

VILLE DE CHIEVRES



Rapport

Art. L1122-23 (C.D.L.C)
Art. L1122-23 (C.D.L.C)

Année 2023
Du 1^{er} janvier au 31 décembre

TABLE DES MATIERES

1.	Service Technique	5
1.1	Personnel	5
1.2	Gestion Administrative et organisationnelle annuelle :	5
1.3.	Prestations annuelles de travaux (tâches récurrentes) :	7
1.4.	Prestations ponctuelles de travaux (tâches spécifiques à 2023) :	9
1.5.	Prestations de travaux par entreprises :	10
1.6.	Prestations annuelles de préventions/sécurité/inspections/... SIPP	11
2.	Urbanisme	11
2.1	Personnel	11
2.3	Permis de Bâtir et urbanisation	11
2.4.	Tâches diverses	12
	CCATM	12
	Formations	12
3.	Etat Civil – population – élections – registre national – tâches administratives de police	12
3.1.	Personnel	12
3.2.	Relevé des prestations	13
3.3.	Tâches administratives de police.	15
4.	Comptabilité	15
4.1.	Personnel au 31/12/2023	15
4.2.	Le compte communal	15
4.3.	Les investissements - attributions du 01/01/2023 au 31/12/2023	16
a)	Service voirie	16
b)	Culture – sport – jeunesse	16
c)	Environnement	16
d)	Patrimoine	16
4.4.	Etat de la dette	16
5.	Fiscalité communale	17
6.	Marché	20
7.	Location de salle	20
7.1.	Maison de la Cité	20
7.2.	Maison de Village de Huissignies	21
8.	Cimetières	21
8.1	Concessions	21
8.2	Divers	21
9.	Bibliothèques publiques communales	21
10.	– Maisons d'Enfants	22
11.	Enseignement maternel et primaire	26
11.1	Ecole communale de Ladeuze-Vaudignies	26
11.2.	Ecole communale de Chièvres	28
11.3.	Ecole communale de Huissignies	30
a)	11.3.1. Personnel	30
12.	SERVICE JEUNESSE	33
12.1.	Personnel	33
12.2.	Activités	33
13.	Accueil Temps Libre	34
13.1.	Personnel :	34
13.2.	Animations :	34
14.	Service Environnement - Energie	36

14.1.	Personnel	36
14.2.	Activités	36
a)	Energie	36
14.3.	Formation	37
15.	Service Energie	37
15.1.	Personnel	37
15.2.	Activités	37
15.3.	Formation	38
16.	Service Espace Public Numérique	38
16.1.	Personnel	38
16.2.	Activités	38
16.3.	Formations données en 2023	38
16.4.	Divers	39
17.	Service communication	39
18.	Service enseignement	44
18.1.	Personnel	44
18.2.	Activités	44
19.	PLANU	44
20.	Personnel = Gestion des ressources humaines	44
21.	Secrétariat	45

1. **SERVICE TECHNIQUE**

1.1 Personnel

Temps plein : 37

Mi-temps : 3

4/5T : 2

3/5 T : 1

Mi-temps sur 4/5T : 1

1.2 Gestion Administrative et organisationnelle annuelle :

- Accueil : physique, téléphonique ou par mail des citoyens, fournisseurs, demandeurs, agents services internes ou externes...
- Demandes de travaux : Réception / Organisation / Planification / gestion des courriers, mails, informations et à réaliser pour les services, citoyens et agents demandeurs /...
- Travaux à réaliser (travail récurrent & demandes ponctuelles) : gestion, planification et encodage sous forme de bons de travaux Atal/ dispatching aux agents des différentes équipes / suivi et accompagnement des équipes / vérification et encodage des travaux achevés / encodage pour clôture des bons / archivage numérique et physique.
- Commandes de fournitures, services, prestations : pour voirie, bâtiments, espaces verts, cimetières, etc... / Demandes de prix ou choix selon marchés/ calculs / encodage Bons de commandes / envoi aux fournisseurs / suivi livraisons, enlèvements, prestations de tiers / réception des livraisons et services / vérification retour de facturation vers comptabilité / ...
- Combustible de chauffage pour écoles, crèches, et tous bâtiments communaux : suivi des niveaux /entretien / dépannages / commandes / livraisons ...
- Drapeaux et monuments aux morts : suivant dates récurrentes et ponctuelles : entretien / installation et démontage drapeaux /
- Dossiers d'estimations & de projets : préparation / conception travaux, chantiers, marchés,... suivi
- Parc de véhicules et machines-outils : gestion du suivi réparations /entretiens / contrôles techniques annuels/ commandes de pièces et services /...
- Prêt du Minibus : gestion demandes et planning réservations /...
- Planning Congés et présences : gestion des demandes congés et absences / suivi des congés, absences, etc... dans carnets congés annuels / gestion et suivi du tableau du personnel sur 3 mois /
- Prêt de matériel : accueil /réception des demandes / suivi des arrêtés de Police et archivage / plans et choix de matériel mis à disposition / procédure de prêt de matériel et de retour /
- Préparation de points et délibérations, vers Collège, pour travaux et espace vert : gestion / création /encodage /planification / suivi / ...
- Sacs commerçants gestion de la commande & distribution bimensuelle : gestion stock / coordination de commande vers comptabilité / retour facturation / ...
- Produits d'entretien : suivi de stock, préparation de commandes & distribution,

1.3. Prestations annuelles de travaux (tâches récurrentes) :

Voiries :

- Sablage des carrefours et rues principales (+/-80 km)
- Nettoyage après le marché du dimanche
- Entretien de la signalisation, pose de nouveaux panneaux et plaques de rues
- Pose et vidange des poubelles publiques
- Pose et entretien des bancs publics
- Curage des fossés de l'entité
- Vérifications des raccordements à l'égout
- Réparation de trottoirs / filets d'eau / avaloirs
- Dératization
- États des lieux, réceptions provisoires et définitives des chantiers.
- Interventions lors d'inondations ;
- Préparation et pose de la signalisation pour des manifestations diverses + barrières Nadar
- Préparation/transport/ installation d'équipements, matériel, signalisation, protections pour les soumonces et crossage de l'entité
- Réparation et fixation plaques sur panneaux de signalisations
- Manutention des illuminations de Noël dans l'entité
- Entretien des jeux de balle + traçage des lignes
- Marquage au sol : peinture routière
- Entité : saignées pour évacuation des eaux du chemin vers le fossé
- Dépôts/ramassages/sablages alentours et dans cours des écoles, garderies, bâtiments administratifs
- Entité : réparation Tarmac, potelles, plaques, défauts soudains de voirie
- Débouchage de tête de pont (entité), avaloirs et égouts
- Aménagement divers des voiries pour la sécurité routière
- Suivi des chantiers en cours d'exécution
- Nettoyage des chicanes et bacs de l'entité
- Pose d'affiches communales diverses / enquêtes publiques urbanisme
- Aménagement divers des voiries pour la sécurité routière
- Suivi des chantiers en cours d'exécution
- Nettoyage des chicanes et bacs de l'entité
- Campagne de nettoyage des accotements et des fossés (détritus) avec « *espace vert »
- Ramassage des dépôts sauvages entité avec « *espace vert »
- Rassembler/enlever sacs de déchets des ramassages par bénévoles

Bâtiments :

- Approvisionnement en eaux, boissons et autres denrées pour écoles, garderies, hôtel de Ville, réunions et réceptions communales, service travaux,...
- Entretien du petit matériel : bâtiment (outillage construction/montage)
- Entretien du petit matériel : espace vert (de débroussaillage, tonte, désherbage,...)
- Entretien du parc des véhicules et machines de voiries (+ camionnette C.P.A.S.)
- Distribution de sacs poubelles auprès des commerçants + bibliothèque
- Distribution de sacs verts et bleus pour écoles, crèches,...
- Travaux d'entretien et de restauration des bâtiments communaux
- Manutention des salles pour festivités et expositions

- Relevé des index compteurs S.W.D.E. et Electrabel
- Relevé des niveaux mazout et gaz dans les bâtiments communaux
- Suivi sécurité des bâtiments
- Contrôles des aires de jeux
- Réception triage et transport des produits de nettoyage dans les bâtiments communaux
- Maintenance et aménagements des installations électriques (bâtiments communaux et du CPAS)
- Maintenance et aménagements des installations de chauffage (bâtiments communaux et du CPAS)
- Maintenance et aménagements des installations de plomberie (bâtiments communaux et du CPAS)
- Décharger pneus à IPALLE
- Transport vers ATH des Toutes boîtes
- Montage et démontage pour les examens CEB

Espaces verts :

- Fauchage des accotements selon carte et réglementation
- Nettoyage des accotements, filets d'eau, avaloirs, places publiques
- Entretien et tonte des pelouses communales et du CPAS
- Taille et débroussaillage des espaces verts de l'entité
- Elagage des haies, talus, de l'entité
- Arrosage des plantations de l'entité (jardinières, pyramides, bacs,)
- Tonte des terrains de football
- Entretien des sentiers communaux
- Désherbage aux abords des bâtiments communaux et du CPAS
- Entretien/ propreté verte des abords des lieux de festivités
- Entretien des abribus
- Entretien des monuments
- Entretien des fleurs et plantations de l'entité
- Entité : décrétagage
- Entité : préparations des bacs à fleurs (plantations)
- Rivière entité : nettoyage et évacuation (branchage, déchets...)
- Transport : mise en décharge (déchets verts, terre /cailloux, encombrants, ...)
- contrôles des aires de jeux
- Entretien des cimetières de l'entité : désherbage et propreté.
- Surveillance /entretien /tri et vidange des bacs à déchets.
- Funérailles : inhumations diverses, dispersion et retour de cendres dans les cimetières de l'entité
- Planification de la gestion / rotation / des différents types de sépultures cimetières
- Entretien, embellissements et préparations spécifiques à la Toussaint.
- Pose d'affichages aux valves, relatifs à la gestion des aires et informations au public.
- Suivi de communication et accueil direct au public, lors des cérémonies et en-dehors.
- Suivi des formations pour la gestion funéraire, en conformité, selon décret.
- Aménagements et mise à niveaux techniques pour les cimetières et leurs diverses aires funéraires
- Sélection / élaboration de listes par site /collecte d'informations / valorisation des SIHL.
- Rénovation et maintenance des sépultures / espaces revenus en entretien communal.

- Gestion des places de réserve en différents types de sépultures (aires, logettes, emplacements, ...).

