeunes Planète J la fête de fin d'examens « Fiest'Athus » pour les élèves des écoles secondaires de la commune fin juin.

Vu le contexte particulier, cet évènement n'a pas été organisé cette année.

- L'alimentation

/

- **L'épanouissement culturel, social et familial**

Activités d'intégration collective au sein d'un quartier (Action PCS)

Le service contribue à l'organisation de différentes activités, essentiellement en soutien à la Maison des jeunes Planète J. L'objectif est d'une part de créer du lien au sein d'un quartier d'habitations sociales où se déroulent ces activités et d'autre part à faire connaître le service Cohésion Sociale afin d'entamer par la suite des suivis relatifs aux difficultés rencontrées par les personnes présentes.

Evidemment cette année de nombreuses activités n'ont pas pu être mises en place comme prévu vu le contexte sanitaire. Néanmoins, certaines ont malgré tout bien eu lieu, telles qu'un tournoi de fléchettes, une soirée jeux de société, un stage de survie,...

Accompagnement de 1^{ère} ligne pour des personnes en difficultés (Action PCS)

Le service effectue des suivis individuels et/ou en famille sur toute une série de problématique : problèmes relationnels au sein de familles, démarches administratives, recherche d'emploi, de stage, aide au permis de conduire, aide scolaire, interventions « de quartier », assuétudes, logement,...

Au total de l'année, une 60aine de personnes ont ainsi été accompagnées par le service.

Ecole des Devoirs

Notre école des devoirs « Eskapi », ouverte depuis 2010, s'adresse aux enfants âgés de 6 à 15 ans :

- éprouvant des difficultés scolaires ;
- issus de milieux socialement fragilisés ;
- non francophones et/ou de parents non francophones.

Active dans le quartier de la rue de Rodange à Athus, elle est ouverte 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 concernent quant à elles de l'aide aux devoirs et diverses activités pédagogiques, culturelles, créatives, citoyennes et sportives.

Voici un topo de la fréquentation des enfants au sein de notre EDD :

Année scolaire	Nombre de participations totales	Moyenne d'enfants accueillis par jour d'ouverture
2010-2011	1.441	15
2011-2012	1279	13
2012-2013	1032	10
2013-2014	1177	12
2014-2015	950	10
2015-2016	1040	11
2016-2017	2180	20
2018-2019	1534	13
2019-2020	2067	16
2020-2021	1231	15

Pour cette année, on remarque donc une grosse baisse du nombre de participations totales mais une moyenne d'enfants accueillis par jour stable.

Cela s'explique évidemment avec le contexte COVID, puisque notre EDD a dû fermer ses portes de mars à septembre.

Aide scolaire (Action PCS)

Dans le cadre du volet « précarité infantile » du service et du CPAS, de l'aide scolaire individuelle est organisée tous les lundis après l'école dans un quartier d'habitations sociales pour des enfants qui ne fréquentent pas notre école des devoirs.

Deux petits groupes d'enfants se sont également succédé tout au long du mois de juillet pour des activités mêlant révisions scolaires, activités ludiques et sujets éducatifs.

Au total, une dizaine d'enfants ont bénéficié de cette action au cours de cette année.

Au-delà de l'aspect scolaire, ces accompagnements visent aussi à déboucher sur des suivis familiaux plus généraux, avec entre autre de l'accompagnement à la parentalité.

- **La participation citoyenne et les nouvelles technologies**

Conseil des enfants (Action PCS)

Après avoir entamé les démarches pour la mise en place d'un Conseil Communal des Enfants (CCE) lors de l'année scolaire 2018-2019, l'année scolaire 2019-2020 a donc été l'année de lancement de ce CCE sur notre commune.

Pour rappel, pour mettre en place un CCE, des animations sont d'abord proposées dans les classes de 4^{ème} primaire des écoles de tous réseaux confondus.

Les enfants intéressés peuvent ensuite poser leur candidature.

S'en suit une période de campagne, puis les élections dans chacune des écoles.

Les élus disposent alors d'un mandat pour les 2 années suivantes, en 5^{ème} et 6^{ème} primaire donc.

Il y a donc lieu chaque année de renouveler la moitié des membres du CCE, ceux qui terminent leur 6^{ème}, et ce en relançant chaque fois le cycle « animation – candidature – campagne – élections ».

Cette année, ce cycle a été bouleversé en raison du contexte covid 19. Les animations n'ont pu se faire en classe que lors de la rentrée de septembre, dans les classes de 5^{ème} année du coup, et les nouveaux membres du conseil n'ont donc été élus que courant du mois d'octobre... suite à quoi les nouvelles mesures prises au niveau fédéral nous ont contraints à cesser les activités du conseil jusqu'au retour d'un contexte sanitaire plus favorable.

Avant cela, les élus en place lors de l'année scolaire 2019-2020 avaient toutefois pu siéger de septembre 2019 à mars 2020 et au premier confinement donc.

Durant cette période, 19 élu(e)s se sont retrouvés une fois par mois, parfois deux, afin de travailler ensemble sur des projets qui leur tenaient à cœur.

Ainsi trois projets ont été développés :

- L'organisation de collectes de jouets dans leurs écoles en faveur de la foire aux jouets organisée par le service Cohésion Sociale et la Maison Croix-Rouge pour des familles précarisées à l'approche des fêtes de fin d'année ;
- La sensibilisation de la population au respect de l'environnement via, notamment, la mise en place d'une exposition sur le thème du « Zéro Déchets » au Centre Culturel, en partenariat avec les accueils extrascolaires communaux, l'École De Devoirs, les Poussins et la bibliothèque communale (exposition qui a finalement été mise en place de façon virtuelle) ;
- La réalisation d'un sondage auprès de la population pour installer des cendriers dans chacun des villages de la Ville d'Aubange en vue d'améliorer la propreté publique.

Participation citoyenne (Action PCS)

Dans ce domaine, c'est principalement l'outil Fluicity qui est concerné :

- La promotion est faite par le service auprès de différents publics lors d'activités spécifiques ;
- Un inventaire des idées postées par les citoyens est réalisé afin de voir si le service peut en concrétiser certaines, lors d'un projet été solidaire par exemple.

Le service a également accompagné plusieurs groupements de citoyens dans le cadre de l'appel à projet communal du budget participatif.

Par ailleurs, dans le cadre du vote citoyens pour ce budget participatif, le service a organisé des permanences dans chacun des villages de la commune afin d'aider à voter les personnes moins à l'aise avec l'outil informatique.

Soutien à l'associatif (Action PCS)

Le service peut venir en aide au monde associatif à la demande et ce à travers plusieurs types d'actions :

- Soutien logistique : le service met à disposition des associations une camionnette afin de leur permettre de se substituer au service travaux lors de l'organisation d'évènements et d'organiser eux-mêmes le transport du matériel nécessaire ;
- Soutien en visibilité : le service peut servir de relais aux associations pour diffuser les infos relatives aux évènements organisés ;
- Soutien administratif : le service peut venir en aide aux associations pour des démarches à effectuer dans le cadre d'appels à projets ou d'un dossier sécurité à remplir notamment ;
- Soutien législatif : le service peut répondre aux associations pour des questions relatives à la loi sur le volontariat, ou à défaut les orienter vers des organismes plus compétents.

Espace Public Numérique

Labellisé par la Région Wallonne en 2018 et ouvert officiellement en septembre 2019, l'EPN est donc d'un espace d'apprentissage et d'utilisation des outils numériques ouvert les lundis après-midi et les mercredis et vendredis toute la journée.

Après un démarrage progressif fin 2019, la fréquentation de celui-ci affichait complet quasiment lors de chaque jour d'ouverture début 2020, avant d'être coupé dans son élan par sa fermeture imposée de mars à aout en raison du contexte COVID et de connaître à présent une fréquentation plus faible.

	Nombre de passages au total	Moyenne du nombre de personnes accueillies par jour d'ouverture	Nombre de personnes différentes ayant fréquentées l'EPN
2019 (ouvert de septembre à décembre)	413	10	124
2020 (fermeture d'avril à aout)	538 ° 423 du 1/1 au 13/3 ° 115 du 7/8 au 16/11	9 ° 14 du 1/1 au 13/3 ° 3 du 7/8 au 16/11	160

En parallèle à son ouverture tout public, l'EPN a également accueilli le 12 octobre une conférence de Monsieur Sébastien Adam, Chef de service de la "Régional Computer Crime Unit" de la Police Judiciaire Fédérale de la Province du Luxembourg intitulée « les arnaques sur internet : comment les détecter et réagir ? ». Une 15aine de personnes y ont assisté.

Ateliers numériques pour aînés (Action PCS)

En complément à l'EPN, le service organise différents ateliers numériques pour aînés spécifiques :

- o Initiation individuelle les vendredis matins ;
- o Assistance individuelle à l'utilisation les samedis matins ;
- o Modules collectifs mensuels, les mardis matins, avec des thèmes tels que les recherches sur internet, la gestion d'une boîte mail, le traitement de texte, le classement de fichiers,...

Ces différents ateliers peuvent aussi bien concerner des ordinateurs que des tablettes ou encore des smartphones.

Hors période de confinement, nous avons eu au total de l'année 41 inscriptions pour les vendredis, 13 inscriptions les samedis et 6 participants aux modules des mardis.

Repair cafe (Action PCS)

Un repair cafe est un lieu où des réparateurs bénévoles proposent d'accompagner des citoyens qui viennent avec des objets abîmés, défectueux ou cassés à les réparer ensemble grâce à leurs compétences. Le service avait donc lancé ce type d'initiative sur la commune en septembre 2019 avec la mise en place d'un repair cafe itinérant sur tous les villages de la commune chaque 2^{ème} dimanche du mois. Fin 2019

nous avons constaté que la fréquentation avait du mal à décoller, avec 2 ou 3 participants par séance, et que ces personnes étaient rarement domiciliées dans le village où le repair cafe avait lieu.

Nous avons dès lors décidé de nous fixer dans un village unique à partir de janvier 2020.

La majorité des réparateurs étant pour leur part domiciliés à Aix-sur-Cloie et la maison de quartier de ce village étant facilement disponible, notre choix s'est donc porté pour Aix-sur-Cloie.

Ce choix a visiblement porté ses fruits puisque sur les séances organisées au cours de cette année en janvier, février, mars, septembre et octobre, on comptabilise une moyenne de 8 participants par séance.

Donnerie (Action PCS)

En partenariat avec la Maison Croix-Rouge, une donnerie permanente est organisée devant les locaux de la Maison Croix-Rouge.

Celle-ci est alimentée régulièrement d'objets en bon état récupérés ci et là, et chacun peut s'y servir librement et gratuitement.

A côté de cela, toujours en partenariat avec la Maison Croix-Rouge, une autre donnerie spécifique a été organisée fin août grâce à un don reçu de la part de la Table Ronde 106 d'Aubange.

Celle-ci a consisté à distribuer à 70 enfants, dont les parents sont bénéficiaires du CPAS, des packs composés de matériel scolaire.

L'autre donnerie spécifique organisée depuis 2018, toujours en partenariat avec la Maison Croix-Rouge, et qui concerne la foire aux jouets n'a malheureusement pas pu être mise en place vu les nouvelles mesures de confinement survenues en fin d'année.

Pour rappel, cette foire aux jouets consiste à permettre à des familles bénéficiaires de différents services sociaux (CPAS, HSL, PCS) de pouvoir bénéficier d'un jouet gratuit par enfant de moins de 12 ans et de pouvoir en acquérir d'autres supplémentaires à des prix très accessibles à l'approche des fêtes de fin d'année.

Malgré la non-organisation de cet événement, toutes les collectes de jouets dans les écoles, via l'AIVE et auprès du tout public, avaient malgré tout pu se faire auparavant. Dès lors, un système de rendez-vous a été mis en place pour les familles invitées à l'événement de base. Et une autre « foire aux jouets » pourrait encore être organisée lorsque la situation sanitaire s'améliorera.

- La mobilité.

Navettes communales

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.

A côté de toutes ces actions « de terrain », la coordination et le réseautage constituent des éléments importants du volet cohésion sociale.

Niveau coordination, voici en quoi cela consiste :

- Gestion administrative : envoi des rapports d'activités et financier à la DiCS et DGO5 ;
- Assurer la représentation du service et les relations externes par des rencontres régulières avec les différents acteurs : participation à différentes plateformes (IBEFE, SAP, Commission Communale de l'Accueil, plateforme FLE CRILUX, plateforme inter-PCS,...) et rencontres régulières avec des partenaires ;
- Animation de réunions : en fonction des besoins et opportunités identifiés ;
- Se maintenir au courant : participation à différentes séances d'informations en lien avec les dispositifs d'intégration, participation citoyenne, volontariat, lutte contre la pauvreté,...
- Aider les partenaires dans l'élaboration de projets : suivant les besoins des partenaires.
- Recherche de subsides : subsides obtenus dans le cadre d'été solidaire, des cours de français langue étrangère, financement de la part de la « table ronde 106 d'Aubange »,...

- Réalisation de différentes publications : mise à jour de l'outil d'orientation du public vers les différents cours d'apprentissage du français existants sur la commune réalisé par le service...

Quant au réseautage, en dehors des contacts réguliers avec toute une série d'opérateurs liés de près ou de loin avec la cohésion sociale, différents partenariats concrets sont également mis en place :

- Certains, déjà mentionnés, dans le cadre d'actions PCS: Solaix, Vie féminine et Croix-Rouge ;
- D'autres au sein du service cohésion sociale hors PCS :
 - CRILUX : mise à disposition depuis 2015 d'un local à la rue de Rodange pour l'organisation de leurs permanences une fois par semaine à destination des primo arrivants dans le cadre du parcours d'intégration et de toute personne étrangère qui le souhaite ainsi que depuis 2018 pour la mise en place de leur projet FSE « français citoyenneté » sur 3 matinées par semaine ;
 - Lire et écrire : financement octroyé en 2019 et 2020 par le service via l'appel à projet « Initiatives Locales d'Intégration » afin de mettre en place un deuxième jour de cours par semaine pour leur groupe alpha oral d'apprentissage du français ;
 - CEPPST : Le service a mis à disposition les locaux de l'Espace Public Numérique afin de mettre en place d'octobre à décembre une formation « Connect'emploi ». A destination de demandeurs d'emploi, celle-ci vise à faire le bilan de compétences professionnelles des participants et de parcourir les différents outils utiles à une recherche d'emploi efficace. Huit personnes y ont participé.
 - Inforjeunes : financement octroyé depuis plusieurs années par le service dans le cadre de leur décentralisation mobile, qui consiste à passer une fois par mois dans chaque école secondaire de la commune pour informer les jeunes sur différentes thématiques ;
 - Accueil Assistance : depuis 2016 le service finance accueil assistance via une part fixe, calculée sur base du nombre d'enfants domiciliés sur la commune, et une part variable, correspondant à la prise en charge par le service des frais de déplacements lorsque des citoyens recourent à leurs prestations. En 2020 il y a eu 4 prestations pour la garde d'enfants malades et 8 pour la garde d'enfants en situation de handicap ;
 - Le Tisserand (nouveau 2020) : le service a eu recours à leurs prestations (alors qu'auparavant c'était via accueil assistance) pour l'accompagnement d'enfants en situation de handicap lors des stages et plaines, avec au total 6 prestations en 2020.
 - Arc en ciel (nouveau 2020) : le service a reçu en cours d'année l'accord pour devenir membre de cette ASBL. Ainsi en contrepartie d'une cotisation annuelle, nous pourrions bénéficier à l'avenir de leurs différentes actions : récolte de nourriture, récolte de jouets, prix attractifs pour des excursions,...

Enfin, au-delà des actions habituelles de terrain, de la coordination et du réseautage, cette année le service cohésion sociale a également développé plusieurs actions spécifiques liées au contexte COVID19.

Ainsi voici ce qui a été fait :

- Durant le premier confinement :
 - via des dons de l'aide alimentaire a été apportée à des familles dans le besoin ;
 - des renforts ont été apportés au service « mobil'ainés » du CPAS pour aller faire des courses de personnes isolées et fragilisées
 - des dessins ont été collectés et des bricolages réalisés par des enfants à destination des homes de la commune ;
 - environ 4000 masques maison ont été réalisés via la coordination d'une 30aine de couturières bénévoles et d'une 20aine d'agents de la commune et du CPAS en dispense de service, puis distribués à des services de première ligne et à des personnes isolées et fragilisées ;
 - environ 12 000 masques « industriels », commandés par la commune, ont été triés par adresse afin d'être envoyés à toute personne de plus de 12 ans domiciliée sur la commune.

- Durant le second confinement :
 - o Le service a fait le relais vis-à-vis des associations concernant les différentes circulaires et les règles à respecter pour leurs activités ;
 - o Un appel à volontaires groupé a été lancé en vue de venir en aide à la résidence Bellevue, à la Maison Croix-Rouge et aux écoles en cas de besoin.

16.7. PETITE ENFANCE (0-3 ANS)

Le service assure un suivi global du secteur 0-3 ans et est amené à remettre un avis à l'ONE lors de nouvelles demandes d'autorisation sur la commune.

Au niveau des **crèches** en 2020, il n'y a pas de changement à signaler aux Canetons à Athus, avec toujours une autorisation pour 25 places d'accueil, tandis que les Poussins, aussi à Athus, sont passés pour leur part de 66 places d'accueil à 70 courant de l'année.

Au niveau des **maisons d'enfants**, aucun changement à signaler, avec toujours sur la commune :

- « Bébé Nature » à Halanzy avec 14 places d'accueil ;
- « Les petites bulles » à Athus avec 15 places d'accueil ;
- « Nounours et Patachon » à Aix-sur-Cloie avec 24 places d'accueil.

Pour les **accueillantes conventionnées**, la dernière personne qui était active sur la commune, avec une autorisation pour 4 place d'accueil, a rompu sa convention avec le « baby service » et il n'y en a donc plus sur la Commune.

Au niveau des **accueillantes indépendantes** (appelées jusqu'au 01/01/2020 « accueillantes autonomes), il n'y en a plus non plus pour le moment, puisque la dernière personne qui exerçait, avec une autorisation pour 4 places, a sollicité un arrêt temporaire d'un an début 2020 auprès de l'ONE.

Au niveau du **taux de couverture**, voici un aperçu global au niveau de la Ville d'Aubange :

	Nombre de places en crèches	Nombre de places en maison d'enfants	Nombre de places chez des accueillantes conventionnées	Nombre de places chez des accueillantes indépendantes	Total du nombre de places d'accueil sur la commune	Nombre d'enfants de 0 à 2,5 ans sur la commune	Taux de couverture sur la commune
2014	73	38	16	19	146		
2015	73	50	12	19	154	462	33,3%
2016	73	53	4	27	157	448	35%
2017	73	53	4	15	145	437	33,1%
2018	73	53	4	12	142	449	31,6%
2019	91	53	4	4	152	457	33,3%
2020	95	53	0	0	148	465	31,8%

Le taux de couverture correspond au nombre de places d'accueil existantes en rapport au nombre d'enfants en âge de fréquenter les milieux d'accueils (0 à 2,5 ans).

L'Objectif général fixé par l'ONE est d'atteindre un taux de 33%. La commune se situe donc aux alentours de cette norme.

16.8. ENFANCE (2,5-12 ANS)

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:

- 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 2020-2025
- suivre et évaluer le programme CLE;
- impulser de nouveaux partenariats;
- rédiger un plan d'action et un rapport d'activité par année scolaire ;
- ...