1.4. Prestations ponctuelles de travaux (tâches spécifiques à 2023) :

Voiries :

- Remettre en place les bordures, rue Puit à-Leval Grosage
- Remise de fixation sur avaloir à la rue de l'Eglise Huissignies
- Réparation de la tête de pont, rue du Sabouret
- Rue de Warpotte, remise de gravier sur l'espace communale
- Reboucher les trous des accotements avec du gravier à la rue Du Fondu
- Rue Marie Maifrette, mise à niveau des bordures et tarmac
- Rue Pluinage, réalisation d'un emplacement PMR
- Rue Du Canal, abords du centre culturel, remise de gravier
- Rue de la Quemogne, remise de gravier rouge
- Débouchage de la buse traversant le fossé de la rue Canteleux de Huissignies
- Retirer béton sur tuyau et aménagements rue Notre Dame Des Champs

Bâtiments :

- Remplacement des ampoules dans les églises
- Protection des tuyaux des crèches de Ladeuze
- Mise en peinture crèche de Ladeuze
- Transport des dons « Turquie » vers le service incendie de Saint-Ghislain
- Fixation en béton d'un banc, école de Huissignies
- Monter les caisses d'archives sur la mezzanine dans le hall de maintenance
- Ecole de Vaudignies, refaire les dalles 30x30 abîmées avant mise en peinture des lignes de la cour maternelle
- Ecole de la Ladeuze, remise en peinture de la balancelle 2 places en bois
- Nettoyage des murs de la maternelle de l'école de Chièvres
- Inventaire amiante dans les écoles de Vaudignies et de Huissignies
- Placement d'appareils pour CO2 pour les bâtiments CPAS
- Dans le hall de maintenance création d'un abris pour couvrir le bac de rétention dans la cour de devant
- Placement de nouveau extincteur au musée de la vie rurale
- Vérification et remplacement de l'éclairage par du LED
- Placement d'une clôture dans l'école de Chièvres
- Démontet et évacuer la verrière de Ladeuze

Espaces verts :

- Création des parterres de vivaces du monument aux morts de Chièvres
- retrait/abattage de *Buddleja davidii* sur l'entité (école Vaudignies, rue du moulin, parc fontaine,...)
- Taille des *Tilia cordata* en tête de chats à la rue Emile Daubechies + broyage
- plantation d'une haie indigène au pied des *Tilia* rue Emile Daubechies
- retrait végétation existante + nouvelle plantation bac crèche de Chièvres
- entretien des jeux/ machine du fitness park dans le parc communal de Chièvres
- Taille des *Robinia pseudoaccacia* à l'église de Chièvres
- Ramassage de dépôts sauvages sur l'entité
- nettoyage du parterre à droite du porche de l'école de Chièvres + remise copeaux

- plantation d'un mini-parterre à la fontaine sur la place de Chièvres
- garnissage de la Goutte d'eau à Grosage (annuelles/vivaces)
- préparation terrain pour pré fleuri (école de Vaudignies + cimetière Huissignies)
- balissage sentier 99
- nettoyage + broyage végétation longeant route rue Rosière
- propreté/ramassage des sacs pour campagne BEWAPP
- préparation/ distribution semaine de l'arbre + naissance 1 arbre
- réalisation du crosseur en conifère + installation
- Retrait temporaire des bacs à fleurs pour course cycliste Ladeuze + Huissignies
- Chantier fosse de plantation étang de Hoves
- Fleurissement annuel, acheminement des bacs + installation sur l'entité
- nettoyage complet de la chapelle St Jean
- débroussaillage zone arrière bâtiment cpas
- balayage branche suite à tempête cité parc
- Passage du Jury Wallonie en fleurs
- fauchage végétation rue Roche
- entretien haie indigène rue d'ath (chemin du borain)
- entretien toutes les 2 semaines de l'arrière du Musée de la Vie Rurale
- mise à nu du terrain dans le parc rue Bel Ange
- mise à nu du dépôt rue Jean Bresart + abattage de certains arbres
- entretien aire de jeu de Ladeuze (rue de la Liberté)
- intervention inondations et tempêtes sur l'entité en 2023
- entretien des PAV sur l'entité
- abattage arbres menaçants rue de Condé ancienne ligne de chemin de fer
- plantation vivaces couvre sol en pied de haie dans centre de Chièvres
- Création mare de la Rue Quièvermont
- aménagements/installation de graviers devant les PAV
- élagage alignement Avenue Florent Declercq
- Aller chercher sapin de Noël
- élagage dans jardin du presbytère
- Exhumation technique Grosage/ TND
- placement nouveaux colombarium
- rejointoyage mur columbarium cimetière Vaudignies
- mise en forme aire dispersion Grosage
- Mise en forme pelouse d'honneur Grosage
- Mise en forme ossuaire Grosage+ Vaudignies
- plantation d'arbres et vivaces dans les cimetières de l'entité
- rénovation des filets d'eau Chièvres et Vaudignies

1.5. Prestations de travaux par entreprises :

Voiries :

- collecteur ipalle TRBA TND, ladeuze, huissignies
- collecteur ipalle SDRAEP grosage
- marquage au sol entité + abords des écoles
- égouttage et voirie rue Joseph Lizon et pluvinage
- Placement des P.A.V point d'apport volontaire
- SWDE remplacement des canalisations rue de ladeuze et chaussée de St Ghislain
- SPW grand rue pose câble et conduite + réalisation d'une piste cyclable

- Travaux Criquelion
- Rénovation ancien EPN (CPAS) rue de la Liberté.

Bâtiments :

- Construction d'une épicerie sociale et appartement
- Vidange fosse septique rue Hoche
- Vidange fosse septique CPAS

Espaces verts :

- Accueil et gestion des interventions des entreprises de Pompes funèbres sur sites de l'entité

1.6. Prestations annuelles de préventions/sécurité/inspections/... SIPP

Gestion des EPI (*avec espace vert)

Contrôles de sécurité en bâtiments (*avec service travaux)

Suivi entretien / réparations d'ascenseurs, monte-escalier,... (*avec service travaux)

...

Remarque : voir service SIPP

2. URBANISME

2.1 Personnel

Un agent administratif (architecte) à temps partiel (4/5^{ème} pendant 5 mois, ensuite 9/10^{ème}) et un agent administratif à 4/5^{ème} temps.

2.3 Permis de Bâtir et urbanisation

Permis urbanisation : 0

Permis de bâtir :

- Avec intervention d'un architecte **38**
- Sans intervention d'un architecte **37**
- Refus **5**
- D IV 22 **8**
- Implantation commerciale extérieures à Chièvres /
- Permis unique **2**

Division de biens : **notifications 14**

Certificats d'Urbanisme (CU1) **234**
(CU2) /

Gestion de projets de constructions groupées avec décret voirie : **2**

2.4. Tâches diverses

Réponses aux demandes téléphoniques, verbales ou mails au sujet de renseignements divers, renseignements sur les démarches et procédures à suivre.

Aide à la complétude des dossiers introduits sans architectes.

Analyse et gestion des demandes de permis d'urbanisme, enquêtes/annonces de projets.

Réponses aux demandes notariales.

Gestion des statistiques diverses (cadastre et INASTI) en matière de permis de bâtir, début des travaux, fin de chantiers.

Complétude des archives d'urbanisme.

Suivi des infractions urbanistiques.

Suivi des rapports de contrôles de prévention d'incendies, demandes de visites au département du logement (SPW).

CCATM

Organisation des réunions de la CCATM et secrétariat : 6 réunions.

Formations

Participation aux formations organisées par la CPDT permettant de conserver le statut de conseiller en aménagement du territoire et urbanisme.

Participation à la formation interuniversitaire en Management des pouvoirs locaux organisée par l'INEMAP à Charleroi (2 demi-jours par semaine de début septembre à fin octobre).

3. ETAT CIVIL – POPULATION – ÉLECTIONS – REGISTRE NATIONAL – TÂCHES ADMINISTRATIVES DE POLICE.

3.1. Personnel

Ce service compte :

- **Trois agents** nommés temps plein, **un agent contractuel** temps plein, **un agent contractuel** mi-temps chargés de **l'Etat-Civil** : Nationalité, transcription d'actes étrangers, changements de prénom, dossiers de mariages, décès, reconnaissances prénatales, adoptions changements de nom, dossiers de mariage – décès, dernières volontés, déclarations d'euthanasie, gestion des registres de l'Etat-Civil, dons d'organes.

De la Population : traitement des dossiers d'étrangers + guichet (demandes de permis de conduire, passeports, cartes d'identité, changements d'adresse...) + casiers judiciaires + permis de conduire + émission des bons d'abattage + gestion des cartes d'identité pour étrangers, élections et jurés d'assises, vaccinations, Elections, jurés d'assises, dossiers étrangers, guichet.

3.2. Relevé des prestations

a) Etat Civil

<u>Type d'acte</u>	<u>TOTAUX</u>	<u>Habitants</u>		<u>Habitants hors</u>	
		<u>commune</u>	<u>Féminin</u>	<u>commune</u>	<u>Féminin</u>
Reconnaissance postnatale	1	0	1	0	0
Transcription de mariage	1	1	1	0	0
Déclaration de nationalité belge (art. 12 bis § 1)	10	3	7	0	0
Reconnaissance prénatale	31	29	0	2	0
Divorce (BAEC)	1	1	1	0	0
Transcription de décès	1	0	1	0	0
Cohabitation légale	3	3	3	0	0
Déclaration mariage	23	23	23	0	0
Décès d'un an et plus	99	24	47	11	17
Déclaration de reconnaissance	31	29	0	2	0
Transcription acte de naissance	12	8	4	0	0
Chang de prénoms (BAEC)	1	1	0	0	0
Mariage	23	24	21	0	1
Dossier de mariage	0	0	0	0	0
<u>TOTAUX</u>	237	146	109	15	18

b) BAEC :

Les actes de mariage et divorces ont été migrés de 1990 à 2021 soit 1118 actes

c) Population

• Mutations intérieures

149 personnes belges et étrangères ont effectué un changement à l'intérieur de l'entité, cela concerne
65 hommes et 65 femmes.

• Entrées

459 personnes belges et étrangères sont arrivées dans notre commune et sont réparties comme suit : 239 hommes et 220 femmes

- Sorties

297 personnes belges et étrangères sont sorties de notre entité et sont réparties comme suit : 133 hommes et 164 femmes

- Radiations d'office

Il a été procédé à la radiation d'office de 19 personnes.

Il a été procédé à la radiation de 39 personnes pour l'étranger.

Chiffre de population au 10/12/2023 : 7154 dont 3590 femmes et 3564 hommes

- Délivrance de documents

359 cartes d'identité électroniques à des citoyens belges ;

242 cartes d'identité électronique Kids (enfants de moins de 12 ans) ;

15 déclarations perte codes CI ;

116 certificats de résidence ;

953 compositions de ménage ;

19 certificats de vie ;

43 attestations de cohabitation légale ;

10 certificats de nationalité ;

67 certificats de résidence avec historique

22 déclarations de dernières volontés ;

35 déclarations de cohabitation légale ;

8 déclarations de cessation de cohabitation légale ;

222 autorisations parentales légalisées

54 attestations mode de sépulture

13 attestations cessation cohabitation légale

- Documents relatifs aux changements de domiciles :

259 modèles 2

88 modèles 2bis

12 modèles 3

17 modèles 4

197 modèles 5bis

13 modèles 9

228 modèles 5

16 modèles 6

18 modèles 8

14 Modèles 8Bis

- Cartes d'identité électroniques délivrées à des étrangers

52 cartes étrangers

47 passeports

- Dons d'organes

Déclarations de don d'organes : 12

- Déclaration d'euthanasie :

Déclarations : 13

d) Registre National

Le fichier national est tenu à jour via l'application Saphir et ce automatiquement depuis 2017.

L'utilisation permet une introduction directe de toutes les informations : état civil, cartes d'identité, changement de domicile, permis de conduire, passeports, ...

3.3. Tâches administratives de police.

a) Délivrance et encodage des Permis de conduire

PC originaux + étrangers : 518

PC internationaux : 16

PC provisoires : 110

b) Gestion du casier judiciaire

269 extraits de casier judiciaire délivrés

4. COMPTABILITÉ

4.1. Personnel au 31/12/2023

Le service compte :

- un agent nommé à temps plein pour la gestion des taxes et la comptabilité
- un agent contractuel temps plein pour le service finances et les marchés publics
- un agent contractuel temps plein pour le service « marchés publics »
- Un agent contractuel temps plein pour la facturation, ...