Cette année a été marquée par le renouvellement du Programme de Coordination Local pour l'Enfance (CLE), lequel a été agréé par l'ONE pour les 5 années à venir. Ses objectifs principaux sont :

- Améliorer l'information aux parents
- Améliorer les infrastructures d'accueil
- Intensifier l'offre d'accueil grâce aux partenariats
- Etendre l'accessibilité aux enfants à besoins spécifiques
- Intensifier l'offre de formation pour les professionnels de l'accueil
- Poursuivre les partenariats
- Veiller au bien-être de l'enfant
- Prendre en compte l'avis de l'enfant

Gestion de l'accueil extrascolaire (AES)

a) AES "écoles "

Pour l'année scolaire 2019-2020, les 4 structures d'accueil extrascolaire "école" habituelles – AUBANGE "gare", AUBANGE Bikini, AIX-SUR-CLOIE et RACHECOURT – ont fonctionné, y compris durant la période de confinement. Cela a toutefois évidemment eu un impact sur la fréquentation, avec une forte baisse constatée sur chacune des structures :

	AUBANGE "gare"	AUBANGE Bikini	AIX-SUR- CLOIE	RACHECOURT	TOTAL
2013-2014	10.758	2.370	8.200	7.554	28.882
2014-2015	10.680	2.944	10.209	7.616	31.449
2015-2016	10.632	3.600	11.367	8.134	33.733
2016-2017	11.389	3.955	13.756	8.392	37.492
2017-2018	14.002	3.269	14.111	8.182	39.564
2018-2019	14.310	3.793	14.369	8.268	40.740
2019-2020	9.570	1.824	9.965	5.038	26.397

b) AES "Aprèm'actions "

Pour l'année scolaire 2019-2020, les 4 structures « Aprèm'actions » - AUBANGE, AIX-SUR-CLOIE, HALANZY et RACHECOURT – ont fonctionné, là aussi y compris durant le confinement et là aussi avec un impact sur la fréquentation globale de l'année :

	AUBANGE	HALANZY	AIX-SUR- CLOIE	RACHECOURT	TOTAL

2014-2015:	1063	1097	421	558	3.139
2015-2016	1018	785	380	510	2.693
2016-2017	1002	748	802	350	2.902
2017-2018	1326	622	828	358	3.064
2018-2019	1423	553	804	438	3.218
2019-2020	934	136	560	338	1.968

Il est à noter que pour Halanzy, la baisse de fréquentation a été constatée déjà en début d'année scolaire, avant le confinement donc, du fait que l'école de la communauté Française « Le Bois Haut » de Halanzy a ouvert son propre accueil du mercredi après-midi.

De ce fait, il a d'ailleurs été décidé de ne plus ouvrir notre structure à Halanzy à la rentrée 2020-2021.

c) AES "journées pédagogiques "

Durant l'année scolaire 2019-2020, le service jeunesse a organisé plusieurs journées d'accueil durant les journées pédagogiques des écoles communales :

- Le 15 novembre 2019 pour les écoles d'Aubange et de Bikini : 29 enfants
- Le 25 novembre 2019 pour les écoles d'Aubange et de Bikini : 27 enfants
- Le 4 février 2020 pour l'école d'Aix-sur-Cloie : 29 enfants
- Le 2 mars 2020 pour les écoles d'Aubange et de Bikini : 18 enfants
- Le 2 mars 2020 pour l'école d'Aix-sur-Cloie : 21 enfants

A noter que, faute d'un nombre d'inscriptions suffisant, aucun accueil n'a été organisé pour les journées pédagogiques de l'école communale de Rachecourt.

Gestion des stages et plaines de vacances

Au niveau des **stages de printemps**, vu le « contexte COVID », ceux-ci ont dû être annulés en 2020.

Concernant les **stages à thèmes**, deux stages ont été mis en place en partenariat avec le centre culturel au cours de l'année :

- « Carnaval de Rio » lors des vacances de détente du 24 au 28 février, avec 22 enfants inscrits
- « Le manoir de l'EDD » lors des vacances d'automne du 2 au 6 novembre, avec 12 enfants inscrits.

En ce qui concerne les **plaines de vacances**, celles-ci ont eu lieu du 6 au 31 juillet.

Avec le contexte COVID, un protocole ONE spécifique était en vigueur. Celui-ci impliquait de devoir organiser les plaines sur base de bulles de maximum 50 personnes, enfants et animateurs compris. Plusieurs bulles pouvaient se retrouver sur un même site, tant que celles-ci disposaient d'accès séparés, de locaux distincts et qu'elles ne se mélangeaient pas en cours de journée.

Nous avons ainsi procédé comme ceci : Athus Home Lorrain 2 bulles, Athus Dolberg 1 bulle, Aubange 2 bulles, Aix-sur-Cloie 2 bulles, Battincourt 1 bulle et Rachecourt 2 bulles.

Les possibilités de garderie dès 7h30 et jusque 18h30 ont été maintenues, par contre les repas chauds, les excursions et le ramassage en bus sur Athus ont été supprimés.

Au final, tout s'est parfaitement déroulé, mais le contexte a évidemment joué sur la fréquentation qui a été à la baisse par rapport aux années précédentes :

- **2010**: 523 enfants ≠ 5.065 participations
- **2011**: 543 enfants ≠ 5.456 participations
- **2012**: 543 enfants ≠ 6.296 participations
- **2013**: 642 enfants ≠ 6.176 participations
- **2014**: 647 enfants ≠ 6.937 participations
- **2015**: 660 enfants ≠ 6.598 participations
- **2016**: 743 enfants ≠ 7.423 participations
- **2017**: 745 enfants ≠ 8.261 participations
- **2018**: 745 enfants ≠ 8.702 participations
- **2019**: 811 enfants ≠ 9.404 participations
- **2020**: 455 enfants ≠ 5.267 participations

A noter que fin 2019, le conseil communal a voté un nouveau règlement redevance pour les plaines, qui double les anciens tarifs du forfait à la semaine pour les inscriptions. Celui-ci est donc passé de 5€ par semaine à 10€ par semaine pour les enfants dont un parent au moins est domicilié sur la commune ou travaille pour la commune, et de 20 à 40€ pour les autres.

L'objectif était essentiellement de réduire l'effet d'aubaine pour les personnes hors commune en amenant leurs frais d'inscription à un niveau relativement équivalent à celui pratiqué par les communes avoisinantes.

Vu le contexte de cette année, il est toutefois difficile d'appréhender l'impact réel que cette mesure a pu avoir sur la fréquentation.

16.9. JEUNESSE (12 ANS ET +)

Projet « Blocus en Commune »

Cette année, le projet Blocus aurait dû être mis en place pour la sixième fois. En raison de la crise sanitaire liée au Covid-19 et de l'annulation des examens au niveau secondaire, le projet n'a toutefois pas été mis en place.

Pour rappel, ce projet a pour objectif principal de soutenir une 30 aine d'étudiants, qu'ils soient en secondaire, en Haute Ecole ou à l'université, durant la préparation de leurs examens de seconde session.

Entièrement gratuit afin d'être accessible à tous, il se déroule généralement durant 2 semaines au mois d'août au sein de la Harpaille à Aubange avec notamment la participation de volontaires spécialisés dans certaines matières, des animations réalisées par un coach scolaire et la distribution de collations saines par le service.

Soutien aux étudiants concernés par l'enseignement à distance

Vu l'évolution des mesures concernant l'enseignement, et plus particulièrement celles consistant à recourir à l'enseignement à distance pour certaines classes, le service, via l'EPN, a proposé à partir de mi-octobre d'accueillir les étudiants qui n'auraient pas le matériel nécessaire à la maison pour poursuivre leurs cours dans de bonnes conditions.

16.10. SUIVI DES AIRES DE JEUX DE LA COMMUNE

Début 2020, un ouvrier a été détaché au sein du service pour s'occuper spécifiquement du suivi des aires de jeux de la commune. L'objectif est de mettre en place un suivi permanent de celles-ci afin de les entretenir au mieux et au fur et à mesure d'améliorer l'existant.

Dans cette optique, courant 2020, un cahier des charges conséquent a été rédigé, contenant 4 lots visant à installer de nouveaux modules sur certaines plaines existantes et 2 lots visant à créer de nouvelles plaines là où il n'y en avait pas encore.

Fin 2020, 3 de ces lots ont été attribués et les 3 autres devraient l'être début 2021.

Voici donc l'état des lieux des aires de jeux existantes sur la commune :

Lieux	Plaines de jeux	Terrain multisport	Terrain de pétanque	Skate park	Remarques particulières pour 2020
Athus Quartier Pesch	V				Une grande partie du module de la plaine a dû être enlevé pour des raisons de sécurité. La remise en place de nouveaux modules fait partie

					des 3 lots restants à attribuer en 2021.
Athus Chasseurs ardennais		V			
Athus Rue des sapins	V	V			Le lot pour la remise en état de cette plaine et l'installation de nouveaux modules a été attribué fin d'année et les travaux débiteront courant 2021.
Athus Joli Bois	V				
Athus Dolberg	V	V	V		
Aubange Place Gigi	V				De nouveaux modules ont été installés fin d'année grâce au subsidé « c'est ma ruralité ».
Aubange Salle polyvalente	A venir				Le lot pour la création de cette nouvelle plaine a été attribué fin d'année et les travaux débiteront courant 2021.
Aubange Rue du stade		V			
Aix-sur-Cloie Rue Reiffenberg	A venir				La création de cette nouvelle plaine fait partie des 3 lots restants à attribuer en 2021.
Halanzey Rue de l'industrie	V		V		La remise en état de la plaine et l'installation de modules complémentaires correspond à un des 3 lots restants à attribuer en 2021.
Halanzey A l'ancienne maison communale				V	Le service a aidé des jeunes dans leurs démarches pour améliorer le skate park existant dans le cadre du budget participatif communal.
Battincourt Rue de la batte	V	V	V		La plaine a été remise en état lors du projet « été solidaire ». L'installation de modules complémentaires est repris dans un lot qui a été attribué fin d'année et les travaux débiteront courant 2021.
Rachecourt Rue de la strale	V	V			

17. SERVICE INFOGRAPHIE

Le service infographie s'est chargé:

Bulletin Communal

Le service infographie s'est chargé de la réalisation de **3 bulletins communaux** (24 pages).



CPAS

- Le service infographie s'est chargé de la réalisation d'un site internet, d'annonces presse, d'invitations, affiches, cartes de visites ...



"Toute personne a le droit à l'aide sociale. Celle-ci a pour but de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine"

Loi organique- Art 1^{er}

Découvrez le site de Bellevue à Athus

En plus de vous apporter des réponses à vos questions en matière d'aide et d'actions sociales, d'énergie et de logement, ce site vous apporte des informations sur notre **Médecine Générale**, l'**Agence Locale pour l'Emploi (ALE)**, la **Maison de soins Psychiatriques (MSP)** et l'**antenne Croix-Rouge Aubange-Messancy**.

Le CPAS d'Aubange vous propose aussi différents services tels que la **Mobil'ainés**, le **service des repas chauds à domicile**, le **lavoir "Saponaire"** et le **service Télévigilance**.

Une page est consacrée à notre **Résidence Bellevue** qui se situe à l'arrière du bâtiment du CPAS. Elle compte 90 lits dont 16 places pour des personnes désorientées (UPD) et 40 lits MRS (maison de repos et de soins)

NOUS CONTACTER

063/37.20.00

ARTICLES RÉCENTS

"Toute personne a le droit à l'aide sociale. Celle-ci a pour but de permettre à chacun de mener une vie conforme à la dignité humaine"

Cherche d'urgence aide ménagère

Courses alimentaires de première nécessité et pharmacie. Gratuit pour les 65 ans et +

Services médicaux et paramédicaux disponibles sur le site Bellevue

Des masques pour le personnel de la maison de repos et les infirmières

Mobil'Aînés

CPAS
d'Aubange



Courses alimentaires de première nécessité et pharmacie

Service gratuit pour les 65 ans et +

Si vous éprouvez des difficultés à faire des courses alimentaires de première nécessité ou à vous rendre dans votre pharmacie pour des médicaments indispensables à votre traitement, vous pouvez faire appel au service de la Mobil'Aînés en formant le

063/37 20 00 ou le **063/37 20 39**
de 8h à 12h et de 13h à 16h30.

Ce service se fera sur rendez-vous. Ce service est payant au tarif normal du taxi social (0,30€ HTVA du km avec un forfait de 2,40€ pour les trajets de moins de 8km).

Bénéficiaires : Les habitants de la Commune d'Aubange (excepté les enfants et les mineurs) éprouvant des difficultés pour se déplacer avec des moyens de transports traditionnels (problèmes physiques...) ou si ces derniers sont inexistant (horaires inadaptés, pas de desserte).



Le Conseil Consultatif Communal des Aînés vous propose

LES SENIORS ET LE CODE BON PIED, BON OEIL ... BONNE ROUTE !

Remise à niveau **gratuite** du code de la route pour les trois fois vingt et plus. Sans incidence sur le permis de conduire.
À partir de 55 ans ...

**MERCREDI 26 FÉVRIER 2020,
AUBANGE - SALLE POLYVALENTE
DE 13H30 À 16H00**

Contact : Goerend Eugénie, Présidente. Tél. : 063 38 80 84
Jung Jean-Claude, Secrétaire. Tél. : 0474 24 32 16

PROVINCE DE LUXEMBOURG En collaboration avec la Cellule d'Éducation et Prévention Province de Luxembourg  

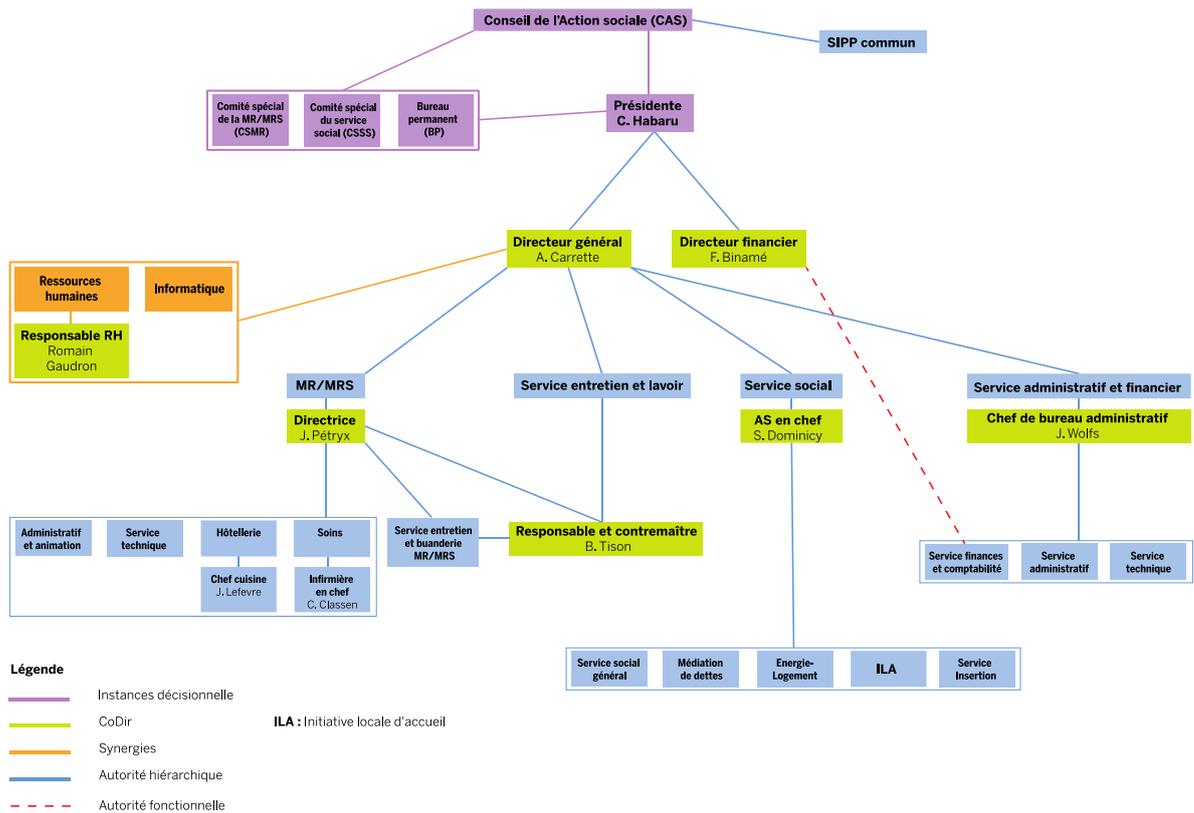


Résidence Bellevue Dimanche 12 janvier 2020 à 14h30



« Jean-Luc et René »

Une organisation ASBL Bellevue Animation



CPAS de la Commune d'Aubange
 Centre Public d'Action Sociale
 39 avenue de la Libération, 6791 Athus

Sylvie CLINQUART
 Assistante sociale
 Service médiation de dettes

Tél. : 063/37.20.07
 Fax : 063/37.20.10
 sylvie.clinquart@cpasaubange.be

Culture tourisme

- Le service infographie s'est chargé de la réalisation de panneaux signalétiques, d'une bache, d'affiches, de modifications importantes sur le site du SI :



AUBANGE
Place abbé M. Gigi



GRAND
MARCHÉ
AUX FLEURS



SAMEDI
MAI



Syndicat d'Initiative Aubange

En passant par la Lorraine

ACCUEIL AGENDA NOS LOCALITES RESTAURATION/HEBERGEMENT DECOUVERTES/PROMENADES CONTACT

Concert de Noël!!!ANNULÉ!!
Concert de Noël avec l'Harmonie Royale des Echos de la Batte et la prestation des jeunes musiciens de l'école de musique. Lire plus ...

Dialogues artistiques féminins!!!REPORTÉ!!
Les différents espaces de La Harpaille ouvriront leurs portes à une rencontre de styles, de techniques et de thèmes différents mais complémentaires. L'occasion vous sera Lire plus ... Lire plus ...

Promenade GPX
Ce plan a été créé par un utilisateur de Google My Maps. Lire plus ...

Calendrier des manifestations
2020
CALENDRIER DES MANIFESTATIONS

Connexion
Connexion
Flux des publications
Flux des commentaires
Site de WordPress-FR

Nos partenaires



Enseignement – jeunesse – SAP

- Le service infographie s'est chargé de la réalisation de vinyls pour les fenêtres de l'école d'Aubange, fardes, impressions et d'un logo :



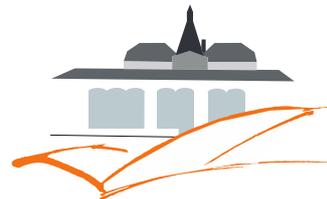
RCA Aubange SPORT

Divers

Administration Communale d'AUBANGE
Rue Haute, 22
B-6791 Athus
Service Public

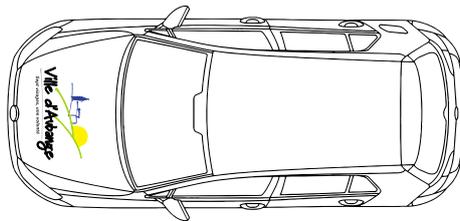


PORT PAYÉ
6790
AUBANGE 1



**Bibliothèque
Maurice Bon**
Grand Place Halanzy

Habillage de la Golf électrique



Vitrine ADL, Grand rue



Visuels de l'exposition de la Zone de Police, Cora Messancy (7 kiosques)



18. SERVICE IMPRIMERIE

Commandes de papier en 2019: tableau comparatif avec 2020

Consommation de papier pour les années 2019 et 2020 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.

<u>Commandes papiers</u>	QUANTITE COMMANDEE (nombre de boîtes)									
	1 ^{er} trimestre		2 ^{ème} trimestre		3 ^{ème} trimestre		4 ^{ème} trimestre		TOTAL	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Papier 80g Blanc A4	120	40	40	40			40	40	200	120
Papier 90g Blanc A4			6						6	
Papier 160g Blanc A4						6				6
Papier 80g Blanc A3						3	6		6	3
Papier 160g Blanc A3	6								6	
Papier 80g Couleur A4	12								12	
Papier 160g Couleur A4										
Papier 80g Couleur A3										
Papier 160g Couleur A3	10								10	
Papier 200g Blanc A4			6						6	
Papier 200g Blanc A3			2						2	
Papier 210g Blanc A4	3								3	
Papier 210g Blanc A3										
Papier 250g Blanc A4										
Papier 250g Blanc A3										
Papier 250g + Pli A3										
									251	129

<u>Commandes papiers</u>	QUANTITE COMMANDEE 38 rue Haute (nombre de boîtes)									
	1 ^{er} trimestre		2 ^{ème} trimestre		3 ^{ème} trimestre		4 ^{ème} trimestre		TOTAL	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Papier 80g Blanc A4			40					40	40	40
Papier 160g Couleur A4										
Papier 80g Blanc A3			6						6	
Papier 80g Couleur A4										
Papier 80g Couleur A3										
Papier 160g Couleur A3										
TOTAL:									46	40

Commandes d'enveloppe en 2019: tableau comparatif avec 2020

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 ^{er} trimestre		2 ^{ème} trimestre		3 ^{ème} trimestre		4 ^{ème} trimestre		TOTAL	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Enveloppes	17000	13500	18000	11000			22000	16000	79000	40500
Enveloppes à soufflet										
TOTAL:									79000	40500

19. SERVICE D'ACCUEIL ET DE PREVENTION "SAP"

19.1. INTRODUCTION ET GÉNÉRALITÉS

Ayant toujours été sur le pont durant cette période particulière, il apparaît que l'impact sur notre travail en rapport avec le public s'est principalement limité au fait d'assurer tous nos contacts par téléphone. Quelques adaptations donc, mais pas vraiment de bouleversement. Cette année COV 19 sera donc dans le prolongement de 2019 qui fait l'objet des relevés exposés juste après cette courte introduction.

En effet, après le premier trimestre 2020, nous comptabilisons déjà plus de 120 personnes en contact avec nous. Même si certaines d'entre elles ont préféré réduire la fréquence des contacts sous cette forme (téléphonique), d'autres ont par contre apprécié ce type d'échange et ont même souvent rallongé les temps d'entretien jusqu'à dépasser les une heure à chaque fois (alors que les rdvs présentiels tenaient le plus souvent dans la demi-heure auparavant). Les répercussions sur les suivis engagés ont donc été modérées, voire inexistantes puisque le volume d'activités enregistrés s'élève déjà à plus de 600 interventions notifiées comme s'est habituellement le cas en milieu d'année.

Pour la partie plus administrative et rédactionnelle, la préparation du futur DLS doublé d'un Rapport d'activités plus détaillé devrait nous occuper largement jusqu'en mars 2021 (pour ce qui est des obligations liées au renouvellement du PSSP). Et ce, quelle que soit l'évolution de la situation concernant le Coronavirus.

Par contre, ce dernier nous a tout de même contraint à retarder la mise en place de renfort prévu pour cette année via l'asbl SOLAIX dans le cadre de notre PCS 2020-2025 Une collaboration qui devrait donc voir le jour à la rentrée prochaine sur le site de Bellevue...

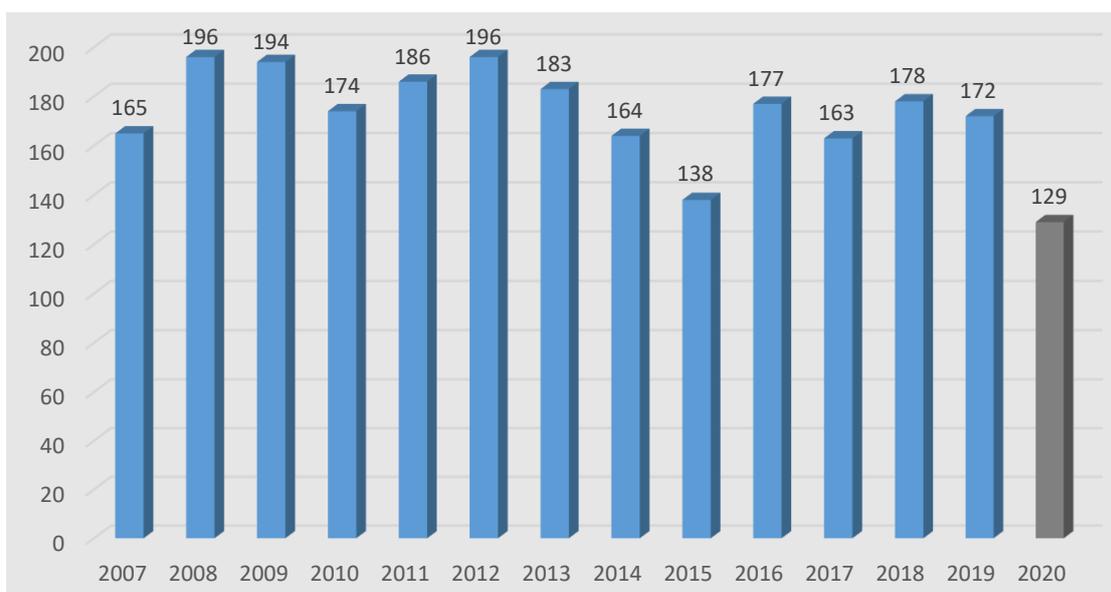
Les autres projets d'envergures (Plan Fête Provincial, soutien et participation au travail des différents Réseaux en santé Mentale, etc.), bien que quelque peu ralentis, on continue à nous mobiliser dans la mesure de nos moyens humain...

19.2. BILAN CHIFFRÉ

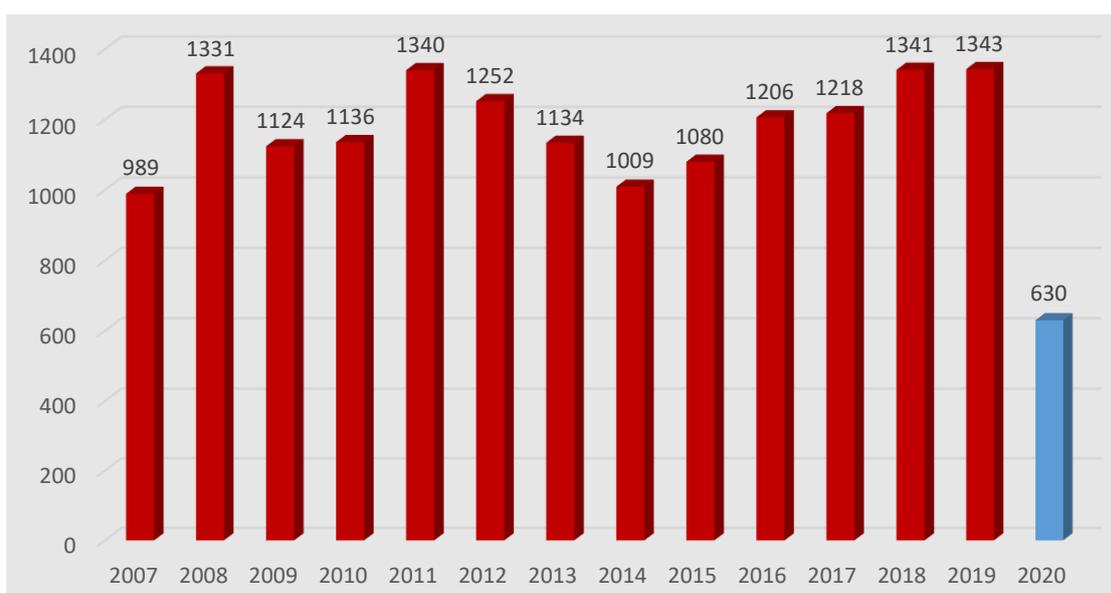
Dans l'ensemble on peut dire que sur les deux dernières années le travail effectué par le service est assez constant avec **un volume global d'intervention qui reste fort élevé** par rapport à la capacité de réponse réelle d'une équipe qui n'en porte que le nom.

Les données présentées ici montrent le nombre d'individus différents qui côtoient chaque année notre service (le premier semestre pour 2020) avec une moyenne mensuelle qui dépasse toujours les cinquante personnes vues chaque mois. Le détail de ses interventions sera exposé plus loin avec leurs provenances et le type de mésusages concernés.

Evolution du nombre de personnes en contact avec le SAP



Evolution du nombre d'interventions enregistrées



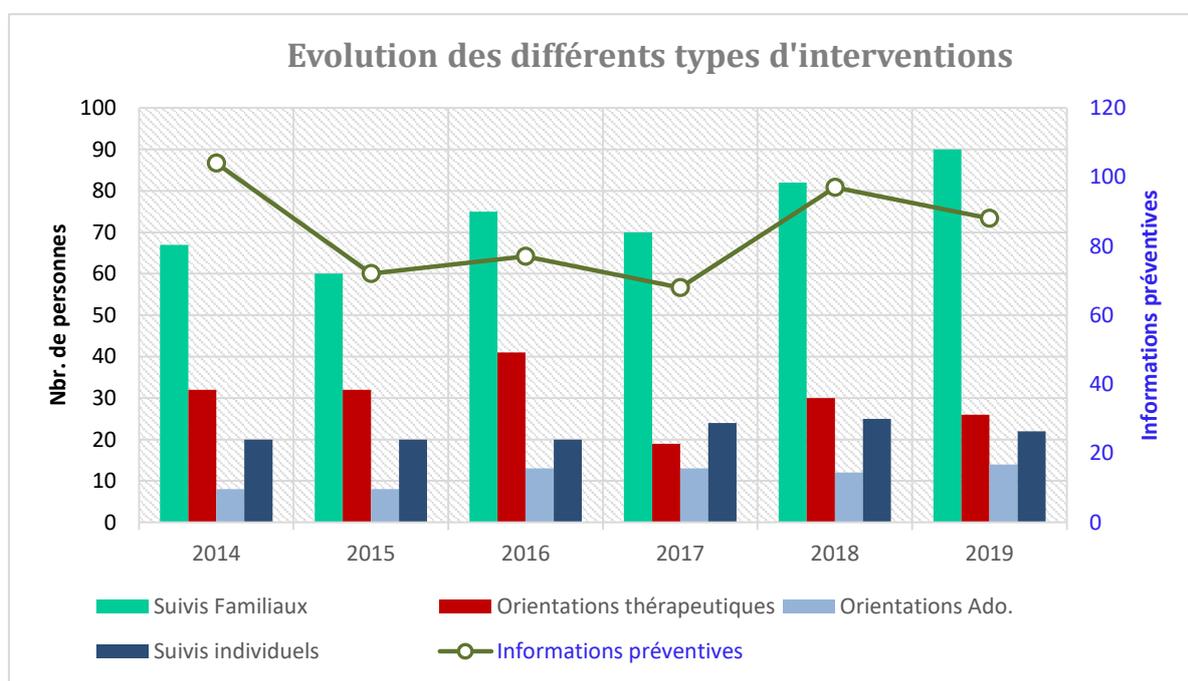
Dans les relevés concernant les interventions menées auprès de l'ensemble des personnes que nous rencontrons, nous retenons uniquement les démarches dites « *personnalisées* », à savoir : les entretiens de sensibilisation (en individuel ou en famille) et l'ensemble des suivis et autres accompagnements psychosociaux proposés (voir principales interventions développées plus loin), ainsi que les contacts de « *1^{er} accueil* » qui visent à informer des possibilités du service et/ou à réorienter vers un autre lorsque cela est possible.

Les démarches plus collectives lors d'évènements « grand public », de module de formation ou d'autres présentations à des groupes ne sont pas comptabilisées dans ces relevés. Quoiqu'il en soit, le volume d'interventions enregistrées conserve une moyenne supérieure à plus d'une centaine par mois.

19.3. EVOLUTION DES PRINCIPALES INTERVENTIONS

L'évolution actualisée de nos différents types d'interventions figure ci-dessous. Elle permet de mettre en lumière la recrudescence des demandes de suivis familiaux (en ce compris ceux qui concernent des adolescents) qui se poursuit depuis 2017 et qui concerne désormais une nonantaine de personnes (soit une augmentation de près de 30%). Ce mouvement qui se renforce correspond clairement à l'identification qui est faite à l'extérieur du type d'encadrement offert par notre service. Il fait à la fois écho au travail de réseau réalisé conjointement avec la Santé Mentale et à l'accentuation depuis deux ans des demandes liées à une consommation inquiétante de cannabis par de jeunes adolescents.

Dans l'absolu, la diminution des dossiers individuels est sans doute attribuable au non-renouvellement des suivis liés à l'usage d'héroïne qui se poursuit comme prévu. Ces derniers étant le plus souvent dirigés vers l'Antenne d'Arlon de l'asbl. SOLAIX dont les médecins AITo⁵ présents chaque semaine assurent désormais la majorité des traitements de substitutions de la région.



19.4. LES PARTENAIRES-RELAIS

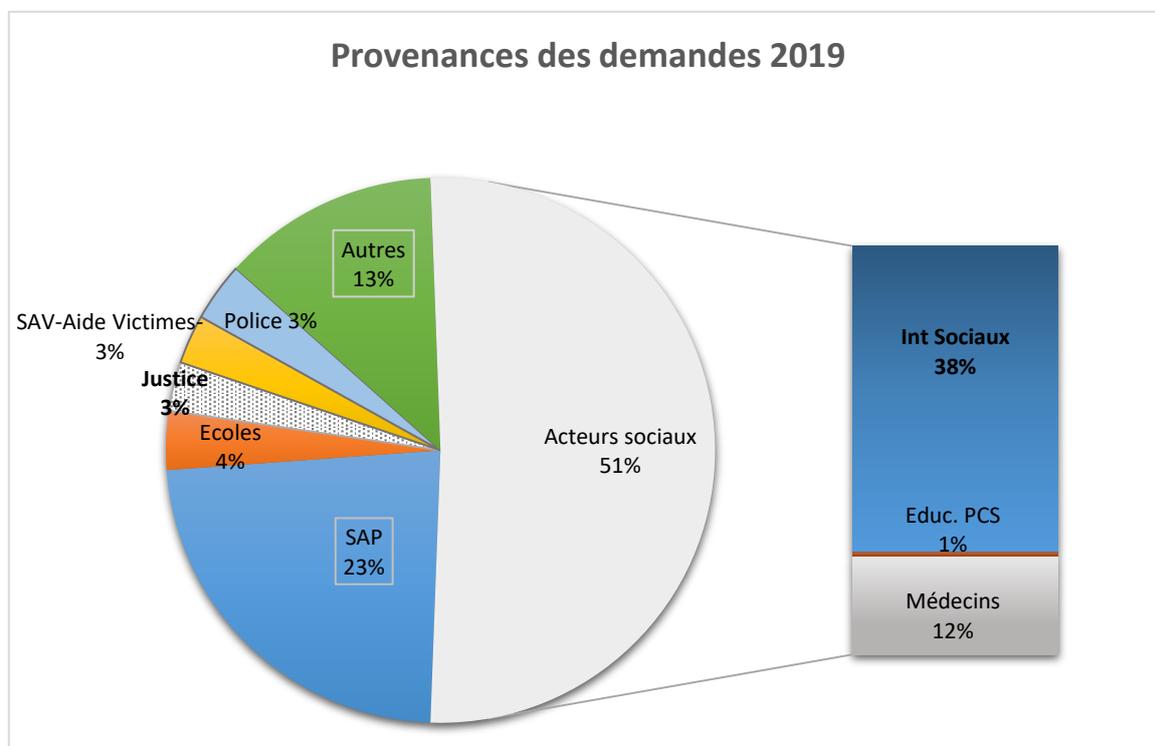
Le renforcement des échanges avec nos partenaires privilégiés que sont les autres services spécialisés présents dans la Province (SOLAIX, PSSP, etc.) et les réseaux (Santé Mentale Enfants et Adultes, Coordination Luxembourg Assuétudes, Plateforme Santé Mentale) transparait dans la figure qui suit avec désormais une personne sur deux orientées vers nous par les différents « **acteurs sociaux** » de la Province. De par leur implication en première ligne ainsi que dans le travail de proximité, **les médecins généralistes** ou de famille selon l'appellation qu'on utilise, sont également repris dans cette catégorie.

Les deux autres principales portes d'entrées restent relativement stables et reflètent bien notre implication dans la collectivité et par conséquent la bonne connaissance du service par la population concernée avec près d'une personne sur quatre reprises sous l'étiquette "SAP" (origines multiples

⁵ Alternative Toxicomanie, groupement francophone de médecins accompagnant spécifiquement et dans une approche globale et multidisciplinaire les patients usagers de drogues. Issu de la Société Scientifique de Médecine Générale, ce réseau organise depuis 1992 des modules de formations, des Intervision cliniques et divers échanges visant à professionnaliser au mieux les pratiques liées aux traitements de substitution et aux soins des toxicomanes.

liées aux supports de médiatisation) et une sur six sous ‘‘Autres’’ qui reprend les provenances diverses (amis, proches, mandataires publics et autre personnes ressources au niveau locale).

Les autres entrées restent moins fréquentes et affichent une tendance plutôt à la baisse pour cette année.



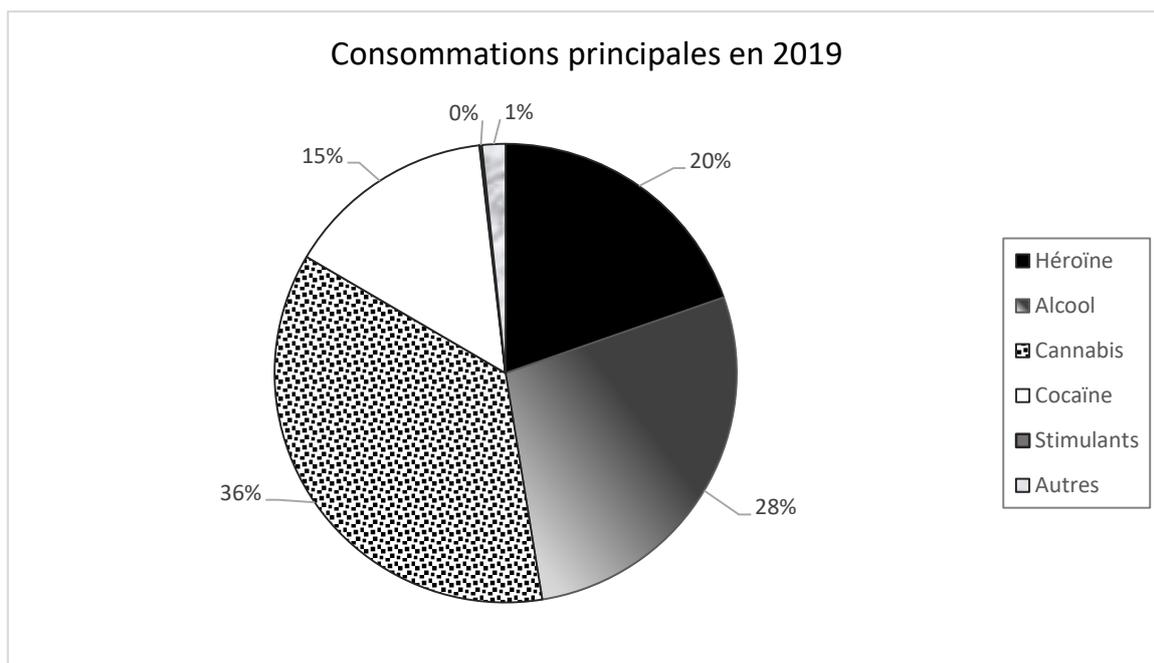
19.5. PROFIL DES CONSOMMATEURS EN CONTACT AVEC LE SAP

Lorsqu'on analyse de façon transversale l'ensemble des données dont nous disposons pour l'intégralité de l'année 2019, on constate que nos suivis concernent des personnes ayant entre 14 et 51 ans (de 15 à 55 ans en 2009). Avec un sex-ratio de 70% d'hommes pour 30% de femmes, nous restons dans la continuité de ces dernières années tout comme au niveau de leur nombre qui passe de 77 à 72.