4.2. Le compte communal

Le compte communal de l'exercice 2022 se présente :

	2021	2022
1. au service ordinaire		
- droits constatés	12.397.606,28 €	11.694.816,66 €
- Non-valeurs	12.056,46 €	11.216,08 €
- engagements	10.411.516,53 €	10.048.080,33 €
- résultat budgétaire	1.974.033,29 €	1.635.520,25 €
2. au service extraordinaire		
- droits constatés	3.172.581,91 €	7.139.972,15 €

- engagements	2.189.825,28€	7.457.733,95 €
- résultat budgétaire	982.756,63 €	-317.761,80 €

4.3. Les investissements - attributions du 01/01/2023 au 31/12/2023

Les investissements se répartissent comme suit :

a) Service voirie

Acquisition d'un épandeur à sel d'occasion - 7.260,00 €
 PIC 2022-2024 - Auteur de projet - Travaux de réfection de la Rue Royale - 11.253,00 €
 PIC 2022-2024 - Auteur de projet - Réfection des dalles de béton - 6.403,32 €
 PIC 2022-2024 - Auteur de projet - Réfection à la Rue des Héros de Roumont à Grosage - 4.840,00 €
 PIC 2022-2024 - Auteur de projet - Remplacement d'éléments linéaires et de reprise des eaux de ruissellement à la Rue des Hauts Arbres à Ladeuze - 5.535,75 €
 PIC 2022-2024 - Auteur de projet - Travaux d'aménagements de pistes cyclables séparées à la Rue des Trois Chapelles - 28.435,00 €
 PIC 2022-2024 - Auteur de projet - travaux de réfection de la Rue de l'Eglise à Huissignies - 19.360,00 €

b) Culture - sport - jeunesse

Etudes de perméabilité et dimensionnement d'un système d'infiltration pour le Musée de la Vie Rurale à Huissignies - 3.025,00 €
 Réfection du terrain de jeu de balle - 156.967,08 €

c) Environnement

Fourniture et livraison de matériaux pour la création d'un caillebotis en bois pour le sentier N°52 à Huissignies - 4.092,46 €

d) Patrimoine

Désignation d'un notaire pour la vente d'un bien communal - 14.711,18 €
 Aménagements à l'étang de Hoves - Fosses de plantation et emplacements PMR - 4.654,58 €
 Travaux de réfection et de sécurisation des berges de l'étang d'Horimetz dit étang de Hoves à Chièvres - 61.286,50 €

4.4. Etat de la dette

Dette au 31.12.2022 :	8.116.931,36 €
Amortissement 2022 :	785.062,92 €
Intérêts 2022 :	229.882,80 €

5. FISCALITÉ COMMUNALE

5.1. Personnel

Le service des taxes est assuré par 1 agent nommé à mi-temps.

5.2. Taxes et redevances communales

		ANNEE 2023
	Taux	Recettes du 01/01/2023 au 31/12/2023
Immondices 040/36303	70 € : isolé 140 € : ménage maisons de repos et homes: 35 €/lit 150 € : secondes résidences 140 € : entreprises	Rôle de 343.920 € Encaissé 321.088,66 € Rôle de 16.575 € Encaissé 16.015 €
Entretien égouts 040/36309	30 € : isolé 50 € : ménage, secondes résidences 50 € : entreprises	Rôle de 126.300 € Encaissé 117.945 € Rôle de 3.300 € Encaissé 3.050 €
Redevance sur la délivrance de sacs poubelle 040/36316	sacs : 1,70 €/sac de 60 l - 0,85 €/sac de 30 l	109.650 €
Redevance friteries 040/36609	60 €/m ² /an	660 €
Moteurs 040/36403	12,40 €/Kw	Rôle de 4.744,45 € Encaissé 4.367,94 €
Secondes résidences 040/36713	500 € hors camping 175 € dans camping 87,50 € kots	Rôle de 8.500 € Encaissé 8.500 €
Agences bancaires 040/36432	430 €/poste	Rôle de 2.150 € Encaissé 2.150 €
Exhumations 040/36311	Columbarium : 100 € - urne en caveau : 150 € Exhumation de confort : 150 €	0 €
Diffusion publicitaire par exemplaire 1 ^{er} semestre 2023 04001/36424	< 10 gr : 0,0130 € 10- 40 gr : 0,0345 € 40- 225 gr : 0,0520 € > 225 gr : 0,0930 € presse régionale gratuite : 0,007 €	Rôle de 13.408,37 € Encaissé 5.263,62 €
Enlèvement et conservation de véhicules saisis par mesure de police 040/36101	135 €/véhicule Garde : camion 12,40 €/jour voiture 6,20 €/jour moto 3,10 €/jour cyclo 3,10 €/jour	0 €

Redevance délivrance de documents administratifs 040/36104	2,50 € Passeports : 25 € - livrets mariage + dossier : 25 € Recherche généalogique : 10 € par $\frac{1}{2}$ journée - demande listings : 10 € Déclaration cohabitation + décl unilatérale cessation cohabitation légale : 25 € Permis location : 150 €/logement individuel +25 € par pièce habitation pour logement collectif	67.063,25 €
Redevance sur la délivrance de documents, renseignements urbanistiques et permis d'environnement 040/36102 04001/36104 04002/36104	Permis d'environnement classe 1 : 300,00€ Permis d'environnement classe 2 : 90,00€ Permis unique classe 1 : 600,00€ Permis unique classe 2 : 300,00€ Déclaration : établissement de classe 3 : 30,00€ Certificat urbanisme + rend.notariaux : 35 € Renseignements d'ordre administratif : 5 € Scission logement : 100 € CUI avec permis : 10 € Permis d'urbanisme impact limité : 50,00€ Permis d'urbanisme ou CU 2 : 100 € - 120 € Permis d'urbanisation et constructions groupées : 100 €/lot	13.805 €
Taxe annuelle sur établissements dangereux 040/36430	190 € : classe 1 90 € : classe 2 35 € : classe 3	Rôle de 5.785 € Encaissé 4.685 €
Taxe dépôt mitraille 04001/36429	7,5 €/m ² avec un max de 3.800 € par dépôt	0 €
Taxe sur terrains non bâtis 04001/36709	25 €/m ² avec un maximum de 440 €	Rôle de 5.487,25 € Encaissé 4.167,25 €
Taxe sur les panneaux publicitaires fixes 040/36423	0,70 €/dm ² 1,40 €/dm ² panneau lumineux ou défilant 2,10 €/dm ² panneau lumineux et défilant	Rôle de 1.836,10 € Encaissé 1.743,70 €
Taxe sur les immeubles inoccupés 040/36715	20 € /m de façade, la 1 ^{ère} année taxation 40 € /m de façade, la 2 ^{ème} année taxation 180 € /m de façade, la 31 ^{ème} année taxation	Rôle de 4.100 € Encaissé : 220 €
Taxe sur les enseignes 040/36422	Enseignes lumineuses : 0,55 €/dm ² Enseignes non lumineuses : 0,28 €/dm ²	Rôle de 4.893,90 € Encaissé 4.585,45 €
Taxe sur les véhicules isolés abandonnés 04002/36429	700 €/véhicule	0 €
Redevance marché	1,50 €/m ²	4.585,20 €

040/36601		
Dépôt sauvage - propriété publique 040/36307	100 €/sac Gros volume : 500 € le 1 ^{er} m ³ 50 € / affiche ou panneau 30 €/m ² /graffiti ou tag	0 €
Concessions au cimetière 878/16105	375 € Columbarium : 375 €/2 urnes Cavurnes : 250 €/2 urnes - 125 € urne supplémentaire	10.425 €
Taxe sur les inhumations, dispersion des cendres et mises en columbarium 04001/36310	200 €	0 €
Taxe piscines privées 040/36718	250 €/piscine < 100 m² 500 €/piscine > 100 m²	Règlement abrogé
Redevance sur l'enlèvement et conservation des meubles saisis 040/36148	Frais réellement engagés + 2€/m ³ /jour avec un max. de 10€/jour	0 €
Taxe sur les clubs privés 040/36418	7.200 € /an /établissement	0 €
Taxe sur le personnel de bar 040/36402	7.200 € /an /établissement	0 €
Redevance chiens errants 334/16101	25 €/ capture + 10 €/nuits/chien pour hébergement	0 €
Redevance utilisation minibus communal 42101/16101	0,3653 €/Km, montant revu à chaque adaptation du montant de l'indemnité kilométrique, avec un minimum de 25 €/jour	0 €
Redevance relais nautique 441/16101	10 €/nuits/bateau pour un séjour < 5 jours 12 €/nuits/bateau pour un séjour > 5 jours	605 €
Redevance pour la mise à disposition des outils informatiques de l'EPN + formations 76201/16101	0,15 € pour les A4 et 0,20 € pour les A3 0,50 € pour les A4 couleurs et 0,75 € pour les A3 couleurs formation individuelle : 2 € par heure Formation en groupe : 2 € par personne pour 120 min Accès libre adulte : 0,50 € par heure 1 €/heure aide individuelle	832 €
Redevance sur le placement, l'enlèvement et le transport du chalet de Noël démontable et non démontable 561/16101	150 € pour le non démontable 400 € pour le démontable	0 €
Redevance plaque funéraire 878/16148	20 €	140 €
Redevance changement de prénom	490 €	0 €
Redevance cours de langues	1 € la séance	0 €

761/16148		
Redevance activités extrascolaires 835/16101	Activités sportives : 2,5 €/enfant/séance Stage Pâques : 5€/enfant/jour Activités culturelles : 3€/enfant/séance Eveil musical : 45 €/enfant/trim ou 115 €/enfant/an Bibliothèque et inclusion : 2€/enfant/séance Art plastique : 50€/enfant/an	3.862,50 €

AUTRES RECETTES

Additionnel précompte immobilier 040/37101	1.379.399,85 €
I.P.P. 040/37201	2.666.108,48 €
Additionnel taxes véhicules 040/37301	98.751,39 €

6. MARCHÉ

<u>Recettes</u> : redevances sur emplacements du marché public communal	4585,20€
<u>Dépenses</u> : frais de fonctionnement du marché	2517,36€
<u>Dépenses</u> : prestations placiers marché (3)	1640,78€

7. LOCATION DE SALLE

Le Centre Culturel « L'Envol » gère la gestion des occupations des locaux suivants: - Salle polyvalente/ salle de fêtes, Maison de Cité, Rue de Saint-Ghislain 18, 7950 Chièvres - Salle polyvalente/salle de fêtes, Maison de Village de Huissignies, Rue Augustin Melsens 2/A, 7950 Huissignies Sont reprises sous le terme "gestion des occupations" les tâches suivantes : gestion des réservations (privées ou associatives), de l'agenda général des occupations, remise des clés, et établissement des états des lieux d'entrée et de sortie.

Le service « Affaires générale s'occupe des tâches d'établissement des conventions d'occupation/contrats, de gestion des transactions financières (cautions et paiements pour les locations privées), de gestion des litiges et dommages avec des locataires privés.

7.1. Maison de la Cité

Locations gratuites : 49

Locations payantes : 122

7.2. Maison de Village de Huissignies

Locations gratuites : 25

Locations payantes : 11

8. CIMENTIÈRES

8.1 Concessions

	Pleine Terre Concession	Caveau Concession	Columbarium	Mini-caveau (cavurne)	Renouvellement	Divers
Chièvres	2	4	4	0	0	0
Grosage	1	1	0	0	1	0
Ladeuze	0	0	0	0	1	0
Huissignies	3	0	2	0	1	1
Tongre-S-M	0	0	0	0	0	0
Tongre-N-D	1	1	1	0	0	0
Vaudignies	1	4	0	0	0	0

8.2 Divers

Pour cette année 2023, il y a eu un léger avancement dans le programme cimetière SAPHIR.

La société D2D3 a été recontactée début décembre et un rendez-vous doit être confirmé.

Nous avons eu 4 demandes d'exhumation de confort pendant cette année.

Six demandes de plaque funéraire ont été introduites.

Huit demandes d'urnes supplémentaires ou surnuméraires ont été traitées.

Nous avons eu beaucoup de retour suite aux affichages dans nos différents cimetières pour des demandes d'informations sur les sépultures.

9. BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES COMMUNALES

Bibliothèques publiques communales

9.1. Personnel

Le service compte :

- un agent à 19h semaine
- un agent à 15h semaine

9.2. Heures d'ouverture

Mardi : de 13h à 16h30

Mercredi : de 13h à 17h

Jeudi : de 13h à 16h30

Vendredi : de 13h à 18h

Samedi : de 10h à 12h

9.3. Nombre de livres prêtés

4275 livres

9.4. Activités et initiatives

Prêt dans les écoles (classes primaires/maternelles) dépôt d'un box :

- Le vendredi une fois tous les deux mois après-midi pour Huissignies.
- Le jeudi une fois tous les deux mois après-midi pour Vaudignies et Saint Philippe.
- Le jeudi une fois tous les deux mois après-midi pour Ladeuze.
- Le vendredi une fois tous les deux mois après-midi pour Chièvres.

Prêt 1 fois par mois le mercredi après-midi au home Notre Dame de la Fontaine.

Animations réalisées du 01/01/2023 au 31/12/2023

- du 31/05 au 04/06/2023 : Semaine bien-être [Atelier Morphologie&Style animé par **Melinda Liberto** (Conseil en image) / Atelier « Découverte du «Shiatsu» animé par **David Petitjean** / Atelier Huiles essentielles et émotions animée par **Anne-Lise Girboux** (Le jardin des étoiles) / Atelier : Nutrition, santé et émotions animé par **Inés Benhassine** (Inesens) / Atelier «Découverte des minéraux» animé par **Peeters Nadine** (L'uni-vers de Naïa)].

10. - **MAISONS D'ENFANTS**

Trois crèches sont implantées dans la ville de Chièvres et se définissent comme étant un lieu éducatif d'accueil et de rencontre :

« **La Pouponnière** », rue du Grand Vivier, 1A à CHIEVRES.

« **La Ribambelle** », rue de la Liberté, 10 à LADEUZE

« **L'Ile aux Enfants** », rue des Ecoles, 19 à VAUDIGNIES

Elles sont autorisées, contrôlées et non subventionnées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.) pour accueillir 12 enfants de 0 à 30 mois dans les implantations de Chièvres et de Vaudignies et 14 enfants dans celle de Ladeuze. Elles sont ouvertes de 6h30 à 18 h00 du lundi au vendredi.

Le pouvoir organisateur des crèches est la ville de Chièvres.

Le contrat d'accueil, approuvé par l'ONE le 20/05/2022, est signé par la directrice des crèches et est remis aux parents pour consultation lors du premier contact et pour approbation et signature lors de l'inscription définitive.

Les crèches sont soumises aux réglementations de l'O.N.E. et à l'application de la législation relative à la sécurité alimentaire dans les milieux d'accueils collectifs de la petite enfance (AFSCA).

L'accès aux milieux d'accueil ne peut, en aucun cas, être limité par des critères discriminatoires, tels que l'origine culturelle, la langue maternelle, le sexe,

Les crèches sont aménagées de manière à permettre le contrôle de l'accès des personnes extérieures.

La firme « Dupont Restauration » de Tournai est désignée pour la livraison des repas jusqu'en novembre 2023. Elle utilise la chaîne du froid. Un nouveau marché public pour la distribution des repas a été réalisé en octobre en tenant compte des nouvelles recommandations de l'ONE. C'est à nouveau cette firme qui a été désignée.

Le rapport favorable des pompiers pour chaque implantation est valable jusqu'en 2027.

10.1. Le personnel :

Une directrice dispose d'un bureau situé rue Augustin Melsens à Huissignies pour assurer la direction des trois crèches à raison de 19h/semaine. Elle assure le fonctionnement des trois crèches: gestion des inscriptions, rencontre avec les parents notamment pour la lecture du contrat d'accueil, gestion du personnel, gestion des horaires, évaluation du personnel, organisation de réunions d'équipe, gestion du portail Pro-ONE, mise en œuvre du projet pédagogique, pallier aux absences du personnel, gestion de la formation continue du personnel, gestion des fermetures des crèches, gestion des produits d'entretien et pharmaceutiques, gestion des EPI, gestion des repas, gestion du matériel, respect des réglementations de l'ONE et de l'AFSCA, gestion des projets pédagogiques, établissement du budget, organisation de la fête de Noël, achat des jeux pour la Saint-Nicolas, des œufs de Pâques....

Une demande de subsides de base pour les milieux d'accueil non subventionnés a été introduite auprès de l'ONE pour un poste de puéricultrice à mi-temps dans chaque implantation.

L'encadrement des enfants est assuré par 11 puéricultrices pour un total moyen de 119h d'encadrement par structure. Chaque accueillante assure quotidiennement le bien-être de chaque enfant en dehors de son cadre familial et ce de manière dynamique et motivée. Au-delà de l'intérêt porté à la fonction de surveillance, le personnel porte une attention particulière au développement physique, psychologique, cognitif, affectif et social de chaque enfant.

Le personnel est soumis annuellement à une surveillance de la santé et doit fournir une preuve d'immunité contre la rubéole, un certificat d'aptitude physique et psychique renouvelé chaque année, et ce y compris pour les techniciennes de surface.

Les certificats de bonne vie et mœurs ont été renouvelés pour les membres du personnel qui n'étaient plus en ordre.

10.2. Le suivi médical préventif :

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis au sein des crèches sont soumis à une surveillance de la santé. Une consultation médicale mensuelle est assurée au sein de chaque structure par un médecin aidé d'une PEP's (Partenaire Enfants-Parents) de l'O.N.E.

Les parents doivent fournir un certificat d'entrée précisant l'état de santé de l'enfant, les dispositions particulières à prendre pendant l'accueil ainsi que les vaccinations reçues.

Un dépistage visuel est organisé au sein de chaque maison d'enfants par un médecin, pour les enfants âgés de 18 mois ou plus.

10.3. Les formations :

- La directrice a participé le 20 janvier à la séance d'informations autour de « La consultation médicale dans les milieux d'accueil » organisée par l'ONE à Ghlin.

- Une formation continue sur site, animée par l'opérateur « Re-sources Enfances », a été suivie par le personnel des trois crèches, le 01 février et le 29 mars au sein de la Maison de cité de Chièvres. Le thème choisi par le personnel était « L'aménagement de son espace pour favoriser l'épanouissement de l'enfant », et des situations particulières rencontrées au sein des milieux

d'accueil ont été développées. Les crèches ont donc été fermées ces deux jours pour permettre au personnel de suivre ces formations.

- Le 01 juin, la directrice et une puéricultrice de chaque crèche ont suivi une formation en matinée sur « La liberté de mouvement du bébé en milieu d'accueil » au site du Grand Hornu à Hornu.

- Le personnel des trois crèches a suivi une formation répartie en 2 groupes sur la réanimation et les premiers secours pour les enfants, les 14 juillet et 27 septembre à la Maison de Village de Huissignies de 18h à 20h.

- Le 07 septembre, la directrice a participé à une séance d'informations en visioconférence via la plateforme Teams sur « Comment encoder les subsides dans ProONE »

- La directrice a participé à 2 séances d'informations autour « Du bilan de fonctionnement des crèches » organisées les samedis 09 septembre et 23 septembre à l'ONE de Ghlin.

- Le 29 septembre au matin, la coordinatrice accueil et la conseillère pédagogique de l'ONE se sont rendues à la crèche de Ladeuze pour observer l'organisation de l'équipe du personnel et un débriefing en présence de la directrice a eu lieu au moment de la sieste des enfants.

Les crèches de Chièvres et de Ladeuze ont accueilli des stagiaires de 5^e et 6^e aspirante Nursing ainsi que de 7^e puériculture de l'Institut Saint François de Sales de ATH et d'Irchonwelz en cours d'année.

10.4. Contrôle de l'ONE :

Tous les dossiers administratifs sont en ordre (documents fournis par le personnel, dossiers des infrastructures, contrôle des pompiers). La directrice veille à ce que le personnel soit en ordre de visite médicale annuelle.

Le 01 mars, en accord avec le PO, la directrice a été interviewée à la crèche de Chièvres par une conseillère pédagogique de l'ONE sur le thème « L'autonomie de l'enfant au moment des repas, le self-service » en vue d'une éventuelle parution d'un article dans la revue professionnelle, le flash accueil

Le 28 avril, la coordinatrice accueil et la conseillère pédiatrique de l'ONE ont rencontré la directrice au sein de la crèche de Chièvres pour contrôler les vaccinations des enfants accueillis, les trousse de secours, les produits de soins des enfants, les produits de nettoyage....

Les données administratives de chaque puéricultrice sont encodées dans le site internet « PRO-ONE ».

La directrice remet à jour les disponibilités de places des crèches sur le site internet Premiers pas.

Chaque crèche élabore son projet pédagogique, qui est remis et expliqué aux parents lors de la visite des locaux au moment de l'inscription de l'enfant. Le projet sera à retravailler par le personnel de chaque crèche dans le bilan de fonctionnement :

Dans le cadre de la Réforme des milieux d'accueil de la petite enfance, la directrice et le PO sont amenés à compléter un Bilan général de fonctionnement de chaque milieu d'accueil. Il s'agit d'un dispositif qui systématise une démarche réflexive d'amélioration de la qualité. Il permet une vision à 360 degrés : (auto-)évaluation de tous les aspects de l'accueil (infrastructure, taux d'encadrement, projet d'accueil...). Il comporte 2 volets :

- Le Volet 1 concerne la mise en œuvre des conditions d'autorisation d'accueil présentées sous forme de tableau de bord. Il donne une vue globale des conditions déjà rencontrées par milieu d'accueil, des aspects à faire évoluer ainsi que des délais pour les concrétiser.
- Le Volet 2 se réfère à la mise en œuvre du projet d'accueil, à l'(auto-)évaluation des pratiques professionnelles. Sur cette base, un Plan de Développement de la Qualité est mis en place intégrant les objectifs pour les années à venir.

- Deux rencontres avec la coordinatrice accueil de l'ONE ont été organisées à la Maison de Village de Huissignies le 18 octobre et le 22 novembre afin de commencer le bilan de fonctionnement de la crèche de Chièvres (volet 1).

Quelques petits travaux ont été réalisés dans les crèches à la suite des remarques mentionnées dans les rapports de visites de la coordinatrice d'accueil de l'ONE.

10.5. Les activités diverses :

Afin de préserver et encourager le désir de découverte et/ou de soutenir la curiosité chez l'enfant, et de lui apporter du plaisir, nous organisons des espaces de vie adaptés à ses besoins, mettons à sa disposition du matériel adéquat en nombre suffisant et lui donnons la possibilité de participer à des activités diversifiées en fonction de son âge telles que :

modules de psychomotricité, coin lecture, coin refuge, coin déguisement, coin miroir, coin cuisine... chant, lecture, comptines, danse, rondes, activités musicales et culinaires, bricolages, peinture, jeux de construction, jeux d'encastrement, jeux de perles, bricolage pour le carnaval, Pâques, la fête des mères, la fête des pères, la St-Nicolas, la Noël....

La structure de Ladeuze dispose d'un espace psychomotricité à l'étage.

Une place importante est laissée aux jeux libres afin que l'enfant puisse découvrir par lui-même.

Nous accordons beaucoup d'importance sur le jeu extérieur et dès que la météo le permet, les enfants jouent à l'extérieur afin de se défouler, de s'oxygéner, de découvrir et prendre plaisir dans la nature ou de profiter d'une promenade éducative. Nous attendons les nouveaux jeux extérieurs.