Si la majorité de ces usagers ont généralement entre 18 et 30 ans, cette proportion est passée de 70 à seulement 39% durant les dix dernières années. A contrario, les classes d'âges supérieures occupent désormais une place beaucoup plus importante (passage de 20 à 30%) et ce même si les plus âgés d'entre eux ont connu une forte diminution cette année sans que nous ayons d'explication particulière à ce sujet.

La tranche d'âge des 26-33 ans est désormais, avec ses 32%, la plus importante alors qu'elle ne représentait qu'un quart des suivis en 2009 et occupait la seconde place. Un glissement amorcé depuis 2016 (après être resté fort stable trois années de suite) qui a amené les moins de 25 ans (les plus nombreux jusque-là avec 56% en 2009) à passer au 'second plan' malgré la présence accrue des demandes concernant des mineurs d'âge qui se hissent à 15%.

Au niveau consommation, on retrouve notre trio de tête habituel. Les demandes liées à l'héroïne remontent quelque peu (tout en demeurant en deçà de ce qu'elles étaient auparavant avec 24% en 2016), mais restent bien en dessous de celles impliquant le cannabis et l'alcool qui maintiennent respectivement leur 1^{ère} et 2^{ème} place dans ce 'classement' comme on peut le voir ci-après.



L'évolution la plus remarquable reste celle de la cocaïne qui, non contente d'être toujours une consommation secondaire fort présente (concernant 1 usager/5) ne représentait que 6% des demandes de suivis en 2009 pour 15% actuellement. Bref, une présence remarquée qui ne fait que renforcer les constats réalisés par les forces de police lors de leurs saisies de stupéfiants.

La situation socio-professionnelle actualisée des personnes en suivi auprès de notre service reste très proche de celle de l'an passé avec la présence d'un peu moins de 30% de personnes bénéficiant d'une forme ou autre d'aides sociales (RIS, allocation de chômage, couverture mutuelle, statut-Prison, etc.) et de plus de 40% disposant d'un emploi.

Ces derniers se répartissent entre ceux qui peuvent prétendre à une situation stable avec un emploi fixe, qui continuent à progresser et s'élèvent désormais à 26%, et ceux engagés de façon plus irrégulière (intérim, saisonniers) qui se font plus présents avec 15,9% (14,6% en 2018).

Quant aux personnes se trouvant actuellement en formation (qu'ils soient jeunes ou moins jeunes), ils poursuivent leur lente ascension entamée en 2016 pour atteindre également 26%, tandis que les "élèves en apprentissage" ne sont plus présents depuis deux ans.

Un "profil occupationnel" qui reste donc bien sur le constat d'évolution favorable des dernières années et qui termine ce rapport statistique par une note positive.

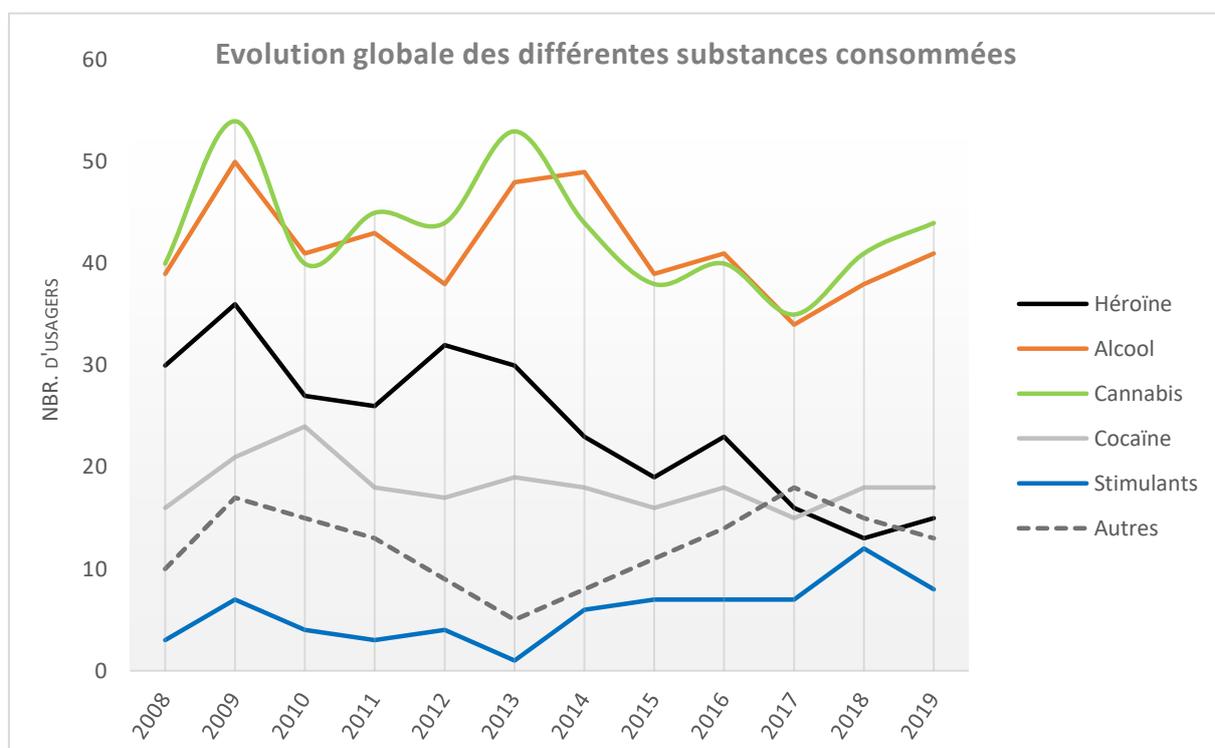
19.6. CONCLUSION

Toujours en attente d'un engagement sociétal digne de ce nom sur la question, nous espérons tout simplement que le prochain renouvellement du Plan couvrira une période plus longue et que nous ne retomberons pas, une fois de plus, dans l'insécurité de renouvellements annuels consécutifs comme cela c'est déjà produit par le passé... En ce qui concerne les perspectives, l'ouverture d'une antenne spécifiquement tournée vers un public très précarisé dans le cadre du PCS d'Aubange en collaboration avec l'asbl. SOLAIX, Espace P et le SAP constituera pour 2020-2021 l'un des principaux challenges.

19.7. ANNEXES

Le graphique qui suit permet de rendre compte de l'évolution générale des différentes consommations enregistrées par le SAP sur les dix dernières années. Cette figure reprend donc à la fois les consommations principales et les consommations secondaires qui les accompagnent bien souvent. Elle fait écho aux relevés présentés juste après afin de prendre la mesure du niveau de consommation de ces différents produits en Europe (extrait du rapport de l'OEDT : Observatoire européen des drogues et des toxicomanies (2019), *Rapport européen sur les drogues 2019 : Tendances et évolutions*, Office des publications de l'Union européenne, Luxembourg).

Notons que l'item "Stimulants" ci-dessous reprend les usages de MDMA, ecstasy, amphétamines, speed et autres psychostimulants de ce type. Ces données sont à consulter avec précaution puisqu'elles reflètent la réalité de nos contacts, avec pour certains des usages multiples (de nombreux usagers sont comptabilisés dans plusieurs rubriques) et les inclinaisons que nous prenons (telle que la diminution des prises en charge pour l'héroïne bien visible depuis 2016). Elles reflètent donc les niveaux de consommations de NOTRE public, mais pas forcément ceux de la population en général même si des corrélations existent bel et bien comme la présence élevée de l'alcool et du cannabis, deux drogues de d'usages très courants dans nos contrées comme ailleurs...

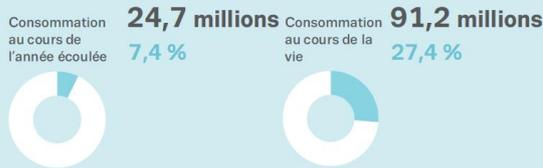


EN BREF — ESTIMATIONS RELATIVES À LA CONSOMMATION DE DROGUES DANS L'UNION EUROPÉENNE

Cannabis



Adultes (15-64 ans)



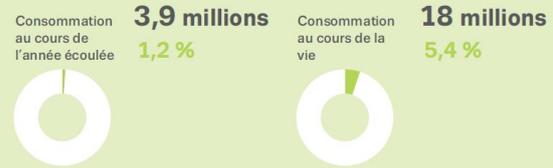
Jeunes adultes (15-34 ans)



Cocaïne



Adultes (15-64 ans)



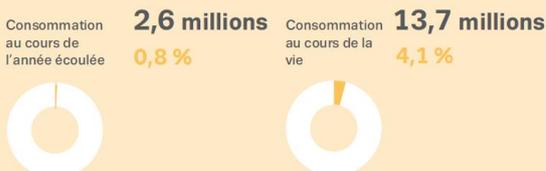
Jeunes adultes (15-34 ans)



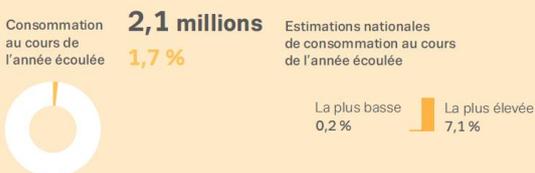
MDMA/ecstasy



Adultes (15-64 ans)



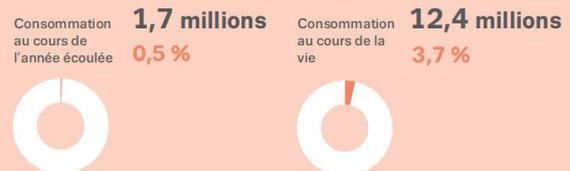
Jeunes adultes (15-34 ans)



Amphétamines



Adultes (15-64 ans)



Jeunes adultes (15-34 ans)



Opioides



Usagers problématiques d'opioïdes **1,3 millions**

654 000 usagers d'opioïdes ont reçu un traitement de substitution en 2017

Demandes de traitement



Surdoses mortelles



20. CENTRES SPORTIFS

Suite à la fermeture de la piscine en juin 2019, des modifications ont été apportées dans la gestion des centres sportifs.

20.1. EFFECTIFS

- Deux techniciens, chacun en semaine de 4 jours (jour d'inactivité le mercredi et le vendredi).
 - Un des techniciens a pris sa pension au 1^{er} mai 2020.
- Trois Surveillant-Sauveteurs qui ont vu leurs tâches quotidiennes adaptées.
 - Une à temps plein qui est maintenant un agent administratif
 - Une à temps partiel de 11h00 par semaine qui a été agent administratif mais a démissionné au 31 août 2020 pour rejoindre l'enseignement.
 - Un avec une interruption de carrière de 1/5^e temps ONEM ordinaire (Jour non presté, le mercredi) qui est maintenant animateur sportif et technicien.
- Trois techniciennes de surfaces:
 - Une avec un contrat de 37h30
 - Une avec un contrat de 20h00
 - Une avec un contrat de 34h00
- Un gestionnaire à temps plein qui est en congé sans solde depuis le 1^{er} juillet afin de rejoindre l'ASBL Centre Sportif Local suite à la démission du gestionnaire de cette ASBL et maintenir ainsi le subsidé agents du sport.

Durant cette année 2020, nous avons, comme l'ensemble de la population du nous adapter constamment en fonction des décisions prises par les différents gouvernements dans le cadre de la pandémie COVID-19. Nos clubs et donc nos centres sportifs ont fortement été impactés par cette crise (Voir tableau ci-dessous). On peut également souligner l'annulation de tous nos stages sportifs durant cette année. Parallèlement à la gestion de cette crise nous avons également travaillé sur la transition entre l'ASBL Centre Sportif Local et la Régie Commune Autonome d'Aubange ainsi que sur la suite du « Plan piscine ». Le début des travaux est prévu pour mi 2021.

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
2020	760	Fermeture	983	545	2.288
2019	1.498,5	592	1.672,5	867	4.630
2018	1.561	960,5	1.248,5	937,5	4.707,5
2017	1.672,5	1.177,5	1.096	654,5	4.600,5
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

Depuis juin 2019, la piscine d'Athus est fermée.

	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Nbre nageurs	Fermeture	20.802	32.368	34.761	34.938	36.116	24.423

Les principales tâches accomplies par les membres du personnel sont les suivantes:

- Nettoyage des différents locaux,
- Accueil des utilisateurs des halls sportifs,
- Surveillance de la sécurité des utilisateurs,
- 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.

21. BIBLIOTHEQUES COMMUNALES D'AUBANGE

21.1. CONTEXTE ET MISSIONS GÉNÉRALES DU SERVICE

Le réseau des bibliothèques communales d'Aubange est composé de trois implantations :

- la bibliothèque locale Hubert Juin d'Athus
- la bibliothèque filiale Maurice Bon d'Halanzy
- la bibliothèque dépôt Frédéric Kiesel de Rachecourt

À cela s'ajoute également la ludothèque communale, située au sein de la bibliothèque d'Athus.

Le réseau des bibliothèques communales d'Aubange est reconnu en catégorie B par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ce qui permet de recevoir trois subventions traitements, le montant d'une subvention traitement étant de 16.237 €. À cela s'ajoute 3.718,50 € de subvention à titre de fonctionnement. Au total, le réseau des bibliothèques communales d'Aubange dispose donc de subventions à hauteur de 52.429,50 € pour cette année. Le réseau des bibliothèques communales d'Aubange bénéficie également d'un subside provincial de fonctionnement (non-perçu à ce jour).

Au total, le réseau est ouvert au public 58 heures par semaine (38 heures concernant la bibliothèque et la ludothèque d'Athus, 14 heures à Halanzy et 6 heures pour Rachecourt). Ces 58 heures permettent aux différentes bibliothèques d'exercer leurs missions d'accueil du public, de prêts d'ouvrages, de conseils, de recherches documentaires, ...

En dehors de ces périodes d'ouverture au public, de nombreuses heures sont consacrées aux tâches



Bibliothèque locale
Hubert Juin d'Athus



Ludothèque communale
d'Athus



Bibliothèque filiale
Maurice Bon d'Halanzy



Bibliothèque dépôt Frédéric
Kiesel de Rachecourt

permettant la bonne gestion d'une bibliothèque et du circuit du document (commandes et traitements des nouvelles acquisitions, encodage au sein du logiciel V-Smart selon les normes bibliothéconomiques officielles, équipement des ouvrages pour le prêt,...). De plus, le prêt interbibliothèques (offrant la possibilité d'obtenir des documents d'autres bibliothèques du réseau provincial et d'en envoyer en retour) est également l'une des missions demandées par le décret et est géré en interne, dans les trois bibliothèques, avec une centralisation au sein de la bibliothèque Hubert Juin d'Athus.

En outre, le décret de 2009 et son arrêté d'application de 2011 sollicitent également plus d'implication de la part des bibliothèques dans l'organisation d'animations. Les animations prennent place au sein d'un Plan Quinquennal de Développement de la Lecture (voir par la suite). L'accueil de classes et d'associations, ainsi que l'organisation d'activités à destination du tout-public sont également devenues l'une des missions primordiales des bibliothèques à l'heure actuelle.

L'espace Public Numérique, labellisé par le Gouvernement Wallon, a ouvert ses portes officiellement le 01 septembre 2019. Dorénavant, il constitue un service à part entière au sein de la commune, dépendant du PCS.

21.2. PERSONNEL

L'équipe du réseau des bibliothèques communales d'Aubange se compose actuellement de 11 personnes soit 10,42 ETP. Une personne n'a presté aucune heure durant l'année 2020 et une autre n'a plus presté depuis le 16 mars 2020 afin d'épuiser ses congés avant son départ à la pension au 01 octobre 2020.

Mais vu les heures de maladie accumulées cette année, le temps de travail presté de 10,42 ETP a été effectué par 8,14 ETP, sans compter les congés et les heures de récupération.
Il est important de noter qu'en 2018, l'équipe se composait de 14 personnes, soit tout de même 3 personnes de plus.

Personnel statutaire à qualification bibliothéconomique

- Joëlle WELSCHEN, bibliothécaire, responsable d'Athus et cheffe de service
Temps plein, ½ subvention FDWB
- Christelle VERSICHELE, bibliothécaire responsable de la filiale d'Halanzay
Temps plein, ½ subvention FDWB

Personnel contractuel à qualification bibliothéconomique

- Emile BERTE, bibliothécaire
Temps plein
- Jean-Marie GRANDJEAN, bibliothécaire
Temps plein, points APE
En incapacité de travail depuis le 26 juin 2020
- Loïc LONCIN, bibliothécaire
Temps plein, points APE
En congé sans solde depuis le 12 novembre 2018
- Natacha LAMBERT, bibliothécaire
Temps plein, points APE
En mi-temps médical depuis le 01 novembre 2018
- Julie PARISSSE, bibliothécaire à mi-temps à la bibliothèque d'Athus et bibliothécaire responsable, à mi-temps, du dépôt de Rachecourt depuis le 13 octobre 2020.
Temps plein
- Stéphanie RETTIGNER, bibliothécaire
Temps plein, 1 subvention FDWB
- Mégan ROLLUS, bibliothécaire
Temps plein
- Marie-Madeleine SIZAIRE, bibliothécaire et responsable du dépôt de Rachecourt
Temps partiel 16/38^e
En congé depuis le 16 mars 2020
A la pension depuis le 30 octobre 2020
- Catherine THILL, bibliothécaire
Temps plein, 1 subvention FDWB

Durant l'année 2020, la bibliothèque d'Athus a pu compter sur le renfort de deux étudiantes pour les séances de prêts du samedi matin : Lisdalia DOS SANTOS pour la période de janvier à juin ; et, depuis septembre, Céline BREMS, étudiante en 3^{ème} bibliothécaire-documentaliste.
Lisdalia DOS SANTOS a également travaillé les mois de juillet et août afin d'aider les bibliothécaires à mettre en place les mesures sanitaires prises dans la lutte contre la pandémie de Covid-19.
Par ailleurs, Damien DONDELINGER travaille tous les mardis en tant que bénévole. Depuis mars 2020, il n'est toutefois pas présent à la bibliothèque au vu des risques liés à la Covid-19.

21.3. FORMATIONS SUIVIES

Les subventions accordées pour le personnel induisent une obligation de participer à 75 heures de formation pour une période 3 ans. En 2020, à cause de la pandémie de Covid-19, seules 5 formations ont ainsi été suivies pour un total de 85 heures 30 minutes, réparties comme suit :

	Bibliothèque	Organisateur	Titre de la formation	Durée
BERTE Emilie	Athus	Mensura	Formation de base secouriste (formation de jour – 15 heures)	15 heures
RETTIGNER Stéphanie	Athus	Service de la Lecture Publique	Développer vos compétences de facilitateur-trice au service des collectifs, des groupes, des équipes	18 heures
RETTIGNER Stéphanie	Athus	Mensura	Formation de base secouriste (formation de jour – 15 heures)	15 heures
THILL Catherine	Athus	Mensura	Formation de base secouriste (formation de jour – 15 heures)	15 heures
THILL Catherine	Athus	Mensura	Lutte contre les incendies	7 heures 30

21.4. CHIFFRES

La pandémie de Covid-19

Cette année 2020 aura été durement marquée par la pandémie de Covid-19. Des mesures sanitaires sans précédent ont été prises, influençant le déroulement quotidien de nombreux secteurs dont celui des bibliothèques publiques.