Les accueillantes ont décoré le milieu d'accueil, en fonction des fêtes et des saisons, avec la participation des enfants : carnaval, Pâques, Halloween, les saisons.

Nous fêtons les anniversaires des enfants, avec l'accord préalable des parents, ainsi que les départs à l'école où un goûter est organisé. L'enfant est préparé pour son entrée à l'école maternelle, reçoit une farde avec tous ses travaux.

Un jeu collectif a été offert à chaque crèche pour la Saint-Nicolas des enfants afin d'encourager leur désir d'apprendre ensemble, de développer leur esprit relationnel et généreux. Chaque enfant a reçu un biscuit.

Une fête de Noël avec la visite du Père Noël a été organisée le vendredi 22 décembre à la Maison de cité de Chièvres réunissant les parents et les enfants des trois crèches, le personnel, ainsi que le PO. Chaque enfant reçoit un cougno et un verre d'amitié est offert aux parents. Un sculpteur de ballons est venu animer une partie de cette rencontre, accompagné d'un musicien interprétant des musiques de Noël à l'orgue de barbarie.

La soirée s'est terminée autour d'un repas pizzas avec le personnel des crèches, la directrice et l'Echevine de la petite enfance

Une séance photos est organisée par un photographe professionnel dans chaque structure. Elle a eu lieu le 02 octobre.

10.6. Achat de matériel - petits travaux :

- Achat de nouvelles housses de protection des matelas abîmés
- Achat de 2 barrières amovibles pour séparer l'espace repas de l'espace jeux à la crèche de Ladeuze
- Achat de tabliers de travail pour les puéricultrices et les techniciennes de surface
- Achat de produits désinfectants Anios

- Achat de deux toiles d'ombrage pour l'espace extérieur à la crèche de Vaudignies
- Peinture de la barrière extérieure et pose d'un treillis de protection sur le petit muret de la terrasse à la crèche de Chièvres
- Peinture de la barrière de l'espace accueil à la crèche de Chièvres
- Achat d'un nouveau meuble de cuisine à la crèche de Vaudignies
- Ouverture de l'espace jeux et l'espace repas à la crèche de Vaudignies
- Abaisser la barrière de l'espace accueil à la crèche de Vaudignies
-

Toutes les crèches sont équipées d'un lave-vaisselle pour diminuer les tâches ménagères du personnel et se consacrer encore plus à l'accueil des enfants.

Sur l'implantation de Ladeuze, une machine à laver est installée pour lessiver le linge de la crèche de Ladeuze et de Vaudignies, ainsi qu'un sèche- linge portable.

10.7. Situations exceptionnelles :

- gestion de trois nids de guêpes à la crèche de Ladeuze en été
- gestion de la grève du 22 octobre de tout le personnel des crèches occasionnant la fermeture des trois crèches

11. ENSEIGNEMENT MATERNEL ET PRIMAIRE

11.1 Ecole communale de Ladeuze-Vaudignies

A. Personnel au 01.10.2023

- 1 directrice temps plein
- 8 instituteurs primaires (6 définitifs et 2 temporaires)
- 5 institutrices maternelles (5 définitives dont 2 avec DPPR 6 périodes)
- 1 maître spécial d'éducation physique définitif (14 périodes)
- 1 maîtresse spéciale de psychomotricité
- (8 périodes : 4 définitives et 4 temporaires)
- 1 maître spécial de néerlandais définitif (4 périodes)
- 1 maitresse spéciale de néerlandais temporaire (6 périodes)
- 1 maîtresse spéciale de morale temporaire (4 périodes)
- 1 maîtresse spéciale de religion catholique temporaire (4 périodes)
- 1 maîtresse spéciale de citoyenneté (commun et dispense)définitive (11 p)
- 10p d'accompagnement personnalisé
- 4 p Missions Collectives

B. Garderies communales

Dans les implantations de Ladeuze et de Vaudignies, une garderie communale est organisée de 6h30 à 8h20 et de 15h15 (ou 12h10) à 18h00.

C. Population scolaire au 01.10.22

	LADEUZE	VAUDIGNIES	
Enseignement primaire	62	37	
Enseignement maternel	40	84	
Total	102	121	

D. Relevé des activités

	LADEUZE	LADEUZE ET VAUDIGNIES	VAUDIGNIES
<u>Janvier</u>			Animation Ath P1-P2
<u>Février</u>	Animation primaire Ath Musée Gallo-Romain		Souper "Tartiflette" Animation P5-P6
<u>Mars</u>	Animation Arpège Le Harcèlement P5-P6 Animation Environnement P5-P6		Animation Arpège Climat de Classe P2 Et P3
<u>Avril</u>	Classe de dépaysement		Classe de dépaysement
<u>Mai</u>		Portes-ouvertes Animation PECA pour les classes maternelles	
<u>Juin</u>		Remise des diplômes	Fancy-fair
<u>Septembre</u>			
<u>Octobre</u>		Journée Halloween	Journée PECA pour les classes primaires au Musée Gallo-Romain Animation Planètes Mômes pour : - Classes maternelles +P1-P2 - P3-P4-P5-P6
<u>Novembre</u>	Journée PECA pour les classes primaires au Musée Gallo- Romain Fancy-fair sur le thème du cinéma		
<u>Décembre</u>			Nuit de la St Nicolas pour les classes maternelles Animation Envol pour les classes maternelles

			Animations Cap Sciences : -M2-M3 Chasseurs de couleurs -P3 et P4 La lumière mise à nu -P1-P2 L'air comme vous ne l'avez jamais vu -P5 Savants Mélanges -P6 les vases communicants
--	--	--	--

11.2. Ecole communale de Chièvres

a) Personnel au 1.10.2023

Direction sans classe : 1

Instituteurs primaires :

- 4 institutrices primaires définitives (24 P)
- 2 institutrices primaires temporaires (24 P)

Institutrices maternelles :

- 2 institutrices maternelles définitives (26 P)
- 1 institutrice maternelle définitive (18 P)
- 1 puéricultrice (1600')
- 1 institutrices maternelles temporaires (19P)

Maîtres spéciaux :

- 1 maître d'éducation physique définitif (5 P)
- 1 maître d'éducation physique temporaire (5 P)
- 1 maître spécial de psychomotricité temporaire (6 P)
- 1 maître de néerlandais définitif (6 P)
- 1 maître de néerlandais temporaire (2P)
- 1 maître de morale temporaire (3 P)
- 1 maître de religion catholique temporaire (3 P)
- 1 maîtres de citoyenneté temporaire (5 P)
- 1 maîtres de citoyenneté définitif (5 P)
- Période accompagnement (8P)

b) Accueil temps libre

Une garderie communale est organisée de 6h30 à 8h20 et de 15h15 à 18h. Celle-ci est gratuite.

c) Population scolaire au 1.10.2023

Enseignement primaire	118 dont 1 intégrations
Enseignement maternel	64
Total	182

d) Relevé des activités

Janvier 2023

Remplacement longue durée en P1-2

Divers projets en classe

Suite projet IDETA

Février 2023

Buvette durant le crossage

Suite projet IDETA

Réunion des parents

Mars 2023

Spectacle avec les maternelles et primaires

Festival du livre

Classe de mer pour les primaires à La Panne

Avril 2023

Photos des classes

COPALOC

Activités ENVOL primaire

Mai 2023

Activités ENVOL primaire

Réunion de parents

Voyage scolaire maternelle (Boudewijn Seapark)

Portes Ouvertes

Juin 2022

Journée récréative de fin d'année

Fête scolaire

Voyage scolaire primaire (Plopsastation)

Nuit à l'école pour les élèves de P6

Nuit à l'école pour les élèves de M3

Remise des CEB

Septembre 2023

Visite médicale P2 et P6

Réunion de rentrée

Action mobilité douce

Rencontre avec l'ENVOL

Reprise de la piscine

Octobre 2023

Vente pomponnette (AP)

Réunion de parents

COPALOC

Rencontre du conseil de participation

Visite de la caserne des Pompiers

Novembre 2023

Formation en autonomie en maternelles

Projet Ideta

Activités Envol

Sorties culturelle P5-6 (Hôpital Notre-Dame à La Rose)

Décembre 2023

Visite de Saint-Nicolas

Déjeuner de Noël

Réunion Portfolio

11.3. **Ecole communale de Huissignies**

a) 11.3.1. Personnel

Au 01.09.2023

- * 1 directeur nommé (24 P.)
- * 4 institutrices primaires définitives (24 périodes)
- * 1 institutrice primaire définitive (24 périodes) : congé parental pour 4 P.
- * 1 institutrice primaire temporaire (pour 24 P.)
- * 2 institutrices maternelles définitives (26 périodes)
- * 1 institutrice maternelle définitive (26 périodes) - int.part.carr. 6P.
- * 1 institutrice maternelle temporaire (13 périodes)
- * 1 puéricultrice 1600'
- * 1 maître spécial d'éducation physique définitif (6 périodes)
- * 1 maître spécial d'éducation physique temporaire (2 P.)
- * 1 maîtresse spéciale d'éducation physique temporaire (2 P.)
- * 1 maîtresse spéciale de psychomotricité temporaire (4 périodes)
- * 1 maîtresse spéciale de psychomotricité définitives (2 périodes)
- * 1 maîtresse spéciale de néerlandais définitive (4 P.)
- * 1 maîtresse spéciale de néerlandais temporaire (2 P.)
- * 1 maîtresse spéciale de morale temporaire (3 périodes)
- * 1 maîtresse spéciale de religion catholique temporaire (3 périodes)
- * 1 maîtresse spéciale de cours de philosophie et de citoyenneté définitive (9 périodes)

Garderies communales

Un accueil organisé par l'A.T.L est organisé de 6h30' à 8h35' et de 15h15' à 18h00' par le personnel communal de la ville de Chièvres.

Population scolaire au 30.09.2023

	HUISSIGNIES
Enseignement primaire	114
Enseignement maternel	62
Total	176

Relevé des activités :

	Ecole de Huissignies
Janvier 2023	11/01 : Remise des vœux Mr Le Bourgmestre 16/01 : Réunion des parents pour les classes primaires 16/01 : Animation 4/5/6 primaires avec Arpège 17/01 : Animation 4 ^{ème} P. : « Vivre ensemble » avec Arpège 26/01 : Formation : Namur expo : salon des nouvelles technologies 30/01 et 31/1 : Réunion des parents maternelles
Février 2023	01/02 : animations P1/P2 : « Envol » 02/02 : formations CECF : mise en place du tronc commun 10/02 : Visite médicale pour «3 ^{ème} maternelle à Péruwelz 15/02 : sortie carnaval pour classes maternelles 16/02 : MCA 4 ^{ème} primaire 17/02 : « crossage » des enfants en 5/6 ^{ème} primaires 24/02 : réunion avec le PO de Chièvres 25/02 : sortie carnaval pour les classes primaires
Mars 2023	07/03 : réunion à Flobecq avec les pôles territoriaux 09/03 : réunion à l'administration communale : Apschool 13/03 : entrevue avec AMO 14/03 : visite de Mme L'Inspectrice 19/03 : assemblée générale Marcotte 22/03 : animations en P6 sur un cours d'eau « le Barbechin » 23/03 : formation pédagogique CECF 24/03 : grand nettoyage du printemps 31/03 : visite de Mr Le Vérificateur
Avril 2023	03/04 : formation en maternel 07/04 : Distribution des œufs de Pâques 11/04 : «Copaloc » 20/04 : formation CECF , toute l'équipe 22/04 : fête scolaire de l'école 24/04 : planning familial : animation en Mat. 2 27/04 : assemblée générale Wapiev : épreuves en P2P4
Mai 2023	15/05 : animation secourisme en P6 22/05 : visite musée de la vie rurale en mat. 3 : « les anciens métiers agricoles » 25/05 : visite guidée au musée de la vie rurale en P1 30/05 : réunion CCA
Juin/juillet 2023	02/06 : Portes ouvertes de l'école 08/06 : Réunion avec l'Inspection CEB 09/06 : cross interscolaire de l'entité 12/06 : animation à Mons en 3 ^{ème} primaire 12/06 : réunion pôles territoriaux 13/06 : visite médicale en mat. 1 16/06 : Remise 2 ^{ème} bulletin + voyage scolaire pour les classes maternelles 22/06 : début des épreuves de P1 à P5 du 22/06 au 28/06 Début des épreuves en P6 du 26/06 au 30/06 27/06 : réunion des parents pour les classes maternelles 30/06 : remise des bulletins en de P1 à P5 03/07 : réunion des parents en primaires 05/07 : remise des prix en 6 ^{ème} primaire

Août/Septembre 2023	28/08 : rentrée scolaire 2023/2024 04/09 : réunion des parents en 1^{ère} primaire 08/09 : Entrevue avec la conseillère pédagogique CECF 15/09 : réunion PO ville de Chièvres 18/09 : visite médicale à Péruwelz en P6 25/09 : visite médicale en P2 26/09 : Entrevue avec le DCO
Octobre 2023	09/10 : entrevue avec la conseillère pédagogique CECF, Mme Marquis 10/10 : animation IPALLE 12/10 : salon de l'Education 13/10 : souper de l'école 17/10 : animation anti-gaspillage 18/10 : marche : activité « Halloween » en maternelles 22/10 : activités « halloween » en primaires 28/10 : opération « vente de pouponnettes »
Novembre 2023	06/11 : réunion avec le PO de Chièvres + réunion avec l'association des parents 07/11 : réunion pôles territoriaux 11/11 : commémoration 11 novembre 23/11 - 24/11 : formation IFPC à Tournai 27/11 : formation pôles territoriaux 28/11 : assemblée générale « Wapiev » 30/11 : « Copaloc »
Décembre 2023	06/12 : visite de St Nicolas à l'école Du 12/12 : animation anti-gaspillage 19/12 : animations avec « l'Envol » pour les 3 classes maternelles 14/12 -15/12 : formation volontaire à St Vaast : contrat d'objectif 14/12 : remise 1^{er} bulletin 15/12 : veillée de Noël à l'école (chants) 22/12 : Déjeuner de Noël pour toutes les classes maternelles et primaires

12. SERVICE JEUNESSE

12.1. Personnel

Le service est assuré par un agent contractuel mi-temps

12.2. Activités

- 25 janvier : Conseil communal des juniors à l'espace jeunesse de Huissignies.
- 15 février : initiation au crossage à l'espace jeunesse de Huissignies pour 12 jeunes.
- 17 février : organisation du crossage des enfants en collaboration avec l'Office du tourisme et le comité crossage. Planning de la journée pour chaque école. Organisation des déplacements (avec l'aide du service marché public pour les bus).
- 22 février : participation à la cérémonie des soumonces du crossage (remise des prix par les Conseillers juniors) et ouverture du crossage
- 1^{er} mars : plantations devant l'espace jeunesse avec les Conseillers juniors.
- 8 mars : action de sensibilisation stationnement aux abords de l'école de Huissignies avec les Conseillers juniors et les élèves de 5^e et 6^e primaires suivi d'un Conseil communal des juniors.
- 15 mars : action de sensibilisation stationnement aux abords de l'école de Vaudignies avec les Conseillers juniors et les élèves de 5^e et 6^e primaires.
- 22 mars : action job étudiant à Huissignies en collaboration avec Infor-jeunes. Aide à la création de CV et lettre de motivation pour le job étudiant.
- 3 mai : organisation d'une marche culturelle pour les jeunes dans le Centre-Ville de Chièvres en collaboration avec l'Office du Tourisme à la demande des Conseillers juniors.
- 24 mai : Conseil communal des juniors.
- 31 mai : sortie VTT au départ de l'espace jeunesse.
- 1^{er} juillet : organisation de la journée de l'ATL et salon des sports en collaboration avec le coordinateur ATL et le CSLI la Marcotte.
- Du 3 au 7 juillet : actions sur le fair-play dans les écoles communales. Ciné fair-play présenté par le service jeunesse en collaboration avec les vidéos mises à disposition par le Panathlon Wallonie-Bruxelles. Interactions entre les séquences avec les élèves de la 3^e à la 6^e primaire.
- 5 juillet : Conseil communal des juniors et organisation d'un petit repas avec les Conseillers juniors pour la fin de leur mandat avant les congés scolaires suivi d'un moment convivial avec des petits jeux (blind test, n'oubliez pas les paroles, ...).
- 31 juillet au 4 août : organisation de la semaine plaisir d'apprendre. Mise en place de la semaine, recherche des étudiants « futurs professeurs », démarches pour l'engagement et le contrat étudiant, gestion des inscriptions des « élèves », mise en place du planning et des activités ludiques en fin de journée, rapport de la semaine.
- 8 septembre : mise en place de l'organisation afin d'assister au Mémorial Van Damme pour les jeunes de la Ville de Chièvres (trajets en transports en commun, inscriptions,...).
- Du 11 au 26 septembre : 1000 kilomètres du fair-play Panathlon Wallonie-Bruxelles. Organisation de plusieurs actions afin de réaliser un maximum de kilomètres dans la Ville. Action dans toutes les écoles pendant une réaction afin de sensibiliser les élèves au fair-play et se dépenser pour cette cause. Action lors de la marche apéritive de l'Office du Tourisme. Mise en place d'une marche à la découverte du centre historique de Chièvres

afin d'accumuler des kilomètres. Invitation aux élèves à se rendre à pied, en vélo ou trottinette le mercredi 20 et de mentionner le nombre de kilomètres effectués pour se rendre à l'école (semaine de la mobilité douce) pour également cumuler des kilomètres.

- Septembre 2023 : élections des nouveaux Conseillers juniors au sein des 6 écoles de l'entité. Passage dans les classes pour expliquer le rôle, réception des candidatures, mise en place des élections, dépouillement et annonce des résultats.
- 18 octobre : ramassage de déchets avec les Conseillers juniors pour la campagne Be-Wapp sur Huissignies au départ de l'espace jeunesse.
- 21 octobre : journée place aux enfants à Ladeuze. Mise en place de la journée, tour des écoles pour présenter la journée et pour les inscriptions, recherche des hôtes d'un jour, organisation des groupes et du planning de chacun, organisation de l'encadrement de la journée, commande du repas de midi des encadrants et de la collation de fin de journée.
- 6 novembre : prestation de serment des Conseillers juniors à l'hôtel de Ville de Chièvres. Mise en place de la cérémonie (convocations, powerpoint, commandes des écharpes,...).
- 11 novembre : devoir de mémoire. Présence des Conseillers juniors aux cérémonies liées à leurs écoles.
- 22 novembre : plantation de 3 arbres avec les conseillers juniors à Chièvres (parking derrière la crèche).
- 24 novembre : inauguration du marché d'hiver de l'Office du Tourisme avec les Conseillers juniors.
- 2 décembre : organisation des mérites sportifs de la Ville de Chièvres en collaboration avec le secrétariat et la commission des sports.
- 13 décembre : Conseil communal des juniors à l'espace jeunesse de Huissignies.

13. ACCUEIL TEMPS LIBRE

13.1. Personnel :

Un agent contractuel temps plein depuis le 1^{er} février 2019 assure la fonction de responsable de projet et de coordinateur ATL.

Virginie Dubois assure le remplacement à temps plein du coordinateur Orian Yip, en congé de maladie longue durée du 1^{er} mars au 30 juin 2023.

Mr YIP est autorisé à reprendre le travail à mi-temps médical à partir du 1^{er} juillet 2023 au plus tard le 30 juin 2025. Mme Dubois travaille à mi-temps en tant que coordinatrice et responsable de projet et complète son temps plein en tant qu'accueillante extrascolaire.

Marie-Claire Picron est en congé de maladie longue durée depuis le 01 septembre 2021 et sera retraitée à partir du 31 mai 2024

Il y a 21 accueillant(e)s qui encadrent les enfants au sein des 6 écoles ordinaires de l'entité.

13.2. Animations :

Organisation d'activités durant l'accueil extrascolaire : Eveil Musical, football, taekwondo, danse, art plastique, psychomotricité et jeux de raquettes (payantes pour les enfants) :

Inscriptions, tenir à jour les présences et suivi de la facturation.

13.3. Coordination ATL :

- Participation à différentes formations de l'ONE et de la plateforme ATL ;
- Participation aux réunions ONE ;
- Gestion des dossiers pour l'ONE (projet pédagogique, Plan d'Amélioration de la Qualité) et le Qualifesc ;
- Mise en place de formations pour le personnel extrascolaire ;
- Réunion avec le personnel ATL ;
- Organisation de 4 CCA durant l'année 2023 dont 1 qui a compté pour l'année 2022. Une CCA est prévue après les vacances de carnaval 2024
- Programme CLE (réalisation du questionnaire, analyse des besoins) et pacte de qualité ;
- Marché public pour les activités extrascolaires, l'organisation de la journée ATL ;
- Gestion d'équipe ;
- Remplacements ;
- Gestion des horaires ;
- Organisation d'un stage de Carnaval, Pâques, toussaint ;
- Création des flyers pour les stages
- Recensement des stages sur l'entité ;
- Travail en synergie avec le CPAS pour la plaine de vacances ;
- Gestion du matériel dans l'accueil extrascolaire ;
- Garant du code Qualité (taux d'encadrement...) ;
- Participation au recrutement du personnel ATL ;
- Réunion avec les directions des écoles ;
- Suivi des congés des accueillants extrascolaires ;
- Utilisation du programme PRO ONE ;
- Partenariat avec l'Envol (Centre Culturel Brugelette-Chièvres)
- Organisation de la journée ATL le 1^{er} juillet
- Coordination de la plaine de vacances en juillet/août : Mme Dubois est coordinatrice de la plaine de Vacances durant les 7 semaines. En collaboration avec le service ATL, nous recherchons d'activités, création des horaires ATL, réunion ONE, réunion avec le CPAS, suivi de la plaine avec l'ONE, gestion du personnel ATL, encadrement des moniteurs, participation active aux activités, contacts avec les différents partenaires tels que les parents, les animateurs, les producteurs locaux ...

14. SERVICE ENVIRONNEMENT - ENERGIE

14.1. Personnel

Le service est assuré par un agent à temps plein.

Toutefois, il a connu certains changements au cours de l'année 2023 :

- le départ de son agent Monsieur Delcourt Arnaud en juin, remplacé par Madame Adeline Leenaert dès le 19 juin 2023 ;
- le départ de Madame Adeline Leenaert le 13 décembre 2023, remplacé temporairement par Monsieur Paternostre Renaud jusqu'au 30 avril 2024 au plus tard.