Au printemps, lors du confinement, les bibliothèques de la Ville d'Aubange ont été exceptionnellement fermées du 14 mars au 10 mai 2020. Elles sont ensuite entrées dans une phase de déconfinement progressif. Tout d'abord, du 11 mai au 25 mai 2020, elles ont proposé un service take-away à leurs lecteurs. Ensuite, elles sont passées à une ouverture uniquement sur rendez-vous du 25 mai au 30 juin 2020. Tous les livres et jeux rendus ont alors été placés en quarantaine une semaine avant de réintégrer nos rayons. Durant cette période, les emprunts ont été gratuitement prolongés jusqu'au 15 juillet 2020. Aucun rappel n'a été édité avant cette date.

Dès le 1^{er} juillet 2020, les bibliothèques communales ont pu, à nouveau, ouvrir en libre accès après avoir mis en place une série de mesures pour garantir la sécurité des lecteurs, mais aussi des bibliothécaires (port du masque obligatoire, désinfection des mains, nombre limité de lecteurs dans la bibliothèque et temps de visite réduit). Au vu de la complexité de sa mise en place, la quarantaine des livres et jeux rendus a été stoppée, conformément à la circulaire en vigueur.



Toutes les animations proposées par les bibliothèques de la Ville d'Aubange ont été annulées dès le 14 mars jusqu'au 31 août 2020. En septembre, les activités (heures du conte, atelier philo, etc.), uniquement sur inscription, se sont doucement remises en place.

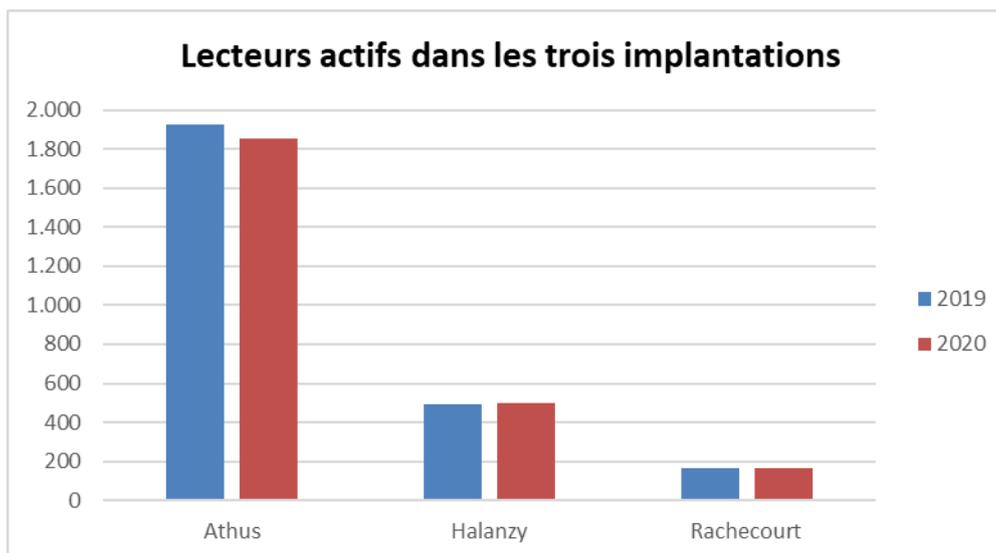
Par ailleurs, depuis le 14 mars 2020, l'accès à la salle de lecture de la bibliothèque d'Athus n'était plus possible. Cette dernière a rouvert le 1^{er} septembre 2020, sur inscription au comptoir de prêt, afin de permettre aux étudiants de bénéficier d'un lieu de travail. Le nombre de personnes fréquentant cette salle est limité à 7, ce qui correspond à une personne par table. Les bibliothécaires désinfectent ces tables après chaque passage.

De même, depuis le début de la pandémie, la ludothèque est accessible uniquement pour du prêt et du retour. La possibilité de jouer sur place a dû être interdite suite aux mesures sanitaires mises en place.

21.5. LA FRÉQUENTATION

Entre le 1^{er} novembre 2019 et le 31 octobre 2020, les bibliothèques communales d'Aubange ont accueillis **2.518 lecteurs actifs** (ayant emprunté au moins une fois un document). Ces chiffres se répartissent comme suit dans les trois implantations (les usagers actifs de la ludothèque sont comptabilisés avec ceux de la bibliothèque d'Athus en raison du prêt informatisé commun) :

	2019		2020	
	Lecteurs actifs	Pourcentage	Lecteurs actifs	Pourcentage
Athus	1.926	74,6 %	1.856	73,7 %
Halanzy	495	19,1 %	500	19,9 %
Rachecourt	164	6,3 %	162	6,4 %
Total	2.585	100 %	2.518	100 %



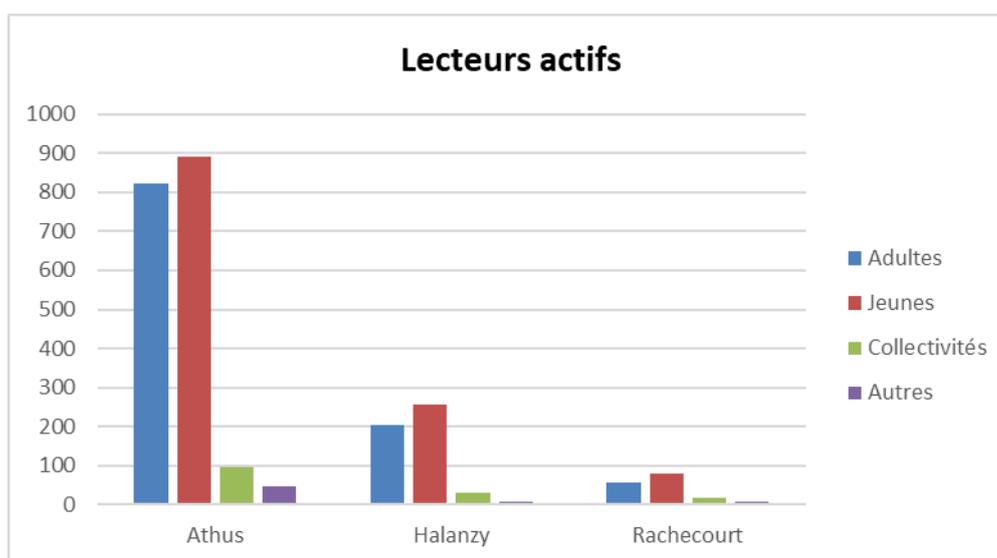
L'année précédente, le total des usagers actifs s'élevait à 2.585 lecteurs. Cette baisse de 67 lecteurs peut s'expliquer par les différentes mesures exceptionnelles qui ont été prises depuis mars 2020 pour lutter contre la pandémie de Covid-19. En effet, la fermeture des bibliothèques, mais aussi des écoles, a sans doute eu un impact sur le nombre de lecteurs, notamment les enseignants ainsi que les étudiants, venant en bibliothèque.

Parmi ces 2.518 lecteurs actifs, la plupart proviennent évidemment de la Ville d'Aubange (60,4 %). Cependant, environ 12,6 % sont originaires de la commune de Messancy et 11,4 % de celle de Musson, deux communes qui ne possèdent pas de bibliothèque fixe. Dans une moindre mesure, les autres usagers sont issus de la commune d'Arlon, Saint-Léger ou d'ailleurs en Belgique. Notons également que 91 lecteurs proviennent de France et 85 du Grand-Duché de Luxembourg.

	Lecteurs actifs à Athus	Lecteurs actifs à Halanzy	Lecteurs actifs à Rachecourt	Total
Arlon (6700)	43	5	2	50 (2 %)
Aubange (6790)	1.099	312	111	1.522 (60,4 %)
Messancy (6780)	293	15	9	317 (12,6 %)
Musson (6750)	137	124	22	283 (11,4 %)
Saint-Léger (6747)	18	3	7	28 (1 %)
Autres (Belgique)	107	17	10	134 (5,3 %)
Autres (France)	69	21	1	91 (3,6 %)
Autres (Grand-Duché de Luxembourg)	83	2	0	85 (3,4 %)
CP inconnus	7	1	0	8 (0,3 %)
Total	1.856	500	162	2.518 (100 %)

Sur les 2.518 lecteurs inscrits au sein des bibliothèques communales d'Aubange, environ 43 % sont des adultes et 48,8 % des jeunes de moins de 18 ans. Les 8,2 % restants se répartissent entre les collectivités (5,6 %) et les autres catégories de lecteurs (bibliothécaires, responsables du prêt inter-bibliothèque, bénévoles,...).

	Adultes	Jeunes	Collectivités	Autres	Total
Athus	821	892	95	48	1.856
Halanzuy	204	257	30	9	500
Rachecourt	57	81	17	7	162
Total	1.082	1.230	142	64	2.518



Si les lecteurs actifs (ayant emprunté au moins un document au cours de la période donnée, c'est-à-dire, dans le cas de ce rapport, du 01 novembre 2019 au 31 octobre 2020) comptent pour une bonne partie du public de la bibliothèque, il convient cependant de ne pas oublier les usagers utilisant nos services mais n'empruntant pas de documents. Il s'agit notamment des personnes utilisant la salle de lecture (principalement des étudiants), des participants aux activités et animations organisées par la bibliothèque, ainsi que des personnes venant jouer sur place à la ludothèque.

	Fréquentation
Salle de lecture	1.243
Animations	2.417
Ludothèque	448
Total	4.108

À la suite des mesures prises pour lutter contre la pandémie de Covid-19, la fréquentation, que ce soit en salle de lecture, en ludothèque ainsi que durant les animations, a été fortement impactée. Par ailleurs, ces chiffres sont aussi à relativiser dans le sens où les personnes reprises ci-dessus peuvent également faire partie des 2.518 lecteurs actifs. Aucune addition n'est donc possible.

En conclusion, malgré la pandémie de Covid-19, au total, les bibliothèques ont accueilli 2.518 personnes emprunteuses, 1.243 utilisateurs de la salle de lecture, 2.417 personnes lors d'activités et 448 personnes venues jouer sur place à la ludothèque.

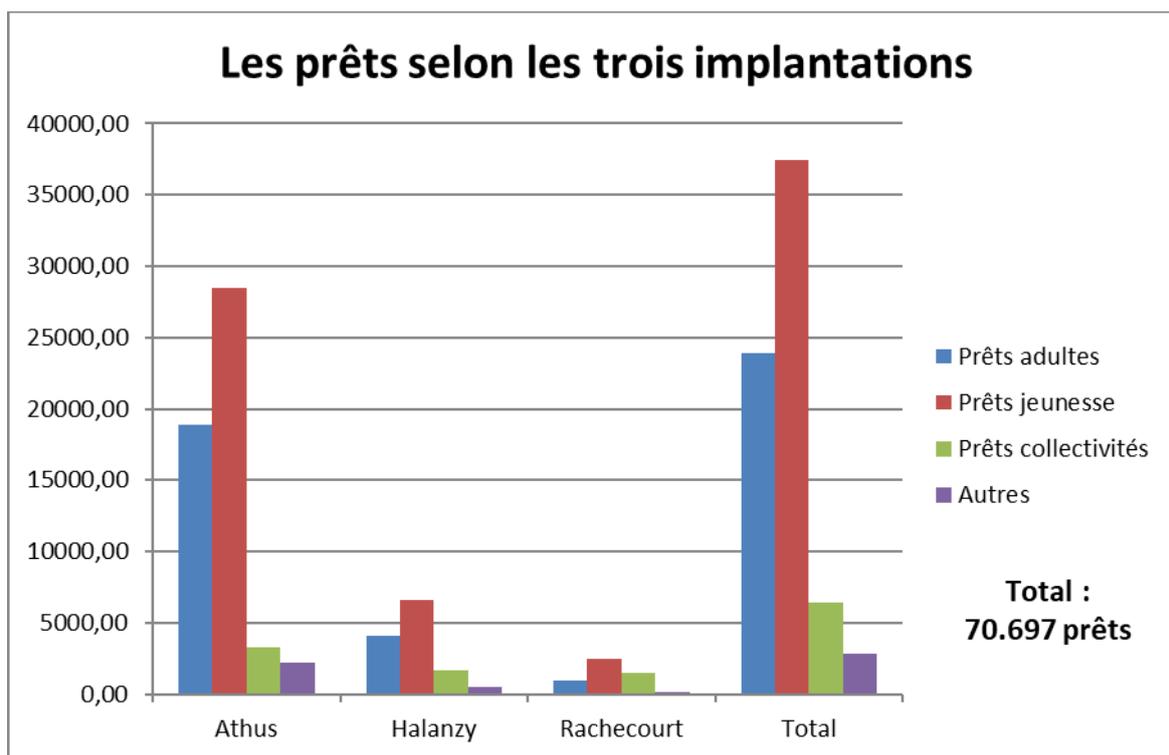
21.6. LES PRÊTS

Documents empruntés

Ces 2.518 lecteurs ont, durant l'année écoulée, emprunté pour un total de **70.697 documents**. Comparé à l'année dernière, qui totalisait 72.076 prêts, il s'agit d'une baisse de 1.379 prêts ce qui correspond à 1,9%. Nous constatons donc que, malgré les mesures exceptionnelles qui ont été prises (dont une fermeture des bibliothèques durant près de 2 mois), les prêts ne subissent qu'une baisse relativement minime. Ceci s'explique sans doute par les nombreuses prolongations qui ont été réalisées durant la fermeture des bibliothèques, mais aussi par une volonté des lecteurs de se (re)tourner vers la lecture dans cette période difficile.

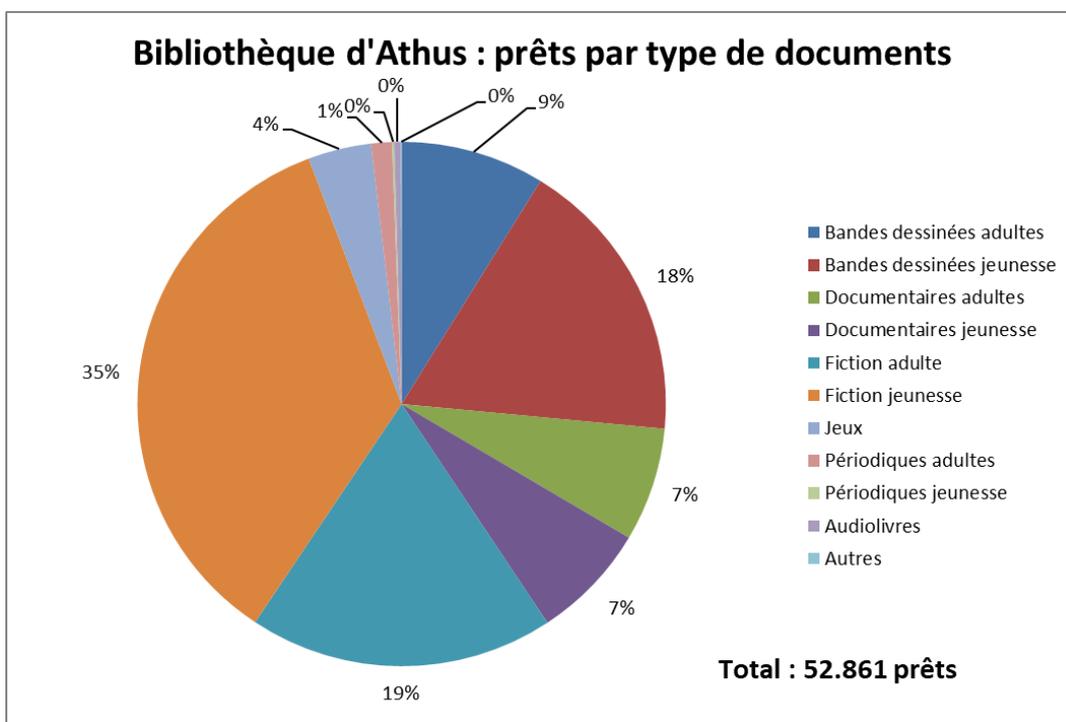
Ces 70.697 prêts sont répartis selon les trois implantations comme suit et il en ressort que près de la moitié des prêts est destinée à la jeunesse :

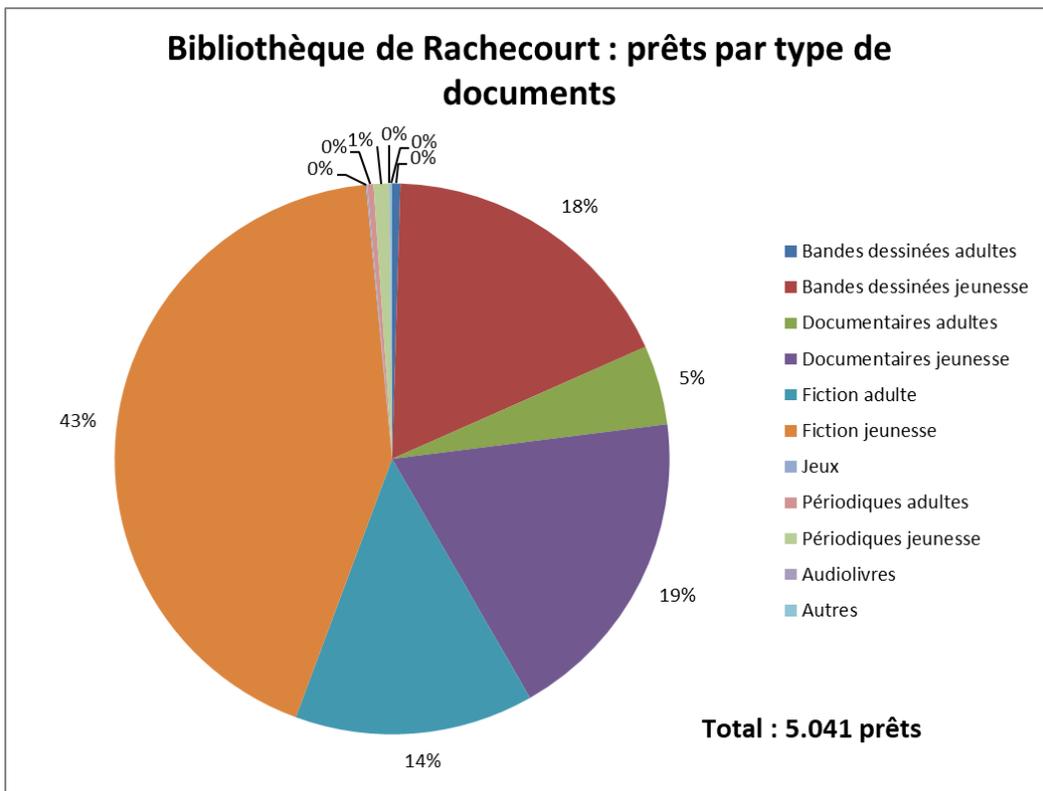
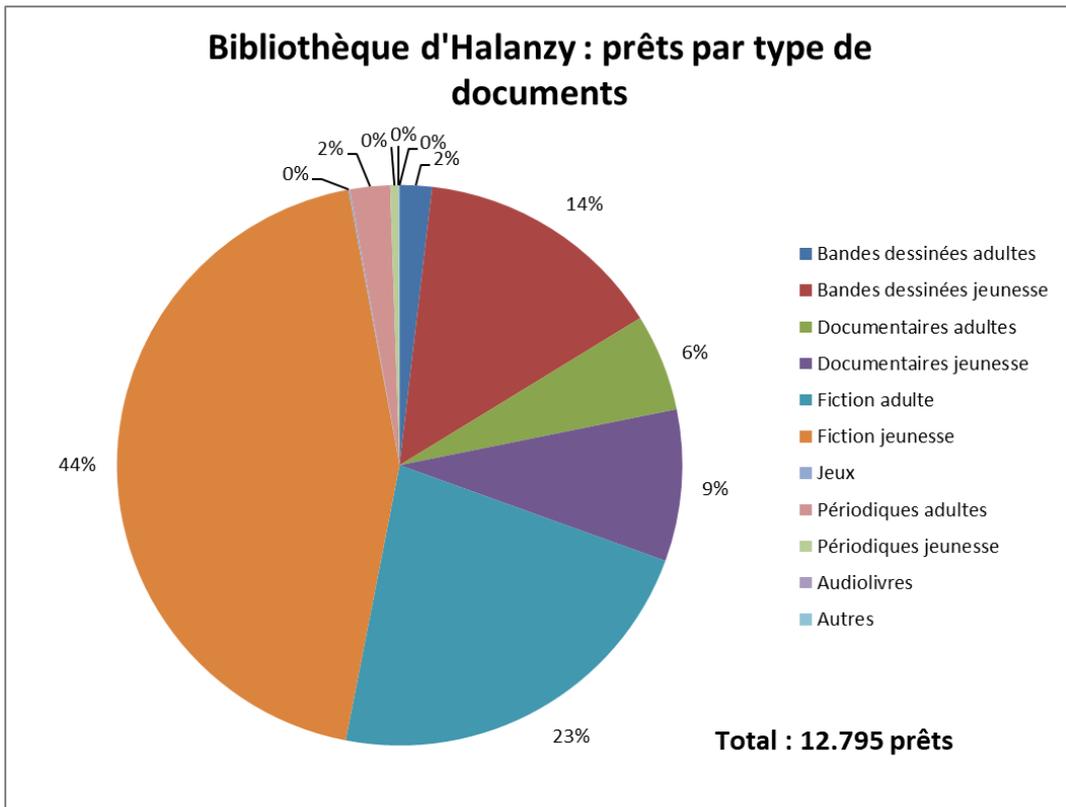
	Prêts adultes	Prêts jeunesse	Prêts collectivités	Autres	Total
Athus	18.919	28.434	3.301	2.207	52.861
Halanzey	4.062	6.577	1.640	516	12.795
Rachecourt	921	2.456	1.520	144	5.041
Total	23.902	37.467	6.461	2.867	70.697



	Athus	Halanzey	Rachecourt	Total
Bandes dessinées adultes	4.608	235	24	4.867
Bandes dessinées jeunesse	9.250	1.838	900	11.988
Documentaires adultes	3.663	716	235	4.614

Documentaires jeunesse	3.756	1.119	944	5.819
Fiction adulte	9.755	2.881	702	13.338
Fiction jeunesse	18.251	5.634	2.160	26.045
Jeux	2.024	11	4	2.039
Périodiques adultes	666	292	18	976
Périodiques jeunesse	650	59	45	754
Audiolivres	212	2	2	216
Autres	26	8	7	41
Total	52.861	12.795	5.041	<u>70.697</u>





Retards

Depuis le 01 septembre 2017, les lettres ou mails de rappels liés aux prêts sont gérés informatiquement. En effet, en sa séance du 17 juin 2019, le Conseil communal a approuvé les modifications des règlements d'ordre intérieur des bibliothèques et de la ludothèque et la mise au point de ce système de rappels.

Ainsi, entre le 01 novembre 2019 et le 31 octobre 2020, 3.317 lettres et mails de rappels ont été édités. Le nombre de courriels envoyés est estimé à 2.548, soit 77%. Durant la fermeture exceptionnelle des bibliothèques communales, les rappels n'ont pas été édités.

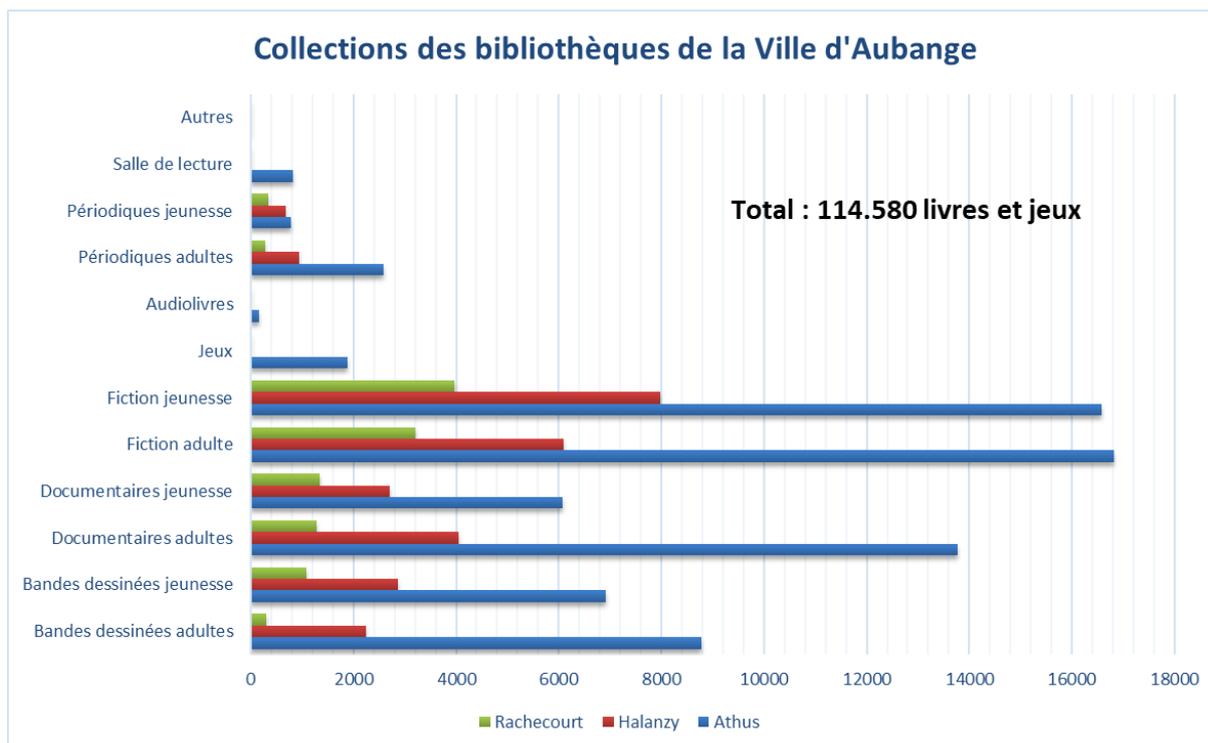
Les amendes de retard liées aux trois premiers rappels envoyés par les trois bibliothèques s'élèvent à 2.163 €. En outre, les quatrièmes rappels, gérés par le service *Taxes* de la commune, devront au total atteindre un montant 2848,56 €, dont 725,87 € ont déjà été perçus.

21.7. LES COLLECTIONS

Grâce à leurs collections très développées, les bibliothécaires de la Ville d'Aubange peuvent proposer une grande diversité de livres et de jeux leur permettant ainsi de répondre aux besoins de leurs lecteurs. Au total, plus de **114.580 livres et jeux** occupent les rayonnages des trois bibliothèques communales. L'entièreté de ces documents sont encodées dans le catalogue collectif de la province de Luxembourg (www.bibliotheque.province.luxembourg.be).

Sur les 114.580 documents présents dans les collections, 75.190, soit 65,6 %, se trouvent à Athus, 27.562, soit 24 %, à Halanzy et 11.828, soit 10,4 %, à Rachecourt. Près de la moitié de ces documents sont des fictions : 24,9 % à destination de la jeunesse et 22,8 % pour les adultes.

	Athus	Halanzy	Rachecourt	Total
Bandes dessinées adultes	8.771	2.241	292	11.304
Bandes dessinées jeunesse	6.914	2.872	1.091	10.877
Documentaires adultes	13.775	4.055	1.283	19.113
Documentaires jeunesse	6.070	2.700	1.345	10.115
Fiction adulte	16.817	6.093	3.215	26.125
Fiction jeunesse	16.578	7.975	3.976	28.529
Jeux	1.889	0	0	1.889
Audiolivres	164	4	0	168
Périodiques adultes	2.594	948	288	3.830
Périodiques jeunesse	773	673	336	1.782
Salle de lecture	826	0	0	826
Autres	19	1	2	22
Total	75.190	27.562	11.828	<u>114.580</u>



Pour proposer des documents récents et pertinents, que ce soit au point de vue des documentaires ou de la fiction, les bibliothèques communales d'Aubange ont effectué des acquisitions de nouveautés. Depuis janvier 2020, ces acquisitions atteignent un total de **5.745 documents**. Notons que de la mi-mars à la mi-mai, les bibliothécaires n'ont pu recevoir aucune commande.

21.8. PRÊT INTER-BIBLIOTHÈQUE (PIB)

Le prêt inter-bibliothèque est un service proposé aux lecteurs ayant pour objectif de leur fournir dans les meilleurs délais un document non accessible au sein de leur propre bibliothèque (car l'ouvrage est déjà emprunté ou parce que la bibliothèque n'en dispose pas).

Ainsi, il convient de distinguer deux types de transactions de prêt inter-bibliothèque :

- les emprunts de documents à d'autres bibliothèques de la province à destination du public des bibliothèques de la Ville d'Aubange
- les prêts des bibliothèques de la Ville d'Aubange aux autres bibliothèques de la province

En outre, le réseau Samarcande est également utilisé pour ces deux types de transactions en dehors de la province de Luxembourg.

Au total, les chiffres atteignent **3.284** transactions de PIB, réparties comme suit :

	Nombre de transactions de PIB
Emprunts	825
Prêts	2.426
Emprunts Samarcande	1
Prêts Samarcande	32
Total	3.284

21.9. AMÉLIORATIONS ET DÉVELOPPEMENT

Bibliothèque Hubert Juin d'Athus

En 2020, malgré la fermeture durant le confinement, la Bibliothèque Hubert Juin a connu plusieurs aménagements de ses espaces et diverses améliorations de ses collections.



Depuis le mois de janvier, l'ensemble des rayons a fait l'objet d'un reclassement afin de faciliter les recherches des lecteurs. Ainsi, les albums jeunesse, les romans primaires et adolescents, mais aussi les bandes dessinées, les mangas et les documentaires adultes ont tous été passés en revue par les bibliothécaires. Ces derniers en ont profité pour déplacer certains documents plus anciens ou en moins bon état en réserve.

Par ailleurs, la réserve a elle-même été complétement réaménagée. Les ouvriers du service travaux ont ainsi pu venir installer des étagères supplémentaires permettant de stocker les différents dons reçus. Ces derniers sont par la suite vendus lors du déstockage.

Constatant que les enseignants se tournent de plus en plus souvent vers les bibliothèques pour y trouver des ressources, les bibliothécaires d'Athus ont mis en place une section pédagogique. Cette section contient aussi bien des jeux que des livres, mais aussi

des périodiques et des mallettes pédagogiques. Durant l'été, les bibliothécaires y ont également placé des *kamishibai*. Régulièrement, les enseignants proposent de nouvelles ressources, ce qui permet ainsi d'étoffer les rayonnages de cette toute nouvelle section.



Durant la période de confinement, les bibliothécaires ont dû trouver d'autres moyens de faire vivre leurs bibliothèques. Ils se sont alors tournés vers des moyens virtuels proposant de plus en plus de contenu sur leur page Facebook, par exemple. Ils ont également mis en avant, à plusieurs reprises, le site *Lirtuel* de la Fédération Wallonie-Bruxelles, qui permet d'emprunter des e-books. La mise en place d'une newsletter a également permis de communiquer à une grande majorité de nos lecteurs les informations concernant, entre autres, les modalités d'accès à la bibliothèque, le retour des animations, etc.

Bibliothèque Maurice Bon d'Halanzy

Depuis le 06 décembre 2019, la bibliothèque d'Halanzy porte fièrement le nom de Maurice Bon. Une soirée hommage à cet artiste halanzinois avait d'ailleurs été organisée pour fêter l'événement. Durant cette soirée, les bibliothécaires et les amis de Maurice ont donné vie à ses textes et ont exposé ses œuvres.

Les bibliothécaires d'Halanzuy constatent, malheureusement, que de nombreux habitants de la commune ne connaissent toujours pas l'existence de la bibliothèque Maurice Bon. Il est vrai que cette bibliothèque, placée à l'arrière de l'ancien hôtel de ville, n'est pas très visible depuis la rue. Ainsi, elles souhaiteraient que des projets, comme, par exemple, une signalétique placée en façade et à l'intérieur du bâtiment, soient mis en place afin d'améliorer cette visibilité.



Bibliothèque Frédéric Kiesel de Rachecourt

Après une longue attente, la bibliothèque Frédéric Kiesel a enfin pris ses nouveaux quartiers depuis le 13 octobre 2020 dans l'ancienne maison communale de Rachecourt, 262 La Strale. Tout nouvellement rénové, le bâtiment (muni d'une rampe d'accès pour les personnes à mobilité réduite) se compose, à l'étage, de deux salles mises à disposition du SI de Rachecourt et des différentes ASBL du village qui accueilleront des expositions et des réunions.

La bibliothèque prend place au rez-de-chaussée et propose une section jeunesse lumineuse dans laquelle se trouvent des livres cartonnés pour les plus petits et des albums. La section adulte et adolescent est située dans le fond et comprend des romans, bandes-dessinées et mangas ainsi que des ouvrages documentaires sur des thématiques précises.

Pour mener à bien ce déménagement, la bibliothèque Frédéric Kiesel a fermé ses portes du 17 septembre au 12 octobre 2020, ce qui représente 6 séances d'ouverture. Depuis sa réouverture, le 13 octobre 2020, elle a accueilli 145 personnes et a réalisé plus de 357 prêts en seulement 6 séances.



21.10. ACTIVITÉS ET ANIMATIONS

Si les activités de prêt de documents sont souvent les plus connues en tant que missions des bibliothèques, celles-ci ont également un rôle plus social. En effet, le décret en vigueur actuellement tend à inciter de plus en plus les opérateurs directs à réaliser des activités créatrices de lien social. Ces animations prennent place dans le cadre d'un Plan Quinquennal de Développement de la Lecture (PQDL), approuvé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Rédigé en 2015, le PQDL des bibliothèques communales d'Aubange se subdivise en plusieurs priorités et axes :

- Favoriser les liens sociaux et la mixité au sein de la population
 - Encourager à la citoyenneté
 - Développer le multiculturalisme
 - Développer le dialogue et la compréhension entre les générations
- Favoriser l'insertion sociale et professionnelle de la population du territoire
 - Soutenir l'alphabétisation et l'apprentissage du français
 - Faciliter l'accès aux technologies et aux sources d'information

- Agir sur l'emploi

Ainsi, depuis janvier 2020, les bibliothèques communales d'Aubange ont accueilli **2.417 personnes** qui ont assisté à **85 animations**. Parmi celles-ci, 84 prenaient place au sein du PQDL. En termes horaires, cela correspond à près de **221 heures d'animations**. Notons également que 81 de ces activités ont été réalisées en partenariat. En 2019, à la même époque, les bibliothèques d'Aubange avaient accueilli 6.264 personnes lors de 288 animations.

Les activités récurrentes

✓ *Visites de classes et de groupes divers*

En 2020, les bibliothèques de la Ville d'Aubange ont accueilli 16 classes pour des visites de bibliothèque et/ou ludothèque. Durant ces visites, les élèves ont pu découvrir les locaux et le rangement mais ont aussi profité de lectures proposées par les bibliothécaires. Au total, **257 enfants** ont bénéficié de ces activités.

Par ailleurs, les bibliothécaires ont également menés plusieurs projets, prévus sur toute l'année scolaire, avec différentes classes. Les 3^{èmes} primaires de l'Ecole du centre à Athus ont ainsi pu participer à un projet appelé *Concept* alors que les 4^{èmes} primaires de cette même école ont travaillé sur le célèbre Harry Potter. Concernant les écoles d'Halanzy, les élèves de 5^{èmes} et 6^{èmes} primaire de l'EFCE, ont débuté un projet de *création d'histoire*. En termes de chiffres, ces projets correspondent à 8 rendez-vous pour **166 participants**. Malheureusement, à cause de la pandémie, ces projets n'ont pas pu être menés jusqu'au bout.

En dehors des visites scolaires, la bibliothèque d'Athus a également accueilli des associations et des groupes tels que *Le CPAS* et les *Tables de conversation*.

✓ *Heures du conte mensuelles*

Depuis cinq ans déjà, la bibliothèque Hubert Juin d'Athus a mis en place des heures du conte mensuelles. Durant celles-ci, les bibliothécaires proposent des lectures pour les enfants dès 3 ans et leur famille. En 2020, cinq heures du conte ont été proposées. Deux d'entre elles ont été délocalisées à la bibliothèque d'Halanzy et à la bibliothèque de Rachecourt. Ces heures du conte ont rassemblé **118 personnes**. Une autre activité de ce type est prévue fin de l'année 2020, en décembre. Par ailleurs, à cause de la crise sanitaire, les bibliothèques ont été obligées d'annuler cinq heures du conte initialement prévues en mars, en avril, en mai, en juin, en septembre et en novembre.



✓ *Rencontres littéraires*

Instaurées depuis 2016 à la Bibliothèque Hubert Juin d'Athus, les conférences littéraires ont toujours beaucoup de succès. En 2020, les bibliothécaires ont mis à l'honneur Frank Andriat et Anne-Marie Trekker. **48 personnes** ont profité de ces rencontres. Habituellement, trois conférences littéraires sont prévues par an. Malheureusement, cette année, à cause de la pandémie, les bibliothécaires n'ont pas été en mesure de proposer une troisième rencontre.

✓ *Collaborations diverses avec le Centre Culturel*

En 2020, les bibliothèques de la Ville d'Aubange se sont associées au Centre Culturel afin de proposer différentes animations. Ensemble, ils ont notamment pu proposer à leur public un stage de cuisine pour Carnaval (en collaboration avec l'école des devoirs, Eskapi). Ce stage a réuni **55 personnes**.

✓ *Tables de conversation*

Les Tables de conversation accueillent chaque année de nombreux apprenants souhaitant parfaire leur niveau de français. Ainsi, entre septembre et octobre 2020, 12 cours ont été donnés par Maruska Lambert pour **61 personnes**. Les cours se poursuivront jusqu'à fin décembre virtuellement afin de respecter les mesures sanitaires.

✓ *Déstockage*

Chaque année, la bibliothèque Hubert Juin d'Athus organise en mars son grand déstockage de livres (provenant de dons). Cette année, ce déstockage n'a pas pu avoir lieu en mars. Toutefois, afin de pouvoir tout de même proposer cette activité tout en respectant les mesures sanitaires, les bibliothécaires ont innové et se sont associés à l'ASBL Escal'Concept. Organisé le 19 septembre 2020 de 10h00 à 17h00, sur le parking à l'arrière de la bibliothèque, ce déstockage a accueilli **380 personnes**.



✓ *Conférences du CIEP*

Contrairement aux années précédentes, 2020 sera marquée par l'absence des conférences du CIEP. En effet, ces dernières n'ont pas pu se dérouler à cause de la pandémie. À l'heure actuelle, les bibliothécaires ne savent pas si ces conférences signeront leur retour en 2021.

✓ *Prix Jean Lebon*

Pour sa 31^{ème} édition, le jury du Prix Jean Lebon avait choisi le thème « *Selfie* ». Seuls deux manuscrits ont été reçus. Au vu des circonstances, le jury a décidé de reporter ce 31^{ème} prix en 2021 tout en conservant le thème. Ainsi, les deux participants peuvent, au choix, retravailler leur texte ou le laisser pour l'année prochaine.

✓ *Conférences du Cercle d'Histoire Messancy-Aubange*

Cette année, les bibliothèques de la Ville d'Aubange n'ont malheureusement pas pu mettre à disposition leurs locaux afin d'accueillir des conférences organisées par le Cercle d'Histoire Messancy-Aubange. Les bibliothécaires ainsi que les membres du Cercle d'Histoire espèrent de tout cœur pourvoir proposer un nouveau cycle de conférences en 2021.