14.2. Activités

a) Energie

- Suivi du dossier « Plan d'Action en Faveur de l'Energie Durable »
- Suivi des dossiers relatifs à l'installation de panneaux photovoltaïques à l'Hôtel de ville et à l'Ecole communale de Huissignies
- Suivi des demandes de primes :
 - Demande de primes pour des couches lavables : 2
 - Demande de primes pour les plantations de haies : 2
 - Demande de primes pour isolation : 28
 - Demande de primes pour des panneaux photovoltaïques : 112
 - Demande de primes pour des vélos à assistance électrique neufs : 22
 - Demande de primes pour chauffe-eau solaire : 2

Sachant qu'en raison d'un énorme engouement, il est impossible de donner une suite favorable à toutes les demandes, en raison des manques de budget. Pour donner suite à ces demandes à l'issue défavorable, une réponse est communiquée aux demandeurs, et ce principalement par voie électronique.

b) Environnement

- Permis d'environnement : 3 permis d'environnement de classe 2 ; 39 déclarations de classe 3.
- Inscription de deux registres de modifications pour des établissements de classe 3 et 2
- Appels à projets : suivi des projets « Maillage vert et bleu » et « Pollec 2022 ». Présentation du projet « Refuges et tableaux noirs »
- BiodiverCité : Organisation de la semaine de l'Arbre, suivi des fiches déjà en cours de 2021 et 2022 ainsi que des nouvelles fiches 2023 (Journée de l'arbre, aménagement des mares existantes, balisage du sentier 99, création de vergers).
- Candidature à l'appel à projets « Résilience Biodiversité - Climat » en vue de la création d'une ZIT (Zone d'immersion temporaire) à la Cité Payelle et suivi de ce projet.
- Traitement de 19 demandes d'abattages d'arbres.
- Actualisation du recensement des arbres remarquables.
- Actualisation de la liste des membres du PCDN.
- Organisation de l'action « Une naissance, un arbre ».
- Organisation du marathon de la propreté.
- Traitement d'une demande de stérilisation de chats errants.
- Établissement de la convention pour la collecte des déchets textiles ménagers pour « Les Petits Rien ».
- Etablissement de la convention de partenariat pour le travail de débardage de la ligne 81.
- Supervision du « Grand nettoyage » organisé par BeWaPP.

- Divers contacts avec IPALLE concernant les changements de traitement des ordures ménagères.
- Clôture des enquêtes publiques suivantes : « Projets des 3^{èmes} plans de gestion par district hydrographique (2022-2027) » ; Colruyt Ath en vue d'un renouvellement de permis d'environnement de classe I ; La stratégie Biodiversité 360°.
- Suivi des projets de végétalisation des cimetières.
- Suivi du dossier de la fuite de Mazout à la Maison de Cité.
- Prise de connaissance et suivi continu de la crise des PFAS concernant la contamination de l'eau du puits n°1 de Chièvres : échanges avec les différents ministres, le SPW, la SWDE, les citoyens, etc. ; communiqués en temps réel selon l'évolution de la situation ; recensement des puits ; prise de connaissance régulière des analyses de l'eau, etc.

c) Agriculture

- Actualisation de la liste et mise à jour des coordonnées de certains agriculteurs.
- Suivi du dossier des épisodes de sécheresse de 2022, dont l'envoi d'un courrier aux agriculteurs dont leurs dégâts sont reconnus comme calamité agricole.
- Suivi de la demande d'intervention communale dans les frais de collecte des plastiques agricoles.
- Envoi d'un courrier aux agriculteurs pour rappeler le respect du « mètre communal » en matière de pulvérisation.

d) Mobilité

- Adhésion à la convention de Carpool Plaza, un portail de covoiturage pour les communes.
- Suivi des procédures relatives aux changements de panneaux de signalisation dans plusieurs chemins de remembrement, et prise de contact avec les communes d'Ath, Beloeil et Saint-Ghislain.

14.3. Formation

- Formation auprès de l'Union des villes à propos des permis d'environnement.

15. SERVICE ENERGIE

15.1. Personnel

Le service est assuré par un agent à temps plein sous le subsidé « POLLEC 2022 », il est arrivé dans le service au milieu du mois d'octobre. Auparavant, les dossiers étaient gérés par le service environnement.

15.2. Activités

a. POLLEC/Energie

- Recherches et prise de contact avec IDETA en vue du remplacement de la chaudière à l'école de Vaudignies
- Suivi des dossiers UREBA exceptionnel relatifs aux travaux à effectuer au sein des écoles communales de Huissignies et Vaudignies (prise de connaissance principalement)

- Suivi des dossiers de rénovation énergétique de l'école de Huissignies et de Vaudignies (correction des cahiers des charges technique)
- Visite avec le service secours Hainaut centre et IPALLE pour la sécurité incendie des écoles communales de Huissignies et de Vaudignies
- Projet Ecol'logique à l'école de Chièvres en partenariat avec IDETA
- COLECO - Création d'une communauté d'énergie dans le village de Vaudignies en collaboration avec IDETA et NEOVIA
- Création du cadastre énergétique des bâtiments communaux (liste des différents bâtiments communaux, consommations, liste des compteurs, etc.)
- Encodage de l'outil « POLLEC 2022 » en vue du rapportage de janvier 2024
- Encodage de l'outil « Adapte ta commune » en vue du rapportage de janvier 2024
- Encodage sur le site de la convention des maires à la suite du renouvellement des engagements de la commune pour les réductions des émissions de CO2 en 2030 et 2050
- Encodage du rapportage sur le site du guichet des pouvoirs locaux
- Prise de connaissance des dossiers lié aux différentes zones inondables (rue Warpotte, cité Payelle, etc.) et analyse des études.

15.3. Formation

- Formation obligatoire liée au subsidé « POLLEC 2022 »
 - Introduction et organisation interne
 - Outils POLLEC et Adapte ta commune
 - Séminaire annuel POLLEC
 - Intelligence collective et participation & animation citoyenne - Elaboration du PAEDC
 - GT POLLEC - Biométhanisation
 - GT POLLEC - Encodage et rapportage
 - GT POLLEC - Accompagnement

16. SERVICE ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE

16.1. Personnel

Le service est assuré par un agent contractuel $\frac{1}{2}$ temps subsidié entré en service le 3 janvier 2017

16.2. Activités

- 162 participations aux ateliers et balades multimédia
- accompagnements individuels : 170
- accès libres : 1
- formations en groupe : 110 participations

16.3. Formations données en 2023

- Formations en groupe PC : 2

- Formations en groupe smartphone : 2
- 16 ateliers numériques
- 16 balades multimédia

16.4. Divers

Collaboration avec l'OTC et le CC L'Envol dans le cadre de Stay in Chièvres

17. SERVICE COMMUNICATION

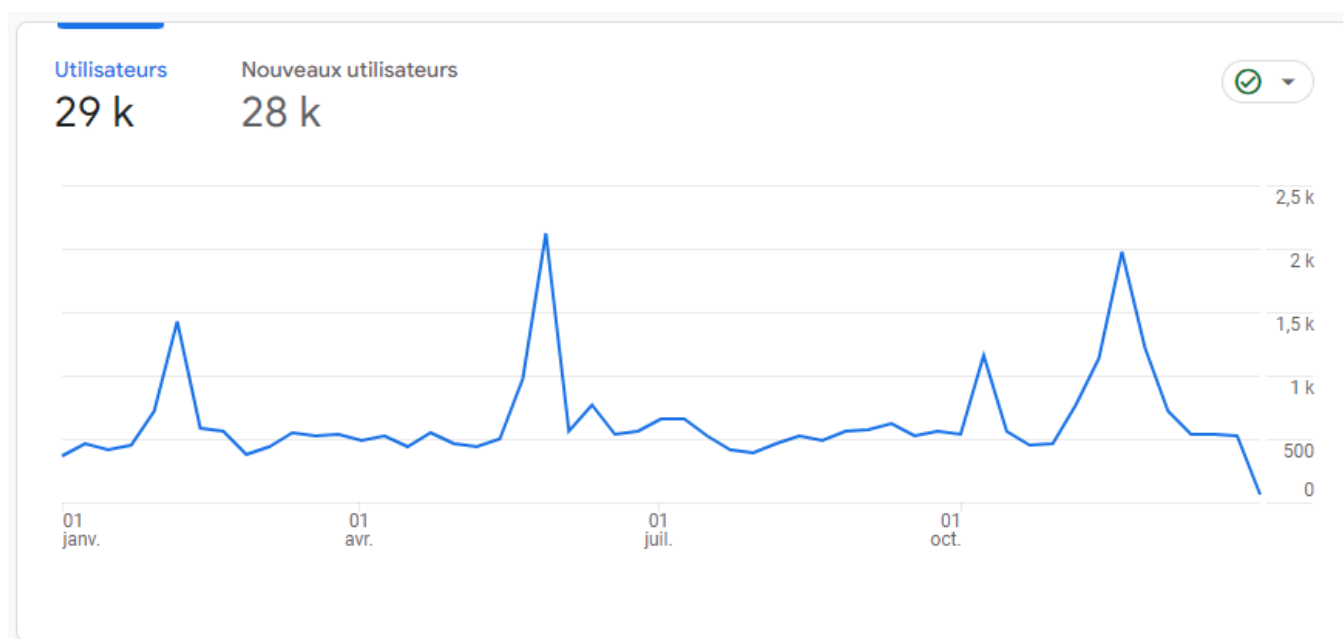
Le service de communication a pour mission la gestion de l'information officielle de la commune ainsi que la communication en direction des citoyens.

Les missions et objectifs sont les suivants :

- Informer la population sur les actions et les activités menées par la commune ;
- Collecter et relire les articles destinés à être publiés dans le bulletin communal ;
- Développer la diffusion d'informations et la communication, à la fois en interne et en externe, sur divers supports tels que le bulletin communal, la gestion du site internet et des réseaux sociaux ;
- Promouvoir l'offre touristique et culturelle, ainsi que les événements se déroulant dans l'entité.

Site internet

C'est près de trente mille utilisateurs différents qui se sont rendus sur notre site internet en 2023. Les pics d'affluence les plus importants, visibles sur l'image ci-dessous, sont dus à la thématique du TEC en février, aux appels à candidature avec les festivités en mai, et au PFAS en cette fin d'année.



Le site internet totalise près de nonante mille vues et deux cent septante mille événements (clics sur des liens, pages, etc.). Ci-dessous, la liste des vingt-cinq premières pages les plus vues en 2023, avec les statistiques (vues, utilisateurs, etc.) qui correspondent aux pics d'affluence mentionnés précédemment.

Il faut noter que la page « Événement » qui a été mise en place vers le mois de mai est tout de même la dixième page la plus visitée. En plus de promouvoir les événements ayant lieu dans la région, elle permet également de garder un œil sur les dates des diverses permanences, prises de sang, etc.