✓ *Délire de lire*

« Délire de lire » est le nom du club de lecture de la bibliothèque d'Halanzay, créé en partenariat avec l'Atelier Gaumais en septembre 2018. En 2020, ce club qui se réunit, théoriquement, une fois par mois a attiré **79 participants**. À cause des mesures sanitaires, Délire de lire n'a pu se réunir que 5 fois cette année dont 3 à la bibliothèque. Depuis septembre 2020, les réunions ont lieu dans un autre local.

✓ *Action Job étudiant*

En collaboration avec INFOR Jeunes et le service jeunesse, la bibliothèque Hubert Juin d'Athus a accueilli l'Action Job étudiant. **Plus de cinquante étudiants** ont bénéficié de cette activité leur proposant diverses informations sur le monde du travail ainsi que des activités leur permettant de se préparer à des entretiens d'embauche ou à la réalisation de Curriculum Vitae et de lettres de motivation.

✓ *Petits contes avec les crèches*

En 2020, les bibliothèques d'Athus se sont, à nouveau, associées avec les crèches « *Les poussins* » et « *Les canetons* ». Chaque mois, les bibliothécaires proposent des lectures aux enfants soit à la bibliothèque soit à la crèche. Ces visites ont été stoppées depuis l'annonce du confinement, en mars. Au total, près de **77 enfants** ont, tout de même, pu profiter de ces lectures au début de l'année.



✓ *Fête des pommes*

Chaque année, la bibliothèque de Rachecourt s'associe à la célèbre Fête des pommes et propose une animation pour mettre en avant le livre. En 2019, il s'agissait d'un atelier créatif « *Réalisation d'une pomme à partir d'un vieux livre* ». En 2020, la bibliothèque souhaitait proposer une porte ouverte afin de faire découvrir ses nouveaux locaux. Malheureusement, la Fête des pommes 2020 ayant été annulée, cette activité n'a pas pu avoir lieu.

✓ *Ateliers philo*

En 2019, la bibliothèque d'Athus a mis en place un cycle d'ateliers philosophiques pour les enfants. Pendant une heure, ces derniers peuvent discuter et débattre autour de différents sujets sous le regard bienveillant de leur animatrice Marianne Gosset. Deux ateliers, durant lesquels **9 enfants** se sont retrouvés, ont pu avoir lieu cette année.

✓ *Prix Joker et Label ludo*

La traditionnelle soirée jeux organisée à l'occasion du Label Ludo et Prix Joker n'a pas pu être organisée sous cette forme en raison des mesures sanitaires. Pour pouvoir tout de même offrir aux usagers la possibilité de voter pour leurs jeux préférés, la ludothèque d'Athus a mis à disposition la sélection 2020, agrémentée d'un feuillet présentant les différents jeux. Malgré plusieurs emprunts de ces jeux (**25 prêts**), le nombre de participants aux votes (**4 bulletins de vote reçus**) a été fortement réduit par rapport aux années précédentes où des soirées jeux étaient organisées.

Les grands projets

✓ *Du Roman à l'Ecran*

Du 31 janvier 2020 au 23 février 2020 a eu lieu, en Province de Luxembourg, le projet « Du Roman à l'Ecran ». Celui-ci permet aux bibliothèques participantes de s'associer à des cinémas et centres culturels afin de mettre en valeur des livres ayant été adaptés à l'écran.

Dans le cadre de ce projet, les bibliothèques de la Ville d'Aubange, en partenariat avec la Bibliothèque centrale de Marche-en-Famenne, le Centre Culturel d'Athus et Les Ateliers CircoMathiques ont choisi de mettre à l'honneur l'univers du cirque.

Ainsi, durant le mois de février 2020, diverses animations sur le thème du cirque ont donc eu lieu sur toute la commune.

la bibliothèque d'Athus et du Centre Culturel. Pour remercier les participants, ces derniers ont reçu un sac surprise contenant un jouet, un livre et des chocolats.



22. ECOLES COMMUNALES

22.1. DEPUIS LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2018, TROIS ÉCOLES COMMUNALES RÉPARTIES SUR 4 SITES

Ecole Fondamentale Communale d'AIX-SUR-CLOIE – directrice stagiaire DENOLF Audrey
Rue Reifenberg 11 – 6792 AIX-SUR-CLOIE (enseignement primaire et maternel)

Ecole Fondamentale Communale d'AUBANGE – directrice stagiaire AGIUS Marie-Noëlle

- Avenue de la Gare 39 – 6790 AUBANGE (enseignement primaire et maternel)
- Rue de la Cité 4 – 6790 AUBANGE (enseignement maternel)

Ecole Primaire Communale de RACHECOURT – directeur ROUARD Benoît
Rue de l'Atre 149 – 6792 RACHECOURT
Enseignement primaire

22.2. ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

L'ensemble du personnel enseignant au 31 octobre 2020 est constitué de 69 personnes:

- 32 institutrices définitives à temps plein (10 en maternelles et 22 en primaires)
- 13 institutrices temporaires (4 en maternelles et 9 en primaires)
- 16 maîtres et maîtresses spéciaux (éducation physique, 2^e langue anglais, cours philosophiques, psychomotricité) : 7 à titre définitif et 9 à titre temporaire
- 3 puéricultrices APE (2 titulaires dont l'une est actuellement écartée pour cause de grossesse + sa remplaçante)
- 2 aides à l'institutrice maternelle APE (anciennement PTP, convertis en APE suite à la disparition de ce dispositif)
- 3 directions : 1 définitive avec classe, 1 stagiaire sans classe et 1 stagiaire avec classe

Suite au départ à la retraite de Madame DORBAN Danielle au 31 décembre 2019, Madame AGIUS Marie-Noëlle a été admise au stage comme directrice le 1^{er} janvier 2020.

Au niveau des traitements, la Fédération Wallonie Bruxelles subventionne 10,5 emplois d'institutrices, 20 périodes de psychomotricité, 2 emplois de puéricultrices et 2 emplois d'aides à l'institutrice dans l'enseignement maternel et 716 périodes dans l'enseignement primaire : instituteur(trice)s et directeur(trice)s avec classe (576 périodes) + maîtres spéciaux (116 périodes) + traitement de la directrice d'AUBANGE (24 périodes).

A cela s'ajoutent 55 périodes d'institutrices maternelles et primaires pour assurer l'accompagnement de Français Langue d'Apprentissage (nouveau dispositif depuis le 1^{er} octobre 2019 visant à accompagner les élèves ne maîtrisant pas le français) et 33 périodes d'institutrices maternelles et primaires (périodes supplémentaires octroyées pendant 3 mois pour résorber les retards d'apprentissage dû au confinement entre mars et mai 2020).

La Ville d'Aubange, quant à elle, prend en charge, par décisions du Conseil Communal, 2 périodes de cours de psychomotricité et 55 périodes de cours d'enseignement primaire jusqu'au 30 juin 2021 (dont 18 périodes sont consacrées au cours de seconde langue organisé dans le cadre de du projet éducatif).

22.3. EVOLUTION DE LA POPULATION SCOLAIRE SUR LES CINQ DERNIÈRES ANNÉES

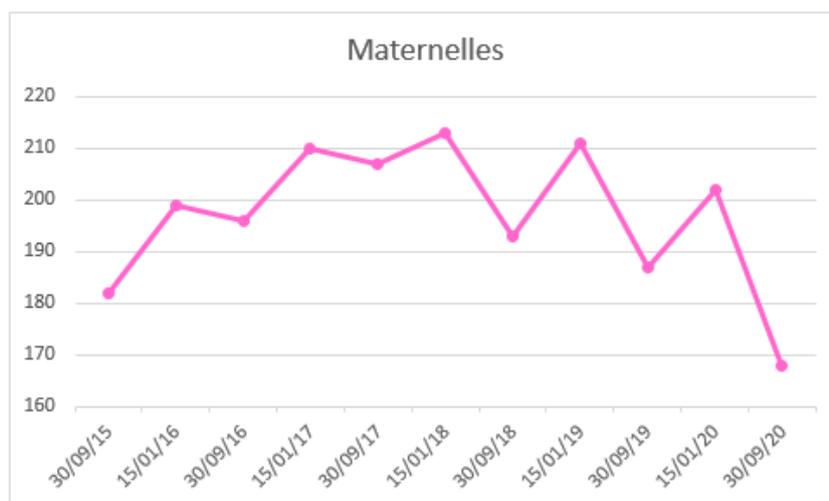
Les dates de comptage de la population scolaire sont le 15 janvier et le 30 septembre de chaque année dans l'enseignement primaire et le 15 janvier pour l'enseignement maternel (4 augmentations de cadre sont possibles durant l'année scolaire).

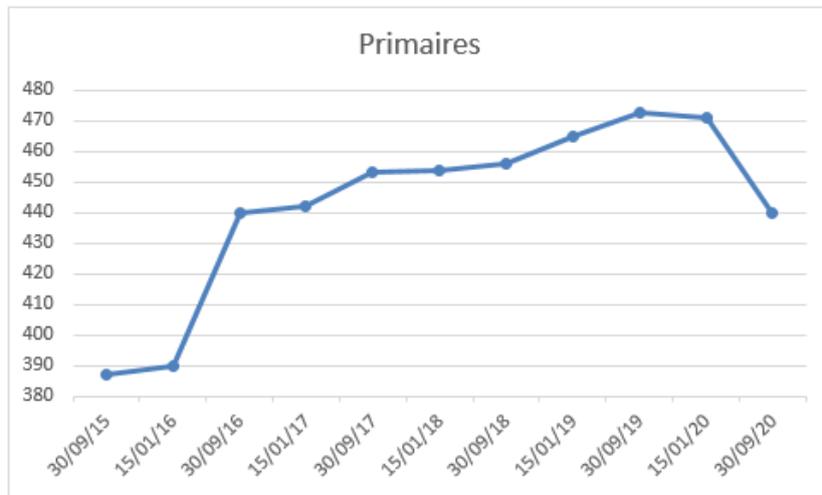
Les emplois et périodes de cours subventionnés par la Fédération Wallonie Bruxelles sont calculés sur base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans les écoles à ces dates.

A la lecture des tableau et graphiques ci-dessous reprenant le nombre d'élèves comptabilisés depuis la rentrée 2015, on constate que la population maternelle a été en hausse constante entre septembre 2015 et janvier 2018 puis a connu une évolution en dents de scie avant une chute importante pour cette rentrée 2020 (34 élèves de moins par rapport à janvier 2020 - 19 de moins par rapport à la rentrée de l'année dernière).

La population primaire a connu une hausse spectaculaire à la rentrée 2016 et a été en évolution constante jusqu'à cette rentrée où elle a baissé de 31 élèves par rapport à janvier 2020.

	maternelles Aubange Centre	maternelles Bikini	maternelles Aix	TOTAL maternelles	primaires Aubange Centre	primaires Aix	primaires Rachecourt	TOTAL primaires
30/09/15	91	41	50	182	228	80	79	387
15/01/16	100	47	52	199	228	80	82	390
30/09/16	99	48	49	196	258	91	91	440
15/01/17	107	52	51	210	259	91	92	442
30/09/17	109	46	52	207	264	95	94	453
15/01/18	110	50	53	213	265	95	94	454
30/09/18	102	50	41	193	244	112	100	456
15/01/19	113	51	47	211	251	114	100	465
30/09/19	97	38	52	187	263	109	101	473
15/01/20	105	41	56	202	259	110	102	471
30/09/20	77	40	51	168	236	113	91	440





23. DEPARTEMENT "TOURISME"

23.1. ACTIVITÉS DU 1^{ER} NOVEMBRE 2019 AU 31 OCTOBRE 2020

Promenades « Rando-découverte » de la région en collaboration avec le club de marche « La Fourmi »

Organisateurs: Syndicat d'Initiative d'Aubange et le club de marche « La Fourmi »

Chaque mardi après-midi, un circuit différent est proposé aux marcheurs. Cette année, vu le confinement et les mesures sanitaires très strictes, ces marches ont eu lieu jusqu'au 10 mars. Cette activité a néanmoins connu un vif succès : entre le 01 novembre 2019 et le 10 mars 2020, 785 marcheurs ont pu découvrir les différents sentiers de notre région.

Le syndicat d'initiative a organisé et offert le traditionnel goûter des marcheurs le mardi 14 janvier 2020 auquel plus de septante marcheurs ont participé.

Monsieur Norbert Claren et toute son équipe d'accompagnateurs ont agi pour que ces promenades soient maintenues en toutes circonstances et en tenant compte des interdictions de circulation en forêt dues à la peste porcine africaine.

Un tout grand merci pour leur dévouement et leur collaboration

Promenades « Nature et Patrimoine » guidées par Claude Waltener, guide nature, tous les 3^e dimanches de chaque mois

Organisateur: Syndicat d'Initiative d'Aubange

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.

Claude Waltener, guide nature, vous emmène à la découverte d'une des localités de notre région transfrontalière et de ses richesses naturelles et patrimoniales rencontrées sur l'itinéraire proposé.

Cette année, vu les décisions gouvernementales relatives au Covid 19, une seule promenade a pu être organisée. Elle s'est déroulée à Rachecourt le 19 juillet.

Petit rappel : pas de promenade en janvier, en décembre et si le 3^e dimanche tombe un jour de fête (Pâques...)

Le 16 février, le Syndicat d'Initiative a organisé un après-midi festif et rétrospectif de l'année précédente.

Accueil de l'exposition et conférence sur le thème « Des couleurs, des formes et des matières » du samedi 07 au 22 décembre 2019 à la salle « La Harpaille »

Organisateurs : Martine Meunier et Emmanuel Grégoire

L'exposition et les différentes activités présentées ont connu un vif succès : 578 visiteurs. Deux conférences ont été données, une par Paul Mathieu et une par Emmanuel Grégoire.

Assemblée générale du Syndicat d'Initiative d'Aubange le 6 mars 2020

L'assemblée générale s'est tenue à la Maison de Quartier (restaurant scolaire), rue Reiffenberg, 11 à Aix-sur-Cloie. Ce fut l'occasion d'accueillir les nouveaux membres et de remercier les administrateurs sortants pour leur dévouement envers notre Syndicat d'Initiative. Elle fut riche de beaucoup d'échanges grâce aux nombreuses présences.

Elle s'est clôturée par le verre de l'amitié.

Promenade guidée par Gérard Schmidt et Claude Waltener sur le thème « La Migration des Batraciens », le vendredi 27 mars 2020 à 20h20

Organisateur: Syndicat d'Initiative d'Aubange

Cette promenade a été annulée suite aux décisions gouvernementales relatives au Covid 19.

« Chasse aux Œufs » au domaine de Clémaraïs à Aubange, le lundi de Pâques, 13 avril 2020, en

matinée **Organisateurs:** Escal'Concept, Syndicat d'Initiative d'Aubange et Club canin d'Athus

Cette manifestation a été annulée suite aux décisions gouvernementales relatives au Covid 19.

36^e « Marché aux Fleurs », le 16 mai 2020 (3^e samedi du mois de mai)

Organisateur : Syndicat d'initiative d'Aubange

Cette manifestation a été annulée suite aux décisions gouvernementales relatives au Covid 19.

Création de promenades « Découvertes des localités en Ville d'Aubange »

Puisque certaines de nos promenades ont été inaccessibles pendant plusieurs mois (peste porcine africaine), de nouveaux itinéraires ont été créés. Ils sont en cours de réalisation afin d'offrir des possibilités de promenades supplémentaires. Ces itinéraires empruntent, principalement, des rues à faible trafic, des chemins de traverse et des chemins champêtres.

34^e saison de la « Gaume buissonnière » (du 1^{er} juillet au 15 septembre 2020)

La saison de la « Gaume buissonnière » a pu démarrer le 01^{er} juillet, vu l'allègement des restrictions gouvernementales relatives au Covid 19 et à la réouverture de tous les tronçons du parcours fermés en raison de la peste porcine africaine. Bien que la saison a été plus courte que d'habitude, elle a connu un grand succès, vu la météo fort clémente pendant tout l'été et grâce aussi à l'épidémie de Covid 19 qui ont incité les marcheurs à faire plus de randonnées régionales.

Conférence « L'odyssée de l'espace : la nuit des étoiles filantes » le mercredi 12 août

Organisateur : Syndicat d'initiative d'Aubange

La soirée a débuté à 21 h par une conférence de François Kinard, astrophysicien, sur le thème "L'Astronomie, dernières prouesses" et devait se poursuivre par une observation commentée du ciel nocturne vers 22 h.

La conférence a eu lieu au local du Groupement Odyssée 78, rue de la Batte à Battincourt.

En raison des mesures sanitaires, nous étions limités à 27 personnes pour la conférence et c'est le nombre de passionnés qui ont assisté à celle-ci. Malheureusement, il y a eu un orage et l'observation du ciel nocturne a été totalement impossible.

Escape-game en vélo du 09 septembre au 10 novembre 2020

Organisateurs : la Ville d'Aubange, IDELUX, la société Le Lapin Blanc le Syndicat d'Initiative d'Aubange
Ce projet est à l'initiative de notre commune qui a chargé IDELUX de sa réalisation. Notre syndicat d'initiative a été consulté au niveau de l'élaboration du parcours.

Les inscriptions se sont faites via le site internet de la Ville d'Aubange ou à notre bureau pendant les heures d'ouverture. Après leur enregistrement, les participants reçoivent les documents nécessaires pour débiter l'Escape Game : la note explicative permettant de trouver l'endroit où se trouve la boîte qui contient le jeu d'énigmes, les renseignements nécessaires pour trouver le code d'ouverture de celle-ci, la carte du parcours et diverses récompenses (diplôme, livret à colorier...).

Conférence « L'odyssée de l'espace : la conquête spatiale : passé, présent, futur » le samedi 17 octobre

Organisateur : Syndicat d'initiative d'Aubange

La soirée a débuté à 20 h 30 par une conférence de François Kinard, astrophysicien, sur le thème « La conquête de l'espace : passé, présent, futur » et devait se poursuivre par une observation commentée du ciel nocturne vers 21 h 30. La conférence a eu lieu dans la salle de la Stuff, 4 rue Saint-Martin à Guerlange et l'observation du ciel n'a pas pu être réalisée vu que le ciel était particulièrement nuageux.

La soirée a accueilli 21 personnes très intéressées. Elle s'est déroulée dans le respect des mesures sanitaires.

Elaboration du « Calendrier des manifestations 2021 » sur le thème « Sites semi-naturels et naturels en commune d'Aubange »

Plusieurs de nos membres travaillent à la prospection publicitaire.

Tous les clubs, associations... de notre entité communale sont contactés afin de recueillir leurs activités prévues en 2021.

La réalisation et la distribution de celui-ci nécessitent une collaboration importante entre toutes nos forces vives. Le thème a été choisi en fonction de celui de la région wallonne « Wallonie Destination Nature » pour l'année 2021.

Accueil de diverses formations dans le bâtiment La Harpaille en dehors des périodes de confinement.

24. AGENCE DE DEVELOPPEMENT LOCAL

L'ADL, agence de développement local s'est attachée à poursuivre le plan d'action 2015-2021 qui se décline en 3 priorités :

- **P1:** Soutenir et accroître l'emploi et la formation
- **P2:** Soutenir, créer et développer des activités économiques (Commerces et entreprises)
- **P3:** Impulser, dynamiser et coordonner des actions d'attractivité et de marketing territorial

24.1. GUICHET « UNIQUE »

Informier, accompagner, orienter, structurer les projets des futurs indépendant/entrepreneurs

Recevoir, informer et orienter *les porteurs de projets socio-économiques* désirant s'installer sur la Commune. L'ADL donne des informations générales et spécifiques en fonction du type d'activité.

Réorienter *les demandeurs d'emploi* qui s'adressent à l'ADL: les demandeurs d'emploi sont informés des opportunités de formation et d'emploi et sont mis en relation avec les partenaires du champ socioprofessionnel.