Titre de la page...sse de l'écran ▾ +		↓ Vues	Utilisateurs	Vues par utilisateur	Durée d'engagement moyenne	Nombre d'événements Tous les événements ▾
		89 287 100 % du total	28 869 100 % du total	3,09 Égal à la moyenne	1 min 11 s Égal à la moyenne	270 296 100 % du total
1	Ville de Chièvres	2 710	571	4,75	1 min 21 s	7 008
2	Horaires – Ville de Chièvres	2 644	1 514	1,75	31 s	7 727
3	Collecte des immondices – Ville de Chièvres	2 553	1 322	1,93	39 s	7 698
4	Population Etat civil – Ville de Chièvres	2 362	1 448	1,63	47 s	7 462
5	Quel avenir pour les TEC à Chièvres et ses villages ? – Ville de Chièvres	2 075	1 148	1,81	21 s	6 144
6	Avis de recrutement - Directeur/Directrice de crèche – Ville de Chièvres	2 005	1 682	1,19	35 s	7 103
7	Accueillant(e) temps libre pour les écoles de l'entité – Ville de Chièvres	1 996	1 635	1,22	11 s	5 917
8	Collège communal – Ville de Chièvres	1 761	1 090	1,62	1 min 02 s	5 410
9	Location de salles – Ville de Chièvres	1 688	930	1,82	54 s	5 508
10	Événements – Ville de Chièvres	1 507	521	2,89	1 min 04 s	4 613
11	Environnement – Ville de Chièvres	1 446	587	2,46	38 s	4 062
12	Enseignement – Ville de Chièvres	1 322	694	1,90	46 s	4 234
13	PFAS - État de la situation – Ville de Chièvres	1 305	410	3,18	36 s	3 685
14	Conseil communal – Ville de Chièvres	1 287	786	1,64	39 s	3 972
15	Annuaire – Ville de Chièvres	1 279	831	1,54	47 s	4 108
16	Actualités – Ville de Chièvres	1 275	475	2,68	1 min 15 s	3 723
17	Recyparc – Ville de Chièvres	1 227	751	1,63	25 s	3 844
18	Garde de médecins – Ville de Chièvres	1 099	685	1,60	39 s	3 447
19	Centre Public d'Action Sociale (CPAS) – Ville de Chièvres	1 008	593	1,70	19 s	3 443
20	(Administration communale / Population / Etat civil) – Ville de Chièvres	956	595	1,61	19 s	3 409
21	Olivier HARTIEL - Bourgmestre – Ville de Chièvres	915	563	1,63	25 s	3 053
22	L'avenir des TEC à Chièvres et Vaudignies – Ville de Chièvres	899	729	1,23	1 min 26 s	2 202
23	Urbanisme Logement – Ville de Chièvres	883	545	1,62	1 min 02 s	3 201
24	Avis de recrutement - Employé(e) d'administration D4 – Ville de Chièvres	840	703	1,19	33 s	2 864
25	Travaux – Ville de Chièvres	803	421	1,91	50 s	2 329

Facebook

Un peu plus de trois cents publications ont été réalisées cette année, la couverture de la page Facebook est supérieure à celle du site internet, en raison de l'ampleur et de l'importance croissante des réseaux sociaux dans le quotidien des citoyens. Les pics d'affluence restent cependant concentrés aux mêmes périodes en raison des événements qui ont eu lieu cette année, comme on peut l'observer sur les graphiques ci-dessous.

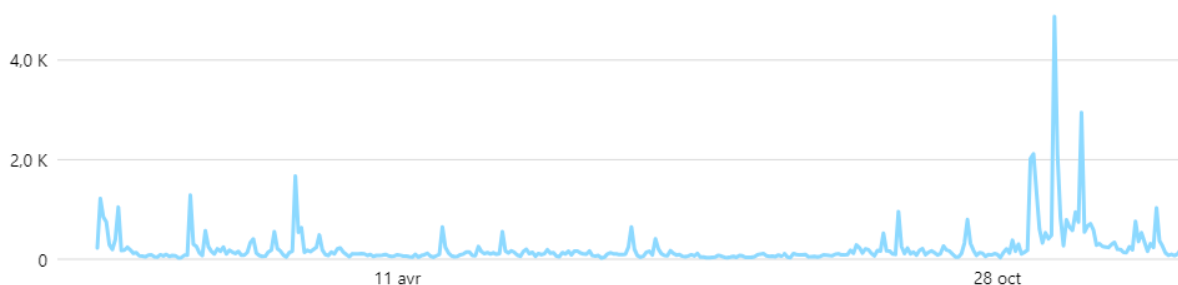
Couverture Facebook ⓘ

184 147 ↑ 63,1



Visites de la Page ou du profil Facebook ⓘ

81 987 ↑ 226



L'audience principale de notre page Facebook demeure centrée sur la commune de Chièvres et Ath.

Principales villes

Chièvres, Belgique



Ath, Belgique



Beloeil, Belgium



Brugellette, Belgique



Saint-Ghislain, Belgique



Mons, Belgique



Leuze, Belgium



Les dix publications ayant obtenu la plus grande couverture du 1er janvier au 31 mai 2023.

Titre	Date de publication	↑↓	Couverture ⓘ ↓	Commentaires ⓘ ↑↓	Partages ⓘ ↑↓	Mentions J'aime et... ⓘ ↑↓
 ⚠ Avis à la population : bas... Ville de Chièvres Booster la publication ...	8 mar 2023		46,7 K Couverture	40 Commentaires	729 Partages	156 Réactions
 ⚠ La Ville de Chièvres recherch... Ville de Chièvres Boost indisponible ...	30 mai 2023		43,6 K Couverture	18 Commentaires	214 Partages	42 Réactions
 ⚠ La Ville de Chièvres et le CPA... Ville de Chièvres Boost indisponible ...	23 mai 2023		25,1 K Couverture	2 Commentaires	112 Partages	20 Réactions
 ❤ En hommage aux 3 victi... Ville de Chièvres Booster la publication ...	2 jan 2023		19,6 K Couverture	7 Commentaires	215 Partages	150 Réactions
 ⚠ Projet de redéploieme... Ville de Chièvres Booster la publication ...	6 fév 2023		14,9 K Couverture	25 Commentaires	38 Partages	10 Réactions
 🚧 Travaux - déviation ⚠ ... Ville de Chièvres Booster la publication ...	7 mar 2023		8 K Couverture	1 Commentaires	54 Partages	15 Réactions
 Aa Ramassage des papiers/cart... Ville de Chièvres Booster la publication ...	6 fév 2023		7,8 K Couverture	8 Commentaires	26 Partages	10 Réactions
 Aa Collecte des sapins Un point... Ville de Chièvres Booster la publication ...	1 jan 2023		6,9 K Couverture	2 Commentaires	23 Partages	168 Réactions
 ❤❤❤ Merci 🧑🧑🧑 Ville de Chièvres Booster la publication ...	8 jan 2023		6,8 K Couverture	7 Commentaires	33 Partages	27 Réactions
 🔔 Rappel - Crossage 🗑 Ch... Ville de Chièvres Booster la publication ...	21 fév 2023		6,2 K Couverture	1 Commentaires		

Les dix publications ayant obtenu la plus grande couverture du 1er juin au 31 décembre 2023.

Titre	Date de publication	↑↓	Couverture ⓘ ↓	Commentaires ⓘ ↑↓	Partages ⓘ ↑↓	Mentions J'aime et... ⓘ ↑↓
  AVIS DE RECRUTEMENT ⚠ ...  Ville de Chièvres Boost indisponible ...	23 nov 2023		46,3 K Couverture	13 Commentaires	402 Partages	30 Réactions
  Notre belle ville regorge ...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	11 sep 2023		15,6 K Couverture	39 Commentaires	10 Partages	98 Réactions
  Des travaux sont actu...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	25 sep 2023		14,9 K Couverture	3 Commentaires	44 Partages	23 Réactions
  AVIS DE RECRUTEMENT ...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	10 oct 2023		14,5 K Couverture	9 Commentaires	141 Partages	15 Réactions
  INFO du Bourgmestre : Acce...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	2 nov 2023		10 K Couverture	4 Commentaires	109 Partages	8 Réactions
  La Ville de Chièvres rech...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	14 jun 2023		9,8 K Couverture	5 Commentaires	35 Partages	55 Mentions J'aime et réac...
  Votre vidéo  Ville de Chièvres Booster la publication ...	25 nov 2023		8,1 K Couverture	263 Commentaires	68 Partages	27 Réactions
  PFAS - Communiqué offi...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	16 nov 2023		7,1 K Couverture	24 Commentaires	46 Partages	12 Réactions
  TRAVAUX - DÉVIATION D...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	13 déc 2023		6,7 K Couverture	20 Commentaires	100 Partages	3 Réactions
  La Ville de Chièvres rech...  Ville de Chièvres Booster la publication ...	5 jun 2023		6,5 K Couverture	0 Commentaires		

18. SERVICE ENSEIGNEMENT

18.1. Personnel

Le service est assuré par un agent contractuel à 4/5^{ème} temps cumulé avec l'aide-administrative aux directions d'écoles.

18.2. Activités

- Rédiger et suivi des contrats, des prolongations, des fins de fonctions, des C4 des enseignants temporaires (FOND12). Compléter les DIMONA et les spécificités qui s'y réfèrent (Complément de chômage, maladie,...)
- Rédiger et suivi des changements survenus pour les enseignants nommés à titre définitif. (ex : changements d'adresse, demande de 4/5^{ème} temps, changement de fonction, DPPR,...).
- Rédiger les contrats des puéricultrices et assistantes à l'institutrice maternelle (contrat APE).
- Suivis des courriers du service « Enseignement ».
- Suivis des courriels via la boîte mail du PO.
- Désignations et ratifications des membres du personnel enseignant dans IMIO.
- Aide-administrative aux 3 directions d'écoles.
- Organisation et participation de 2 COPALOC.
- Présences aux différents conseils de participation organisés dans chacune des 4 implantations.
- Gestions des dossiers des membres du personnel enseignants, classement des documents pour les archives des écoles et au sein des archives communales.

19. PLANU

Gestion des dossiers de demandes et des dossiers de sécurité introduits pour les différentes festivités organisées sur l'entité : 91

Gestion du PGUI, réunions diverses.

20. PERSONNEL = GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

En 2023, cent trois agents (permanents, temporaires et remplaçants font partie du personnel communal (personnel administratif, technique, des maisons d'enfants, des garderies extrascolaires, des bibliothèques, de nettoyage, totalisant plus de 81 équivalents temps plein.

La gestion des ressources humaines, en support à la direction générale, s'est concrétisée notamment par :

- Réorganisation de certains services administratifs afin de répondre au mieux aux besoin de l'administration en fonction des ressources disponibles (service RH regroupant la gestion et l'administration RH avec le payroll, service cadre de vie et développement territorial,
- Reprise temporaire de la coordination de l'équipe d'entretien (quinze agents totalisant 8,5 ETP), sur les différents sites de l'administration,
- Modification du cadre et des statuts administratif et pécuniaire pour une direction financière locale à 0,75 ETP et d'un agent technique chef,
- Actualisation de l'organigramme,
- Réalisation de procédures de recrutement (5 agents contractuels et 3 agents pour nomination), de la rédaction du descriptif de fonction et avis de recrutement, à la rédaction des contrats de travail, délibérations de désignations et de salaires,

- Suivi des contrats de travail (CDD, contrats de remplacement, contrats subsidés, ...) : en 2023, 12 nouveaux agents ont rejoint les services de l'administration dans le cadre de remplacements temporaires ou permanents,
- Suivi et actualisation du plan de formation,
- Introduction et suivi de différents dossiers de subsides liés au personnel (AVIQ, ONE, APE, SPW),
- Prévisions budgétaires du personnel en fonction des décisions politiques,
- Suivi des accidents de travail,
- Suivi de la procédure et des entretiens d'évaluation, en soutien de la hiérarchie (9 agents ont été évalués conformément à la convention sectorielle 2005-2006 et la circulaire du 9 avril 2009, dans les services travaux, administratif et ATL)

21. SECRÉTARIAT

La Direction Générale est assistée par deux agents contractuels 1 temps plein et 1 mi-temps.

Un logiciel développé par l'intercommunale IMIO permet la gestion des ordres du jour et des décisions du collège communal et du conseil communal.

Le collège communal s'est réuni à 54 reprises et a examiné 2724 points

Le conseil communal s'est réuni 10 fois et a débattu de 271 points.

La Direction Générale est tenue de se conformer aux instructions qui lui sont données soit par le conseil communal, soit par le collège, soit par le bourgmestre, selon leurs attributions respectives. Elle est également le chef du personnel.

Elle est un véritable *directeur des services de l'administration*, courroie de transmission entre l'autorité politique et les services administratifs. Dans ce cadre, elle est chargée de la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale.

Le service a également délivré 338 arrêtés de police.

Par le Collège,
Le Directeur Général f.f.f,

Le Bourgmestre,

Mr A. DELCOURT

Mr O. Hartiel