A cause de l'épidémie de Covid, l'ADL a dû fermer ses portes une bonne partie de l'année et a donc reçu bien moins de porteurs de projets que l'année précédente. Nous avons fonctionné sur RDV et avons également été contactés par mails et appels téléphoniques. Il y a eu 4 sollicitations pour des primes à l'installation, 8 demandes pour des cellules vides, 3 demandes pour des règlementations relatives à l'exploitation de commerces et 3 requêtes pour obtenir des informations sur les commerces et producteurs locaux présents sur le territoire communal.

24.2. BASE DE DONNÉES

L'ADL met continuellement à jour *un cadastre des commerces*, en actualisation notre base de données commerciales et en effectuant des visites de terrain. Parallèlement aux commerces, l'ADL *recense également, de manière exhaustive, tout le tissu économique* de la Ville d'Aubange (entreprises, cellules vides, terrains disponibles).

L'ADL met également à jour la base de données de Terroir Lux qui recense les producteurs et détaillants locaux.

L'ADL continue de tenir à son *site internet* à destination des porteurs de projets et des investisseurs. Il propose une série d'outils pratiques comme les modalités pour devenir indépendant et des liens vers des sources d'informations fiables. Une page relative à la législation et aux aides liées au Covid a été ajoutée et est régulièrement mise à jour.

24.3. COVID

Le soutien de l'ADL envers les commerces de la Commune s'est articulé autour de 3 axes :

- Informer : Plusieurs mesures sanitaires et d'aides financières (indemnités 1 à 6) ont été mise ne place par les Gouvernements fédéral et wallon. L'ADL s'est informée sur ces mesures et les a transmis aux acteurs économiques via plusieurs médias (site internet, réseaux sociaux, mails).

- Recenser : Durant le premier confinement, seuls certains commerces avaient la permission de rester ouverte. L'ADL a alors recensé ces établissements et a communiqué la liste via les réseaux sociaux. Cette liste était régulièrement mise à jour au gré des mesures de déconfinement progressif. Cette publication a touché 14 987 personnes et a été partagée 216 fois.
Lors du second confinement, l'ADL a publié deux listes : la première sur les établissements Horeca (7 231 personnes touchées et 83 partages) proposant des services de livraisons et à emporter, et la seconde sur les commerces proposant des services de Click&Collect (9 062 personnes touchées et 58 partages). L'ADL a également participé à plusieurs plates-formes de recensements comme « Aide-au-restaurateurs.be » ou « Horeca Come Back ».
- Soutenir : Afin de soutenir les commerçants durant le premier confinement, l'ADL a lancé une action de chèques et de bons numériques. L'objectif était d'alimenter la trésorerie des commerces fermés. Un formulaire en ligne fut implémenté sur le site de l'ADL et offrait la possibilité au client d'acheter des chèques de 20€ à faire valoir dans un des commerces participant. Après réception du paiement, un chèque numéroté était envoyé par mail au client. L'argent était ensuite reversé au commerçant à qui était communiqué le numéro du chèque. Pour encourager ce système, l'ADL a ajouté un système de bons de 5€ par tranche de 20€ acheté. Ce montant supplémentaire provenait des fonds de l'ADL. Il laissait le choix au client d'utiliser ce montant supplémentaire chez d'autres commerçants. Au total, 197 chèques ont été achetés d'avril à mai.

24.4. CHÈQUES COMMERCE

Dans la continuité de l'action lancée en avril, l'ADL a souhaité relancer son système de chèques commerce en octobre. Un budget de 5.000€ a été débloqué pour cette action. L'ADL s'est abonné à un service de boutique en ligne. Les clients ont cette fois la liberté de choisir un montant allant de 10€ à 500€. L'ADL ajoute 10% supplémentaires à chaque achat. Les objectifs sont multiples : encourager les citoyens à acheter dans les magasins de la Commune, leur faire découvrir des commerces qu'ils ne connaissaient pas, soutenir les commerces fermés au gré des décisions gouvernementales et donner de la visibilité à l'ADL. A l'heure actuelle, 25 commerces participent à l'action, 225 chèques ont été émis pour une moyenne de 94€. L'action continuera jusqu'à épuisement du budget de 5.000€ et le CA décidera alors s'il y a lieu de continuer, d'apporter des modifications au système ou de l'arrêter.

24.5. INSTRUCTION DU DOSSIER « COMMUNE DU COMMERCE ÉQUITABLE »

Ce projet s'inscrit également dans la volonté de La Province de Luxembourg d'être reconnue « Province du commerce équitable ». Le principe repose sur une politique d'achats durables tant sur le plan social, écologique qu'économique.

L'ADL a créé un comité de pilotage visant à mettre en place des actions liées au commerce équitable. Des démarches pour placer des distributeurs de produits du Commerces Équitables ont été entamées par l'ADL.

24.6. PRIMES COMMERCIALES

En 2016, le Conseil Communal a voté un règlement d'octroi de 2 primes : **une prime d'installation et une prime de modernisation**. L'ADL a un rôle d'initiation, d'instrumentation et d'instruction des dossiers de demandes. En 2020, il y a eu 4 demandes de primes auprès de l'ADL, deux ont été rentrées par les demandeurs et ont été validées par le Collège communal.

24.7. PARTENARIATS

En novembre 2019, l'ADL a convié commerçants et citoyens à un brainstorming dans le but d'initier un projet d'animation sur le territoire communal. Au fil des réunions, un projet « Street Art » s'est dessiné. Le rôle de l'ADL a été d'accompagner le porteur de projet dans les différentes démarches et de service d'interface avec l'Administration communale. Le pignon sélectionné était celui du Centre Culturel à Athus et l'artiste Pablito Zago a été désigné. Il était initialement prévu d'organiser un « vernissage festif » mais celui-ci n'a pu avoir lieu à cause du Covid. La fresque, intitulée « Unite We Will Be Stronger » a été terminée le 5 septembre 2020. L'ADL a participé financièrement au projet en payant les supports de communication (logo, affiche, tournage d'un mini reportage).

L'ADL a soutenu le Syndicat d'Initiative d'Aubange dans la réalisation du calendrier des manifestations. L'ADL a recherché des commerçants pour la vente des espaces publicitaires disponibles.

En collaboration avec le Service jeunesse, l'ADL a participé à *l'Action Jobs Étudiants* organisée par Infor Jeunes Luxembourg le 25/02/2020 à la Bibliothèque communale d'Athus. L'ADL a notamment contacté les entreprises et les agences intérim de la région pour participer à l'événement, soit sur place, soit en affichant les emplois disponibles. Un agent a également participé à l'atelier CV en accompagnant des jeunes à leur élaboration.

L'ADL a apporté son concours au projet Escape Game à vélo mis en place par Idelux Projets Publics et lancé le 9 septembre 2020. La mission confiée à l'ADL a été de négocier une récompense avec les gérants des deux cafés halanzinois.

La Ville d'Aubange a lancé en 2019 un Programme Communal de Développement Rural (PCDR) dans l'objectif de faire émerger des projets ajoutant une plus-value aux localités rurales la composant. Le 18 juin 2020, l'ADL a rencontré les agents de la Fondation Rurale de Wallonie chargée de piloter le projet. Lors de cette réunion, l'ADL a fourni des informations relatives aux commerces, services et infrastructures présents dans les localités rurales. Elle a également communiqué les résultats d'un sondage réalisé en 2018 intitulé « Quel commerce pour Aubange ».

Un projet de Salon de l'Emploi et de la Formation co-organisé avec le PCS et le Service Formation de la Commune avait été initié fin 2019. S'est tenu une réunion préparatoire le 4 février 2020 durant laquelle une date, un lieu et le concept du Salon avaient été fixés. Le Salon devait se dérouler le 28 mai 2020 à la Bibliothèque Hubert Juin et être divisé en plusieurs ateliers. Face aux incertitudes liées à la pandémie, cet événement a dû être annulé.

Participation à la plateforme Sud-Luxembourg organisée par l'IBEFE Luxembourg le 3 décembre 2020 via vidéo-conférence. Il s'agit d'un tour des actualités des organismes de formations présents sur le territoire de la Province de Luxembourg.

24.8. DIVERS

Formations internes

27/10/2020 : « Webinaire ADL : quelle relance économique dans l'après COVID ? » organisé par l'UVCW

16/11/2020 : « Webinaire ADL : échange des bonnes pratiques » organisé par l'UVCW

18/11/2020 : Webinaire « Start Now » consacré à l'auto-crédation d'emploi.

14/12/2020 : Webinaire consacré à l'économie circulaire organisé par l'UVCW.

Formations externes

L'ADL a accueilli des formations et des séances d'informations dans ses locaux :

- « Visa pour l'emploi » organisée par l'ASBL mode d'emploi (2 séances d'informations – formation débutant au mois d'octobre 2020). L'École communale d'Aubange occupant déjà les lieux temporairement, la formation a été déplacée au Clemarais, puis annulée à cause de la pandémie.

24.9. RENCONTRES-INTER ADL (NAMUR-LUXEMBOURG.)

Ces réunions visent à échanger les pratiques professionnelles entre ADL, à les structurer par des interventions d'experts et des visites sur le terrain.

Le 12/03/2020 à l'ADL de Bièvre- Vresse--Semois:

Présentation de l'application mobile l'App du Terroir (+ questions-réponses)

Présentation de Microstart, organisation active dans le microcrédit aux professionnels (+ questions-réponses)

Visite des jardins des Hiboux (Fauconnerie)

Le 03/07/2020 :

- conférence zoom inter ADL en vue de préparer l'enquête de l'IWEPS

Le 03/12/2020 :

- réunion inter ADL Luxembourg afin de relancer les horecadays

25. CENTRE CULTUREL

25.1. INTRODUCTION

Le présent rapport présente la réalisation des objectifs et actions menées conformément au contrat-programme en cours dans le cadre du nouveau Décret des Centres Culturels, définis en enjeux majeurs : 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.

Pour l'année 2020, l'ensemble des actions a été pensé dans la même dynamique que les exercices précédents : variété des activités, effort poursuivi en ce qui concerne les partenariats avec les associations locales et régionales, ainsi que les synergies avec les opérateurs culturels du territoire. Si le début de la période d'exercice laissait prévoir la consolidation de la progression de la fréquentation du Centre Culturel, la crise de la COVID 19 et ses deux confinements ont bouleversé l'activité. Une grande partie des projets en délocalisations n'a pu être menée, de même, les projets à caractère transfrontalier ont dû être suspendus. Malgré les contraintes, une programmation destinée à célébrer les 30 ans de l'ASBL a été mise au point.

En dehors du contexte particulier lié à la crise sanitaire de la COVID 19, les manifestations programmées reflètent au maximum les spécificités culturelles, inscrites dans le contrat de reconnaissance et s'inscrivent dans le cadre plus large du respect du Droit à la Culture. Sauf cas particuliers, seront évoqués dans le présent rapport uniquement les activités qui ont réellement pu être réalisées.

Fruit d'une réflexion et d'une consultation citoyenne, le projet « Aubange, une commune à l'Abandon » en collaboration avec le collectif Sam'Crock, le Photus, l'ACRF- Femmes en milieu rural, le Crilux et soutenu par la région Wallone en tant que lauréat de l'appel à projet « C'est ma ruralité » a proposé un ensemble d'activités : expositions graphiques et photos, projection du film « les invisibles » de LJ Petit. Le Centre Culturel a apporté sa contribution au Salon JEU T'AIME, un projet Yapaka de la FWB et de la ludothèque centrale, relayé par la Bibliothèque Hubert Juin, autour d'un atelier « Robot » en annonce du festival « Noël au Théâtre » donné par la suite.

Ce mini festival « Noël au Théâtre », reconduit sous cette forme pour sa sixième édition, a permis la rencontre avec un public en famille au Centre Culturel dans l'ambiance des fêtes, mais aussi dans d'autres lieux dans le cadre de la décentralisation des activités. Ainsi, « R-O-B-O-T » a été joué au Centre, « Show Patate ! » à Rachecourt en partenariat avec le Comité du Cercle Patria, « Tombalô » à Sélange en partenariat avec l'administration communale.

Un partenariat avec l'ACRF- Femmes en milieu rural s'est poursuivi autour d'ateliers « Savoirs de » : « Savoirs de Laine » dont une exposition en partenariat avec l'ASBL « Filière de Laine » a été proposé en tout public et aux classes de primaire et une amorce de « Savoirs de Potager ».

Autre partenariat majeur, entre la Ville d'Aubange, le Centre Culturel et deux citoyens-commissaires d'exposition (Martine Meunier et Emmanuel Grégoire), le projet multidisciplinaire « Des Couleurs, des Matières et des Formes » organisé à la Harpaille a permis la présentation d'œuvres d'une cinquantaine d'artistes, de conférences (Paul Mathieu et Emmanuel Grégoire), d'un défilé de créations textiles dans l'esprit de l'exposition, ainsi que des animations musicales par les élèves de l'IMEP.

Enfin, en collaboration avec Espace P, le projet « Ensemble, rendons visible l'invisible » sur la prostitution a vu joué la pièce « Sous les Néons de désirs », la mise en espace des photos de Christiane Olivier et l'exposition d'une émouvante installation réalisée à base de bustes. Ce projet a fait l'objet d'un début de collaboration avec l'Espace P en vue de nouvelles opérations.

Dans un cadre plus large visant à diversifier les propositions, ont été données les pièces de théâtre : « Frédéric », « Pagaille au Paradis », « Homo Sapiens »; la musique et le show ont aussi été à l'honneur, dans le cadre des activités multidisciplinaires, mais aussi par la prestation de Nicky (chanteuse) et Eric Black Painting (performeur) lors de la rentrée culturelle; dans la tradition des lieux (Ciné Club), ont été projetés les films suivants : « L'Extraordinaire voyage du Fakir », « Normandie Nue », et « Hors Normes ».

Dans la logique du projet diversifié « Loup y es-tu », ont été proposés : une exposition Créatives (œuvres réalisées par les classes de maternelles et primaires du Territoire) sur le thème du Petit Chaperon Rouge, la projection du film « Loups Tendres et Loufoques » (ciné en famille offert dans le cadre de la Fête de la FWB) et le spectacle « Au fond des bois ».

Enfin, la toujours riche collaboration avec la Bibliothèque Hubert Juin s'est poursuivie dans le cadre « Du Roman à l'écran » par le projet « Tous en piste » qui a vu la projection des films « Stan & Ollie » et « Dumbo » et le spectacle de cirque « Quand l'Histoire devient réelle ».

La programmation et les activités à destination du monde scolaire demeurent un axe majeur du projet culturel. Associé à des projets en synergie ou illustration de la volonté de proposer des prestations de qualité à l'ensemble des établissements du Territoire et tranches d'âge, cette programmation est riche et diversifiée.

Planète Mômes de Benoît Marenne a proposé les spectacles pédagogiques et interactifs « Sur la piste des Arts » et « Que d'émotions pour Simon » pour les maternelles et primaires.

Les élèves du secondaire ont pu perfectionner la langue de Shakespeare grâce à la Pickles Cie ou réagir à la problématique du génocide rwandais avec la pièce « 9h06 le finisseur est de retour », proposée par le CAL Luxembourg par l'Athénée Royal.

Une autre collaboration avec l'Athénée a permis la présentation de la pièce « Retour vers la Culture » et du spectacle de conte « Contes Nomades » de Christian Schaubroeck.

Le spectacle « Slap'stic » a enchanté le jeune public à l'approche des fêtes.

La Cie Arts Nomades a proposé le spectacle « #VU », une réflexion sur la différence

Une collaboration avec l'ICL a permis la présentation de la pièce « Mémoire d'éléphant »

« Le Tribun » du Théâtre du Copeau a interrogé les plus grands sur le discours politique et le pouvoir, tandis que le spectacle musical interactif « L'Italienne à Alger » initiait son jeune public aux codes musicaux, en clôture forcée d'une saison sous le signe de « Languag.es ».

C'est sous la thématique « Rencontre.s » que les Cie Les Renards avec « GROU ! » et les Tangentes avec « Rêves de Papier » ont débuté la nouvelle saison.

Entre deux contraintes sanitaires, « Jimmy » de la Cie Trou de ver a offert une réflexion sur l'information avec une pièce novatrice.

L'un des axes de travail souhaité l'exercice précédent consistait en le renforcement de l'axe culture/école. Un projet ponctuel Culture à l'école a ainsi été monté et subsidié par la FWB. Intitulé « L'ICL s'exprime », il a bénéficié à des élèves de classes techniques de l'ICL. Basé sur l'écriture d'un conte et l'oralité, il devait permettre à ces élèves issus de l'immigration pour la plupart et non-francophone de présenter leur travail en public, sur scène, lors du Festival Contes En Chaises Longues de Mont Saint Martin (France) en juin. Vu l'investissement et la motivation de tous les intervenants, une capsule « à distance » a été réalisée afin de documenter et finaliser malgré tout le projet. Une telle initiative sera reconduite dès que les conditions le permettront.

Le Centre Culturel a aussi permis aux enseignants des projections ou la mise à disposition de lieux pour des répétitions.

Un autre axe majeur de l'action culturelle est son soutien au monde associatif, par la mise à disposition des locaux, par le soutien logistique, financier ou encore l'assistance à la communication.

Du côté de l'occupation permanente de locaux, on note la poursuite des collaborations avec des associations occupant le bâtiment : Lire et Ecrire avec ses cours d'alphabétisation, l'Académie de Musique avec divers cours et deux ateliers hebdomadaires de peinture.

Pour les animations ponctuelles, Eclaire a conduit son bal folk de fin d'année et les traditionnels concerts joués par l'Harmonie Royale des Sapeurs-pompiers ont été reconvertis en répétitions de masse, les locaux

du Centre permettant aux musiciens de respecter les normes sanitaires à défaut de permettre l'accueil du public.

Les locaux ont aussi été utilisés par le Service jeunesse (stages de Pâques), l'Ecole des devoirs ou encore Planète J. Le personnel du centre a ainsi contribué de manière active à l'animation des stages « Carnaval de Rio » et stage de Toussaint.

La cafétéria du centre reste mise à contribution pour des réunions régulières (Maîtres de Forges, OXFAM, Comité SEL...).

Une des forces de l'ASBL reste sa capacité d'accueil, d'ouverture et d'assistance à des projets associatifs. Dans ce sens, le Centre Culturel a assis son rôle d'acteur majeur de la vie culturelle du Territoire.

Le Centre Culturel est aussi un lieu important d'expression et de créativité artistique. Portés par notre ASBL, des ateliers d'arts plastiques pour les 6-8 ans et les 9-11 ans ont eu lieu tous les mercredis et vendredis, tandis que le théâtre est 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 citoyen. L'aboutissement de ces ateliers a été présenté lors de l'évènement « Comme un Air de Fête » qui a permis la présentation de la pièce « Et alors » créée par le « Théâtre sans Accent » à l'initiative de jeunes comédiennes des ateliers, et soutenu par les Maisons Arc en Ciel

L'atelier Dentelles aux fuseaux a été poursuivi en décentralisation au Clémarais, ainsi que le soutien aux cours d'Histoire comparée des Arts de l'ASBL Musique et Vie

En tant que partenaire de l'opération Grain de Beauté, projet citoyen porté par la Ville et l'ADL, le Centre a accueilli la résidence de l'artiste Pablito Zago qui a réalisé la fresque « Unit will be stronger » sur la façade du bâtiment.

Le Centre Culturel est resté actif pendant les périodes de confinement et de restriction en soutenant la production d'une capsule vidéo pour l'opération coordonnée « L'utopie serait de croire que tout sera comme avant », de la diffusion des créations « Les héros du quotidien » initié par la Bibliothèque Hubert Juin, de l'organisation de l'enquête « Et vous le confinement, c'était comment ? » et de la mise en ligne de diverses expositions. Dans un esprit solidaire, le Centre Culturel a ouvert ses portes à diverses résidences d'artistes.